

**Geschäftsordnung (GO) vom 1. Juli 2016**

**Übersicht**

- 1. Mitgliedschaft**
  - 1.1. Aufnahmeverfahren**
    - 1.1.1. Antrag auf Mitgliedschaft
    - 1.1.2. Entgegennahme
    - 1.1.3. Aufnahmegebühr
    - 1.1.4. Aufnahme
    - 1.1.5. Mitgliedsausweis und Beitragsrechnung
    - 1.1.6. Gastmitgliedschaft
  - 1.2. Beiträge**
  - 1.3. Mitgliedsrechte**
- 2. Beendigung der Mitgliedschaft**
  - 2.1. Austritt**
  - 2.2. Streichung**
  - 2.3. Ausschluss**
- 3. Mitgliedsunterlagen**
  - 3.1. Benachrichtigungen**
  - 3.2. Änderung von Mitgliedsdaten**
- 4. Ortsverbände**
  - 4.1. Allgemeines**
  - 4.2. Ortsverbandsbereiche**
  - 4.3. Ortsverbandswechsel**
  - 4.4. Geschäftsführung der Ortsverbände**
  - 4.5. Vermittlung von QSL-Karten**
  - 4.6. Ortsverbands-Mitgliederversammlung**
    - 4.6.1. Tagesordnung
    - 4.6.2. Protokoll
    - 4.6.3. Einsprüche
  - 4.7. Ortsverbandsvorstand**
    - 4.7.1. Zusammensetzung und Wahl
    - 4.7.2. Sitzungen des Ortsverbandsvorstandes
    - 4.7.3. Interessenvertretung des Ortsverbandes
    - 4.7.4. Referenten im Ortsverband
  - 4.8. Finanzwesen**
    - 4.8.1. Zuweisungen und Zuschüsse an die Ortsverbände, Eigenmittel der Ortsverbände
    - 4.8.2. Ausgaben der Ortsverbände
    - 4.8.3. Vorlagepflicht der Ortsverbände
    - 4.8.4. Entlastung
  - 4.9. Gründung von Ortsverbänden**
    - 4.9.1. Voraussetzungen
    - 4.9.2. Teilung von Ortsverbänden und Mindestgröße eines Ortsverbandes
    - 4.9.3. Gründungsversammlung
    - 4.9.4. Wahl des Ortsverbandsvorstandes
    - 4.9.5. Zusammenschluss von Ortsverbänden
  - 4.10. Auflösung von Ortsverbänden**
  - 4.11. Übergangsortsverband**
- 5. Distrikte**
  - 5.1. Distriktsversammlung**
  - 5.2. Distriktsvorstand**
    - 5.2.1. Zusammensetzung und Wahl
    - 5.2.2. Aufgaben
    - 5.2.3. Interessenvertretung des Distriktes
    - 5.2.4. Beschlüsse
  - 5.3. Verbindungsbeauftragte zu den Außenstellen der Bundesnetzagentur (BNetzA)**
    - 5.3.1. Zugehörigkeit
    - 5.3.2. Befähigung
    - 5.3.3. Aufgaben
    - 5.3.4. Vertretung bei Prüfungen
  - 5.4. Referenten**
  - 5.5. Finanzwesen**
    - 5.5.1. Zuweisungen und Zuschüsse an die Distrikte, Eigenmittel der Distrikte
    - 5.5.2. Ausgaben
    - 5.5.3. Vorlagepflicht der Distrikte
    - 5.5.4. Entlastung
  - 5.6. Auflösung und Teilung oder Zusammenlegung und Namensgebung von Distrikten**
- 6. Mitgliederversammlung (Amateurrat)**
  - 6.1. Allgemeines**
  - 6.2. Zusammensetzung und Aufgaben**
  - 6.3. Wahlen**
  - 6.4. Meinungsbild der Mitglieder zu den Anträgen an die Mitgliederversammlung**
  - 6.5. Anträge an die Mitgliederversammlung**
    - 6.5.1. Verfahrensweise
    - 6.5.2. Änderungsanträge
    - 6.5.3. Rücknahme von Anträgen
    - 6.5.4. Wiedereinbringung abgelehnter Anträge
    - 6.5.5. Anträge zur Geschäftsordnung
  - 6.6. Beratung von Anträgen**
  - 6.7. Protokoll über die Mitgliederversammlung**
  - 6.8. Durchführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung**
- 7. Ausschüsse**
  - 7.1. Zahl der Ausschussmitglieder**
  - 7.2. Aufgaben der Ausschüsse**
  - 7.3. Bestellung und Auflösung der Ausschüsse**
- 8. Amateurratssprecher**
  - 8.1. Aufgaben**
  - 8.2. Vorzeitiges Ausscheiden des Amateurratssprechers**
- 9. Der Vorstand**
  - 9.1. Zusammensetzung und Aufgaben**
    - 9.1.1. Funktionsbezeichnung der Vorstandsmitglieder im Ausland
    - 9.1.2. Aufgaben und Geschäftsfelder des Vorstandes
  - 9.2. Beschlüsse des Vorstandes**
  - 9.3. Informationen des Amateurrates über Beschlüsse des Vorstandes**
  - 9.4. Geschäftsführung**
  - 9.5. Haushaltsführung**
- 10. Die Mitgliederversammlung**
- 11. Fristen und Schriffterfordernis ...**
- 12. Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

Die Bezeichnungen Mitglied, Ortsverbandsvorsitzender, Distriktsvorsitzender, Vorsitzender, Mitarbeiter, Referent, Amateurratssprecher, Stellvertreter, usw. gelten für männliche wie für weibliche Funkamateure.

## **Geschäftsordnung (GO) vom 1. Juli 2016**

### **1. Mitgliedschaft**

#### **1.1. Aufnahmeverfahren**

##### **1.1.1. Antrag auf Mitgliedschaft**

Die Mitgliedschaft im DARC wird beantragt mit einem Aufnahmeantrag in einen Ortsverband nach Wahl des Antragstellers. Hierfür ist die Abgabe eines Antrags auf Mitgliedschaft gegenüber dem Ortsverbandsvorsitzenden (OVV) erforderlich.

Des Weiteren kann eine Mitgliedschaft auch Online beantragt werden (Online-Antrag). Der Antragssteller kann bei einem Online-Antrag einen Ortsverband vorschlagen. Die Geschäftsstelle stimmt sich mit dem zuständigen OVV ab und bearbeitet den Antrag.

Im Ausland lebende Personen können die Aufnahme unmittelbar bei der Geschäftsstelle des DARC beantragen.

