

Präambel

Die Geschäftsordnung löst keinen Paragraphen des Statutes der St. Sebastianus Schützenjugend (BdSJ), Diözesanverband Münster e. V. ab.
Das Statut ist übergeordnet.

§ 1 Geltungsbereich und Zweck

- 1.) Der Diözesanjugenschützenrat erlässt die Geschäftsordnung (GO) verbindlich für alle Mitarbeiter /-innen auf Diözesanebene, innerhalb des BdSJ. Sie bezweckt die Regelung des Geschäftsablaufes in allen Bereichen des BdSJ auf Diözesanebene aufgrund des Statutes nach einheitlichen und grundsätzlichen Richtlinien.
- 2.) Jeder Mitarbeiter / jede Mitarbeiterin ist bei Antritt der Funktion mit den Bestimmungen der GO vertraut zu machen.
- 3.) Eine Stellenbeschreibung ist der GO beigelegt (Anlage 1)

§ 2 Haushalts-, Finanz- und Kassenordnung

Der Vorstand erstellt eine Haushalts-, Finanz- und Kassenordnung (Anlage 2).

§ 3 Unterzeichnung

Es unterzeichnen:

- a) Im Schriftverkehr innerhalb des BdSJ Diözesanverband Münster e. V. :
der (die) Diözesanjugenschützenmeister (in) und sein (e) Stellvertreter (in) mit ihrem Namen, ohne Zusatz.
- b) Im Schriftverkehr an Außenstehende: der (die) Diözesanjugenschützenmeister (in) und sein(e) Stellvertreter (in) mit ihrem Namen und Zusatz. (Diözesanjugenschützenmeister (in) bzw. stellvertr. Diözesanjugenschützenmeister (in))
- c) Im Vertreterfall unterzeichnet der (die) Vertretende mit i.V. vor seinem (ihrem) Namen
- d) Der (die) Geschäftsführer (in) bzw. Schatzmeister (in) zeichnet mit i. A. vor seinem (ihrem) Namen.

§ 4 Verhandlungsniederschriften

Über wichtige Besprechungen, insbesondere über solche, deren Ergebnis für die Gesamtinteressen des BdSJ Diözesanverband Münster e. V. von Bedeutung werden kann, so wie Vorstandssitzungen und Jugenschützenratssitzungen, sind Niederschriften zu führen. Für alle Niederschriften gilt § 12 der Satzung sinngemäß.

§ 5 Diözesanjugenschützenrat

Der Diözesanjugenschützenrat tritt jährlich zweimal zusammen, wobei eine Sitzung über 2 Tage angesetzt wird (gemäß Beschluss DJR vom 18.11.2012). Die Termine werden vom Diözesanjugenschützenrat selbst beschlossen. **Der Diözesanjugenschützenrat ist innerhalb**

von vier Wochen einzuberufen, wenn es ein Drittel der Mitglieder oder ein Landesbezirk unter Angabe der Gründe schriftlich verlangt.



§ 6 Vorläufige Tagesordnung

Die Tagesordnung der Sitzung des Diözesanjugenschützenrates wird durch den Diözesanvorstand vorläufig beschlossen.

§ 7 Einladung

Die Einladung zur Sitzung des Diözesanjugenschützenrates hat schriftlich mit einer Frist von zehn Tagen vor dem festgesetzten Termin unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung durch den Diözesanvorstand zu erfolgen.

Mit dieser Einladung hat der Diözesanvorstand die notwendigen Unterlagen, insbesondere Niederschrift der letzten Sitzung und Anträge zu versenden.

§ 8 Stellvertretung

Jedes stimmberechtigte, gewählte Mitglied aus den Landesbezirks- und Bezirksverbänden kann sich durch ein gewähltes Mitglied aus dem jeweiligen Landes- / Bezirksverband vertreten lassen. Dieses ist stimmberechtigt. Die Vereinigung mehrerer Stimmen auf ein Mitglied ist nicht zulässig. Die „Geborenen Mitglieder“ können sich nicht vertreten lassen.

§ 9 Leitung

Die Leitung der Diözesanjugenschützenratssitzung obliegt dem (der) Diözesanjugenschützenmeister (in) oder seinem (ihrer) Stellvertreter (in).

Die Protokollführung obliegt dem (der) Geschäftsführer (in) des Diözesanvorstandes oder einem beauftragten Vorstandsmitglied.



