



Geschäftsordnung

der Natur Schwimm und Freizeit Oase Lengede e.V.

Auf der Grundlage der Satzung der **Natur Schwimm und Freizeit Oase Lengede** gibt sich der Vorstand die nachfolgende Geschäftsordnung.

§ 1 Allgemeines

1. Die Geschäftsordnung regelt ergänzend zur Satzung die Befugnisse und Aufgabenzuweisungen für die Vorstandsmitglieder.
Die Vortandsmitglieder repräsentieren den Verein und haben ihre Aufgaben im Interesse aller Mitglieder gewissenhaft zu erfüllen.
2. Ziel und Aufgabe des Vereins
Förderung des öffentlichen Gesundheitswesens durch den Betrieb und die Pflege des Naturfreibads in der Gemeinde Lengede. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnittes “ Steuerbegünstigte Zwecke“ der AO. Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

§ geschäftsführender Vorstand

1. 1. Vorsitzende/r und 2. Vorsitzende/r -Aufgaben-
 - sind in der genannten Reihenfolge die ersten Repräsentanten des Vereins.
 - besitzen alle Vollmachten und Befugnisse, wobei sie an die Satzung und Beschlüsse der Mitgliederversammlung gebunden sind.
 - sind für die Förderung des gesellschaftlichen Lebens im Verein und die Integration des Vereins in das sportliche und gesellschaftliche Umfeld verantwortlich.
 - die oder der Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung.
 - nach Bedarf, mindestens aber vor jeder Vorstandssitzung, informiert die oder der Vorsitzende ihre oder seinen Stellvertreterin oder Stellvertreter.
 - die oder der Vorsitzende vertritt den Verein im Rahmen der gefassten Beschlüsse. Außer ihr oder ihm ist es keinem Mitglied des Vereins gestattet, als Vertreter/in oder Beauftragte/r des Vereins aufzutreten. Über Ausnahmen entscheidet der Vorstand von Fall zu Fall durch Beschluss.
 - der Vorstand ist zur Einhaltung der Öffnungszeiten, Wartung der Anlage und Geräte, sowie zur Überwachung des Naturbades verpflichtet.
-

2. der/die Schatzmeister/in -Aufgaben-
 - ist primär verantwortlich für die Verwaltung der Finanzen, für die Einhaltung der Finanzordnung insbesondere für die Einhaltung von Zahlungsterminen.
 - Erstellt pro Tertial eine Ertrags- und Kostenvorschau und führt einen Liquiditätsplan.
3. Schriftführer/in -Aufgaben-
 - Einladungen werden in Absprache mit den Vorsitzenden an die Vereinsmitglieder bzw. an den Vorstand ausgesprochen.
 - gem.§ 6 der Geschäftsordnung sind Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen , sowie die gefassten Beschlüsse, zu protokollieren.
4. Technischer Leiter/in -Aufgaben-
 - Sicherstellung der Wasserqualität
 - Überprüfung und Sicherstellung der Funktionen der techn. Einrichtungen.
5. Geschäftsführender Vorstand: Aufgaben, Rechte, Pflichten, Finanzen
Verantwortet die wirtschaftlichen, rechtlichen und gesellschaftlichen Belange gem. § 26 BGB des Vereins. In diesem Sinne ist nur der geschäftsführende Vorstand zeichnungsberechtigt. Den Vorsitzenden werden Ausgaben für Satzungszwecke bis 200 € zugestanden. Die Abrechnung erfolgt 14 tägig mit der Kassierer/in. Neuanschaffungen werden mit einem Vorstandsbeschluß, mit einfacher Mehrheit getätigt. Bei dringender Notwendigkeit kann sich das Einverständnis der Vorstandsmitglieder in einem Umlaufverfahren eingeholt werden. Dieses Einverständnis wird in der darauf folgenden Vorstandssitzung protokolliert.

§ 3 erweiterter Vorstand

1. 1. Beisitzende/r
Rechnungswesen, Personalverwaltung
2. 2. Beisitzende/r
Internet, Telekommunikation, Datensicherheit
3. 3. Beisitzende/r
Unterstützung technischer Leiter
4. 4. Beisitzende/r
Seniorenbeauftragte/r
5. 5. Beisitzende/r
Berater des geschäftsführenden Vorstandes

