

## 1. Allgemeines

- 1.1 Die MRV-Geschäftsordnung (MRV-GO) gilt als Ergänzung der Satzung und regelt die Geschäftsabläufe des MRV. Sie ist bindend für alle Mitglieder.
- 1.2 Nachstehende Anlagen sind Bestandteile der Geschäftsordnung:
- Anlage 1: MRV-Beitragsordnung
  - Anlage 2: MRV-Beitragsabrechnung (Fördernde Mitglieder)
  - Anlage 3: Stimmvollmachten zur MRV-Mitgliederversammlung
  - Anlage 4: Antrag auf Anfertigung eines MRV-Standerscheins
- 1.3 Der MRV verpflichtet sich, entsprechend den Vorschriften des Bundes-Datenschutz-Gesetzes alle Mitgliederdaten nur für eigene Zwecke zu nutzen und sie keinen Vereinsfremden zur Verfügung zu stellen.

## 2.0 Vereinsstruktur

- 2.0.1 Der MRV ist die Sparte: "Yachtsport" im Dachverband:  
Deutscher Marinebund e.V.
- 2.0.2 Das Verkündungsorgan des MRV ist die Verbandszeitschrift des DMB (Satzung §22) und die Webseite des MRV ([www.marine-regatta-verein.de](http://www.marine-regatta-verein.de)).

## 2.1 Gründung und weitere geschichtliche Entwicklung

Am 12. Februar 1887 gründeten Offiziere der kaiserlichen Marine unter dem Vorsitz von Vizeadmiral von Blanc und Marineingenieur Busley in Anwesenheit von 112 Personen den Marine-Regatta-Verein allein zum Zweck, "die Freude am Segeln zu mehren".

Schon am 5. Juni 1887 veranstaltete der MRV seine erste Segelwettfahrt.

Vier Jahre danach wählten die 500 MRV-Mitglieder am 2. Mai 1891 Kaiser Wilhelm II. zu ihrem Kommodore. Auf seine Weisung hin wurde der Marine-Regatta-Verein in "Kaiserlicher Yachtclub" umbenannt.

Am 10. August 1928 traten die aktiven Offiziere der Reichsmarine auf höhere Weisung aus dem zu der Zeit immer noch bestehenden "Kaiserlichen Yachtclub (KYC)" aus und wurden Mitglied des 1928 wieder ins Leben gerufenen "Marine-Regatta-Vereins", der nun Bestandteil der Reichsmarine und später der Kriegsmarine bis zum Ende des Zweiten Weltkrieges war.

Der MRV war maßgeblich an der Ausrichtung und Durchführung von Regatten auf der Kieler Förde ganz allgemein und speziell während der "Kieler Wochen", besonders aber bei den "Olympischen Segelwettbewerben 1936" beteiligt.

In seiner Blütezeit um 1938 gehörten dem MRV als damals größten europäischen Segelverein ca. 3600 Mitglieder an. 1945 wurde er aufgelöst.

## 2.2 Wiedegründung

Am 4. Mai 1972 wurde der "Marine-Regatta-Verein" vom Deutschen Marinebund e. V. von dessen Präsidenten Friedrich Rohlfing wiedergegründet.

Es sollte allen DMB-Mitgliedern die Möglichkeit gegeben werden, sich nun im "eigenen Hause" unter günstigen und von allen tragbaren Bedingungen Wassersport treiben zu können, unter tatkräftiger Unterstützung des DMB.

Weiterhin soll er für Aufgaben und Ziele des DMB e. V. in der Öffentlichkeit, besonders aber bei der heranwachsenden Generation, nicht zuletzt bei den Reservisten der Marine, werben.

Am 15. November 1972 wurde er als selbständiger Verein beim Amtsgericht in Kiel unter der Listennummer 5 VR 2281 eingetragen.

