



Geschäftsordnung
des
Hansestadt Bremen Dart Verband e.V.
(HBDV)

Stand: 07. September 2025

© Copyright Hansestadt Bremen Dart Verband e.V.

Inhaltsverzeichnis

Teil A	Allgemeine Bestimmungen	2
A-1	Geltungsbereich und Zweck	3
Teil B	Sitzungen der Gremien.....	3
B-1	Einberufung und Vorbereitung	3
B-2	Turnus und Terminplanung	3
Teil C	Sitzungsverlauf und Protokoll	3
C-1	Sitzungsleitung und Ablauf	3
C-2	Protokoll	3
Teil D	Beschlussfassung.....	4
D-1	Beschlussfähigkeit und Abstimmungen	4
D-2	Umlaufverfahren	4
Teil E	Sitzungsformate und Vertraulichkeit	4
E-1	Sitzungsformate	5
E-2	Vertraulichkeit	5
Teil F	Schlussbestimmungen	5
F-1	Inkrafttreten	5

Teil A Allgemeine Bestimmungen

A-1 Geltungsbereich und Zweck

- A-1.1 Diese Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise und das Verfahren der Organe und Gremien des HBDV, soweit nicht durch die Satzung oder andere Ordnungen des Verbandes abweichende Regelungen getroffen sind.
- A-1.2 Ziel ist die Sicherstellung transparenter, effizienter und rechtskonformer Abläufe im Verbandsbetrieb.
-

Teil B Sitzungen der Gremien

B-1 Einberufung und Vorbereitung

- B-1.1 Sitzungen der Organe (insbesondere Vorstand und Präsidium) werden durch die/den Vorsitzende/n oder deren/dessen Stellvertretung unter Einhaltung einer Frist von mindestens 7 Kalendertagen einberufen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Frist verkürzt werden.
- B-1.2 Die Einladung erfolgt in Textform (z.B. E-Mail) unter Angabe von Datum, Uhrzeit, Ort (oder Zugangslink) und Tagesordnung.
- B-1.3 Anträge zur Tagesordnung müssen spätestens 3 Tage vor der Sitzung eingereicht werden.

B-2 Turnus und Terminplanung

- B-2.1 Sitzungen des Präsidiums sollen mindestens zweimal pro Jahr stattfinden.
- B-2.2 Der Vorstand legt die Sitzungstermine für das kommende Kalenderjahr bis zum 31.12 des Vorjahres fest.
- B-2.3 Weitere Sitzungen können auf begründeten Antrag von mindestens drei Präsidiumsmitgliedern einberufen werden.
-

Teil C Sitzungsverlauf und Protokoll

C-1 Sitzungsleitung und Ablauf

- C-1.1 Die Sitzungsleitung obliegt der oder dem Vorsitzenden oder einem beauftragten Vorstandsmitglied.
- C-1.2 Die Tagesordnungspunkte werden in der festgelegten Reihenfolge behandelt. Ergänzungen können mit einfacher Mehrheit der Anwesenden aufgenommen werden.
- C-1.3 Weitere Tagesordnungspunkte können im Einzelfall während der Sitzung mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zugelassen werden.

C-2 Protokoll

- C-2.1 Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu fertigen, das Anwesende, Tagesordnung, wesentliche Diskussionsinhalte, Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse dokumentiert.
 - C-2.2 Das Protokoll ist von Sitzungsleitung und Protokollführung zu unterzeichnen und binnen 14 Tagen zu versenden.
 - C-2.3 Jedes stimmberechtigte Mitglied kann binnen zwei Wochen nach Zustellung schriftlich Einwendungen gegen das Protokoll erheben. Erfolgen keine Einwendungen, gilt das Protokoll als genehmigt.
 - C-2.4 Die Protokollführung obliegt in der Regel der oder dem Schriftführer/in. Bei Abwesenheit übernimmt ein durch das Gremium bestimmtes Mitglied die Protokollführung.
 - C-2.5 Das Protokoll ist allen stimmberechtigten Mitgliedern des betreffenden Gremiums unverzüglich nach Fertigstellung zuzustellen.
-

Teil D Beschlussfassung

D-1 Beschlussfähigkeit und Abstimmungen

- D-1.1 Die Gremien sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- D-1.2 Abstimmungen erfolgen offen, sofern keine geheime Abstimmung beantragt wird.
- D-1.3 Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- D-1.4 Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.

D-2 Umlaufverfahren

- D-2.1 Beschlussfassungen im Umlaufverfahren sind möglich, sofern kein Mitglied widerspricht. Die Zustimmung ist schriftlich oder per Textform zu dokumentieren.
-

Teil E Sitzungsformate und Vertraulichkeit

E-1 Sitzungsformate

- E-1.1 Sitzungen können präsentisch, digital oder hybrid durchgeführt werden.
- E-1.2 Die Wahl des Formats obliegt dem Einladenden, unter Berücksichtigung der technischen Möglichkeiten aller Teilnehmenden.

E-2 Vertraulichkeit

- E-2.1 Die Sitzungen sind grundsätzlich nicht öffentlich. Das Gremium kann durch Beschluss öffentliche Teile zulassen.
 - E-2.2 Beratungsinhalte sind vertraulich zu behandeln. Die Veröffentlichung von Protokollen erfolgt auszugsweise, sofern nicht anders beschlossen.
 - E-2.3 Protokolle und Beschlüsse sind durch den Vorstand langfristig zu archivieren.
-

Teil F Schlussbestimmungen

F-1 Inkrafttreten

- F-1.1 Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss der Präsidiumssitzung des HBDV e.V. vom 07.09.2025 in Kraft.
- F-1.2 Sie kann durch Beschluss des Präsidiums geändert werden, sofern die Satzung nichts Abweichendes regelt.