



# 11. Hildesheimer Soft - Dart - Liga e.V.

von

1997

<http://www.1hSDL.de>  
Tel. 0 51 21 / 28 23 83  
Fax 0 51 21 / 28 23 82

1. HSDL e.V., Katharinenstr. 4, 31135 Hildesheim  
IBAN : DE87830654080004840429  
BIC Swift : GENODEF1SLR

---

## Geschäftsordnung des 1. HSDL e.V. Saison 2015/2016

### I. Aufbau und Struktur

#### Artikel 1 Allgemeines

Die 1. HSDL e.V. strukturiert und fördert den Dartsport in und um die Region Hildesheims

#### Artikel 2 Aufgaben des 1. HSDL e.V.

1. Zu den Aufgaben des Vereins

- a. Einberufung und Leitung mindestens einer Mitgliederversammlung pro Jahr
- b. Entsendung von Delegierten zur Bundes- oder Landesversammlungen
- c. Organisation und Durchführung von Ligabetrieben
- d. Neuwerbung von Mitgliedern

### II. Versammlungen

#### Artikel 3 Öffentlichkeit

Mitglieder des Vereins haben generell das Recht an allen Versammlungen des Vereins teilzunehmen.

#### Artikel 4 Delegierte

Delegierte zu den Bundes- oder Landesversammlungen wird immer min. einer vom geschäftsführenden Vorstand sein.

#### Artikel 5 Eröffnung, Tagesordnung

1. Der Versammlungsleiter eröffnet die Versammlung mit der Feststellung der Anwesenden, der Stimmberechtigten und der Anzahl der Stimmen. Im Anschluss daran prüft er die ordnungsgemäße Einberufung und Beschlussfähigkeit der Versammlung.
2. Anschließend wird die Tagesordnung kurz vorgestellt; eventuelle Änderungen seit der Einberufung der Versammlung sind anzusprechen.

#### Artikel 6 Worterteilung und Rednerfolge

1. Der Versammlungsleiter ruft jeden Tagesordnungspunkt einzeln auf und erteilt dann einigen Rednern oder Meldungen durch Handzeichen das Wort. Enthält ein Tagesordnungspunkt eine Vielzahl von Beratungspunkten werden diese einzeln und getrennt besprochen.
2. Die Aussprache soll vorrangig zwischen den Mitgliedern des Vereins geführt werden. Der Versammlungsleiter kann auch anderen Gästen das Wort erteilen, wenn es notwendig erscheint.
3. Der Versammlungsleiter kann die Redezeit zu einem Beratungspunkt beschränken. Überschreitet ein Redner diese Redezeit oder schweift er vom Thema ab, so kann der Versammlungsleiter nach einmaliger Ermahnung ihm das Wort entziehen. Er muss danach seine Rede unverzüglich abbrechen und kann nicht erneut das Wort zu diesem Beratungspunkt erhalten.
4. Bei grober Verletzung der Ordnung kann der Versammlungsleiter den Verursacher von der Mitgliederversammlung ausschließen; der Teilnehmer muss in diesem Falle den Tagungsraum

verlassen. Kommt der Betroffene der Aufforderung nicht nach, ist die Mitgliederversammlung zu unterbrechen bis die Ordnung wiederhergestellt ist.

## **Artikel 7 Abstimmungen**

1. Die Antragsteller sind berechtigt, ihre Anträge vor der Abstimmung abzuändern. Die anderen Mitglieder der Mitgliederversammlung können Änderungsanträge zu den Anträgen stellen.
2. Enthält ein Antrag eine Vielzahl von Beratungspunkten, die getrennt zu verhandeln sind, so wird zu jedem Beratungspunkt abgestimmt.
3. Abstimmungen werden generell offen durchgeführt. Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes der Mitgliederversammlung ist geheim abzustimmen.
4. Bei offenen Abstimmungen werden grundsätzlich zunächst die Ja-Stimmen, dann die Nein-Stimmen und zuletzt die Stimmenthaltungen, festgestellt. Deutet sich ein hoher Konsens an, kann der Versammlungsleiter abweichend zuerst nach Gegenstimmen fragen. Er kann ohne auch noch die restlichen Stimmen abzufragen das Abstimmungsergebnis feststellen, sobald eine Mehrheit erreicht ist.
5. Unmittelbar nach der Auszählung der Abstimmung gibt der Versammlungsleiter das Ergebnis bekannt.

