

Vereinsordnung „Siedlung Grünau e.V.“

§1

Erlass, Änderungen, Aufhebung der Vereinsordnung

1. Die Vereinsordnung kann durch die Jahreshauptversammlung erlassen und durch sie geändert werden.
2. Die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder ist für die Beschlussfassung erforderlich. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

Bereich A

Ehrenmitgliedschaft

§2

Ehrenmitglied

1. Ehrenmitgliedschaft
 - 1.1. Ehrenvorsitzender
Die Auszeichnung Ehrenvorsitzender kann verliehen werden, wenn das zu ehrende Mitglied über einen langen Zeitraum maßgeblich bei der Arbeit des geschäftsführenden Vorstandes mitgewirkt oder entscheidend auf das Wirken des Vereins Einfluss genommen hat.
 - 1.2. Ehrenmitglied des Vereins
Die Auszeichnung Ehrenmitglied des Vereins wird verliehen, wenn die zu ehrende Person über einen langen Zeitraum die Arbeit des Vorstands oder des Vereins insgesamt wesentlich geprägt hat.
2. Voraussetzungen
 - 2.1. Die Vorschläge zur Auszeichnung können die Mitglieder des Vereins beim Vorstand schriftlich mit Begründung einreichen. Auch der Vorstand ist berechtigt, Vorschläge einzubringen.
 - 2.2. Die Vorschläge können bis 6 Wochen vor der nächsten Jahreshauptversammlung eingereicht werden. Die Vorschläge werden vom Vorstand geprüft.
 - 2.3. Die Verleihung der Ehrung erfolgt auf Beschluss der nächsten Jahreshauptversammlung des Vereins. Die Verleihung kann danach oder im Rahmen eines geeigneten Ereignisses durchgeführt werden.
 - 2.4. Für die Ehrung ist die Zustimmung des zu Ehrenden einzuholen.

2.5. Eine Aberkennung der Ehrung durch die Jahreshauptversammlung ist möglich.

2.6. Die Ehrenmitgliedschaft endet mit dem Tod.

Bereich B

Beitragsordnung

§ 3

Mitgliedsbeitrag für Vereinsmitglieder

1. Alle Mitglieder haben einen Jahresbeitrag von 20,00 € zu zahlen.
2. Der Beitrag ist bis zum 30.11. des Vorjahres in voller Höhe in bar bei der zuständigen Kassiererin oder dem zuständigen Kassierer zu entrichten.
3. Im Eintrittsjahr ist ein Beitrag von 1.70 € je Mitgliedsmonat ab Eintrittsdatum bis zum Jahresende zu entrichten.
4. Bei Verlust des Mitgliedsausweises wird einmalig ein neuer Ausweis kostenlos ausgestellt. Bei jedem weiteren Verlust ist eine Bearbeitungsgebühr von 5,00 € zu entrichten.

§ 4

Aufnahmegebühr

1. Natürliche und juristische Personen haben eine einmalige Aufnahmegebühr zu entrichten.
2. Höhe der Aufnahmegebühr:

- natürliche Personen	2,50 €
- juristische Personen	10,00 €
3. Ehrenmitglieder sind von der Aufnahmegebühr befreit.

§ 5

Aufwandsentschädigung bei Benutzung eigener Fahrzeuge

1. Die Aufwandsentschädigung bei der Nutzung eigener Fahrzeuge für Vereinstätigkeiten beträgt 0,30 € pro gefahrenen Kilometer.
2. Bei Mitnahme von weiteren Personen erhöht sich die Aufwandsentschädigung um 0,05 € je mitgenommener Person und gefahrenen Kilometer.

§ 6

Vereinszeitung

1. Jedes Mitglied kann die Vereinszeitung „Familienheim und Garten“ über den Verein abonnieren.
2. Der vom Verlag vorgegebene Bezugspreis ist bis zum 30.11. des Vorjahres in voller Höhe in bar bei der zuständigen Kassiererin oder dem zuständigen Kassiere zu entrichten.
3. Im Eintrittsjahr ist ein Beitrag je Mitgliedsmonat ab Eintrittsdatum bis zum Jahresende zu entrichten.
4. Die Kündigung des Abonnements ist schriftlich beim Vorstand bis zum 30.09. des Jahres für das Folgejahr einzureichen.

Bereich C

Geschäftsordnung

Präambel

Diese Geschäftsordnung gilt für den Vorstand. Sie regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstands.

§ 7

Interne Aufgaben und Zuständigkeitsverteilung

1. Grundsatz:
Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit. Damit gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung.
2. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung:
Der geschäftsführende Vorstand hat folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung:
 - 2.1. Der Vorsitzende ist zuständig für:
Öffentlichkeitsarbeit, Verwaltung der Mitgliederdatei, Zusammenarbeit mit lokalen Vereinen, Vertretung des Vereins gegenüber Verwaltungen und Organisationen, Sicherstellung und Auswertung des Schriftverkehrs mit Behörden und anderen Einrichtungen.
 - 2.2. Der Stellvertreter ist zuständig für:
Vertretung des Vorsitzenden bei dessen Ausfall, Unterstützung des Vorsitzenden bei seiner Arbeit, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen aller Art.
 - 2.3. Der Schatzmeister ist zuständig für:
Buchhaltung, Beitragserhebung, Mittelverwaltung, Bankkontakte,

Rechenschaftslegung gegenüber dem Finanzamt und Steuererklärung,
Einhaltung der Gemeinnützigkeit.

