



Geschäftsordnung

des Landesverbandes Radsport Sachsen-Anhalt e.V.

- Gültig ab März 2026 -

ENTWURF - BESCHLUSSVORLAGE

Inhaltsverzeichnis

1 – GELTUNGSBEREICH	3
2 – AUFGABEN, BEFUGNISSE UND KOMPETENZEN	3
2.1 Präsident	3
2.2 Vizepräsidenten	3
2.3 Jugend- und Frauenwarte.....	5
2.4 Geschäftsführer.....	5
2.5 Ordnungen	5
3 – VERSAMMLUNGEN	5
3.1 Öffentlichkeit	5
3.2 Einberufung und Tagesordnung	5
3.3 Versammlungsleitung und Beschlussfähigkeit	5
3.4 Worterteilung, Rednerfolge und Geschäftsordnung	6
3.5 Anträge	6
3.6 Abstimmungen und Wahlen.....	6
3.7 Protokolle	7
4 – HAUSHALT UND FINANZEN	7
4.1 Haushaltsplan	7
4.2 Jahresabschluss.....	7
4.2 Zeichnungsberechtigung.....	8
4.3 Zahlungsverkehr	8
4.4 Reisekosten, Spesen, Auslagen.....	8
4.5 Spenden und andere Zuwendungen.....	8
4.6 Mitgliedsbeiträge	8
5 – SCHLUSSBESTIMMUNG.....	9

1 – Geltungsbereich

Der LVR erlässt diese Geschäftsordnung zur Regelung folgender Bereiche:

- Aufgaben, Befugnisse und Kompetenzen der Funktionen im LVR
 - Durchführung von Versammlungen, Tagungen, Sitzungen, insbesondere Ablauf der Mitglieder- sowie außerordentlichen Mitgliederversammlung des LVR. Nachfolgend werden alle Arten von Versammlungen, Tagungen usw. „Versammlungen“ genannt.
 - Haushalt und Finanzen
-

2 – Aufgaben, Befugnisse und Kompetenzen

2.1 Präsident

Der Präsident ist Leiter und Repräsentant des LVR und vertritt ihn in der Öffentlichkeit. Er leitet den LVR nach der Satzung und den Beschlüssen der Mitgliederversammlung. Er lädt zu Präsidiumstagungen ein und legt die Tagesordnungspunkte fest. Er unterrichtet die Präsidiumsmitglieder über Weisungen und Beschlüsse von **German Cycling** und des LSB. Er veranlasst Informationen durch zuständige Präsidiumsmitglieder über gesetzliche, steuer- und versicherungsrechtliche Bestimmungen. Im Verhinderungsfall, der nicht nachgewiesen werden muss, wird er von einem Vizepräsidenten vertreten.

2.2 Vizepräsidenten

Die Vizepräsidenten unterstützen den Präsidenten fachspezifisch und können von ihm mit Aufgaben über ihren Verantwortungsbereich hinaus betraut werden.

2.2.1 Vizepräsident Wirtschaft/Finanzen

- Vermögensverwaltung des Verbandes
- Erarbeitung, Einhaltung und Abrechnung des Haushaltsplanes
- Kontenführung **in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung unter Berücksichtigung von Haushalt und Finanzen**
- Kontrolle der Konten und Berichterstattung im Präsidium

2.2.2 Vizepräsident Rennsport

- Rennsport Straße/Bahn, **e-Cycling**
- Leistungs- und Nachwuchssport
- Einbindung in die Pressearbeit
- Aus- und Weiterbildung **Trainer** sowie Kommissare
- Mitgliedergewinnung

2.2.3 Vizepräsident MTB/Offroad

- MTB, Cyclo Cross, Downhill, Trial, Gravel
- Leistungs- und Nachwuchssport
- Einbindung in die Pressearbeit
- Aus- und Weiterbildung Trainer sowie Kommissare
- Mitgliedergewinnung

2.2.4 Vizepräsident BMX

- BMX Freestyle (Park, Flatland, Street, Miniramp, Vert, Dirt), BMX Race, Pumptrack
- Leistungs- und Nachwuchssport
- Einbindung in die Pressearbeit
- Aus- und Weiterbildung Trainer sowie Kommissare
- Mitgliedergewinnung
- Geschlechtergerechtigkeit
- Jugendrelevanz und Jugendkulturpflege

