



Geschäftsordnung für den Kreisvorstand des FLVW Kreis Höxter für die Wahlperiode 2025-2029

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in dieser Geschäftsordnung die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

Präambel

Ziel dieser Geschäftsordnung ist es, den Mitgliedern des Kreisvorstandes Hilfestellungen und Regeln zu geben, die eine abgestimmte und einheitliche Vorstellungs- und Verfahrensweise in der täglichen Arbeit ermöglichen bzw. erleichtern. Insbesondere soll für jedes Mitglied ersichtlich sein, welche Aufgaben es wahrzunehmen hat und welche Regeln z.B. bei der Einberufung und Gestaltung von Sitzungen oder der Behandlung von Anträgen einzuhalten sind.

Unser gemeinsames Ziel ist es, immer die Interessen der Vereine in unserem Kreisgebiet wahrzunehmen und zu vertreten. Basis und Voraussetzung hierfür ist auch, dass der Kreisvorstand als Team gut harmonisiert und sich gegenseitig unterstützt. Diesem Leitgedanken fühlt sich jedes Mitglied des Kreisvorstands verpflichtet.

§ 1

Einberufung und Organisation von Kreisvorstandssitzungen

- 1) Die Einladung zu Kreisvorstandssitzungen erfolgt durch den Kreisvorsitzenden oder seinen Stellvertreter, im Falle ihrer Verhinderung durch ein anderes Kreisvorstandsmitglied in der Reihenfolge des §45 Abs. 2 der Satzung FLVW.
- 2) Die Einladung erfolgt über das elektronische Postfach mit einer Ladungsfrist von mindestens zehn Tagen unter Bekanntgabe der vorläufigen Tagesordnung. Bei festgelegten Sitzungsterminen kann eine gesonderte Einladung entfallen.
- 3) Eine keinen Aufschub duldende Sitzung kann aus wichtigen Gründen auch mündlich ohne Einhaltung einer Ladungsfrist einberufen werden.
- 4) Auf schriftlichen Antrag von mindestens zwei Kreisvorstandsmitgliedern muss unverzüglich, spätestens innerhalb von drei Wochen eine außerordentliche Sitzung einberufen werden, wenn in dem Antrag die zu beratende Angelegenheit und der Grund, weswegen sie vor der nächsten ordentlichen Sitzung beraten werden soll, angegeben worden sind.
- 5) Kreisvorstandssitzungen sind nicht öffentlich. Beratungsgegenstände sind vertraulich zu behandeln.
- 6) Termin und Turnus der Kreisvorstandssitzung richtet sich nach Bedarf. Sitzungen werden alle 4-6 Wochen einberufen.
- 7) Auf Einladung des Kreisvorsitzenden (bei Verhinderung durch seinen Stellvertreter) können Sachkundige Dritte oder Mitglieder anderer Gremien bzw. Ausschüsse an Kreisvorstandssitzungen teilnehmen. Bei der Beschlussfassung dürfen diese Personen nicht anwesend sein.
- 8) Kreisvorstandssitzung finden grundsätzlich als Präsenzveranstaltung statt. Zulässig sind aber auch Formen telefon- oder onlinebasierter Sitzungen (Telefon-/Videokonferenz) oder Kombinationen aus Präsenz und digital (hybride Sitzung).



§ 2

Tagesordnung

- 1) Der Kreisvorsitzende oder sein Stellvertreter, im Falle ihrer Verhinderung ein anderes Kreisvorstandsmitglied in der Reihenfolge des §45 Abs. 2 der Satzung FLVW stellt die Tagesordnung auf.
- 2) Die Tagesordnung soll im Regelfall enthalten:
 - a. die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit
 - b. die Feststellung der Tagesordnung
 - c. die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
 - d. Berichte und Anträge
- 3) In der Sitzung können Anträge auf Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung von jedem Kreisvorstandsmitglied gestellt werden. Diese werden mit der Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen beschlossen.
- 4) Anträge haben schriftlich zu erfolgen und müssen spätestens 5 Tage vor der Sitzung dem Kreisvorsitzenden vorliegen.
- 9) Dringlichkeitsanträge können noch vor Beginn der Sitzung gestellt werden. Über die Dringlichkeit entscheidet der Kreisvorstand mit einfacher Mehrheit.

§ 3

Leitung der Kreisvorstandssitzungen

- 1) Der Kreisvorsitzende oder sein Stellvertreter, im Falle ihrer Verhinderung ein anderes Kreisvorstandsmitglied in der Reihenfolge des §45 Abs. 2 der Satzung FLVW leitet die Sitzung.
- 2) Der Leiter der Sitzung ist für die Aufrechterhaltung der Ordnung verantwortlich. Er erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Bei der Beratung von Anträgen ist dem Antragssteller zur Begründung seines Antrages als Erstem das Wort zu erteilen.

