

Österreichischer – Sportkegel und Bowlingverband

LANDESVERBAND STEIERMARK

8700 Leoben, Einödmayergasse 24

GESCHÄFTSORDNUNG

des Landesverbandes Steiermark

im ÖSKB

Sitz Leoben

Ausgabe 2022

Geschäftsordnung des Landesverbandes Steiermark

Inhaltsverzeichnis:

	Schematische Darstellung des LV Stmk.	Seite 2
	Einführung / Verteiler der GO/LV Stmk.	Seite 3
§1	Geschäftsordnung	Seite 4
§2	Regelung des inneren Geschäftsganges	Seite 4
§3	Verbandsleitung Geschäftsführung	Seite 4
§4	Die Aufgaben der Vorstandsmitglieder	Seite 5
	a) Präsident	Seite 5
	b) Vizepräsident	Seite 6
	c) Sekretär	Seite 6
	d) Kassier	Seite 7
	e) Schriftführer	Seite 7
	f) Obmann des Sportausschusses	Seite 7
	g) Obmann des Schiedsrichterausschusses	Seite 8
	h) Obmann des Strafausschusses	Seite 8
	i) Obmann der Techn. Kommission	Seite 8
	j) Obmann des Trainerrates	Seite 9
	k) Passreferent	Seite 9
	l) Pressereferent	Seite 9
§5	Die Aufgaben der Ausschüsse des LV	Seite 10
	a) Sportausschuss	Seite 10
	b) Strafausschuss	Seite 10
	c) Schiedsrichterausschuss	Seite 11
	d) Technische Kommission des LV.	Seite 11
	e) Trainerrat des LV	Seite 11
§6	Die Kontrolle	Seite 12
§7	LV-Wahlkomitee	Seite 12
§8	Finanzielle Verpflichtungen der Verbandsvereine	Seite 13
§9	Sitzungen des LV-Vorstandes und seiner Ausschüsse	Seite 14
§10	Sitzungsverlauf	Seite 16
§11	Ehrenzeichen des LV Stmk. und ÖSKB	Seite 18
§12	Aussendungen des LV Stmk. und seiner Ausschüsse	Seite 19
§13	Einbringen von Protestschreiben	Seite 19
§14	Schlussbestimmungen	Seite 19
§15	Inkraftsetzung	Seite 20

Einführung

Die Geschäftsordnung des Landesverbandes Steiermark (kurz GO/LV Stmk. bezeichnet) regelt die Aufgabenbereiche und Zuständigkeiten der Funktionäre und Ausschüsse im LV.

Grundlage zur GO sind:

- die geltenden Satzungen des LV Stmk,
- die Schriften des ÖSKB.

Die in den Schriften des ÖSKB festgesetzten Bestimmungen und Vorgangsweisen sind im vollen Umfang zu beachten und anzuwenden, einerseits weil dadurch die Einheitlichkeit des Kegelsportes bei allen Landesverbänden bundesweit gesichert ist und andererseits sich der LV Stmk. bei seiner Aufnahme als ordentliches Mitglied im ÖSKB dazu verpflichtet hat.

Die Kenntnis des Inhaltes der ÖSKB-Schriften und die Bestimmungen der GO/LV Stmk. ist daher zur Aufrechterhaltung eines geordneten Sportbetriebes und der Führung des Landesverbandes, für alle Funktionäre im LV selbst, aber auch für die Funktionäre der Vereine unumgänglich.

Die Geschäftsordnung des ÖSKB/Landesverband Steiermark tritt mit dem Tag ihrer Beschlussfassung durch den LV-Vorstand gem. den geltenden LV- Satzungen in Kraft.

Verteiler der GO/LV Stmk.:

Alle Mitglieder des Vorstandes	je 1 Stück
Alle Mitgliedsvereine/Sektionen im LV	je 1 Stück
ÖSKB/Generalsekretariat (nachrichtlich)	1 Stück
Reserve im LV Sekretariat	5 Stück

Über die Ausgabe der GO an LV-Funktionären und LV-Mitgliedsvereinen (Sektionen) ist vom Sekretär ein Nachweis zu führen.

§ 1

Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung (GO) bildet einen integrierten Bestandteil der Satzungen des LV Stmk. und ist für alle Mitglieder und Vorstandsmitglieder bindend.

§ 2

Regelung des inneren Geschäftsganges

Die GO regelt den inneren Geschäftsgang, die Aufgaben der Vorstandsmitglieder und der Ausschüsse sowie den Verlauf aller Versammlungen und Sitzungen des LV, die Zeichnungsberechtigung, die finanziellen Verpflichtungen der Mitglieder usw., sofern nicht die LV-Satzungen eine andere Vorgangsweise vorschreiben.

§ 3

Verbandsleitung/Geschäftsführung

Die Landesverbandsleitung besteht aus den von der Hauptversammlung gewählten Verbandsvorstand und den gem. LV-Satzungen vorgesehenen Ausschüssen.

Die Konstituierung des Verbandsvorstandes und der Ausschüsse soll innerhalb von vier Wochen nach durchgeführter Hauptversammlung erfolgen.

