

# Geschäftsordnung des JVB

## (Stand: 25.02.2009)

### Inhaltsverzeichnis

- § 1 Zielsetzung
- § 2 Präsidium und Vorstand
  - 2.1 Aufgaben des Präsidiums und der Präsidiumsmitglieder
  - 2.2 Aufgaben des Vorstandes und der Vorstandsmitglieder
- § 3 Fachgremien
  - 3.1 Ständige Fachgremien und Ausschüsse
  - 3.2 Nichtständige Fachgremien und Ausschüsse
- § 4 Geschäftsstelle
- § 5 Versammlungen und Sitzungen
  - 5.1 Einberufung
  - 5.2 Beschlussfähigkeit und Stimmrecht
  - 5.3 Leitung der Versammlungen und Sitzungen
  - 5.4 Rederecht, Worterteilung und Rednerfolge
  - 5.5 Anträge
  - 5.6 Dringlichkeitsanträge
  - 5.7 Anträge zur Geschäftsordnung
  - 5.8 Abstimmungen
  - 5.9 Wahlen
  - 5.10 Protokolle
- § 6 Rauchverbot
- § 7 Inkrafttreten

#### **§ 1 Zielsetzung**

Diese Ordnung konkretisiert und ergänzt die Satzung in Verfahrensfragen, legt die Aufgaben von Organen, Fachgremien und Ausschüssen fest und grenzt die Tätigkeitsbereiche der einzelnen Mitglieder des Präsidiums und des Vorstandes ab.

Weiterhin regelt diese Ordnung die Sitzungs- und Versammlungstätigkeit des JVB und definiert die Aufgaben und Arbeitsweise der Geschäftsstelle

Die Aufgaben der Mitgliederversammlung werden ebenso wie weitere in der Satzung festgelegte Verfahrensvorschriften von dieser Ordnung nicht berührt. Im Zweifelsfall hat die Satzung Vorrang.

#### **§ 2 Präsidium und Vorstand**

Präsidium und Vorstand erfüllen die Aufgaben des Judo-Verband Berlin e.V. im Rahmen und im Sinne der Satzung sowie die Beschlüsse der Mitgliederversammlung.

Der Vorstand besteht aus dem in der Satzung § 10 festgelegten Personenkreis.

##### 2.1. Aufgaben des Präsidiums und der Präsidiumsmitglieder

1. Das Präsidium ist für alle Angelegenheiten des JVB zuständig, soweit sie nicht durch die Satzung einem anderen Verbandsorgan obliegen. Neben der Vertretung des JVB hat das Präsidium die laufenden Geschäfte zu führen, zu denen auch die Vorbereitung und

Einberufung der Mitgliederversammlung zu rechnen ist. Es ist für die umfassende Information der Mitglieder des JVB in Zusammenarbeit mit den Mitgliedern des Vorstandes verantwortlich.

2. Das Präsidium leitet und kontrolliert die Umsetzung der beschriebenen Aufgaben und die Einhaltung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung.  
Das Präsidium hat das Recht und die Pflicht zur Handlung, wenn gegen Satzung, Ordnungen und Beschlüsse der Mitgliederversammlung, des Präsidiums sowie des Vorstandes bzw. vertragliche Bindungen des JVB verstoßen wird.
3. Dem Präsidium obliegt die Außenvertretung des JVB, insbesondere gegenüber dem Landessportbund Berlin und dem Deutschen Judo-Bund sowie die Außenvertretung gegenüber weiteren Organisationen / Institutionen und Vertragspartnern.
4. Das Präsidium trägt die Verantwortung im Sinne des Arbeitgebers für die Mitarbeiter der Geschäftsstelle und das Personal im Trainerbereich. Es bestätigt die Honorarbeschäftigung von Mitarbeitern auf den verschiedenen Ebenen des JVB.
5. Das Präsidium ist für die Einhaltung des von der Mitgliederversammlung beschlossenen Haushaltes zuständig und kann entsprechende Maßnahmen dazu veranlassen.
6. Das Präsidium kann für die Erledigung besonderer Aufgaben offizielle JVB-Beauftragte und zu seiner Beratung bzw. zur Erledigung von Aufgaben Ausschüsse berufen und abberufen.
7. Das Präsidium berät über die von Fachgremien bzw. Ausschüssen, von Mitgliedern des Vorstandes bzw. des JVB gestellten Anträge auf Änderung von Ordnungen und beschließt vorläufig diese Änderungen bis zur nächsten Mitgliederversammlung.

