



# LVST

LANDESVERBAND  
SPORTTAUCHEN  
RHEINLAND-PFALZ e.V.

## Geschäftsordnung

Gültig ab: 06.04.2024



## Vorwort

Zur besseren Lesbarkeit der nachfolgenden Bestimmungen wurde auf die sonst übliche, zusätzliche Nennung der jeweiligen weiblichen Begriffe verzichtet. Männliche Bezeichnungen gelten in gleicher Weise auch für weibliche Personen!



## Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis.....	iv
I. Geschäftsordnung Vorstand .....	1
§1 Beschluss der Geschäftsordnung .....	1
II. Vorstandssitzung .....	1
§2 Vorstandssitzungen .....	1
§3 Tagesordnung der Vorstandssitzung .....	1
§4 Einladung zur Vorstandssitzung .....	1
§5 Vorsitz der Vorstandssitzung.....	1
§6 Stellvertretung im Amt.....	1
§7 Beschlussfähigkeit der Vorstandssitzung .....	2
§8 Stimmberechtigung .....	2
§9 Beschlussfassung .....	2
§10 Protokoll der Vorstandssitzung .....	2
III. Vorstandsarbeit.....	2
§11 Zahlungsverkehr .....	2
§12 Korrespondenz von außen .....	2
§13 Berichte der Fachbereiche .....	2
§14 Übergabe an Nachfolger .....	3
§15 Legitimationen .....	3
§16 Reise- und Tagegelder .....	3
§17 Eigenständigkeit der Fachbereiche und Ausschüsse .....	3
IV. Gültigkeit & Inkrafttreten.....	3
§18 Änderung der GO in laufender Amtszeit.....	4
§19 Inkrafttreten .....	4



## Abkürzungsverzeichnis

LVST	Landesverband Sporttauchen Rheinland-Pfalz e.V.
MdV	Mitglied des Vorstands
GO	Geschäftsordnung



## I. Geschäftsordnung Vorstand

### §1 Beschluss der Geschäftsordnung

Folgende Bestimmungen sind für alle Mitglieder des Vorstandes (MdV) bindend. Bei der konstituierenden Sitzung wird darüber abgestimmt, ob die Geschäftsordnung (GO) übernommen bzw. geändert wird. Die Beschlussfassung erfolgt mit einfacher Mehrheit.

## II. Vorstandssitzung

### §2 Vorstandssitzungen

Der Vorstand trifft sich mindestens alle 2 Monate. Weitere Sitzungen können, durch den Präsidenten, dem Vizepräsidenten einberufen werden oder wenn sie von mindestens 3 MdV, gefordert werden. Für Sitzungen können moderne Kommunikationsmittel, z.B.: Telefonkonferenzen oder ähnliche verwendet werden.

### §3 Tagesordnung der Vorstandssitzung

Die Tagesordnung hat alle Tagesordnungspunkte der Vorstandmitglieder und Vereine zu enthalten, die bis 1 Woche vor der Sitzung bei dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten eingegangen sind. Die Tagesordnungspunkte und deren Reihenfolge werden vom Präsidenten im Verhinderungsfall vom Vizepräsidenten festgelegt. Die Tagesordnung wird mindestens 6 Tage vor der Vorstandssitzung an alle Vorstandsmitglieder verteilt.

### §4 Einladung zur Vorstandssitzung

Die Einladungen erfolgen in der Regel in Textform, durch den Präsidenten oder den Vizepräsidenten. Die Frist beträgt aus terminlichen Gründen mindestens 2 Wochen. Bei wichtigen Gründen kann der Termin zur Vorstandssitzung auch telefonisch abgestimmt werden. Fristen brauchen dabei nicht eingehalten zu werden.

### §5 Vorsitz der Vorstandssitzung

Den Vorsitz in der Sitzung führt der Präsident. Im Verhinderungsfalle der Vizepräsident.

### §6 Stellvertretung im Amt

Im Fall der Verhinderung kann ein Vorstandsmitglied von seiner gewählten Vertretung mit Stimmrecht im Vorstand vertreten werden.



## §7 Beschlussfähigkeit der Vorstandssitzung

Der Vorstand ist nur dann beschlussfähig, wenn mindestens 5 stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind, darunter Präsident oder der Vizepräsident.