Mit der Geschäftsführung des Landesverbandes sind

- der Präsident
- der Sekretär bzw. Schriftführer
- der Kassier

betr. Rechtsverbindliche Geschäftsstücke des LV werden vom Präsidenten (Vizepräsidenten) und dem Sekretär gezeichnet. In administrativen Angelegenheiten zeichnet der Sekretär. Schriftstücke in Geldangelegenheiten, durch welche der LV verpflichtet oder belastet wird, sind auch vom Kassier (Kassier-Stv.) zu zeichnen. Für die Ausschüsse des LV zeichnet der jeweilige Obmann mit dem Präsidenten oder Sekretär. Sämtliche Protokolle sind vom Präsidenten (Obmänner bzw. Vorsitzenden) und vom jeweiligen Schriftführer oder Protokollführer zu zeichnen.

§4

Die Aufgaben der Vorstandsmitglieder

a) Präsident:

Der Präsident vertritt den LV Stmk. nach innen und außen, sowie gegenüber öffentlichen Dienststellen, Organisationen und Einrichtungen.

Er leitet die Geschäfte des Verbandes, führt den Vorsitz bei den Sitzungen des Verbandsvorstandes, allfälliger Delegiertensitzungen und bei den ordentlichen oder außerordentlichen Hauptversammlungen.

Er hat das Recht, bei allen Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen bzw. den Vizepräsidenten zu entsenden. Die Obmänner der Ausschüsse haben bei allen ihren Sitzungen auf eine diesbezügliche Einladung an den Präsidenten zu achten. In besonders dringenden Fällen kann der Präsident Entscheidungen treffen. Diese bedürfen jedoch der nachträglichen Genehmigung durch den Vorstand.

Weitere Aufgaben des Präsidenten sind:

- Erstellung des Berichtes an die Hauptversammlung,
- Vorbereitung und Einberufung der Hauptversammlung,
- Überwachung der von der Hauptversammlung und dem LV-Vorstand gefassten Beschlüsse, sowie Überwachung der ÖSKB-Bestimmungen im LV, - Einberufung der LV-Sitzungen,
- Leitung und Überwachung des Schriftverkehrs im LV,
- Bestellung der diversen Delegierten des LV,
- Teilnahme an den Sitzungen des ÖSKB und Wahrnehmung der Interessen des LV an diesen,
- vorbereitende Tätigkeit zur Aufnahme neuer Mitgliedsvereine im LV,
- Wahrnehmung der Kontakte zu regionalen und überregionalen öffentlichen Dienststellen, Organisationen und Verbänden im Interesse des LV,
- Wahrnehmung geeigneter Maßnahmen zur Förderung des Kegelsportes gegenüber den Medien und der Öffentlichkeit, - Durchführung von Ehrungen.

Die Vertretung des Präsidenten wird durch den Vizepräsidenten auf Weisung wahrgenommen.

b) **Vizepräsident:**

Der Vizepräsident unterstützt den Präsidenten in seiner Tätigkeit und vertritt ihn im Falle seiner Verhinderung oder über seinen Auftrag. Er überwacht ebenfalls die Einhaltung und Durchführung sämtlicher Verbandsbeschlüsse.

c) **Sekretär:**

Das Sekretariat untersteht dem Vorstandsvorstand, wird von einem Sekretär geleitet, hat seinen Sitz in Leoben und ist die offizielle Adresse des LV Stmk. Der Sekretär unterstützt den Präsidenten bei der Geschäftsführung des LV. Er leitet mit dem Präsidenten die Geschäfte und vertritt mit ihm den LV nach innen und außen. Er ist für die Führung des Sekretariats verantwortlich.

Dem Sekretär obliegen noch folgende Aufgaben:

- Die Behandlung des gesamten Postein- und -ausganges sowie der einzelnen Geschäftsstücke,
- dringende Geschäftsstücke sind einer sofortigen Behandlung zuzuführen,
- Verteilung des Einganges nach Einsicht des Präsidenten (Vizepräsidenten) an die zuständigen Ausschüsse,
- Erstellung der Einladungen zu LV-Sitzungen
- Vorbereitung der Geschäftsstücke, die bei der Vorstandssitzung behandelt werden müssen, Berichterstattung,
- Verwahrung wichtiger Urkunden und Verträge,
- Listenführung über verliehene Ehrenzeichen,
- Führung des Geschäftsbuches, Ausfertigung von Urkunden, Verwahrung der Stempel des LV und
- ist für alle administrativen und organisatorischen Arbeiten und Planungen mitverantwortlich.

Bei Verhinderung des Sekretärs nimmt der Schriftführer dessen Agenden im vollen Umfang wahr.

d) Kassier:

Der Kassier, in seiner Vertretung der Kassier-Stellvertreter, ist für die Geldgebarung des Verbandes, die Führung der erforderlichen Kassabücher und Sammlung sämtlicher Kassabelege voll verantwortlich. Die Aufbewahrungsfrist der Kassabelege beträgt fünf Jahre vom Ausstellungsdatum des letzten Beleges an.

Er darf Zahlungen des LV Stmk. nur gem. erfolgten Beschlüssen des Vorstandes bzw. im besonderen Auftrag des Präsidenten vornehmen. In solchen Fällen ist eine nachträgliche Beschlussfassung des LV-Vorstandes notwendig.

Er hat den, mit dem Sportjahr gleichlaufenden jährlichen Rechnungsabschluss zu erstellen, Abrechnungen mit dem ÖSKB, Versicherungen, Subventionsgebern etc. durchzuführen. Alle Abrechnungen bzw. Finanzielle Belange der Funktionäre des LV haben ohne Ausnahme über den Kassier zu erfolgen.

