

Geschäftsordnung

Präambel

Grundlage unseres Wandervereins ist die aktuelle und gültige Vereinssatzung. In ihr ist der Vereinszweck niedergelegt. Ebenso enthält sie Bestimmungen über die Mitgliedschaft, über Rechte und Pflichten der Mitglieder sowie über die im Verein tätigen Organe. Die Bestimmungen der Satzung können naturgemäß nur einen groben Rahmen für alles das abgeben, was für und im Namen des Vereins getan wird. Vieles ist selbstverständlich und braucht nicht gesondert erwähnt zu werden, anderes unterliegt speziellen Rahmenbedingungen, deren genaue Beschreibung den Umfang einer Vereinssatzung sprengen würde. Unser Verein ist mit den Jahren stetig gewachsen. Aufgaben, Tätigkeiten und Verantwortungen sind komplexer und vielschichtiger geworden. Die Geschäftsordnung (GO) soll die wichtigsten Aufgaben, Tätigkeiten und Verantwortungen darstellen und abgrenzen, um die Arbeiten im Verein möglichst reibungslos zu gestalten. Sie soll die Ausführungen in der Satzung erläutern, aber auch feste Regeln immer dann definieren, wenn deren Beachtung Voraussetzung für ein harmonisches Miteinander ist und unsere Stellung als gemeinnütziger Verein dies erfordert. Diese Geschäftsordnung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie muss regelmäßig überprüft und ggf. überarbeitet werden.

Die Regelungen in dieser Vereinsordnung beziehen sich gleichermaßen auf Frauen und Männer. Soweit in dieser Vereinsordnung im Zusammenhang mit Ämtern und Funktionen nur die männliche Bezeichnung verwendet wird, dient dies ausschließlich der besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit der jeweiligen Regelung. Durch die Verwendung ausschließlich männlicher Bezeichnungen soll nicht infrage gestellt werden, dass jedes Mitglied Anspruch auf eine Anrede hat, die seinem Geschlecht entspricht, und dass der Zugang zu allen Ämtern Frauen und Männern in gleicher Weise offensteht.

Verfahrensfragen

§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

- (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 satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder nach § 9 der Vereinssatzung ist für die Beschlussfassung erforderlich. Nicht anwesende Vorstandsmitglieder können binnen sieben Werktagen nach der Vorstandssitzung ihre Stimme schriftlich abgeben.
- (3) Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald Sie allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben worden ist.

§ 2 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

Der Vorstand hat intern folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung beschlossen. Der Grundsatz in § 1 bleibt hiervon unberührt:



Der Vorsitzende ist für die Überwachung und Durchführung der Vereinsversammlungs- und Vorstandsbeschlüsse, den Kontakt mit den Behörden, die Unterzeichnung sämtlicher Korrespondenzen des Vereins sowie die Verteilung von Sonderaufgaben und Vertretungen zuständig. Er hat ebenfalls die Übersicht über sämtliche Vereinsgeschäfte und leitet den Vorstand, die Ausschusssitzungen sowie die Mitgliederversammlungen. Der erste Vorsitzende ist ferner für die Zusammenarbeit im Vorstand verantwortlich und frühzeitig die Einberufung der Sitzungen und Versammlungen. Rechtsgeschäfte ohne vorherige Zustimmung bis zu einer Höhe von 500,00 EUR können von ihm getätigt werden. Die Genehmigung der Vorstandschaft ist in diesen Fällen durch eine nachträgliche Zustimmung einzuholen.

Der stellvertretende Vorsitzende zeichnet in erster Linie für die Landauer Hütte verantwortlich und überwacht bzw. koordiniert unter Zuhilfenahme der Vereinsmitglieder oder Dritter die Pflege und Instandhaltung der Liegenschaften und Einrichtungen der Hütte, die in unmittelbaren oder direkten Zusammenhang mit der Landauer Hütte stehen. Er ist zuständig für die Vertretung des Vorsitzenden, die Leitung von Verhandlungen im Auftrage des Vorsitzenden und die Festlegung der Preisgestaltung auf der Landauer Hütte.