## 2.2. Aufgaben des Vorstandes und der Vorstandsmitglieder

1. Die Aufgaben des Vorstandes ergeben sich vor allem aus der Satzung, § 11.  
Der Vorstand ist für die dort beschriebenen Aufgaben und die umfassende Information der Mitglieder des JVB verantwortlich.
2. Die Mitglieder des Vorstandes sind für die Weiterentwicklung des Judosportes in Berlin, besonders in ihrem jeweiligen Aufgabenbereich und dessen positive öffentliche Darstellung verantwortlich.
3. Die Mitglieder des Vorstandes leiten entsprechend ihrem Verantwortungsbereich die ständigen oder zeitweise berufenen Fachgremien bzw. Ausschüsse. Sie sind verantwortlich für die Erarbeitung eines Arbeits- und Terminplanes sowie eines Finanzplanes für die Fachgremien bzw. Ausschüsse entsprechend den inhaltlichen und terminlichen Festlegungen des Vorstandes.
4. Der Vorstand berät auf Grundlage der Arbeits-, Termin- und Finanzplanung der Mitglieder des Vorstandes und der geplanten Ausgabenschwerpunkte die vom Schatzmeister eingebrachte Finanzplanung für die Fachgremien bzw. Ausschüsse.
5. Die Mitglieder des Vorstandes können für die Umsetzung der ihnen übertragenen Aufgaben in Abstimmung mit dem Präsidium des JVB ehrenamtliche Mitarbeiter berufen. Sie dürfen Kommissionen oder Arbeitsgruppen bilden, sofern diese in den entsprechenden Ordnungen oder der Satzung des Verbandes gebilligt sind oder durch einen Beschluss des Präsidiums bestätigt wurden.

### **§ 3 Fachgremien und Ausschüsse**

Fachgremien und Ausschüsse können keine Änderungen von Satzung oder Ordnungen beschließen. Sie entscheiden mit einfacher Mehrheit über eingebrachte Änderungsvorschläge, und der Vorsitzende des Fachgremiums/Ausschuss leitet den bestätigten Antrag termin- und fristgemäß an den Vorstand bzw. wenn notwendig über das Präsidium an die Mitgliederversammlung weiter.

#### 3.1 Ständige Fachgremien und Ausschüsse

Ziele, Aufgaben und Zusammensetzung der Fachgremien/ Ausschüsse regeln die Ordnungen des Zuständigkeitsbereiches bzw. die Satzung des JVB.

##### 1. Kampfrichterkommission

Die Kampfrichterkommission wird vom Kampfrichterreferenten (Mitglied des Vorstandes) geleitet.

Näheres regelt die „Kampfrichterordnung des DJB“

##### 2. Rechtsausschuss

Der Rechtsausschuss wird vom Vorsitzenden des Rechtsausschusses geleitet. Der Vorsitzende des Rechtsausschusses wird bei Notwendigkeit zu den Tagungen des Präsidiums oder des Vorstandes eingeladen.

Näheres regelt die „Rechtsordnung des JVB e.V.“

##### 3. Jugendleitung

Die Jugendleitung wird vom gewählten Jugendreferenten (Mitglied des Vorstandes) geleitet.

Näheres regelt die „Jugendordnung des JVB e.V.“

##### 4. Prüfungskommission

Die Prüfungskommission des JVB wird vom Prüfungsreferenten (Mitglied des Vorstandes) geleitet. Näheres regelt die „Prüfungsordnung des JVB e.V.“

##### 5. Auszeichnungskommission

Die Auszeichnungskommission des JVB wird vom Vorsitzenden der Auszeichnungskommission (Mitglied des Vorstandes) geleitet. Näheres regeln die Auszeichnungsrichtlinien zur „Ehrenordnung des JVB e.V.“

##### 6. Ehrenrat

Der Ehrenrat des JVB wird vom Präsidenten des JVB geleitet. Näheres regeln die Auszeichnungsrichtlinien zur „Ehrenordnung des JVB“

#### 3.2 Nichtständige Fachgremien und Ausschüsse

Zur Lösung von Aufgabenstellungen können

- durch das Präsidium nichtständige Ausschüsse
- durch die weiteren Vorstandsmitglieder Arbeitsgruppen

zeitlich befristet oder unbefristet berufen und abberufen werden.

