



# Wilhelmsburger Ruder Club von 1895 e.V.

## Geschäftsordnung (Entwurf 28.5.2016)

*Aus redaktionellen Gründen wird in der Satzung ausschließlich die grammatikalisch männliche Schreibweise verwendet, obwohl selbstverständlich grundsätzlich Männer und Frauen gemeint sind*

### 1. Mitgliederversammlung und deren Aufgaben

#### 1.1. Tagesordnung

Die Tagesordnung schlägt satzungsgemäß der geschäftsführende Vorstand vor.

#### 1.2. Versammlungsleitung

Die Versammlung wird von einem geschäftsführenden Vorstandsmitglied geleitet. Der geschäftsführende Vorstand hat das Recht, ein Mitglied zum Versammlungsleiter zu benennen.

Der Versammlungsleiter hat auf der Mitgliederversammlung im Einzelnen folgende Aufgaben:

- Eröffnung der Mitgliederversammlung
- Sicherstellung der Protokollführung
- Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
- Bekanntgabe der erschienenen und stimmberechtigten Mitglieder
- Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Führung einer Anwesenheitsliste
- Entscheidung, ob Gäste zugelassen werden
- Aufruf der Tagesordnungspunkte
- Ordnungsmaßnahmen wie Ordnungsruf, Wortentziehung und Saalverweis
- Feststellung und Verkündung des Abstimmungsergebnisses
- Begrenzung der Redezeit
- Schließen der Mitgliederversammlung

#### 1.3. Redeordnung

Bei Anträgen oder Wortmeldungen erteilt der Versammlungsleiter dem Antragsteller, bzw. seinem Berichterstatter zuerst das Wort. Er kann außer der Reihe das Wort ergreifen. Er hat außer dem Berichterstatter allen Mitgliedern auf Antrag das Wort zu erteilen. Er achtet auf die Reihenfolge der Wortmeldungen. Als Letzte erhalten

Antragsteller oder Berichterstatter das Wort. Der Berichterstatter kann eine Person sein, die nur zu diesem Thema sprechen soll. Sie braucht nicht Mitglied des Clubs zu sein. Jedes Mitglied hat das Recht eine Fachperson für das jeweilige Thema zu benennen.

#### **1.4. Antragsdebatten, Beratung zu Tagesordnungspunkten und Anträgen**

Verbesserungs-, Zusatz- und Gegenanträge zu Beratungspunkten der Tagesordnung, ferner Anträge auf Schluss der Beratung können ohne Unterstützung eingebracht werden. Zu erledigten Tagesordnungspunkten erhält niemand mehr das Wort, es sei denn, dass 2/3 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder es verlangen. Antrag auf Schluss der Beratung kann nur ein Mitglied stellen, welches noch nicht zum Thema gesprochen hat. Über Anträge auf Schluss der Beratung ist sofort abzustimmen, nachdem die Rednerliste verlesen worden ist. Wird der Antrag angenommen, so erhält nur noch der Antragsteller oder der Berichterstatter das Wort.

#### **1.5. Abstimmungen**

Über die vorliegenden Anträge wird durch Erheben der Hand abgestimmt, wenn nicht ausdrücklich 1/3 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder geheime Abstimmung verlangt (über Abstimmungen siehe § X Abs. 6 und 7 der Satzung).

#### **1.6. Beschlüsse**

Die Beschlüsse der Versammlung werden lt. Satzung §8 Abs. 10 schriftlich niedergelegt.

#### **1.7. Wahlen**

Die Wahlen des geschäftsführenden Vorstandes werden durch ein Mitglied des Ehrenrats geleitet.

Es wird durch Erheben der Hand gewählt, wenn nicht ausdrücklich 1/3 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder geheime Wahl verlangt.

## **2. Geschäftsführender Vorstand und Gesamtvorstand und deren Aufgaben**

### **2.1. Geschäftsführender Vorstand**

Der geschäftsführende Vorstand im Sinn des § 26 BGB besteht aus dem oder der 1. Vorsitzenden, 2. Vorsitzenden und dem Kassenwart/der Kassenwartin und vertritt den Club gerichtlich und außergerichtlich. Jedes geschäftsführende Vorstandsmitglied ist einzeln vertretungsberechtigt. Im Innenverhältnis beschließt der geschäftsführende Vorstand mit Stimmenmehrheit.