§ 10 Beginn der Beratung

Vor Eintritt in die Tagesordnung sind folgende Regularien in nachstehender Reihenfolge zu erledigen:

1. Begrüßung, Einstiegsimpuls
2. Feststellung der Beschlussfähigkeit
3. Festsetzung der endgültigen Tagesordnung
4. Genehmigung der letzten Niederschrift
5. Genehmigung der eingegangenen Anträge

Anträge zur Tagesordnung einer Diözesanjugenschützenratssitzung müssen bis spätestens 20 Tage vor der Sitzung bei der Diözesangeschäftsstelle schriftlich eingehen. Diese sind dann in die vorläufige Tagesordnung aufzunehmen. Später eingehende Anträge können nur in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Aufnahme in die Tagesordnung zustimmt.

§ 11 Öffentlichkeit

Die Sitzung des Diözesanjugenschützenrates ist öffentlich. Nach Rücksprache mit dem Diözesanvorstand kann der (die) Diözesanjugenschützenmeister / in Gäste zu Sachthemen einladen.

Personaldebatten und Finanzangelegenheiten sind grundsätzlich nicht öffentlich.

§ 12 Beratungsordnung

Der (die) Diözesanjungschützenmeister (in) / Stellvertreter (in) hat in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen. Den Mitgliedern des Diözesanvorstandes ist auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu erteilen.

Antragsteller (innen) und Berichterstatter (innen) können sowohl zu Beginn wie auch nach Schluss der Beratung das Wort ergreifen.

Der (die) Diözesanjungschützenmeister (in) / Vertreter (in) kann bei ungebührlichem Verhalten einem Mitglied nach zweimaliger Mahnung das Wort entziehen. Bei weiterem Fehlverhalten kann ein Ordnungsruf erteilt werden.

Im Wiederholungsfall kann er das betreffende Mitglied des Diözesanjungschützenrates des Saales verweisen und von der weiteren Beratung an dieser Sitzung aus schließen. Gegen diese Maßnahme des (der) Diözesanjungschützenmeisters (in) / Stellvertreters (in) ist Widerspruch möglich. Über diesen Widerspruch entscheidet die Mehrheit des Diözesanjungschützenrates.

§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung

Durch Anträge zur Geschäftsordnung, die durch das Heben beider Hände angezeigt werden, wird die Rednerliste unterbrochen. Diese Anträge sind sofort zu behandeln.

Anträge zur Geschäftsordnung sind:

1. Antrag auf Schluss der Debatte und sofortiger Abstimmung
2. Antrag auf Schluss der Rednerliste
3. Antrag auf Beschränkung der Redezeit
4. Antrag auf Vertagung
5. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
6. Antrag auf Übergang zur Tagesordnung

Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhörung eines (r) Gegenredners (in) sofort abzustimmen.

§ 14 Persönliche Erklärung

Nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes oder nach Beendigung der Abstimmung kann der (die) Diözesanjungschützenmeister (in) / Stellvertreter (in) das Wort zu einer persönlichen Erklärung oder Bemerkung erteilen. Durch die persönliche Erklärung / Bemerkung erhält der (die) Redner (in) die Gelegenheit, Äußerungen, die in Bezug auf seine (ihre) Person gemacht wurden, zurück zu weisen, eigene Ausführungen richtig zu stellen oder seine (ihre) Stimmabgabe zu begründen. Eine Debatte über die persönliche Erklärung / Begründung findet nicht statt.

§ 15 Anträge und Abstimmungsregeln

Anträge können nur von Mitgliedern des Diözesanjungschützenrates gestellt werden. Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst; Stimmgleichheit gilt als Ablehnung, Stimmenthaltung gilt als abgegebene Stimme und wird den Nein-Stimmen hinzugerechnet. Abgestimmt wird durch Handzeichen. Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes des Diözesanjungschützenrates muss geheim abgestimmt werden.

§ 16 Misstrauensanträge

Gegen gewählte Mitglieder des Diözesanjugenschützenrates besteht die Möglichkeit der Abwahl durch Mißtrauensantrag. Ein solcher Antrag muss mit der Einladung allen Mitgliedern des Diözesanjugenschützenrates mit Begründung zur Kenntnis gebracht werden. Zur Abwahl ist eine 2/3 – Mehrheit erforderlich. Wird ein Mißtrauensantrag in einer Sitzung gestellt, so kann in dieser Sitzung nicht über diesen Antrag abgestimmt werden. Es ist hierzu eine neue Sitzung einzuberufen, in der der Mißtrauensantrag zur Tagesordnung gestellt werden muss. Die Einberufungsfrist beträgt vier Wochen. Stimmt der Diözesanjugenschützenrat einem Misstrauensantrag zu, so ist in dieser Sitzung eine Nachwahl vorzunehmen. Das neu gewählte Mitglied wird ordentliches Mitglied des Diözesanvorstandes bzw. Diözesanjugenschützenrates bis zum Ende der Wahlperiode.

§ 17 Änderung der Geschäftsordnung des BdSJ

Eine Änderung dieser Geschäftsordnung (GO) bedarf der 2/3-Mehrheit der abgegebenen Stimmen.





