



GEMEINSAM VORAN

# GESCHÄFTSORDNUNG DES VORSTAND

Autor: Stefan Grems  
Version: 1.1  
Stand vom: 23.12.2015

Genehmigt am 11.01.2016 durch die Jahreshauptversammlung 2016

**Radclub Dresden e.V. Registergericht**  
Siedlerstraße 24      Amtsgericht Dresden  
01259 Dresden      VR 4947  
Deutschland  
**Eingetragener Radverein seit 2008**

**Kontakt**  
[www.radclub-dresden.de](http://www.radclub-dresden.de)  
[kontakt@radclub-dresden.de](mailto:kontakt@radclub-dresden.de)

**Bankverbindung**  
Dresdner Volksbank Raiffeisenbank  
IBAN DE67 8509 0000 2799 2610 17  
BIC GENODEF1DRS

## A) PRÄAMBEL

---

### § 1 Allgemein

- (1) Die Geschäftsordnung des Vorstandes ist nicht Bestandteil der Satzung.
- (2) Diese Geschäftsordnung gilt für den Vorstand nach § 14 Absatz 9 der Satzung. Sie regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstands. Die Bestimmungen der Satzung haben Vorrang.

## B) VERFAHRENSFRAGEN

---

### § 2 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung

- (1) Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand jederzeit geändert oder aufgehoben werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich,
- (2) Die einfache Mehrheit aller satzungsmäßig berufenen Vorstandsmitglieder nach § 14 Absatz 1 der Vereinsatzung ist für die Beschlussfassung der Geschäftsordnung erforderlich. Stimmenthaltungen werden als Nein-Stimmen gewertet. Nicht anwesende Vorstandsmitglieder können binnen sieben Werktagen nach der Vorstandssitzung ihre Stimme schriftlich abgeben.
- (3) Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald sie allen Vorstandsmitgliedern schriftlich per E-Mail bekannt gegeben worden ist.

## C. INTERNE AUFGABEN- UND ZUSTÄNDIGKEITSVERTEILUNG

---

### § 3 Grundsatz

- (1) Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit. Damit gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung. Sie sind gemeinsam verantwortlich und Zuständig für eine fach- und sachgerechte Führung des Vereines Vereinsrechtlich und Finanzrechtlich hinsichtlich der Durchsetzung des Vereinsatzung
- (2) Der Vorstand soll stets um die Repräsentation einer möglichst geschlossenen Meinung nach innen und nach außen bedacht sein.
- (3) Der Vorstand bleibt trotz der in § 4 genannten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen gesamtverantwortlich.
- (4) Der Vorstand kann Aufgaben delegieren (z.B. Vorbereitung einer Veranstaltung/Aktion, Teilbereiche im Anerkennungsverfahren u.s.w.). Die mit den Delegationsaufgaben betrauten Personen haben kein Stimmrecht in der Vorstandschaft.
- (5) Jedes Vorstandsmitglied wird mit einem oder mehreren Aufgabenbereichen betraut und ist in diesem Aufgabenbereich zeichnungsbefugt

