



Geschäftsordnung (GO)

§ 1 Geltungsbereich

Die GO regelt den Ablauf der Mitgliederversammlungen (MV), beinhaltet die Beitragsordnung (BO), die Trainingsordnung (TO), die Dojoordnung (DO) und definiert die Ämter und deren Aufgaben des „Kyudo Verein Düsseldorf e.V.“ und ergänzt insoweit die jeweils gültige Satzung. Die Bestimmungen der Satzung haben jeweils Vorrang.

§ 2 Öffentlichkeit

Mitgliederversammlungen (MV) sind vereinsöffentlich. Der Vorstand ist berechtigt, Personen, die nicht Mitglieder von „Kyudo Verein Düsseldorf e.V.“ sind, als Gäste zur MV zuzulassen, sofern deren Anwesenheit erforderlich ist. Über die Zulassung weiterer Gäste entscheidet die MV mit einfacher Mehrheit.

§ 3 Einberufung

Die Einberufung der MV richtet sich nach der Satzung. Der Einladung sollen die zur Beschlussfassung anstehenden Anträge und – soweit erforderlich – die Wahlunterlagen beigelegt werden.

§ 4 Versammlungsleitung

- 1) Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung und stellt die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung (Form/Frist) und die Stimmberechtigung der Anwesenden fest.
- 2) Anschließend führt er die Wahl des Versammlungsleiters (VL) durch. Der VL soll nicht dem Vorstand des „Kyudo Verein Düsseldorf e.V.“ angehören oder für ihn kandidieren. Die MV wählt den VL mit einfacher Mehrheit.
- 3) Im Falle der Beratung und Abstimmung eines den VL selbst betreffenden Gegenstands leitet für die Dauer der Behandlung des betreffenden Gegenstands der Vorsitzende die Versammlung; ist auch dieser betroffen, wählt die MV für die Dauer der Behandlung des betreffenden Gegenstands einen zeitweiligen Versammlungsleiter.
- 4) Soweit erforderlich, kann der VL zu seiner Unterstützung Stimmzähler ernennen.
- 5) Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu (Wort entziehen, Ausschluss von Teilnehmern, Unterbrechung der Versammlung, Auflösung der Versammlung). Er selbst kann jederzeit zum Verfahren das Wort ergreifen.

§ 5 Protokollführung

- a. Der Protokollführer wird durch die MV mit einfacher Mehrheit gewählt. Er erstellt ein Protokoll, aus dem Uhrzeit, Versammlungsort, Zahl der stimmberechtigt erschienenen Mitglieder, die Tagesordnung und die Gegenstände der Beschlussfassung in der Reihenfolge der Behandlung, die Beschlüsse im Wortlaut und die Abstimmungsergebnisse ersichtlich sind.
- b. Auf Verlangen müssen abgegebene Persönliche Erklärungen in das Protokoll aufgenommen oder diesem als besondere Anlage beigelegt werden.
- c. Die Protokolle sind binnen sechs Wochen zu erstellen, von mindestens zwei Vorstandsmitgliedern und dem Protokollführer zu unterzeichnen und den Mitgliedern unverzüglich zugänglich zu machen.



§ 6 Tagesordnung

- 1) Die Tagesordnung einer ordentlichen MV muss folgende Punkte enthalten:
 - a. Wahl des Versammlungsleiters
 - b. Wahl des Protokollführers
 - c. Feststellung der Stimmliste
 - d. Genehmigung des Protokolls der letzten MV
- 2) Der VL stellt die in der Einladung vorgeschlagene Tagesordnung zur Diskussion; über Änderungen der Tagesordnung entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit.
- 3) Die Aufnahme zusätzlicher, im Vorschlag nicht enthaltener Tagesordnungspunkte bedarf der Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen.
- 4) Über Satzungsänderungen kann nur abgestimmt werden, wenn sie in dem mit der Einladung übersandten Tagesordnungsvorschlag enthalten waren.