§ 18 Diözesanjugenschützenmeister (in) / Stellvertreter (in) / geschäftsführender Vorstand

Bei der Wahl des (der) Diözesanjugenschützenmeisters (in) ist anzustreben, dass er (sie) nicht dem selben Landesbezirk angehört wie der stellvertr. Diözesanjugenschützenmeister (in). Der (die) stellvertr. Diözesanjugenschützenmeister (in) ist zwei Jahre vor dem (der) Diözesanjugenschützenmeister (in) zu wählen; seine (ihre) Amtszeit beträgt ebenfalls fünf Jahre.

Im geschäftsführenden BdSJ-Vorstand  sollen alle Landesbezirke vertreten sein.

§ 19 Diözesanvorstand (DV) / Anwendbare Bestimmungen

Der Diözesanvorstand wählt in der ersten Sitzung nach seiner Wahl die Einzelpositionen der nachfolgenden Aufstellung:

1. die Vertreter (innen) im Bundesjugenschützenrat, 
2. die Vertreter (innen) in den Gremien des BDKJ auf Bundes  und Diözesanebene, 
3. bis zu 3 Beisitzer mit besonderen Aufgaben 


Anwendbare Bestimmungen

Für die Geschäftsordnung, sowie die Haushalts-, Finanz- und Kassenordnung des Diözesanvorstandes gelten die Bestimmungen über die Diözesanjugenschützenratssitzungen entsprechend, soweit nicht nachstehend etwas anderes bestimmt ist.

§ 20 Termine

Sitzungen des Diözesanvorstandes sollen zweimonatlich stattfinden. Die Sitzungen des Diözesanvorstandes werden vom geschäftsführenden Vorstand mit einer Ladefrist von acht Tagen unter Angabe der Tagesordnung einberufen. In besonderen Fällen kann die Ladefrist auf drei Tage verkürzt werden.

§ 21 Mitgliedschaft, Stellvertretung

Die Mitgliedschaft im Diözesanvorstand ist persönlich,  mit Ausnahme der Landesbezirksjugenschützenmeister/innen. Eine Stellvertretung ist ausgeschlossen. Scheidet ein Mitglied (außer geborenes Mitglied) aus, kann der Diözesanvorstand vorbehaltlich der Entschei-

derung durch die nächste Diözesanjugenschützenratssitzung, eine Person mit der Wahrnehmung der Aufgaben betrauen.

§ 22 Sachausschüsse / Arbeitsgruppen

Sowohl vom Diözesanvorstand wie auch vom Diözesanjugenschützenrat können auf Antrag Sachausschüsse und Arbeitsgruppen zu Themen eingerichtet werden

§ 23 Inkrafttreten

Diese Änderung der Geschäftsordnung wurde am 17.11.2013 durch den Diözesanjugenschützenrat beschlossen; sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Münster, im November 2013

Franz-Josef Wellmanns
Diözesanjugenschützenmeister
BdSJ Diözesanverband Münster e.V.

Diözesanjugenschützenmeister / in

A. Vertretung des BdSJ in den Gremien des BDKJ

- a) Diözesanversammlung,
 - b) Diözesanleitungsrat,
 - c) Diözesankonferenz der Mitgliedsverbände,
 - d) Ausschüsse bei Bedarf,
 - e) Arbeitsgruppen bei Bedarf
- Vor- und Nachbereitung der Gremien a – c, bei Bedarf auch d – e

B. Vertretung des BdSJ im Diözesankomitee der Katholiken in der Diözese Münster

(z. Zt. Delegation des Stimmrecht an den Dachverband BDKJ)

C. Vertretung des BdSJ beim BHDS

- a) Bundesvertreterversammlung
 - b) Hauptvorstand
 - c) Diözesanvorstand des BHDS Münster
 - d) Diözesanbruderrat des BHDS Münster
- Vor- und Nachbereitung der Gremien c – d

D. Vertretung im BdSJ

- a) Bundesjugenschützenrat
 - b) Bundesvorstand
- Vor- und Nachbereitung der Gremien
- c) Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung BJT

E. Aufgaben gemäß Statuten des BdSJ Münster

- a) Vorstandssitzungen (einschl. Vor- und Nachbereitung)
- b) Diözesanjugenschützenratssitzungen (einschl. Vor- und Nachbereitung)
- c) geschäftsführende Vorstandssitzungen (einschl. Vor- und Nachbereitung)
- d) Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung DJT
- e) Vorbereitung (intern), Teilnahme, Nachbereitung BJT
- f) Teilnahme an Bezirks- und Landesbezirksveranstaltungen
- g) Teilnahme an Bundes- und Diözesanveranstaltungen BHDS und BdSJ
- h) Initiieren von inhaltlichen Schwerpunkten des DV
- i) allgemeine administrativen Aufgaben des DV
- j) Prüfungen im Finanzwesen
- k) Dienstaufsicht Bildungsreferentin

Stellvertretende / r Diözesanjugenschützenmeister / in

Allgemein: Vertretung des Diözesanjugenschützenmeisters

A: Vertretung des BdSJ in den Gremien des BDKJ

- a) Diözesanversammlung

Vertretung in anderen Gremien des BDKJ kann wahrgenommen werden. Der Vertreter des BdSJ hat in den anderen Gremien nur eine Stimme.