- 2.4. Der Schriftführer ist zuständig für:
Verfassen des kompletten Schriftverkehrs z.B. Briefe, Einladungen und Aushänge. Führung des Protokolls bei Vorstandssitzungen, Jahreshauptversammlungen und Mitgliederversammlungen.
- 2.5. Den weiteren Vorstandsmitgliedern können Aufgabenbereiche zugeordnet werden. Jedes Vorstandsmitglied kann zur Erfüllung spezieller Aufgaben befristet weitere Vereinsmitglieder einbinden.
3. Gesamtverantwortung
Der Vorstand bleibt trotz der in § 7, Ziffer 2 genannten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen verantwortlich, d.h., jede in eigener Verantwortung getroffene Entscheidung ist den anderen Vorstandsmitgliedern in geeigneter Form mitzuteilen (Transparenz der Arbeit).
4. Erklärungen und Aussagen in der Öffentlichkeit dürfen nur vom Geschäftsführenden Vorstand abgegeben werden. Vor Abgabe einer solchen Erklärung stimmen die Mitglieder des Vorstands ab.

§8

Vertretung der Vorstandsmitglieder im Verhinderungsfall

1. Vertretung nach § 26 BGB
 - 1.1. Gem. Satzung vertritt der Vorsitzende den Verein zusammen mit seinem Stellvertreter und dem Schatzmeister gerichtlich und außergerichtlich. Der Vorsitzende bzw. sein Stellvertreter leitet alle Verhandlungen und Vereinsgeschäfte im Rahmen der Satzung.
 - 1.2. Der Schatzmeister kann nur dann von seinem Vertretungsrecht Gebrauch machen, wenn:
 - dies mit dem Vorsitzenden ausdrücklich vereinbart ist
 - der Stellvertreter verhindert ist, ein Fall nach § 181 BGB vorliegt und der Vorsitzende durch die Vertretungshandlung für den Verein persönlich betroffen ist.
2. Geschäftsplanmäßige Vertretung
Kann ein Vorstandsmitglied die oben aufgeführten internen Aufgaben der Geschäftsführung aufgrund von Abwesenheit, Krankheit etc. nicht wahrnehmen, gilt folgende Vertretungsregelung:
 - der Vorsitzende wird vertreten durch den Stellvertreter
 - der Stellvertreter wird vertreten durch den Schriftführer
 - der Schatzmeister wird vertreten vom zu wählenden Kassierer
 - der Schriftführer wird vertreten von einem zu wählenden Vorstandsmitglied.

§ 9

Vorstandssitzungen

1. Einberufung

- 1.1. Die Vorstandssitzungen finden nach einem festgelegten Terminplan statt. Der Terminplan wird für ein Jahr vom Vorsitzenden im Dezember erarbeitet und an die Vorstandsmitglieder übergeben.
- 1.2. In dringenden Fällen können außerordentliche Vorstandssitzungen stattfinden. Diese werden durch den Vorsitzenden einberufen.

2. Tagesordnung

Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden erstellt. Vorschläge der Vorstandsmitglieder sind vom Vorsitzenden zu berücksichtigen.

3. Ablauf der Sitzung

- 3.1. Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden geleitet. Im Vertretungsfall greifen die oben genannten Regelungen.
- 3.2. Können die Vorstandssitzungen aus Gründen, die nicht vom Vorstand verursacht wurden (z.B. Regelungen während einer gesundheitlichen Notlage) nicht als Präsenzveranstaltungen durchgeführt werden, ist eine Beschlussfassung im Ausnahmefall auch durch elektronische Abstimmung möglich.

4. Öffentlichkeit

- 4.1. Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich, können aber in Abhängigkeit von der Tagesordnung öffentlich ausgewiesen werden.
- 4.2. Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.

5. Befangenheit

An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, von denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende.

6. Beschlussfassung

- 6.1. Alle Vorstandsmitglieder haben Sitz und Stimme.
- 6.2. Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen.
- 6.3. Die Beschlussfassung erfolgt stets durch die Mehrheit der Mitglieder
- 6.4. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- 6.5. Die Unterlagen für Beschlüsse sind den Mitgliedern rechtzeitig zur Verfügung zu stellen.

7. Protokoll

- 7.1. Über den Verlauf und die Ergebnisse der Sitzungen ist durch einen Protokollanten ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.
- 7.2. Das Protokoll in Schriftform ist vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterschreiben.
- 7.3. Jedes Vorstandsmitglied erhält das Protokoll der Sitzung als E-Mail (bzw. als Kopie). Dieses ist vertraulich zu behandeln und darf nicht an Dritte weitergegeben werden. Bei elektronischer Versendung des Protokolls ist dieses auch ohne Unterschrift gültig.

§ 10

Inkrafttreten

Die Vereinsordnung tritt mit Beschluss der Jahreshauptversammlung vom 01.04.2022 in Kraft. Damit werden die Beitragssatzung vom 29.09.2019 und die Geschäftsordnung vom 05.01.2016 außer Kraft gesetzt.