Die Verrechnung von anfallenden Kosten zu Lasten des LV Stmk. wie z.B.: Bahnmieten, Schiedsrichtergebühren, Trainergebühren, Sitzungsgelder, Tag-, Kilometergeld usw. sind in den dafür vorgesehenen Formblättern auszuwerfen und durch den Kassier mit den zuständigen Funktionären abzurechnen.

Die Kassaführung hat nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu erfolgen (gewinnbringende Kontoanlage), der Barbestand ist gering zu halten.

Die Zeichnungsberechtigung ist schriftlich und in Verbindung mit dem jeweiligen Bankinstitut zu regeln.

Zahlscheine des LV haben aufzuliegen, bzw. sind bei Bedarf auszugeben

(z. Bsp.: Drucksortenkäufe, Passanmeldungen außerhalb des An- und Ummelde Termins, Start- und Nennfelder usw.).

e) Schriftführer:

Der Schriftführer, in seiner Vertretung der Schriftführer-Stellvertreter, führt die Protokolle bei allen Sitzungen des Vorstandes, bei den ordentlichen oder außerordentlichen Hauptversammlungen und den Delegiertensitzungen.

f) Obmann des Sportausschusses:

Dem Sportobmann obliegt die Erstellung des jährlichen Sportprogrammes für den LV Stmk. Er steuert den gesamten Meisterschaftsbetrieb, regelt die Auslosung und Abläufe sämtlicher Bewerbe und ist für die Überwachung des gesamten Sportbetriebes im LV verantwortlich. Er erledigt und fertigt den Schriftverkehr in sportlichen Belangen für den Verband verbindlich. Er beruft je nach Bedarf Sitzungen des Sportausschusses oder der Sportkapitäne ein, führt den Vorsitz bei diesen Sitzungen und vertritt die Interessen des LV. in den entsprechenden Gremien des ÖSKB, BSO, Landessportreferat der Landesregierung usw. Bei durch den Sportobmann auszuschreibenden LV-Bewerben ist auf die Bestimmungen und Fristen des ÖSKB zu achten.

Bei Vorhandensein eines Sportwartes für Damen obliegt diesem die Wahrnehmung des Damenkegelsportes auch über die im LV geführten Meisterschaften hinaus.

Bei Vorhandensein eines Sportwartes bzw. Trainers für Jugend/Junioren obliegt diesem die Betreuung und sportliche Weiterbildung aller in diese Gruppe fallenden Spieler(innen) im LV. Beide Sportwarte bzw. Trainer haben laufend Verbindung mit dem Sportobmann zu halten.

Für die Einteilung aller SR zu LV-Bewerben bzw. ÖSKB-Bewerben, für die der LV Stmk. verantwortlich ist, sind die ISR, OSR und SR in Absprache mit dem SR-Obmann des LV zu stellen.

Im Falle der Verhinderung des Sportobmannes wird dessen Vertretung im vollen Umfang durch den Sportobmann-Stellvertreter wahrgenommen.

g) Obmann des Schiedsrichterausschusses:

Dem Obmann des SR-Ausschusses obliegt bei allen vom LV Stmk. veranstalteten Bewerben die Spielleitung und die Einteilung der hierzu erforderlichen Schiedsrichter.

Er schult laufend und eigenständig entsprechend den Gegebenheiten alle im LV-Bereich tätigen OSR und SR unter Bedachtnahme auf Neuerungen in den Bestimmungen.

Er sorgt für Heranbildung, Schulung und Prüfung von Schiedsrichtern entsprechend den Schriften des ÖSKB, stellt die SR-Ausweise aus, führt sie in Evidenz und bringt diese nach Bedarf als SR-Verzeichnis an die Mitgliedsvereine des LV zur Verteilung.

Er überwacht, wann immer es ihm möglich ist, die Tätigkeit der von den Vereinen gestellten SR, auch in den unteren Spielklassen während der Meisterschaft.

Er führt ein Bestandsverzeichnis und verwahrt die für seine Tätigkeit notwendigen Stempel, SR-Abzeichen, OSR/SR-Ausweise und sonstiges Material und Gerät.

Er gibt allfällig auszuzahlende SR-Gebühren, Kilometergeld, SR-Aufwand etc. möglichst umgehend mittels der erforderlichen Formblätter dem Kassier bekannt und nimmt zum Ende des Sportjahres während der Ummelde Zeit die Verlängerung der SR-Ausweise vor.

Bei erforderlichen Sitzungen des SR-Ausschusses oder der SR-Disziplinarkommission führt er den Vorsitz. In Abwesenheit des SR-Obmannes werden alle angeführten Agenden vom SR-Obm.-Stv. wahrgenommen.

h) Obmann des Strafausschusses (STRAFA):

Dem Obmann des Strafausschusses obliegt der Vorsitz bei den durch ihn einberufenen Sitzungen, er beurteilt gemeinsam mit den anderen Mitgliedern gemeldete Vorfälle, Verstöße gegen Bestimmungen des ÖSKB, LV Stmk. usw. und regelt deren Behandlung/ Ahndung gemäß den Bestimmungen der Schriften des ÖSKB.

i) Obmann der Technischen Kommission:

Dem Obmann der Technischen Kommission obliegt die periodische Überprüfung der im LV Stmk. befindlichen, bereits zugelassenen und klassifizierten Kegelsportanlagen und ist hierfür dem Verbandsvorstand voll verantwortlich.