Der geschäftsführende Vorstand hat die folgenden Aufgaben:

- a. Vorbereitung und Einberufung der Mitgliederversammlung sowie Aufstellung der Tagesordnung.
- b. Der **geschäftsführende Vorstand** prüft und bearbeitet die frist- und satzungsgemäß eingehenden Anträge zur Mitgliederversammlung. Anträge sind auf den dafür formlos mit Begründung einzureichen; sie werden 7 Tage vor der

Versammlung am "Schwarzen Brett" ausgehängt und den Mitgliedern in Textform zugestellt.

**Alternativ: Der Ehrenrat prüft und...**

- c. Beschlussfassung über Aufnahmeanträge, Ausschlüsse von Mitgliedern und Ernennung von Ehrenmitgliedern
- d. Sämtliche Angelegenheiten des Clubs, soweit sie nicht einem Organ des Clubs zugewiesen sind.
- e. Ausführung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung

**2.2. 1. Vorsitzender**

Der/die 1. Vorsitzende vertritt den Club nach innen und nach außen.

**2.3. 2. Vorsitzender**

Der/die 2. Vorsitzende des Clubs ist Stellvertreter des/der 1. Vorsitzenden. Er vertritt den Club nach innen und nach außen.

**2.4. Kassenwart**

Der Kassenwart/Kassenwartin vertritt den Club nach innen und außen. Er/Sie ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Buchführung des Clubs, wacht über die Einhaltung des Etats und ist verantwortlich, finanzielle Forderungen geltend zu machen. Er/Sie stellt in Zusammenarbeit mit dem Gesamtvorstand den Jahresetat für die Mitgliederversammlung auf.

**3 Gesamtvorstand**

**3.1. Zusammensetzung und Aufgaben des Gesamtvorstandes**

Der Gesamtvorstand besteht aus dem Geschäftsführenden Vorstand, dem Jugendleiter, dem Jugendsprecher und den Beisitzern:

- a. 1. Vorsitzender
- b. 2. Vorsitzender
- c. Kassenwart
- d. Beisitzer Rudersport
- e. Beisitzer Nebensport
- f. Beisitzer Gebäude und Anlagen
- g. Beisitzer Kommunikation
- h. Beisitzer Feste und Veranstaltungen
- i. Jugendleiter
- j. Jugendsprecher
- k. Schriftführer

**Alternativ: Ehrenratssprecher**

Der Gesamtvorstand ist zuständig für:

- a. Jahresplanung und Jahresbericht für die Mitgliederversammlung
- b. Aufstellung des Jahresetats in Zusammenarbeit mit dem Kassenwart
- c. Ausführung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung

Sämtliche Rechtsgeschäfte des WRCs ab einer Wertgrenze von 1000 € bedürfen vorab der Zustimmung des Gesamtvorstandes.

#### **Alternativen:**

- a. es werden auf der Mitgliederversammlung nur die Beisitzer gewählt. Der Fachbereich kann sich auf der Versammlung oder später bilden.**
- b. es werden aus der Mitgliederversammlung Beisitzer und Fachbereich gewählt. Der Fachbereich kann auch später ergänzt werden.**

#### **3.2. Beisitzer Rudersport**

Der Beisitzer Rudersport vertritt den Fachbereich Rudersport im Vorstand.  
Er verantwortet die Einhaltung seines Etats.

Der Fachbereich Rudersport sollte aus mindestens 5 Mitgliedern bestehen.

Der Fachbereich Sport ist für folgende Bereiche zuständig:

- a. Rudertraining
- b. Organisation des Leistungssports
- c. Rudern Breitensport
- d. Wanderrudern
- e. Anfängerausbildung
- f. Einhaltung der Ruderordnung
- g. Ausrichtung von Ruderwettkämpfen
- h. Pflege des Bootsbestandes

#### **3.3. Beisitzer Nebensport**

Der Beisitzer Nebensport vertritt den Fachbereich Nebensport im Vorstand.  
Er verantwortet die Einhaltung seines Etats.

Der Fachbereich Nebensport kann aus mehr als einer Person bestehen.

Der Fachbereich Nebensport ist für folgende Bereiche zuständig:

- a.** Förderung der Nebensportarten
- b.** Kraftraum

#### **3.4. Beisitzer Kommunikation**

Der Beisitzer Kommunikation vertritt den Fachbereich im Vorstand.  
Er verantwortet die Einhaltung seines Etats.

Der Fachbereich Kommunikation sollte aus mindestens 2 Mitgliedern bestehen.