Der Verein trägt den Namen:

Marine-Regatta-Verein  
im Deutschen Marinebund e.V.  
(MRV)

### **3. MRV –Stützpunkte**

#### **3.1 Bildung von MRV-Stützpunkten**

- 3.1.1 Stützpunkte können an allen Standorten eingerichtet werden, an denen mindestens 7 MRV-Mitglieder bereit sind, diesen Stützpunkt zu tragen und aus ihrer Mitte einen Vorstand zu wählen.
- 3.1.2 Vor Gründung eines Stützpunktes ist ein schriftlicher Antrag zusammen mit der beabsichtigten Satzung an den MRV-Vorstand (Vorsitzenden) zu richten. In diesem Antrag ist auch anzugeben, wer der Sprecher dieser Mitglieder bis zur Einrichtung des Stützpunktes sein soll. Der zukünftige Vereinsname ist mit dem MRV-Vorstand abzustimmen.
- 3.1.3 Der MRV-Vorstand prüft, ob alle Voraussetzungen für die Bildung eines Stützpunktes gegeben sind. und ob die Satzung mit der Satzung des MRV im Einklang steht.
- 3.1.4 Sind alle Voraussetzungen erfüllt, teilt der MRV-Vorstand dem Sprecher mit, dass der Stützpunkt eingerichtet werden kann.
- 3.1.5 Soll der Stützpunkt in einer Rechtsform betrieben werden, die eine Eintragung in das Vereinsregister erfordert, ist dem MRV-Vorstand eine Abschrift der Eintragung nachzureichen.
- 3.1.6 Nach Einrichtung des MRV-Stützpunktes haben die handlungsberechtigten Verantwortungsträger jede Änderung der Geschäftsordnung/Satzung des Stützpunktes und ihrer Verantwortungsträger dem MRV-Vorstand mitzuteilen.
- 3.1.7 Versagt der MRV-Vorstand die Genehmigung zur Einrichtung eines Stützpunktes, können die Antragsteller sich an die nächste Mitgliederversammlung wenden, die dann endgültig entscheidet.

### **3.2 Auflösung eines MRV-Stützpunktes**

- 3.2.1 Die Auflösung eines MRV-Stützpunktes ist dem MRV-Vorstand (Vorsitzenden) mitzuteilen.
- 3.2.2 Die Auflösung oder der Austritt eines MRV-Stützpunktes geschieht durch Wegfall sämtlicher Mitglieder oder, soweit die Satzung nichts anderes verfügt, durch satzungsgemäß gefassten Beschluss einer Mitgliederversammlung des Stützpunktes mit 3/4 Mehrheit der Stimmen.
- 3.2.3 Über das restliche Vereins-Vermögen verfügt die Satzung bzw. die zu diesem Zweck einberufene Mitgliederversammlung des Stützpunktes.  
Gemäß Satzung des MRV § 21, Absatz 2 ist das Vermögen eines Stützpunktes nicht Bestandteil des MRV-Vermögens.
- 3.2.4 Der MRV-Vorstand kann den Status als MRV Stützpunkt aberkennen, wenn eine der Gründungsvoraussetzungen nicht mehr gegeben ist oder eine Verletzung der Satzung des MRV festgestellt wird.
- 3.2.5 Bei Aberkennung des Status als MRV-Stützpunkt dürfen Name und Logos des MRV nicht weiter genutzt werden.

