

BSG Dülmen e. V.

Verein für Gesundheitssport



Geschäftsordnung

gemäß § 16 III Vereinssatzung BSG Dülmen

Stand: 01. Juli 2018

Inhalt	Seite
§ 1 Geschäftsführung des Vorstandes	2
§ 2 Aufgaben des Vorstandes / Geschäftsverteilung	2
§ 2a gestrichen	2
§ 3 Schweigepflicht	2
§ 4 Vorstandssitzungen	3
§ 5 Quartalsbericht des Kassierers	3
§ 6 Beschlussfassung	3
§ 7 Niederschriften	3
§ 8 Beratung persönlicher Angelegenheiten	4
§ 9 Bericht an die Mitgliederversammlung	4
§ 10 Inkrafttreten	4

§ 1 Geschäftsführung des Vorstandes

- 1) Der Vorstand führt seine Geschäfte nach den geltenden Gesetzen, der Satzung der BSG Dülmen, ihrer Beitrags- und Finanzordnung und dieser Geschäftsordnung.
- 2) Die Vorstandsmitglieder sind grundsätzlich ehrenamtlich tätig.

§ 2 Aufgaben des Vorstandes / Geschäftsverteilung

- 1) Der Vorstand nimmt die ihm durch Satzung und Ordnungen zugewiesenen Aufgaben grundsätzlich in seiner Gesamtheit wahr.

Die vielfältigen Aufgaben des Vorstandes werden in Ressorts zusammengefasst und einem Ressortverantwortlichen zugewiesen (siehe Anlage 1 zur Geschäftsordnung).

Die Verantwortung für ein Ressort ist unabhängig von der tatsächlichen Erfüllung einer oder mehrerer Aufgaben des Ressorts durch andere als dem Verantwortlichen.

Der geschäftsführende Vorstand stellt sicher, dass die Anlage 1 regelmäßig aktualisiert wird.

- 2) Zur Erfüllung seiner Aufgaben kann der Vorstand Tätigkeiten / Funktionen von ehrenamtlichen Helfern wahrnehmen lassen. Diese Funktionsträger sollen regelmäßig als beratende, aber nicht stimmberechtigte Mitglieder an Vorstandssitzungen teilnehmen.

§ 2a

-- gestrichen --

§ 3 Schweigepflicht

Die Mitglieder des Vorstandes sind während ihrer Amtsdauer und nach deren Ablauf verpflichtet, über vertrauliche Angaben und Geheimnisse, die ihnen durch ihre Tätigkeit im Vorstand bekannt geworden sind, sowie über interne Vorgänge im Vorstand Stillschweigen zu wahren. Dies gilt insbesondere für das Zustandekommen von und das Abstimmungsverhalten bei Vorstandsbeschlüssen.

§ 4 Vorstandssitzungen

- 1) Der Vorstand tritt mindestens alle zwei Monate zusammen. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
- 2) Zu den Sitzungen des Vorstandes lädt der 1. Vorsitzende oder ein von ihm beauftragtes Vorstandsmitglied ein. Die Einladungen sollen allen Vorstandsmitgliedern mindestens 7 Tage vor der Versammlung unter Angabe der Tagesordnung schriftlich oder elektronisch zugehen. Mit der Einladung sind Ort und Zeit der Sitzung mitzuteilen.
- 3) Die Tagesordnung für die Sitzung des Vorstandes wird vom 1. Vorsitzenden oder einem von ihm beauftragten Vorstandsmitglied erstellt. Dabei sind die von Mitgliedern des Vorstandes für erforderlich gehaltenen Beratungsgegenstände zu berücksichtigen.
- 4) In Eilfällen ist auf Verlangen einzelner Vorstandsmitglieder auch über Themen zu beraten, die nicht in die Tagesordnung aufgenommen waren, soweit kein Widerspruch gegen die Erweiterung der Tagesordnung erfolgt.
- 5) Dem Vorsitzenden, bzw. seinem Stellvertreter obliegt die Sitzungsleitung.

§ 5 Quartalsbericht des Kassierers

Bei jeder auf ein Quartalsende folgenden Vorstandssitzung gibt der Kassenwart einen Einnahmen- / Ausgabenüberblick für das abgelaufene Quartal und den insgesamt abgelaufenen Teil des Geschäftsjahres, sowie einen Ausblick auf den Rest des Geschäftsjahres, jeweils unter Berücksichtigung der Budgetplanung.

§ 6 Beschlussfassung

- 1) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder eingeladen und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, darunter zwei Angehörige des geschäftsführenden Vorstands, anwesend sind.
- 2) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung.
- 3) Beschlüsse werden in offener Abstimmung gefasst, wenn nicht ein Vorstandsmitglied geheime Abstimmung beantragt.

§ 7 Niederschriften

- 1) Über jede Sitzung des Vorstandes ist eine Niederschrift anzufertigen. Darin sind Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung, Teilnehmer, Tagesordnungspunkte sowie die wesentlichen Inhalte der Beratungen in zeitlicher Reihenfolge anzugeben. Beschlüsse sind wörtlich unter Angabe der Abstimmungsergebnisse aufzuführen.
- 2) Die Niederschrift ist vom Schriftführer und danach vom Sitzungsleiter zu unterzeichnen.
- 3) Eine Ausfertigung oder Kopie der Niederschrift ist jedem Vorstandsmitglied innerhalb von vier Wochen nach der Sitzung, spätestens aber mit der Einladung zur nächsten Vorstandssitzung zuzuleiten.

§ 8

Beratung von persönlichen Angelegenheiten

- 1) Wird eine Angelegenheit beraten, welche die Person eines Vorstandsmitgliedes betrifft, so hat die betreffende Person für die Dauer der Beratung dieses Tagesordnungspunktes den Sitzungssaal zu verlassen.
- 2) Beschließt der Vorstand in Abwesenheit des Betroffenen einstimmig, dass eine Anwesenheit während der Beratung gewünscht wird, so steht es dem Betroffenen frei, an der Beratung teilzunehmen.
- 3) Ein Vorstandsmitglied darf weder beratend noch entscheidend mitwirken, wenn die Entscheidung einer Angelegenheit ihm selbst, seinen Angehörigen oder einer von ihm kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen natürlichen oder juristischen Person einen unmittelbaren Vor- oder Nachteil bringen kann. Ob diese Voraussetzungen gegeben sind, entscheidet im Zweifel der Vorstand ohne Mitwirkung des persönlich Beteiligten.

§ 9

Bericht an die Mitgliederversammlung

Der Vorstand erstattet der Mitgliederversammlung jährlich Bericht über seine Tätigkeit. Dabei nimmt er Stellung zur Entwicklung des Vereins sowie zum Jahresabschlussbericht des Kassenwartes.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am nächsten Werktag nach ihrer Verabschiedung durch den geschäftsführenden Vorstand in Kraft.

Dülmen, den 30.06.2018

Holger Schmidt, 2. Vorsitzender
(für den geschäftsführenden Vorstand)