2.2.5 Vizepräsident Hallenradsport

- Radball, Radpolo, Kunstradfahren, Einrad Freestyle, Bikopolo
- Leistungs- und Nachwuchssport
- Einbindung in die Pressearbeit
- Aus- und Weiterbildung Trainer sowie Kommissare
- Mitgliedergewinnung

2.2.6 Vizepräsident Breitensport

- RTF, MTBO, Radwandern, Gravel
- Nachwuchsgewinnung
- Einbindung in die Pressearbeit
- Aus- und Weiterbildung Tourenbegleiter sowie Kommissare
- Mitgliedergewinnung

2.2.7 Vizepräsident Dokumentation und Traditionspflege

- Führung der Landesverbandschronik in Schrift und Bild
- Einbindung in die Pressearbeit
- Vereinsjubiläen
- Ehrungen und Auszeichnungen
- Geburtstage
- Unterstützung bei Traditionsveranstaltungen

2.2.8 Kommissionen und Fachwarte

1. In jedem Verantwortungsbereich sind Kommissionen mit beschließender Befugnis zu bilden.
2. Bei Bedarf werden innerhalb der Kommissionen „Fachwarte“ benannt.
3. Eine befristete Mitgliedschaft im Präsidium für ein Jahr kann ergänzend zu § 14 Abs. 1 der Satzung durch Beschluss der Mitgliederversammlung bestätigt werden.
4. Die Aufgaben leiten sich aus bestehenden Ordnungen/Bestimmungen von GC und LVR ab.

2.3 Jugend- und Frauenwarte

- Die Aufgaben der Jugend- und Frauenwarte leiten sich aus den jeweiligen Ordnungen dieser Bereiche ab.

2.4 Geschäftsführer

- Der Geschäftsführer leitet die Geschäftsstelle des LVR.
- Er informiert die Präsidiumsmitglieder und das Präsidium über Vorgänge aus dem Geschäftsbereich.

2.5 Ordnungen

Das Präsidium, die Kommissionen sowie die Jugend- und Frauengremien sind ermächtigt, Ordnungen zu beschließen. Ordnungen mit Außenwirkung bedürfen der Genehmigung durch die Mitgliederversammlung. Die Ordnungen müssen den Mitgliedern bekannt gemacht werden. Gleiches gilt für Änderungen, Ergänzungen und Aufhebungen von Ordnungen.

3 – Versammlungen

3.1 Öffentlichkeit

Die Versammlungen im LVR sind nicht öffentlich. Die Öffentlichkeit kann zugelassen werden, wenn es die Versammlung beschließt.

3.2 Einberufung und Tagesordnung

Zu Versammlungen ist grundsätzlich schriftlich einzuladen. Die Einladung muss die Tagesordnung enthalten, wobei die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte durch Beschluss der Versammlungsteilnehmer geändert werden kann.

3.3 Versammlungsleitung und Beschlussfähigkeit

1. Die Versammlungen werden vom Vorsitzenden (nachfolgend Versammlungsleiter genannt) eröffnet, geleitet und geschlossen.

2. Nach Eröffnung der Versammlung stellt der Versammlungsleiter oder ein Beauftragter in einer Liste die Anwesenheit und die Anzahl der stimmberechtigten Teilnehmer fest, und stellt danach die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest.
3. Soweit nicht anders bestimmt, sind Versammlungen des LVR grundsätzlich beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder der betreffenden Versammlung erschienen sind.

