



Verein Naherholung im  
Umland Hamburg e.V.

## **Geschäftsordnung des Vereins Naherholung im Umland Hamburg e. V.**

(Stand: 10.09.2021)

### **Inhalt**

I.	Schriftliches Beschlussverfahren.....	2
II.	Förderpolitik: Aufgaben des Vorstandes.....	2
III.	Aufgaben der Mitgliedskreise im Förderprozess .....	3
IV.	Geschäftsführung .....	3
V.	Rechnungsprüfung .....	4
VI.	Inkrafttreten.....	4

Der Verein gibt sich gemäß § 10 der Satzung folgende Geschäftsordnung:

## I. Schriftliches Beschlussverfahren

(Bezug: Satzung § 7 Abs. 6 und § 8 Abs. 6 sowie § 10)

- (1) Die Mitgliederversammlung und der Vorstand können Beschlüsse auch ohne Präsenzsitzung fassen, nämlich schriftlich, der Rechtsform genügend (z.B. Brief, E-Mail) und in Einzelabstimmung der jeweils stimmberechtigten Personen.
- (2) Wird eine schriftliche Beschlussfassung angesetzt, müssen die Stimmberechtigten mindestens zwei Tage vor Beginn der Abstimmungsfrist durch die oder den Vorsitzende(n) über den Beschlussgegenstand informiert werden.
- (3) Das schriftliche Beschlussverfahren bedarf der Zustimmung der Stimmberechtigten; Stillschweigen gilt als Zustimmung.
- (4) Die Stimmen, auch Enthaltungen oder die Ablehnung des Verfahrens, müssen innerhalb der vorgegebenen Frist schriftlich bei der Geschäftsstelle eingegangen sein.
- (5) Ein Beschluss gilt als gefasst, wenn je Mitglied mindestens ein(e) Beauftragte(r) oder Vertreter(in) bzw. wenn alle Vorstandsmitglieder an dem Verfahren teilgenommen haben.
- (6) Das Ergebnis der schriftlichen Abstimmung ist unverzüglich allen Beauftragten und Vertreter(innen) der Mitglieder bzw. allen Vorstandsmitgliedern mitzuteilen.

## II. Förderpolitik: Aufgaben des Vorstandes

(Bezug: Satzung § 2 Abs. 2)

- (1) Der Vorstand bestimmt die Gegenstände, Ziele und Grundsätze der Förderpolitik des Vereins. Er entscheidet über die Förderkriterien, die Bewilligung von Förderanträgen und legt die Verfahrensregeln von der Antragstellung bis zum Verwendungsnachweis der Fördermittel fest.
- (2) Der Vorstand erstellt eine Bestandsaufnahme der wichtigsten Naherholungsanlagen und -flächen und schreibt sie fort. Auf dieser Grundlage legt er die Schwerpunkte der Unterhaltungsförderung fest.
- (3) Der Vorstand veröffentlicht eine Förderrichtlinie, die Einzelheiten zu den Gegenständen der Förderung, den Zuwendungsempfängern, der Höhe der Zuwendungen, den Verfahrens- und sonstige Zuwendungsbestimmungen enthält.
- (4) Beschlüsse des Vorstandes, die vorstehenden Absätze 1-3 betreffend, werden vorab mit den zuständigen Verwaltungsdienststellen der Mitgliedskreise abgestimmt.
- (5) Die Zuwendungen, die die Mitgliedskreise aus der Förderung nach § 2 der Satzung jeweils erhalten, können je nach Schwerpunktsetzung und Antragslage unterschiedlich hoch ausfallen. Mittelfristig wird ein annähernd ausgeglichenes Verhältnis zwischen den Zuwendungsvolumina der Kreise angestrebt; zumindest sollen jedem Kreis die eingezahlten Mitgliedsbeiträge in einer Zeitspanne von vier Jahren wieder als Zuwendung für Zwecke des § 2 der Satzung zugeflossen sein.

### III. Aufgaben der Mitgliedskreise im Förderprozess

(Bezug: Satzung § 10)

(1) Die Mitglieder des Vereins unterbreiten dem Vorstand Vorschläge für die Förderung von Naherholungsmaßnahmen in der Trägerschaft von Städten, Gemeinden, Ämtern und Samtgemeinden sowie der (Land-) Kreise selbst.

(2) Planung und Durchführung der zu fördernden Maßnahme sowie die Einholung der erforderlichen Genehmigungen sind Sache der Antragsteller. Vergaberechtliche Voraussetzungen sind hierbei zu beachten.