## **Artikel 8 Entlastung des Vorstandes**

Die Delegierten und die Kassenprüfer sind berechtigt, Anträge auf Entlastung oder mit einer zu Protokoll gegebenen Begründung auf Nichtentlastung des Vorstandes zu stellen. Weiter können die Delegierten und die Kassenprüfer einen Antrag auf Einzelabstimmung für ein bestimmtes Mitglied oder mehrere bestimmte Mitglieder des Vorstandes stellen, werden solche Anträge nicht gestellt oder nicht von der Mehrheit der Jahreshauptversammlung beschlossen, so wird in einer Abstimmung über die Entlastung der Mitglieder des Vorstandes entschieden.

## **Artikel 9 Versammlungsprotokolle**

1. Über alle Versammlungen sind Protokolle zu führen. Aus ihnen müssen Datum, Versammlungsort, Name der Teilnehmer und Teilnehmerinnen, Gegenstände der Beschlussfassung in der Reihenfolge der Behandlung, die Beschlüsse im Wortlaut und das Abstimmungsergebnis ersichtlich sein.
2. Die Protokolle sind jeweils vom Versammlungsleiter und einem Protokollführer zu Unterzeichnen und spätestens innerhalb von vier Wochen den Versammlungsteilnehmern sowie den Mitgliedern des Vorstandes zur Einsicht bereit zu stellen.
3. Die Protokolle gelten als angenommen, wenn nicht innerhalb von 14 Tagen nach Bereitstellung schriftlich Einspruch erhoben worden ist.

## **III. Geschäftsbereiche der Vorstandsmitglieder**

### **Artikel 10 1. Vorsitzender**

1. Hauptaufgaben
  - a. Allgemeine Repräsentation der 1. HSDL e.V. nach innen und außen
  - b. Ansprechpartner in allen Fragen den 1. HSDL e.V. betreffend
  - c. Einberufung der Jahreshauptversammlung und von Vorstandssitzungen
  - d. Hinzuladung von Gästen zu Sitzungen
  - e. Sitzungsleiter bei allen Organversammlungen lt. Satzung
  - f. Kontrollinstanz der Vorstände
  - g. Delegationsberechtigter
  - h. Weisungsberechtigter gegenüber dem erweiterten Vorstand
  - i. Entgegennahme von Einsprüchen gegen die Verhängung einer Sanktion oder gegen den Ausschluss
  - j. Entgegennahme von Austrittserklärungen
  - k. Koordinierung der Ausführung der Beschlüsse der Jahreshauptversammlung und der Vorstandssitzungen
  - l. Vertretung bei den Sport Verbänden
2. In Zusammenarbeit mit den anderen Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstandes
  - a. Aufstellung und Vorlage des Haushaltsplanes
  - b. Planung der Finanzentwicklung und der Mittelbeschaffung

## **Artikel 11 2. Vorsitzender**

### 1. Hauptaufgaben

- a. Bei Abwesenheit des 1. Vorsitzenden die Wahrnehmung der Aufgaben des 1. Vorsitzenden
- b. Ansprechpartner in allen Fragen den 1. HSDL e.V. betreffend
- c. Planung und Durchführung aller Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Verantwortlichen
- d. Mitarbeit bei Grundsatzangelegenheiten und allen Themen, die den Vorstand betreffen

### 2. In Zusammenarbeit mit den anderen Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstandes

- a. Aufstellung und Vorlage des Haushaltsplanes
- b. Planung der Finanzentwicklung und der Mittelbeschaffung