---

## § 4 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

- (1) Der Vorstand hat folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung beschlossen:
- a) **Der Vorsitzende** ist zuständig für
    - Führung des Vereines
    - Repräsentation des Verein nach Innen und Außen
    - Zusammenarbeit mit dem Regionalverband und anderen Vereinen
    - Einflussnahme des Vereines auf die Verbandsarbeit
    - Arbeit mit den territorialen Organen des Ortes und Kreises
    - Erarbeitung eigenständiger Presseartikel für die regionale Tageszeitung,
    - Abzeichnung sämtlichen Schriftverkehrs
    - Arbeitsverträge / Zusatzvereinbarungen mit Personal
    - Einberufung und Einladung zu Vorstandssitzungen
    - Einberufung und Einladung zu Mitgliederversammlung
  - b) Der **Stellvertreter** des Vorsitzenden ist zuständig für
    - Unterstützung des Vorsitzenden bei der Führung des Vereines
    - Vertretung des Vorsitzenden, wenn der Vorstand dieses festlegt, bei dessen Ortsabwesenheit bzw. bei längerer Krankheit
    - Weitere spezifische Aufgaben für den Stellvertreter (personen- oder maßnahmebezogene) können vom Vorstand beschlossen werden.
  - c) Der **Geschäftsführer** ist zuständig für
    - Mitgliederbetreuung und -werbung.
    - Mitgliedsanträge bearbeiten
    - Mitgliederverwaltung (Adressenliste aktualisieren und austeilen)
    - Überprüfung der Einhaltung von Satzung, Ordnungen und Beschlüssen
    - Einladungen zu Veranstaltungen, wie den Stammtischen, Sommerfesten bzw. Vereinsausfahrten
  - d) Der **Schatzmeister** ist zuständig für
    - Für die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten gegenüber dem Vorstand.
    - Er überwacht die Einhaltung des Zahlungsverkehrs und hat ständig die Kontrolle über die Kassen- und Bankgeschäfte auszuüben.
    - Kassenführung der Vereinsgeschäfte (einfache Ein-Ausgabenrechnung mit Belegsammlung)
    - Beitragserhebung
    - Mittelverwaltung
    - Aufstellung eines Wirtschaftsplanes
    - Rechenschaftslegung gegenüber dem Finanzamt und der Mitgliederversammlung
    - Bankgeschäfte tätigen.
    - Spendenbescheinigungen ausstellen.
    - Über die Erfüllung des Haushaltplanes/Finanzplanes des Vereines hat er gemäß Finanzordnung im Vorstand zu berichten.
    - Erstellung eines jährlichen Abschlusses und pünktliche Abgabe an das Finanzamt
    - Weitere Aufgaben sind in der Finanzordnung festgelegt
  - e) Der **Schriftführer** ist zuständig für
    - Protokollieren von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen
    - Publikationen der Protokolle auf der Vereinshomepage.
    - Pflege der Dokumente, wie die Satzung und Ordnungen
    - Erstellung eines Newsletters

---

## **§ 6 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 Vorsitzende wird vertreten durch den Stellvertreter. Die Vertretung erfolgt im Auftrag des Vorsitzenden bzw. bei dessen Abwesenheit / Verhinderung
  - (b) Der Schatzmeister wird durch ein Mitglied des Vorstandes vertreten, welches nicht gleichzeitig nach § 26 BGB vertretungsberechtigt ist. Die namentliche Festlegung wird vom Vorstand getroffen.
  - (c) Der Schriftführer wird vom Geschäftsführer vertreten.

---

## **§ 7 Ausscheiden aus dem Vorstand**

- (1) Das ausscheidende Vorstandsmitglied führt die Geschäfte kommissarisch weiter, bis die Position neu besetzt ist (durch Neu-, Nachwahl, längstens bis zum Ablauf seiner Amtszeit).

## **D) VORSTANDSSITZUNGEN**

---

### **§ 8 Einberufung von Vorstandssitzungen**

- (1) Die Vorstands Sitzungen finden möglichst einmal im Quartal statt. In Ausnahmefällen können auf schriftlichen Antrag eines Vorstandsmitglieds weitere Sitzungen einberufen werden. Der Antrag muss begründet sein und die im Rahmen der Vorstandssitzung zu besprechenden Beschluss- und Beratungsgegenstände im Einzelnen benennen.
- (2) Der Vorstand legt die Termine für die ordentlichen Vorstandssitzungen bis zum Ende eines jeden Jahres für das kommende Jahr fest.
- (3) Die Sitzungen werden durch den Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung schriftlich einberufen.
- (4) In dringenden Fällen oder wenn mindestens zwei Vorstandsmitglieder, davon wiederum mindestens ein nach § 26 BGB vertretungsberechtigtes, dies gemeinsam gegenüber dem Vorsitzenden verlangen, finden außerordentliche Vorstandssitzungen statt.
- (5) Die Ladungsfrist beträgt in der Regel zwei Wochen, in dringenden Fällen mindestens drei Tage vor der Sitzung unter Angabe der Tagesordnung.
- (6) Die Vorstandsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Bei Nichtteilnahme muss dem Vorsitzenden eine Entschuldigung vorgelegt werden.

