

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Geschäftsordnung regelt im Rahmen der gültigen Satzung die Durchführung von Versammlungen, Tagungen und des Geschäftsbetriebes in den Bereichen
 - Verbandstag
 - Präsidium
 - Vorstand
 - Ausschüsse
 - Landesgeschäftsstelle.
- (2) Die Beratungen der Organe des SSV e.V. sind nicht öffentlich. Gäste können auf Antrag oder auf Einladung des Präsidenten bzw. des Ausschussvorsitzenden teilnehmen.
- (3) Die Sächsische Schwimm-Jugend regelt ihre Angelegenheiten auf der Grundlage der Satzung und der gültigen Ordnungen selbst.

§ 2 Verbandstag

- (1) Einberufung
Die Einberufung des Verbandstages erfolgt durch den Präsidenten oder bei dessen Verhinderung durch einen Vizepräsidenten. Die dabei zu beachtenden Fristen regelt § 13 der Satzung des SSV e.V. vom 24.09.2022 / 07.02.2023.
- (2) Beschlussfähigkeit
Jeder ordnungsgemäß einberufene Verbandstag ist beschlussfähig. Bei der Beschlussfassung entscheidet die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gemäß § 11 (10) Satzung.
- (3) Versammlungsleitung
 1. Der Verbandstag wird durch den Präsidenten oder bei dessen Verhinderung durch einen Vizepräsidenten eröffnet. Der Präsident oder bei dessen Verhinderung ein Vizepräsident leitet den Verbandstag oder benennt eine Versammlungsleitung und eine Protokollführung.
 2. Nach der Eröffnung des Verbandstages erfolgen die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und die Feststellung der Anzahl der Stimmberechtigten.
 3. Der Verbandstag beschließt die Tagesordnung mit einfacher Mehrheit. Über Anträge auf Änderung und Ergänzung der Tagesordnung hat der Versammlungsleiter vor der Beschlussfassung entscheiden zu lassen.
- (4) Antragsverfahren
 1. Anträge kann jedes stimmberechtigte Mitglied des betreffenden Organs stellen.
 2. Form und Fristen sind durch die Satzung geregelt.
 3. Anträge, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind sowie Anträge, die nicht fristgerecht eingereicht wurden, können nur als Dringlichkeitsanträge zugelassen werden.
 4. Dringlichkeitsanträge können nur mit Zustimmung einer 2/3-Mehrheit der anwesenden Stimmen gemäß § 13 (11) zur Beratung bzw. zur Beschlussfassung kommen.
 5. Über Dringlichkeitsanträge ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen.
 6. Dringlichkeitsanträge auf Satzungsänderungen sind unzulässig.
Für die Auflösung des Verbandes gilt § 26 Satzung.
 7. Über Anträge zur Geschäftsordnung auf

- Schluss der Debatte oder
 - Begrenzung der Redezeit
- ist außerhalb der Rednerliste abzustimmen.

8. Vor der Abstimmung über den Schluss der Debatte sind die Namen der noch vorgesehenen Redner bekannt zu geben. Die Versammlung kann beschließen, ob diesen Rednern noch das Wort erteilt werden soll.

(5) Redeverfahren

1. Der Versammlungsleiter erteilt das Wort. Es wird eine Rednerliste geführt, nach der das Wort zu erteilen ist.
2. Der Versammlungsleiter ist berechtigt, den Redner zu unterbrechen, um ihn zur Sache zu ermahnen, zur Ordnung zu rufen oder ihm nach vorheriger Verwarnung das Wort zu entziehen. Ist ein Redner in gleicher Angelegenheit zweimal zur Sache gerufen worden, entscheidet die Versammlung, ob der Redner weiter sprechen darf.
3. Antragsteller und Berichterstatter können sowohl zu Beginn als auch am Ende der Aussprache das Wort erhalten. Haben sie das Schlusswort erhalten, kann zu der behandelten Sache nicht mehr gesprochen werden.
4. Zu derselben Sache ist anderen Rednern nur einmal das Wort zu erteilen.
5. Mitgliedern des Präsidiums muss auf Verlangen jederzeit außerhalb der Rednerliste das Wort erteilt werden.
6. Außerhalb der Rednerliste kann nur zur Geschäftsordnung gesprochen werden. Das Wort wird erteilt, sobald der augenblickliche Redner seine Ausführungen beendet hat. Bemerkungen zur Geschäftsordnung müssen kurz und sachlich sein.
7. Wird Schluss der Debatte oder Vertagung beantragt und diesem Antrag zugestimmt, so kann noch je einem Redner für und / oder gegen die Sache das Wort erteilt werden.
8. Gästen kann jederzeit das Wort erteilt werden.
9. Die Redezeit kann durch die Versammlungsleitung festgelegt werden.