Vertretung des BdSJ beim BHDS und Vertretung im BdSJ findet grundsätzlich nicht statt, da nur der DJM satzungsgemäße Positionen in den Gremien hat.

B. Aufgaben gemäß Statuten des BdSJ Münster

- a) Vorstandssitzungen
- b) Diözesanjungschützenratssitzungen
- c) geschäftsführende Vorstandssitzungen
- d) Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung DJT
- e) Vorbereitung (intern), Teilnahme, Nachbereitung BJT
- f) Teilnahme an Bezirks- und Landesbezirksveranstaltungen
- g) Teilnahme an Bundes- und Diözesanveranstaltungen BHDS und BdSJ
- h) Initiieren von inhaltlichen Schwerpunkten des DV
- i) allgemeine administrativen Aufgaben des DV
- j) Dienstaufsicht Bildungsreferentin

Diözesangeschäftsführer / in

- a) Vorstandssitzungen (Einladungen, Protokollführung)
- b) Diözesanjungschützenratssitzungen (Einladungen, Protokollführung)
- c) geschäftsführende Vorstandssitzungen (Einladungen, Protokollführung)
- d) Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung DJT
- e) Vorbereitung (intern), Teilnahme, Nachbereitung BJT
- f) Initiieren von inhaltlichen Schwerpunkten des DV
- g) allgemeine administrativen Aufgaben des DV
- h) Dienstaufsicht Bildungsreferentin
- i) Kassenprüfungen gem. Prüfungsauftrag BDKJ
- j) Vertretung des BdSJ im BDKJ Ausschuss Landesförderung
- k) Bearbeitung / Hilfestellung bei Anträgen (Bildungsmittel, Ferienfreizeiten)
- l) Überprüfung von Abrechnungen der Bildungsmittel und Ferienfreizeiten gem. Vorgaben des BdSJ und BDKJ
- m) Überprüfung von Abrechnungen der Aus- u. Fortbildungsmaßnahmen gem. Vorgaben des BDKJ
- n) Bearbeitung von JuLeiCa Anträgen
- o) Pflege von Datenbanken (Bruderschafts-, Bezirks- und Landesbezirksebene)

Diözesanschatzmeister / in

- a) Vorstandssitzungen
- b) Diözesanjungschützenratssitzungen
- c) geschäftsführende Vorstandssitzungen
- d) Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung (einschl. Abrechnung) DJT
- e) Vorbereitung (intern), Teilnahme, Nachbereitung BJT
- f) Initiieren von inhaltlichen Schwerpunkten des DV
- g) allgemeine administrativen Aufgaben des DV
- h) Dienstaufsicht Bildungsreferentin
- i) Führen des(r) DV Konto(en)
- j) Erstellung des Haushaltsentwurfes und Haushaltsabschlusses nach Vorgaben des Bistums und BDKJ
- k) Verbuchung sämtlicher Geschäftsvorfälle gem. Kontenplan i.V.m. den Vorgaben des Kirchlichen Jugendplanes und des KJP NW
- l) Sicherstellung der Kassenprüfung gem. Statut des BdSJ
- m) Unterstützung bei externen Überprüfungen der Buchführung

Aufgabenbeschreibung des Diözesanvorstandes

- n) Bearbeitung einschl. Überwachung der Mietzahlungen (Bildungsmittel)
- o) Bearbeitung sämtlicher Bezuschussungen des DV an Untergliederungen
- p) Führen der Inventar- und Vermögenslisten des DV
- q) Finanzielle Beratung auf Anfrage der Untergliederungen
- r) Erschließen von neuen Finanzquellen
- s) Seminarcontrolling

Präses (Stellenumfang 20%)

- a) Mitarbeit in den Verbandsgremien
 - Diözesanjungschützenrat
 - Diözesanvorstand
- b) Zusammenarbeit mit der Bildungsreferentin und den ehrenamtlichen Teamern bei der Gruppenleiterausbildung.
- c) In Zusammenarbeit mit dem Diözesanvorstand die Kampagne „Das K im BdSJ“ konzipieren, weiterentwickeln und im Diözesanverband auf den verschiedenen Ebenen vorantreiben.
- d) Teilnahme an Diözesanjungschützentagen und Vorbereitung des Jugendgottesdienstes im Rahmen der Diözesanjungschützentage.
- e) Beteiligung am Präsideskongress des BDKJ Diözese Münster und dem Treffen der Präsidial BdSJ auf Bundesebene.
- f) Kontakte zur Bistumsleitung pflegen.