§ 4 Mitgliedschaft

1. Der Verein besteht aus Mitgliedern und Ehrenmitgliedern. Die Mitgliedschaft wird durch schriftliche Beitrittserklärung und Aufnahmebeschluss durch den Vorstand erworben. Wahlberechtigt sind Mitglieder ab 16 Jahre.
2. Beendigung der Mitgliedschaft, die Mitgliedschaft endet,
 - wenn die Voraussetzung für eine Mitgliedschaft nicht mehr gegeben ist.
 - wenn das Mitglied trotz Mahnung mit seinen Zahlungspflichten gegenüber dem Verein länger als ein Geschäftsjahr im Rückstand ist.
 - wenn das Mitglied sich vereinsschädigend verhält.
 - wenn das Mitglied mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Geschäftsjahres schriftlich seinen Austritt erklärt und zum 31.12. des Geschäftsjahres seinen Mitgliedsausweis abgibt.
 - mit dem Tod des Mitglieds.
3. Beitrag
 - Kinder von 3 bis 15 Jahre zahlen einen Monatsbeitrag von 2.00 €.
 - Erwachsene ab 16 Jahre zahlen einen Monatsbeitrag von 3.00 €.
 - Personen zwischen 16 und 59 Jahre können sich für eine aktive oder passive Mitgliedschaft entscheiden.
 - Passive Mitglieder fördern den Verein durch einen Monatsbeitrag von 5.00 €, ohne eine nachweisliche Arbeitsleistung zu erbringen.
 - Aktive Mitglieder unterstützen den Verein mit einem Monatsbeitrag von 3.00 € und einer Arbeitsleistung von mindestens 10 Stunden pro Jahr und pro Familie mit Kindern bis 15 Jahren (Arbeitszeitnachweis). Wenn die Arbeitsstunden nicht erbracht werden, wird das Mitglied im darauffolgenden Jahr automatisch als passiv mit 5 € Monatsbeitrag geführt. Der Status aktiv kann wieder erworben werden.
 - Der Familienbeitrag gilt für Kinder bis 15 Jahren.
 - Der Familienbeitrag für passive Mitglieder beträgt monatlich max. 14 €.
 - Der Familienbeitrag für aktive Mitglieder beträgt monatlich max. 10 €.
 - Der Beitrag wird einmal jährlich zum 01.01. per Lastschrift eingezogen.
 - Auf Wunsch kann der Beitrag halbjährlich am 01.01. und am 01.07. eines Jahres per Lastschrift eingezogen werden.
 - Jede Stammdatenänderung muss schriftlich dem NSFOL e.V. gemeldet werden.
 - Jede nicht gemeldete Stammdatenänderung wird pauschal mit 10 € berechnet.
 - Aufwendungen für Beitragsrückbuchungen werden bei Verschulden des Mitglieds mit den tatsächlichen Kosten in Höhe der Bankgebühren und 2 € Bearbeitungsgebühren berechnet.
 - Für die Erstellung einer Rechnung wird eine Bearbeitungsgebühr von 3 € auf den fälligen Beitrag berechnet.
 - Für die Erstellung einer Mahnung werden 5 € Mahngebühr, sowie 3 € Auslagen und das Porto für ein Einschreiben mit Rückschein auf den fälligen Beitrag berechnet

- Sollte nach der 1. Mahnung keine Reaktion des Mitgliedes erfolgen, ist ein Inkassobüro mit der Wahrnehmung der Interessen des Vereines zu beauftragen. Alle daraus resultierenden Kosten hat das Mitglied zu tragen.

Aufnahmegebühr:

- Der Vorstand beschließt ab dem **01.05.05** eine Aufnahmegebühr für Neumitglieder zu erheben.
- Kinder bis 15 Jahre und Erwachsene ab 60 Jahre zahlen **15 €**.
- Erwachsene zwischen 16 und 59 Jahre zahlen **25 €**.
- Für eine Familie wird eine Gebühr von **50 €** fällig.
- Die Aufnahmegebühr wird mit dem ersten Beitrag fällig.

Mitgliedsausweise:

- Jedes Mitglied erhält einen Mitgliedsausweis mit Lichtbild, der auf verlangen vorzuzeigen ist.
- Bei Verlust des Ausweises erheben wir eine Gebühr von 10 € zur Erstellung eines neuen Mitgliedsausweises.
- Ein Austritt ist nur wirksam mit Rückgabe des Mitgliedsausweises.

4. Mitarbeit im Verein

- mit ihrer Eintrittserklärung verpflichten sich die Mitglieder zur Mitarbeit im Verein. Die Verpflichtung bezieht sich auf Personen ab 16 bis 59 Jahre, die so genannten ordentlichen Mitglieder. Bei Mitgliedern unter 16 Jahren und über 60 Jahren, sowie passiven Mitgliedern ist die Arbeitsleistung freiwillig.
- Alle Mitglieder des Vereins sind verpflichtet, sich an die in dieser Geschäftsordnung niedergelegten Grundsätzen zu halten.
- Eine eventuelle Erklärung über die Niederlegung eines Vorstandsamtes ist der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden schriftlich mitzuteilen.

