

Muster-Regieplan für einen Kreisturntag

TOP	Inhalt	Besonderheiten/ Tipps/ Verweise	Herausforderungen und Lösungen
	Anreise der Abgeordneten, Gäste u. Ehrengäste	<ul style="list-style-type: none"> • Möglichst zwei Listen führen: eine Liste mit den stimmberechtigten Abgeordneten und eine mit den Gästen (Ehrengäste, zu ehrende Turner, etc.) • Tipp: zwei Empfangs-Tische. Einer für Gäste einer für Abgeordnete mit entsprechender Kennzeichnung • NTB-Imagefilm im Hintergrund laufen lassen 	
1	Eröffnung/ Ordnungsgemäße Ladung	<ul style="list-style-type: none"> • Am Eingang die anwesenden Ehrengäste notieren, um diese persönlich begrüßen zu können. • Bei Verwendung der Powerpointpräsentation diese starten. • Organisatorische Hinweise geben (Getränke kostenfrei, etc.) • Tipp: Den Verlauf auf Tonband mitschneiden. Das erleichtert die Erstellung des Protokolls. Achtung: der Versammlung mitteilen, dass dies passiert. 	<ul style="list-style-type: none"> • Satzungsgemäße Grundlage für Kreisturntage in § 11, der auf § 10 Landesturntag verweist. Daher gelten auch die Bestimmungen der Geschäftsordnung für den Landesturntag für die Kreisturntage. Tipp: Immer die Satzung und Geschäftsordnung in der Versammlung dabei haben! • Falls die Nachfrage nach der ordnungsgemäßen Ladung kommt: Hier gilt § 10 (2.1) Satz 2: „Der Kreisturntag muss mindestens vier Wochen vor dem Termin durch Bekanntgabe im Verbandsorgan (NTB-Magazin) unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung einberufen werden.“ Dies ist im NTB-Magazin 12/ 2015 geschehen. • § 10 (3.4) regelt die Anfertigung einer Niederschrift über den Kreisturntag.
2	Totengedenken	<ul style="list-style-type: none"> • Stellvertretend werden nur einige genannt. • Wenn keiner bekannt ist, dann nur ohne Namen mitteilen, dass man der Turnerinnen und Turner, die seit dem letzten KTT verstorben sind, gedenkt. 	
3	Grußworte	<ul style="list-style-type: none"> • Reihenfolge der Redner: Politik vor Sport, allgemein vor speziell. Sprich zunächst KSB-Vertreter dann Fachverbandsvertreter. • Tipp: Möglichst vor Beginn der Veranstaltung mit den Grußwortrednern eine max. Redezeit (3-5 Min.) vereinbaren. 	