## **Artikel 12 Kassenwart**

### 1. Hauptaufgaben

- a. Kassenführung einschließlich Kontenverwaltung
- b. Überwachung der Einnahmen und Ausgaben
- c. Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit der Geschäftsvorfälle
- d. Kontrolle über die Verwaltung der Mittel nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit
- e. Buchführung inkl. Jahresabschluss, Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung
- f. Versendung der Beitragsrechnungen an die Mitglieder
- g. Vorlage der Jahresrechnung über das abgelaufene Geschäftsjahr bei der Jahreshauptversammlung
- h. Turnusmäßige Abgabe der erforderlichen Unterlagen zum Erhalt der Gemeinnützigkeit
- i. Verwaltung und Verteilung der Gelder aus Mitgliedsbeiträgen und Startgeldern
- j. Verwaltung sonstigen Vereinsvermögens
- k. Mitgliederverwaltung

### 2. In Zusammenarbeit mit den anderen Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstandes

- a. Aufstellung und Vorlage des Haushaltsplanes
- b. Planung der Finanzentwicklung und der Mittelbeschaffung

## **Artikel 14 Sportwart**

### 1. Hauptaufgaben

- a. Generelle Fragen des Spielbetriebes und Sportveranstaltungen des 1. HSDL e.V.
- b. Überwachung und Organisation des Sportbetriebs im der 1. HSDL e.V.
- c. Entscheidungsinstanz bei Regelverstößen (außer Schiedsgericht)
- d. Ausarbeitung der Spielordnung und Regelwerks
- e. Überwachung und Verwaltung des Spielbetriebes und Sportveranstaltungen des 1. HSDL e.V.

## **Artikel 16 Medienwart**

### 1. Hauptaufgaben

- a. Öffentlichkeitsarbeit inkl. Pressewesen
- b. Pflege der Homepage
- c. Erstellung von Flyern und Plakaten
- d. Erstellung von Urkunden

## **III. Aufgaben des Mitgliedsprechers**

### **Artikel 17 Mitgliedsprecher**

#### 1. Hauptaufgaben

- a. Direkter Ansprechpartner der Mitglieder
- b. Unterstützung des Vorstandes bei Wichtigen Angelegenheiten
- c. Sprecher im Hauptausschuss

## IV. Ausschüsse

Es gibt einen Sportausschuss, in diesem sind der Sportwart, der 2. Vorsitzende und der Mitgliedsprecher Beisitzer. Es muss von den Beisitzern ein Sportausschussprecher gewählt werden welches nicht der Mitgliedsprecher sein darf.

Aufgaben des Sportausschuss sind:

- a. Erstellung des Sportrahmenplanes
- b. Erstellung und Abänderung der Spielordnung und des Regelwerks sowie des Strafenkatalogs etc.

Es gibt einen Hauptausschuss, in diesem ist der Sportausschussprecher, der Ehrengerichtssprecher, ein Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes und der Mitgliedsprecher Beisitzer. Der Hauptausschussprecher ist immer der Mitgliedsprecher.

Aufgaben des Hauptausschusses:

- a. Beratung des Vorstandes bei wichtigen Angelegenheiten
- b. Ergänzung und Erweiterung des Haushaltsrahmenplanes
- c. Bestellung von Sonderausschüssen
- d. Suspendierung von Mitgliedern des Vorstandes die für den Verein nicht mehr tragbar sind. Die nächste Mitgliederversammlung entscheidet dann über die endgültige Abberufung. Das zu suspendierende Mitglied des Vorstandes darf nicht an der Sitzung des Hauptausschusses teilnehmen. Es muss ihm aber die Möglichkeit gegeben werden, sich vorher mündlich oder schriftlich zu den gegen ihn erhobenen Vorwürfen zu äußern.

Hier gilt die Verbands- und Ehrengerichtsordnung der 1. Hildesheimer Soft – Dart – Liga e.V.

Bei Befangenheit wird analog zum §3 der Verbands- und Ehrengerichtsordnung der 1. Hildesheimer Soft – Dart – Liga e.V. verfahren.