§ 5 Festlegung, Einberufung, Leitung und Beschlussfassung der Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen

1. Die Vorstandssitzungen finden nach Bedarf statt, mindestens aber einmal pro Quartal. Zu den Sitzungen ist rechtzeitig, mindestens 2 Wochen vorher einzuladen. Die Tagesordnung wird mit der Einladung per Email gesendet.
2. Die Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen werden von der oder dem Vorsitzenden festgelegt, einberufen und geleitet. Sie sind so frühzeitig einzuberufen, dass die Einladung, Tagesordnung und Erläuterungen zur Tagesordnung rechtzeitig Bekannt gegeben wird.
3. Vorstandsmitglieder, die an der Teilnahme der Mitgliederversammlung bzw. der Vorstandssitzung verhindert sind, haben dies der oder dem Vorstand unverzüglich mitzuteilen.

4. Anträge zur Tagesordnung
 - die oder der Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest und bestimmt die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte.
 - Über Anträge, die nicht rechtzeitig gestellt wurden und deshalb nicht in die Tagesordnung aufgenommen werden konnten, und über Anträge, die noch in derselben Mitgliederversammlung oder Sitzung behandelt werden sollen, entscheiden die Mitglieder bzw. der Vorstand durch einstimmigen Beschluss, wenn alle geladenen Mitglieder anwesend sind.
5. Berichterstattung in der Mitgliederversammlung bzw. Sitzung
 - die oder der Vorsitzende berichtet in der Mitgliederversammlung über Vorgänge der Geschäftsführung.
 - Vereinsmitglieder, die eigenständige Aufgaben übernommen haben, berichten regelmäßig über den Stand ihrer Arbeit.
 - Die Geschäftsstelle übernimmt die Koordinierung der Berichterstattung.
6. Beschlussfassung

Beschlüsse werden in der Regel durch Handaufheben gefasst. Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes ist geheim abzustimmen. Namentliche Abstimmung wird nur auf Beschluss der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder durchgeführt. Bei Abstimmungen über verschiedene Anträge erhält der weitest gehende Antrag den Vorrang. Die Bestimmungen hierfür trifft die oder der Vorsitzende. Erhebt sich gegen die Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Vorstand durch Mehrheitsbeschluss.

§ 6 Niederschrift

1. Über jede Mitgliederversammlung und Vorstandssitzung ist eine Niederschrift anzufertigen. In ihr müssen mindestens sinngemäß die gefassten Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse aufgenommen werden.
2. Die Niederschriften können während der Geschäftszeiten im Geschäftszimmer des Vereins eingesehen werden.

§ 7 Projekte / Ausschüsse

1. Arbeitsplanung / Arbeitsteilung
 - der Verein / Vorstand wird mindestens einmal pro Jahr eine Sitzung zur Erstellung eines Arbeitsplans durchführen.
 - Auf dieser Sitzung wird auch eine Arbeitsteilung im Verein festgelegt, wobei den Beisitzern ein Aufgabengebiet zugewiesen wird. Dabei soll die Arbeit möglichst gleichmäßig verteilt werden. Wünsche einzelner Mitglieder sind dabei soweit wie möglich zu berücksichtigen.
2. Ausschüsse

Für folgende Angelegenheiten des Vereins sind Ausschüsse zu bilden:

- Unterhaltung und Pflege der Außenanlagen
- Badeaufsicht
- Veranstaltungen → ↻

Darüber hinaus sind noch zusätzliche Projekte einzurichten.

3. Die Mitglieder der Ausschüsse und Projektgruppen werden vom Vorstand berufen. Die Ausschuss- und Projektmitglieder wählen aus ihrer Mitte eine/n Sprecher/in. Alle übrigen Vorstandsmitglieder des Vereins sind berechtigt, an den Sitzungen der Projektgruppen teilzunehmen. ↻
4. Der /die Sprecher/in der Ausschüsse und Projektgruppen werden vom Vorstand nach § 30 (Mitglied mit besonderen Aufgaben und Verantwortung) berufen. Eine Definition der Aufgabe und Verantwortung wird vom Vorstand für den Einzelfall erstellt.

§ 8 Gültigkeit der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung tritt mit der Verabschiedung im Vorstand in Kraft. Änderungen oder Ergänzungen dieser Geschäftsordnung bedürfen der 2/3 Mehrheit des Vorstandes.

Mit Beschluss des geschäftsführenden Vorstand vom 01.02.08 in Kraft getreten.

(1. Vorsitzender)

(2. Vorsitzender)

(1.Schriftführer/in)

(2. Schriftführer/in)

(1.Kassierer/in)

(2. Kassierer/in)

(techn. Leiter)