

## **Geschäftsordnung**

### **Begriffserklärung**

Die Geschäftsordnung des DC MÜHLENKRUG 1984 bezieht sich auf die Verteilung der Geschäfte auf die Gesamtvorstandsmitglieder. Der Gesamtvorstand des DC MÜHLENKRUG teilt sich entsprechend auf in den

#### **geschäftsführenden Vorstand, bestehend aus**

- a) dem 1. Vorsitzenden
- b) dem 2. Vorsitzenden
- c) dem Kassenwart

#### **und dem erweiterten Vorstand, bestehend aus**

- a) dem Schriftführer
- b) dem Sport- und Jugendwart
- c) den Kassenprüfern
- d) den Teamcaptain der Ligateams

#### **(Bestimmungen)**

Der Vorstand ist geschäftsführend und führt die Geschäfte des DC MÜHLENKRUG 1984 nach Maßgabe der Gesetze, der Satzung und Finanzordnung des DC Mühlenkrug 1984 e. V. und dieses Regelwerkes. Der Vorstand arbeitet mit den übrigen Organen nach § 7 Absatz 2 der Satzung des DC MÜHLENKRUG 1984 zum Wohle des DC MÜHLENKRUG 1984 vertrauensvoll zusammen.

Die Verteilung der Aufgabenbereiche auf die Mitglieder des Gesamtvorstandes ergibt sich aus dem als Anhang gekennzeichneten Geschäftsverteilungsplanes, der Bestandteil dieser Geschäftsordnung ist.

Die Mitglieder des Vorstands und des erweiterten Vorstands tragen gemeinsam die Verantwortung für die gesamte Geschäftsordnung. Sie arbeiten kollegial zusammen und unterrichten sich gegenseitig laufend über die wichtigsten Maßnahmen und Ereignisse in ihren Geschäftsbereichen.

Der Vorstand ist Weisungs- und entscheidungsbefugt in allen Belangen des DC MÜHLENKRUG 1984, ausgenommen die Belange, welche unter die Zuständigkeit des Gesamtvorstands oder der Hauptversammlung fallen.

#### **Unter die Zuständigkeit des Vorstands fallen die hier aufgeführten Punkte:**

- Rechtliche Vertretung des DC MÜHLENKRUG in allen Belangen
- Aufstellung des Haushaltsplans, des Jahresabschluss und des Geschäftsberichts
- Einberufung der Vorstands-, Gesamtvorstandssitzungen und der Hauptversammlung, sowie Aufstellung der Tagesordnung
- Vertretung des DC MÜHLENKRUG gegenüber dem NWDV e.V. und dem DDV e.V.
- Zusammenstellung der NWDV-Ligateams und der Stadtligateams
- Weitere, aus der Satzung unter § 7 Absatz 4 ff. zu entnehmenden Aufgaben

# ***Geschäftsordnung des DC MÜHLENKRUG 1984 e.V.***

Maßnahmen und Geschäfte die für den DC MÜHLENKRUG 1984 von außergewöhnlicher Bedeutung sind oder mit denen ein außergewöhnliches wirtschaftliches Risiko verbunden ist, müssen auf Antrag eines Vorstandsmitglieds der Hauptversammlung vorgelegt werden, die darüber Beschluss fasst.

Dem 1. Vorsitzenden des DC MÜHLENKRUG obliegt die Koordination aller Geschäftsbereiche des DC MÜHLENKRUG 1984.

Er hat auf eine einheitliche Ausrichtung der Geschäftsordnung hinzuwirken. Von den Mitgliedern des Gesamtvorstands kann er jederzeit Auskünfte über einzelne Angelegenheiten ihrer Geschäftsbereiche verlangen und bestimmen, dass er über bestimmte Arten von Geschäften im Vorhinein zu unterrichten ist.

Der 1. Vorsitzende repräsentiert des Dartclub MÜHLENKRUG 1984 gegenüber der Öffentlichkeit, insbesondere gegenüber Behörden, Verbänden, Wirtschaftsorganisationen und öffentlichen Medien.

Er kann diese Aufgaben für bestimmte Arten von Angelegenheiten oder im Einzelfall auf ein anderes Mitglied übertragen.

Bei Verhinderung des 1. Vorsitzenden des Dartclub MÜHLENKRUG 1984 übernimmt der 2. Vorsitzende des Dartclub MÜHLENKRUG 1984 die Rechte und Pflichten des 1. Vorsitzenden.

## **Anhang**

### **Geschäftsbereiche der Gesamtvorstandsmitglieder**

#### **1. Vorsitzender**

- I. Repräsentation des Dartclub MÜHLENKRUG 1984 nach innen und außen
- II. Ansprechpartner in allen Fragen den Dartclub MÜHLENKRUG 1984 betreffend
- III. Kontrollinstanz des Gesamtvorstands
- IV. Delegationsberechtigter
- V. Gelderver- und aufteilung
- VI. Sitzungsleiter bei allen Organversammlungen laut Satzung

#### **2. Vorsitzende**

- I. Erster Vertreter aller Vorstandsmitglieder
- II. Öffentlichkeitsarbeit (inkl. Pressewesen)
- III. Kontrollinstanz des Gesamtvorstands
- IV. Planung und Durchführung aller Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit dem jeweiligen Verantwortlichen

#### **Kassenwart**

- I. Kassen- und Buchführung einschließlich Kontenverwaltung
- II. Verwaltung und Verteilung der Gelder aus Mitgliedsbeiträgen
- III. Verwaltung sonstiger Vereinsvermögen
- IV. Führen der Mitgliederstärkelisten und der Vereinsadressenliste

# ***Geschäftsordnung des DC MÜHLENKRUG 1984 e.V.***

## **Schriftführerin/-führer**

- I. Protokollführung
- II. Registratur der Protokolle
- III. Führen der Mitgliederstärkelisten und der Vereinsadressenliste

## **Sport- und Jugendwart**

- I. Betreuung von jugendlichen Mitgliedern
- II. Vorbereitung, Organisation und Leitung von vereinsinternen Turnieren
- III. Führung des Adressen- und Mitgliederregisters in Zusammenarbeit mit dem Kassenwart und dem Schriftführer
- IV. Der Sport- und Jugendwart hat die Aufgabe, die erforderlichen Materialien zu beschaffen, welche zur Ausübung des Dartsports notwendig sind.

## **Kassenprüfer**

- I. Kassenprüfung, zweimalig in jedem Geschäftsjahr und zwar für das erste Halbjahr bis Oktober und für das zweite Halbjahr bis zu Jahreshauptversammlung
- II. Erstellen eines Kassenprüfungsberichtes
- III. Kontrollinstanz des Kassenwartes

## **Teamcaptain der Ligateams**

- I. Beratung und Zusammenarbeit bei der Zusammenstellung der Ligateams
- II. Ansprechpartner in allen Fragen den Ligaspielbetrieb des DC MÜHLENKRUG betreffend
- III. Repräsentation der jeweiligen Ligateams entsprechend auf allen Teamcaptain-sitzungen.