

# Geschäftsordnung

## § 1 Satzungsbestandteil

Diese Geschäftsordnung ergänzt die Satzung und regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstands.

## § 2 Verfahrensfragen

1. Diese Geschäftsordnung wird durch den Vorstand erstellt und kann durch den Vorstand jederzeit geändert oder aufgehoben werden.
2. Die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder nach § 9.2 der Vereinssatzung ist für die Beschlussfassung erforderlich.
3. Alle Ordnungen werden in einer Mitgliederversammlung von den stimmberechtigten Anwesenden genehmigt. Dazu reicht die einfache Mehrheit.

## § 3 Zuständigkeiten

1. Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit. Bei Stimmengleichheit in den Sitzungen entscheidet die Stimme des 1. Vorsitzenden.
2. Der geschäftsführende Vorstand kann weitere Vorstandsmitglieder oder Vereinsmitglieder mit der Abwicklung von Geschäften beauftragen.
3. Die finanzielle Einzelvertretbarkeit der geschäftsführenden Vorstandsmitglieder endet bei einer Summe von 1.000,-- €.

## § 4 Vorstandssitzungen

1. Vorstandssitzungen sind zeitlich im Voraus für das Geschäftsjahr zu planen. Der Vorsitzende ist berechtigt, jederzeit zu einer außerordentlichen Vorstandssitzung unter Mitteilung der Gründe einzuberufen.
2. Der Vorsitzende stellt die Tagesordnung auf. Dabei sind Anträge und Wünsche von Vorstandsmitgliedern zu berücksichtigen. Die Einladung zur Vorstandssitzung erfolgt schriftlich und muss den Vorstandsmitgliedern spätestens eine Woche vor der Sitzung zugehen. Die Punkte der Tagesordnung sind in der vorgesehenen Reihenfolge zu besprechen.
3. Die Vorstandssitzung leitet der Vorsitzende, im Falle seiner Verhinderung sein Vertreter.

4. Am Ende der Debatte ist über einen Antrag unverzüglich abzustimmen. Nach der Abstimmung dürfen Ausführungen zum letzten Beratungsstand auch unter „Verschiedenes“ nicht mehr gemacht werden.
5. Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Im Übrigen gelten die Satzungs-vorschriften.
6. Sitzungen des Vorstands sind nicht öffentlich. Der Vorsitzende kann mit Zustimmung der Vorstandsmitglieder Dritte zu der Sitzung hinzuziehen oder ihnen die Anwesenheit während der Sitzung gestatten. Angelegenheiten vertraulicher Natur dürfen in Anwesenheit Dritter nicht abschließend entschieden werden.
7. Die Vorstandssitzung ist vom Schriftwart oder einem anderen Vorstandsmitglied zu protokollieren. Das Protokoll muss mindestens folgende Angaben enthalten: Ort und Datum der Sitzung, Namen der anwesenden und entschuldigten Vorstandsmitglieder, die zu den einzelnen Tagesordnungspunkten gefassten Beschlüsse oder ein kurzes Ergebnis der Beratungen und den Termin der nächsten Vorstandssitzung.
8. Das von den Funktionsträgern anfallende Schriftgut ist nach sachlichen Gesichtspunkten zu ordnen und aufzubewahren. Mitgliedern des Vorstands ist jederzeit Akteneinsicht zu gewähren. Eine vorübergehende Überlassung von Akten ist möglich.

## § 5 Mitgliederversammlungen

1. Die Mitgliederversammlungen werden vom Vorsitzenden eröffnet, geleitet und geschlossen. Im Verhinderungsfall hat sein Vertreter die Funktion zu übernehmen.
2. Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu (Wort entziehen, Ausschluss von Teilnehmern, Unterbrechung der Versammlung, Auflösung der Versammlung).
3. Der Versammlungsleiter prüft die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung (Form/Frist) und die Anwesenheitslisten. Er prüft die Stimmberechtigung der Anwesenden und gibt die Tagesordnung bekannt.
4. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder über Änderungsanträge entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit.
5. Die Tagesordnung muss eine ausreichende Berichterstattung und anschließende Aussprache gewährleisten.
6. Für die Entlastung des Vorstands und zur Durchführung der Wahl des neuen Vorsitzenden wird ein Versammlungsleiter von den Teilnehmern gewählt. Danach übernimmt der gewählte Vorsitzende die Versammlungsleitung und es erfolgt die Wahl der Personen für die restlichen Vorstandsämter. Die Kandidaten sind vor der Wahl zu fragen, ob sie im Fall einer Wahl das Amt annehmen werden. Ein Abwesender kann

gewählt werden, wenn eine Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen, hervorgeht.

