

§ 3 Geschäftsordnung

§§ 1 Geltungsbereich

1. Der Verband gibt sich auf Grundlage der Vereinssatzung vom 09. Juni 1996 die nachfolgende Geschäftsordnung.
2. Die Geschäftsordnung regelt die Arbeit und die Verwaltung des Dachverbandes, seiner Organe und seiner Geschäftsstellen (Verbände) zusammen mit den betreffenden Bestimmungen der Satzung.
3. Alle Sitzungen sind nicht öffentlich. Auf Antrag und Beschluss der Versammlung kann Öffentlichkeit zugelassen werden.

§§ 2 Der Vorstand

1. Der Vorstand hat die Aufgabe das Vereinsleben zu gestalten, zu überwachen, Einhaltung der Satzung zu gewährleisten, die Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen einzuberufen und den Mitgliedern Rechenschaft zu geben.
2. Die Mitglieder des Vorstandes und deren Aufgabenbereich sind in § 9 der Satzung aufgeführt.
3. Der Vorstand trifft Entscheidungen über satzungsgemäße Maßnahmen. Art und Umfang dieser sind in der Satzung geregelt.

§§ 3 Mitgliederversammlungen

Punkt 1 Einberufung:

1. Die Einberufungen sind in der Satzung unter § 10 geregelt.
2. Der Vorstand wird mit einer Ausfertigung der Einberufungsschreiben informiert.

Punkt 2 Beschlussfähigkeit:

1. Die Beschlussfähigkeit wird in der Satzung unter § 9, Absatz 5 für Vorstandsmitglieder und unter § 10, Absatz 6, für Mitgliederversammlungen, geregelt.

Punkt 3 Versammlungsleitung:

1. Der Vorsitzende (Versammlungsleiter) eröffnet, leitet und schließt die Versammlung. Bei Verhinderung des Vorsitzenden übernimmt der stellvertretende Vorsitzende die Versammlungsleitung.
2. Der Versammlungsleiter kann das Wort entziehen, Ausschlüsse von Personen auf Dauer und auf Zeit vornehmen, sowie Unterbrechungen oder Aufheben der Versammlung anordnen.
3. Der Versammlungsleiter prüft die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste und die Stimmberechtigung. Er gibt die Tagesordnung bekannt. Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge zur Tagesordnung entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit.
4. Die Tagesordnungspunkte kommen in der vorgegebenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Änderungen der Tagesordnung kann der Versammlungsleiter vorschlagen, müssen aber von der Versammlung abgestimmt werden.

Punkt 4 Worterteilung:

1. Bei mehreren Wortmeldungen ist eine Rednerliste aufzustellen Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen
2. Das Wort erteilt der Versammlungsleiter. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Rednerliste.
3. Teilnehmer einer Versammlung müssen auf Anweisung des Versammlungsleiters den Versammlungsraum verlassen, wenn Tagesordnungspunkte behandelt werden die den Teilnehmer persönlich betreffen.
4. Antragsteller und Berichterstatter erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihrer Tagesordnungspunkte das Wort. Der Versammlungsleiter kann auf jeden Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

Punkt 5 Anträge:

1. Anträge müssen eine Woche vor dem Versammlungstermin vorliegen, sofern keine andere Frist durch die Satzung geregelt ist.
2. Die Anträge sind schriftlich und mit Begründung einzureichen.
3. Für Anträge zur Satzungsänderung gilt § 12 der Satzung.

Punkt 6 Dringlichkeitsanträge:

1. Dringlichkeitsanträge sind nur möglich, wenn 2/3 der anwesenden Mitglieder zustimmen.

Punkt 7 Anträge zur Geschäftsordnung:

1. Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein Gegenredner gesprochen haben.
2. Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.
3. Die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner sind vor der Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit, vorzulesen.

Punkt 8 Abstimmung:

1. Vor der Abstimmung ist die Zahl der stimmberechtigten Mitglieder bekannt zu geben.
2. Vor Abstimmung ist die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge deutlich bekannt zu geben. Die Anträge sind einzeln vorzulesen.
3. Der Versammlungsleiter muss vor Abstimmung jeden Antrag nochmals vorlesen.
4. Bei Vorlage mehrerer Anträge zu einem Punkt entscheidet die Versammlung.
5. Abstimmungen erfolgen offen. Eine geheime Abstimmung kann durch den Versammlungsleiter angeordnet oder auf Antrag mit einfacher Mehrheit, beschlossen werden.
6. Sieht die Satzung nichts anderes vor, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.