Er führt eine Übersicht für die im Bereich des LV zu Sportzwecken entsprechend und den ÖSKB-Bestimmungen zugelassenen und bespielten Kegelbahnanlagen.

j) Obmann des Trainerrates:

Dem Obmann des Trainerrates obliegt der Vorsitz bei den durch ihn einberufenen Sitzungen. Er erstellt den jährlichen Trainingsplan für den LV Stmk. und ist für den gesamten Trainingsablauf, besonders für Schüler, Jugend und Junioren verantwortlich. Er hat laufend Verbindung mit den LV Sportwarten bzw. Sportobmann zu halten.

k) Pass Referent:

Dem Pass Referenten obliegt die Erledigung aller Spielerpassangelegenheiten, einschließlich der An-, Ab-, Ummeldungen und Neuausstellungen.

Er bestellt und verwahrt alle notwendigen Formblätter, Spielermarken, Stammdatenblätter etc., hält Verbindung zum Pass Referat des ÖSKB und gibt die Termine zur Pass Verlängerung (Ab- und Ummeldungen) zum Ende des Sportjahres (Ummelde Zeit) den Vereinen bekannt.

Er führt für den LV Stmk. die Spielerkartei durch Ablage, Führung und Evidenzhaltung der An-, Abmeldescheine und Stammdatenblätter, sowie die Datenbank des ÖSKB.

Der Pass Referent nimmt im laufenden Sportjahr allfällige Neu-, bzw. Wiederanmeldungen und Abmeldungen wahr, stellt im Bedarfsfall vorläufige Spielberechtigungen (für 42 Tage gültig) aus.

Zur Bezahlung allfälliger Gebühren an den LV Stmk. ist im laufenden Sportjahr nur ein auf das Konto des LV ausgedruckter Zahlschein zu verwenden. Barzahlungen von Vereinen sind sofort mit dem Kassier abzurechnen.

An-, Abmeldescheine des ÖSKB sind kostenpflichtig, sie sind daher als Vermögen des LV anzusehen und dem Bedarfsträger zu verrechnen.

Über beim Pass Referenten auf Vorrat gelegte An-, Abmeldescheine ist ein Nachweis zu führen.

l) Pressereferent:

Der Pressereferent ist das offizielle Organ des Verbandes und dafür verantwortlich, dass alle Belange des Kegelsportes im Sinne des LV Stmk. in der regionalen und überregionalen Presse, sowie den übrigen Medien (Rundfunk, Fernsehen) im Interesse des LV und seiner Mitglieder veröffentlicht werden. Ferner obliegt ihm die laufende Berichterstattung für die Sportkegler Zeitung des ÖSKB.

§5

Die Aufgaben der Ausschüsse des LV

a) Sportausschuss:

Durchführung und Überwachung aller vom ÖSKB und dem LV Stmk. ausgeschriebenen sportlichen Bewerbe, soweit sie in den Rahmen des LV fallen. Überwachung sämtlicher Verbandsvereine auf Einhaltung der Sportordnung des ÖSKB und Ausschreibungen des LV. Wahrnehmung eventueller Verstöße gegen diese Bestimmungen und gleichzeitige Meldung an den STRAFA des LV. Der Sportausschuss wird durch den Obmann einberufen und geleitet. Er behandelt alle sportlichen Belange des Kegelsportes im LV, erarbeitet die für den Kegelsport notwendigen Durchführungsbestimmungen, regt Verbesserungen/Änderungen zu den geltenden Beschlüssen, sowohl in sportlicher als auch in administrativer und finanzieller Hinsicht an. Die vom Sportausschuss gefassten Beschlüsse, die sportliche Belange betreffen, sind dem LV-Vorstand in seiner Sitzung vorzulegen und von diesem zu sanktionieren. Erreichen die Beschlüsse des Sportausschusses im Vorstand nicht die einfache Mehrheit, sind diese zur Überarbeitung an den Ausschuss zurückzuverweisen. Der Sportobmann erstellt den Jahresleistungsbericht und legt diesen bei der Hauptversammlung schriftlich vor. Diesbezügliche mündliche Berichte sind grundsätzlich durch den Sportobmann vorzutragen (Delegierung ist möglich).

b) Strafausschuss:

Die Aufgaben des STRAFA sind grundsätzlich in der Sportordnung und den Bestimmungen für den Strafausschuss des ÖSKB (Schrift 5) festgelegt.

Der STRAFA kann auch von sich aus tätig werden, um Vorfälle bzw. Verstöße, die ihm zur Kenntnis gelangt sind, zu untersuchen. Der STRAFA ist nur bei einer Besetzung von mindestens drei Mitglieder, darunter der Obmann oder Stellvertreter, befugt, Entscheidungen zu treffen. Die vom STRAFA verhängten Strafen sind für den gesamten LV Stmk., seine Mitglieder und Spieler rechtsgültig und verbindlich, sofern nicht der weitere Instanzenweg (Berufung) in Anspruch genommen wird. Alle Entscheidungen des STRAFA sind schriftlich auszufertigen, es sind damit alle Beteiligten (bei Spielern auch dessen Vereine), der LV-Präsident und Sportobmann zu informieren. Über ausgesprochene Geldstrafen ist neben Verständigung der Beteiligten auch der Kassier schriftlich zu benachrichtigen, der die Einzahlung zu überwachen hat. Der Obmann des STRAFA berichtet im Verlauf der Vorstandssitzungen über allfällig anhängige bzw. abgehandelte STRAFA-Fälle. Wird aufgrund eines Vorfalles ein Spielerpass eingezogen, ist er unverzüglich mit kurzer Sachdarstellung an den STRAFA-Obmann zu übersenden. Bis zum STRAFA-Entscheid besteht für den/die betroffen(e)n Spieler(in) SPIEL VERBOT. Alle Entscheidungen des STRAFA im LV Stmk. haben nach den Bestimmungen des ÖSKB Schrift 5 unter Bedachtnahme auf Beschlüsse des LV zu erfolgen.