Eine Aufnahme als Gastmitglied kann wahlweise bei einem OVV, bei der Geschäftsstelle des DARC oder über das Internet beantragt werden.

Der Eintritt in einen Ortsverband nach § 13 Ziff. 11 der Satzung (Übergangsortsverband) ist nicht möglich.

##### **1.1.2. Entgegennahme**

Der Ortsverbandsvorsitzende nimmt den Antrag auf Mitgliedschaft entgegen. Der Antragssteller erhält eine Durchschrift des Antrags. Bei einem Online-Antrag erhält er eine Eingangsbestätigung per E-Mail.

Der Aufnahmeantrag ist vom Ortsverbandsvorsitzenden unverzüglich an die Geschäftsstelle des DARC zuzusenden. Soll eine Aufnahme des Antragstellers nicht erfolgen, so ist den Unterlagen eine entsprechende Begründung beizufügen.

##### **1.1.3. Aufnahmegebühr**

Der DARC e.V. erhebt keine Aufnahmegebühr.

##### **1.1.4. Aufnahme**

Die Aufnahme kann zu jedem 1. eines Kalendermonats erfolgen. Über die Aufnahme entscheidet nach § 5 der Satzung der Vorstand.

##### **1.1.5. Mitgliedsausweis und Beitragsrechnung**

Nach erfolgter Aufnahme erhält das neue Mitglied die Beitragsrechnung, einen Mitgliedsausweis, die Satzung und Vereinsordnungen.

##### **1.1.6. Gastmitgliedschaft**

Eine Gastmitgliedschaft ist nur einmal möglich und besteht für maximal sechs Monate. Sie endet, falls vom Antragssteller nicht anders gewünscht, spätestens mit dem Ablauf des sechsten Monats. Beabsichtigt das Gastmitglied kein ordentliches Mitglied zu werden, ist dies der Geschäftsstelle formlos per Brief, E-Mail oder Fax mitzuteilen. Die Gastmitgliedschaft wird ansonsten nach Ablauf des sechsten Monats ohne weitere Benachrichtigung in eine ordentliche DARC-Mitgliedschaft überführt.

### **1.2. Beiträge**

Für die Beitragszahlung gilt die Beitragsordnung (BO) sowie die aktuelle Beitragstabelle.

### **1.3. Mitgliedsrechte**

Nach Erhalt der schriftlichen Aufnahmebestätigung von der Geschäftsstelle hat das Mitglied Anrecht auf die Teilnahme an der QSL-Vermittlung sowie auf alle weiteren Leistungen des Clubs (z. B. Versicherungsschutz, CQ DL) und kann seine Mitgliedsrechte (z.B. Wahlrecht) im Club wahrnehmen.

Die Rechte eines Mitgliedes mit Auslandsmitgliedschaft beschränken sich auf den Zugang zum geschützten Mitgliederbereich des Internetangebots des DARC. Es entfallen alle an die Mitgliedschaft in einem Ortsverband gebundenen Rechte und Pflichten.

Im Falle der Gastmitgliedschaft erhält das Gastmitglied sechs Monate kostenfrei die Clubzeitschrift CQ DL, einmalig die DARC-Satzung sowie eine Mitgliedsnummer und ist berechtigt, die Internetserviceangebote des DARC zu nutzen. Ein Gastmitglied hat keine weiteren Mitgliedsrechte.

## **2. Beendigung der Mitgliedschaft**

### **2.1. Austritt**

Bei Austritt nach § 7 Absatz 2 der Satzung werden vorausgezahlte Beiträge nicht zurückerstattet. Mit Beendigung der Mitgliedschaft erlöschen die Leistungen des DARC.

### **2.2. Streichung**

Die Streichung der Mitgliedschaft nach § 7 Absatz 3 der Satzung kann nach erfolgloser zweiter Mahnung des fälligen Beitrages vom Geschäftsführer vorgenommen werden. Der Geschäftsführer ist jedoch berechtigt, nach erfolgloser erster Mahnung des fälligen Beitrages die Lieferung der Clubzeitschrift und die Aushändigung von QSL-Karten einzustellen. Als Zeitpunkt für die Streichung wird der Ablauf von vier Wochen nach Versand der zweiten Mahnung festgelegt. Damit erlöschen alle Leistungen des Clubs.

### **2.3. Ausschluss**

Die Leistungen des Clubs enden mit Wirksamwerden des Ausschlusses (§ 7 Absatz 4 der Satzung).

## **3. Mitgliedsunterlagen**

### **3.1. Benachrichtigungen**

Über die Veränderungen im Mitgliederbestand gemäß Absatz 2 der GO werden die Ortsverbandsvorsitzenden und Distriktsvorsitzenden von der Geschäftsstelle benachrichtigt. Die Geschäftsstelle wird jeweils zum 01.01. und 01.07. eines jeden Jahres die Mitgliederzugehörigkeit zu den Ortsverbänden feststellen und diese Information innerhalb von vier Wochen den Ortsverbandsvorsitzenden und Distriktsvorsitzenden zur Verfügung stellen sowie an diese elektronisch übersenden. Alle anderen Informationen der Geschäftsstelle an die Untergliederungen (OV-Info, Vorstandsinformationen u.a.) werden ebenfalls elektronisch bereitgestellt. Nur auf Antrag werden diese Unterlagen in Papierform erstellt und versendet. Die im Laufe eines Jahres angefallenen Kosten für den Versand der ausgedruckten Unterlagen werden bei der Zuweisung der Beitragsanteile der Untergliederungen im Folgejahr durch die Geschäftsstelle abgezogen.

### **3.2. Änderung von Mitgliedsdaten**

Jedes einzelne Mitglied hat in seinem eigenen Interesse Änderungen in seinen Daten (Adressenänderung, Rufzeichenänderung, Änderung der Beitragsklasse) unverzüglich der Geschäftsstelle des DARC bekannt zu geben. Dem Ortsverbandsvorstand bekannt gewordene Änderungen in den Mitgliedsdaten sind unverzüglich der Geschäftsstelle mitzuteilen.

## **4. Ortsverbände**

### **4.1. Allgemeines**

Die Zusammenfassung in Ortsverbänden soll jedem Mitglied die Möglichkeit zur Mitarbeit und Einflussnahme im Clubleben geben. Die Ortsverbands-Mitgliederversammlung ist das Vereinsorgan, in dem das Vereinsmitglied seine satzungsgemäßen Rechte wahrnimmt. Die Aufgaben der Ortsverbände ergeben sich aus dem Zweck des Clubs (§ 2 der Satzung), insbesondere sind dies:

- die Betreuung der Mitglieder ihres Ortsverbandes
- die Durchführung von regelmäßigen Zusammenkünften
- die Vermittlung von Kenntnissen und Fähigkeiten zur Erlangung einer Amateur-Sende- und Empfangsgenehmigung
- die Abnahme von DE-Prüfungen
- die Förderung der Jugendarbeit
- die Möglichkeit zur Teilnahme an Wettbewerben

Dem Ortsverband obliegt auch die Repräsentation des DARC e.V. in seinem Bereich.

