

## GESCHÄFTSORDNUNG DES VORSTANDES

### §1

#### Grundsätzliches

1. Diese Geschäftsordnung gilt für den Vorstand nach §9 Abs. 5 der Satzung. Sie regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstands.

### §2

#### Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

1. Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand jederzeit geändert werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich. Ausnahme: Die Regelungen zu den Befugnissen im §14 Finanzen bedürfen der Zustimmung der Mitgliederversammlung.
2. Die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder nach §8 der Vereinssatzung ist für die Beschlussfassung erforderlich.
3. Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald Sie allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben worden ist.

### §3

#### Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

1. Für den Vorstand gilt intern folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung:
  - a. Der erste Vorsitzende ist zuständig für:
    - i. Repräsentative Aufgaben
    - ii. Administration der Vereinssoftware
    - iii. Mitgliederverwaltung
    - iv. Öffentlichkeitsarbeit
  - b. Der zweite Vorsitzende ist zuständig für:
    - i. Verwaltung des „Altes Schulhaus“ gemäß Vertrag mit der Gemeinde Nordstemmen

- ii. Terminverwaltung des „Altes Schulhaus“ inkl. Vermietung an Vereine und Privatpersonen
    - iii. Inventarverwaltung des Vereins
    - iv. Entgegennahme und Bearbeitung der eingehenden Anfragen an das Postfach [Altes-Schulhaus@Dorfverein-Heyersum.de](mailto:Altes-Schulhaus@Dorfverein-Heyersum.de)
  - c. Der Kassenführer ist zuständig für:
    - i. Ordnungsgemäße Führung der Kasse
    - ii. Steuererklärung
    - iii. Einzug der Mitgliedsbeiträge
    - iv. Abgabe eines Kassenberichts bei der Mitgliederversammlung
    - v. Entgegennahme und Bearbeitung der eingehenden Anfragen an das Postfach [Kasse@Dorfverein-Heyersum.de](mailto:Kasse@Dorfverein-Heyersum.de)
  - d. Der Schriftführer ist zuständig für:
    - i. Protokollführung bei der Mitgliederversammlung und Vorstandssitzungen
    - ii. Entgegennahme und Bearbeitung der eingehenden Anfragen an das Postfach [Info@Dorfverein-Heyersum.de](mailto:Info@Dorfverein-Heyersum.de)
2. Team des Vorstandes (Fachaufgabenträger) zur Unterstützung gemäß §8 Abs. 4 der Satzung des Dorfverein Heyersum e.V.
- a. Der erste Vorsitzende wird unterstützt von:
    - i. Sarah Grieger
    - ii. NN
    - iii. NN
  - b. Zweiter Vorsitzende wird unterstützt von:
    - i. Karl-Heinz Brandes
    - ii. Sascha Pawlicki
    - iii. NN
  - c. Der Kassenführer wird unterstützt von:
    - i. Wolf v. d. Wense
    - ii. NN
    - iii. NN
  - d. Der Schriftführer wird unterstützt von:
    - i. NN
    - ii. NN
    - iii. NN

## §5

### Geschäftsplanmäßige Vertretung

- 1. Kann ein Vorstandsmitglied die oben aufgeführten internen Aufgaben der Geschäftsführung aufgrund von Abwesenheit, Krankheit etc. nicht wahrnehmen, gilt folgende Vertretungsregelung:
  - a. Der erste Vorsitzende wird vertreten durch den zweiten Vorsitzenden.

- b. Der zweite Vorsitzende wird vertreten durch den ersten Vorsitzenden.
- c. Der Kassenführer wird vertreten durch einen Fachaufgabenträger.
- d. Der Schriftführer wird vertreten durch einen Fachaufgabenträger.

Der übrige Vorstand ist hiervon und über die voraussichtliche Dauer der Vertretung zu informieren.