c) Schiedsrichterausschuss:

Der Obmann beruft je nach Bedarf Sitzungen des SR-Ausschusses ein, bei denen er den Vorsitz führt. Dieser Ausschuss ist nur bei einer Besetzung von mindestens 3 Mitgliedern, darunter der Obmann oder Obmann Stellvertreter, beschlussfähig. Dem Schiedsrichterausschuss obliegt, im Auftrag des Obmannes, die Heranbildung, Prüfung und Überwachung der Schiedsrichter sowie alle damit anfallenden administrativen Arbeiten.

d) Technische Kommission des LV:

Die Aufgaben der Technischen Kommission sind in der Schrift 6 des ÖSKB "Bestimmungen über die Zulassung und Beschaffenheit von Kegelsportanlagen" festgelegt. Unzulängliche Kegelbahnen, die nicht den Bestimmungen und Erfordernissen entsprechen, sind durch den Obmann der Techn. Komm. im gegebenen Fall mit Fristsetzung zur Behebung der Beanstandungen (Mängel) schriftlich festzuhalten. Bei Nichtbeachtung der gesetzten Frist und Nichtausnützung einer eventuellen Nachfrist durch den Bahneigentümer/Bahn Erhalter, aber auch Bahnbenützer ist durch den LV-Vorstand ein Antrag an den ÖSKB zur Aberkennung der Beispielbarkeit für Sportzwecke nach den Best. des ÖSKB und Einzug der Überprüfungs-Bahnabnahmeplakette bei der Techn. Komm. des ÖSKB zu beantragen. Über Veränderungen zu den Sportkegelbahnen im LV-Bereich berichtet der Obm. der T.K. dem Vorstand und der Hauptversammlung. Aus der Tätigkeit der Techn. Kommission sich ergebende Kosten (Tarif ÖSKB), Spesen etc. gehen zu Lasten des Anforderers (Bahneigentümer/Verein/LV Stmk.) und sind einvernehmlich mit dem Kassier in Rechnung zu stellen.

e) Trainerrat des LV:

Ihm obliegt die sportliche Aufbauarbeit und Heranbildung von Kegelsportler(innen) im gesamten LV-Bereich mit vorrangiger Jugendarbeit und der Heranführung von Kegelsportler(innen) zur Leistungsspitze.

Er hält im Zuge seiner Tätigkeit und auf Gegenseitigkeit enge Verbindung zu den LV-Sportwarten, bzw. Sportobmann.

Er plant und führt nach vom LV-Vorstand genehmigten Trainingsplan Trainingslehrgänge für Spieler(innen) durch und betreut einvernehmlich mit den LV-Sportwarten bzw. Sportobmann Spieler(innen) des LV bei nationalen Wettbewerben.

Weiters ist er im LV für alle Belange der fachlichen Ausbildung und Schulung von Sportwarten und Vereinstrainern zuständig.

Bei mehreren Mitgliedern des Trainerrates ist durch die JHV. ein Obmann zu bestellen, nur dieser hat Stimmrecht im Vorstand.

§6

Die Kontrolle

Die Kontrolle besteht aus drei von der Hauptversammlung gewählten Mitgliedern.

Aus ihrer Mitte wählen sie den Obmann.

Der Obmann der Kontrolle ist zu jeder Sitzung des LV-Vorstandes einzuladen, an der er oder ein von ihm beauftragter Stellvertreter nur mit beratender Stimme teilnehmen kann.

Die Kontrolle ist befugt, jederzeit in die Korrespondenz, die Geschäftsbücher, sonstige Belege und Aufzeichnungen, die sich auf die Tätigkeiten des LV-Vorstandes und Ausschüsse erstrecken (finanzielle Belange, Einhaltung von Beschlüssen usw.), Einsicht zu nehmen und Aufklärung zu verlangen.

Die Kontrolle ist verpflichtet, die Verbandskasse mindestens halbjährlich zu prüfen.

Bei der nach erfolgter Prüfung nächstfolgenden Vorstandssitzung, OHV oder AOHV ist vom Obmann über das Ergebnis der Kontrolle zu berichten.

Bei Feststellung von groben Missständen ist der Obmann der Kontrolle berechtigt, unter schriftlicher Begründung eine AOHV durch den LV-Vorstand zu verlangen.

§7

LV-Wahlkomitee

Das aus 5 Mitgliedern bestehende Wahlkomitee muss mindestens sechs Wochen vor Abhaltung der OHV (AOHV) in einer Sitzung der Vereinsvertreter oder in einer abzuhaltenden Obmänner Konferenz bestellt werden.

Die Vertreter des Wahlkomitees wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden mit einfacher Stimmenmehrheit.