### **3.3 Rechte und Pflichten eines MRV-Stützpunktes**

- 3.3.1 Die Organisation und Satzung, sowie die <rechte und Pflichten eines MRV-Stützpunktes regeln die Satzung § 4 und nachstehende Ergänzungen.
- 3.3.2 Jeder MRV-Stützpunkt meldet mindestens einmal im Jahr, spätestens bis zum 30. Oktober, seine Mitgliederliste am 30.12. des laufenden Jahres an den MRV-Schatzmeister.
- 3.3.3 Jede Veränderung im Vorstand eines Stützpunktes ist unmittelbar an den MRV-Vorsitzenden zu melden.
- 3.3.4 Jeder MRV-Stützpunkt führt ein Register über die dem Stützpunkt gehörenden und im Eigentum von Mitgliedern befindlichen Boote und meldet diese dem MRV-Vorsitzenden, Zu- und Abgänge sind unmittelbar mitzuteilen.
- 3.3.5 Der MRV-Vorsitzende stellt für gemeldete Boote auf Antrag (Anlage 4 der MRV-GO) die MRV-Standerscheine aus. Voraussetzung dafür ist unter anderem der Nachweis einer ausreichenden Boots-Haftpflichtversicherung, soweit nicht örtliche Vorschriften Ausnahmen zulassen.
- 3.3.6 Der MRV-Stützpunkt ist dafür verantwortlich, dass nur Boote den MRV-Vereins-Stander führen, für die ein MRV-Standerschein ausgestellt wurde.
- 3.3.7 Der MRV-Stützpunkt ist dafür verantwortlich, dass bei Ausscheiden von Mitgliedern und/oder Wechsel von Boots-Eigentümern der MRV-Standerschein zurückgegeben wird. Der Standerschein ist unmittelbar an den MRV-Vorsitzenden zurückzusenden.
- 3.3.8 Ausgeschiedene MRV-Mitglieder dürfen MRV-Vereins-Stander und –Nadel nicht mehr führen bzw. tragen.
- 3.3.9 Während der Wassersport-Saison soll in den Hafenanlagen von MRV-Stützpunkten der MRV-Stander geführt werden.

## 4. Mitglieder

- 4.0.1 Die Mitgliedschaft im MRV, deren Erwerb und Beendigung, sowie die Rechte und Pflichten regeln die Satzung §§ 5 – 8 und nachstehende Ergänzungen.
- 4.0.2 Alle Segelsport betreibenden MRV-Mitglieder sind unter der Register-Nr.: SH 103 Mitglieder im  
Deutschen Segler-Verband (DSV).
- 4.0.3 MRV-Stützpunkte, die keinen Segelsport betreiben, können auf Antrag beim MRV-Vorstand Mitglied im Deutschen Motoryachtverband e. V. (DMYV) werden, wenn für alle Mitglieder geschlossen der Beitrag an den DMYV gezahlt wird. Für sie entfällt dann die Mitgliedschaft im DSV.
- 4.0.4 Ordentliche, fördernde und Ehrenmitglieder erhalten nach Erwerb der Mitgliedschaft eine MRV-Vereins-Nadel. Für 10-, 25- und 40-jährige Mitgliedschaft werden entsprechende Treue-Nadeln ausgegeben. Sie sind mit Nennung des Mitgliedsdaten und des Eintrittsdatums beim MRV-Vorsitzenden zu beantragen. Für Mitglieder in Stützpunkten hat diese der Stützpunkt- Leiter anzufordern.
- 4.0.5 Zur Ehrung von Mitgliedern, die sich in außerordentlicher Weise für den MRV eingesetzt haben, werden Ehren-Nadeln verliehen. Diese sind mit Begründung von dem jeweiligen Stützpunktleiter beim MRV-Vorsitzenden zu beantragen.

### 4.1 Jugend im MRV

- 4.1.1 Die Jugendmitgliedschaft geht im Regelfall mit Vollendung des 18. Lebensjahres und für solche, die sich nachweislich noch in der Ausbildung befinden, mit Vollendung des 27. Lebensjahres in die ordentliche Mitgliedschaft über.  
Dieser Nachweis ist dem zuständigen Stützpunkt-Vorstand jährlich zu erbringen.
- 4.1.2 Die Jugendarbeit wird in den Stützpunkten bzw. in den Vereinigungen fördernder Mitglieder durchgeführt. Hier wird sie vom MRV für gemeldete Jugendmitglieder durch Zuschüsse gefördert. Entsprechende Anträge sind bis Ende Oktober für das kommende Jahr beim stellvertretenden Vorsitzenden des MRV-Vorstandes einzureichen.
- 4.1.3 Über die Höhe von Zuschüssen entscheidet der MRV-Vorstand.