Eine Änderung des Namens des Ortsverbandes bedarf der Zustimmung der Distriktsversammlung.

### **4.2. Ortsverbandsbereiche**

Die Ortsverbandsbereiche werden vom Distriktsvorsitzenden nach Anhörung der betroffenen Ortsverbände festgelegt.

### **4.3. Ortsverbandswechsel**

Bei Änderung des Wohnortes sowie Neugründungen von Ortsverbänden kann das Mitglied den Ortsverband wechseln. Wechsel aus anderen Gründen bedürfen der schriftlichen Einwilligung des aufnehmenden Ortsverbandsvorsitzenden. Der Ortsverbandswechsel ist der Geschäftsstelle mitzuteilen. Die Geschäftsstelle benachrichtigt unverzüglich die Vorsitzenden des alten und des neuen Ortsverbandes mit Nennung des Stichtages der Änderung.

### **4.4. Geschäftsführung der Ortsverbände**

Die Ortsverbände führen die Geschäfte in ihrem Bereich selbstständig im Rahmen der Satzung und sonstiger Vereinsordnungen sowie der Beschlüsse und Richtlinien der Mitgliederversammlung.

### **4.5. Vermittlung von QSL-Karten**

Der Ortsverband ist verpflichtet, an der Verteilung der QSL-Karten mitzuwirken. Hierzu bestimmt der Ortsverbandsvorstand einen QSL-Vermittler, der mindestens achtmal im Jahr die von den Mitgliedern übergebenen QSL-Karten an die zentrale QSL-Vermittlung des DARC weiterleitet. Der QSL-Vermittler kann Mitglied des Ortsverbandsvorstandes sein. Der Versand und die Vorsortierung haben gemäß "QSL-Manager-Merkblatt" zu erfolgen.

### **4.6. Ortsverbands-Mitgliederversammlung**

#### **4.6.1. Tagesordnung**

Die Tagesordnung einer Ortsverbands-Mitgliederversammlung muss alle Anträge, über die abgestimmt werden soll, benennen sowie einen Tagesordnungspunkt "Allgemeine Aussprache" enthalten. Zu diesem Tagesordnungspunkt können Anregungen und Anfragen an den Ortsverbandsvorstand und an die Versammlung gerichtet werden, jedoch sind keine Beschlussfassungen möglich.

#### **4.6.2. Protokoll**

Das Protokoll der Ortsverbands-Mitgliederversammlung gemäß § 13 Ziffer 6 der Satzung ist bis spätestens sechs Wochen nach der Versammlung dem Distriktvorsitzenden und der Geschäftsstelle zuzusenden. Auf Verlangen ist jedem Mitglied des Ortsverbandes Einsicht zu gewähren. Für den Fall der Versäumung der Frist kann der Vorstand des Clubs anweisen, finanzielle Zuweisungen gemäß Ziffer 4.8.1. dieser Geschäftsordnung zurückzuhalten, bis das Protokoll vorliegt.

Erfolgt ein Einspruch gemäß Ziffer 4.6.3. dieser Geschäftsordnung, so ist das Protokoll nach Aufforderung innerhalb von zwei Wochen an den Distriktvorsitzenden und an die Geschäftsstelle einzureichen.

#### **4.6.3. Einsprüche**

Einsprüche gegen Beschlüsse der Ortsverbands-Mitgliederversammlung sind nur möglich, wenn Verstöße gegen die Satzung, Vereinsordnungen oder Richtlinien der Mitgliederversammlung oder der Distriktsversammlung vorliegen. Einsprüche können nur bis zwei Wochen nach Beschlussfassung mit Begründung durch Brief bei dem Distriktvorsitzenden eingelegt werden. Über den Einspruch entscheidet der Distriktvorsitzende unter Ausschluss des Rechtsweges innerhalb von vier Wochen.

### **4.7. Ortsverbandsvorstand**

#### **4.7.1. Zusammensetzung und Wahl**

Der Ortsverbandsvorstand besteht gemäß § 13 Absatz 1 der Satzung aus dem Ortsverbandsvorsitzenden (OVV), einem Stellvertreter (stellv. OVV) und weiteren Vorstandsmitgliedern. Weitere Vorstandsmitglieder können auf Beschluss der Ortsverbands-Mitgliederversammlung gewählt werden. Für die gemäß § 13 Absatz 1 der Satzung vorzunehmende Wahl gelten die Bestimmungen der Wahlordnung des Clubs.

#### **4.7.2. Sitzungen des Ortsverbandsvorstandes**

Der Ortsverbandsvorstand fasst seine Beschlüsse in Sitzungen, die vom OVV einberufen werden. Darüber ist ein Protokoll anzufertigen. Stimmberechtigt sind alle Mitglieder des Ortsverbandsvorstandes. Das Protokoll der Sitzung des Ortsverbandsvorstandes ist bis spätestens sechs Wochen nach der Sitzung der Geschäftsstelle und dem Distriktvorsitzenden zuzusenden.

#### **4.7.3. Interessenvertretung des Ortsverbandes**

Der Ortsverbandsvorsitzende vertritt die Interessen des Ortsverbandes. Im Verhinderungsfall übernimmt diese Aufgaben sein Stellvertreter.

#### **4.7.4. Referenten im Ortsverband**

Der Ortsverbandsvorsitzende kann längstens für seine Wahlperiode zur Wahrnehmung besonderer Aufgaben Referenten ernennen, wobei der Aufgabenbereich festzulegen ist. Die Ernennung kann in begründeten Fällen vom Ortsverbandsvorsitzenden vorzeitig widerrufen werden.

## **4.8. Finanzwesen**

### **4.8.1. Zuweisungen und Zuschüsse an die Ortsverbände, Eigenmittel der Ortsverbände**

Zur Erfüllung seiner Aufgaben erhält der Ortsverband eine von der Mitgliederversammlung festgesetzte Zuweisung. Diese besteht aus einem Festbetrag (Sockelbetrag) und einem mitgliederabhängigen Betrag je Mitglied im Ortsverband. Die Auszahlung erfolgt zum 30.06. eines jeden Kalenderjahres.