(6) Abstimmungen

1. Die Abstimmung geschieht durch Handzeichen. Erscheint das Ergebnis der Abstimmung zweifelhaft, ist schriftlich abzustimmen. Auf Antrag muss geheim abgestimmt werden, wenn dies die Versammlung mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gemäß §11 (10) Satzung beschließt.
2. Wahlen und Abstimmungen zu Personen sind gemäß §11 (12) Satzung grundsätzlich geheim durchzuführen.
Eine offene Wahl oder Abstimmung zu Personen ist im Einzelfall gemäß §11 (13) Satzung möglich.
3. Die Reihenfolge, in der die zu einem Punkt der Tagesordnung vorliegenden Anträge zur Abstimmung kommen, bestimmt der Versammlungsleiter.
4. Vor der Abstimmung formuliert der Versammlungsleiter die Frage, über die abgestimmt werden soll. Sie ist so zu fassen, dass sie mit JA oder NEIN beantwortet werden kann.
5. Ist mit der Abstimmung begonnen worden, kann das Wort nicht mehr erteilt werden, auch nicht zur Geschäftsordnung.

- (7) Entlastung
Die Entlastung des Vorstandes erfolgt geschlossen, auf Antrag kann die Entlastung einzeln erfolgen, wenn dies die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gemäß §11 (10) Satzung beschließt.
- (8) Protokoll
1. Über den Verbandstag ist ein Protokoll anzufertigen und auf der Homepage des SSV e.V. zu veröffentlichen.
 2. Das Protokoll muss enthalten:
 - a) Ort und Datum der Versammlung
 - b) Angaben über Beginn und Ende der Versammlung
 - c) Angaben über die Beschlussfähigkeit
 - d) Teilnehmer
 - e) Tagesordnung
 - f) Ergebnisse der Abstimmungen
 - g) Festlegung zur Veröffentlichung
 - h) Im Text oder als Anlage den Wortlaut der Beschlüsse.
 3. Das Protokoll ist vom neu gewählten Präsidenten und dem Protokollführer zu unterschreiben.
 4. Zu Einsprüchen entscheidet das Präsidium innerhalb von 4 Wochen.
- (9) Inkrafttreten
1. Die Beschlüsse treten unabhängig von der Erstellung und Genehmigung des Protokolls in Kraft.
 2. Satzungsänderungen treten mit der Eintragung in das Vereinsregister in Kraft.

§ 3 Präsidium / Vorstand

- (1) Einberufung
1. Tagungen des Präsidiums finden mindestens 2-mal, des Vorstandes mindestens 6-mal im Jahr statt.
 2. Die Einberufung zu Tagungen des Präsidiums und des Vorstandes erfolgt durch schriftliche Einladung des Präsidenten oder bei dessen Verhinderung durch einen Vizepräsidenten unter Einhaltung einer Einberufungsfrist von mindestens 14 Tagen.
 3. Mit der Einberufung zu einer Tagung ist die vorläufige Tagesordnung bekannt zu geben.
- (2) Beschlussfähigkeit
1. Die Tagung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend und zu der Tagung ordnungsgemäß eingeladen worden ist.
 2. Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst.
 3. Die Beschlussfähigkeit wird vom Versammlungsleiter festgestellt.
 4. Mitglieder, die an den Tagungen nicht teilnehmen, sollten einen Vertreter entsenden, können ihr Stimmrecht jedoch nicht übertragen.
 5. Vorsitzende der Schwimmbezirke und der Jugendwart können im Verhinderungsfall ihre Stellvertreter entsenden. Das Stimmrecht bleibt erhalten.