## §8 Stimmberechtigung

Stimmberechtigt sind alle MdV. Ausschussmitglieder haben beratende Stimmen.

## §9 Beschlussfassung

Beschlüsse des Vorstandes werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzes.

## §10 Protokoll der Vorstandssitzung

Über alle Sitzungen ist ein Protokoll anzufertigen.

Das Protokoll sollte spätestens 2 Wochen nach der Sitzung dem gesamten Vorstand vorliegen. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb einer einwöchigen Frist nach Zustellung in Textform Einwendungen erheben. Innerhalb von 6 Wochen nach stattgefundener Sitzung wird das abgestimmte Protokoll vom Präsidenten im Verhinderungsfall vom Vizepräsidenten, an alle Vereine versendet.

# III. **Vorstandsarbeit**

## §11 Zahlungsverkehr

Der gesamte Zahlungsverkehr ist durch den Vizepräsidenten Finanzen abzuwickeln. Im Verhinderungsfall und in Sonderfällen können Präsident und Vizepräsident zusammen den Vizepräsidenten Finanzen vertreten, um Zahlungsverzug auszuschließen.

Beträge über 1000.- € erfordern einen Vorstandsbeschluss.

Es gelten die Bestimmungen der Finanzordnung.

## §12 Korrespondenz von außen

Korrespondenz einzelner MdV mit Vereinen, Verbänden und Behörden ist dem Präsidenten und Vizepräsidenten zur Kenntnis zu geben.

## §13 Berichte der Fachbereiche

Die einzelnen Fachbereichsleiter und Ausschüsse berichten dem Vorstand nach Tagungen mündlich oder in Textform.



## §14 Übergabe an Nachfolger

Alle Unterlagen, die den MdV zur Verfügung gestellt werden, müssen bei Abwahl bzw. Rücktritt an den entsprechenden Nachfolger innerhalb einer Frist von 2 Wochen, ohne Aufforderung, grundsätzlich von Hand zu Hand weitergegeben werden.

Hierüber ist ein Protokoll zu fertigen, welches von den Beteiligten zu unterschreiben ist. Digitale Daten und Zugangsdaten dürfen in digitaler Form übergeben werden.

Eine Kopie der Inventarliste erhalten der Vizepräsidenten Finanzen, der Präsident und der Vizepräsident.

Alle Unterlagen sind Eigentum des LVST.

## §15 Legitimationen

Legitimationen werden vom Präsidenten im Verhinderungsfall vom Vizepräsidenten ausgestellt bzw. bestätigt.

## §16 Reise- und Tagegelder

Reise- und Tagegelder müssen spätestens 6 Wochen nach Entstehen beim Vizepräsidenten Finanzen abgerechnet werden. Alle Belege, Quittungen, RK Abrechnung sind im Original per Post an die Geschäftsstelle zu schicken (siehe Adresse RK Formular). Wenn das Amt des Vizepräsidenten Finanzen nicht besetzt ist, müssen sie beim Präsidenten und Vizepräsident abgerechnet werden. (siehe §10)

## §17 Eigenständigkeit der Fachbereiche und Ausschüsse

Diese Geschäftsordnung (GO) soll die Arbeitsverteilung und die Zusammenarbeit im Vorstand regeln. Es wird dabei vorausgesetzt, dass die einzelnen Geschäftsbereiche von den zuständigen Vorstandsmitgliedern (MdV) eigenständig und eigenverantwortlich geführt werden. Meinungsverschiedenheiten zwischen den einzelnen Fachbereichen und Ausschüssen sollen einvernehmlich geklärt werden. Kommt es zu keiner Einigung, entscheidet bei notwendigen Sofortentscheidungen der Präsident zusammen mit dem Vizepräsidenten.

## IV. Gültigkeit & Inkrafttreten



### **§18 Änderung der GO in laufender Amtszeit**

Die GO kann nur, wie in § 1 angedeutet, bei der konstituierenden Sitzung des LVST Vorstandes geändert bzw. ergänzt werden. Innerhalb der Amtszeit des Vorstandes ist eine Änderung oder eine Ergänzung der einzelnen §§ nur einstimmig möglich.

### **§19 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung wurde in der konstituierenden Vorstandssitzung vom 06.04.2024 diskutiert und in der vorliegenden Fassung beschlossen.