

# Verbands- geschäfts- ordnung (VGO)



In der Fassung  
der Vorstandssitzung  
vom 27.03.2014

Verbandsgeschäftsordnung (VGO)  
in der Fassung der Vorstandssitzung  
vom 27.03.2014

## **INHALTSVERZEICHNIS**

<b><u>INHALTSVERZEICHNIS .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>ABSCHNITT I VORBEMERKUNGEN.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
§ 1 PRÄAMBEL .....	4
<b><u>ABSCHNITT II ORGANISATION UND GESCHÄFTSFÜHRUNG.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
§ 2 PRÄSIDIUM .....	4
§ 3 AUFBEWAHRUNGSPFLICHTEN .....	4
§ 4 DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN .....	4
§ 5 VERLAUTBARUNGEN UND VERSCHWIEGENHEIT.....	5
§ 6 FINANZEN.....	5
§ 7 VORSTANDSITZUNGEN, BESCHLÜSSE.....	5
§ 8 MITGLIEDERVERSAMMLUNGEN .....	6
<b><u>ABSCHNITT III AUFGABEN.....</u></b>	<b><u>6</u></b>
§ 9 ALLGEMEINES .....	6
§ 10 VERTRETUNGSBERECHTIGTES PRÄSIDIUM.....	6
§ 11 ERWEITERTER VORSTAND .....	8
§ 12 EHRENRAT.....	9
§ 13 BEIRAT .....	9
§ 14 ORDENSAUSSCHUSS.....	10
<b><u>ABSCHNITT IV SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....</u></b>	<b><u>10</u></b>
§ 15 GÜLTIGKEIT.....	10
§ 16 SALVATORISCHE KLAUSEL .....	10

## **Abschnitt I VORBEMERKUNGEN**

### **§ 1 PRÄAMBEL**

(1) Die Verbandsgeschäftsordnung (VGO) dient zur Ergänzung grundsätzlicher Bestimmungen der Satzung und der Ordnungen im Bereich des KLN. Sie regelt Aufgaben und Verfahrensvorschriften für die Organe des Verbandes, sofern nicht bereits in der Satzung geregelt. Sie regelt die in der rechtsgültigen Satzung unberührten Verordnungen und die Tätigkeitsmerkmale der einzelnen Bereiche und der Vorstandsmitglieder.

(2) Diese Geschäftsordnung wurde vom Vorstand aufgrund der Ermächtigung in § 11 Abs.2 der Satzung erlassen.

(3) Die Vereinsfarben des KLN sind Blau-Gelb-Rot und Grün.

## **Abschnitt II ORGANISATION UND GESCHÄFTSFÜHRUNG**

### **§ 2 PRÄSIDIUM**

Das Präsidium im Sinne dieser Geschäftsordnung ist dasjenige Vereinsorgan, das in § 10 Absatz 1 der Satzung bestimmt ist.

### **§ 3 AUFBEWAHRUNGSPFLICHTEN**

(1) Amtsträger sind zusätzlich zu den in ihrem Aufgabenbereich geltenden Bestimmungen verpflichtet, die in ihrem Verantwortungsbereich anfallenden Akten und sonstige Unterlagen sorgfältig aufzubewahren und bei Amtswechsel dem jeweiligen Nachfolger zu übergeben. Die Aufbewahrungsfrist beträgt, soweit per Gesetz oder anderer Regelung nichts anderes vorgeschrieben ist, fünf Jahre.

### **§ 4 DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN**

(1) Beschlüsse des Präsidiums sollen kurzfristig umgesetzt werden. Alle Präsidiumsmitglieder sind an diese Beschlüsse gebunden und müssen diese auch nach außen vertreten.

(2) Bei offiziellen Anlässen und Verleihungen ist angemessene Kleidung, die KLN Kopfbedeckung sowie der Verbandsorden zu tragen.

## **§ 5 VERLAUTBARUNGEN UND VERSCHWIEGENHEIT**

(1) Protokolle von Sitzungen sollen zeitnah weitergeleitet werden. Bei Angelegenheiten von Bedeutung soll eine kurzfristige Mitteilung erfolgen. Alle Präsidiumsmitglieder sollen zudem regelmäßig über die für den Verband relevanten Terminen informiert werden.