6. Verhinderte Mitglieder können schriftliche Meinungsäußerung zur Beschlussvorlage abgeben, die in der Beratung vorzutragen sind.
- (3) Versammlungsleitung
Die Vorstands- oder Präsidiumssitzung wird durch den Präsidenten oder bei dessen Verhinderung durch einen Vizepräsidenten eröffnet. Der Präsident oder bei dessen Verhinderung ein Vizepräsident leitet die Vorstands- oder Präsidiumssitzung oder benennt eine Versammlungsleitung und eine Protokollführung.
- (4) Protokolle
Für die Protokollführung ist der Geschäftsführer, im Verhinderungsfall ein anderes Vorstandsmitglied verantwortlich.
- (5) Erwerb der Mitgliedschaft im SSV
Die Aufnahme ordentlicher Mitglieder in den SSV ist schriftlich bei der Geschäftsstelle des SSV zu beantragen. Über den Aufnahmeantrag entscheidet der Vorstand mit einfacher Mehrheit. Im Vorfeld erfolgt Rücksprache mit den Schwimmbezirken zu den Antragstellern.

§ 4 Ausschüsse

- (1) Einberufung
1. Ausschusssitzungen finden mindestens 1-mal im Jahr statt.
 2. Die Einberufung erfolgt durch schriftliche Einladung des Ausschussvorsitzenden oder in Ausnahmefällen durch dessen Stellvertreter unter Einhaltung einer Frist von mindestens 14 Tagen.
 3. Mit der Einberufung ist die vorläufige Tagesordnung bekannt zu geben.
- (2) Beschlussfähigkeit
1. Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend und ordnungsgemäß eingeladen worden ist.
 2. Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst.
 3. Die Beschlussfähigkeit wird vom Versammlungsleiter festgestellt.
- (3) Versammlungsleitung
Der Ausschussvorsitzende oder ein von ihm beauftragtes Ausschussmitglied leitet die Versammlung und regelt die Arbeitsweise.
Im Ausnahmefall leitet eine vom Präsidium bestimmte Person.
- (4) Protokoll
Für das Protokoll ist der Ausschussvorsitzende verantwortlich.

§ 5 Durchführung des Geschäftsbetriebes

- (1) Landesgeschäftsstelle
Die Landesgeschäftsstelle wird durch den Geschäftsführer geleitet.
- (2) Geschäftsverkehr Präsidium
Jedes Präsidiumsmitglied erledigt eigenverantwortlich den im Rahmen seines Ressorts anfallenden Geschäftsverkehr unter Verwendung von SSV-Kopfbögen.
Die Außenvertretung des SSV e.V. gemäß § 17 Satzung bleibt davon unberührt.
- (3) Schriftverkehr
 1. Berührt der Schriftverkehr mehrere Ressorts, sind neben dem Präsidenten der Geschäftsführer und das Präsidiumsmitglied des jeweiligen Ressorts zu beteiligen.
 2. Der Schriftverkehr der Ausschüsse und Referenten, sofern er keine Rechtsverbindlichkeiten berührt, wird von den Ausschussvorsitzenden bzw. Referenten selbst gezeichnet. Eine Kopie des Schreibens ist der Geschäftsstelle zu übergeben.
 3. Schriftstücke, die dem SSV e.V. rechtliche und finanzielle Verpflichtungen auferlegen, bedürfen grundsätzlich der Unterschrift des betroffenen Ressortleiters sowie des Präsidenten und Schatzmeisters gemäß § 17 (2) Satzung.
 4. Verwaltungshandelnde Zeichnung des Schriftverkehrs, der keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten enthält, erfolgt durch den Geschäftsführer oder durch ein Vorstandsmitglied allein.
- (4) Öffentlichkeitsarbeit
Für die Öffentlichkeitsarbeit wird die Homepage des Verbandes genutzt.
- (5) Schriftgutverwaltung
 1. Die Protokolle des Verbandstages und der Tagungen des Präsidiums, des Vorstandes und der Ausschüsse des SSV e.V. sind zu archivieren.
 2. Die Aufbewahrung der Buchhaltungsunterlagen erfolgt entsprechend den gesetzlichen Regelungen.
- (6) Lizenzverwaltung
 1. Die Lizenzverwaltung für Trainer- und Übungsleiterlizenzen im Bereich des SSV e.V. erfolgt durch den/die Koordinator/in Lehrwesen in der Geschäftsstelle des SSV e.V.
 2. Die Lizenzverwaltung (Zentralregister) der Kampf- und Schiedsrichter der Fachsparten des SSV e.V. erfolgt durch die Kampfrichterobleute der Fachsparten. Für Auswertungen und Abrechnungen melden die Kampfrichterobleute der Fachsparten die Anzahl der Neuausstellung bzw. Verlängerungen der Kampf- und Schiedsrichterlizenzen auf Anforderung den/der Koordinator/in Lehrwesen des SSV e.V.
 3. Die Unterzeichnung der durch den SSV e.V. neu ausgestellten oder verlängerten Trainer- und Übungsleiterlizenzen erfolgt durch den/die Lehrwarte/in der Fachsparten, den/die Referenten/in Lehrwesen oder den/die Koordinator/in Lehrwesen des SSV e.V.
 4. Die Unterzeichnung der durch den SSV e.V. neu ausgestellten oder verlängerten Kampfrichterlizenzen erfolgt durch die Kampfrichterobleute der Bezirksverbände des SSV e.V. oder in der Fachsparte Wasserball durch die Beauftragten der Fachsparte. Die Neuausstellung bzw. Verlängerungen sind den Kampfrichterobleuten der Fachsparten für die Erfassung im Zentralregister zu melden.

