

Rad Gemeinschaft Wedel e.V.

Geschäftsordnung und Geschäftsverteilung

I Geschäftsordnung

§ 1 Geltungsbereich – Öffentlichkeit

1. Die Rad Gemeinschaft Wedel e.V. erlässt zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (nachstehend Versammlungen genannt) diese Geschäftsordnung.
2. Die Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss gefasst wird.
3. Alle weiteren Versammlungen sind nicht öffentlich. Die Öffentlichkeit kann zugelassen werden, wenn die Mitglieder der Versammlungen dies beschlossen haben.

§ 2 Einberufung

Die Einberufung der Mitgliederversammlung des Vereins richtet sich nach der Satzung. Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, erfolgt die Einberufung durch elektronische Einladung durch den geschäftsführenden Vorstand, wobei die Tagesordnung beizufügen ist. Die Einladungsfrist beträgt mindestens 14 Tage.

§ 3 Beschlussfähigkeit

Die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung und der übrigen Versammlungen innerhalb des Vereins richtet sich nach der Satzung.

§ 4 Versammlungsleitung

1. Die Versammlungen werden vom Vorsitzenden (nachfolgend Versammlungsleiter genannt) eröffnet, geleitet und geschlossen.
2. Falls der Versammlungsleiter und sein satzungsgemäßer Vertreter verhindert sind, wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter. Das gleiche gilt für Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen.
3. Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung gefährdet, kann er insbesondere das Wort entziehen, Ausschlüsse von Einzelmitgliedern auf Zeit oder für die ganze Versammlungszeit, Unterbrechung oder Aufhebung der Versammlung anordnen.
4. Nach Eröffnung prüft der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste, die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfungen können delegiert werden. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
5. Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgelegten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

§ 5 Worterteilung

1. Das Wort zur Aussprache erteilt der Versammlungsleiter.
2. Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch an der Aussprache beteiligen.
3. Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall das Wort ergreifen.

§ 6 Dringlichkeitsanträge

Für Dringlichkeitsanträge gelten die Bestimmungen der Satzung. Über die Dringlichkeit eines Antrages ist in der Mitgliederversammlung abzustimmen. Es werden der Antragsteller und ein Gegenredner zugelassen.

§ 7 Abstimmung

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
2. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen.
3. Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
4. Abstimmungen erfolgen offen. Der Versammlungsleiter kann jedoch eine geheime Abstimmung anordnen. Er muss dies tun, wenn es auf Antrag beschlossen wird. Bei der Mitgliederversammlung muss dieser Antrag von mindestens 1 Stimmberechtigten unterstützt werden.
5. Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.
6. Bei Zweifeln über die Abstimmung kann sich der Versammlungsleiter jedoch zu Wort melden und Auskunft geben.
7. Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmgleichheit Ablehnung bedeutet. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.

§ 8 Wahlen

1. Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß anstehen, auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekannt gegeben worden sind.
2. Wahlen sind grundsätzlich durch offene Stimmabgabe vorzunehmen, wenn die Versammlung nichts anderes beschließt.
3. Die Versammlung hat einen Wahlleiter zu bestimmen, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.
4. Vor dem Wahlgang hat der Wahlleiter zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten die Voraussetzungen erfüllen, die die Satzung vorschreibt.
5. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Wahl eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen, hervorgeht.
6. Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie im Falle einer Wahl das Amt annehmen.
7. Das Wahlergebnis ist durch den Wahlleiter der Versammlung bekannt zu geben und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll schriftlich zu bestätigen.

§ 9 Versammlungsprotokolle

Über alle Mitgliederversammlungen sind lt. §15 der Satzung Protokolle zu führen, die innerhalb von 4 Wochen den Versammlungsteilnehmern und den Mitgliedern des Gesamtvorstandes elektronisch zustellen und auf der Internetseite (unter Wahrung der Persönlichkeitsrechte) zu veröffentlichen sind.

Die Protokolle gelten als angenommen, wenn nicht innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung schriftlich Einspruch gegen die Fassung des Protokolls erhoben worden ist.

§ 10 Änderungen der Anschriften und Bankverbindungen

Die Mitglieder sind im eigenen und im Vereinsinteresse verpflichtet, Anschriftenänderungen und Änderungen der Bankverbindungen unverzüglich der Geschäftsstelle zu melden. Kosten, die dem Verein durch Nichtbefolgung entstehen, hat das Mitglied zu tragen.

§ 11 Vorstandssitzungen / Ausschusssitzungen / Arbeitsbesprechungen

Diese Versammlungen werden durch den geschäftsführenden Vorstand oder den Verantwortlichen einberufen. Die Einladungsfrist sollte 14 Tage betragen, nur in Dringlichkeitsangelegenheiten kann sie verkürzt werden. Dies erfolgt in der Regel auf elektronischem Wege, nur wenn ein Mitglied keine elektronische Erreichbarkeit (eMail, Fax, Telefon etc.) eingerichtet hat auf postalischem Weg.