Der Rechner ist für die Betreuung des gesamten Finanzwesens des Wandervereins zuständig. Er überwacht das Budget und führt die Vereinsrechnungen des Wanderbetriebes. Zudem ist er für den Einzug der Jahresbeiträge und die Betreuung des Bankverkehrs zuständig. Spenden werden von ihm gemeldet und Quittungen ausgestellt. Er pflegt die Mitgliederdaten und sorgt für die An- und Abmeldung der Mitglieder beim Hauptverein.

Der Schriftführer ist für die ordnungsgemäße und termingerechte Anfertigung der Protokolle aus den Vorstands- und Ausschusssitzungen und den Mitgliederversammlungen verantwortlich. Dabei sind die terminlichen Festlegungen zu fixieren und zu kontrollieren. Er sendet zudem die Geburtstagskarten laut Ehrenordnung und ladet die Jubilare zur Verleihung ein.

Der Wanderwart ist zuständig für die Organisation und Durchführung von Wanderungen im Verein. Er erstellt den Jahreswanderplan, koordiniert die Führung der Wanderungen und verfasst den Jahresrückblick über alle Vereinsaktivitäten. Zudem nimmt er an jährlichen Treffen der Wanderwarte des Hauptvereins teil. Die Wanderwartin ist Ansprechpartnerin für alle Fragen rund um das Thema Wandern im Verein. Sie gibt regelmäßig Informationen an die Lokalzeitung über aktuelle Wandertermine und beantwortet Anfragen von Interessierten. Im Bedarfsfall weist sie diese an kompetente Personen oder Behörden weiter. Wer erstellt die Statistiken an den Bezirkswanderwart, veröffentlicht den monatlichen Newsletter und pflegt die Veranstaltungen auf der Webseite.

Der Hüttenwart ist für die Kontrolle, Erhaltung, Wartung der Hütte und deren umgebender Infrastruktur (Trinkwasser, Abwasser, Energieversorgung, Zufahrt) zuständig. Zu den weiteren Aufgaben gehören der Einkauf von Lebensmitteln und Getränken sowie die Beauftragung und Überwachung/ Koordination von entsprechenden Firmen. Die Überprüfung aller Maßnahmen der ordnungsgemäßen Führung der Hütten obliegt ebenfalls dem Hüttenwart. Er sorgt ferner für die Einhaltung der Hüttenordnung und überprüft die Einhaltung gesetzlichen Bestimmungen und behördlichen Vorschriften. Darüber hinaus ist er in die Entscheidungsvorbereitung/ Beantragung investiver/ organisatorischer Maßnahmen eingebunden (Angebotseinholung/ Budgetierung kurz-, mittel- langfristig) und erstattet regelmäßig Bericht an den Vorstand. Beschlüsse über 5.000€, welche den Verein finanziell belasten, müssen durch Beschlüsse des Vorstandes gedeckt sein.

Der Technische Hüttenwart ist zuständig für die Durchführung der vom Vorstand freigegebenen Instandhaltungsmaßnahmen im Rahmen des Instandhaltungsbudgets. Er erfasst die Instandhaltungskosten und meldet sie dem Vorstand. Zudem archiviert, aktualisiert und bearbeitet er alle anfallenden Dokumente, Pläne und Behördenschreiben.



Der Wegewart ist für die Sicherheit und den Zustand der örtlichen Wanderwege verantwortlich. Er sorgt dafür, dass die Wege richtig gepflegt und gewartet werden und dass die Wegmarkierungen aktuell sind. Zudem veröffentlicht kümmert er sich um die Veröffentlichungen von Beiträgen in Sozial-Media-Bereich.

Der Naturschutzwart ist für den Schutz der Natur und der Umwelt zuständig. Er pflegt die Nistkästen und das Vogelhaus und achtet darauf, dass die Tiere in ihrem Lebensraum nicht gestört werden.