(2) Alle Präsidiumsmitglieder und weiteren Funktionsträger verpflichten sich, über für vertraulich erklärte Angelegenheiten, Dritten gegenüber zu schweigen. Dies gilt auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus einem Amt.

## **§ 6 FINANZEN**

(1) Die Buchführung des Verbandes muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entsprechen. Außerdem sind die besonderen Vorschriften der Abgabenordnung und anderer Gesetze die Gemeinnützigkeit betreffend zwingend zu beachten.

(2) Zivilrechtliche und steuerliche Vorschriften sind bei der Rechnungsschreibung zu beachten.

## **§ 7 VORSTANDSITZUNGEN, BESCHLÜSSE**

(1) Beschlüsse im Präsidium werden, soweit hier oder in der Satzung nicht anders geregelt, per Akklamation gefasst. Jedes laut Satzung gewählte Vorstandsmitglied hat dabei eine Stimme.

(2) Soweit hier oder in Satzung nicht anders geregelt werden Beschlüsse im Vorstand durch einfache Stimmenmehrheit gefasst. Stimmenthaltungen und nicht abgegebene Stimmen finden keine Berücksichtigung. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Leiters der Vorstandssitzung.

(3) Präsidiumssitzung sind grundsätzlich nicht-öffentliche Sitzungen. Dem Präsidium steht es frei Im Bedarfsfall für einzelne Themen Gäste beizuladen.

(4) Alle Beschlüsse und wesentlichen Punkte der jeweiligen Vorstandssitzung sind schriftlich festzuhalten. Protokoll führt der Schriftführer. Beschlüsse von besonderer Tragweite und mit auf Dauer angelegtem Regelungsgehalt sind zusätzlich zum Protokoll gesondert aufzuzeichnen. Es ist mindestens ein Rubrum sowie das Datum der Beschlussfassung und festzuhalten.

## **§ 8 MITGLIEDERVERSAMMLUNGEN**

(1) Die Durchführung von Mitgliederversammlungen liegt lt. Satzung im Ermessen des Vorstands. Er hat dabei sein Ermessen entsprechend dem Zweck der Ermächtigung auszuüben und die gesetzlichen wie satzungsmäßigen Grenzen des Ermessens einzuhalten.

## **Abschnitt III AUFGABEN**

### **§ 9 ALLGEMEINES**

- (1) Zu den in der Satzung umschriebenen Aufgaben gehören auch
- a. repräsentative Besuche bei den Gesellschaften,
  - b. Verleihung der KLN und BDK-Orden
  - c. die Durchsetzung der in der gültigen Satzung und in der Geschäftsordnung festgelegten Aufgaben,
  - d. die Berufung und Koordination der Arbeitskreise und hier auch die personelle Besetzung.
- (2) Das Präsidium kann zur Wahrung aller hier und in der Satzung genannten Aufgaben für die Vorstandsmitglieder § 11 Abs.1 lit.c und d der Satzung Stellvertreter berufen. Diese Stellvertreter gehören nicht zur vertretungsberechtigten Vorstand nach § 26 BGB.

### **§ 10 VERTRETUNGSBERECHTIGTES PRÄSIDIUM**

- (1) Der Präsident ist der höchste Würdenträger des KLN.
- a. Er/Sie koordiniert die Verbandsgeschäfte und vertritt den Verband in allen Angelegenheiten nach außen,  
Die Vizepräsidenten sind hier nachfolgend nach § 26 BGB zur Vertretung berechtigt,
  - b. Er/Sie nimmt alle in der Satzung und in der Geschäftsordnung festgelegten Aufgaben wahr,
  - c. Er/Sie ruft die Präsidiumssitzungen ein und leitet die Präsidiumssitzungen sowie die Mitgliederversammlungen,
  - d. Er/Sie stellt die Tagesordnung zur Mitgliederversammlung auf und nimmt Anträge entgegen,
  - e. Er/Sie führt alle Wahlen – außer seiner eigenen – verantwortlich durch,

