



## Geschäftsordnung des NPV Altona

### § 1 - Die Führung der Vereinsgeschäfte

Die Zusammensetzung des Vorstandes ist in § 14 der Vereinssatzung niedergelegt. Der geschäftsführende Vorstand führt die laufenden Geschäfte. Bei Entscheidungen, die ein Ressort betreffen, ist die/der Obfrau/-mann und falls diese Funktion nicht besetzt ist, sind die Trainer zu hören. Die Vorsitzenden können den Vorstand zu einzelnen, speziellen Aufgaben hinzuziehen. Die Aufgaben können auch an die einzelnen gewählten Ausschüsse oder Kommissionen und an einzelne Mitglieder verteilt werden.

### § 2 - Die Vorsitzenden

1. Die Vorsitzenden führen die Geschäfte des Vereins und sind gem. § 14 der Vereinssatzung jeweils einzelvertretungsberechtigt. Abweichend von der Einzelvertretungsbefugnis sind die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands bei Rechtsgeschäften mit einem Wert von mehr als 1.000 € nur gemeinschaftlich zur Vertretung des Vereins berechtigt. Der geschäftsführende Vorstand kann Vorstandsmitgliedern Vollmachten für besondere Aufgaben erteilen.
2. Alle Post- und sonstigen Eingänge sind einem der Vorsitzenden zuzuleiten.
3. Der Schriftwechsel innerhalb des Vereins kann, wenn es sich nicht um besonders einschneidende Maßnahmen handelt, durch die bearbeitenden Vorstandsmitglieder unterzeichnet werden.

### § 3 - Versammlungen

#### 1. Vorstandssitzung

Vorstandssitzungen werden von einem der Vorsitzenden einberufen. Auf diesen Sitzungen werden die Belange des Vereins erörtert und nach Beschlussfassung protokolliert.

#### 2. Jahreshauptversammlung

Im Februar eines jeden Jahres sollte die Jahreshauptversammlung stattfinden.



Aus zwingenden Gründen kann sie bis zum Ende des Monats Juni verschoben werden. Der Vorstand entscheidet, ob zwingende Gründe für eine Verschiebung vorliegen und informiert die Mitglieder hierüber. Die Versammlung leitet einer der Vorsitzenden. Abweichende Regelungen sind unter § 12 der Vereinssatzung beschrieben.

### 3. Versammlungsordnung

Der Versammlungsleiter erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Der Schriftwart oder sein Stellvertreter führt eine Wortmeldungsliste. Es soll im allgemeinen Rednern, die sich erstmalig zur Sache zu Wort melden, der Vorrang gegenüber den Rednern gegeben werden, die sich bereits zur Sache geäußert haben.

Der Leiter der Versammlung kann das Wort entziehen, wenn trotz erfolgten Hinweises nicht zur Sache gesprochen wird oder Verstöße gegen die Satzung oder Geschäftsordnung vorkommen. Zur Rüge einer Verletzung der Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu entziehen. Bei groben Verstößen gegen die Geschäftsordnung sowie undisziplinierten Verhaltens ist ein Ausschluss von der Versammlung auszusprechen.

Anträge auf Beendigung der Debatte sind zulässig. Zur Antragstellung ist ein Mitglied berechtigt, welches nicht zur Sache gesprochen hat. Zur Annahme des Antrages ist die einfache Mehrheit erforderlich. Anträge auf Aussetzung der Beschlussfassung bis zur nächsten Sitzung haben in jedem Fall den Vorrang.

### 4. Abstimmung

Vor jeder Abstimmung hat der Leiter der Versammlung den Antrag bekanntzugeben.

Der Leiter der Versammlung führt die Abstimmung durch. Das Ergebnis jeder Abstimmung ist sofort bekanntzugeben und in das Protokoll aufzunehmen.

Auf Antrag eines Mitgliedes ist eine geheime Abstimmung durchzuführen, wenn dem Antrag stattgegeben wird. Im Protokoll ist ein entsprechender Vermerk aufzunehmen.



Ein Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit für ihn stimmt. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Eine Abstimmung ist nur gültig, wenn die Anzahl der Stimmen der anwesenden Mitglieder zu Versammlungsbeginn ausgezählt worden ist.

Für den Fall, dass die anwesenden Mitglieder einer Versammlung wegen eines Beschlusses als Gesamtschuldner in Anspruch genommen werden können, ist auf Antrag eine namentliche Abstimmung durchzuführen. Das Protokoll muss in diesem Falle alle Angaben enthalten, wie jedes anwesende Mitglied gestimmt hat.

#### § 4 - Ausschüsse

Zur Vorbereitung und Erledigung bestimmter Aufgaben können Ausschüsse gebildet werden. Sie werden vom Vorstand eingesetzt oder auf Antrag aus der Mitgliederversammlung vorgeschlagen und durch Mehrheitsbeschluss in der Mitgliederversammlung in ihr Amt eingesetzt.

Die Anträge der Ausschüsse für bestimmte Aufgaben müssen dem Vorstand zur Genehmigung vorgelegt werden. Es bleibt den Vorsitzenden überlassen, den sein Sachgebiet betreffenden Ausschuss zur Sitzung des Vorstandes zu laden, wenn der betreffende Vorschlag erörtert werden soll.

#### § 5 - Arbeitsdienst

Arbeitsdienst ist Pflicht für alle Mitglieder.

Ausgenommen sind:

- a. die passiven Mitglieder
- b. Trainer
- c. Vorstandsmitglieder

Die abzuleistenden Stunden bzw. das zu zahlende Ersatzgeld werden von der JHV für das laufende Kalenderjahr festgelegt und veröffentlicht. Die Arbeitsdiensttermine werden für das Jahr auf der JHV bekannt gegeben.

Aus zwingenden Gründen kann die Anzahl der fälligen Stunden für das laufende Jahre reduziert werden. Der Vorstand entscheidet, ob zwingende Gründe für eine Reduzierung vorliegen und informiert die Mitglieder hierüber. Die Stunden, die als Helfer bei Veranstaltungen



gen geleistet werden, werden zu 50 % auf den Arbeitsdienst angerechnet, der Kantinen-  
dienst zählt zu 100%.

Jugendliche und Mitglieder, die im Ruhestand sind, haben nur 50% der Arbeitsstunden von  
Vollmitgliedern zu leisten.

Fälliges Ersatzgeld ist bis zum 31.01. des Folgejahres zu entrichten (§ 9 der Satzung).

## § 6 - Beitragsbefreiung

Ehrenmitglieder sind beitragsfrei.

## § 7 - Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen dieser Geschäftsordnung sind schriftlich zu beantragen und können durch  
Mehrheitsbeschluss der Jahreshauptversammlung oder einer außerordentlichen Ver-  
sammlung erfolgen. Auf Beschluss einer Mitgliederversammlung kann in einzelnen Fällen  
von ihr abgewichen werden.

## § 8 - Verbindlichkeit

Vorstehende Geschäftsordnung ist in allen Punkten verbindlich.

Beschlossen auf der Jahreshauptversammlung vom 04.02.2023