

Geschäftsordnung

der Gremien des Berliner Turn- und Freizeitsport-Bundes e.V.

I. Grundsätzliches

Die Geschäftsordnung soll die geschäftsmäßige Erledigung der den Gremien von der Satzung des Berliner Turn- und Freizeitsport-Bundes gestellten Aufgaben regeln. Sie dient der Durchführung von Sitzungen und Tagungen der Gremien des BTFB, ausgenommen des Landesturntages und des Hauptausschusses. Die Satzung des Berliner Turn- und Freizeitsport-Bundes geht bei Widersprüchen vor und ist in Zweifelsfällen der Auslegung der Bestimmungen der Geschäftsordnung zugrunde zu legen.

II. Fachliche Gremien

1. Das Präsidium des BTFB setzt gemäß § 15 Abs. I der Satzung des BTFB folgende Fachliche Gremien ein:

1. Fachbereich Freizeitsport
2. Fachbereich Gesundheitssport
3. Technische Komitee Gerätturnen
4. Technische Komitee Gymnastik/ RSG
5. Technische Komitee Spiele
6. Technische Komitee Individualsportarten
7. Technische Komitee Mehrkämpfe und Gruppenwettbewerbe

1.1 Fachbereich Freizeitsport und Fachbereich Gesundheitssport
Die Präsidiumsmitglieder für Freizeitsport und Gesundheitssport können lt. BTFB-Satzung § 16 Fachausschüsse einsetzen.

1.2 Technische Komitees
Die Vorsitzenden der Technischen Komitees führen bis zum 31.3. des Folgejahres nach den Wahlturntagen eine Vereinsvertretersitzung durch, in der die jeweiligen Fachwarte lt. Satzung des BTFB § 15 Abs. II, Nr. 3-7 durch die anwesenden Vereinsvertreter gewählt werden. Vorschlagsrecht haben alle Mitgliedsvereine im BTFB. Die Einladung wird per Mail an alle Vereine mindestens 14 Tage vor der Vereinsvertretersitzung geschickt. Der Präsidialrat des BTFB bestätigt die Wahl der Fachwarte. Die Wahlen finden nach den Regeln der BTFB-Satzung § 11 Abs. V Nr. 5-7 statt, wobei jeder Verein 1 Stimme hat. Die Amtszeit der Fachwarte endet mit den Neuwahlen durch die Vereinsvertretersitzung nach dem nächsten Wahlturntag.

III. Sitzungen

1. Gegenstand der Sitzungen

Die in der Satzung vorgesehenen Gremien führen die Beratungen in Sitzungen durch. Entscheidungen werden in Sitzungen oder mit Zustimmung aller Gremienmitglieder im schriftlichen Umlaufverfahren getroffen.

2. Einberufung der Sitzungen

- 2.1 Die Sitzungen werden von dem/der durch die Satzung bestimmten Vorsitzenden der einzelnen Gremien einberufen.
- 2.2 Sie sind ferner auf schriftliches Verlangen von mindestens drei Mitgliedern des Gremiums einzuberufen; in dem Verlangen sind die geforderten Tagesordnungspunkte im Einzelnen zu benennen.

3. Einladungen zu den Sitzungen

- 3.1 Zu den Sitzungen sind sämtliche satzungsgemäß gewählten oder bestellten Mitglieder des Gremiums schriftlich zu laden. Die Ladung ist rechtzeitig vor dem Termin der Sitzung zuzusenden und muss die Tagesordnung enthalten.
- 3.2 Nicht in der Tagesordnung bekannt gegebene Themen dürfen nur mit mehrheitlicher Zustimmung der anwesenden Gremienmitglieder behandelt werden.
Gleiches gilt für Beschlussfassungen; sie sind in der Ladung im Einzelnen zu benennen.