### 4.2 Fördernde Mitglieder

- 4.2.1 Personen und Personenvereinigungen, die nicht Mitglied im Deutschen Marinebund e.V. sind, können fördernde Mitglieder bzw. Vereinigungen fördernder Mitglieder im MRV werden.
- 4.2.2 Vereinigungen fördernder Mitglieder können die Bezeichnung "Marine Regatta-Verein" in ihrem Vereinsnamen führen. Der Vereinsname ist mit dem MRV-Vorstand abzustimmen.
- 4.2.3 Die Rechte und Pflichten fördernder Mitglieder regelt die Satzung § 5, Absatz 4. Im Übrigen gelten Vereinigungen fördernder Mitglieder innerhalb des MRV als Stützpunkte. Auch für sie ist die MRV-GO verbindlich.
- 4.2.4 Vereinigungen fördernder Mitglieder dürfen das Logo des MRV nutzen.

- 4.2.5 Fördernde Mitglieder dürfen die MRV-Vereins-Embleme verwenden und den Stander des MRV führen, wenn ein MRV-Standerschein ausgestellt ist.
- 4.2.6 Fördernde Mitglieder werden an der Meinungsbildung zur Lösung anstehender Probleme beteiligt.
- 4.2.7 Fördernde Mitglieder sind über den MRV auch Mitglieder im DSV. Hier gilt gleichfalls 4.0.2 der MRV-GO.
- 4.2.8 Vereinigungen fördernder Mitglieder, die keinen Segelsport betreiben, können auch Mitglied im DMYV werden. Hier gilt gleichfalls 4.0.3 der MRV-GO.
- 4.2.9 Fördernde Mitglieder erhalten nicht die Verbandszeitschrift des DMB, ein Verkündungsorgan des MRV. Sie werden nur über die Webseite des MRV informiert.

### **4.3 Einzelfahrer**

- 4.3.1 Die Mitgliedschaft im MRV als Einzelmitglied ohne Zugehörigkeit zu einem Stützpunkt regelt die Satzung § 6, Absatz 4.

### **4.4 Ehrenmitglieder**

- 4.4.1 Die Ernennung von Ehrenmitgliedern und deren Befreiung von der Beitragspflicht regelt die Satzung § 5, letzter Absatz.

## **5. Beiträge**

- 5.1 Die Höhe der MRV-Beiträge gemäß § 9 der Satzung ist in der Anlage 1 der MRV-GO festgelegt.
- 5.2 Die MRV-Beiträge für ordentliche Mitglieder und Jugendmitglieder in Stützpunkten sind zusammen mit dem DMB-Beitrag an die Bundesgeschäftsstelle des DMB e.V. zu überweisen, soweit nicht dem DMB eine Einzugsermächtigung erteilt wurde.
- 5.3 Die MRV-Beiträge für Einzelfahrer sind zusammen mit dem DMB-Beitrag an die Bundesgeschäftsstelle des DMB e.V. zu überweisen, soweit nicht dem DMB eine Einzugsermächtigung erteilt wurde.
- 5.4 Die MRV-Beiträge für ordentliche Mitglieder und Jugendmitglieder in Vereinigungen fördernder Mitglieder sind mindestens halbjährlich, jeweils bis zum 15. Mai bzw. 15. November, direkt auf das Konto des MRV zu überweisen.  
(Muster: Anlage 2 der MRV-GO)
- 5.5 Abrechnungen aller MRV-Beitragszahlungen sind an den MRV-Schatzmeister zu senden, bei Bezahlung über den DMB genügen entsprechende Kopien.

## **6. Vorstand**

- 6.0.1 Die Zusammensetzung des Vorstandes, dessen Amtszeit und den Ersatz bei vorzeitigem Ausscheiden sowie die Vertretungsberechtigung im Sinne des BGB regelt die Satzung § 11.