Darüber, sowie über die vom Ortsverband selbst beschafften Mittel und über gegebenenfalls erhaltene Zuschüsse, ist der Ortsverbandsvorstand unter Beachtung von § 8 Ziff. 4 der Satzung Verfügungsberechtigt. Die Mittel des Clubs dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

Ortsverbände können zur Finanzierung förderungswürdiger Aktivitäten und Projekte, insbesondere mit dem Ziel der Mitgliedergewinnung, der Jugendarbeit, der Durchführung von Ausbildungskursen sowie der wirksamen Öffentlichkeitsarbeit, weitere Mittel formlos beim jeweiligen Distriktsvorsitzenden beantragen.

### **4.8.2. Ausgaben der Ortsverbände**

Die Ausgaben der Ortsverbände und der besonderen Jugendgruppen müssen sich im Rahmen der vorhandenen Mittel bewegen.

### **4.8.3. Vorlagepflicht der Ortsverbände**

Dem Vorstand des Clubs über die Geschäftsstelle, sowie dem Distriktsvorsitzenden in Kopie, sind bis zum 31.01. des Folgejahres folgende Unterlagen vorzulegen:

- Jahresrechnungslegung
- Inventarliste
- Verwendung der empfangenen Spenden
- Bildung und Verwendung von Rücklagen, falls notwendig

Darüber hinaus sind dem Vorstand des Clubs ebenfalls bis zum 31.01. des Folgejahres über die Geschäftsstelle die Originalbelege über Einnahmen und Ausgaben im Ortsverband sowie die Kontoauszüge zuzusenden, die bis zum 31.12. des Vorjahres angefallen sind.

Die Vorlagepflicht gilt bei einem Aufkommen von bis zu fünf Belegen im Monat halbjährlich jeweils zum 10.07. des laufenden Jahres und 10.01. des Folgejahres, bei einem Aufkommen bis zu zehn Belegen im Monat vierteljährlich jeweils zum 10.04., 10.07., 10.10. des laufenden Jahres und 10.01. des Folgejahres. Bei einem Aufkommen über zehn Belegen monatlich ist der Vorlagepflicht jeweils zum 10. des Folgemonats nachzukommen.

Fallen über einen Zeitraum von sechs Monaten keine Belege an, so ist eine Nullmeldung an die DARC-Geschäftsstelle zu geben. Die Nullmeldung ist auch per E-Mail oder Fax möglich.

Bei Einnahmen und Ausgaben, die im Falle eines wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes des Ortsverbandes steuerpflichtig sind, ist der Vorlagepflicht bis zum 10. des Folgemonats nachzukommen.

Im Fall einer unterlassenen Vorlage dieser Unterlagen oder eines sonstigen schwerwiegenden Verstoßes gegen diese Regelung erfolgt nach einmaliger Abmahnung durch den Geschäftsführer des DARC keine Zuweisung des Beitragsanteiles aus den Mitgliedsbeiträgen, bis der Mangel abgestellt ist. Wird der Mangel innerhalb von drei Monaten nicht behoben, kann der Vorstand des DARC entscheiden, dass die Verwaltung der Finanzmittel des Ortsverbandes durch die Geschäftsstelle erfolgt. Der Distriktsvorsitzende ist in Kenntnis zu setzen. In diesem Fall hat der Ortsverbandsvorstand sämtliche Kontovollmachten, Bankkarten und Kontounterlagen an die Geschäftsstelle zurückzugeben. Jegliche Verfügungen über finanzielle Mittel sind zu unterlassen.

### **4.8.4. Entlastung**

Der Ortsverbandsvorstand kann von der Ortsverbands-Mitgliederversammlung die Entlastung beantragen. Grundlage der Entlastung ist der Geschäftsbericht des Ortsverbandsvorstandes.

## **4.9. Gründung von Ortsverbänden**

### **4.9.1. Voraussetzungen**

Die Mitglieder bilden nach örtlichen Gegebenheiten Ortsverbände. Die Gründung von Ortsverbänden bedarf der Zustimmung des Distriktsvorsitzenden, der zuvor die angrenzenden Ortsverbände anhört. Ein im Bereich des zukünftigen Ortsverbandes wohnhaftes Mitglied ist mit den Vorbereitungen zur Gründung zu beauftragen.

### **4.9.2. Teilung von Ortsverbänden und Mindestgröße eines Ortsverbandes**

Bei Teilung von größeren Ortsverbänden soll jeder der neuen Ortsverbände mindestens 30 Mitglieder haben. Ein neu zu gründender Ortsverband soll in der Regel aus mindestens 15 Mitgliedern bestehen. Der Distriktsvorstand kann höhere Mindestzahlen festsetzen.

### **4.9.3. Gründungsversammlung**

Die Gründung eines Ortsverbandes erfolgt im Rahmen einer offiziellen Gründungsversammlung, zu der alle infrage kommenden DARC-Mitglieder schriftlich durch den Beauftragten (gemäß 4.9.1.) einzuladen sind. Die Einladung muss mindestens zwei Wochen vor dem festgelegten Termin der Gründungsversammlung erfolgen.

Zu Beginn der Gründungsversammlung wird ein Wahlausschuss bestimmt. Die Wahlordnung des DARC ist sinngemäß anzuwenden. Die Zuteilung des DOKs ist vor der Gründung über den Distriktsvorsitzenden mit der Geschäftsstelle zu klären. Die Namensgebung bedarf der Zustimmung des Distriktsvorsitzenden.

### **4.9.4. Wahl des Ortsverbandsvorstandes**

In der Gründungsversammlung wird ein Ortsverbandsvorstand gewählt. Über die Gründungsversammlung sowie die Wahl des Ortsverbandsvorstandes ist ein Protokoll zu führen. Dieses Protokoll sowie die Namen der Gründungsmitglieder mit der Angabe des bisherigen DOKs, der Mitgliedsnummer - soweit vorhanden - und der Anschrift sind der Geschäftsstelle und dem Distriktsvorsitzenden einzureichen.

### **4.9.5. Zusammenschluss von Ortsverbänden**

Ortsverbände können in eigener Zuständigkeit Zusammenschlüsse (Fusionen) unter dem Namen eines der beteiligten Ortsverbände oder eines neuen Namens durch ihre Mitglieder beschließen. Dazu bedarf es in jedem der beteiligten Ortsverbände einer 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder in einer Ortsverbands-Mitgliederversammlung. Die Fusion und die Namensgebung bedürfen der Zustimmung des oder gegebenenfalls der beteiligten Distriktsvorsitzenden. Die von den Ortsverbänden verwalteten Mittel werden von dem fusionierten Ortsverband verwaltet.