Neben Ziel, Aufgabe und Arbeitsweise ist die Zusammensetzung des jeweiligen Gremiums zu definieren, und die finanzielle Absicherung ist bei dem Schatzmeister zu beantragen.

### **§ 4 Geschäftsstelle**

Das Präsidium und der Vorstand des JVB bedienen sich zur Umsetzung der satzungsgemäßen Aufgaben und der Beschlüsse der Mitgliederversammlung einer Geschäftsstelle.

1. Die Geschäftsstelle des JVB ist eine Einrichtung des Verbandes.
2. Die Verantwortung für die Führung der Geschäftsstelle wird vom Präsidium des Verbandes wahrgenommen.
3. Die Geschäftsstelle des Verbandes wird vom Geschäftsführer geleitet. Im Rahmen dieser Tätigkeit hat der Geschäftsführer eine Unterschriftsberechtigung für Schriftwechsel,

Informationen, Meldungen etc., die die Vertretungsberechtigung des Verbandes nach Paragraph 26 BGB nicht berühren.

4. Die spezifischen Inhalte der Arbeitsverteilung wird unter Verantwortung des Präsidiums in den Funktionsbeschreibungen der Arbeitsverträge der Mitarbeiter oder bei Übertragung von Aufgaben in geeigneter Weise schriftlich vereinbart.
5. Wesentliche Aufgaben der Geschäftsstelle sind
  - Verwaltung der Angelegenheiten des Verbandes in allen Fragen der Erfassung und Registrierung der Mitglieder, ihrer Ansprechpartner und juristischen Vertreter;
  - Führung und Verwaltung des gesamten Schriftverkehrs;
  - Informationsaustausch durch Einsatz zeitgemäßer Informationsmittel wie Fax oder E-Mail zwischen Geschäftsstelle, Präsidium / Vorstand und den JVB - Mitgliedern;
  - Erledigung aller Aufgaben, die mit der Verwaltung der Mitglieder in Zusammenhang stehen;
  - Übernahme von insbesondere organisatorischen Aufgaben in Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Wettkämpfen, Lehrgängen, Aus- und Fortbildung;
  - in Zusammenarbeit mit dem Präsidium Erledigung von Anforderungen, die von Seiten des Landessportbundes Berlin, des Senats von Berlin oder des Deutschen Judo Bundes im Rahmen der Tätigkeit des Verbandes notwendig sind. Dazu gehören u. a, alle Angelegenheiten der Planung und Verwendung der Fördermittel und die Erarbeitung von Konzeptionen und Analysen;
  - Unterstützung der Vorbereitung der Mitgliederversammlung, der Tagungen des Präsidiums und des Vorstandes unter organisatorischen und / oder inhaltlichen Aspekten;
  - Erarbeitung von Arbeitsgrundlagen, Handlungsrichtlinien, Vertragsgrundlagen sowie Informationen des Verbandes im Auftrag des Präsidiums und / oder in Zusammenarbeit mit den Mitgliedern des Vorstandes.
6. Auf Grundlage von Beschlüssen des Präsidiums können der Geschäftsstelle weitere, konkrete Aufgaben übertragen werden.
7. Der Geschäftsführer nimmt an den Mitgliederversammlungen, Präsidiums- und Vorstandssitzungen mit beratender Stimme teil, sofern das Präsidium vor der Einladung mehrheitlich nichts anderes bestimmt.

## **§ 5 Versammlungen und Sitzungen**

### 5.1. Einberufung der Versammlungen und Sitzungen

#### 1. Mitgliederversammlung

Die Einberufung der Mitgliederversammlung regelt die Satzung im § 14, Pkt.1. Einladungen haben schriftlich zu erfolgen, sofern die Einladung nicht über den E-Mailverteiler der JVB-Geschäftsstelle erfolgt.

## 2. Präsidiums- und Vorstandstagungen, Tagung der Fachgremien und Ausschüsse

Die Einberufung der Tagungen erfolgt auf Grundlage des Terminplanes des Gremiums oder in dringend notwendigem Falle.

Die Ladungsfrist beträgt mindestens 2 Wochen. Alle Materialien, die zur Abstimmung anstehen, sind den Teilnehmern mindestens drei Tage vor der Veranstaltung zur Verfügung zu stellen.

### 5.2. Beschlussfähigkeit und Stimmrecht der Versammlungen und Sitzungen

#### 1. Mitgliederversammlung

Die Beschlussfähigkeit und das Stimmrecht der Mitgliederversammlung regelt die Satzung im § 14, Pkt. 2 und 3

Die Übertragung des Stimmrechts auf andere ordentliche Mitglieder ist unzulässig.