- 6.0.2 Alle Vorstandsmitglieder sind ehrenamtlich tätig. Aufwendungen, denen das Gebot der Sparsamkeit zugrunde liegt, werden auf Nachweis erstattet.
- 6.0.3 Notwendiger Schriftverkehr wird von den einzelnen Vorstandsmitgliedern im Rahmen ihrer Aufgaben selbstständig erledigt und unterzeichnet. Von jedem abgehenden Schriftstück erhält der Vorsitzende eine Kopie.
- 6.0.4 Der eingehende und Duplikate des ausgehenden Schriftverkehrs sind zu archivieren.

## **6.1 Aufgabenbereiche der Vorstandsmitglieder**

### **6.1.1 Der Vorsitzende**

- a. - leitet und koordiniert die ordnungsgemäße Erledigung sämtlicher Vereinsangelegenheiten.
- b. - vertritt den Verein nach außen und nimmt die repräsentativen Aufgaben des Vereins wahr. in der Öffentlichkeit wirksam werdende Maßnahmen sind zuvor mit ihm abzustimmen.
- c. - ist Leiter der Geschäftsstelle MRV, seine Wohnadresse die Geschäftsadresse des Vereins.
- d. - ist über alle wichtigen Vorgänge im Vereinsleben von übrigen Vorstandsmitgliedern in Kenntnis zu setzen.
- e. - pflegt die Verbindung zum Vorstand des DMB und DSV und informiert über dort getroffene allgemein wichtige Entscheidungen.
- f. - führt das Register über alle MRV- bzw. MRV-Stützpunkt-eigenen und im Eigentum von MRV-Mitgliedern befindlichen Boote und stellt die MRV-Standerscheine aus. Es gehört zu seinen Aufgaben, fehlende Unterlagen anzumahnen und deren Erstellung anzufordern.
- g. - verwaltet die Ausgabe der MRV-Vereins-, -Treue- und -Ehrennadeln und stellt die entsprechenden Urkunden aus.
- h. - meldet alle Veränderungen im Vorstand und in den Vorständen der Stützpunkte zur Veröffentlichung auf der Webseite des MRV an den Webmaster.
- i. - ruft den Vorstand, die Stützpunkt-Leiter-Tagung und die Mitgliederversammlung unter Festsetzung der Tagesordnung ein und führt den Vorsitz. Er ist zuständig für die Abgabe des Geschäftsberichtes und schlägt die übrigen Vorstandsmitglieder zur Wahl vor.

### **6.1.2 Der stellvertretende Vorsitzende**

- a. - vertritt und unterstützt den Vorsitzenden nach Absprache.
- b. - betreut die Jugendmitglieder im MRV und vertritt deren Anliegen im Vorstand und in der Mitgliederversammlung.
- c. - pflegt im Rahmen seiner Jugendarbeit die Verbindung zu anderen Verbänden innerhalb und außerhalb des DMB und informiert über dort getroffene wichtige Entscheidungen.
- d.- trägt alle Anträge aus den einzelnen Stützpunkten auf Unterstützung der Jugendarbeit zusammen.