TOP	Inhalt	Besonderheiten/ Tipps/ Verweise	Herausforderungen und Lösungen
4	Genehmigung der Niederschrift des letzten KTT	<ul style="list-style-type: none"> • Satzung § 10, 3.4 • Tipp: den Vereinen wird mit der Einladung zum KTT das letzte Protokoll noch einmal zugesendet. • Tipp: Protokolle nicht verlesen 	<ul style="list-style-type: none"> • Wichtig ist lediglich, dass allen Abgeordneten über die Zusendung des Protokolls die Möglichkeit eröffnet worden ist, Anmerkungen über das Protokoll beim Vorstand vorzutragen. • Sollte es Einwände zum Protokoll gegeben haben, so müssen diese verlesen werden und die Versammlung die Möglichkeit erhalten, über die Änderungen zu diskutieren. Anschließend muss ein Beschluss über die Formulierung herbeigeführt werden.
5	Feststellung der Beschlussfähigkeit u. Genehmigung der Tagesordnung	<ul style="list-style-type: none"> • Hinweis: § 10, 3.3: Der Kreisturntag ist unabhängig von der Anzahl der anwesenden Abgeordneten beschlussfähig • Hinweis: Nach § 10, 2.2 Satz 2 muss der Kreisturntag mindestens 4 Wochen vor dem Termin durch Bekanntgabe im Verbandsorgan (NTB-Magazin) unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung einberufen werden. Dies ist in der Dezemberausgabe des NTB-Magazins veröffentlicht worden. • Hinweis § 10,2.3 Hinweis auf Anträge, die sechs Wochen vorher eingegangen sein müssen. Über die Zulassung von Dringlichkeitsanträgen entscheidet der Kreisturntag mit Zweidrittel-Mehrheit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anträge können von den stimmberechtigten Abgeordneten, den Vereinen, dem Turnrat, dem Ehrenrat, den Kassenprüfern und dem Vorstand gestellt werden. • Grundsätzlich gilt, dass Anträge bis 6 Wochen vor dem Kreisturntag beim Vorstand eingegangen sein müssen. Zusätzliche Anträge können nur als Dringlichkeitsantrag gestellt werden. Der Antragsteller muss die Dringlichkeit vor der Versammlung begründen. Über die Zulassung von Dringlichkeitsanträgen entscheidet der Kreisturntag mit einer Zweidrittelmehrheit. Siehe § 7 der Geschäftsordnung für den Landesturntag. • Sollte der Antragsteller inhaltlich auf seinen Antrag eingehen, kann ihm das Wort entzogen werden, da an dieser Stelle lediglich die Dringlichkeit begründet werden darf. • Über den weitestgehenden Antrag wird zuerst abgestimmt. Liegen mehrere Anträge in einer Sache vor, wird in der Reihenfolge abgestimmt, in der sie eingebracht wurden.
	Leitung/ Vorsitz	<ul style="list-style-type: none"> • Auf Vorschlag des Vorstands oder auf Antrag der Versammlung kann (muss aber nicht) auch ein anderer Tagungsvorsitz gewählt werden. (siehe: § 10, (3) 3.1) – auch für einzelne Tagesordnungspunkte • Wenn ich als Vorsitzender mitdiskutieren möchte, macht ein Versammlungsleiter Sinn. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sollte ein Antrag aus der Versammlung oder vom Vorstand auf Wahl eines Tagungsvorsitzes gestellt werden, so muss darüber abgestimmt werden.
6	Ehrungen	<ul style="list-style-type: none"> • Ehrungsordnung beachten. • Ausführungen zu den Geehrten formulieren. Je größer das Engagement/ der sportliche Erfolg desto ausführlicher die Laudatio. 	

TOP	Inhalt	Besonderheiten/ Tipps/ Verweise	Herausforderungen und Lösungen
7	Berichte	<ul style="list-style-type: none"> • Grundsätzlich müssen nur der Vorstand und die Turn-und Fachwarte einen Bericht abgeben. • Beauftragte können einen Bericht abgeben. • Tipp: Berichte sollten mit der Einladung versendet werden oder zumindest als Tischvorlage vorliegen und nicht noch einmal verlesen oder vorgetragen werden. • Tipp: Der/die Vorsitzende ergänzen/fassen den Bericht mündlich kurz zusammen. 	
8	Beschluss über die Haushaltsabschlüsse	<ul style="list-style-type: none"> • Haushaltsabschlüsse der letzten beiden Jahre versenden, ansonsten mindestens als Tischvorlage auslegen, auf gar keinen Fall die einzelnen Positionen vorlesen. 	
9	Bericht der Kassenprüfer	<ul style="list-style-type: none"> • Bericht sollte dem Vorstand schriftlich vorliegen und mündlich vorgetragen oder ergänzt werden. 	
10	Entlastung des Vorstands	<ul style="list-style-type: none"> • Entlastung mit einem Dankeschön z. B. durch den Kassenprüfer oder ein Ehrenmitglied durchführen lassen. • Tipp: die Vorstandsmitglieder sollten sich bei der Entlastung enthalten bzw. nicht mitstimmen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Grundsätzlich spricht der Kreisturntag mit der Entlastung dem Vorstand sein verbindliches Einverständnis mit der Art und Weise seiner Geschäftsführung während des zurückliegenden Zeitraumes aus. • Die Entlastung kann jedem gewählten Vorstandsmitglied einzeln, üblicherweise jedoch für den gesamten Vorstand erteilt werden. • Auf Kreisebene ist die Entlastung nicht rechtsverbindlich sondern symbolisch, da der Turnkreisvorstand nach § 26 BGB für den NTB nicht vertretungsberechtigt ist. Eine evt. Nichtentlastung hat somit keine rechtlichen, für die weitere Arbeit des Vorstands bzw. einzelner Vorstandsmitglieder wohl aber moralische Folgen.