### **4.10. Auflösung von Ortsverbänden**

Der Distriktsvorsitzende kann die Auflösung eines Ortsverbandes beantragen. Über die Auflösung entscheidet die Distriktsversammlung. Über die Verwendung der vom Ortsverband verwalteten Mittel für die Förderung des Amateurfunks im Sinne der Gemeinnützigkeit entscheidet der Distriktsvorstand.

### **4.11. Übergangsortsverband**

Ziff. 4 (Ortsverbände) dieser Geschäftsordnung gilt auch für einen Übergangsortsverband mit folgenden Maßgaben:

- Die Verwaltung, die Aufgaben und die Repräsentation des Ortsverbandes werden vom Distriktsvorstand übernommen.
- Ein Ortsverbandsbereich besteht nicht.
- Ein Ortsverbandswechsel ist auch im Falle der Einordnung eines Mitgliedes in den Übergangsortsverband jederzeit möglich.
- Geschäftsführung und die Vermittlung der QSL-Karten organisiert der Distriktsvorstand. Dieser stellt auch die Tagesordnung der jährlich stattfindenden Ortsverbands-Mitgliederversammlung für die Übergangsortsverbände auf. Er sorgt dafür, dass das Protokoll rechtzeitig an die Geschäftsstelle versendet wird.
- Die Beitragsanteile für den Übergangsortsverband verwaltet die Geschäftsstelle, ebenfalls bestehende Verträge und Konten.
- Finanzielle Zuschüsse können nicht beantragt werden.

## **5. Distrikte**

### **5.1. Distriktsversammlung**

Die Satzung bestimmt, dass jährlich eine Sitzung der Distriktsversammlung abzuhalten ist. Weitere Sitzungen kann der Distriktsvorsitzende einberufen. Er ist dazu verpflichtet, wenn ein Drittel der Ortsverbandsvorsitzenden des Distriktes, die Mehrheit des Distriktsvorstandes oder der Vorstand des Clubs unter Angabe des Zwecks und der Gründe dies verlangen. Anträge zur Distriktsversammlung sind sechs Wochen vor dem Sitzungstermin schriftlich an den Distriktsvorsitzenden einzureichen. Diese Anträge sind mit der Tagesordnung bekannt zu geben. Einsprüche gegen Beschlüsse der Distriktsversammlung sind nur möglich, wenn Verstöße gegen die Satzung, Vereinsordnungen oder Richtlinien der Mitgliederversammlung vorliegen. Diese Einsprüche müssen spätestens zwei Wochen nach Beschlussfassung mit Begründung durch Brief beim Vorstand des Clubs über die Geschäftsstelle eingereicht werden. Über den Einspruch entscheidet der Vorstand endgültig unter Ausschluss des Rechtsweges innerhalb von vier Wochen.

Das Protokoll der Distriktsversammlung gemäß § 12 Ziffer 6 der Satzung ist bis spätestens sechs Wochen nach der Versammlung den Ortsverbandsvorsitzenden des Distriktes und der Geschäftsstelle zuzusenden. Für den Fall der Versäumung der Frist kann der Vorstand des Clubs anweisen, finanzielle Zuweisungen gemäß Ziffer 5.5.1. zurückzuhalten, bis das Protokoll vorliegt.

## **5.2. Distriktsvorstand**

### **5.2.1. Zusammensetzung und Wahl**

Die Zusammensetzung des Distriktsvorstandes bestimmt § 12 Absatz 7 der Satzung. Die Reihenfolge der Vertretungsbefugnis legt der Distriktsvorstand auf seiner konstituierenden Sitzung fest. Er kann diese jederzeit ändern. Für die gemäß § 12 der Satzung vorzunehmende Wahl gelten die Bestimmungen der Wahlordnung des Clubs.

### **5.2.2. Aufgaben**

Der Distriktsvorstand hat die Aufgabe, die Verbindung zwischen den Ortsverbänden und dem Vorstand zu halten. Er sorgt ferner dafür, dass die Bestimmungen der Satzung und der Vereinsordnungen eingehalten sowie die Beschlüsse und Richtlinien der Mitgliederversammlung in seinem Distrikt beachtet werden.

### **5.2.3. Interessenvertretung des Distriktes**

Der Distriktsvorsitzende vertritt die Interessen des Distriktes nach außen und innen. Im Verhinderungsfall übernimmt diese Aufgaben sein Stellvertreter.

### **5.2.4. Beschlüsse**

Der Distriktsvorstand fasst seine Beschlüsse in Sitzungen, die vom Distriktsvorsitzenden mit einer Frist von mindestens einer Woche unter Angabe der Tagesordnung einberufen werden. Kürzere Einberufungsfristen bedürfen der Zustimmung aller Vorstandsmitglieder.

Beschlüsse des Distriktsvorstandes können auch schriftlich gefasst werden. Innerhalb einer Frist von zwei Wochen haben die Vorstandsmitglieder ihre Zustimmung bzw. Ablehnung an den Distriktsvorsitzenden zu senden. Schriftliche gefasste Beschlüsse sind nur dann gültig, wenn sie einstimmig und ohne Enthaltungen erfolgen.

Alle Beschlüsse sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll ist bis spätestens sechs Wochen nach Beschlussfassung der Geschäftsstelle zuzusenden.

## **5.3. Verbindungsbeauftragte zu den Außenstellen der Bundesnetzagentur (BNetzA)**

### **5.3.1. Zugehörigkeit**

Sofern in einem Distrikt ein Verbindungsbeauftragter erforderlich ist, übernimmt diese Aufgabe ein Mitglied des Distriktsvorstandes oder es wird vom Distriktsvorsitzenden ein Verbindungsbeauftragter berufen.

### **5.3.2. Befähigung**

Der Verbindungsbeauftragte sollte fünf Jahre Inhaber einer Amateurfunkgenehmigung der Klasse A sein und über ein gutes technisches und betriebliches Fachwissen verfügen.

### **5.3.3. Aufgaben**

Der Verbindungsbeauftragte wahrt die Interessen des Clubs gegenüber der zuständigen BNetzA-Außenstelle. Weiterhin ist es seine Aufgabe, in Prüfungsausschüssen zur Abnahme der Amateurfunkprüfung mitzuwirken.

### **5.3.4. Vertretung bei Prüfungen**

Der Distriktsvorsitzende kann in Zusammenarbeit mit dem Verbindungsbeauftragten weitere geeignete Mitglieder benennen, die wechselweise mit Aufgaben des Verbindungsbeauftragten bei Prüfungen betraut werden. Der Verbindungsbeauftragte koordiniert mit den zuständigen Mitarbeitern bei den Außenstellen der BNetzA den Einsatz der vertretungsweise berufenen Mitglieder.

