

Vereinsordnung

NetQuarter e.V.

Fassung vom 21. Juni 2006

Inhaltsverzeichnis:

§1 GESCHÄFTSORDNUNG.....	2
§2 DISZIPLINARORDNUNG.....	2
§3 VORSTANDSORDNUNG.....	2
§4 ABTEILUNGSORDNUNG.....	3
§5 PROJEKTORDNUNG.....	3

§1 Geschäftsordnung

- (1) Es wird eine Aufnahmegebühr von 10 € erhoben.
- (2) Der Mitgliedsbeitrag beträgt für ordentliche und passive Mitglieder 3 € pro Monat.
- (3) Gründungsmitglieder sind auf Lebenszeit vom Beitrag befreit.
- (4) Ehrenmitglieder haben die Rechte der ordentlichen Mitglieder sind aber vom Beitrag befreit.
- (5) Jedes ordentliche Mitglied kann zu unvergüteten Arbeitsleistungen von fünf Stunden pro Jahr herangezogen werden.
- (6) Nicht abgeleistete Stunden können zu einem Stundensatz von 12,50 € pro Stunde ausgelöst werden.
- (7) Die Strukturierung des Vereins wird in einer Abteilungs- und Projektordnung detaillierter ausgestaltet.

§2 Disziplinarordnung

- (1) Zum derzeitigen Zeitpunkt wurden noch keine Disziplinarmaßnahmen verhängt.

§3 Vorstandsordnung

- (1) Den Vorsitzenden obliegt die Aufgabe den Verein zu führen und nach außen hin zu vertreten. Sie sollen als zentrale Ansprechpartner dienen und in Konflikten vermittelnd auftreten, um die Ziele des Vereins zu fördern. Als nach BGB vertretungsberechtigter Vorstand sind sie auch für die Abwicklung der Rechtsgeschäfte des Vereines zuständig, soweit dies nicht durch die Satzung oder Geschäftsordnung beschränkt worden ist. Sie sind dazu angehalten die längerfristige Entwicklung des Vereins aktiv zu gestalten.
- (2) Dem Schriftführer obliegt die Pflicht von jeder Sitzung, insbesondere der Mitgliedervollversammlung, Protokolle anzufertigen, für deren ordnungsgemäße Unterzeichnung zu sorgen, sie zu archivieren, dem entsprechenden Personenkreis innerhalb einer Woche zugänglich zu machen und für die Veröffentlichung vorzubereiten. Beschlossene Satzungsänderungen in Verbindung mit den Vorsitzenden beim Amtsgericht einzureichen. Außerdem hat der Schriftführer die Pflicht, die auf der Vorstandssitzung beschlossenen Aufgaben der einzelnen Vorstandsmitglieder in die vorgesehenen Aufgabenlisten auf der Homepage innerhalb von 3 Tagen einzutragen.
- (3) Dem Kassenwart obliegt die Pflicht die Kasse zu führen, d.h. über Ein- und Ausgaben Buch zu führen, die Konten zu prüfen, die Steuererklärung rechtzeitig anzufertigen und dem Vorstand vorzulegen, die Gemeinnützigkeit bei Bedarf zu erneuern bzw. damit in Zusammenhang stehende Dinge in den Vorstand einzubringen. Er hat die Aufgabe dem Vorstand konkrete Vorschläge über die Vermögensverwaltung zu unterbreiten. Außerdem hat er genehmigte Budgets an die Projektleiter auszuzahlen und die Projektabrechnungen anzufertigen und dem Vorstand vorzulegen. Er hat bei der Auszahlung des Budgets die Projektleiter auf ihre Buchführungs- und Belegpflichten hinzuweisen. Während einer Veranstaltung hat er die Pflicht Wechselgeld vorrätig zu halten und die Kassen zu eröffnen, zu übergeben, für ihre regelmäßige Teilentnahme zu sorgen, bei Rücknahme zu prüfen und detailliert zu protokollieren. Außerdem obliegt es ihm dafür zu sorgen, dass eine sichere Lagermöglichkeit für Bargeld vorhanden ist und genutzt wird. Vor einer Veranstaltung hat er das Konto häufig zu prüfen (unmittelbar davor täglich) und die Teilnehmer frei zu schalten. Zu seinem Aufgabenfeld gehört auch die zeitnahe Abwicklung von Lastschriftverfahren, insbesondere gehören dazu die Mitgliedsbeiträge, Aufnahmegebühren, Teilnahmekosten und der Verzehr auf Veranstaltungen. Es wird empfohlen die Abbuchung vorher anzukündigen.
- (4) Der Beisitzer unterstützt den übrigen Vorstand bei seine Arbeit tatkräftig und hat bei Engpässen oder Verhinderung anderer Vorstandsmitglieder auszuweichen.

