

# **Geschäfts- und Kassenordnung**

## **der Siedlergemeinschaft 11/035 „Castrop-Rauxel Dingen“**

### **§ 1 Mitgliederversammlung**

Die Mitgliederversammlung erfüllt die satzungsgemäßen Aufgaben zusammen mit dem Vorstand.

Sie fasst die entsprechenden Beschlüsse entweder nach den erarbeiteten Vorschlägen des Vorstandes oder auf Grund von eingebrachten Anträgen und Vorschlägen aus dem Kreis der Mitglieder der Gemeinschaft.

Alle Anträge müssen mindestens zwei Wochen vor der Behandlung durch die Mitgliederversammlung beim geschäftsführenden Vorstand eingegangen sein.

Vorschläge und Anträge des Vorstandes sollen den Mitgliedern in der Regel eine Woche vor der Versammlung zur Kenntnisnahme zugestellt werden. Gleiches gilt für die sonstigen Anträge. Besteht diese Möglichkeit nicht, so muss den Mitgliedern unmittelbar vor oder während der Versammlung Gelegenheit gegeben werden, diese durchzusehen.

Darüber hinaus hat der geschäftsführende Vorstand das Recht, von sich aus in der Versammlung Anträge bzw. Vorschläge zur Behandlung zu unterbreiten, wenn dazu ein zwingendes Bedürfnis besteht.

### **§2 Der Vorstand**

#### **Aufgaben des Vorstandes**

Mitgliederversammlungen, Vorstandssitzungen und andere Zusammenkünfte sind zu planen, einzuberufen und zu leiten.

Er bereitet die halbjährlichen (ordentlichen) Mitgliederversammlungen vor, erstellt die Tagesordnung und ist für die fristgerechte schriftliche Einladung zuständig.

Er sorgt für die Verteilung der Hefte „Familienheim und Garten“.

Die Beiträge für den Verband Wohneigentum Westfalen-Lippe (VWWL) und der Betreuungszuschlag für die Siedlergemeinschaft sind zu kassieren. Der Beitrag für den VWWL ist halbjährlich abzuführen und die verbleibende Summe ist zu verwalten.

Von den Versammlungen und Sitzungen sind Protokolle anzufertigen, Schriftverkehr ist zu bearbeiten und Akten und Archiv sind zu führen.

Die Vereins-Internetseite ist zu pflegen und regelmäßig zu aktualisieren.

# **Geschäfts- und Kassenordnung der Siedlergemeinschaft 11/035 „Castrop-Rauxel Dingen“**

Kontakte mit der Presse und mit den Vorständen anderer Vereine sind zu pflegen. Sitzungs- und Besprechungstermine mit ihnen sind wahrzunehmen.

Die Aufgaben werden zur Erledigung den einzelnen Mitgliedern im Rahmen eines Geschäftsverteilungsplanes übertragen.

## **1.1 Geschäftsverteilungsplan**

### 1. Vorsitzende(r)

Planung, Einberufung und Leitung der Mitgliederversammlungen, der Vorstandssitzungen und andere Zusammenkünfte (Festausschuss u. ä.)  
Kontakt zum VWWL, Kreisverband, anderen Siedlergemeinschaften und den Vorständen anderer ortsansässiger Vereine und Verbände.  
Überwachung der Mitgliederentwicklung.

### 2. Vorsitzende(r)

Unterstützung des(r) 1. Vorsitzenden bei seinen(ihren) Aufgaben. Vertretung des(r) 1. Vorsitzenden bei Kreis- und Verbandsversammlungen.  
Erstellung von Vorschlägen und Ausarbeitungen für die Vorstandsarbeit.  
Pflege der Internetseite

### Kassierer(in)

Kassieren der Jahresbeiträge und überprüfen der eingehenden Beiträge und ggf. einfordern noch ausstehender Beiträge.  
Ordnungsgemäße Abführung der Beiträge an den VWWL entsprechend seiner Geschäfts- und Kassenordnung.  
Verwalten des Vermögens der Siedlergemeinschaft, Erstellung eines Kassenberichtes und Vortrag in der 1. Mitgliederversammlung des Jahres.  
Abrechnung und Erstattung der Auslagen, die den Vorstandsmitgliedern bei ihrer Tätigkeit entstehen.  
Führung und Aktualisierung der Mitgliederlisten.  
Abgleich des Mitgliederstandes mit dem VWWL durch Neuzugang und Kündigung.  
Abgabe von Erläuterungen und Unterstützung der Kassenprüfer bei ihrer Tätigkeit.  
Koordinierung der Zeitschriftenverteilung  
Erstellung von Vorschlägen und Ausarbeitungen für die Vorstandsarbeit.

### Schriftführer(in)

Durchführung des Schriftverkehrs, Führung und Erstellung von Protokollen bei Sitzungen und Versammlungen.  
Erstellung von Einladungen zu Veranstaltungen  
Kontakte zur Presse.  
Erstellung von Vorschlägen und Ausarbeitungen für die Vorstandsarbeit.