Der Vorsitzende des Wahlkomitees beruft die erforderlichen Sitzungen ein und hat die Aufgabe, für die OHV (AOHV) den Wahlvorschlag des neuen LV-Vorstandes vorzubereiten und zur Abstimmung zu bringen.

§8

Finanzielle Verpflichtungen der Verbandsvereine

a) Jahresbeitrag pro Verein	lt. Schrift 7 des ÖSKB
b) Jahresbeitrag pro Sektion	lt. Schrift 7 des ÖSKB
c) Sekretariatsbeitrag pro Verein	lt. Beschluss OJHV
d) Protestgebühr erster Instanz	lt. Vorschrift
e) Start-, Nennelder	lt. Vorschrift
f) Strafelder	lt. Vorschrift
g) Beiträge und sonstige finanzielle Verpflichtungen	lt. Vorschrift

Allen Zahlungsverpflichtungen, auch denen des ÖSKB, ist termingerecht laut Vorschrift nachzukommen. Bei Nichteinhaltung dieser Termine hat der Kassier die offenen Außenstände binnen 30 Tagen eingeschrieben zu mahnen und dem betreffenden Verein einen neuerlichen 8-tägigen Zahlungstermin zu stellen. Die durch die Mahnung angefallenen Mahn- bzw. Postgebühren werden dem säumigen Verein angelastet. Ist in Ausschreibungen für offizielle Bewerbe ausdrücklich angeführt, dass bei Nichteinhaltung des Zahlungstermines Startverlust eintritt, so tritt dieser Startverlust ohne weitere Mahnung sofort ein. Vereine, die mit ihren finanziellen Verpflichtungen nach erfolgter dreimaliger Mahnung im Rückstand sind, können als Verbandsmitglieder gestrichen werden. Auf sämtlichen Einzahlungen an den LV ist jeweils anzuführen, wofür die Einzahlung erfolgt. Verpflichtungen der Vereine gegenüber dem LV sind zahlbar und klagbar in Leoben.

§9

Sitzungen des LV-Vorstandes und seiner Ausschüsse

Zur Wahrnehmung seiner Tätigkeiten hält der Vorstand ebenso wie die einzelnen Ausschüsse des LV im erforderlichen Umfang Sitzungen ab, die vom Präsidenten bzw. Obmann des jeweiligen Ausschusses schriftlich, mindestens 8 Tage vor dem Sitzungsdatum, unter Bekanntgabe der Tagesordnung, einberufen werden.

Die Sitzungen sind durch den Präsidenten (Stellvertreter) bzw. den jeweiligen Ausschuss Obmann (Stellvertreter) nach festgelegter Tagesordnung zu leiten. Sie kann nur abgehalten werden, wenn der Präsident oder Vizepräsident des LV oder bei Sitzungen der Ausschüsse der zuständige Obmann oder dessen Stellvertreter anwesend sind.

Vom LV-Vorstand sind je nach Bedarf Delegiertensitzungen einzuberufen, zu deren Beschickung jeder Verbandsverein eingeladen wird.

Teilnahmeberechtigt an den Delegiertensitzungen sind:

- a) der Verbandsvorstand,
- b) pro Verein/Sektion nach 5a) der LV-Satzungen je ein Vereinsvertreter,
- c) Personen, die eine besondere Einladung durch den Vorstand erhalten.

Die Vereinsvertreter sind verpflichtet, ihren Vereinen über die Delegiertensitzung Bericht zu erstatten.

In besonderen Fällen können vom Vorstand Vereinsfunktionäre oder Angehörige von Vereinen vorgeladen werden, die verpflichtet sind, der Vorladung Folge zu leisten.

Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu führen und von Sitzungen der Ausschüsse nach Bedarf dem LV-Vorstand vorzulegen. Jedes Mitglied des Vorstandes ist berechtigt, aus gegebenem Anlass eine Vorstandssitzung zu verlangen. Dies hat schriftlich an den Präsidenten zu erfolgen, der sodann innerhalb von 4 Wochen die Sitzung einzuberufen hat.

Für die Ausschüsse gilt die gleiche Regelung (schriftliches Verlangen an den Ausschuss Obmann).

Die Stimmberechtigung bei den Sitzungen ist in den LV-Satzungen geregelt und bei Pkt. "Feststellung der Beschlussfähigkeit" bei jeder Sitzung klarzustellen.

Alle Einladungen zu Sitzungen des Vorstandes und seiner Ausschüsse haben folgende Angaben zu enthalten: Tag, Zeit u. Ort der Sitzung, Tagesordnung und Unterschrift der zur Sitzung Einberufenden.

Jede Sitzung gilt nur dann als ordentlich einberufen, wenn alle Mitglieder des Vorstandes und der Obmann der Kontrolle bzw. alle Mitglieder des Ausschusses zur gesetzten Frist schriftlich eingeladen wurden.

Die Obmänner der Ausschüsse haben zu allen ihren Ausschusssitzungen den Präsidenten einzuladen. Es bleibt dem Präsidenten frei, daran teilzunehmen, den Vizepräsidenten zu entsenden, bzw. sich nachträglich über den Sitzungsverlauf informieren zu lassen. Zur Teilnahme an OHV/AOHV sind alle Verbandsvereine verpflichtet.

Tagesordnung zur Hauptversammlung/LV- Vorstandssitzung

Die Tagesordnung zur Hauptversammlung (AOHV) ist gemäß den LV-Satzungen 11 verbindlich festgelegt.

