

Geschäftsordnung Zentralvorstand SVMLT

Delegiertenversammlung / Präsidentenkonferenz

1. Traktandenliste
2. Leitung der Versammlung
3. Protokoll
4. Ablauf der Versammlung
Behandlung der Geschäfte
Abstimmungen und Wahlen

Der Zentralvorstand

1. Aufgaben und Kompetenzen
2. Aufgaben der Einzelnen Mitglieder
3. Beschlussfassung

Revisoren

1. Revisor
2. Revisor
3. Ersatzrevisor

Delegiertenversammlung / Präsidentenkonferenz

1. Traktandenliste

Die Traktandenliste wird vom Zentralpräsident im Einvernehmen mit dem Zentralvorstand erstellt und von der Delegiertenversammlung beziehungsweise der Präsidentenkonferenz genehmigt. Sie muss alle in den Statuten aufgeführten Punkte umfassen. Sie kann den Themen entsprechend ergänzt werden.

2. Leitung der Delegiertenversammlung und der Präsidentenkonferenz.

Der ZV-Präsident leitet in der Regel die Versammlungen. Bei Befangenheit oder Abwesenheit des Zentralpräsidenten leitet der Vizepräsident die Versammlungen. Auf Wunsch der Versammlungsteilnehmer/Innen kann mit 2/3 Mehrheit, bei Befangenheit oder Abwesenheit vom ZV Präsident oder ZV-Vizepräsident ein Tagespräsident gewählt werden.

3. Protokoll

Der Zentralpräsident muss die Protokollführung sicherstellen.

Das Protokoll muss mindestens folgende Punkte enthalten:

1. Die Namen der anwesenden und entschuldigenden Ehrenmitglieder
2. Die Namen der anwesenden Sektionen und deren Delegierte
3. Die Namen der Anwesenden Gäste
4. Die neu eingegangenen Geschäfte und Abänderung der Traktandenliste so wie die bereinigte Traktandenliste
5. Die einzelnen Abstimmungsergebnisse
6. Die gefassten Beschlüsse
7. Die Wahlresultate
8. Den groben Verlauf der Verhandlungen. Ehrverletzende und beleidigende Aussagen sind nicht zu protokollieren.
9. Das Protokoll ist sachlich abzufassen, Wertungen und Emotionen sind zu unterlassen.
10. Das Protokoll ist durch die Stimmzähler spätestens nach drei Wochen nach der Versammlung zu prüfen und zu unterschreiben.
11. Das Protokoll ist nach der Genehmigung der Stimmzähler den Sektionen und den Kollektivmitglieder zuzustellen.
12. Allfällige Änderungen werden an der nächsten von der DV den Delegierten oder an der Präsidentenkonferenz zur Genehmigung vorgelegt.

4. Ablauf der Versammlung

Die Geschäfte der Versammlung werden in der Reihenfolge der genehmigten Traktandenliste beraten. Auf der genehmigten Traktandenliste aufgeführten Geschäfte wird eingetreten. Beschliesst die Versammlung mit einfachem Mehr bei einzelnen Geschäfte auf nicht eintreten gilt das Geschäft als erledigt. Der ZV Präsident kann bei notwendigen Abklärungen einzelnen Geschäfte mit einfachem Mehr zurückziehen und auf die nächste Delegiertenversammlung oder Präsidentenkonferenz vertagen.

Beschlussfähigkeit gemäss Statuten DV Art 30, PK Art 37

Behandlung der Geschäfte

Der Zentralpräsident

1. Leitet die Verhandlungen
2. Erteilt das Wort in der Reihenfolge wie es verlangt wird
3. Gibt Wahl- und Abstimmungsergebnisse bekannt
4. Führt die Liste der Rednerinnen und Redner
5. Ermahnt bei Abschweifungen vom Verhandlungstema und Störungen der Versammlung
6. Schlägt Redezeitbeschränkungen vor
7. Kann das Wort in begründeten Fällen entziehen und im Bedarfsfall den fehlbaren Versammlungsteilnehmer/Inn nach einer Ermahnung aus dem Saal wegweisen
8. Kann die Sitzung bei Bedarf unterbrechen

In der materiellen Beratung kann jedes Mitglied Änderungen, Streichungen oder Zusätze beantragen.