## **Geschäfts- und Kassenordnung der Siedlergemeinschaft 11/035 „Castrop-Rauxel Dingen“**

Außer den vorerwähnten Aufgaben des Vorstandes, hat der geschäftsführende Vorstand die satzungsgemäßen Geschäfte der Gemeinschaft zu führen. Dieses geschieht nach den Beschlüssen der Mitgliederversammlung. Bei der Regelung für die Bankvollmachten wird festgelegt, dass mindestens zwei Unterschriften von gewählten Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstandes erforderlich sind. Ferner wird die Gemeinschaft nach außen in der Weise vertreten, dass je zwei Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes gemeinsam zu handeln befugt sind. Sowohl generell als auch im jeweiligen Einzelfall kann durch mehrheitliche Beschlussfassung der Mitgliederversammlung und/oder des Vorstandes eine Höchstgrenze für Außentätigkeiten und Vertragsabschlüsse bestimmt werden. Vorbehaltlich einer hiervon abweichenden mehrheitlichen Beschlussfassung der Mitgliederversammlung darf je Rechtsgeschäft durch den Vorstand ein die Gemeinschaft belastender Höchstbetrag von Euro 300,00 nicht überschritten werden. Voraussetzung für den Abschluss aller Rechtsgeschäfte der Gemeinschaft ist ferner, dass die Barkasse und/oder Konten der Siedlergemeinschaft ein entsprechendes Gesamtkostendeckendes Guthaben aufweisen.

### **§ 3 Finanzen**

1. Die Einnahmen für die vorgeschriebenen Aufgaben und erforderlichen Ausgaben müssen gedeckt werden aus den Beiträgen der Mitglieder nach vorherigem Abzug der Jahresbeiträge für den VWWL.
2. Die für die ordnungsgemäße Durchführung des Geschäftsbetriebes erforderlichen Ausgaben müssen gedeckt sein.
3. Siedler- und Straßenfeste müssen kostendeckend kalkuliert sein. Ausnahme: Genehmigung der geplanten Mehrausgaben durch Beschluss der Mitgliederversammlung.
4. Aus den Einnahmen müssen nachstehende Ausgaben bestritten werden:
  - a. Versicherungsbeiträge
  - b. Ausgaben aus Beschlüssen der Mitgliederversammlung
  - c. Kosten der 2mal jährlich einzuberufenden Mitgliederversammlung
  - d. Portokosten
  - e. Kopierkosten
  - f. Büromaterial / Glückwunschkarten
  - g. Für den Betrieb der elektronischen Medien ist den Vorstandsmitgliedern jährlich Kostenersatz in Höhe von 25,00 € auf Antrag zu erstatten.
  - h. Den Vorstandsmitgliedern und Mitgliedern des Festausschusses werden für Fahrtkosten bei Erfüllung ihrer satzungsgemäßen Aufgaben 0,20 €/km, max. 15,00 €/Jahr auf Antrag erstattet.
  - i. Verteilung der Zeitschrift „Familienheim und Garten“
5. Zuwendungen (Geldpräsent in Höhe von 15,00 €\*)
  - bei Goldhochzeit, diamantene Hochzeit und folgende
  - bei Hochzeit und Silberhochzeit verschickt der Vorstand eine Glück-

## **Geschäfts- und Kassenordnung der Siedlergemeinschaft 11/035 „Castrop-Rauxel Dingen“**

wunschkarte

- Geburtstag (70, 80, 90 usw.)  
bei Geburtstagen (75, 85 usw.) verschickt der Vorstand eine Glückwunschkarte.
- Todesfall  
(\*sofern dem Vorstand die Daten bekannt sind)

### **6. Jubiläen**

- a. Bei 25jähriger Mitgliedschaft wird die Ehrennadel in Silber mit Urkunden verliehen
- b. Bei 40jähriger Mitgliedschaft wird die Ehrennadel in Gold mit Urkunde verliehen
- c. Bei 50-, 60- usw. jähriger Mitgliedschaft wird eine Ehrenurkunde verliehen.

Die Ehrennadeln und Urkunden sind rechtzeitig durch den Vorstand beim Kreisverband oder VWWL anzufordern.

### **§ 4 Rechnungslegung**

- a) Über die Kostendeckung aller Aufgaben hat der geschäftsführende Vorstand - getrennt nach Sachgebieten - Rechnung zu legen.  
Der Vorstand hat dabei für die Kassenführung die allgemein gültigen buchhalterischen und sonstigen Grundsätze zu berücksichtigen. Die Kassenführung erfolgt über das Programm DAVO.
- b) Eine Rechnungslegung wird alljährlich der Mitgliederversammlung gegeben. Dabei ist auf Beitragsrückstände besonders hinzuweisen. Vor dieser Rechnungslegung müssen die von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfer gem. den jeweiligen Satzungsbestimmungen in die Kassengeschäfte und Belege Einsicht nehmen und einen entsprechenden Prüfungsbericht schriftlich erteilen.

Castrop-Rauxel, den 15.10.2009

Der Vorstand

Die Geschäfts- und Kassenordnung wurde durch die Mitgliederversammlung am 15. Oktober 2009 genehmigt und tritt ab diesem Tag in Kraft.