### **6.1.3 Der Schatzmeister**

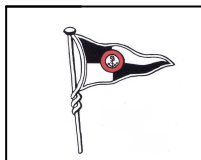
- a. - vertritt den Vorsitzenden für den Fall, dass die Vertretung dem stellvertretenden Vorsitzenden nicht möglich ist, nach Absprache.
- b. - ist zuständig und verantwortlich für die ordnungsgemäße Rechnungsführung, die Einrichtung der Vereinskonto, die Buchführung, die steuerliche Abwicklung und die rechtzeitige Überweisung von Beträgen an andere Verbände und sonstige Rechnungen.
- c. - erledigt alle Ausgaben im Rahmen des genehmigten Kostenvoranschlags. Er ist an allen finanziellen Maßnahmen des Vereins zu beteiligen.
- d. - ist für alle MRV-Vereinskonto allein zeichnungsberechtigt. Bei Verhinderung vertritt ihn nach Absprache der Vorsitzende. Der Vorsitzende ist daher zusätzlich als Einzelberechtigter in das Unterschriftenblatt der Vereinskonto eingetragen.
- e. - ist zuständig für die Erstellung von Spendenbescheinigungen.
- f. - führt das Mitgliederverzeichnis in Abstimmung mit den Stützpunkten und der Geschäftsstelle des DMB.
- g. - ist verpflichtet rückständige Meldungen zu Mitgliederzahlen und Vorstandsänderungen, hier in Absprache mit dem Vorsitzenden, in den Stützpunkten anzunehmen.
- h. - ist verpflichtet rückständige Beitragszahlungen anzunehmen und zur Zahlung aufzufordern.
- i. - stellt in Absprache mit dem übrigen Vorstand den jährlichen Kostenvoranschlag auf, der in der Mitgliederversammlung genehmigt werden muss.
- j. - berichtet in der Mitgliederversammlung über die finanzielle Situation des Vereins.
- k. - beschafft und verwaltet die MRV-Handelswaren, wie MRV-Ständer, MRV-Aufkleber und dergl.

### **6.1.4 Der Schriftführer**

- a. - erstellt die Protokolle bei Mitgliederversammlungen, Stützpunkt-Leiter-Tagungen und Vorstandssitzungen, führt die Anwesenheitsliste und kontrolliert die Stimmvollmachten.
- b. - beschafft die erforderlichen Stimmzettel mit Angabe der Stimmvollmachten bei Wahlen und Abstimmungen in Mitgliederversammlungen.
- c. - ist in Absprache mit dem Vorsitzenden zuständig für die Veröffentlichung von Vorstandsbeschlüssen, soweit diese für alle Mitglieder von Interesse sind, sowie von allen anderen Versammlungsprotokollen.
- d. - erledigt die innere und äußere Korrespondenz, die er nach Weisung bzw. in Absprache mit den übrigen Vorstandsmitgliedern ausführt.
- e. - sammelt alle Unterlagen über wichtige Ereignisse im Vereinsleben und ist zuständig für deren Archivierung.

### **6.1.5 Beisitzer**

- a. - über die Funktion der Beisitzer entscheidet der Vorstand nach Bedarf.



# Marine-Regatta-Verein

im Deutschen Marinebund e.V.

## Geschäftsordnung



### 6.2 Vorstandsitzungen

- 6.2.1 Die Einberufung des Vorstandes ist an keine Form und Frist gebunden. Sie kann schriftlich, mündlich oder fernmündlich erfolgen.
- 6.2.2 Sitzungen des Vorstandes beruft der Vorsitzende oder in seinem Auftrag der stellv. Vorsitzende ein. Die Sitzung ist unverzüglich einzuberufen, wenn zwei Vorstandsmitglieder dies verlangen.
- 6.2.3 Sitzungen des Vorstandes werden vom Vorsitzenden oder in seiner Abwesenheit vom stellv. Vorsitzenden, dem Schatzmeister oder dem Schriftführer in dieser Reihenfolge geleitet.
- 6.2.4 Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Vorstandsmitglieder anwesend sind.
- 6.2.5. Der Vorstand fasst alle Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit, bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Satzung § 11, Absatz 7.
- 6.2.6 Der Vorstand kann in dringenden Fällen den genehmigten Kostenvoranschlag überschreiten, soweit eine Deckung durch das Vereinsvermögen gegeben ist und die Gesamtausgabe innerhalb eines Geschäftsjahres € 2.000,- nicht überschreitet.
- 6.2.7 Über jede Vorstandssitzung ist ein Protokoll zu führen.
- 6.2.8 Ist der Schriftführer nicht anwesend, wird ein Protokollführer bestimmt. Das Sitzungsprotokoll ist innerhalb von 2 Wochen zu erstellen und von dem Protokollführer und dem Versammlungsleiter zu unterzeichnen. Jedem Vorstandsmitglied ist ein Exemplar zu übermitteln.
- 6.2.9 Gegen den Inhalt dieses Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb von 2 Wochen nach Zustellung schriftlich beim Vorsitzenden Einwendungen erheben. Über diese Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sind bis zum Ablauf dieser Frist keine Einwände eingetroffen, gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.
- 6.2.10 Soweit Beschlüsse für alle Mitglieder von Interesse sind, werden diese an alle Stützpunktleiter geleitet und auf der Webseite des MRV veröffentlicht.