4. Durchführung der Sitzungen

- 4.1 Der/die Leiter/in der Sitzungen hat die satzungsgemäße Ladung, die anwesenden Teilnehmer/innen und die Beschlussfähigkeit festzustellen. Er/sie eröffnet die Sitzung und schließt sie. Er/sie verliest die Tagesordnung und nimmt Anträge zu ihr unter Beachtung der Ziffer 3. entgegen und stellt sie zur Abstimmung. Die Tagesordnungspunkte werden von ihm/ihr in der Reihenfolge der Tagesordnung aufgerufen.
- 4.2 Der/die Leiter/in der Sitzung hat das Recht, als Erste/r zum Thema vorzutragen und das den Tagesordnungspunkt bearbeitende Mitglied zur Berichterstattung aufzufordern. Danach ist jedem Mitglied Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Das Wort erteilt der/die Sitzungsleiter/in in der Reihenfolge der Meldungen. Der Schluss der Aussprache kann von ihm/ihr nur festgestellt werden, wenn jedes Mitglied Gelegenheit hatte, zum Vortrag des/r Leiters/in und des Berichterstatters sowie den Äußerungen der anwesenden sonstigen Mitglieder Stellung zu nehmen; vorher sind Anträge auf Schluss der Debatte nicht zulässig.
- 4.3 Präsidium
 - 4.3.1. Sitzungen des Präsidiums finden mindestens drei Mal jährlich statt. Die erste Sitzung findet im ersten Quartal des laufenden Jahres statt und hat die Vorbereitung des Turntages zum Schwerpunkt. Vor der jeweiligen Sommerpause findet eine weitere Sitzung statt.
 - 4.3.2. Die Klausurtagung des Präsidiums findet einmal jährlich im dritten bzw. vierten Quartal statt und sollte eine Übernachtung beinhalten.

4.3.3. Die Sitzungen des Präsidiums werden durch den/die Präsidenten/in, bei dessen Verhinderung, durch den/die Vizepräsidenten/in geleitet.

4.3.4. Regelmäßige Tagesordnungspunkte der Präsidiumssitzungen sind:

- die Genehmigung von Protokollen des Präsidiums; Bestätigung von Protokollen der BTJ
- Termine
- Aktuelles
- Informationen
- Themen zur Beschlussfassung
- Berichte der Präsidiumsmitglieder.
- Zusätzlich sollte ein Schwerpunktthema durch das Präsidium behandelt werden, welches in den vorangegangenen Sitzungen festgelegt wird.

4.4 Präsidialrat

4.4.1. Sitzungen des Präsidialrates finden in regelmäßigen Abständen je nach Notwendigkeit zwischen vier und acht Wochen statt. Die Termine werden durch den Präsidialrat am Ende eines Jahres für das Folgejahr festgelegt.

4.4.2. Regelmäßige Tagesordnungspunkte der Präsidialratssitzungen sind:

- die Genehmigung von Protokollen des Präsidiums; Bestätigung von Protokollen der BTJ
- Termine
- Aktuelles
- Informationen
- Themen zur Beschlussfassung
- Berichte der Präsidialratsmitglieder.

4.4.3. Bei fachlichen Entscheidungen kann der Präsidialrat das zuständige Präsidiumsmitglied und den/die zuständige/n Fachwart/in zur Entscheidungsfindung hinzuziehen.

4.4.4. Die Sitzungen des Präsidialrates werden durch den/die Vizepräsidenten/in, bei dessen Verhinderung, durch den/die Geschäftsführer/in geleitet.

4.5 Präsidialausschüsse

4.5.1. Sitzungen der Präsidialausschüsse sollten nach Möglichkeit zweimal im laufenden Jahr stattfinden.

4.5.2. Die Leitung des Präsidialausschusses obliegt dem zuständigen Präsidiumsmitglied.

4.6 Sitzung der Fachbereichsleiter

4.6.1. Die fachlichen Vizepräsidenten sollten nach Möglichkeit zweimal im Jahr eine Sitzung mit den jeweiligen Fachbereichsleitern durchführen.

- 4.6.2. Im Bereich Freizeit- und Gesundheitssport wird die Sitzung der Fachbereichsleiter durch den/die Vizepräsident/in Gymwelt geleitet.
- 4.6.3. Im Bereich Leistungs- und Breitensport wird die Sitzung der Fachbereichsleiter durch den/die Vizepräsident/in Leistungs- und Breitensport geleitet.
- 4.6.4. Die Sitzungen sollen vor allem der Koordinierung zwischen dem Präsidium bzw. Präsidialrat und den Fachbereichen dienen.

4.7 Fachbereich

- 4.7.1. Sitzungen der Fachbereiche sollten im laufenden Jahr mindestens zweimal stattfinden
- 4.7.2. Die Sitzungen werden durch den/die jeweilige Fachbereichsleiter/in geleitet.

4.8 Fachausschüsse

- 4.8.1. Der/die zuständige Fachwart/in kann zur Unterstützung der fachlichen Arbeit einen Ausschuss bilden, der durch den Präsidialrat berufen wird. Dabei ist eine Aufgabenzuordnung im Fachausschuss anzugeben.
- 4.8.2. Dem Fachausschuss sollten zudem nicht mehr als sieben Mitglieder angehören. Ausnahmen sind von dem/der zuständigen Fachwart/in zu begründen. Über solche Ausnahmen entscheidet der Präsidialrat.
- 4.8.3. Sitzungen der Fachausschüsse können im Rahmen des beschlossenen fachlichen Etatplans durchgeführt werden.
- 4.8.4. Die Sitzungen werden durch den/die zuständige Fachwart/in geleitet.