Die Tagesordnung zu Vorstandssitzungen hat aufzuweisen:

- Begrüßung, Feststellung der Beschlussfähigkeit - Verlesung/Genehmigung des letzten Protokolls
- Berichte der Mitglieder
- Anträge (bei Delegierten Sitzungen gelten sie nur als Empfehlung)

- Allgemeines

Die Tagesordnung zu Sitzungen der Ausschüsse hat sich ebenfalls daran zu halten.

§ 10

Sitzungsverlauf

Zu Beginn jeder Sitzung ist durch den Vorsitzenden die Tagesordnung zu verlesen und die Anwesenheit/Beschlussfähigkeit nachweislich im Protokoll festzuhalten.

Der Sitzungsablauf hat sich nach den Punkten der Tagesordnung zu richten.

Der Vorsitzende ist berechtigt, dringliche Anträge oder mit Vorrang zu behandelnden Problemkreisen ohne Rücksicht auf die Reihung in der Tagesordnung vorzuziehen.

Nach jedem zur Beratung/Beschlussfassung stehenden Problem/Antrag hat der Vorsitzende zum Problem/Antrag die Diskussion zu eröffnen. Die zur Sache sich Meldenden sind durch den Vorsitzenden bzw. Protokollführer nach der Reihe der Wortmeldung festzuhalten, und in dieser Reihenfolge ist ihnen vom Vorsitzenden das Wort zu erteilen.

Die Diskussion zur Sache wird abgeschlossen, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt oder ein Antrag auf "Schluss der Diskussion" gestellt wurde, über den sofort abzustimmen ist, und dieser Antrag die Mehrheit findet. Das Schlusswort hat in allen Fällen, nach Wunsch auch nach Abstimmung zu "Schluss der Diskussion" der Antragsteller.

Abstimmung: Nach abgeschlossener Diskussion zu einer Sache/Antrag erfolgt die Abstimmung. Die Abgabe der Stimme dazu ist nur mit Zustimmung, Ablehnung oder Stimmenthaltung möglich. Die Abstimmung erfolgt im Normalfall durch Handzeichen. Über Antrag kann eine namentliche oder geheime Abstimmung erfolgen, wenn ein Antrag dazu die Mehrheit findet. Bei Abstimmungen, die Stimmengleichheit ergeben, gilt der Antrag als abgelehnt, Stimmenthaltungen sind auszuzählen und festzuhalten. Ausnahme bei Beschlüssen von Ausschüssen: Die Stimme des Obmanns (JA/NEIN) ist zur Herbeiführung von Entscheidungen maßgebend.

Dringlichkeitsanträge können vor oder bei Sitzungsbeginn schriftlich oder mündlich an den Vorsitzenden gerichtet werden. Über die Dringlichkeit ist ohne Diskussion abzustimmen, auf alle Fälle jedoch erst nach Feststellung der Beschlussfähigkeit.

Sitzungseinsprüche: Extreme Abweichungen von der zur Diskussion stehenden Sache ziehen den Ruf "Zur Sache" durch den Vorsitzenden nach sich, nach dem 2. Ruf zur Sache kann der Vorsitzende dem Redner das Wort entziehen. Der Ruf "Zur Sache" oder "Zur Ordnung" kann von jedem im Gremium berechtigten Sitzungsteilnehmer, der ein Antragsrecht im Vorstand hat, verlangt werden, die Entscheidung trifft der Vorsitzende.

Die Protokollführung ist durch den Schriftführer bei jeder Sitzung gewissenhaft wahr zu nehmen, jedes Protokoll ist vom Protokollführer und vom Vorsitzenden zu unterfertigen. Eine Abänderung von Beschlüssen soll nur in notwendigen Ausnahmefällen erfolgen, denen eine entsprechende Begründung zugrunde liegt. Die Abänderung eines einmal gefassten Beschlusses ist nur dann möglich, wenn zumindest ebenso viele Stimmen bei Abstimmungen für den Antrag sind, wie dies bei der Abstimmung zum ursprünglichen Antrag der Fall war.

Ist nicht mehr festzustellen, wie das Stimmenverhältnis beim ursprünglichen Beschluss war, so kann eine Beschluss Änderung nur mit einer 2/3-Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten erfolgen.

Die Stimmberechtigung bei Sitzungen des Vorstandes regeln die LV-Satzungen. In den Ausschüssen des LV sind alle Mitglieder des jeweiligen Ausschusses stimmberechtigt, die Ausschüsse fassen alle ihre Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit.

Anhörung von Funktionären der Mitgliedsvereine im LV Stmk.: Über Antrag bzw. Ersuchen kann der Vorsitzende Funktionäre bzw. Mitglieder eines Mitgliedvereines, aber auch sonstige Personen zu Sitzungen des Vorstandes bzw. eines Ausschusses dem Anlass entsprechend einladen. Diese Personen haben einzig und allein das Recht zu dem vor Beginn der Sitzung dem Vorsitzenden mitgeteilten Problem/Sache das Wort zu ergreifen, nachdem ihnen dies durch den Vorsitzenden erteilt wurde. Sie haben kein Antragsrecht, kein Stimmrecht und sind nur eingeschränkt zur Diskussion zugelassen (Beantwortung von Fragen der Vorstandsmitglieder bzw. Ausschussmitglieder und Sachverhaltsdarstellungen).