## **5.4. Referenten**

Der Distriktsvorsitzende kann, längstens für seine Wahlperiode, zur Wahrnehmung besonderer Aufgaben Referenten ernennen. Die Ernennung erfolgt in Schriftform, wobei der Aufgabenbereich festzulegen ist. Die Ernennung kann in begründeten Fällen vom Distriktsvorstand vorzeitig widerrufen werden.

## **5.5. Finanzwesen**

### **5.5.1. Zuweisungen und Zuschüsse an die Distrikte, Eigenmittel der Distrikte**

Zur Bestreitung seiner Aufgaben erhält der Distrikt eine von der Mitgliederversammlung festgesetzte Zuweisung. Diese besteht aus einem Festbetrag (Sockelbetrag) und einem mitgliederabhängigen Betrag je Mitglied im Distrikt. Die Auszahlung erfolgt zum 30.06. eines jeden Kalenderjahres.  
Sockelbetrag 2.000,00 € + 3,20 € \* Anzahl der Mitglieder des Distriktes

Der Distriktsvorstand ist angehalten, Anträge der Ortsverbände und des Distriktsjugendverbandes zur Finanzierung förderungswürdiger Aktivitäten und Projekte, insbesondere mit dem Ziel der Mitgliedergewinnung, der Jugendarbeit, der Durchführung von Ausbildungskursen sowie der wirksamen Öffentlichkeitsarbeit zuzustimmen. Die Höhe der Zuschüsse beschließt der Distriktsvorstand nach Eingang des Antrages innerhalb einer angemessenen Frist.

Die Ablehnung eines Antrages ist zu begründen und dem Antragsteller spätestens sechs Wochen nach Antragstellung zuzusenden.

#### **5.5.2. Ausgaben**

Die Ausgaben müssen sich im Rahmen der vorhandenen Mittel bewegen.

#### **5.5.3. Vorlagepflicht der Distrikte**

Dem Vorstand des Clubs - über die Geschäftsstelle - sind bis zum 31.01. des Folgejahres folgende Unterlagen vorzulegen:

- Jahresrechnungslegung
- Inventarliste
- Verwendung der empfangenen Spenden
- Bildung und Verwendung von Rücklagen, falls notwendig

Darüber hinaus sind dem Vorstand des Clubs über die Geschäftsstelle die Originalbelege über Einnahmen und Ausgaben im Distrikt sowie die Kontoauszüge zuzusenden.

Die Vorlagepflicht gilt bei einem Aufkommen von bis zu fünf Belegen im Monat halbjährlich jeweils zum 10.07. des laufenden Jahres und 10.01. des Folgejahres, bei einem Aufkommen bis zu zehn Belegen im Monat vierteljährlich jeweils zum 10.04., 10.07., 10.10. des laufenden Jahres und 10.01. des Folgejahres. Bei einem Aufkommen über zehn Belegen monatlich ist der Vorlagepflicht jeweils zum 10. des Folgemonats nachzukommen.

Fallen über einen Zeitraum von sechs Monaten keine Belege an, so ist eine Nullmeldung an die DARC-Geschäftsstelle zu geben. Die Nullmeldung ist auch per E-Mail oder Fax möglich.

Bei Einnahmen und Ausgaben, die im Falle des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes des Distriktes steuerpflichtig sind, ist der Vorlagepflicht bis zum 10. des Folgemonats nachzukommen.

Im Fall einer unterlassenen Vorlage dieser Unterlagen oder eines sonstigen schwerwiegenden Verstoßes gegen diese Regelung erfolgt nach einmaliger Abmahnung durch den Geschäftsführer des DARC keine Zuweisung des Beitragsanteiles aus den Mitgliedsbeiträgen, bis der Mangel abgestellt ist. Wird der Mangel innerhalb von drei Monaten nicht behoben, kann der Vorstand des DARC entscheiden, dass die Verwaltung der Finanzmittel des Distriktes durch die Geschäftsstelle erfolgt.

In diesem Fall hat der Distriktsvorstand sämtliche Kontovollmachten, Bankkarten und Kontounterlagen an die Geschäftsstelle zurückzugeben. Jegliche Verfügungen über finanzielle Mittel sind zu unterlassen.

#### **5.5.4. Entlastung**

Der Distriktsvorstand kann von der Distriktsversammlung die Entlastung beantragen. Grundlage der Entlastung ist der Geschäftsbericht des Distriktsvorstandes.

#### **5.6. Auflösung und Teilung oder Zusammenlegung und Namensgebung von Distrikten**

Die Auflösung, Teilung bzw. Zusammenlegung und Namensgebung von Distrikten kann vom Vorstand des Clubs oder dem (den) beteiligten Distrikt(en) beantragt werden. Die gegenseitige Zustimmung der möglichen Antragsteller -bei den Distrikten die Distriktsversammlung- ist Voraussetzung für die Entscheidung durch die Mitgliederversammlung.

Im Falle der Auflösung entscheidet die Mitgliederversammlung auch über die Verwendung des Vermögens für die Förderung des Amateurfunks im Sinne der Gemeinnützigkeit.

### **6. Mitgliederversammlung (Amateurrat)**

#### **6.1. Allgemeines**

Der Amateurrat ist das oberste Entscheidungsgremium des DARC e.V. Die Mitglieder des Amateurrates vertreten sowohl die Interessen der Mitglieder ihres Distriktes als auch die des Gesamtverbandes. Sie sind in ihren Entscheidungen an keine Weisungen gebunden. Die gemäß § 14 Absatz 9 der Satzung zu wählenden Versammlungsleiter und Protokollführer sind vom Vorstand des Clubs oder vom Amateurratssprecher vorzuschlagen.

#### **6.2. Zusammensetzung und Aufgaben**

Die Zusammensetzung und die Aufgaben der Mitgliederversammlung sind in § 10 der Satzung festgelegt.

#### **6.3. Wahlen**

Für die von der Mitgliederversammlung vorzunehmenden Wahlen gelten die Bestimmungen der Wahlordnung des Clubs.

#### **6.4. Meinungsbild der Mitglieder zu den Anträgen an die Mitgliederversammlung**

Vor jeder Mitgliederversammlung sollten alle gestellten Anträge in den Ortsverbänden besprochen und ein Meinungsbild erarbeitet werden. Dieses Meinungsbild sollte vom Ortsverbandsvorsitzenden spätestens eine Woche vor der Mitgliederversammlung seinem Distriktvorsitzenden mitgeteilt werden.

