

# Geschäftsordnung

## § 1 Zweck

Die Geschäftsordnung regelt den Geschäftsvorgang.

Sie ergänzt und ist Bestandteil der Satzung des Tourismusvereins.

## § 2 Pflichten und Aufgaben des Vorstandes

Alle Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, die Satzung und Geschäftsordnung des Tourismusvereins sowie die Beschlüsse und Gesetze durchzusetzen.

### 2. Pflichten und Aufgaben des 1. Vorsitzenden

- a) Er führt die laufenden Geschäfte des Tourismusvereins,
- b) ist verantwortlich für die Organisation und Führung des Vereins,
- c) hat den Verein nach außen zu vertreten,
- d) ist für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Führung der Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen auf der Grundlage der Bestimmungen des Versammlungsgesetzes (Gesetzblatt Teil I Nr. 17 vom 07.03.1990) verantwortlich.

### 3. Pflichten und Aufgaben des 2. Vorsitzenden

- a) Er übernimmt alle Rechte und Pflichten bei Abwesenheit des 1. Vorsitzenden,
- b) ist verantwortlich für die Vereins- und Öffentlichkeitsarbeit auf den Gebieten:
  - Einladung
  - Aushänge und Bekanntmachungen
  - Werbung und Publikation.

#### 4. Pflichten und Aufgaben des Kassenwarts

a) Er ist für die Kassenführung verantwortlich. Alle Einnahmen und Ausgaben sind übersichtlich und tagfertig zu buchen.

Die Belege sind nachzuweisen.

b) Er ist verpflichtet, dem Vorstand und der Mitgliederversammlung Auskunft über den aktuellen Kassenstand und Rechenschaft über den Einsatz finanzieller Mittel zu geben.

c) Er hat bis zum 31.01. des Folgejahres den Jahresabschluß durchzuführen. Das Vermögen ist übersichtlich darzustellen und bildet mit den geplanten Einnahmen des folgenden Jahres die Grundlage für den Finanzplan.

d) Er ist verantwortlich für die ordnungsgemäße und sichere Aufbewahrung der Finanzunterlagen.

Bei Verlust durch eigene Schuld haftet er für den Schaden.

#### 5. Pflichten und Aufgaben des Schriftführers

a) er ist für die protokollarische Darstellung aller Versammlungen und Sitzungen verantwortlich.

b) Er hat gemäß § 2 an der Vereins- und Öffentlichkeitsarbeit mitzuwirken.

c) Erfüllung von zugeordneten Aufgaben durch den Vorsitzenden.

#### 6. Pflichten und Aufgaben des Vorstandsmitgliedes

Das Vorstandsmitglied hat die vom Vorstand zugeordneten Aufgaben zu erfüllen. Bei Abwesenheit des Schriftführers hat er dessen Aufgaben zu übernehmen.

### **§ 3 Wirtschaftsplan**

1. Durch den Vorstand ist ein Wirtschaftsplan vorzulegen und durch die Mitgliederversammlung zu beschließen.

2. Der Vorstand ist an den bestätigten Wirtschaftsplan gebunden.

#### **§ 4 Kassengeschäfte, Buchhaltung**

1. Der Kassenwart richtet für den Verein ein zinsbares Konto ein.

Bankvollmachten besitzen der 1. Vorsitzende, ein Vorstandsmitglied und der Kassenwart.

2. Bankbelege müssen grundsätzlich mit zwei Unterschriften versehen sein.

( Kassenwart und 1. Vorsitzender bzw. Vorstandsmitglied) .

3. Der Kassenwart ist verantwortlich, daß die Kassengeschäfte nach den Grundsätzen ordentlicher Kassen- und Buchführung vorgenommen werden.

4. Der Kassenwart wird ermächtigt, Zahlungen in Höhe bis zu 200,00 € selbständig vorzunehmen.

5. Auf der Grundlage der Satzung ist jährlich eine Rechnungsprüfung vorzunehmen.

#### **§ 5 Finanzierung, Beiträge, Gebühren, Aufwandsentschädigungen**

1. Die Finanzierung des Vereins erfolgt durch:

- a) Aufnahmegebühren
- b) Mitgliedsbeiträge
- c) Spenden
- d) durch sonstige Einnahmen und Kredite

2. Für die Mitglieder im Verein werden folgende Gebühren und Beiträge erhoben:

a) Aufnahmegebühr in Höhe von:

- 26,00 € für nicht gewerbliche Mitglieder,
- 52,00 € für gewerbliche Mitglieder.

Die Aufnahmegebühr ist unmittelbar nach der Aufnahme als Mitglied in den Verein zu

entrichten. Nach Aufnahme erhält jedes Mitglied eine Satzung und eine Geschäftsordnung.

b) Der Jahresbeitrag beträgt:

Beitrag normal ohne Vermietung: 30,00 EUR

Beitrag normal mit Vermietung: 75,00 EUR

Gewerblicher Beitrag ohne Vermietung 75,00 EUR

Gewerblicher Beitrag mit Vermietung 115,00 EUR

und ist bis zum 30.03. des Jahres im Voraus einzuzahlen.

Bei Zahlungsrückständen sind die Festlegungen der Satzung anzuwenden.

c) Fördernde Mitglieder zahlen einen freiwilligen Beitrag, mindestens jedoch den Jahresbeitrag.

3. Bei der Aufnahme von Mitgliedern ist die Aufnahmegebühr in voller Höhe, der Mitgliedsbeitrag anteilig bezogen, auf den zwölften Teil des Beitrages zu berechnen. Bei Anträgen von Personen unter 18 Jahren ist die Zustimmung eines Erziehungsberechtigten erforderlich.

4. Aufwendungen und Auslagen, die im Interesse des Vereins erfolgen, werden zurückerstattet. Alle Ämter werden unentgeltlich ausgeübt.

Der 1. Vorsitzende hat das Recht, dem Vorstand Vorschläge zu Ehrungen und Auszeichnungen zu unterbreiten.

## **§ 6 Entscheidung im Zweifelsfall**

Werden im Geschäftsbereich Entscheidungen notwendig, für die es in der Satzung oder Geschäftsordnung keine eindeutigen Festlegungen gibt, entscheidet der Vorstand.

## **§ 7 Änderungen zur Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung ist Bestandteil der Satzung, Anträge zur Änderung sind daher wie satzungsändernde Anträge zu behandeln.

## **§ 8 Aufbewahrungsfristen**

1. Finanzunterlagen, Prüfberichte und Protokolle sind 5 Jahre aufzubewahren.

2. Unterlagen über das Mitgliedswesen (Aufnahmeanträge, Austrittserklärungen, Ausschlüsse) und Vernichtungsprotokolle sind ständig aufzubewahren.

Unterlagen, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, sind in Anwesenheit von 2 Vorstandsmitgliedern zu vernichten. Über die Vernichtung ist ein Protokoll anzufertigen.

## **§ 9 Inkrafttreten, Gültigkeit**

1. Die Geschäftsordnung tritt mit der Beschlußfassung durch die Mitgliederversammlung in Kraft.

2. Die Geschäftsordnung ist bis zur Außerkraftsetzung durch die Mitgliederversammlung gültig.

Die Geschäftsordnung wurde auf der Mitgliederversammlung am 12.11.2009 beschlossen und tritt mit Beschlussfassung vom 12.11.2009 in Kraft.