Schluss der Beratung

Wird das Wort nicht mehr verlangt, schliesst der Präsident die Diskussion. Danach werden keine Wortmeldungen mehr zugelassen. Nochmals sprechen kann wer das Geschäft beantragt hat, oder wenn ein Missverständnis geklärt werden muss. Der Antragsteller kann das Geschäft vor der Abstimmung zurückziehen.

Abstimmungen und Wahlen

- Stimmrecht gemäss Statuten Art 26 und 31 (DV) und Art 38 (PK)
- Grundsätzlich wird offen Abgestimmt
- Geheime Abstimmung benötigt die Zustimmung der Stimmberechtigten.
- Die Stimmabgabe erfolgt mittels Stimmkarte, mit erheben der Hand oder geheim.

- Stellvertretung ist nicht möglich
- Bei offenkundigem Ergebnis kann auf eine Auszählung verzichtet werden sofern nicht eine Auszählung verlangt wird
- In der Regel entscheidet das einfache Mehr. Ausnahme Art 29, Art 71,
- Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende (Statuten Art 32)
- Wahlen erfolgen in der Regel offen (Statuten Art 32)
- Gewählt ist wer das einfache Mehr erreicht (Statuten Art 32)
- Der ZV-Präsident wird ins Amt gewählt
- Bei gleicher Stimmenzahl ist ein zweiter Wahlgang erforderlich, bei nochmaligem gleichem Resultat entscheidet das Los
- Ordnungsanträge können jederzeit gestellt werden. Die Verhandlungen werden sofort unterbrochen. Über den Ordnungsantrag wird sofort verhandelt und abgestimmt.

Ordnungsanträge sind;

- Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Traktanden
- Antrag auf Änderung des Abstimmungsmodus
- Antrag auf Verschiebung eines Geschäftes
- Antrag auf Abschluss der Diskussion
- Antrag auf Unterbruch der Versammlung
- Antrag auf Vertagung der Versammlung
- Antrag auf Beschränkung der Redezeit
- Antrag auf Rückkommen
- Antrag auf Nichteintreten auf ein Gesuch
- Antrag auf Rückzug eines Antrages

Der Zentralvorstand

1. Aufgaben und Kompetenzen
2. Aufgaben der Einzelnen Mitglieder
3. Beschlussfassung

Der Zentralvorstand (Statuten Art 39 u. ff)

1. Aufgaben und Kompetenzen
 - Führt die laufenden Geschäfte des SVMMLT
 - Setzt die Beschlüsse der DV und der PK um
 - Vertritt den Verband gegen aussen
 - Bestimmt die Technische Kommission
 - Kann Zusammenarbeitsvereinbarungen mit anderen Verbände abschliessen
 - Stellt die Ausgaben des MLT sicher
 - Stellt die Betreuung der Homepage sicher
 - Kann Verträge mit Redaktor und Webmaster im Rahmen der Finanzkompetenz abschliessen

- Erarbeitet das Budget für das folgende Jahr
- Führt die Rechnungen des Verbandes und des Verbandsorganes
- Verwaltet die Fonds

2. Aufgaben der Mitglieder

Der Zentralpräsident

- Präsidium und Führung des Verbandes
- leitet die Sitzungen des Zentralvorstandes
- leitet die Präsidentenkonferenz
- leitet die Delegiertenversammlung
- vertritt den Verband gegen aussen
- ist zeichnungsberechtigt mit einem Mitglied des Zentralvorstandes

Der Zentralvizepräsident

- ist der Stellvertreter des Zentralpräsidenten
- übernimmt die Organisation der PK und der DV
- übernimmt die Betreuung und Begrüssung der Gäste
- ihm können weitere Aufgaben des Verbandes übertragen werden

Der Zentralsekretär

- Führt die Protokolle
 - der Sitzungen
 - des Zentralvorstandes
 - der Präsidentenkonferenz
 - der Delegiertenversammlung
- Kontrolliert die Einhaltung der Statuten und der Geschäftsordnung
- Schreibt allfällige Korrespondenz im Auftrag des ZV-Präsidenten
- Unterschreibt mit dem Zentralpräsidenten Verträge und Verordnungen
- Es können auch weitere Aufgaben übertragen werden.