### 7. Kassenprüfer

- 7.1 In Ergänzung zur Satzung § 19 wählt die Mitgliederversammlung in den Jahren mit ungerader Endziffer zwei Kassenprüfer und mind. ein Vertreter für die Dauer von zwei Jahren. Sie dürfen nicht dem Vorstand angehören, können aber auch fördernde Mitglieder sein. Wiederwahl ist möglich.
- 7.2 Die Kassenprüfer haben den Jahresabschluss der Buchführung des Schatzmeisters auf sachliche und inhaltliche Richtigkeit zu prüfen und dieses zu protokollieren.
- 7.3 Über das Ergebnis der Kassenprüfung ist auf der Mitgliederversammlung zu berichten.
- 7.4 Die Kassenprüfer beantragen und leiten gegebenenfalls in der Mitgliederversammlung die Entlastung des Vorstandes.

## **8. Mitgliederversammlungen**

8.01 Muster der für die Mitgliederversammlung gemäß Satzung § 13, Absatz 2 erforderlichen Stimmvollmachten: Anlage 3 der MRV-GO.

### **8.1 Öffentlichkeit**

8.0.1 Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Alle weiteren Versammlungen sind nicht öffentlich. Weiteres wird auf Antrag geregelt.

### **8.2 Einberufung und Beschlussfähigkeit**

8.2.1 Die Einberufung von Mitgliederversammlungen und deren Beschlussfähigkeit regelt die Satzung § 14.

8.2.2 Die Einberufung wird zusätzlich auf der Webseite des MRV veröffentlicht.

### **8.3 Versammlungsleitung**

8.3.1 Der Vorsitzende (Versammlungsleiter) eröffnet, leitet und schließt die Versammlung.

8.3.2 Bei Verhinderung des Vorsitzenden und seiner Vertreter wählen die anwesenden Mitglieder aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter.

8.3.3 Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu (Wort ergreifen und entziehen, Ausschluss von Teilnehmern auf Dauer oder Zeit, Unterbrechung oder Auflösung der Versammlung).

8.3.4 Der Versammlungsleiter oder dessen Beauftragte prüfen die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung (Form / Frist), die Anwesenheitsliste, die Stimmvollmachten und die Stimmberechtigung. Der Versammlungsleiter gibt die Tagesordnung bekannt.

8.3.5 Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.

8.3.6 Die Tagesordnungspunkte kommen in der vorgegebenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Der Versammlungsleiter kann eine Änderung der Tagesordnung vorschlagen und muss darüber abstimmen lassen.

8.3.7 Die Entlastung des Vorstandes wird durch die Kassenprüfer geleitet. Bei deren Abwesenheit wird dafür ein Versammlungsleiter von den Versammlungsteilnehmern gewählt.

### **8.4 Anträge**

8.4.1 Anträge an die Mitgliederversammlung können von jedem Mitglied, auch von fördernden Mitgliedern, bzw. von jedem Stützpunkt schriftlich mit Begründung an den Vorsitzenden eingereicht werden. Anträge ohne Unterschrift gelten als nicht eingereicht.

8.4.2 Fristen für die Antragseinreichung regelt die Satzung § 14, Absatz 2.

8.4.3 Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen ändern oder ergänzen, werden ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.

## **8.5 Dringlichkeitsanträge**

8.5.1 Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können als Dringlichkeitsanträge nur mit Zustimmung einer 2/3 Mehrheit der vorhandenen Stimmen zur Beratung und Beschlussfassung zugelassen werden.