Punkt 9 Wahlen:

1. Wahlen müssen bei der Einberufung bekannt gegeben werden und auf der Tagesordnung stehen.
2. Beschließt die Versammlung nichts anderes, sind die Wahlen grundsätzlich schriftlich und offen in der satzungsmäßig vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen.
3. Der Wahlausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Er wird von der Mitgliederversammlung durch Vorschlag und Abstimmung gewählt.
4. Der Wahlausschuss bestimmt den Wahlleiter, der während des Wahlvorgangs die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.
5. Die Prüfung des zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten auf die satzungsgemäßen Anforderungen erfolgt vor dem Wahlvorgang durch den Wahlausschuss. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung dessen Zustimmung als schriftliche Erklärung vorliegt.
6. Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie kandidieren und nach ihrer Wahl, ob sie das Amt annehmen.
7. Das Wahlergebnis wird vom Wahlausschuss festgestellt und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll vorzulesen.
8. Stimmberechtigt sind, sofern in der Satzung nicht anders verfügt, alle Einzelmitglieder mit einer Stimme und die Delegierten der Mitgliedsvereine mit den nach Mitgliederzahl ihrer Vereine gestaffelten Anzahl Stimmen. Festgelegt wurden hier folgende Stimmenanzahlen: bis 50 Mitglieder = 2 Stimmen, 51 bis 100 Mitglieder = 3 Stimmen und ab 101 Mitglieder = 4 Stimmen.

Punkt 10 Protokoll:

1. Der Schriftführer hat die Aufgabe, alle Sitzungen zu dokumentieren, Protokolle anzufertigen und diese vom Vorstand unterzeichnen zu lassen. Sämtliche Schriftstücke, Dokumente sind in eigener Verantwortung zu führen. Protokolle sind innerhalb von zwei Wochen den Versammlungsteilnehmern und dem Vorstand zuzustellen.

§§ 4 Finanzen

1. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind vom Kassierer in einem Kassen- Kontenbuch in Eigenregie zu führen in dem alle Buchungen gelistet sind. Den erforderlichen Schriftwechsel hat er in eigener Verantwortung zu führen.
2. Alle Ausgaben müssen vom Vorstand genehmigt werden.
3. Belege, Quittungen und dergleichen sind abzuheften und aufzubewahren.
4. Sämtliche Unterlagen sind zu einer Mitgliederversammlung mitzuführen.
5. Soweit in der Satzung nicht anders geregelt, trifft nur die Vorstandschaft Entscheidungen über Ausgaben finanzieller Mittel.
6. Die Kassenprüfer sind jederzeit berechtigt Einsicht in das Kassenbuch zu nehmen und Kontobewegungen zu prüfen.

§§ 5 Beiträge

Die Beiträge der Mitglieder sind gestaffelt festgesetzt auf folgende jährliche Betragshöhen:

1. Einzelmitglieder je 30,00 €
2. Juristische Personen (Vereine, Clubs) gestaffelt nach Mitgliederzahl:
 - Bis 50 Mitglieder 50,00 €
 - 51 bis 100 Mitglieder 100,00 €
 - ab 101 Mitglieder 150,00 €
 - (Personen unter 18 Jahren sind Beitragsfrei)
 - als Firma/Körperschaft des öffentlichen Rechts 150,00 €
3. Veranstalter werden der GEMA gemeldet und können damit die Ermäßigung durch den GEMA-Gesamtvertrag nutzen.
4. Zahlungsweise der Beiträge sind in § 7 der Satzung geregelt.
5. Der Verband stellt jedem Mitglied diese Satzung sowie eine Beitrittserklärung mit den oben genannten Beiträgen, zur Verfügung. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit diese Unterlagen auf der offiziellen Webseite, siehe §§ 7, herunterzuladen.
6. Diese Beiträge behalten solange ihre Gültigkeit bis sie in einer Mitgliederversammlung neu beschlossen und genehmigt werden.