Der Fachbereich Kommunikation ist für folgende Bereiche zuständig

- a. Presse: informiert die Presse über sämtliche Ereignisse des Club
- b. Internet-Kommunikation: Verwaltung und Aktualisierung der Internetseite des Clubs
- c. Archivverwaltung: Verwaltung des Archivbestandes und Aktualisierung

#### **3.5. Beisitzer Bootshaus und Anlagen**

Der Beisitzer Bootshaus und Anlagen vertritt den Fachbereich Bootshaus und Anlagen im Vorstand. Er verantwortet die Einhaltung seines Etats.

Der Fachbereich Bootshaus und Anlagen kann aus mehr als einer Person bestehen.

Der Fachbereich Bootshaus und Anlagen organisiert die Instandhaltung von  
a. Bootshaus ( sportlicher Bereich )  
b. Clubräume ( incl. Sanitärer Bereich )  
c. Außenanlagen

### **3.6. Beisitzer Feste und Veranstaltungen**

Der Beisitzer Feste und Veranstaltungen vertritt den Fachbereich Feste und Veranstaltungen im Vorstand. Er verantwortet die Einhaltung seines Etats. Der Fachbereich Feste und Veranstaltungen sollte aus 2 oder mehr Personen bestehen.

Der Fachbereich Feste und ist verantwortlich für sämtliche kulturelle Veranstaltungen des Clubs.

Er leitet den Einkauf, die Organisation und die Abrechnung der Veranstaltung.

### **3.8. Jugendleiter**

Der Jugendleiter ist verantwortlich nach der Jugendordnung.

### **3.9. Jugendsprecher**

Der 1. Jugendsprecher ist verantwortlich nach der Jugendordnung

### **3.10. Schriftführer**

**Alternativ:**

### **3.11. Ehrenratssprecher**

## **4. Ehrenrat und dessen Aufgaben**

**4.1.** Der Ehrenrat soll aus mindestens 3 Mitgliedern bestehen.

**4.2.** Der Ehrenrat wählt unter seinen Mitgliedern einen Sprecher.

**Alternativ: Der Sprecher des Ehrenrates vertritt den Ehrenrat im Gesamtvorstand.**

Er leitet in der Mitgliederversammlung das Entlastungsverfahren für den geschäftsführenden Vorstand.

**4.3.** Der Ehrenrat hat die Aufgabe, bei Unstimmigkeiten zwischen Mitgliedern und dem Gesamtvorstand klärend einzugreifen.

**4.4.** Der Ehrenrat setzt einen kommissarischen Vorstand ein und leitet Neuwahlen ein, wenn kein geschäftsführender Vorstand im Amt ist.

**4.5.** Bei einem Mitgliedsausschluss aus dem Club kann der Ehrenrat angerufen werden werden. Dieser ist vom geschäftsführenden Vorstand anzuhören.

**Alternativ: 4.6. Der Ehrenratvorsitzende prüft sämtliche Beschlüsse der Mitgliederversammlung, des geschäftsführenden Vorstandes und des Gesamtvorstandes.**

**Stellt er Verstöße gegen die Satzung oder der Geschäftsordnung fest, hat er unverzüglich den Ehrenrat zu informieren. Der Ehrenrat beschließt die weiteren Schritte.**

**Alternativ 4.7: Der Ehrenrat prüft und bearbeitet die frist- und satzungsgemäß eingehenden Anträge zur Mitgliederversammlung.**

## **5. Kassenprüfer**

- 5.1.** Die Kassenprüfer nehmen nach ihrem Ermessen Einsicht in sämtliche Vereinsunterlagen, die sich auf den zu prüfenden Zeitraum beziehen. Die Hauptkasse, Beitragskasse und die Jugendkasse sind mindestens zweimal jährlich durch jeweils mindestens zwei Kassenprüfer zu prüfen. Die Prüfung kann stichprobenartig erfolgen.
- 5.2.** Die Kassenprüfer achten insbesondere auf folgende Aspekte beim Umgang mit Vereinsvermögen:
- Ordentliches Arbeiten
  - Wahrung der Vereinsinteressen
  - Sparsamer Einsatz der Mittel
  - Einhaltung von Kompetenzen
  - Ehrlichkeit
- 5.3.** Die Kassenprüfer fertigen einen schriftlichen Vermerk über das Ergebnis der Kassenprüfung an und berichten der Mitgliederversammlung. Das Ergebnis der Prüfung der Jugendkasse ist außerdem der Jugendmitgliederversammlung mitzuteilen.