5. Die Unterzeichnung der durch den SSV e.V. neu ausgestellten oder verlängerten Schiedsrichterlizenzen erfolgt durch die Kampfrichterobleute der der Fachsparten oder den/die Koordinator/in Lehrwesen des SSV e.V.

§ 6 Übergreifende Festlegungen

(1) Protokolle

1. Über jede Tagung und Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen.
2. Die Protokolle der Tagungen aller Gremien des SSV e.V. sind durch den Versammlungsleiter und den Protokollführer zu unterschreiben und innerhalb von 14 Tagen den Mitgliedern des Gremiums und der Geschäftsstelle zugänglich zu machen. Bei elektronischem Versand ist das Original des Protokolls mit den Unterschriften in der Geschäftsstelle bzw. beim Versammlungsleiter zu hinterlegen. Für den Verbandstag gilt § 2 (8).
3. Jedes Protokoll muss enthalten:
 - a) Ort und Datum der Versammlung
 - b) Angaben über Beginn und Ende der Versammlung
 - c) Angaben über die Beschlussfähigkeit
 - d) Teilnehmer
 - e) Tagesordnung
 - f) Ergebnisse der Abstimmungen
 - g) Festlegung zur Veröffentlichung
 - h) Im Text oder als Anlage den Wortlaut der Beschlüsse
4. Die Mitglieder des Präsidiums, des Vorstandes und der Ausschüsse erhalten jeweils von ihren Tagungen und Sitzungen ein Protokoll. Weitergehende Festlegungen können der Präsident und der Vorsitzende des jeweiligen Ausschusses treffen. Die Information über Vorstandstagungen an das Präsidium erfolgt nach § 11 (5) Anstrich 3 der Satzung vierteljährlich.

Die Inhalte intern zu haltender Beschlüsse des Vorstandes werden nur den Vorstandsmitgliedern als Anlage ausgehändigt.

(2) Protokolleinsprüche

1. Einsprüche gegen das Protokoll können innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach der Veröffentlichung geltend gemacht werden. Einsprüche sind nur von Mitgliedern zugelassen, die in der jeweiligen Tagung oder Sitzung anwesend waren. Einsprüche sind nur zu einer nichtordnungsgemäßen Wiedergabe des Tagungs- bzw. Sitzungsinhaltes möglich.
2. Einsprüche sind in der nächsten Tagung bzw. Sitzung zu behandeln und zu entscheiden.

(3) Nutzung Fernkommunikation / moderne Medien

1. Vorstand / Präsidium / Fachausschüsse
Beratungen und Entscheidungen können nach § 11 (11) der Satzung im Umlaufverfahren schriftlich getroffen werden. Das Ergebnis ist bei der nachfolgenden Tagung förmlich zu bestätigen.
2. Die Sitzung kann nach § 11 (11) a) der Satzung in Präsenz, hybrid oder in einem virtuellen Raum durchgeführt werden.

§ 7 Inkrafttreten

- (1) Die Geschäftsordnung wurde vom Präsidium und vom Vorstand des SSV e.V. am 13.05.2023 beschlossen.
- (2) Sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und ersetzt die Geschäftsordnung vom 31.10.2018.

Markkleeberg, den 31.10.2018

PD Dr. Wolfram Sperling
Präsident

Ralf Kawaschinski
Schatzmeister