

1. Bezeichnung, Zweck und Aufgaben

1.1 Ziel der Geschäftsanweisung

- Sie ergänzt und präzisiert die Aufgaben, Beziehungen der Mitglieder und Organe des Vereins und diverser Regelungen.
- Sie ist zusammen mit der Satzung und der Geländeordnung jedem Mitglied auszuhändigen und für alle zur Beachtung.

2. Geschäftsstelle

- Geschäftsstelle für den Verein ist die Wohnanschrift des Schriftführers.

3. Aufgabenverteilung der Vereinsführung

3.1 Vorstand

3.1.1 Vorstand (allgemein)

- Die Zuständigkeit des Vorstands liegt in der Zusammenführung der Interessenslagen der Mitglieder, der Beteiligung der Mitglieder an den Entscheidungen der Vereinstätigkeiten und -entwicklung, der Sicherstellung des Fortbestands des Vereins, der Verwaltung des Vereins, der Vermögensverwaltung und der Unterhaltung der Vereinsräume und des Vereinsgeländes.

3.1.2 1.Vorsitzender

3.1.2

- Er ist verantwortlich für die Information der Mitglieder und er nutzt die Versammlungen, Mail-Verteiler und Chat-Gruppen zur Herstellung eines einheitlichen Informationsstands. Versammlungen finden von April bis Oktober statt.
- In den Versammlungen initiiert und leitet er Diskussionen zur Meinungsbildung über notwendige Entscheidungen.
- Als Diskussionsleiter achtet er auf eine ausgewogene Meinungsäußerung der Mitglieder und bezieht aktiv alle in die Diskussion ein.
- Er ist unter der Mithilfe der Vorstandsmitglieder verantwortlich für die Organisation der vereinseigenen Veranstaltungen und die Teilnahme an Veranstaltung Dritter.

3.1.3 2.Vorsitzender

- Er unterstützt den 1.Vorsitzenden und teilt sich mit ihm die Aufgaben und die Führung des Vereins.

3.1.4 Hauptkassier

- Er tätigt den baren und den unbaren Zahlungsverkehr.
- Ist der Kassier verhindert, wird der bare und unbare Zahlungsverkehr vom 1.Vorsitzenden bei Bedarf durchgeführt.

- Er informiert die Vorstandsmitglieder über die aktuelle finanzielle Situation des Vereins, die Information kann auch in Form von E-Mails erfolgen.
- Er hat zur Jahreshauptversammlung einen gegliederten Kassenbericht anzufertigen, diesen gemäß der Absprache mit den Kassenprüfern rechtzeitig zur Kassenprüfung vorzulegen und ihn dann auf der Versammlung vorzutragen.
- Er führt die Vermögensverwaltung gemäß den Vorstandsbeschlüssen aus.

3.1.5 Schriftführer

- Protokolle der Versammlungen werden grundsätzlich per Mail an alle Mitglieder versandt.
- Er führt das Mitgliederverzeichnis und stellt die Mitgliedsausweise aus. Im Mitgliederverzeichnis ist von jedem Mitglied die aktuelle persönliche Adresse und soweit vorhanden eine E-Mail-Adresse anzugeben. Die personengeschützten Daten der Mitglieder werden nach dem Bundesdatenschutzgesetz gespeichert.
- Er unterstützt den Vorstand bei den administrativen Geschäftsangelegenheiten.
- Er ist verantwortlich für die fristgerechte Versendung der Einladungen zu den Jahreshauptversammlungen/ außerordentlichen Mitgliederversammlungen und deren ordnungsgemäße Ausführung. Mitglieder mit Mail-Adresse erhalten die Einladung schriftlich per E-Mail, alle anderen per Post.
- Ist der Schriftführer verhindert, wird das Protokoll von einer benannten Person geführt.

3.2. Kassenprüfer

- Die Kassenprüfer und der Kassier stellen bis zur Jahreshauptversammlung die Vorlage des Kassenberichts sicher. Die Kassenprüfer prüfen die Buchungsunterlagen vom Kassier, die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel, den Kassenbestand und die Kassenbücher des laufenden Geschäftsjahres. Den Kassenprüfern sind sämtliche für die Prüfung erforderlichen Unterlagen zugänglich zu machen und erforderliche Auskünfte zu erteilen. Über die Prüfung und deren Ergebnis erstatten sie an der Jahreshauptversammlung Bericht.

4. Geschäftsbetrieb

4.1 Unterschriftsberechtigte

- Bankvollmachten für 1.Vorsitzenden und dem Hauptkassier bei der kontoführenden Bank. Die Vollmachten sind als Einzelvollmachten zu erteilen.

4.2 Zahlungsverkehr

- Unbare Zahlungsanweisungen müssen vom 1.Vorsitzenden oder dem Kassier unterschrieben bzw. legitimiert sein.

4.3 Bankverbindung

- Der Verein besitzt folgendes Girokonto, über das der gesamte unbare Zahlungsverkehr abgewickelt wird:

Bankhaus Max Flessa KG **IBAN:** DE16 7933 0111 0000 4105 15 **BIC:** FLESDEMMXXX

4.4 Vereinsbeiträge; Abwicklung und Höhe

- Die Vereinsbeiträge sind bis auf weiteres gültig:

Aufnahmegebühr Jugendliche	15€
Aufnahmegebühr Einzel- / Familienbeitrag	30€
Einzelbeitrag (unter 18 Jahren)	36€
Einzelbeitrag (ab 18 Jahren)	72€
Familienbeitrag (max. 2 Erwachsene mit Kindern unter 18 Jahren)	110€
Schwerbehinderte, Rentner (mit Nachweis)	36€
Ehepartner/ Lebensgefährten(innen)	36€

- Der Mitgliedsbeitrag ist jährlich Bar oder Unbar (Überweisung/ Sepa-Lastschrift) bis spätestens 01.03 des laufenden Jahres zu entrichten.
- Das Beitragsjahr erstreckt sich von 01.01 bis 31.12 des laufenden Kalenderjahres.
- Der Mitgliedsbeitrag ist für das laufende Beitragsjahr immer vollständig zu entrichten.
- Es erfolgt bei vorzeitigem Austritt KEINE Rückzahlung des Vereinsbeitrages!
- Bei Verzug von mehr als 3 Monaten erfolgt das gesetzliche Mahnverfahren und es ruhen die Vereinsrechte.

5. Sonstige Regelungen für das Vereinsleben5.1 Schlüsselvergabe

- Die Vergabe der Schlüssel ist im Schlüsselverzeichnis beim Schriftführer zu dokumentieren.
- Die Entscheidung über die Schlüsselvergabe der am Gelände befindlichen Hütten ist von der Vorstandschaft zu treffen.

5.2 Besondere Regelungen

- Auf dem Vereinsgelände besteht ein permanentes Verbot von Waffen (gem. WaffG). Diese sind weder im Fahrzeug noch am Leib mitzuführen.
- Jegliche Zuwiderhandlung billigt einen sofortigen vorläufigen Vereinsausschluss, Hausverbot und ggf. weitere rechtliche Schritte.

Gez. Die Vorstandschaft