

## **Geschäftsordnung (GO) des Leitungsteams des KSK e.V.**

### **§ 1 Örtlicher und sachlicher Geltungsbereich**

Gemäß §9 Abs. 2 der KSK-Satzung wird die Geschäftsordnung (GO) beschlossen. Sie gilt für die Tätigkeiten des Leitungsteams.

### **§ 2 Führung und Verwaltung des Vereins**

1. Die Führung des Vereins soll auf allen Ebenen durch ehrenamtlich tätige Vereinsmitglieder erfolgen.
2. Die ehrenamtlich tätigen, Führungsaufgaben wahrnehmenden Mitglieder des Leitungsteams werden durch die Spartenwarte und beauftragte Mitglieder unterstützt.

### **§ 3 Geschäftsverteilung in Ressorts**

Die Aufgaben der Mitglieder des Leitungsteams sind, soweit die Satzung oder die gesetzlichen Bestimmungen nichts Näheres bestimmen, in dieser Geschäftsordnung geregelt. Diese Geschäftsordnung kann jederzeit durch einfachen Mehrheitsbeschluss des Leitungsteams abgeändert werden, jedoch nur, wenn das Mitglied, dem zusätzliche Aufgaben übertragen werden, ausdrücklich zugestimmt hat.

Die Zuständigkeiten werden in einem Vorstandsprotokoll festgehalten und den Mitgliedern des KSK spätestens sechs Wochen nach der Wahl durch Veröffentlichung auf der Homepage des Vereins kenntlich gemacht. Zuständigkeitsänderungen sind jederzeit möglich und unverzüglich zu veröffentlichen.

Ressort „Kasse“ (C. Klatt und H. Fischbach)

- Verwaltung Mitgliedsbeiträge und Rechnungsstellung für nicht geleistete Arbeitsstunden
- Nebenkostenabrechnung Gaststätte
- Vorbereitung Kassenprüfung
- Erstellung Haushaltsplan und Spartenbudget
- Verwaltung Ehrenamts- und Übungsleiterpauschale
- Verwaltung Barkasse
- Überweisung Gehälter
- Rechnungsstellung und Überweisungen
- Prüfung Zahlungseingänge
- Auslagerstattung
- Verwaltung Soli-Fonds

Ressort „Mitgliederverwaltung und Schrift“ (F. Huber und R. Roelcke)

- Mitgliederverwaltung
- Aufnahme und Einweisung neuer Mitglieder
- Mitgliederbroschüre
- Verwaltung Campingplatz
- Einladung Mitgliederversammlung und Vorstandssitzungen
- Bestandspflege LSB, DOSB und Deutscher Motoryachtverband

- Erstellung DKV-Ausweise
- Beantragung Ehrenamtskarten
- Beantragung Hallenzeiten
- Protokollführung

Ressort „Interne und externe Koordination“ (N. Köhler und U. Bimber)

- Meldung beim Amtsgericht und Vereinsregister
- Ansprechpersonen für Behörden
- Vernetzung, Pflege und Planung von Kooperationen
- KSK-Klubraum App
- Sponsoring
- Verwaltung Bootstege, Bootsliegeplätze und Boxen
- Vorstandsbericht an Mitglieder
- Kontaktpflege mit Pächter
- Planung Stegaufbau und -abbau
- Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation Vorstandssitzung und Mitgliederversammlung

#### **§ 4 Umsetzung der Ressorts**

Alle Inhaber:innen eines Ressorts sind zur regelmäßigen und zeitnahen Berichterstattung gegenüber dem Gesamtleitungsteam verpflichtet. Dies geschieht vorrangig über die KSK-Klubraum App. Beschlüsse und maßgebliche Entscheidungen in allen Ressorts werden – nach entsprechender Vorbereitung durch den/die verantwortlichen Ressortinhaber:in, vom Leitungsteam gemeinsam getroffen. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Wenn keine Entscheidung durch eine einfache Mehrheit getroffen werden kann, entscheidet der Gesamtvorstand. Im Rahmen des Leitungsteams gilt für Rechtsgeschäfte das "vier Augen" Prinzip.

Die GO wurde am 11.04.2024 beschlossen.

U. Bimber

H. Fischbach

F. Huber

C. Klatt

N. Köhler

R. Roelcke