§ 11

Ehrenzeichen des LV Stmk. und ÖSKB

Für besondere Verdienste um den Kegelsport kann der LV Stmk. im eigenen Bereich Ehrungen vornehmen und Verdienste von Einzelpersonen oder Vereinen würdigen. Der LV würdigt derartige Verdienste durch Anerkennungs- bzw. Dankurkunden, sowie durch Ehrenzeichen in Bronze, Silber oder Gold.

Für die Antragstellung zur Verleihung von Auszeichnungen/Ehrenzeichen durch den LV Stmk. sind alle Funktionäre im Vorstand und die Mitgliedsvereine ermächtigt.

Anträge zur Verleihung von Ehrenzeichen durch den ÖSKB sind nach Beschluss des LV-Vorstandes an den ÖSKB weiterzuleiten.

Alle Anträge zur Verleihung von Auszeichnungen/Ehrenzeichen müssen schriftlich eingebracht werden, sind in die Tagesordnung der nächstfolgenden Vorstandssitzung aufzunehmen und darüber in jedem Einzelfall abzustimmen.

Alle Anträge haben die maßgebenden Gründe und die Würdigung, die für eine Auszeichnung/Ehrung vorliegen, aufzuzeigen. Die Verdienste um den Kegelsport insgesamt sind dabei vorrangig.

Die Verleihung von Auszeichnungen/Ehrenzeichen des LV Stmk. ist nicht an die Mitgliedschaft zum LV unmittelbar gebunden.

In jedem Antrag sind eventuell bereits vorangegangene Ehrungen/Auszeichnungen für die jeweilige Person/Verein, die vom LV Stmk. bzw. ÖSKB verliehen wurden, anzuführen.

Auszeichnungen und Ehrungen haben in geeigneter, feierlicher Form zu erfolgen.

Über verliehene Auszeichnungen/Ehrungen des LV Stmk. hat der Sekretär Listen zu führen (Anträge, Verleihung).

§ 12

Aussendungen des LV Stmk. und seiner Ausschüsse

Der LV-Vorstand und seine Ausschüsse informieren die Funktionäre und Mitgliedsvereine entsprechend den Gegebenheiten und Notwendigkeiten, mit diversen Aussendungen, den Kegelsport betreffend.

Die Aussendungen sind an keine bestimmte Norm und Form gebunden. In solchen Aussendungen zur Verteilung gebrachte Beschlüsse, Richtlinien, Bestimmungen, Gebührensätze und Informationen gelten mit Versendung als verlautbart und sind durch alle dem LV angehörenden Personen und Vereine zu beachten.

§ 13

Einbringen von Protestschreiben

Mit Einbringung eines Protestschreibens an den Vorstand ist gleichzeitig eine einmalige Gebühr laut Gebührentafel an den LV Stmk. zu überweisen.

Bei Anerkennung bzw. Stattgeben des Protestschreibens wird der Betrag rückvergütet, bei Abweisung verfällt dieser Betrag zu Gunsten des LV.

§ 14

Schluss Bestimmungen

Die Satzungen des LV Stmk. sehen eindeutig die ehrenamtliche Tätigkeit aller im LV tätigen Funktionäre (Ausnahme Sekretär) vor. Bei allen Überlegungen und Entscheidungen der LV-Funktionäre hat daher das Gesamtinteresse des LV im Vordergrund zu stehen, einzelne Vereinsinteressen haben dabei außerachtgelassen zu werden. Die Mitgliedsvereine des LV Stmk. haben das Recht auf einen arbeitsfähigen und den Kegelsport und seine Interessen vertretenden LV-Vorstand. Die Kenntnis aller Schriften des ÖSKB, der Satzungen und GO des LV sowie der Beschlüsse des LV muss daher im Hinblick auf eine sachbezogene und sportlich ausgerichtete Verbandsarbeit gefordert werden.

Alle Funktionäre des LV benützen und verwahren die ihnen vom LV zur Erfüllung ihrer Funktion übergebenen Unterlagen und Hilfsmittel (Stempel, Handkassen, ÖSKB-Schriften, Satzungen, GO, Schriftstücke usw.) auf Funktionsdauer zu "Treuen Händen" für den LV Stmk.

Nach Erlöschen einer Funktion, aus welchen Gründen auch immer, sind alle Sachen/Dinge/Schriftstücke usw., die Eigentum des LV Stmk. sind, unverzüglich dem Funktionsnachfolger, ist dies nicht möglich, dem Sekretär bzw. Präsidenten, nachweislich zu übergeben. Ehrenpräsidenten können vom LV-Präsidium mit repräsentativen Aufgaben betraut werden.

§ 15

Inkraftsetzung

Die vorliegende Geschäftsordnung des LANDESVERBANDES STEIERMARK wurde gem. den geltenden LV-Satzungen und nach erfolgter Beratung vom LV-Vorstand in seiner Sitzung vom xx. xxx 2022 beschlossen und tritt mit dem der Beschlussfassung nachfolgenden Tag in Kraft.

Für den
LANDESVERBAND STEIERMARK

Der Präsident:
Andreas Guttman e.h.



Der Sekretär
Andreas Krammer e.h.

Erarbeitet und verfasst von
Johann Lederhaas, Präsident des LV
Stmk. Franz Schieder, SR-Obmann des
LV Stmk.
Überarbeitet am 11.7.2022 von
Andreas Krammer Sekretär des LV
Stmk