Diözesanfahnschwenkermeister / in

- a) Vorstandssitzungen
- b) Diözesanjungschützenratssitzungen
- c) Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung DJT (Fahnschläger- und Fahnschwenkerwettbewerbe)
- d) Vorbereitung (intern), Teilnahme, Nachbereitung BJT
- e) Initiieren von inhaltlichen Schwerpunkten des DV
- f) Kontaktpflege mit Landesbezirksfahnschwenkermeister/innen und Informationsweitergabe in beide Richtungen
- g) Aus- und Fortbildung Fahnschwenker/-schläger

Referent für Öffentlichkeitsarbeit

- a) Vorstandssitzungen
- b) Diözesanjungschützenratssitzungen
- c) Berichterstattung von Veranstaltungen auf Diözesanebene (ggf. auch auf Landesbezirks-, Bezirks- und Ortsebene)
- d) Kontaktpflege zu Pressestellen (Tageszeitungen, etc.)
- e) Weiterleitung von Presseberichten an den BHDS für den „Schützenbruder“
- f) Pflege der Homepage des BdSJ DV Münster
- g) Fotografieren neuer Diözesanjungschützenratsmitglieder
- h) Initiieren von inhaltlichen Schwerpunkten des DV
- i) Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung DJT

Diözesanschießmeister

- a) Vorstandssitzungen
- b) Diözesanjungschützenratssitzungen
- c) Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung DJT (Schießwettbewerbe)
- d) Vorbereitung (intern), Teilnahme, Nachbereitung BJT
- e) Initiieren von inhaltlichen Schwerpunkten des DV
- f) Kontaktpflege mit Landesbezirksschießmeister/innen und Informationsweitergabe in beide Richtungen
- g) Aus- und Fortbildung Schießsport
- h) Ausschreibungen für Schießwettbewerbe auf Diözesanebene

Stellv. Diözesangeschäftsführer / in

- a) Vorstandssitzungen
- b) Diözesanjungschützenratssitzungen
- c) Übernahme von Aufgaben gemäß Absprache Diözesangeschäftsführer / -in
- d) Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung DJT
- e) Vorbereitung (intern), Teilnahme, Nachbereitung BJT
- f) Initiieren von inhaltlichen Schwerpunkten des DV

Landesbezirksjungschützenmeister / in

- a) Vorstandssitzungen
- b) Diözesanjungschützenratssitzungen
- c) Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung DJT
- d) Teilnahme an BJT
- e) Initiieren von inhaltlichen Schwerpunkten des DV
- f) Kontaktpflege mit Bezirksjungschützenmeister/innen und Weitergabe von Informationen (sowohl nach „oben“ als auch nach „unten“)
- g) Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von LBZ-Jungschützenratssitzungen
- h) Interessenvertretung seines Landesbezirks (z.B. in den Kreisverbänden des BDKJ)
- i) **Für LBZ OMH:** Vertretung in der Landesversammlung und Landesausschuss des BDKJ Landesverbandes Oldenburg

Beisitzer / innen aus den Landesbezirken

- a) Vorstandssitzungen
- b) Diözesanjungschützenratssitzungen
- c) Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung DJT
- d) Initiieren von inhaltlichen Schwerpunkten des DV
- e) Unterstützung und ggf. Vertretung des jeweiligen LBZ-Jungschützenmeisters

Funktion aus der Geschäftsordnung

Drei Beisitzer / innen

- a) Vorstandssitzungen
- b) Diözesanjungschützenratssitzungen

Aufgabenbeschreibung des Diözesanvorstandes

- c) Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung DJT
- d) Initiieren von inhaltlichen Schwerpunkten des DV
- e)

1. Referent für Soziale Medien

- a) Kooperation mit dem Referent für Öffentlichkeitsarbeit
 - b) Pflege der Homepage des BdSJ DV Münster
 - c) Einbringung des BdSJ DV Münster in Soziale Netzwerke
 - d) BdSJ TV
- 2.** Nach Vereinbarung / Aufgabenzuteilung
- 3.** Nach Vereinbarung / Aufgabenzuteilung

Vertreter des Diözesanverbandes im Bundesjungschützenrat (2 Vertreter)