TOP	Inhalt	Besonderheiten/ Tipps/ Verweise	Herausforderungen und Lösungen
11	Wahlen	<ul style="list-style-type: none"> • Vorher jemanden aus dem Vorstand als Wahlleiter bestimmen, wenn die/der Vorsitzende gewählt werden muss. Ansonsten kann die/der Vorsitzende die Wahl vornehmen. • Nach seiner Wahl kann die/der Vorsitzende die weiteren Wahlen leiten. • Während der Wahl verlassen die betroffenen Vorstandsmitglieder den Vorstandstisch • Tipp: Blockwahl der Vorstandsmitglieder ist laut § 8 (4.) der Geschäftsordnung für den Landesturntag nicht möglich. • Tipp: gibt es für eine Funktion mehrere Bewerber muss geheim gewählt werden. Hierzu Stimmzettel vorbereiten. • Tipp: Die/Den Gewählten immer fragen, ob er/sie die Wahl annimmt! 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Geschäftsordnung für den Landesturntag regelt unter § 8 auch die Wahlen beim Kreisturntag: <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Wahlen zum Präsidium sind in § 13 (1.2) der Satzung geregelt. Anstehende Wahlen müssen auf der Tagesordnung stehen. Die Wahlen werden vom Präsidium vorbereitet, das hierzu einen Wahlausschuss einsetzen kann. 2. Wahlvorschläge/Kandidatinnen/Kandidaten Wahlvorschläge können von allen Antragsberechtigten nach § 7.1 dieser Geschäftsordnung bis zum Beginn eines jeden Wahlganges eingebracht werden. Die Wahlvorschläge sind schriftlich einzureichen. Die Tagungs-präsidentin/der Tagungspräsident oder die Sprecherin/der Sprecher eines möglichen Wahlausschusses geben dem Landesturntag die vorliegenden Wahlvorschläge in alphabetischer Reihenfolge bekannt. Die zur Wahl vorgeschlagenen Personen sind vor dem Wahlgang zu befragen, ob sie zu einer Kandidatur bereit sind. Auf Wunsch einzelner Stimmberechtigter des Landesturntages hat eine Vorstellung der Kandidatinnen/der Kandidaten zu erfolgen. Bei vorgeschlagenen, aber beim Wahlgang abwesenden Kandidatinnen/Kandidaten ist deren schriftliche Erklärung zur Kandidatur erforderlich. 3. Wahlberechtigung Wahlberechtigt sind alle zum Wahlgang anwesenden Stimmberechtigten. Eine Übertragung des Wahlrechtes auf andere Personen ist nicht zulässig. 4. Wahlgang Bei Wahlen zum Präsidium sind die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidatinnen/Kandidaten für jedes Amt des Präsidiums in einem gesonderten Wahlgang zu wählen. Auf Antrag muss geheim gewählt werden. Liegen für ein Amt mehrere Wahlvorschläge vor, muss eine geheime Wahl stattfinden. 5. Wahlergebnis Erreicht bei mehr als zwei Bewerberinnen/zwei Bewerbern im ersten Wahlgang keine/keiner die absolute Mehrheit der abgegebenen Stimmen, so findet ein zweiter Wahlgang zwischen den beiden Bewerberinnen/ Bewerbern mit der höchsten Stimmzahl statt. Es gilt dann die einfache Mehrheit.

TOP	Inhalt	Besonderheiten/ Tipps/ Verweise	Herausforderungen und Lösungen
12	Genehmigung des Haushaltsplans	<ul style="list-style-type: none"> • Haushaltsvoranschläge für die nächsten beiden Jahre vorbereiten und mindestens auslegen, besser vorab verschicken und auf gar keinen Fall vorlesen 	
13	Anträge	<ul style="list-style-type: none"> • Siehe auch TOP 5 	<ul style="list-style-type: none"> • Siehe auch Ausführungen unter TOP 5
14	Anfragen/ Anregungen/ Informationen	<ul style="list-style-type: none"> • Eigene und NTB-Veranstaltungen bewerben • Der Vorsitzende verabschiedet die Abgeordneten und wünscht einen guten Heimweg • Teilnahmebescheinigungen ggfs. verteilen 	