



Geschäftsordnung

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 Mitglied des geschäftsführenden Vorstands geleitet. Der geschäftsführende Vorstand hat das Recht, ein Mitglied zum Versammlungsleiter zu benennen.

Der Versammlungsleiter hat auf der Mitgliederversammlung folgende Aufgaben:

- Eröffnung der Mitgliederversammlung
- Sicherstellung der Protokollführung
- Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
- Bekanntgabe der Anzahl 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 der Abstimmungsergebnisse
- 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 § 7 Abs. 6 der Satzung).

1.6. Beschlüsse

Die Beschlüsse der Versammlung werden lt. Satzung § 7 Abs. 9 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 1. Vorsitzenden, dem 2. Vorsitzenden und dem Kassenwart. Er 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. Prüfung (gem. Satzung § 7.4) und Bearbeitung der eingehenden Anträge zur Mitgliederversammlung. Anträge sind formlos mit Begründung einzureichen. Sie werden 7 Tage vor der Versammlung am "Schwarzen Brett" ausgehängt und den Mitgliedern, die eine gültige E-Mailadresse bekannt gegeben haben, in Textform zugestellt.
- 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 1. Vorsitzende vertritt den Club nach innen und nach außen. Er leitet den geschäftsführenden Vorstand und den Gesamtvorstand.

2.3. 2. Vorsitzender

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

2.4. Kassenwart

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

3 Gesamtvorstand

3.1.1. Zusammensetzung und Aufgaben des Gesamtvorstandes

Der Gesamtvorstand besteht aus dem Geschäftsführenden Vorstand, den Beisitzern, dem Jugendleiter, dem Jugendsprecher, dem Schriftführer sowie dem Ehrenratsprecher:

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

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 WRC ab einer Wertgrenze von 1000 € bedürfen vorab der Zustimmung des Gesamtvorstandes.

3.1.2. Protokoll

Gemäß unserer Satzung § 9.8 ist für jede Gesamtvorstandssitzung ein Protokoll zu fertigen. Es enthält die vollständigen Namen aller Anwesenden sowie die Ergebnisse und Beschlüsse der Sitzung. Wer Sitzungsinhalte einbringt hat bei der Besprechung seines TOPS die Möglichkeit, einen Formulierungsvorschlag für das Protokoll zu machen. Das Protokoll wird spätestens 14 Tage nach der Sitzung per E-Mail an die Mitglieder des WRC geschickt. Es wird im Clubhaus ausgehängt. Einsprüche und Änderungswünsche sind zügig mit einem Formulierungsvorschlag an den Protokollführer zu senden. Der Gesamtvorstand entscheidet darüber. Sofern ein Protokoll verändert wird, ist die Endfassung an alle Mitglieder des WRC zu senden und im Clubhaus auszuhängen.

3.2 Beisitzer und Fachbereiche

3.2.1. Beisitzer Rudersport

Der Beisitzer Rudersport leitet den Fachbereich Rudersport und vertritt diesen im Gesamtvorstand. Er verantwortet die Einhaltung seines Etats.

Der Fachbereich Rudersport sollte aus mindestens 3 Mitgliedern bestehen.

Der Fachbereich Rudersport ist für folgende Bereiche zuständig:

- a. Rudertraining und Anfängerausbildung
- b. Organisation des Breiten- und Leistungssports
- c. Wanderrudern
- d. Einhaltung der Ruderordnung
- e. Ausrichtung von Ruderwettkämpfen

3.2.2. Beisitzer Boote

Der Beisitzer Boote leitet den Fachbereich Boote und vertritt diesen im Gesamtvorstand. Er verantwortet die Einhaltung seines Etats.

Der Fachbereich sollte aus mindestens 2 Mitgliedern bestehen.

Der Fachbereich Boote ist für folgende Bereiche zuständig:

- a. Pflege des Bootsbestandes
- b. Koordination Bootsreparatur
- c. Nutzung der Bootshalle

3.2.3. Beisitzer Nebensport

Der Beisitzer Nebensport leitet den Fachbereich Nebensport und vertritt diesen im Gesamtvorstand. 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

3.2.4. Beisitzer Kommunikation

Der Beisitzer Kommunikation leitet den Fachbereich Kommunikation und vertritt diesen im Gesamtvorstand. 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 Clubs.
- b. Internet-Kommunikation: Verwaltung und Aktualisierung der Internetseite des Clubs.
- c. Archivverwaltung: Verwaltung des Archivbestandes und Aktualisierung.
- d. Fahrtenbuch

3.2.5. Beisitzer Bootshaus und Anlagen

Der Beisitzer Bootshaus und Anlagen leitet den Fachbereich Bootshaus und Anlagen und vertritt diesen im Gesamtvorstand. 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
- b. Clubräume
- c. Außenanlagen

3.2.6. Beisitzer Feste und Veranstaltungen

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

Der Fachbereich Feste und Veranstaltungen ist verantwortlich für sämtliche kulturelle Veranstaltungen des Clubs. Er leitet den Einkauf, die Organisation und die Abrechnung der Veranstaltung.

3.3. Schriftführer

Der Schriftführer führt Protokoll bei Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen und verwaltet das E-Mail-Postfach des Vereins.

3.4. Jugendleiter

Die Aufgaben und Kompetenzen des Jugendleiters richten sich nach der Jugendordnung. Der Jugendleiter kann sein Amt nur ausüben, wenn er durch die Mitgliederversammlung des WRC bestätigt wurde.

3.5. Jugendsprecher

Die Aufgaben und Kompetenzen des Jugendsprechers richten sich nach der Jugendordnung.

3.6. Ehrenratssprecher

4. Ehrenrat und dessen Aufgaben

4.1. Der Ehrenrat soll aus mindestens 3 Mitgliedern bestehen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Ehrenratssprechers.

4.2. 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.

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.

Beschlossen auf der außerordentlichen Mitgliederversammlung am 16. September 2016.

Geändert auf der ordentlichen Mitgliederversammlung am 24. Februar 2019.

Geändert auf der ordentlichen Mitgliederversammlung am 30. Mai 2021