

Geschäftsordnung des Vorstands des Kodokan Olsberg e.V. vom 24.03.2019

A. Allgemeines

Diese Geschäftsordnung gilt nur für den Vorstand nach § 10 der Satzung und regelt die interne Arbeitsweise.

B. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

§ 1 Grundsatz

- (1) Es gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung, d. h., alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit.

§ 2 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

- (1) Unbeschadet des Grundsatzes in § 1 gilt intern folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung:
 - a) Der Vorsitzende ist zuständig für:
 - a. Einberufung und Leitung von Vorstandssitzungen
 - b. Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Jahreshauptversammlung
 - c. Koordinierung der Vorstandsarbeit
 - d. Überwachung und Durchsetzung von Vorstandsbeschlüssen
 - e. Öffentlichkeitsarbeit
 - f. Erstellen und verlesen eines Jahresberichtes auf der Jahreshauptversammlung
 - b) Der stellvertretende Vorsitzende ist zuständig für:
 - a. Einberufung und Leitung von Vorstandssitzungen
 - b. Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Jahreshauptversammlung
 - c. Koordinierung der Vorstandsarbeit
 - d. Überwachung und Durchsetzung von Vorstandsbeschlüssen
 - e. Öffentlichkeitsarbeit
 - f. Erstellen und verlesen eines Jahresberichtes auf der Jahreshauptversammlung
 - c) Der Kassierer ist zuständig für:
 - a. Beiträge einziehen, überprüfen und gemäß Beitragsordnung anpassen
 - b. Pflege des Mitgliederbestandes in Zusammenarbeit mit dem Schriftführer
 - c. Säumige Beitragsleistungen und fehlende Regelzahlungen anmahnen, dem Vorstand melden und ggf. eintreiben
 - d. Kontostände überwachen; Bewegungen / Tendenzen und Stände regelmäßig (mind. bei jeder Vorstandssitzung) an den Vorstand melden
 - e. Zahlungsein- und Ausgänge überwachen und auf Richtigkeit prüfen, Abgleich mit Belegen/ Quittungen
 - f. Reguläre Ausgaben überwachen und Rechnungen begleichen
 - g. Verfügbarkeit und Anschaffungen auf Weisung des Vorstandes tätigen.
 - h. Verfügbarkeit von Barmitteln auf Weisung des Vorstandes sicherstellen
 - i. Erstellen und verlesen eines Jahresberichtes auf der Jahreshauptversammlung
 - d) Der Schriftführer ist zuständig für:
 - a. Pflege des Mitgliederbestandes in Zusammenarbeit mit dem Kassierer
 - b. Protokollierung von Vorstandssitzungen und Jahreshauptversammlungen
 - c. Schriftwechsel intern
 - d. Schriftwechsel extern
 - e. Meldungen an Verbände (z.B. Stärkemeldung an LSB, NWJV)
 - f. Beantragung von Fördermitteln und Führen von Verwendungsnachweisen
 - g. Information / Steuerung sämtlicher relevanter Korrespondenz an den Vorstand
 - h. Sachgerechte Archivierung sämtlicher Informationen
 - e) Der Sportleiter ist zuständig für:
 - a. Quartalsweise Abrechnung von Stunden- und Fahrtkosten der Abteilungen.
 - b. Meldung zu Turnieren, Lehrgängen, etc. und Sicherstellung adäquater Betreuung
 - c. Überwachung und Koordinierung von Lizenzverlängerungen + Fortbildungen
 - d. Unterstützung der Pressearbeit für sämtliche sportliche Angelegenheiten
 - e. Vertretung der sozialen Belange der Abteilungen
 - f. Erstellen und verlesen eines Jahresberichtes auf der Jahreshauptversammlung

- f) Der Jugendleiter ist zuständig für:
 - a. Erfüllung satzungsgemäßer Aufgaben im Rahmen der Jugendordnung
 - b. Einberufung und Leitung von Vereinsjugendtagen
 - c. Pflege der sozialen und sportlichen Belange der Jugend und Vertretung dieser im Vorstand
 - d. Planung und Begleitung von Jugendfreizeiten, Fahrten und sonstigen Aktionen
 - e. Interessensvertretung und Soziales Bindeglied vor/zwischen Sportlern und Eltern gegenüber den Trainern
 - f. Erstellen und verlesen eines Jahresberichtes auf der Jahreshauptversammlung

§ 3 Gesamtverantwortung

- (1) Unbeschadet der internen Aufgabenverteilung nach § 2 ist der Vorstand insgesamt für alle Entscheidungen verantwortlich.