§§ 6 Organe, Geschäftsstellen

1. Die Organe des Verbandes sind unter § 8 in der Satzung festgelegt.
2. Die darin enthaltenen Verbände bzw. Landesgeschäftsstellen (kurz LGS) werden, sofern in der Satzung nicht anderweitig verfügt, von den einzelnen Mitgliedern, Vereinen des entsprechenden Bundeslandes gewählt. Siehe hierzu auch § 11 der Satzung.
3. Alle Geschäftsstellen agieren im Interesse des Dachverbandes. Sie erhalten eine Landesgeschäftsstellenordnung (kurz LGSO). Inhalt dieser LGSO sind die erforderlichen Punkte zur Ausübung einer LGS, wie Wahlen, Finanzen, Versammlungen, Anschriften, Bestellung des LGS-Leiter etc.
4. Den LGS entstehende Kosten bzw. Auslagen werden in den Mitgliederversammlungen und/oder Vorstandssitzungen des Dachverbandes offengelegt und geprüft. Die LGS tritt hierzu gegenüber dem Dachverband in Vorleistung.
5. Ausnahmen hiervon werden nur mit Zustimmung der Vorstandschaft genehmigt.
6. Protokolle und Beschlüsse der LGS werden der Hauptgeschäftsstelle in Kopie zur Verfügung gestellt. Dies kann durchaus auch in einer auf CD/DVD gespeicherten Form geschehen. Alle in der Hauptgeschäftsstelle gespeicherten Daten behalten so lange ihre Gültigkeit und ihre Aktualität bis sie durch neue Versionen ersetzt werden.
7. Für die Übermittlung der Daten und/oder Unterlagen ist der LGS-Leiter verantwortlich.

§§ 7 Hufeisenwerfen

1. Pro Country als Dachverband setzt ein Gremium, bestehend aus den Landesschiedsrichtern, dem Bundesschiedsrichter und dessen Stellvertreter, ein. Die Wahl des Bundesschiedsrichters und dessen Stellvertreter wird in der LGSO geregelt.
2. Dieses Gremium organisiert und überwacht die Vergabe und die Einhaltung des Regelwerkes. Es erstellt Lehrgangsunterlagen und sorgt dafür dass diese Unterlagen ständig aktualisiert und öffentlich zugänglich, im Sinne von §§ 8 Öffentlichkeitsarbeit, sind.

3. Regeländerungen werden rechtzeitig vor dem ersten Qualifikationsturnier veröffentlicht. In dringenden Fällen können Änderungen auch während der Saison erfolgen. Die Saison endet mit der Deutschen Meisterschaft.

§§ 8 Öffentlichkeitsarbeit

1. Der Dachverband richtet eine öffentlich zugängliche Webseite ein. Form und Gestaltung obliegen einem von der Vorstandschaft auserwähltem Webmaster und wird von diesem im Sinne des Dachverbandes, ehrenamtlich geführt. Der Webmaster kann zu seiner Unterstützung und/oder Vertretung, eine weitere Person hinzuziehen.
2. Sinn und Zweck dieser Webseite ist es den Verband der Öffentlichkeit vorzustellen und dessen Funktion darzulegen. Darüber hinaus können Ereignisse, Ergebnisse von Turnieren, Veranstaltungshinweise, die Satzung und dergleichen eingesehen werden.
3. Für das Erscheinungsbild der Webseite, den Inhalt und deren Aktualität, zeichnet der Webmaster verantwortlich.

§§ 9 Verwendung des Vereinsvermögens bei Auflösung

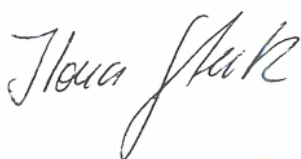
Zu § 14 Punkt 2 der Satzung:

Bei Auflösung des Vereines wird das Vereinsvermögen einer gemeinnützigen, national karitativ wirkenden Organisation zugeteilt. Diese Organisation wird in der Mitgliederversammlung, in der die Auflösung des Vereines verkündet wird, durch die anwesenden Mitglieder anhand von Vorschlägen mit anschließender Abstimmung, beschlossen.

§§ 10 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung wurde bei der Mitgliederversammlung am 24.02.2008 besprochen, überarbeitet, den Mitgliedern anschließend zur Einsicht vorgelegt und auf der Vorstandssitzung am 19.03.2008 genehmigt. Sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Gez.



Schriftführer _____

Vorstand _____