#### **6.5. Anträge an die Mitgliederversammlung**

##### **6.5.1. Verfahrensweise**

Die Verfahrensweise der Einreichung und Behandlung von Anträgen ist in § 14 der Satzung geregelt. Anträge sind nur zu Beratungsgegenständen zulässig, für deren Erledigung die Mitgliederversammlung zuständig ist. Zu jedem Antrag ist eine plausible Abschätzung der kurz- und mittelfristigen finanziellen Auswirkungen auf den Verein beizufügen.

Bei mehreren Anträgen zum gleichen Thema ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen.

##### **6.5.2. Änderungsanträge**

Änderungsanträge sind Anträge, die die Einschränkung oder Erweiterung eines zur Beratung stehenden Antrages bezwecken, ohne seinen wesentlichen Inhalt aufzuheben. Sie können bis zur Abstimmung über den betreffenden Antrag gestellt werden. Über Änderungsanträge ist einzeln zu beraten und abzustimmen, bevor über den ursprünglichen Antrag bzw. den geänderten Antrag entschieden wird.

##### **6.5.3. Rücknahme von Anträgen**

Anträge können bis zur Abstimmung zurückgenommen werden.

##### **6.5.4. Wiedereinbringung abgelehnter Anträge**

Anträge, die von der Mitgliederversammlung abgelehnt worden sind, können frühestens ein Jahr nach der Ablehnung wieder eingebracht werden. Etwas anderes gilt nur dann, wenn der Antragsteller begründet darlegen kann, dass sich die Umstände der Ablehnung inzwischen geändert haben. In diesem Falle entscheidet der Amateurrat über die vorzeitige Zulassung des Antrages.

Anträge, die infolge von Stimmenthaltungen keine Mehrheit erreichen, können jedoch zur folgenden Mitgliederversammlung wieder zugelassen werden.

##### **6.5.5. Anträge zur Geschäftsordnung**

Anträge zur Geschäftsordnung sind solche Anträge, die sich auf das Verfahren bei der Beratung und Beschlussfassung innerhalb der Mitgliederversammlung beziehen. Die Mitglieder der Versammlung sind berechtigt, sich zu jeder Zeit während der Sitzung mit Anträgen zur Geschäftsordnung zu Wort zu melden. Die Worterteilung hat unverzüglich zu erfolgen. Der Versammlungsleiter hat unmittelbar nach dem Antrag zur Geschäftsordnung das Wort zur Gegenrede zu erteilen. Gegen den Antrag zur Geschäftsordnung darf nur einmal das Wort erteilt werden. Der Versammlungsleiter lässt unmittelbar nach der Gegenrede über den Antrag zur Geschäftsordnung abstimmen. Eine Abstimmung erfolgt auch dann, wenn keine Gegenrede erfolgt ist.

#### **6.6. Beratung von Anträgen**

Es beraten der Amateurrat und der Vorstand. Zur Beratung ist jeder Antrag zu stellen, über den ein Beschluss gefasst werden soll. Zur Begründung des Antrages ist zunächst dem Vorstand bzw. dem Amateurratsmitglied oder dem Referenten, aus dessen Bereich der Antrag kommt, vom Versammlungsleiter das Wort zu erteilen. Zur Vorbereitung der Beratung und der Beschlussfassung über die Anträge soll der Amateurrat sich der Mithilfe der Ausschüsse, zu bildender Arbeitsgruppen sowie einer Beratung der Anträge vor der Mitgliederversammlung mit den anwesenden Mitgliedern des DARC bedienen.

#### **6.7. Protokoll über die Mitgliederversammlung**

Über den wesentlichen Inhalt der Mitgliederversammlung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen und spätestens sechs Wochen nach der Versammlung für alle Mitglieder des DARC e. V. elektronisch bereit zu stellen. Auf Wunsch werden den Distriktvorsitzenden sowie den Ortsverbandsvorsitzenden je ein schriftliches Protokoll zugestellt.

Aus diesem Protokoll muss mindestens ersichtlich sein, wer in der Versammlung anwesend war, welche Themen verhandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vollzogen worden sind. Die Beschlussempfehlungen zu den Anträgen und die wesentlichen Entscheidungsgründe für diese Empfehlungen sind dem Protokoll als Anlage beizufügen.

Die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sind festzuhalten. Alle Abstimmungen zu Anträgen der Mitgliederversammlung werden namentlich erfasst und in das Protokoll aufgenommen.

Aussagen, die während einer beschlussfähigen Mitgliederversammlung durch ein stimmberechtigtes Mitglied des Amateurrates getätigt wurden, sind auf dessen Antrag dem Protokoll beizufügen. Die Formulierung durch den Antragsteller hat schriftlich zu erfolgen.

## **6.8. Durchführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung**

Über die Durchführung der Beschlüsse hat der Vorstand auf der folgenden Mitgliederversammlung zu berichten.

## **7. Ausschüsse**

### **7.1. Zahl der Ausschussmitglieder**

Ein Ausschuss besteht in der Regel aus drei Mitgliedern, von denen ein Mitglied federführend ist.

### **7.2. Aufgaben der Ausschüsse**

Die nach Maßgabe besonderer Beschlüsse der Mitgliederversammlung gebildeten Ausschüsse haben für ihr Aufgabengebiet die Beschlüsse der Versammlung vorzubereiten.

Die Mitgliederversammlung kann sachlich und finanziell genau abgegrenzte Angelegenheiten den Ausschüssen zur endgültigen Beschlussfassung übertragen. Die Ausschüsse müssen mit mindestens einem Mitglied des Amateurrates besetzt sein.

### **7.3. Bestellung und Auflösung der Ausschüsse**

Die Mitgliederversammlung wählt nach Möglichkeit aus ihrer Mitte auf die Dauer von längstens zwei Jahren die Mitglieder der Ausschüsse. Das federführende Ausschussmitglied wird von den Mitgliedern des Amateurrates benannt. Die Mitgliederversammlung kann die von ihr gebildeten Ausschüsse jederzeit auflösen und neu bilden.

## **8. Amateurratssprecher**

### **8.1. Aufgaben**

Der Amateurratssprecher hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Förderung der Kooperation und gegenseitige Information von Vorstand und Amateurrat
- Einberufung von Versammlungen gemäß § 14 Absatz 2 und 3 der Satzung
- Bildung von Arbeitsgruppen zur Vorbereitung der Mitgliederversammlung

### **8.2. Vorzeitiges Ausscheiden des Amateurratssprechers**

Scheidet der Amateurratssprecher vorzeitig aus, so ist auf der nächstfolgenden Mitgliederversammlung eine Ersatzwahl durchzuführen. Die Amtsperiode des Amateurratssprechers gilt nur bis zum Ablauf der üblichen zweijährigen Wahlperiode. Bis zur Ersatzwahl tritt der gewählte Stellvertreter an seine Stelle, ersatzweise dasjenige Mitglied des Amateurrates, das dem Gremium am längsten angehört.