Der Zentralkassier

- Führt die Vereinskasse mit sämtlichen Fonds und Abschlüsse
- Stellt den Sektionen und den Kollektivmitglieder die jährlich anfallenden Rechnung
- Bezahlt sämtliche anfallenden Rechnungen ohne MLT
- Zahlt die Sitzungsgelder der ZV-Mitglieder jährlich einmal aus
- Vertritt den Verband gegenüber der Versicherung
- Führt die Präsentliste des Zentralvorstandes und der PK und DV
- Es können auch weitere Aufgaben übertragen werden.

Der Mutationsführer SVMLT

- Führt sämtliche Mitgliedermutationen des Verbandes
- Meldet die **Mitgliederbestände** der Sektionen dem Kassier zur Rechnungsstellung
- Meldet sämtliche Mutationen dem Redaktor MLT
- Es können auch weitere Aufgaben übertragen werden.
- Der Mutationsführer erhält eine Entschädigung

Der Leiter MLT

- Führt sämtliche Adressen der Abonnenten des MLT
- Führt die Rechnung des MLT
- Stellt den Inserenten im MLT Rechnung
- Beahlt sämtliche Rechnungen des MLT
- Kontrolliert die Einhaltung des Vertrages mit dem Redaktor
- Es können auch weitere Aufgaben übertragen werden.

Der TK Leiter SVMLT

- Leitet die Technische Kommission
- Kontrolliert und überarbeitet jährlich die Technischen Reglemente und Weisungen
- Organisiert den Übungsleiterkurs und bildet die Übungsleiter aus
- Macht an den Wettkämpfen Stichproben über die Einhaltung der Reglemente, Weisungen und der Sicherheit
- Kontrolliert die Ausschreibungen und Materialbestellungen der Wettkämpfe und leitet sie an die zuständigen Amtsstellen weiter

Redaktor MLT

- Die Rechte und Pflichten werden in der Vereinbarung mit gegenseitiger Unterschrift festgelegt
- Der Redaktor wird entschädigt gemäss Vereinbarung

Webmaster

- Die Rechte und Pflichten werden in der Vereinbarung mit gegenseitiger Unterschrift festgelegt
- Der Webmaster wird entschädigt gemäss Vereinbarung

Die Beisitzer SVMLT

- Übernehmen besondere Aufgaben nach Weisungen des Zentralpräsidenten
- Stehen dem ZV mit Rat und Tat zur Seite

Die Revisoren

- Revidieren die Rechnungen und Fonds des SVMLT zu Zweit
- Nach zwei Jahren scheidet der 1. Revisor aus
- Die Revisoren sind so zu wählen, dass die Kontinuität gewährleistet ist
- Die Revisoren werden ins Amt gewählt
- Die Amtsdauer dauert pro Position zwei Jahre (Ersatz, 2., 1. Revisor)
- Eine Wiederwahl mit Beginn als Ersatzrevisor ist möglich

1. Revisor

- Leitet die Revision der
 - Kasse des SVMLT
 - die Fonds des SVMLT
 - Die Kasse des MLT
- Ist mit dem Zentralkassier für die zeitgerechten Revisionen der Kassen und der Fonds des SVMLT gegenüber der DV verantwortlich
- Erstellt und unterschreibt mit dem 2. Revisor die Revisionsberichte
- Stellt den Revisionsbericht der DV des SVMLT vor
- Stellt der DV Antrag zur Genehmigung, Rückweisung oder Ablehnung der Rechnungen des SVMLT

2. Revisor

- Vertritt den 1. Revisor bei Bedarf
- Revidiert mit dem 1. Revisor die Kassen und Fonds des SVMLT
- Unterschreibt mit dem 1. Revisor die Revisoren berichte

Ersatzrevisor SVMLT

- Wird bei Verhinderung des 1. oder 2. Revisors aufgeboten
- Vertritt den 2. Revisor