Der Kassenwart Hütte ist zuständig für die Betreuung des gesamten Finanzwesens der Landauer Hütte. Er überwacht das Budget und rechnet die Helfer ab. Außerdem ist er für den Bankverkehr des Hüttenkontos zuständig.

§ 3 Gesamtverantwortung

Der Vorstand bleibt trotz der in § 2 genannten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen verantwortlich.

§ 4 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 stellvertretenden Vorsitzenden
- der Schatzmeister wird vertreten durch den Vorsitzenden bzw. dessen Vertreter
- der Wanderwart wird vertreten durch den Vorsitzenden bzw. dessen Vertreter
- der Hüttenwart wird vertreten durch den stellvertretenden Vorsitzenden

§ 5 Vereinszweck

Insbesondere das Radwandern in umweltverträglicher Art und Weise sollte ebenfalls als Form des Wanderns gefördert werden.

§ 6 Der Vorstand

- (1) Der Vorstand hat nach Eingang, spätestens bis 1. April, von den Jahresbeiträgen der A- und C-Mitglieder für jedes Mitglied den von der Hauptversammlung und der Jugendwartetagung festgesetzten Mitgliedsbeitrag an den Pfälzerwald Verein e. V. abzuführen.
- (2) Der Vorstand muss bis 15. Dezember den Wanderplan des nächsten Jahres über den Bezirkswanderwart dem Vorstand des Pfälzerwald-Vereins e. V. einsenden
- (3) Der Vorstand muss bis 15. Januar die Wanderstatistik des vergangenen Jahres über den Bezirkswanderwart dem Vorstand des Pfälzerwald-Vereins e. V. einsenden.



§ 7 Vorstands- und Ausschusssitzungen

Vorstandssitzungen finden mindestens zweimal pro Jahr statt, Ausschusssitzungen können nach Bedarf einberufen werden. Die Sitzungen werden durch den Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung schriftlich einberufen. Vorschläge zur Tagesordnung der Vorstands- und Ausschussmitglieder sind zu berücksichtigen. Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage. Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden geleitet. Im Vertretungsfall greifen die oben genannten Regelungen. Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich. Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden. Auf Antrag kann Mitgliedern Einsicht in die Protokolle gewährt werden. Die Sitzungen können ganz oder teilweise in virtueller Form stattfinden.

§ 8 Beschlussfassung

Alle Vorstandsmitglieder haben Sitz und Stimme. Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen. Der Vorstand entscheidet stets mit der Mehrheit der satzungsgemäß festgelegten Anzahl der Vorstandsmitglieder. Stimmenthaltungen zählen danach in Abweichung von §§ 32 Abs. 1, 28 Abs. 1 BGB als Nein-Stimmen.

§ 9 Protokolle

Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Vorstands- und Ausschusssitzungen ist innerhalb von vier Wochen ein Ergebnisprotokoll zu fertigen. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Protokollführer / Schriftführer zu unterzeichnen. Jedes Vorstands- / Ausschussmitglied erhält ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf. Protokolle der Mitgliederversammlung sind nicht zu versenden, sofern die Versammlung dies nicht ausdrücklich beschließt. Auf Antrag kann Mitgliedern Einsicht in Protokolle gewährt werden.

§ 10 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.

§ 11 Ausschüsse

Die Berufung erfolgt nach Bedarf und ist nicht an Inhalte und Aufgabenstellungen gebunden. Der Vorstand entscheidet insoweit nach freiem Ermessen.

Die Ausschüsse haben nach § 14 der Satzung keine Entscheidungsbefugnis.

Sie dienen der Beratung und Meinungsbildung für den Vorstand und bereiten Entscheidungen vor. Sie können für den Vorstand Beschlussvorlagen vorbereiten und einbringen.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit der am 14.04.2023 von der Ortsgruppe Landau des Pfälzerwald-Vereins e. V. beschlossene Satzung in Kraft.

Ausführungsbestimmungen der Satzung von 1996