## **9. Der Vorstand**

### **9.1. Zusammensetzung und Aufgaben**

Die Zusammensetzung und die Aufgaben des jeweiligen Vorstandes sind in den §§ 11 und 16 der Satzung des Clubs festgelegt. Im Nachfolgenden ist ein Mindestkatalog der Aufgaben des Vorstandes wiedergegeben, der jederzeit durch die Mitgliederversammlung geändert werden kann:

- Allg. Repräsentation des Vereins nach außen hin
- Vertretung des Vereins gem. BGB
- Vertretung des Vereins im Runden Tisch Amateurfunk (RTA)
- Vertretung des Vereins im Ausland
- Vertretung des Vereins als Gesellschafter in den GmbHs des Vereins
- Koordinierung der Vorstandsaktivitäten
- interne und externe Information der Vereinsgremien und Funktionsträger
- Aufsicht / Betreuung der Referate
- Aufsicht / Anleitung der Geschäftsstelle
- Wahrnehmung von Entscheidungsaufgaben im Rahmen der geschäftsführenden Tätigkeiten
- Einbringung und Vollzug des Haushaltes
- Vertretung des Vereins gegenüber Politik, Verwaltung usw.

Daraus ergeben sich folgende Hauptaufgabenfelder im Innenverhältnis des jeweiligen Vorstandes gemäß §11 Ziff. 1 der Satzung:

- a) Service, Finanzen, Geschäftsstelle, DARC-GmbHs, Öffentlichkeitsarbeit
- b) Interessenvertretung, Funk und Technik
- c) Clubentwicklung und Aus- und Weiterbildung

Das jeweilige VO-Mitglied hat die anderen VO-Mitglieder über seine Tätigkeit in monatlich abzuhaltenden Telefonkonferenzen zu informieren

### **9.1.1. Funktionsbezeichnung der Vorstandsmitglieder im Ausland**

Im Verkehr mit dem Ausland können sich die Vorstandsmitglieder „President“ oder „Vicepresident“ (englische Schreibweise) nennen.

### **9.1.2. Aufgaben und Geschäftsfelder des Vorstandes**

Die Verteilung der Aufgaben und Hauptaufgabenfelder des Vorstandes nach 9.1. der GO sowie die Zuordnung der Referate nimmt der Vorstand auf seiner ersten Sitzung für die laufende Wahlperiode vor.

Für das Hauptaufgabenfeld a) sind zwei Vorstandsmitglieder zu benennen, die bei Finanzentscheidungen über 25.000 Euro nach dem 4-Augen-Prinzip arbeiten.

Die Aufgaben entsprechen dem Katalog „Aufgaben des Clubs“ in § 2 Ziff. 2 der Satzung. Dem Vorsitzenden obliegt die Richtlinienkompetenz im Vorstand. Die Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstandes kann jederzeit durch Vorstandsbeschluss geändert werden. Die Aufgabenverteilung im Vorstand sowie eine Änderung der Aufgabenverteilung ist dem Amateurrat unverzüglich bekannt zu geben.

### **9.2. Beschlüsse des Vorstandes**

Beschlüsse des Vorstandes werden in schriftlicher Form oder auf Sitzungen gefasst. Vorstandssitzungen sind zwei Wochen vorher bei gleichzeitiger Bekanntgabe der Tagesordnung vom Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung von einem Vorstandsmitglied, schriftlich einzuberufen. Die Vorstandssitzung leitet der Vorsitzende, bei dessen Verhinderung das die Sitzung einberufene Vorstandsmitglied. Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des amtierenden Vorsitzenden.

Der Amateurratssprecher wird entsprechend 8.1. dieser Geschäftsordnung in die Beratungen zur Beschlussfassung eingebunden.

### **9.3. Informationen des Amateurrates über Beschlüsse des Vorstandes**

Der Amateurrat ist zeitnah über die Beschlüsse des Vorstandes zu informieren. Über Beschlüsse auf Vorstandssitzungen ist ein Protokoll anzufertigen und in der Regel bis spätestens vier Wochen nach der Sitzung dem Amateurrat zur Kenntnis zu geben. Über schriftliche Beschlüsse informiert der Vorstand in geeigneter Form unverzüglich. Sie sind zusätzlich in das darauffolgende Protokoll einer Vorstandssitzung mit aufzunehmen.

### **9.4. Geschäftsführung**

Die zuständigen Vorstände des DARC können zur Führung der laufenden Geschäfte oder zur Erfüllung besonderer Aufgaben erforderliche Mitarbeiter im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel einsetzen.

### **9.5. Haushaltsführung**

Die zuständigen Vorstände sind im Rahmen des vom Amateurrat genehmigten Haushaltsplanes über die Mittel des Clubs allein Verfügungsberechtigt. Ihre Ausgaben müssen belegt sein. Für Ausgaben, die den Haushalt überschreiten, ist für den Vorstand die vorherige Zustimmung der Mitgliederversammlung erforderlich.

### **10. Berichte an die Mitgliederversammlungen**

Über ihre Tätigkeit haben der Vorsitzende, die Vorstandsmitglieder, der Amateurratssprecher sowie die federführenden Mitglieder der Ausschüsse der Mitgliederversammlung (einmal jährlich) schriftlich Bericht zu erstatten. Die zuständigen Vorstände berichten auch über die Gesellschaften, an denen der DARC e.V. beteiligt ist. In den Berichten der weiteren Vorstandsmitglieder sind auch die Berichte der Referenten einzuarbeiten. Die Berichtspflicht kann auch für weitere Projekte und Arbeitskreise festgeschrieben werden. Die Berichte müssen spätestens drei Wochen vor der Mitgliederversammlung bei der Geschäftsstelle eingegangen sein. Sie werden zwei Wochen vorher dem Amateurrat bekannt gegeben.

### **11. Fristen und Schriftformerfordernis**

In allen Fällen, in denen Satzung, Wahlordnung, Jugendordnung und diese Geschäftsordnung die Schriftform für Einladungen, Beschlüsse, Protokolle und Erwidern vorschreiben, ist die Schriftform auch durch den fristgerechten Versand durch E-Mail und Fax gewahrt. Der Nachweis der Fristwahrung erfolgt durch Vorlage des Faxprotokolls oder der E-Mail.

### **12. Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 1. Juli 2016 in Kraft. Gleichzeitig wird die bisherige Geschäftsordnung vom 7. Mai 1978 außer Kraft gesetzt. Letzte Änderung am 17.11.2019