C. Vertretung der Vorstandsmitglieder im Verhinderungsfall

§ 1 Vertretung nach § 26 BGB

- (1) Gem. §10 der Satzung sind der Vorsitzende und der Stellvertretende Vorsitzende einzeln Vertretungsberechtigt
- (2) Der Vorstand beschließt, dass der 2. Vorsitzende nur dann von seinem Vertretungsrecht Gebrauch macht, wenn:
 - a) dies mit dem Vorsitzenden ausdrücklich vereinbart ist;
 - b) der Vorsitzende verhindert ist (z. B. Abwesenheit, Urlaub, Krankheit);
 - c) ein Fall des § 181 BGB vorliegt und der Vorsitzende durch die Vertretungshandlung für den Verein persönlich betroffen ist.

§ 2 Geschäftsplanmäßige Vertretung

- (1) Unabhängig von § 26 BGB kann es vorkommen, dass ein Vorstandsmitglied die internen Aufgaben der Geschäftsführung (vgl. oben) aufgrund von Abwesenheit, Krankheit etc. nicht wahrnehmen kann.
- (2) Für diesen Fall gilt folgende Vertretungsregelung:
 - a) Der Vorsitzende wird vertreten durch den stellvertretenden Vorsitzenden
 - b) Der stellvertretende Vorsitzende wird vertreten durch den Vorsitzenden
 - c) Der Kassierer wird vertreten durch wird vertreten durch den Vorsitzenden
 - d) Der Sportwart wird vertreten durch wird vertreten durch den Vorsitzenden
 - e) Der Schriftführer wird vertreten durch wird vertreten durch den Vorsitzenden
 - f) Der Jugendleiter wird vertreten durch wird vertreten durch den Vorsitzenden

D. Vorstandssitzungen

§ 1 Einberufung

- (1) Vorstandssitzungen finden mindestens viermal pro Jahr statt.
- (2) Der Vorsitzende, im Verhinderungsfall der stellvertretende Vorsitzende, beruft und leitet die Sitzung des Vorstands.
- (3) Er ist verpflichtet, den Vorstand einzuberufen, wenn es das Vereinsinteresse erfordert oder wenn dies von der Mehrheit der Vorstandsmitglieder verlangt wird.
- (4) Die Einberufung erfolgt mündlich oder fernmündlich. Erfolgt die Einberufung schriftlich, beträgt die Frist eine Woche. In diesem Fall ist der Tag der Postaufgabe maßgebend.

§ 2 Ladungsfrist

- (1) Die Ladungsfrist soll mindestens 3 Tage betragen.
- (2) In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

§ 3 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden nach den Vorschlägen der anderen Vorstandsmitglieder aufgestellt.
- (2) Die Tagesordnung muss unabhängig von Absatz (1) alle Anträge enthalten, die dem Vorsitzenden vorgelegt werden.
- (3) Die Tagesordnungspunkte sind Anhaltspunkte und können bei Bedarf verändert werden.

§ 4 Ablauf der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden geleitet. Im Übrigen gelten die o. a. Vertretungsregelungen.

§ 5 Öffentlichkeit

- (1) Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.
- (2) Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.
- (3) Die Sitzungen, deren Verlauf, die Diskussionen und die Ergebnisse sind vertraulich und dürfen von den Vorstandsmitgliedern ohne Abstimmung im Vorstand nicht gegenüber Dritten verwendet werden.

§ 6 Befangenheit

- (1) An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Die Betroffenen haben dies dem Vorsitzenden unaufgefordert vor Beginn mitzuteilen.
- (2) Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende oder bei eigener möglicher Befangenheit der stellvertretende Vorsitzende.

§ 7 Beschlussfassung

- (1) Alle Vorstandsmitglieder haben Sitz und Stimme.
- (2) Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen.
- (3) Der Vorstand entscheidet stets mit der Mehrheit der satzungsgemäß festgelegten Anzahl der Vorstandsmitglieder.

§ 7 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der im Verein tätigen Vorstandsmitglieder des Kodokan Olsberg e.V. anwesend sind.
- (2) Bei Beschlussfassung entscheidet die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit die des Sitzungsleiters

§ 8 Protokoll

- (1) Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.

- (2) Jedes Vorstandsmitglied erhält ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

E. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 24.03.2019 in Kraft.