§ 4

Beschlussfähigkeit

- 1) Der Kreisvorstand ist beschlussfähig, wenn alle Kreisvorstandsmitglieder geladen wurden und mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des Kreisvorstandes zur Sitzung anwesend ist.
- 2) Stimmberechtigt im Kreisvorstand sind die anwesenden Mitglieder des Kreisvorstandes. Eine Übertragung des Stimmrechts auf ein anderes Kreisvorstandsmitglied ist unzulässig.

§ 5

Beratung und Beschlussfassung

- 1) Gegenstand der Beratung und Abstimmung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Beratungspunkte.
- 2) Abstimmungen erfolgen offen per Handzeichen. Über einen Antrag auf geheime Beschlussfassung entscheidet die einfache Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen.



- 3) Wahlen sind grundsätzlich geheim. Im Ausnahmefall oder wenn nur ein Vorschlag vorliegt, kann die Wahl offen per Handzeichen erfolgen, wenn dies der Kreisvorstand mit der einfachen Mehrheit der gültigen abgegebenen Stimmen beschließt.
- 4) Soweit die Satzung oder diese Geschäftsordnung keine anderen Regelungen enthält, fasst der Kreisvorstand seine Beschlüsse mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen nicht berücksichtigt werden. Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung.

§ 6

Sitzungsprotokolle

- 1) Über jede Sitzung des Kreisvorstandes ist ein Protokoll zu führen.
- 2) Aus dem Protokoll müssen ersichtlich sein:
 - a. Bezeichnung der Sitzung
 - b. Ort und Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - c. Sitzungsteilnehmer
 - d. Tagesordnung
 - e. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit
 - f. Anträge und Ergebnis der Abstimmung
 - g. Wortlaut der Beschlüsse
 - h. die von den Sitzungsteilnehmern ausdrücklich zur Niederschrift abgegebenen Erklärungen
- 3) Das Beschlussprotokoll ist in der folgenden Kreisvorstandssitzung zu genehmigen. Zu diesem Zweck erhalten alle Kreisvorstandsmitglieder spätestens 10 Tage vor der Sitzung das vom Protokollführer unterzeichnete vorläufige Sitzungsprotokoll.
- 4) Einwendungen gegen den Inhalt des Sitzungsprotokolls sind spätestens in der nächsten Sitzung zu erheben.
- 5) Wird fristgerecht keine Einwendung erhoben, so gilt das Beschlussprotokoll als von den Sitzungsteilnehmern genehmigt. Genehmigte Beschlussprotokolle werden vom Sitzungsleiter gegengezeichnet.
- 6) Die Ausschüsse erstellen von ihren Sitzungen auch Protokolle und hinterlegen diese in ihrem OneDrive Ordner, so dass der KV die Protokolle einsehen kann.

§ 7

Sitzungswesen und Zusammenarbeit

- (1) Es findet alle 4–6 Wochen eine Sitzung des Kreisvorstandes (KV-Sitzung) statt, welche grundsätzlich als in Präsenz durchgeführt werden. Ausnahmen, dass Veranstaltungen hybrid per Teams stattfinden werden abgestimmt und bekannt gegeben.
- (2) Kurzfristige Gespräche erfolgen im direkten Dialog zwischen den jeweils betroffenen Personen.
- (3) Alle Ausschüsse (KFA, KJA, KSA, KLA, Vereins- und Kreisentwicklung) legen zu Beginn jeder Saison Ihre Sitzungstermine bis zum Saisonende fest und übermitteln diese an den KV.
- (4) Zu diesen Terminen wird der Kreisvorsitzende separat eingeladen.
- (5) Der Superuser wird zu allen Sitzungen der Ausschüsse KFA, KJA und KSA zur technischen und organisatorischen Unterstützung eingeladen, es besteht nur bei Bedarf Anwesenheitspflicht.
- (6) Die Vorsitzende des Schiedsrichterausschusses (KSA) wird zu den Sitzungen des KFA und KJA eingeladen, um die Zusammenarbeit zu fördern.