- a) Repräsentation des BdSJ DV Münster auf Bundesebene
- b) Interessenvertretung des Diözesanverbandes Münster
- c) Informationsweitergabe in beide Richtungen

Vertreter in den Gremien des BDKJ auf Bundes- und Diözesanebene

(BdSJ Landesbezirk OMH in der Landesversammlung und den Landesausschuss des BDKJ Landesverbandes Oldenburg = 2 Stimmen)

(BdSJ in der BDKJ DV = 4 Stimmen)

(BdSJ Bund in der BDKJ Hauptversammlung = 4 Stimmen)

- a) Teilnahme an BDKJ-Sitzungen
- b) Repräsentation des BdSJ DV Münster auf Diözesan- und Bundesebene des BDKJ
- c) Interessenvertretung des BdSJ beim BDKJ
- d) Informationsweitergabe in beide Richtungen

(Nur für den nordrhein-westfälischen Teil)

Präambel

Im folgenden Text wird der Begriff „geschäftsführender Vorstand“ durch den Begriff Vorstand ersetzt.

1. Jeder Vorstand ist gem. § 27 Abs. 3 BGB zur ordnungsgemäßen Geschäftsführung verpflichtet. Dazu gehören u.a. die allgemeine Sorgfaltspflicht (§ 276 BGB), die Vereinsgeschäfte nach den allgemeinen Grundsätzen eines ordnungsgemäßen Kaufmanns zu führen.

Der Vorstand haftet dem Verband für ein Verschulden bei der Geschäftsführung.

- als wichtigste Pflicht, die Erhaltung des Verbandvermögens.
 - die Überwachung der finanziellen Situation des Verbandes unter besonderer Berücksichtigung der steuerrechtlichen Bestimmungen sowie Schutz vor einem Konkursverfahren (§ 42 Abs.2 BGB)
 - die Buchführungspflicht aus steuerrechtlicher Sicht (§ 141 AO)
 - die Einberufung einer Diözesanjugendschützenratssitzung in den durch die Satzung bestimmten Fällen oder, wenn das Interesse des Verbandes dieses erfordert.
2. Gem. § 27 Abs. 3 i. V. m. §§ 666, 259 BGB ist der Vorstand gegenüber dem Verband verpflichtet, Rechenschaft über die finanziellen Verhältnisse abzulegen. Aufgrund der Größe des Verbandes und des daraus resultierenden Finanzvolumens erscheint es sinnvoll, die Grundsätze für eine ordnungsgemäße Finanzwirtschaft in diese Finanzordnung einzustellen.
 3. Die auf den nachfolgenden Seiten erstellte Haushalt-, Finanz- und Kassenordnung ist **nicht** Bestandteil der Satzung. Sie wird durch den Vorstand gem. § 2 der Geschäftsordnung (GO) erstellt.
 4. Die Ermächtigung zur Aufstellung diverser den Verbandsbetrieb regelnder Ordnungen, leitet sich ab aus § 15 der Satzung i.V.m. § 2 GO.

A. Allgemeines

§ 1 Vorbemerkung

- (1) Gem. § 13 Absatz 2 der Satzung wird der Diözesanverband wie folgt vertreten:
Die gerichtliche und außergerichtliche Vertretung erfolgt jeweils durch den / die Diözesanjugschützenmeister / in oder den / die Stellvertreter / in mit einem weiteren gesetzlichen Vertreter.

Gem. § 1 Nr. 3 der Geschäftsordnung sind die den Vorstandsmitgliedern zugeordneten Aufgaben in der Aufgabenbeschreibung der Anlage 1 zur Geschäftsordnung geregelt.

- (2) Zur Regelung und besseren Abgrenzung der im Zusammenhang mit den lfd. Kassengeschäften stehenden Tätigkeiten erlässt der Vorstand zum 17.11.2013 diese Haushalts-, Finanz- und Kassenordnung gem. § 2 der Geschäftsordnung.

§ 2 Grundsätze

- (1) Die Finanzen des Verbandes sind sparsam und wirtschaftlich zu verwalten.
- (2) Der Verband hat die Finanzwirtschaft so zu planen, dass die Erfüllung der Verbandsaufgaben gesichert ist.
- (3) Langfristige Verträge, Raten-, Kreditgeschäfte und alle den Ansätzen widersprechenden Ausgaben bedürfen der Beschlussfassung des Diözesanjugschützenrates.
- (4) Alle Mitglieder des BdSJ Diözesanverbandes Münster e. V. haben im Rahmen zur Verfügung stehender Haushaltsmittel Anspruch auf eine grundsätzliche gleiche Förderung durch den BdSJ – Diözesanverband.

