

# **Geschäftsordnung (GO)**

- § 1 Allgemeine Bestimmungen
- § 2 Beschlussfähigkeit
- § 3 Leitung
- § 4 Tagesordnung
- § 5 Beratungsmodus
- § 6 Abstimmung
- § 7 Protokoll
- § 8 Archivierungsgrundsätze
- § 9 Aufbewahrungsfristen und -orte

## **§ 1**

### **Allgemeine Bestimmungen**

- (1) Die Geschäftsordnung ist für die Sitzungen und Tagungen der Organe des FLB und der Fußballkreise verbindlich. Die den Vorsitzenden der jeweiligen Organe obliegenden Aufgaben werden im Verhinderungsfall von den satzungsmäßigen Stellvertretern wahrgenommen.
- (2) Die Einberufung des Verbandstages und des Beirates richtet sich nach den Bestimmungen der Satzung.
- (3) Der Vorstand bestimmt Art und Weise seiner Einberufung selbst.
- (4) Den Mitgliedern der Rechtsorgane und Ausschüsse sollen schriftliche oder mündliche Einladungen mindestens drei Tage vor Sitzungen zugegangen sein.

## **§ 2**

### **Beschlussfähigkeit**

- (1) Die Beschlussfähigkeit des Verbandstages, des Beirates und der Rechtsorgane richtet sich nach der Satzung.

- (2) Präsidium, Vorstand und Ausschüsse des FLB und seiner Kreise sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder erschienen ist. Stimmübertragungen sind nicht gestattet.
- (3) Eine Sitzung bzw. Tagung ist nicht mehr beschlussfähig, wenn sich mehr als die Hälfte der ursprünglich anwesenden Stimmberechtigten entfernt hat.
- (4) Muss die Sitzung oder Tagung wegen Beschlussunfähigkeit wiederholt werden, ist sie ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig.

### **§ 3 Leitung**

- (1) Die Sitzungen oder Tagungen werden von dem Präsidenten bzw. Vorsitzenden geleitet, bei Verhinderung durch den Vizepräsidenten bzw. Stellvertreter, erforderlichenfalls durch einen von den Teilnehmern aus ihrem Kreis gewählten Sitzungs- bzw. Tagungsleiter.
- (2) Der Leiter hat alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse, insbesondere kann er Unterbrechungen oder Aufhebungen anordnen.
- (3) Verletzt ein Teilnehmer den sportlichen Anstand, so hat der Leiter dies zu rügen, erforderlichenfalls durch Ordnungsruf. Bei wiederholter Verletzung des Anstandes kann der Leiter ihn von der Sitzung oder Tagung ausschließen. Dies gilt auch für Zuhörer.

### **§ 4 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung ist bei der Einberufung mitzuteilen.
- (2) Die Punkte der Tagesordnung werden in der vorgesehenen Reihenfolge beraten. Die Versammlung kann jedoch eine Änderung der Reihenfolge beschließen.

- (3) Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können nur als Dringlichkeitsanträge eingebracht und mit Zweidrittelmehrheit zur Beratung und Abstimmung zugelassen werden. Zu entscheiden ist, nachdem der Antragsteller die Dringlichkeit begründet hat und ein anderer Teilnehmer Gelegenheit hatte, dagegen zu sprechen.

## **§ 5**

### **Beratungsmodus**

- (1) Die Organe des FLB und der Fußballkreise tagen nach parlamentarischen Grundsätzen.
- (2) Rednern ist in der Reihenfolge der Wortmeldung – erforderlichenfalls nach Rednerliste – das Wort zu erteilen. Antragsteller und Berichterstatter erhalten Gelegenheit zum Schlusswort.
- (3) Der Leiter kann in jedem Falle außer der Reihe das Wort ergreifen oder durch einen Sachkundigen den Rednern antworten lassen.
- (4) Zu sachlichen Berichtigungen und zur Geschäftsordnung ist das Wort unabhängig von der Reihenfolge zu erteilen.
- (5) Die Redezeit kann durch Beschluss begrenzt werden. Einem Redner, der nicht zur Sache oder über die Redezeit hinaus spricht, kann der Leiter das Wort entziehen.

## **§ 6**

### **Abstimmung**

- (1) Der Leiter kann erforderlichenfalls zunächst grundsätzliche Fragen zur Abstimmung bringen.
- (2) Vor der Abstimmung ist der Wortlaut des Antrages nochmals bekannt zu geben.

- (3) Bei mehreren Anträgen zur gleichen Sache ist zunächst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen. Bei seiner Annahme entfallen weitere Abstimmungen.
- (4) Die Abstimmung erfolgt durch Handheben. Der Leiter kann jedoch eine namentliche oder geheime Abstimmung anordnen. Er muss es tun, wenn es von der Hälfte der Stimmberechtigten verlangt wird.
- (5) Die Annahme oder Ablehnung von Anträgen im Verbandstag, Beirat und in den Rechtsorganen richtet sich nach der Satzung.
- (6) Zur Annahme eines Antrages im Präsidium, Vorstand und in den Ausschüssen ist eine einfache Stimmenmehrheit erforderlich. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Leiters.