8.5.2 Dringlichkeitsanträge in der Mitgliederversammlung auf Satzungsänderung oder Auflösung des Vereins sind unzulässig.

## **8.6 Anträge zum Versammlungsverlauf**

8.6.1 Über Anträge zum Versammlungsverlauf, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein eventueller Gegenredner gesprochen haben.

8.6.2 Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.

## **8.7 Abstimmungen**

8.7.1 Abstimmungsberechtigung und Stimmvollmachten regelt die Satzung §§ 8 und 13, Absatz 1 und 2.

8.7.2 Anträge auf eine geheime Abstimmung durch Stimmzettel regelt die Satzung § 15, Absatz 2.

8.7.3 Der Versammlungsleiter muss vor der Abstimmung jeden Antrag nochmals vorlesen.

8.7.4 Erforderliche Abstimmungsmehrheiten regelt die Satzung §§ 17 und 15, Absatz 3.

8.7.5 Angezweifelte offene Abstimmungen müssen unter Auszählung der Stimmen wiederholt werden.

8.7.6 Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung.

## **8.8 Wahlen**

8.8.1 Die Wahlen der Mitglieder des Vorstandes regelt die Satzung §11, Absatz 2.

8.8.2 Die Wahlen der Kassenprüfer regelt die MRV-GO 7.1.

8.8.3 Wahlen müssen bei der Einberufung einer Mitgliederversammlung bekannt gegeben und auf der Tagesordnung stehen.

8.8.4 Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Versammlungsleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen, hervorgeht.

- 8.8.5 Die Wahlen leitet ein noch im Amt befindliches Vorstandsmitglied, bei dessen Verhinderung der gewählte Versammlungsleiter.
- 8.8.6 Nach der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie die Wahl annehmen.
- 8.8.7 Das Wahlergebnis wird vom Versammlungsleiter festgestellt und seine Gültigkeit ausdrücklich für des Protokoll vorgelesen.

## 8.9 Versammlungsprotokolle

- 8.9.1 Über die Mitgliederversammlungen sind Protokolle zu führen. Daraus müssen Datum, Uhrzeit (Beginn und Ende), Versammlungsort, die Beschlussfähigkeit, Objekte der Beschlussfassung in der Reihenfolge der Behandlung, die Beschlüsse im Wortlaut und die Abstimmungsergebnisse ersichtlich sein. Als Anhang sind beizufügen: die Namen der Versammlungsteilnehmer (Teilnehmerliste), der Jahresabschluss für das vergangene, der Kostenvoranschlag für des beginnende Geschäftsjahr, der Bericht der Kassenprüfer.
- 8.9.2 Ist der Schriftführer nicht anwesend, wird ein Protokollführer bestimmt. Das Sitzungsprotokoll ist innerhalb von 2 Wochen zu erstellen und von dem Protokollführer und dem Versammlungsleiter zu unerzeichnen.
- 8.9.3 Jedem Vorstandsmitglied und jedem Stützpunkt wird eine Ausfertigung zugestellt.
- 8.9.4 Protokolle gelten als angenommen, wenn nicht innerhalb von 4 Wochen nach Versand beim Vorstand (Versammlungsleiter) schriftlich Einspruch gegen Inhalt bzw. Form erhoben worden ist. Über diese Einsprüche entscheidet der Versammlungsleiter. Akzeptierte Einsprüche sind vom Protokollführer zu ergänzen.
- 8.9.5 Das Protokoll der Mitgliederversammlung wird nach Ablauf der Einspruchsfrist im vollen Wortlaut, jedoch ohne Anhang, auf der Webseite des MRV und als Kurzprotokoll in der Verbandszeitschrift des DMB veröffentlicht.

Diese Geschäftsordnung gilt ab 01.01.2011 durch Beschluss in der Mitgliederversammlung am 26.02.2011.

  
.....  
Dieter Jüttner  
(Vorsitzender)

  
.....  
Volkert Strötgen  
(Schatzmeister)