§ 8

Schriftliche Abstimmung ohne Kreisvorstandssitzung

- 1) Sofern kein Abstimmungsberechtigter widerspricht, können Beschlüsse des Kreisvorstandes auch über das elektronische Postfach im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden.
- 2) Für die Beschlussfassung ist die einfache Mehrheit der Stimmberechtigten erforderlich.
- 3) Die Frist zur Stimmabgabe soll mindestens drei Tage betragen. Erfolgt innerhalb der gesetzten Frist keine Stimmabgabe, so gilt dies als Stimmenthaltung.
- 4) Wird der Beschlussfassung im schriftlichen Umlaufverfahren von mehr als der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des Kreisvorstandes innerhalb der gesetzten Frist widersprochen, muss die Beschlussfassung in einer ordentlichen Sitzung erfolgen.
- 5) Das Ergebnis der Abstimmung ist zu protokollieren und den Kreisvorstandsmitgliedern innerhalb einer Frist von sechs Wochen mitzuteilen.

§ 9

Aufgaben und Zuständigkeiten des Kreisvorstandes

- 1) Die Aufgaben und Zuständigkeiten des Kreisvorstandes ergeben sich insbesondere aus den §§ 45,46 der Satzung FLVW. Einzelheiten sind in der Anlage „Geschäftsverteilungsplan“ dieser Geschäftsordnung aufgeführt.
- 2) Ausschüsse und Kommissionen, die aufgrund der Satzung oder anderen Rechtsvorschriften eingesetzt sind, unterstehen fachlich dem jeweils zuständigen Kreisvorstandsmitglied.

§ 10

Geschäftsplanmäßige Vertretung

- 1) Kann ein Kreisvorstandsmitglied seine Aufgaben aufgrund Abwesenheit, Krankheit etc. nicht wahrnehmen, gilt folgende Vertretungsregelung:
 - a. der Kreisvorsitzende wird vertreten durch den stellvertretenden Kreisvorsitzenden
 - b. der Kreiskassierer wird vertreten durch den Kreisvorsitzenden
 - c. die Vertretung der Vorsitzenden der Ausschüsse Fußball, Jugend, Schiedsrichter und Vereins- und Kreisentwicklung regeln diese selbstständig
 - d. der Kreisehrenamtsbeauftragte wird vertreten durch den Kreisvorsitzenden

§ 11

Finanzprozesse und Reisekosten

- (1) Für Anträge, die mit finanziellen Ausgaben verbunden sind (z. B. Kauf von Ausrüstung, Trikots etc.), müssen grundsätzlich drei Vergleichsangebote vorgelegt werden.
- (2) Bei der Auswahl von Produkten und Dienstleistungen sind vorrangig die offiziellen Partner des FLVW zu berücksichtigen.
- (3) Ausnahmen sind schriftlich zu begründen und vom Kreisvorsitzenden zu genehmigen.
- (4) Anträge ohne vollständige Unterlagen (inkl. Angebote) gelten als unvollständig und werden nicht bearbeitet.



Der Kreiskassierer führt am 15. jedes Monats die Einzüge bei den Vereinen durch. Ausschussvorsitzende geben bis zum 10. jedes Monats ihre Mitglieder in der Reisekosten-App frei. Die Reisekostenabrechnung erfolgt ausschließlich über die Abrechnungs-App des FLVW. Der Kreisvorsitzende prüft ab dem 11. des Monats die Eingaben zur Freigabe. Der Kreiskassierer gibt die Auszahlungen nach Kontrolle durch den Kreisvorsitzenden frei.

§ 12

Kommunikation und Organisation

- Verbindliche Nutzung des zentralen FLVW Mailpostfach oder One Drive
- Informations- und Dokumentationspflicht für alle Vorstandsbereiche
- Presseanfragen und Mitteilungen sind ausschließlich über den Ausschussvorsitzenden nach vorheriger Abstimmung mit dem Kreisvorsitzenden zu beantworten
- Für kreisliche Veranstaltungen sind Ablaufpläne vorab zu erstellen und dem Kreisvorstand vorab zur Verfügung zu stellen.
- Der Ausschussvorsitzende hat fristgerecht den KV und stellv. KV über Sitzungen der Ausschüsse zu informieren und einzuladen
- Für jede Sitzung ist eine Agenda sowie ein Protokoll zu erstellen und im OneDrive Ordner abzulegen
- Sitzungen der Ausschüsse sollen im Kreissportheim in Bad Driburg stattfinden und sind nur mit vorheriger Genehmigung des KV an anderen Orten durchzuführen
- Raumbuchungen sind über die Geschäftsstelle rechtzeitig vorzunehmen

§ 13

Inkrafttreten und Beendigung

- 1) Die Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung des Kreisvorstandes am 15.05.2025 in Kraft und endet mit der Verabschiedung einer neuen Geschäftsordnung.

Matthias Bergmann
- Kreisvorsitzender -

ANLAGE zur Geschäftsordnung: Geschäftsverteilungsplan