## § 6 Anträge

1. Anträge zur Mitgliederversammlung sind schriftlich mit Begründung zu stellen und müssen eine Woche vor der Versammlung dem Vorstand zugegangen sein. Über die Anträge wird beraten und abgestimmt.
2. Anträge die nicht auf der Tagesordnung stehen, können als Dringlichkeitsanträge nur mit Zustimmung der Mehrheit zur Beratung und Beschlussfassung zugelassen werden.

## § 7 Abstimmung

1. Abstimmungsberechtigt sind nur die in der Versammlung anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder über 16 Jahre.
2. Namentliche oder geheime Abstimmungen müssen durch Stimmzettel erfolgen, wenn es von der Mehrheit der stimmberechtigten Versammlungsteilnehmer verlangt wird.
3. Angezweifelte offene Abstimmungen müssen unter Auszählung der Stimmen wiederholt werden.

## § 8 Weitere Bestimmungen für die Mitgliederversammlungen

Der § 8 der Vereinssatzung ist ein wesentlicher Bestandteil dieser Geschäftsordnung.

## § 9 Aufgaben des Vorstandes

Neben den im § 7 der Satzung festgelegten Aufgaben und Befugnisse werden folgende Haupt- und Einzelaufgaben, Entscheidungsbefugnisse und Vollmachten festgelegt:

### 1. Vorsitzender

Haupt-/Einzelaufgaben: Vertretung des Vereins nach innen/außen gemäß Satzung; Einladung zu Sitzungen und Versammlungen inklusive Aufstellung der Tagesordnung; Überwachung der Umsetzung von Beschlüssen; Optimierung des Vereins; Erstellung des Jahresberichts; Mitgliederwerbung.

Entscheidungsbefugnis: Entscheidet nach Satzung zusammen mit anderen Vorstandsmitgliedern bei Vereinsangelegenheiten bzw. allein über Angelegenheiten seines Ressorts.

Vollmachten: Befugnis zu Unterschriften und Rechtsgeschäften gemäß Satzung; Verfügung über Girokonten; Geschäftsführend im Sinne des § 26 BGB.

### 2. Vorsitzender

Haupt-/Einzelaufgaben: Bei Verhinderung des Vorsitzenden die Vertretung des Vereins nach innen/außen gemäß Satzung; Einladung zu Sitzungen und Versammlungen inklusive Aufstellung der Tagesordnung; Überwachung der Umsetzung von Beschlüssen; Optimierung des Vereins; Mitgliederwerbung.

Entscheidungsbefugnis: Entscheidet nach Satzung zusammen mit anderen Vorstandsmitgliedern bei Vereinsangelegenheiten bzw. allein über Angelegenheiten seines Ressorts.

Vollmachten: Befugnis zu Unterschriften und Rechtsgeschäften gemäß Satzung; Geschäftsführend im Sinne des § 26 BGB.

### 3. Kassierer / KassiererIn

Haupt-/Einzelaufgaben: Erstellung vom Haushaltsplan und Rechenschaftsbericht; Buchhaltung und Kassenführung; Beitritte und Austritte bearbeiten; Beiträge einziehen; Beitragserinnerungen und Mahnungen fristgerecht erstellen; Abrechnungen der Übungsleitergelder; Steuererklärung für die Gemeinnützigkeit bearbeiten; Bestandserhebungen an den ERT, LSB, Stadt Herne bearbeiten; Bezuschussung der Übungsleiter beim LSB beantragen und abrechnen; Erstellung von Statistiken; Zahlungen an die für den Verein Tätigen; Mitgliederwerbung.

Entscheidungsbefugnis: Entscheidet nach Satzung zusammen mit anderen Vorstandsmitgliedern bei Vereinsangelegenheiten bzw. allein über Angelegenheiten seines Ressorts.

Vollmachten: Befugt zu Unterschriften für sein Ressort im Innen- und Außenverhältnis; Zeichnungsberechtigt für alle Vereinskonten; Geschäftsführend im Sinne des § 26 BGB.

## 4. stellv. Kassierer/ Kassiererin

Haupt-/ Einzelaufgaben: Bei Verhinderung des Kassenwartes: Erstellung vom Haushaltsplan und Rechenschaftsbericht; Buchhaltung und Kassenführung; Beiträge einziehen; Beitragserinnerungen und Mahnungen fristgerecht erstellen; Abrechnung der Übungsleitergelder; Fristen der Steuererklärung für die Gemeinnützigkeit und Bestandserhebungen an ERT, LSB, Stadt Herne beachten und mit einem nach § 26 BGB unterschiftsberechtigtem Vorstandsmitglied beantragen; Zahlungen für den Verein mit dem Vorsitzenden abstimmen; Mitgliederwerbung.