B. Haushalt

§ 3 Haushalt

- (1) Der Haushaltplan des Diözesanverbandes bildet die Grundlage für das Finanzwesen des Verbandes.
- (2) Der Haushaltplan wird jährlich vom Diözesanschatzmeister und dem Vorstand vorbereitet und gemäß §11 Nr.2 der Satzung zur Entscheidung dem Diözesanjugschützenrat vorgelegt. Zur Annahme genügt die einfache Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder des Diözesanjugschützenrates.
- (3) Das Haushaltsjahr ist jeweils das Kalenderjahr.
- (4) Alle dem BdSJ Diözesanverband Münster e.V. zufließenden Mittel, insbesondere Finanzmittel von staatlichen und kirchlichen Stellen, sind zweckgebunden zu verwenden.
- (5) Die Mittel werden im Rahmen der Richtlinien verwendet. Die Richtlinien sind, falls erforderlich, jährlich im Rahmen der Haushaltsberatungen vom Diözesanjugschützenrat neu zu beschließen.

- (6) Im Rahmen des Haushaltsplanes können Überschüsse in den Haushaltsansätzen zur Deckung von Mehrausgaben einzelner Haushaltsansätze verwendet werden. Ausgenommen sind Haushaltsansätze für Personalkosten. Der Diözesanjugeschützenrat beschließt die durch den Diözesanvorstand beschlossene Haushaltsplanänderung im Zuge eines Nachtragshaushaltes.

§ 4 Einnahmen und Ausgaben des Verbandes

- (1) Einnahme und Ausgaben dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke des Verbandes verwendet werden. Alle Einnahmen werden zur Bestreitung der Ausgaben verwendet.
- (2) Zuwendungen aus öffentlichen oder kirchlichen Mitteln sind zweckgebundene Zuwendungen an den Verband. Das gilt auch für Zuwendungen sonstiger Art.
- (3) Die Ansammlung von Zweckvermögen sowie die Bildung von Rücklagen ist nur unter Beachtung der steuerrechtlichen Vorschriften sowie den Richtlinien zur Förderung der Jugendverbände der Anlage 1 zum Kirchlichen Jugendplan zulässig.

§ 5 Beitragswesen

- (1) Die Höhe der Mitgliederbeiträge wird gem. § 16 Nr. 4 der Satzung durch den Diözesanjugeschützenrat festgelegt.
- (2) Die Beiträge sind jährlich im 1. Quartal eines jeden Jahres fällig.

§ 6 Jahresabschluss und Jahresrechnung

- (1) In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben des lfd. Geschäftsjahres nachzuweisen, wobei auf eine Übereinstimmung der Ansätze aus dem Haushaltsplan geachtet werden sollte.
Die Ausgaben und die Einnahmen des Verbandes sind auszuweisen. Die Vermögensübersicht soll eine Gegenüberstellung erlauben mit den Eröffnungswerten zum Anfang des Geschäftsjahres und den Schlusswerten zum Ende des Geschäftsjahres.
- (2) Die Kasse des Verbandes ist jährlich von den gewählten Rechnungsprüfern gemäß §12 zu überprüfen.

§ 7 Vereinsvermögen

- (1) Über das Vereinsvermögen wird ein Inventar- und Vermögensverzeichnis durch den Diözesanschatzmeister geführt

C. Finanz- und Kassenführung

§ 8 Zuständigkeiten lt. Aufgabenbeschreibung

- (1) Für die Finanz- u. Kassenführung ist der Diözesanschatzmeister verantwortlich. Dieser gibt den anderen Mitgliedern des Vorstandes mindestens zweimonatlich Rechenschaft.
- (2) Der Diözesanjugeschützenmeister oder ein von ihm bestimmtes Mitglied des Vor-

standes hat das Recht, Prüfungen im gesamten Finanzwesen vorzunehmen.

- (3) Der Diözesanjugschützenmeister oder die von ihm beauftragte Person hat über besondere Vorkommnisse sofort die anderen Mitglieder des Vorstandes zu unterrichten.