§4 Abteilungsordnung

- (1) Der Verein unterhält zur besseren Strukturierung und Organisation der anfallenden Aufgaben verschiedene Abteilungen. Die Abteilungen haben die Aufgabe die Ihnen übertragenen Aufgaben und Pflichten in eigenständiger, selbstverantwortlicher Weise zu erfüllen und über Ihre Arbeit dem Vorstand und Projektleitern regelmäßig Bericht zu erstatten.
- (2) Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit jederzeit Abteilungsleiter bestellen und abberufen. Zur Bestellung ist das Einverständnis des Abteilungsleiters erforderlich. Die Abberufung ist jederzeit und ohne Angabe von Gründen möglich.
- (3) Dem Abteilungsleiter obliegt die Aufgabe, die Aufgaben der Abteilung auszuführen, sich gegebenenfalls weitere Mitglieder des Vereins zu deren Erfüllung zu organisieren und regelmäßig dem Vorstand Bericht über Entwicklung und Probleme zu erstatten.

§5 Projektordnung

- (1) Größere Veranstaltungen des Vereins können vom Vorstand als Projekte ausgeschrieben werden.
- (2) Der Projektleiter ist für die Planung und Durchführung der Veranstaltung verantwortlich. Er soll dazu mit den einzelnen Abteilungen zusammenarbeiten. Dies erfolgt in der Regel durch Absprachen mit den Abteilungsleitern, die ihrerseits die Beschlüsse in den Abteilungen ausarbeiten, wieder an den Projektleiter mitteilen und letztendlich durchführen.
- (3) Projektleiter, sowie deren Stellvertreter/Auszubildenden werden vom Vorstand mit einfacherer Mehrheit bestellt. Jedes Mitglied hat hierbei das Recht an den Vorstand Vorschläge zu machen. Sollte ein Projektleiter sein Amt nicht mehr fortführen wollen, so hat er dies dem Vorstand so zeitig wie möglich anzuzeigen. Eine Amtsniederlegung darf nicht zu unzeit erfolgen, d.h. insbesondere vor einer Veranstaltung und wenn kein angemessener Ersatz zur Verfügung steht, ist eine Amtsniederlegung nicht möglich.
- (4) Der Projektleiter hat einen Finanzplan aufzustellen, dem Vorstand vorzulegen und Änderungen umgehend anzuzeigen und genehmigen zu lassen. Auf Basis dieses Finanzplans wird dem Projekt ein Budget gewährt. Belege innerhalb des Finanzplans sind beim Kassenwart einzureichen und werden, soweit diese schlüssig erscheinen, von diesem ohne weitere Vorstandsgenehmigung ausgezahlt. Bei begründeter Notwendigkeit kann auf Antrag dem Projektleiter auch ein Vorschuss ausgezahlt werden. Für dieses Geld und dessen korrekte Abrechnung (d.h. Belege, etc.) ist dieser dann persönlich verantwortlich und haftbar.
- (5) Projektleiter sind im Rahmen ihrer Projekte weisungsbefugt gegenüber Abteilungen und Abteilungsleitern. Sie sind natürlich dazu angehalten Entscheidungen grundsätzlich in Übereinkunft mit diesen zu erzielen.
- (6) Der Projektleiter ist an Vorstandsbeschlüsse unbedingt gebunden. Sollte vom Vorstand ein Fehlverhalten des Projektleiters festgestellt werden, insbesondere wenn dieses mit finanziellen oder strafrechtlichen Risiken einhergeht oder dieses geeignet ist, das Ansehen des Vereins zu schädigen und eine sofortige Intervention erforderlich ist, so kann auch ohne Einberufung einer Vorstandssitzung ein Eilbeschluss erwirkt werden, der ebenfalls für den Projektleiter bindend ist. Dazu müssen mind. zwei Vorstandsmitglieder (wovon mindestens einer 1. oder 2. Vorsitzender sein muss) an diesem Beschluss mitwirken, auf jeden Fall aber alle vor Ort anwesenden Vorstandsmitglieder. Die Beschlussmitwirkung ist ausdrücklich auch telefonisch möglich. Der Beschluss kann mit einfacher Mehrheit der Beteiligten verabschiedet werden, bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden, bei dessen Nichtmitwirkung, die des 2. Vorsitzenden. Der Beschluss ist so bald als möglich dem Gesamtvorstand zur Bestätigung oder Ablehnung vorzulegen. Der Projektleiter hat die direkten Folgen, die aus direkten Anordnungen erwachsen selbstverständlich nicht zu verantworten, soweit er entscheidende Risiken, die zu seiner Einschätzung geführt haben den Zuständigen vor dem Beschluss mitgeteilt hat und alles unternommen hat um die negativen Folgen zu minimieren.
- (7) Bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit haftet der Projektleiter gegenüber dem Verein, soweit keine Versicherung für den Schaden aufkommt.