Entscheidungsbefugnis: Gemeinsam mit dem Vorstand bei Vereinsangelegenheiten bzw. allein über Angelegenheiten seines Ressorts.

Vollmachten: Befugt zu Unterschriften für sein Ressort im Innenverhältnis. Im Außenverhältnis nur in Verbindung mit dem Vorsitzenden.

## 5. Schriftwart

Haupt- / Einzelaufgaben: Führung von Protokollen aller Versammlungen und Sitzungen; Führung eines Beschlussprotokolls bzw. eines Beschlussbuches; allgemeiner Schriftverkehr in Verbindung mit dem Vorsitzenden; Mitgliederwerbung.

Entscheidungsbefugnis: Entscheidet nach Satzung zusammen mit anderen Vorstandsmitgliedern bei Vereinsangelegenheiten bzw. allein über Angelegenheiten seines Ressorts.

Vollmachten: Befugt zu Unterschriften für sein Ressort im Innen- und Außenverhältnis; Geschäftsführend im Sinne des § 26 BGB.

## 6. stellv. Schriftwart

Haupt- / Einzelaufgaben: Bei Verhinderung des Schriftwartes: Führung von Protokollen aller Versammlungen und Sitzungen; Führung eines Beschlussprotokolls bzw. eines Beschlussbuches; allgemeiner Schriftverkehr in Verbindung mit dem Vorsitzenden; Mitgliederwerbung.

Entscheidungsbefugnis: Gemeinsam mit dem Vorstand bei Vereinsangelegenheiten bzw. allein über Angelegenheiten seines Ressorts.

Vollmachten: Befugt zu Unterschriften für sein Ressort.

## 7. Sportwart

Haupt- / Einzelaufgaben: Sprecher der Fachwarte; Koordinierung des Übungsbetriebs; Sportliche Leitung der Vereinsmeisterschaften; Mitgliederwerbung.

Entscheidungsbefugnis: Gemeinsam mit dem Vorstand bei Vereinsangelegenheiten bzw. allein über Angelegenheiten seines Ressorts.

Vollmachten: Einsatz der Fachwarte.

## 8. Sozialwart

Haupt- / Einzelaufgaben: Zuständig für alle Versicherungsangelegenheiten des Vereins; Bearbeitung und Weiterleitung der Unterlagen bei Unfällen der versicherten Vereinsmitglieder; Wahrnehmung der in der Ehrungsordnung vorgesehenen Fälle soweit diese nicht in die Angelegenheiten des Vorstands fallen; Besuche bei Geburtstagen; Krankenbesuche; Mitgliederwerbung.

Entscheidungsbefugnis: Gemeinsam mit dem Vorstand bei Vereinsangelegenheiten bzw. allein über Angelegenheiten seines Ressorts.

Vollmachten: Befugt zu Unterschriften für sein Ressort.

## 9. Pressewart

Haupt- / Einzelaufgaben: Darstellung des Vereins nach Innen und Außen; Kontakte zu den Medien herstellen und halten; Mitgliederwerbung.

Entscheidungsbefugnis: Gemeinsam mit dem Vorstand bei Vereinsangelegenheiten bzw. allein über Angelegenheiten seines Ressorts.

Vollmachten: Befugt zu Unterschriften für sein Ressort.

## 10. Jugendwart/Jugendwartin

Haupt- / Einzelaufgaben: Förderung des Sports als Teil der Jugendarbeit; Außersportliche, zeitgemäße Jugendpflege; Beachtung der Jugendordnung; Mitgliederwerbung.

Entscheidungsbefugnis: Gemeinsam mit dem Vorstand bei Vereinsangelegenheiten bzw. allein über Angelegenheiten seines Ressorts.

Vollmachten: Befugt zu Unterschriften für sein Ressort.

## 11. Beisitzer

Haupt- / Einzelaufgaben: Unterstützung der Vorstandsmitglieder; Mitgliederwerbung.

Entscheidungsbefugnis: Gemeinsam mit dem Vorstand bei Vereinsangelegenheiten.

Vollmachten: Keine

## 12. Kassenprüfer

Haupt- / Einzelaufgaben: Prüfung der Vereinskasse; Bekanntgabe des Prüfberichtes der Kassenprüfung als Niederschrift in der Mitgliederversammlung; Stellung des Antrages auf Entlastung des Kassierers / Vorstandes; Mitgliederwerbung.

Entscheidungsbefugnis: Keine

Vollmachten: Keine

## § 12 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt nach Beschlussfassung in der Mitgliederversammlung am 26. Februar 2012 in Kraft und wurde am 10.03.2019 ergänzt.