#### 2. Präsidiums- und Vorstandstagungen, Tagung der Fachgremien und Ausschüsse

Das Präsidium und der Vorstand sind beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß zur Tagung eingeladen wurde und mindestens 50% der Mitglieder des Gremiums anwesend sind. Die Tagung des Vorstandes ist nur dann beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder des Präsidiums anwesend sind.

Fachgremien und Ausschüsse sind ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde.

Die Übertragung des Stimmrechtes auf andere Teilnehmer ist nicht statthaft.

Liegt bei einer Tagung des Präsidiums oder des Vorstandes Beschlussunfähigkeit vor, ist dies nach Feststellung durch den Leiter der Tagung sofort im Protokoll festzuhalten. Eine nachträgliche Feststellung ist nicht zulässig.

Mitglieder des Präsidiums haben das Recht, an allen Sitzungen von Fachgremien und Ausschüssen beratend teilzunehmen. Ihnen ist auf jeden Fall Rederecht zu gewähren, ihr Stimmrecht regelt die jeweilige Ordnung.

Bei jeder der durchgeführten Tagungen ist eine Anwesenheitsliste zu führen.

### 5.3. Leitung der Versammlungen und Sitzungen

1. Die Versammlungen und Sitzungen werden vom jeweils zuständigen Mitglied des Präsidiums bzw. Vorstandes oder durch weitere in den jeweiligen Ordnungen bestimmte Personen eröffnet, geleitet und geschlossen.
2. Auf Antrag aus der Versammlung können die Teilnehmer aus ihrer Mitte eine/n andere/n Versammlungsleiter/in wählen; das gilt insbesondere für Aussprachen und Beratungen, die den/die Versammlungsleiter/in persönlich betreffen.
3. Mitgliederversammlungen, Präsidiums- und Vorstandstagungen werden durch den Präsidenten geleitet. Er kann für einzelne Tagesordnungspunkte die Versammlungsleitung auf ein anderes Präsidiumsmitglied übertragen.
4. Mitgliederversammlungen, Präsidiums- und Vorstandstagungen sind nicht öffentlich. Der Geschäftsführer des JVB nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden. Sind Gäste anwesend, so ist vor der Abstimmung zur Tagesordnung mit einfacher Mehrheit darüber abzustimmen, ob die Gäste an der Versammlung teilnehmen dürfen.
5. Nach der Eröffnung prüft der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste, die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung

bekannt. Die Prüfungen können delegiert werden. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit.

6. Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.
7. Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung gefährdet, kann Teilnehmern das Wort entzogen werden. Teilnehmer können auf Zeit oder für die gesamte Zeit der Versammlung ausgeschlossen werden. Die Versammlung kann unterbrochen oder aufgehoben werden. Über diesbezügliche Einsprüche, die ohne Begründung vorzubringen sind, entscheidet die Versammlung ohne Aussprache mit einfacher Mehrheit.
8. Die Sitzungen, deren Verlauf, die Diskussionen und die Ergebnisse sind vertraulich und dürfen ohne Zustimmung des Gremiums nicht gegenüber Dritten verwendet werden.

#### 5.4. Rederecht, Worterteilung und Rednerfolge

1. Bei Mitgliederversammlungen, Präsidiums- und Vorstandstagungen sind alle offiziellen Teilnehmer Rede berechtigt. Mitglieder des Präsidiums, Ehrenmitglieder und Ehrenpräsidenten haben in allen Tagungen Rederecht.
2. Sind bei einer Tagung Gäste anwesend, so ist vor Bestätigung der Tagesordnung mit einfacher Mehrheit darüber abzustimmen, ob dem Gast das Rederecht eingeräumt wird.
3. Die Worterteilung erfolgt durch den Versammlungsleiter in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
4. Berichterstatter bzw. Antragsteller erhalten zum jeweiligen Tagesordnungspunkt zu Beginn und am Ende der Aussprache das Wort. Der Versammlungsleiter kann die Redezeit begrenzen.
5. Der Versammlungsleiter und der Präsident des JVB können in jedem Falle außer der Reihe das Wort ergreifen.