3.4 Worterteilung, Rednerfolge und Geschäftsordnung

1. Bei allen Versammlungen ist eine Rednerliste zu führen, die in der Reihenfolge der Wortmeldungen zu halten ist.
2. Der Versammlungsleiter ist verpflichtet, diesen Teilnehmern in der eingetragenen Reihenfolge das Wort zur Sache zu erteilen, wobei er selbst in jedem Falle außer der Reihe das Wort ergreifen kann.
3. Mitglieder der Versammlungen des LVR, die eine Erklärung zur Sache abgeben wollen, können ebenfalls außer der Reihe das Wort erhalten.
4. Eine Bemerkung zur Geschäftsordnung muss ebenso wie eine gerade zur Beratung stehende Sache vor etwa noch eingetragenen Rednern gestattet werden.
5. Ein Redner kann jederzeit zugunsten eines nach ihm in der Liste eingetragenen Redners auf das Wort verzichten.
6. Redner, die sich ungebührlich verhalten und den Anstand verletzen, hat der Versammlungsleiter zu rügen. Verstößt der Redner weiterhin gegen die Rednerordnung oder spricht er nicht zur Sache, so ist er zu verwarnen. Nach erfolgter Verwarnung ist ihm bei Fortsetzung des beanstandeten Verhaltens für den zur Tagesordnung stehenden Beratungspunkt vom Versammlungsleiter das Wort zu entziehen. Bei groben Verstößen und Störungen der Versammlung kann der Versammlungsleiter den Schuldigen von der weiteren Teilnahme an der Versammlung ausschließen.

3.5 Anträge

1. Anträge auf Schluss einer Debatte können jederzeit gestellt werden. Ein Redner, der bereits zur Sache gesprochen hat, kann nicht den Antrag auf Schluss der Debatte stellen. Wird Antrag auf Schluss der Debatte gestellt und diesem Antrag von der Mehrheit zugestimmt, dann ist die Rednerliste zu verlesen. Danach kann noch ein Redner für und ein Redner gegen die zur Debatte stehende Sache sprechen. Wenn erforderlich, erfolgt eine anschließende Abstimmung, danach ist die Debatte abgeschlossen.
2. Die Abstimmung über Anträge erfolgt in der Reihenfolge, in der die Anträge in der Einladung festgesetzt sind, wobei die Reihenfolge der Abstimmung geändert werden kann, wenn zwei Drittel der stimmberechtigten Teilnehmer dieses verlangen.

3.6 Abstimmungen und Wahlen

1. Abstimmungen erfolgen, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, durch Handerheben oder durch Zeigen einer dafür bestimmten farbigen Karte.
2. Wenn von einem Viertel der stimmberechtigten anwesenden Teilnehmer geheime Abstimmung gefordert wird, muss die Abstimmung durch Stimmzettel erfolgen. Stimmzettel müssen dafür entsprechend der Anzahl der stimmberechtigten Versammlungsteilnehmer vor

Beginn der Versammlung verteilt werden. Die Stimmzettel müssen äußerlich so gekennzeichnet sein, dass zwar die Geheimhaltung der Abstimmung gewahrt bleibt, aber die Reihenfolge der Wahlgänge ersichtlich ist.

3. Vor jeder Wahl oder Abstimmung ist eine Wahlkommission (oder Stimmzähler) zu bilden, die aus mindestens drei Teilnehmern bestehen muss. Sie hat die Aufgabe, die Stimmzettel auszuwerten bzw. die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren, dass keinesfalls mehr Stimmen abgegeben werden als insgesamt auf alle Stimmberechtigten entfallen. Die Gültigkeit einer Wahl ist von den Mitgliedern der Wahlkommission dem Schriftführer zu Protokoll zu geben und zu bestätigen. (Die Ziffern 2 und 3 gelten nicht für Präsidiums- und Sportausschusssitzungen.)

3.7 Protokolle

1. Von allen Versammlungen sind Protokolle anzufertigen. Sie sind analog der Satzung, § 12, Abs. 16, des LVR zu führen.
 2. Die Protokolle müssen **digital** gesammelt und in geeigneter Weise aufbewahrt werden.
 3. Einwendungen gegen den Inhalt, die Form und Fassung der Protokolle müssen schriftlich innerhalb von zwei Wochen nach der Bekanntgabe in der Geschäftsstelle eingereicht werden. **Die Einwendungen müssen auf der nächsten Versammlung behandelt werden. Für Mitgliederversammlungen gilt Satzung §12 Abs. 16 ff.**
-

4 – Haushalt und Finanzen

4.1 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr ist ein Haushaltsplan zu erstellen und dem Präsidium zur Bestätigung vorzulegen. Der Haushaltsplan enthält alle relevanten Einnahmen und Ausgaben des jeweiligen Haushaltsjahres. Grundlage bilden die Finanzdaten des Vorjahres und des laufenden Jahres.
2. Alle Vizepräsidenten haben bis Ende November eine Kostenabschätzung entsprechend ihrer Jahresplanung vorzulegen.
3. Der Haushaltsplan ist von der Mitgliederversammlung bzw. vom Präsidium zu beschließen.