§ 7 Behandlung von Tagesordnungspunkten (TOP)

- 1) Der VL eröffnet für jeden Beratungsgegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Aussprache.
- 2) Die Versammlung kann auf Antrag die gemeinsame Beratung und Beschlussfassung von zwei oder mehr Gegenständen beschließen, sofern zwischen ihnen ein Sachzusammenhang besteht.
- 3) Sofern sie dies wünschen, erhalten zu den einzelnen Anträgen der Antragsteller zur Begründung und der Vorstand zur Stellungnahme das Wort.
- 4) Zu jedem zur Abstimmung gelangenden Gegenstand ist eine Rednerliste aufzustellen. Zur Aussprache über den Antrag erteilt der VL das Wort in der Reihenfolge der Rednerliste. Die Eintragung in die Rednerliste wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen vorgenommen. Auf Verlangen eines Teilnehmers und bei GO-Antrag auf Schluss der Rednerliste gibt der VL die auf der Rednerliste stehenden Wortmeldungen bekannt.
- 5) Der VL kann selbst zu Verfahrensfragen jederzeit das Wort ergreifen; in besonderen Fällen kann er Rednern außer der Reihe das Wort erteilen, wenn dies für den Gang der Verhandlung förderlich ist.
- 6) Nach dem Schluss der Aussprache stellt der VL etwaige Änderungs- und Ergänzungsanträge und anschließend den jeweiligen – ggf. entsprechend geänderten -Antrag zur Abstimmung.
- 7) Vor jeder Beschlussfassung ist Befürwortern und Gegnern angemessene Gelegenheit zu geben, ihre Standpunkte vorzutragen.
- 8) Mit der Abstimmung ist der TOP abgeschlossen.

§ 8 Begrenzung der Redezeit

Sofern ihm dies aufgrund der zeitgerechten Abwicklung der Tagesordnung angeraten erscheint, schlägt der VL eine Begrenzung der Redezeit vor und stellt sie zur Abstimmung. Die MV entscheidet darüber mit einfacher Mehrheit.

§ 9 Anträge zum Verfahren und zur Geschäftsordnung (GO-Anträge)

- a. GO-Anträge können jederzeit gestellt werden. Der VL kann verfügen, dass GO-Anträge schriftlich einzureichen sind.
- b. Über GO-Anträge ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein eventueller Gegenredner gesprochen haben.
- c. Teilnehmer, die bereits zur Sache gesprochen haben, können einen GO-Antrag auf Schluss der Debatte oder Schluss der Rednerliste nicht stellen.



- d. Folgende Anträge zur GO sind zulässig:
Antrag auf
1. Vertagung der Versammlung
 2. Absetzen des Verhandlungsgegenstandes von der Tagesordnung
 3. Übergang zur Tagesordnung
 4. Nichtbefassung mit einem Antrag
 5. Vertagung eines Verhandlungsgegenstandes
 6. Sitzungsunterbrechung
 7. Schluss der Debatte bzw. Verzicht auf Aussprache
 8. Schluss der Rednerliste
 9. Begrenzung der Redezeit
 10. Verbindung der Beratung
 11. Besondere Form der Abstimmung
 12. (Wiederholung der) Auszählung der Stimmen

§ 10 Abstimmungen

Abstimmungen erfolgen in der Regel offen durch Handzeichen. Auf Verlangen eines anwesenden Stimmberechtigten muss geheim abgestimmt werden.

§ 11 Verschiedenes

- 1) Jeder Teilnehmer ist berechtigt, zum Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ Beiträge anzumelden. Der VL kann verfügen, dass die Anmeldungen unter Angabe eines den Inhalt beschreibenden Stichwortes schriftlich einzureichen sind.
- 2) Der VL ruft die jeweiligen Beiträge auf und eröffnet gegebenenfalls die Diskussion.
- 3) Über Gegenstände, die im Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ angemeldet wurden kann nicht abgestimmt werden.