Sitzungen können in Form von persönlichen Treffen aber auch über elektronische Plattformen (Telefonkonferenzen, Computerkonferenzen etc.) durchgeführt werden, wenn die Teilnehmer damit einverstanden sind.

Abstimmungen in diesen Gremien können auch ohne Versammlung im elektronischen Umlaufverfahren durchgeführt werden, wenn kein Beratungsbedarf angemeldet wird.

II Geschäftsverteilung / Zuständigkeiten

Im Rahmen der Satzung und der Beschlüsse der Mitgliederversammlung sowie des Vorstandes sind die einzelnen Vorstandsmitglieder für die laufende Vereinsarbeit wie folgt zuständig:

1. **Die Vorsitzende / Der Vorsitzende**
vertritt den Verein nach außen und ist zuständig für alle Entscheidungen, die aufgrund Ihrer Dringlichkeit einer schnellen Erledigung bedürfen, soweit sie für den Verein nicht von grundsätzlicher Bedeutung sind. Der Vorstand ist über solche Entscheidungen zu unterrichten. Sie/Er vertritt den Verein in allen übergeordneten Verbänden und Gremien, soweit sie nicht fachlich zugeordnet sind.
2. **Die Stellvertretende Vorsitzende / Der stellvertretende Vorsitzende**
Sie/Er vertritt die Vorsitzende/den Vorsitzenden bei dessen Verhinderung. Sie/Er entwickelt und treibt Projekte für den Verein voran.
3. **Die Kassenwartin / Der Kassenwart**
Sie/Er führt sämtliche Kassengeschäfte des Vereines. Sie/Er führt das Bankkonto, das auf den Namen des Vereines zu lauten hat. Sie/Er erstellt den Haushaltsplan.
4. **Die Schriftführerin / Der Schriftführer**
Sie/Er fertigt alle Protokolle und erledigt alle sonstigen schriftlichen Arbeiten und pflegt die Mitgliederlisten.
5. **Die Beisitzerin / Der Beisitzer**
Sie/Er steht dem geschäftsführenden Vorstand und den Fachwarten im Bedarfsfall für unterstützende Mitarbeit auf Anforderung zur Verfügung.
6. **Presse- und Öffentlichkeitswart/in**
Sie/Er macht er die Öffentlichkeitsarbeit des Vereins, gestaltet und aktualisiert die elektronischen Vereinsseiten.
7. **Der Fachwart RTF**
Sie/Er ist Ansprechpartner/in für alle Belange im Zusammenhang der RadTourenFahrten (RTF) gemäß BDR. Die eigene RTF muss dem BDR angezeigt und die Durchführung organisiert werden. Sie/Er ist Vertreter des Vereins bei Veranstaltungen des Radsportverband Schleswig-Holstein e.V. betreffend der RTF. Sie/Er ermutigt Mitglieder zur Teilnahme an RTF, Bundesradsporttreffen etc..
8. **Der Fachwart Rennsport**
Sie/Er ist Ansprechpartner/in für alle Belange im Zusammenhang der Rennsportveranstaltungen Straße gemäß BDR. Das eigene Radrennen muss dem BDR angezeigt und die Durchführung organisiert werden. Sie/Er ist Vertreter/in des Vereins bei Veranstaltungen des Radsportverband Schleswig-Holstein e.V. betreffend der Radrennenveranstaltungen. Sie/Er ist Ansprechpartner/in für Mitglieder bezüglich der Lizenzvergabe und –ordnungen des BDR. Sie/Er organisiert Trainingstermine und Veranstaltungen. Ausgenommen hiervon sind angeschlossene Rennabteilungen.
9. **Der Fachwart Cross**
Sie/Er ist Ansprechpartner/in für alle Belange im Zusammenhang der Rennsportveranstaltungen Cross gemäß BDR. Das eigene Crossrennen muss dem BDR angezeigt und die Durchführung organisiert werden. Sie/Er ist Vertreter/in des Vereins bei Veranstaltungen des Radsportverband Schleswig-Holstein e.V. betreffend der Crossrennveranstaltungen. Sie/Er ist Ansprechpartner/in für Mitglieder bezüglich der Lizenzvergabe und –ordnungen des BDR. Sie/Er organisiert Trainingstermine und Veranstaltungen. Ausgenommen hiervon sind angeschlossene Rennabteilungen. Darüber hinaus kontrolliert sie/er den Zustand der vereinseigenen Crossstrecke und meldet dem Vorstand den Bedarf für Instandsetzungsmaßnahmen.
10. **Die Jugendwartin / Der Jugendwart**
Sie/Er vertritt die Interessen der Jugend im Vorstand.

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung und Geschäftsverteilung tritt gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 22.03.2012 in Kraft.