- f. Er/Sie zeichnet mit dem Protokollführer gefertigte Sitzungsprotokolle ab,
  - g. Er/Sie ist der erste Ansprechpartner für den BDK.
- (2) Die Vizepräsidenten vertreten den Präsidenten bei Verhinderung in allen Bereichen.
- a. Vizepräsident b1
    - i. setzt sich für die Kontaktpflege und die Gewinnung neuer Mitglieder ein,
    - ii. ist beauftragt, den die Jugendbeauftragten tatkräftig zu unterstützen.
  - b. Vizepräsident b2
    - i. zeichnet sich verantwortlich für die Daten geschützte Pflege von Mitgliederlisten,
    - ii. ist Mitglied des Ordensausschuss und koordiniert die Vergabe der Orden, in Absprache mit dem Geschäftsführer,
    - iii. ist Ansprechpartner für Versicherungsfragen,
    - iv. vertritt den KLN beim BDK in Mitglieder –oder Ordensangelegenheiten; er überprüft den Zahlungsmodus der KLN- und BDK Orden und den Versand.
- (3) Der Schatzmeister ist verantwortlich für den gesamten Finanzablauf des Verbandes.
- a. Er/Sie führt die Bücher und erstellt Abschlüsse sowie Steuererklärungen für den Verband,
  - b. Er/Sie ist zuständig für Erstellung und Versand der Rechnungen, Beitragsrechnungen und Mahnungen. Beitragsrechnungen sind bis zum 31.12 eines jeden Jahres für das Folgejahr zu erstellen; Zahlungsziel ist der 15.02 des folgenden Jahres,
  - c. Er/Sie ist führt alle Konten des Verbandes,
  - d. Er/Sie zahlt nach Prüfung die eingehenden Rechnungen,
  - e. Er/Sie überwacht die Zahlungseingänge der Mitglieder,
  - f. Er/Sie pflegt die Bankdaten der Mitglieder,
  - g. Er/Sie stellt Zuwendungsbestätigungen aus; die steuerlichen Vorschriften und insbesondere die verbindlichen Muster der Finanzverwaltung sind zwingend zu beachten
-

h. Er/Sie gewährt dem Präsidium auf Verlangen Einblick in seine Unterlagen.

(4) Der Geschäftsführer übernimmt die laufenden Geschäfte des Verbandes.

- a. Er/Sie ist für den gesamten Schriftverkehr federführend,
- b. Er/Sie versendet die Einladungen zu Mitgliederversammlungen,
- c. Er/Sie ist verantwortlich für behördliche Angelegenheiten,
- d. Er/Sie ist zuständig für die Beschaffung der Orden und die Ausfertigung der zugehörigen Urkunden; er gehört als geborenes Mitglied dem Ordensausschuss an, wo die notwendigen Absprachen erfolgen,
- e. Er/Sie übernimmt in Abstimmung mit und auf Grundlage der Daten des Schatzmeisters die Finanzplanung.

### **§ 11 ERWEITERTER VORSTAND**

(1) Der Schriftführer ist verantwortlich für die protokollarischen Aufgaben des Verbandes.

- a. Er/Sie fertigt Protokolle und Aufzeichnungen der Mitgliederversammlungen; Protokolle sind vom Versammlungsleiter gegenzuzeichnen,
- b. Er/Sie stellt den Mitgliedern die Protokolle der Mitgliederversammlungen zur Verfügung sowie dem Internetbeauftragten ohne Abstimmungsergebnisse zur Einstellung ins Internet; die Zustellung kann über elektronische Medien erfolgen,
- c. Er/Sie führt Protokoll der Präsidiumssitzungen und stellt allen Präsidiumsmitgliedern diese zu,
- d. Er/Sie führt das Beschlussregister gemäß Abschnitt II § 7 (4) dieser Geschäftsordnung.