## **§ 7 Protokoll**

- (1) Über den Verbandstag und die Sitzungen oder Tagungen aller anderen Organe des FLB und der Fußballkreise ist ein Protokoll zu führen. Aus ihm muss ersichtlich sein:  
Ort und Datum,  
Namen der Teilnehmer,  
Tagesordnung,  
Anträge in der Reihenfolge der Behandlung,  
Beschlüsse im Wortlaut.
- (2) Das Protokoll ist vom Protokollführer zu unterschreiben und in der nächsten Sitzung oder Tagung des betreffenden Organs zu bestätigen.

## § 8 Archivierungsgrundsätze

- (1) In Durchsetzung der Bundes-Archiv-Gesetzgebung sind der Schriftverkehr sowie andere Dokumente im Bereich des FLB durch dessen Organe, Verwaltungsstellen und andere Aktenbildner zu verwahren und für unterschiedliche Zeiträume aufzubewahren.
- (2) Die Aufbewahrung/Archivierung dient der Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben des FLB und der Fußballkreise, besonders sport-, zivil-, wirtschafts- und steuerrechtlichen Zwecken sowie der Transparenz der Tätigkeit der Ehrenamtlichen und der demokratischen Strukturen des FLB.
- (3) Die Aufbewahrungsfristen und -orte für das Aktengut sind entsprechend der Bedeutung und unter Berücksichtigung der jeweils gültigen gesetzlichen Festlegungen zu differenzieren.

## § 9 Aufbewahrungsfristen und –orte

- (1) Unterschieden wird nach
  - a) kurzfristiger (bis 5 Jahre)
  - b) mittelfristiger (bis 10 Jahre)
  - c) ständiger (über 10 Jahre)Aufbewahrung.
- (2) Die kurzfristige Aufbewahrung erfolgt bei den unmittelbaren Aktenbildnern:
  - a) Ausschüsse und Rechtsorgane der Fußballkreise
  - b) Kreisvorstände
  - c) Ausschüsse und Rechtsorgane des FLB
  - d) Verbandsgeschäftsstelle (auch für den Verbandsvorstand).

- (3) Die mittelfristige Aufbewahrung erfolgt
- a) für die Aktenbildner entsprechend (2) a) und b) bei den Kreisvorständen
  - b) für die Aktenbildner entsprechend (2) c) und d) bei der Verbandsgeschäftsstelle.
- (4) Die Archivierung von ständig aufzubewahrenden Akten erfolgt ausschließlich in der Verbandsgeschäftsstelle.
- (5) Für einzelne Aktengruppen gelten folgende Fristen:
- |   |          |
|---|----------|
| Wettkampfbestimmungen, Ansetzungen, Spielberichte (auch für Freundschaftsspiele) entsprechend der sportrechtlich festgelegten Verfolgungsverjährung | 2 Jahre  |
| Spieljahresabschlüsse, Protokolle von Staffeltagungen und Beratungen sowie Nachweise von Weiterbildungsmaßnahmen                                    | 5 Jahre  |
| Verwaltungsentscheide generell  | 2 Jahre  |
| Verfahrensakten aller Rechtsorgane  | 5 Jahre  |
| Rechtsmittel- und Grundsatzurteile der Rechtsorgane des FLB   | 10 Jahre |
| Anträge und Entscheidungen zur Erteilung der Spielberechtigung  | 5 Jahre  |
| Protokolle von Sitzungen und Tagungen der Organe des FLB und der Fußballkreise (außer Verbandstag und Kreistag)                                     | 4 Jahre  |
| Protokolle über die Verbandstage und Kreistage  | ständig  |
| Fassungen von Satzung und Ordnungen des FLB   | ständig  |
- (6) In der Verbandsbuchhaltung gelten folgende Fristen:
- |  |         |
|--|---------|
| Empfangene und Wiedergaben abgesandter Geschäftsbriefe, und sonstige für die Besteuerung bedeutende Unterlagen         | 6 Jahre |
| Geschäftsbücher und -aufzeichnungen, Inventarverzeichnisse, Jahresabschlüsse, Zwischenberichte und Eröffnungsbilanzen, |         |

Buchungsbelege sowie die zugehörigen Arbeits- und  
Organisationsunterlagen 10 Jahre

Sind Unterlagen für Steuern von Bedeutung, so endet die  
Aufbewahrungszeit erst mit Ablauf der Festsetzungsfrist.  
Nach letztem Stand der Steuergesetzgebung kann die  
maximale Aufbewahrungszeit von Unterlagen bis zu 13 Jahren  
betragen. Die aktuell gültigen Fristen ergeben sich somit aus  
der jeweils in Kraft befindlichen Abgabenordnung und den  
Finanzverwaltungsvorschriften.