---

### **§ 9 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit dem 2. Vorsitzenden erstellt, Vorschläge der Vorstandsmitglieder sind von ihm zu berücksichtigen. Sie enthält damit alle Anträge, die dem Vorsitzenden bis 14 Tage vor der Sitzung vorgelegt werden. Die Tagesordnungspunkte können bei Bedarf vom Inhalt und in der Reihenfolge verändert werden.

- (2) Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern 3 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich mitzuteilen.
- (3) Die Tagesordnung wird zum Beginn der Sitzung beschlossen.

---

## **§ 10 Vertraulichkeit / Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
- (2) Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.
- (3) Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen „Gegenstände“, sind vertraulich zu behandeln.

---

## **§ 11 Sitzungsleitung**

- (1) Die Sitzungen des Vorstandes werden von dem 1. Vorsitzenden geleitet. Sollte der 1. Vorsitzende verhindert sein, so obliegt die Sitzungsleitung dem 2. Vorsitzenden.

---

## **§ 12 Ablauf der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden geleitet. Im Vertretungsfall greifen die oben genannten Regelungen.
- (2) Ist die Teilnahme eines Vorstandes nur via Internet (Video-Konferenz-Schaltung) möglich, dann ist dieser in Rechten und Pflichten den persönlich anwesenden Vorständen gleichgestellt.

---

## **§ 13 Befangenheit**

- (1) An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen.
- (2) Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende.

---

## **§ 14 Beratungsgegenstand**

- (1) Gegenstand der Beratung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Beratungspunkte.
- (2) In dringenden Fällen können weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist die einfache Mehrheit der im Sitzungstermin anwesenden Vorstandsmitglieder.

---

## **§ 15 Beschlussfassung**

- (1) Alle Vorstandsmitglieder haben Sitz und Stimme. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
- (2) Über die Form der Abstimmung bestimmt der Sitzungsleiter. In der Regel erfolgt die Stimmabgabe per Handzeichen.
- (3) Beschlussfassungen im Umlaufverfahren sind möglich. Hier sind die Entscheidungen im Einzelnen durch den Vorsitzenden abzurufen.

- (4) Beschlüsse der Vorstandssitzung sind mit einfacher Stimmenmehrheit der erschienenen Mitglieder zu fassen. Stimmenthaltungen werden nicht gezählt. Es zählen nur „Ja“ und „Nein“ Stimmen. Im Falle der Stimmengleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall eine erneute Stimmengleichheit festgestellt werden, so gilt der Antrag als abgelehnt.

---

## § 16 Niederschrift

- (1) Über Vorstandssitzungen ist ein Sitzungsprotokoll zu fertigen. Das Protokoll muss umfassen: Datum und Uhrzeit der Versammlung, eine Namensliste der Teilnehmer, die Feststellung der Beschlussfähigkeit, die Tagesordnung, Anträge zur Tagesordnung, die Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses. Auf Verlangen von Vorstandsmitgliedern müssen abgegebene Erklärungen in das Protokoll aufgenommen werden.
- (2) Das Protokoll ist von einem vertretungsberechtigten Vorstandsmitglied (§ 26 BGB) und vom Protokollführer zu unterzeichnen.
- (3) Ist der Vorsitzende gleichzeitig Protokollführer, so hat für den Vorstand ein Stellvertreter zu unterzeichnen.
- (4) Jedes Vorstandsmitglied erhält ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.
- (5) Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb einer zweiwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

## E) INKRAFTTRETEN

---

### § 17 Inkrafttreten der Ordnung

- (1) Die Geschäftsordnung des Vorstandes wurde am 11.01.2016 durch den Vorstand beschlossen und tritt mit Wirkung vom 11.01.2016 in Kraft.
- (2) Die Ordnung wird gemäß § 20 Abs. 5 der Satzung auf der Internetseite des Vereins [www.radclub-dresden.de](http://www.radclub-dresden.de) bekannt gemacht und tritt dann auf unbestimmte Zeit in Kraft.
- (3) Alle bisherigen Geschäftsordnungen des Vorstandes treten zu diesem Zeitpunkt außer Kraft.

  
Dresden, am 11.01.2016