§ 12 Ämter und deren Aufgaben

- 1) Alle Amtsinhaber haben stets im Sinne und zum Wohle des Vereins zu handeln.
- 2) **Vorstand:**
- 3) **Erster Vorsitzender**
Der erste Vorsitzende leitet die Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen. Er vertritt den Verein nach außen gerichtlich und außergerichtlich. Weiterhin leitet er den Vorstand und sorgt dafür, dass die Handlungen des Vereins gemäß der Satzung und der Vereinsordnung verlaufen.
- 4) **Stellvertretender Vorsitzender**
Der stellvertretende Vorsitzende vertritt den ersten Vorsitzenden in dessen Abwesenheit zur Regelung der Vereinsgeschäfte. Er vertritt ebenfalls den Verein gerichtlich und außergerichtlich nach außen.
- 5) **Kassenwart**
Der Kassenwart verwaltet den Mitgliederstamm. Er gibt Mitgliederausweise aus, organisiert den ordnungsgemäßen Einzug der Mitgliederbeiträge auf das Vereinskonto. Der Kassenwart verwaltet außerdem alle sonstigen Einnahmen aus Spenden, Gewinnen und Honoraren. Er hat jede Kontobewegung ausreichend zu dokumentieren und zu belegen. Er bereitet die Kassenprüfung vor. Der Kassenwart gibt jährlich eine Mitgliederbestandsliste an den übergeordneten Verband und den Landessportbund (LSB), überweist jährlich die Verbandsgebühr und sonst fällige Gebühren und Kosten. Die für jedes Vereinsmitglied notwendigen Budopässe bestellt er beim Verband. Er sorgt dafür, dass jedes Mitglied diese erhält.
- 6) Alle drei Vorsitzenden (Erster Vorsitzender, Stellvertretender Vorsitzender und Kassenwart) sind hauptverantwortlich dafür, die Entscheidungen der Mitgliederversammlung umzusetzen und die Interessen der Vereinsmitglieder zu vertreten. Unterschriftsberechtigt sind nur die drei Vorsitzenden gemeinsam.



7) Weitere Ämter:

a. **Schriftführer**

Der Schriftführer fertigt bei den Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen ein Protokoll an, welches vom ersten Vorsitzenden und ihm selbst zu unterzeichnen ist. Er ist für das Aktualisieren der Vereinssatzung und der Vereinsordnung im Falle einer beschlossenen Änderung verantwortlich. Weiterhin ist er verantwortlich für das Anfertigen von Handzetteln, Lehrgangsausschreibungen und sonstiger Werbemittel in schriftlicher Form die er gemeinsam mit dem Medienbeauftragten erstellt

b. **Medienbeauftragter**

Der oder die Medienbeauftragten verbreiten aktuelle Mitteilungen, Ankündigungen usw. in Presse, Rundfunk, Fernsehen, Internet usw. Lehrgangsveranstaltungen, öffentliche Auftritte oder Jubiläen sowie besondere Mitteilungen, welche auf das Vereinsleben aufmerksam machen und das Interesse der Bevölkerung wecken sollen, müssen rechtzeitig erstellt und in das entsprechende Medium gebracht werden. Die dazu notwendigen Kontakte sind zu knüpfen. Der oder die Medienbeauftragten ist für die Homepage des Vereins verantwortlich.

c. Eine eingerichtete Homepage ist stets zu aktualisieren. Weiterhin werden Handzettel und Werbemittel in Umlauf gebracht.

d. **Materialwart**

Der Materialwart ist für die Verwaltung, Beschaffung und Pflege sowie die Ausgabe des für den Trainingsablauf notwendigen Materials verantwortlich. Der Materialwart führt über die Vereinsmaterialien Buch und beschafft nach Zustimmung durch den Vorstand Material. Die Ausgabe von Leihgerät (Bögen, Handschuhe, Pfeile) erfolgt ausschließlich nach Maßgabe durch den Übungsleiter. Verbrauchsmaterialien (Griffleder, Sehnen, Giriko, Fudeko etc.) können ohne Absprache an die Mitglieder ausgegeben werden. Die Kosten dafür sind bei Übergabe des Materials in bar zu entrichten. Das Geld ist an den Kassenwart weiter zu leiten.

8) Amtsinhaber sind für die Durchführung der entsprechenden Maßnahmen verantwortlich jedoch nicht verpflichtet, allein für die Ausführung zu sorgen. Jedes Vereinsmitglied kann und soll zur Erfüllung von Teilaufgaben herangezogen werden.

§ 13 Schlussbestimmungen

- 1) Sofern diese Geschäftsordnung eine Verfahrensfrage nicht eindeutig regelt, entscheidet der VL den Gang der Handlung.
- 2) Abweichungen von der GO sind nur zulässig, wenn kein Teilnehmer widerspricht.

§ 14 Inkrafttreten

Vorstehende Geschäftsordnung wurde am 6. Juli 2013 verabschiedet und durch Beschluss der Gründungsversammlung bestätigt.