4.2 Jahresabschluss

1. Der Jahresabschluss ist bis zum 31.01. des Folgejahres aufzustellen.
2. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben einschließlich des Standes des Vermögens und der Schulden nachgewiesen werden.
3. Der Jahresabschluss ist dem Präsidium bzw. der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorzulegen.

4.2 Zeichnungsberechtigung

1. Verträge können durch den Präsidenten allein oder durch zwei Vizepräsidenten gemeinsam oder durch einen Vizepräsidenten gemeinsam mit dem Geschäftsführer unterzeichnet werden.

4.3 Zahlungsverkehr

1. Die Kasse ist so einzurichten, dass sie ihre Aufgaben ordnungsgemäß und wirtschaftlich führen kann.
2. Die Kassengeschäfte und Buchführung erfolgen durch den Geschäftsführer unter der verantwortlichen Leitung des VP Finanzen.
3. Für die Kassenverwaltung gilt der Grundsatz der Einheitskasse, die alle Kassengeschäfte erledigt. Die Führung von Nebenkassen ist untersagt.
4. Der Geschäftsführer ist ermächtigt, für satzungsmäßige Zwecke und Aufgaben laut genehmigtem Haushaltsplan über Beträge bis 3.000,- Euro ohne Anhörung des Präsidiums zu verfügen
5. Rechnungen, Auslagen und Reisekostenabrechnungen werden durch die Geschäftsstelle zur Freigabe an das zuständige Präsidiumsmitglied weitergeleitet und nach dessen Freigabe überwiesen.
6. Berechtigt zur Unterzeichnung von Überweisungen sind die Präsidiumsmitglieder und der Geschäftsführer.

4.4 Reisekosten, Spesen, Auslagen

1. Alle Ämter im Präsidium, in den Kommissionen und die Fachwarte sind Ehrenämter. Tatsächliche und notwendige Auslagen können gemäß Reisekostenformular sowie Auslagenbeleg des LVR in Verbindung mit Originalbelegen erstattet werden.
2. Die Reisekostenvergütung ist der LVR-Reisekostenordnung (Stand: 02.01.2019) geregelt.

4.5 Spenden und andere Zuwendungen

1. Spenden sind Zuwendungen Dritter an den LVR, die der Unterstützung der Verbandsstätigkeit dienen.
2. Spenden sind grundsätzlich auf das Konto des LVR durch den Spender einzuzahlen.
3. Spendenbelege werden mit rechtsverbindlichen Unterschriften ausgestellt.
4. Sachspenden sind mit Finanzumfang nachzuweisen, vorzugsweise unter Nachweis des Rechnungsbeleges oder des formlos bestätigten marktüblichen Wertes.
5. Bescheinigungen für Aufwandsspenden werden bei Bedarf ausgestellt.

4.6 Mitgliedsbeiträge

1. Die Zahlung des Mitgliedsbeitrages hat bargeldlos auf das Konto des LVR zu erfolgen.
2. Grundlage für die Beitragsberechnung an die Vereine ist die LSB-Bestandserhebung mit Stichtag 15. Januar des jeweiligen Jahres.
3. Die Fälligkeit des Beitrages wird in der Rechnung festgelegt.

4. Bei nicht fristgerechter Abführung des Beitrages an den LVR wird eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 10,00 € pro Mahnung berechnet. Mahnungen ergehen 14 Tage nach Zahlungsfrist und danach im monatlichen Rhythmus. Erfolgt nach der 2. Mahnung keine Zahlung, wird der Forderungseinzug an ein Inkassounternehmen übergeben und es kann gemäß Satzung § 7 Abs (3) b) ein Ausschluss aus den LVR erfolgen.
-

5 – Schlussbestimmung

1. Die vorstehende Geschäftsordnung ist Bestandteil der Satzung des LVR.
2. Die Geschäftsordnung wurde von der LVR-Mitgliederversammlung am 28.02.2026 beschlossen und tritt damit in Kraft.
3. Das Präsidium kann Änderungen dieser Ordnung beschließen. Änderungen sind durch die Mitgliederversammlung zu genehmigen