5. Niederschriften

- 5.1 Über alle Sitzungen werden Protokolle geführt. Der/die Leiter/in der Sitzung bestimmt den/die Protokollführer/in, wenn nicht für das Gremium bereits satzungsgemäß ein/e Protokollführer/in vorgesehen und bestimmt ist.
- 5.2 Das Protokoll ist allen Mitgliedern des Gremiums unverzüglich zu übermitteln. Ein Exemplar ist auf der Geschäftsstelle niederzulegen. Die Protokolle sind vom Leiter des Gremiums der nächsthöheren Organisationsebene z.H. des Vorsitzenden des übergeordneten Gremiums und stets dem/der zuständigen Vizepräsidenten/in zuzuleiten.
- 5.3 Alle Amtsträger des Berliner Turn- und Freizeitsport-Bundes sind berechtigt, in die auf der Geschäftsstelle niedergelegten Protokolle Einsicht zu nehmen.
- 5.4 Einsprüche gegen den Inhalt der Protokolle können von den Mitgliedern des betreffenden Gremiums innerhalb von zehn Tagen nach Zugang des Protokolls

bei dem/der Vorsitzenden des Gremiums eingereicht werden. Die Einsprüche werden dann in der folgenden Sitzung des Gremiums besprochen und die Änderung des Protokolls durch Beschluss entschieden. Die Änderung ist alsdann allen Protokollempfängern nachzureichen und auch der Geschäftsstelle zu übergeben.

- 5.5 Alle Protokolle und Protokolländerungen sind nach Möglichkeit von dem/der Vorsitzenden des Gremiums und dem/der Protokollführer/ in zu unterzeichnen.

6. Vertretung

Ist der/die satzungsgemäße Vorsitzende eines Gremiums verhindert, so wird er/sie von dem/der satzungsgemäßen Vertreter/in vertreten. Sofern die Satzung keine Regelung vorsieht, kann der Präsidialrat den/die Stellvertreter/in auf Vorschlag des/der Vorsitzenden aus den Mitgliedern des Gremiums bestimmen.

IV. Geschäftsgang

1. Jedes Mitglied des Präsidiums, welches nicht ein solches im Präsidialrat ist, wird gemäß der folgenden Zuordnung im Präsidialrat vertreten.
2. Die Präsidiumsmitglieder Medien, Recht und Schulsport werden durch den/ die Präsidenten/ in, die Präsidiumsmitglieder Ausbildung, Frauen und Kultur, sowie die Vereinsvertreter für Kleinvereine, Mittelvereine, und Großvereine durch den/ die Vizepräsidenten/ in im Präsidialrat vertreten.
3. Die Präsidiumsmitglieder Freizeitsport und Gesundheitssport werden durch den/die Vizepräsidenten/in Gymwelt, die TK-Vorsitzenden Gerätturnen, Gymnastik/RSG und Spiele durch den/die Vizepräsidenten/in Leistungs- und Breitensport im Präsidialrat vertreten.
4. Die Fachwartinnen und Fachwarte des BTFB werden durch die entsprechenden TK-Vorsitzenden im Präsidium vertreten.

V. Geschäftsstelle

1. Der/ die Geschäftsführer/ in bestimmt im Einzelnen den Geschäftsverteilungsplan, der mit dem Präsidialrat abzustimmen ist.
2. In dem Geschäftsverteilungsplan ist im Einzelnen anzugeben, welche Aufgabenbereiche von welchen Mitarbeitern in welcher Form bearbeitet werden. Aus dem Geschäftsverteilungsplan muss sich ergeben, welche Mitarbeiter für die Bearbeitung der Beantragung von Mitteln, den Einzug und die Abrechnung der Teilnehmergebühren, die Beantragung von Sportstätten und die Bestellung von Sanitätskräften zuständig ist.
3. Alle Amtsträger des Berliner Turn- und Freizeitsport-Bundes können die Geschäftsstelle nach Maßgabe des Geschäftsverteilungsplanes, ggf. in Abstimmung mit dem/der Geschäftsführer/in, in Anspruch nehmen.

4. Die technische Ausrüstung der Geschäftsstelle kann in Abstimmung mit dem/der Geschäftsführer/in benutzt werden (Fotokopierer, Telefax-Gerät, Telefon, Internet-Anschluss).

VI. Schlussbestimmungen

Die Geschäftsordnung ist am 10.05.2004 vom Turntag beschlossen worden. Letzte Änderung Turntag 16.10.2017.