

# Geschäftsordnung für den Vorstand des Unicycle Club Petershagen e.V.

## § 1 Grundsatz

Diese Geschäftsordnung regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung des Vorstands gemäß §14 der Satzung. Sie ergänzt die Satzung und ist für alle Vorstandsmitglieder bindend.

## § 2 Aufgabenverteilung

Die Geschäfte des Vereins werden nach folgenden Zuständigkeiten aufgeteilt:

1. Vorsitzende/r: Repräsentation nach außen, Koordination der Vorstandsarbeit, Leitung der Mitgliederversammlungen. Ist laut Satzung und [BGB § 26](#) das zentrale Vertretungs- und Leitungsorgan.
  - Repräsentation & Vertretung: Vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich (oft als Einzelvertretung oder zusammen mit einem weiteren Vorstandsmitglied).
  - Führung & Strategie: Leitet den Verein operativ, entwickelt Strategien und setzt den Vereinszweck um.
  - Verwaltung: Überwacht das Finanzwesen (gemeinsam mit Schatzmeister), unterschreibt wichtige Dokumente und führt den Schriftverkehr.
  - Mitgliederversammlungen: Bereitet Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen vor und leitet diese.
  - Rechenschaftspflicht: Erstattet der Mitgliederversammlung Bericht.
2. Vorsitzende/r, Vorsitzende/r: Unterstützung des Vorsitzenden, die Vertretung des 1. Vorsitzenden bei dessen Abwesenheit nach innen und außen zuständig. Übernimmt eigene Ressorts (z.B. Organisation, Mitgliederbetreuung) und sorgt für Kontinuität im Vorstand.
  - Vertretung: Wahrnehmung der Aufgaben des 1. Vorsitzenden bei Verhinderung (gemäß Satzung).
  - Organisation: Mitarbeit im Vorstand, Vorbereitung von Sitzungen und Durchführung von Vereinsaufgaben.
  - Repräsentation: Vertretung des Vereins nach außen und Pflege des Ansehens.
  - Spezialaufgaben/Ressorts: Oft Übernahme konkreter Bereiche wie Mitgliederbetreuung, Ehrenamtskoordination oder Veranstaltungsmanagement.
  - Entlastung: Unterstützung des 1. Vorsitzenden, um Arbeitslast zu verteilen.
3. Kassenwart: Finanzverwaltung, Buchführung, Erstellung des Jahresabschlusses und Budgetplanung.
4. Schriftführer/in: Protokollführung bei Sitzungen, Mitgliederverwaltung, allgemeiner Schriftverkehr.
5. Jugendwart: Vertretung der Jugend im Vorstand, die Interessen von Kindern und Jugendlichen (meist bis 18 Jahre) vertritt, die Jugendarbeit koordiniert und als Bindeglied zwischen Nachwuchs, Eltern und Vorstand fungiert. Zu den Hauptaufgaben zählen die Organisation von Training, Wettkämpfen und Freizeitaktivitäten sowie die Mitgliederwerbung

### **§ 3 Vorstandssitzungen**

Turnus: Der Vorstand tritt nach Bedarf zusammen, in der Regel jedoch viermal im Jahr.

Einladung: Die Einladung erfolgt durch den Vorsitzenden (oder Stellvertreter) in Textform (schriftlich/E-Mail/telefonisch).

Leitung: Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden geleitet.

### **§ 4 Beschlussfassung**

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Vorstandsmitglieder anwesend sind. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Sitzungsleiter.

### **§ 5 Protokollierung**

Über jede Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen. Dieses muss enthalten:

- Ort, Datum, Teilnehmer.
- Die behandelten Tagesordnungspunkte.
- Den Wortlaut der Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse.

Das Protokoll ist vom Schriftführer und vom Sitzungsleiter zu unterzeichnen und allen Vorstandsmitgliedern binnen 14 Tagen zuzusenden.

### **§ 6 Verschwiegenheit**

Die Mitglieder des Vorstands sind verpflichtet, über alle internen Beratungen und vertraulichen Informationen des Vereins auch nach ihrem Ausscheiden Stillschweigen zu bewahren.

### **§ 7 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung wurde am 17.04.26 vom Vorstand beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

---