## §6

### Spartenleiter

1. Gemäß §10 können im Verein Sparten gebildet werden. Sofern dies erfolgt, gehört der gewählte Spartenleiter dem Vorstand an. Ihm obliegen folgende Aufgaben:
  - a. Erstellen einer Spartenordnung
  - b. Durchführung der Spartenversammlung
  - c. Einbringen von Anträgen aus den Sparten in den Vorstand und die Mitgliederversammlung
2. Bei Verhinderung des gewählten Spartenleiters kann dieser einen Vertreter in den Vorstand entsenden.

## §7

### Vorstandssitzungen

1. Einberufung
  - a. Die Vorstandssitzungen finden mindestens alle zwei Monate statt.
  - b. Die Sitzungen werden durch den ersten Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung schriftlich (auch elektronisch) einberufen.
  - c. Die Sitzungen können in virtueller Form stattfinden. Wird eine virtuelle Vorstandssitzung durchgeführt, erhalten die Teilnehmer die rechtzeitig Zugangsdaten.
  - d. In dringenden Fällen oder wenn der zweite Vorsitzende und der Kassenführer dies gemeinsam gegenüber dem ersten Vorsitzenden verlangen, finden außerordentliche Vorstandssitzungen statt.
  - e. Sofern ein Beschluss im Umlaufverfahren gefasst werden soll, verschickt der Vorsitzende die Beschlussvorlage elektronisch an die Teilnehmer, welche ihr Votum an den Vorsitzenden zurücksenden.
2. Ladungsfrist
  - a. Die Ladungsfrist beträgt sieben Tage.
  - b. In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.
3. Tagesordnung
  - a. Die Tagesordnung wird vom ersten Vorsitzenden erstellt. Vorschläge der Vorstandsmitglieder sind von ihm zu berücksichtigen. Die Vorschläge sind dem ersten Vorsitzenden bis spätestens 10 Tage vor dem Sitzungstermin mitzuteilen. Sie enthält damit alle Anträge, die dem ersten Vorsitzenden vorgelegt werden. Die Tagesordnungspunkte können bei Bedarf verändert werden.

## §10

### Ablauf der Sitzungen

1. Leitung der Sitzung
  - a. Die Sitzungen werden vom ersten Vorsitzenden geleitet. Im Vertretungsfall greifen die oben genannten Regelungen.
2. Öffentlichkeit
  - a. Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.
  - b. Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.

## §11

### Befangenheit

1. An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, von denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet der erste Vorsitzende.

## §12

### Beschlussfassung

1. Alle Vorstandsmitglieder haben Sitz und Stimme.
2. Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen.
3. Bei Stimmgleichheit gelten die Regeln zu Abstimmungen gemäß §14 der Satzung.

## §13

### Protokoll

1. Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.
2. Das Protokoll ist vom ersten Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen.
3. Jedes Vorstandsmitglied erhält ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

## §14

### Ausschüsse

1. Der Vorstand kann zur Aufgabenerledigung Ausschüsse berufen.
2. Die Berufung erfolgt nach Bedarf und ist nicht an Inhalte und Aufgabenstellungen gebunden. Der Vorstand entscheidet insoweit nach freiem Ermessen.
3. Die Ausschüsse haben keine Entscheidungsbefugnis. Sie dienen der Beratung und Meinungsbildung für den Vorstand und bereiten Entscheidungen vor. Sie können für den Vorstand Beschlussvorlagen vorbereiten und einbringen.

§14  
Finanzen

1. Der Vorstand führt gemäß §8 Abs. 3 und 5 der Satzung die Geschäfte des Vereins. Er darf Ausgaben wie folgt tätigen:
  - a. Bis 1000€:  
Jedes einzelvertretungsberechtigte Vorstandsmitglied selbstständig
  - b. Bis 5.000€:  
Mit Beschluss des Vorstands in einer Vorstandssitzung
  - c. Ab 5.000€:  
Mit Beschluss der Mitgliederversammlung

Diese Geschäftsordnung wurde in der Mitgliederversammlung am 21.11.2024 beschlossen.

Der Vorstand hat sie zuletzt am 21.11.2024 geändert.

Heyersum, den 21.11.2024

Der Vorstand