(2) Der Pressesprecher ist hauptverantwortlich zuständig für Außen- darstellung und Vermarktung des Verbandes in Abstimmung mit dem Internetbeauftragten

- a. Er/Sie pflegt die Kontakt zu Presse, Wirtschaft und Politik,
- b. Er/Sie ist verantwortlich für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,

- c. Er/Sie koordiniert sämtliche Formen der Werbung für den Verband und seine Veranstaltungen,
- (3) Der Jugendbeauftragte koordiniert alle anfallenden Aktionen und die gesamte Jugendarbeit verantwortlich mit dem Vorstand. Die Richtlinien des Jugendwohlfahrtsgesetzes sollen angestrebt werden, um die Aufnahme in den Jugendwohlfahrtsverband zu erlangen mit dem Ziel die gesetzliche Jugendförderung zu erwirken. Die Jugendfortbildung, die Erstellung eines KLN Jugendprogrammes sollen als Angebot an die Mitglieder geboten werden. Die Durchführung von eigenen Tanzturnieren soll langfristig angestrebt werden.
- (4) Der Justiziar berät und vertritt den Verband bei allen Rechtsangelegenheiten. Er ist daneben Vorsitzender des Ehrenrates.
- (5) Der Archivar ist zuständig für das Archivwesen des Verbandes.
- a. Er/Sie führt das Archiv des Verbandes,
- b. Er/Sie führt das Ordensbuch des Verbandes.
- (6) Der Internetbeauftragte ist zuständig für die Darstellung des Verbandes in digitalen Medien in Abstimmung mit dem Pressesprecher.
- a. Er/Sie erstellt und pflegt insbesondere die Internetseite,
- b. Er/Sie unterstützt das Präsidium bei der Versendung von Serienbriefen und die Datenverwaltung.

## **§ 12 EHRENRAT**

- (1) Der Ehrenrat ist zuständig für alle Streitfragen im Verband. § 12 der Satzung bleibt unberührt. Er kann sich eine eigene Geschäftsordnung geben.

## **§ 13 BEIRAT**

- (1) Das Präsidium beruft gem. § 15 der Satzung die Beiräte. Die Berufung durch den Vorstand gilt lt. Satzung zunächst für die in der Satzung festgelegte Dauer. Über eine kürzere Berufung von Beiratsmitgliedern entscheidet der Vorstand.
- (2) Beiräte sollen möglichst aus allen Kreisen des KLN kommen. Die Beiräte beraten das Präsidium und sind Ansprechpartner in den jeweiligen geogr. Gebieten. Sie beraten den Vorstand bei allen Fragen und auch Ausführungen unterstützend und übernehmen die Vergabe von Orden in ihren Regionen. Die Beiräte halten den weitgehenden

persönlichen Kontakt zu den im jeweiligen Verbandsgebiet ansässigen Gesellschaften aufrecht. Auch Besuche von Veranstaltungen im jeweiligen Verbandsgebiet können erfolgen.

### **§ 14 ORDENSAUSSCHUSS**

(1) Der Ordensausschuss besteht aus einem Vizepräsidenten, dem Geschäftsführer und weiteren Mitgliedern.

(2) Sie koordinieren die Abwicklung der BDK- und KLN-Orden. Die Ordenssatzung im Übrigen bleibt unberührt.

## **Abschnitt IV SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **§ 15 GÜLTIGKEIT**

(1) Mit Beschlussfassung durch den Vorstand verlieren alle bisherigen Regelungen ihre Gültigkeit. Dieser Beschluss gilt bis zu einer Änderung aufgrund von Beschlussfassung durch den Vorstand. Eine Änderung dieses Beschlusses muss nicht im Ganzen erfolgen. Es kann auch über einzelne Abschnitte und Absätze abgestimmt werden.

### **§ 16 SALVATORISCHE KLAUSEL**

(1) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Beschlusses unwirksam sein oder werden, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht betroffen. Die unwirksamen Bestimmungen sind durch wirksame Bestimmungen zu ersetzen, die dem angestrebten Ziel möglichst nahe kommen.

(2) An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung am nächsten kommen, die mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt werden sollten.

Neuss, den 27.03.2014

Karl Schäfer  
Präsident

Friedrich Kempis  
Geschäftsführer