§ 9 Zahlungsverkehr und Zahlungsanweisungen

- (1) Bei allen Zahlungsanweisungen gilt grundsätzlich das „Vier Augen Prinzip“
- (2) Der Zahlungsverkehr des Verbandes ist grundsätzlich bargeldlos über die eingerichteten Bankkonten abzuwickeln, wobei es dem geschäftsführenden Vorstand überlassen bleibt, zusätzliche Bankkonten für bestimmte Projekte, z. B. Ferienmaßnahmen, anzulegen.
- (3) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein.
- (4) Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten.
- (5) Der Zahlungsverkehr und interne Verrechnungen werden im Rahmen einer Finanzbuchhaltung erfasst und verbucht. In der Finanzbuchhaltung sind alle Belege mit dem entsprechenden Sachkonto und Belegnummer zu kontieren.
Im Rahmen steuerrechtlicher und KJP Vorschriften kann sowohl eine Einnahme / Überschussrechnung oder alternativ eine Bilanz erstellt werden (§ 141 AO).
- (6) Bei allen Zahlungsanweisungen gelten die jeweils vom zeichnungsberechtigten Vorstandsmitgliedes für das jeweilige Bankkonto erlassenen Verfügungsberechtigungen bzw. Verfügungsbeschränkungen.
- (7) Die sachliche Berechtigung der Ausgaben ist durch die zusätzliche Unterschrift des Diözesanjugschützenmeisters oder für den Diözesanjugschützenmeister der Diözesangeschäftsführer auf den entsprechenden Belegen zu dokumentieren.
- (8) Bei Sammelbuchungen ist auf einem Deckblatt festzuhalten, wie sich der gebuchte Rechnungsbetrag zusammensetzt und ob verschiedene Sachkonten angesprochen werden.
- (9) Bei Projektkonten (z. B. Ferienfreizeiten) ist folgendes zu beachten:
 - Das die Projektleiter zeichnungsberechtigt sind und für diese Gelder eigenständig verantwortlich sind.
 - Grundsätzlich erfolgen Zahlungen bargeldlos. Ansonsten muss eine Bargeldabrechnung erfolgen.
 - Der Projektleiter ist dafür verantwortlich, dass nach Abschluss des jeweiligen Projektes eine Endabrechnung erstellt wird, die eine Aufstellung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben beinhaltet. Diese ist anschließend mit allen Originalbelegen bei der DV – Geschäftsstelle nach spätestens 6 Wochen einzureichen.
- (10) Für Unterkonten werden durch den Diözesanschatzmeister zusätzliche zeichnungsberechtigte Personen benannt.

Alle Originalbelege müssen vierteljährlich für die Finanzbuchhaltung bei dem Diözesanschatzmeister eingereicht werden.

§ 10 Zuschüsse

- (1) Zuschüsse der Kommunen, anderer öffentlicher, kirchlicher sowie privater Stellen fließen dem Diözesanverband zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
- (2) Nicht zweckgebundene Zuschüsse von Kommunen und/oder anderer öffentlicher wie privater Stellen können im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt werden.

§ 11 Spendenbescheinigungen

- (1) Der Verband ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen für Geld- oder Sachzuwendungen im Sinne des § 10b des EKStG auszustellen.
- (2) Die Spendenbescheinigungen müssen von 2 Vorstandsmitgliedern rechtskräftig unterschrieben werden.

Die gerichtliche und außergerichtliche Vertretung erfolgt jeweils durch den / die Diözesanjugenschützenmeister / in mit einem weiteren gesetzlichen Vertreter.

D. Rechnungsprüfung

§ 12 Rechnungsprüfung

- (1) Die Kasse ist jährlich von zwei vom Diözesanjugenschützenrat gewählten Kassenprüfern (innen) zu prüfen. Die Prüfer (innen) sollen im zweijährigen Rhythmus überlappend arbeiten, so dass jedes Jahr ein(e) anderer Prüfer (in) zu wählen ist. Umfang der Prüfung ist die rechnerische Prüfung und die Beleghaftigkeit.
- (2) Die Rechnungsprüfer erstatten dem Diözesanjugenschützenrat darüber einen Bericht und beantragen eine Entlastung des Vorstandes, sofern der Prüfungsbericht keine Mängel aufweist, die eine Entlastung nicht zulassen.

E. Steuern

§ 13 Verein und Steuern

- (1) Der Diözesanschatzmeister ist dafür verantwortlich, dass die nach Art und Umfang der Geschäfte erforderlichen steuerlichen Rahmenbedingungen geschaffen bzw. eingehalten werden. Einschließlich der Erfassung von Geschäftsvorfällen unter steuerlichen Gesichtspunkten.
- (2) In seiner Verantwortung liegen auch die rechtzeitige und vollständige Abgabe der erforderlichen Steuererklärungen sowie der Nachweis zur Erledigung der sich ggf. daraus ergebenden Zahlungsverpflichtungen.
- (3) Sollten sich durch Änderungen im Steuerrecht wesentliche finanzielle Abweichungen für den Verband ergeben, so hat der Diözesanschatzmeister eine Informationspflicht gegenüber den Mitgliedern des Vorstandes und des Diözesanjugenschützenrates.

- (4) Der geschäftsführende Vorstand ist berechtigt, für rechtliche und steuerrechtliche Fragen Dritte zu beauftragen.

G. Schlussbestimmungen

§ 14 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach einem Beschluss des Diözesanjugschützenrates am 17.11.2013 in Kraft und ersetzt alle bis dahin existierenden Ordnungen.