#### 5.5. Anträge

1. Die Antragstellung zur Mitgliederversammlung regelt die Satzung im § 14, Punkt 1.
2. Sofern sich aus der Satzung oder den Ordnungen des JVB nichts anderes ergibt, sind die Ordentlichen Mitglieder des Verbandes und die Mitglieder des Vorstandes, Vorsitzende des Rechtausschusses und die Kassenprüfer Antrags berechtigt
3. Anträge müssen schriftlich eingereicht werden und eine Begründung enthalten. Anträge ohne Unterschrift des Antragstellers gelten als nicht abgegeben.
4. Die Reihenfolge der Anträge, über die abgestimmt wird, ist vor der Behandlung deutlich bekannt zu geben.
5. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist der weitestgehende Antrag festzustellen und über ihn abzustimmen. Bei Annahme dieses Antrages entfallen weitere Abstimmungen zu dieser Sache. Bestehen Zweifel, welches der weitestgehende Antrag ist, so entscheiden die Stimmberechtigten mit einfacher Mehrheit.

## 5.6 Dringlichkeitsanträge

1. Anträge gemäß § 14, Punkt 1 der Satzung (Dringlichkeitsanträge) sind schriftlich beim Versammlungsleiter einzureichen.
2. Der Dringlichkeitsantrag und die Begründung sind dem Protokoll in jedem Falle als Anlage beizufügen.
3. Dringlichkeitsanträge auf Änderung der Satzung oder Auflösung des JVB sind unzulässig.

## 5.7 Anträge zur Geschäftsordnung

1. Das *Wort zur Geschäftsordnung* wird außerhalb der Rednerliste zur Sache vom Versammlungsleiter erteilt. Der Redner zur Geschäftsordnung darf nicht zur Sache sprechen. Zur Geschäftsordnung kann aber erst gesprochen werden, wenn der Vorredner seine Ausführungen beendet hat.
2. Der Versammlungsleiter kann erforderlichenfalls selbst das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und den Redner unterbrechen.
3. Das *Wort zur sachlichen Berichtigung* kann sofort erteilt werden. Die Berichtigung darf nur kurz - und nur auf die Sache selbst eingehend – erfolgen
4. Zu Tagesordnungspunkten und Anträgen, über die bereits abgestimmt wurde, wird das Wort nicht mehr erteilt, es sei denn, dass dieses die Versammlung mit einfacher Mehrheit beschließt.
5. Über *Anträge zur Geschäftsordnung auf Schluss der Rednerliste, Schluss der Debatte und / oder Begrenzung der Redezeit* ist außerhalb der Rednerliste abzustimmen, nachdem der Antragssteller für, ein anderer Redner gegen den Antrag gesprochen hat.
6. Redner, die bereits zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.
7. Vor Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder auf Begrenzung der Redezeit sind die Anzahl der noch ausstehenden Wortmeldungen bekannt zu geben.

## 5.8. Abstimmungen

1. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen.
2. Anträge, die sich aus der Behandlung eines Antrages ergeben und diesen verbessern, kürzen oder erweitern (Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge), sind ohne Feststellung der Dringlichkeit als Abänderungsanträge zuzulassen. Über sie wird gesondert abgestimmt, dann kommt der Hauptantrag zur Abstimmung.
3. Nach Eintreten in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden. Bei Zweifeln / Unklarheiten über die bevorstehende Abstimmung kann sich jedoch der Sitzungsleiter zu Wort melden und Auskunft erteilen
4. Abstimmungen erfolgen offen durch Handheben. Sind Stimmkarten ausgegeben, sind diese vorzuzeigen.  
Namentliche Abstimmung hat zu erfolgen, wenn diese mit einfacher Mehrheit beschlossen wird. Die namentliche Abstimmung erfolgt durch Namensaufruf nach der Anwesenheitsliste. Die Namen der Abstimmenden und ihre Entscheidung sind im Protokoll zu vermerken,

Geheime Abstimmung hat zu erfolgen, wenn diese von mindestens 1 Stimmberechtigten verlangt wird. Der Versammlungsleiter hat vor der Abstimmung die zulässigen Vermerke für die Stimmzettel bekannt zu geben.