(3) Den Mitgliedskreisen obliegen insbesondere:

- a) die termingerechte Einreichung der geprüften und vollständigen Antragsunterlagen bei der Geschäftsstelle des Vereins (s. Absatz 4),
- b) der Abgleich des Vorhabens mit der Förderrichtlinie und der Satzung des Vereins und wenn vorhanden, mit der Naherholungskonzeption des (Land-)Kreises,
- c) die Überwachung des Fortgangs und der Einhaltung der gesetzten Termine durch den Zuwendungsempfänger sowie die Abstimmung von Abweichungen mit der Geschäftsstelle
- d) die rechnerische Prüfung des vom Zuwendungsempfänger eingereichten Verwendungsnachweises sowie dessen sachlicher Abgleich zum Zuwendungsbescheid (s. Absätze 5 und 6).

(4) Die Termine für die Einreichung von Anträgen sind

- der 31. Januar für die im Frühjahr und
- der 31. August für die im Herbst

zu beschließenden Zuwendungen. Den Mitgliedern obliegt es, gegenüber den Antragstellern eine Prüffrist von bis zu einem Monat den Terminen vorzuschalten. Ein nicht termingerecht eingereichter Antrag wird auf den nächsten Sitzungstermin des Vorstandes geschoben. Ein unvollständiger oder in Einzelheiten unklarer Antrag wird von der Geschäftsstelle zurückgestellt.

(5) Der Verwendungsnachweis muss sachlich mit dem Zuwendungsbescheid übereinstimmen. Die Ausgaben und Einnahmen sind vollständig nachzuweisen. Die Termine für die Einreichung der Nachweise sind

- der 31. Januar für im Frühjahr und
- der 31. Juli für im Herbst

des Vorjahres beschlossene Zuwendungen. Den Mitgliedern obliegt es, gegenüber den Antragstellern eine Prüffrist von bis zu einem Monat den Terminen vorzuschalten.

(6) Ein unstimmgiger Verwendungsnachweis wird von der Geschäftsstelle mit einer letzten Fristsetzung zurückgewiesen. Mit Ablauf dieser Frist verfällt der Anspruch auf Auszahlung der Zuwendung; bereits ausgezahlte Teilbeträge sind dem Verein zurückzuerstatten.

(7) Die Mitgliedskreise bestimmen eine Dienststelle und benennen eine(n) Mitarbeiter(in), die oder der die vorstehenden Aufgaben koordiniert, überwacht oder ausführt und den Kontakt zum Antragsteller/Zuwendungsempfänger einerseits sowie zur Vereinsgeschäftsstelle andererseits hält.

### IV. Geschäftsführung

(Bezug: Satzung § 10)

(1) Die geschäftlichen Aufgaben des Vereins werden von der Geschäftsstelle der Arbeitsgemeinschaft der Hamburg-Randkreise in Bad Segeberg wahrgenommen.

(2) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer der Arbeitsgemeinschaft der Hamburg-Randkreise ist zugleich Geschäftsführerin oder Geschäftsführer des Vereins; die stellvertretende Ge-

geschäftsführerin oder der stellvertretende Geschäftsführer des Vereins wird von der Freien und Hansestadt Hamburg benannt.

Die Geschäftsführung ist für die Erledigung der Aufgaben, der Beschlüsse des Vorstandes und für den allgemeinen Geschäftsgang verantwortlich. Sie hat den Vorstand laufend zu unterrichten.

**(3) Die Geschäftsführung**

- a) bereitet den Einnahmen-Ausgaben-Plan vor, führt die Kasse und erstellt den Jahresabschluss;
- b) prüft die von den Mitgliedskreisen vorgeschlagenen Anträge auf Förderung von Naherholungsmaßnahmen und bereitet die Beschlüsse des Vorstandes vor,
- c) erarbeitet Vorschläge für vereinseigene Maßnahmen, Schwerpunktsetzungen und für die Fortentwicklung der Fördergrundsätze in Abstimmung mit den Vereinsmitgliedern.

**(4)** Beratend an den Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlung nimmt die Geschäftsführung teil.

**(5)** Als Träger der Vereinsgeschäftsstelle erhält die Arbeitsgemeinschaft der Hamburg-Randkreise eine jährliche Kostenerstattungspauschale aus Haushaltsmitteln des Vereins.

**(6)** Die stellvertretende Geschäftsführerin oder der stellvertretende Geschäftsführer erhält eine Aufwandsentschädigung für diese Tätigkeit. Kosten für ihre oder seine Dienstreisen werden nach Einzelabrechnung gemäß den Bestimmungen des Hamburgischen Reisekostengesetzes erstattet.

## V. Rechnungsprüfung

(Bezug: Satzung § 10)

Der Jahresabschluss und die Kassenführung werden durch das Rechnungsprüfungsamt des Kreises Segeberg geprüft. Das Prüfungsergebnis wird der Mitgliederversammlung von der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer bekannt gegeben.

## VI. Inkrafttreten

Die Mitgliederversammlung hat diese Geschäftsordnung am 10.09.2021 beschlossen. Sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.