5. Besitzt ein ordentliches Mitglied aufgrund der Satzung des JVB, §14, Punkt 3 mehrere Stimmen, so kann es diese nur einheitlich abgeben.
6. Nach der Abstimmung stellt der Versammlungsleiter fest, ob und mit wie vielen Stimmen der Antrag angenommen oder abgelehnt wurde. Es entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmgleichheit Ablehnung bedeutet. Bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses werden die Stimmen „Für den Antrag“, „Gegen den Antrag“ und „Stimmenthaltung/ungültige Stimmen“ im Protokoll festgehalten.
7. Beschlüsse des Vorstandes und des Präsidiums können schriftlich erfolgen. Für die erforderliche Mehrheit bei der Entscheidung im Umlaufverfahren gelten die allgemeinen Regeln der Satzung § 14.  
Im Einzelfall kann der Präsident anordnen, dass die Beschlussfassung über einzelne Gegenstände per E-Mail erfolgt, sofern jedes Vorstandsmitglied über E-Mail-Anschluss verfügt. Die Frist für die Zustimmung zur Beschlussvorlage legt der Präsident im Einzelfall fest, sie muss mindestens drei Tage ab Zugang der E-Mail-Vorlage betragen. Wenn ein Vorstandsmitglied innerhalb dieser Frist der Beschlussfassung im Umlaufverfahren per E-Mail an den Präsidenten widerspricht, muss die Beschlussfassung in einer ordnungsgemäßen Vorstandssitzung erfolgen. Beschlussfähigkeit im Umlaufverfahren per E-Mail ist nur gegeben, wenn alle Vorstandsmitglieder ihre Stimme abgeben. Wird schriftlich abgestimmt, müssen die Abstimmungsunterlagen bis zur nächsten Vorstandssitzung aufbewahrt werden.
8. Unter TOP „Verschiedenes“ dürfen nur Angelegenheiten von untergeordneter Bedeutung behandelt werden. Beschlüsse sind insofern unzulässig.
9. Die Abstimmung zur Mitgliederversammlung regelt die Satzung in dem § 14, Punkt 5

## 5.9 Wahlen

1. Wahlen werden gemäß § 15 der Satzung durchgeführt.
2. Die von der Versammlung gewählte Wahlkommission hat die Aufgabe, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren und das Wahlprotokoll zu erarbeiten.
3. Die Wahlkommission hat einen Wahlleiter zu bestimmen, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Sitzungsleiters hat.
4. Vor der Wahl hat die Wahlkommission zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten die Voraussetzungen erfüllen, die die Satzung oder die entsprechenden Ordnungen vorschreiben.
5. En – bloc – Wahl ist nach vorheriger Abstimmung zulässig.
6. Nach der Wahl sind die bestätigten Kandidaten zu fragen, ob sie das Amt annehmen.
7. Das Wahlergebnis ist durch die Wahlkommission festzustellen, dem Sitzungsleiter bekannt zu geben und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll zu bestätigen.



#### 5.10. Protokolle

1. Über alle Tagungen sind Protokolle zu führen. Diese sollen spätestens innerhalb von vier Wochen erstellt und an alle Teilnehmer sowie die Geschäftsstelle des JVB verschickt werden.
2. Vor bzw. zu Beginn einer Tagung kann der jeweilige Versammlungsleiter einen Protokollführer berufen.
3. Aus den Protokollen müssen mindestens Datum, Versammlungsort, Beginn und Ende der Tagung, Tagesordnung bzw. Gegenstände der Beschlussfassung in der Reihenfolge der Behandlung sowie die Beschlüsse im Wortlaut mit dem Abstimmungsergebnis ersichtlich sein.  
Die Protokolle sollen außerdem die Beschlüsse kurz erläutern und festhalten, wer für die Umsetzung in welchem Zeitraum verantwortlich ist.
4. Das Protokoll der vorausgegangenen Tagung ist auf erledigte Aufgaben zu prüfen. Nicht erledigte Aufgaben sind fortzuschreiben und im aktuellen Protokoll wieder aufzuführen.
5. Einsprüche gegen ein Protokoll sind innerhalb von vier Wochen nach Zugang an den jeweiligen Versammlungsleiter zu richten. Dieser nimmt in dringenden, begründeten Fällen eine umgehende Korrektur vor oder behandelt den Einspruch im Rahmen der Protokollkontrolle der nächsten Tagung.

#### **§ 6 Rauchverbot**

Während aller Versammlungen von Organen/Fachgremien des JVB besteht Rauchverbot.

#### **§ 7 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung des Judo-Verband Berlin e.V. in der vorliegenden Fassung wurde vom Vorstand des JVB am 25. Februar 2009 bestätigt und tritt am 26.02.2009 in Kraft.

Die bisherige Geschäftsordnung des Judo-Verband Berlin e.V. in der Fassung vom 07. März 1990 wird mit Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung ungültig.