

Katholischer Sozialdienst e. V.

Geschäftsordnung für den KSD-Rat und den Vorstand

Präambel

Der Katholische Sozialdienst e. V. mit Sitz in Hamm — im folgenden KSD genannt - ist ein Fachverband in der Katholischen Kirche in Deutschland, der sich insbesondere der Hilfe für Kinder, Jugendliche, Frauen und Männer, sowie Familien in besonderen Lebenslagen widmet. Die Arbeit im Verein erfolgt im Zusammenwirken von ehrenamtlich und beruflich für den Verein Tätigen. Der Verein erfüllt seine laienapostolische Aufgabe in Kirche, Staat und Gesellschaft im Sinn christlicher Caritas als Wesens- und Lebensäußerung der katholischen Kirche.

Der KSD versteht sich mit seinen Mitgliedern und seinen Mitarbeiter*innen als Dienstgemeinschaft, die bereit ist, vertrauensvoll zusammenzuarbeiten und Verantwortung gemeinsam zu tragen.

Der KSD-Rat und der Vorstand des KSD handeln aus der Einsicht und in der gemeinsamen Überzeugung,

- dass sie mit einer gemeinsamen Haltung gemeinschaftlich Verantwortung für den Verein wahrnehmen,
- dass das Sprechen mit einer Stimme ein überzeugender Beweis einer abgestimmten Positionierung ist,
- dass gute, wechselseitige Kommunikation unerlässlich ist,
- dass verbindliche Vereinbarungen notwendig und tragend sind,
- dass für ein gelungenes Miteinander gemeinsame Zeiten eingeplant werden müssen,
- dass eine prinzipielle Offenheit bestehen muss, die auch neue Denkweisen und Wege zulässt,
- dass für eine gute und kompetente Verbandsleitung eine persönliche wie fachliche Qualifikation notwendig ist, die kontinuierlich weiter zu vertiefen ist,
- dass es bei aller Gemeinsamkeit auch Unterschiede gibt, die zum Gelingen des Miteinanders benannt und eingebracht werden sollten,
- dass gegenseitige Loyalität für die gemeinsame Leitungsverantwortung eine Stärkung des Verbandes darstellt.

Vor diesem Hintergrund regelt die vorliegende Geschäftsordnung die Beziehungen zwischen dem KSD-Rat und dem Vorstand.

I. KSD-Rat

§ 1 Ladungsfrist | Tagesordnung | Beschlussfähigkeit

1. Der KSD-Rat tritt auf Einladung der / des Vorsitzenden oder - wenn diese verhindert ist — der Stellvertreterin / des Stellvertreters mindestens viermal im Jahr zusammen. Die Einladungen erfolgen schriftlich unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor der Ratssitzung.
2. Er ist beschlussfähig, wenn die Mehrzahl der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
3. Er muss von der / dem Vorsitzenden auf Antrag der Mehrzahl seiner Mitglieder einberufen werden, wenn dem Antrag die Gründe dafür beigefügt sind.
4. Dem Vorstand obliegen die fristgerechte Ladung zu den Sitzungen und die Ausfertigung der Vorlagen mit den entsprechenden Beschlussvorschlägen sowie die Protokollführung.
5. Die Protokollführung kann durch Ratsbeschluss auch auf ein Mitglied des Rates oder auf eine dritte, nicht dem Rat angehörende Person übertragen werden.
6. Der Schriftverkehr kann auf dem Postweg oder elektronisch erfolgen.
7. Es besteht das Gebot der Verschwiegenheit in allen verbandlichen Angelegenheiten nicht nur während der Ratstätigkeit, sondern auch nach deren Beendigung.

§ 2 Aufgaben und Rechte des KSD-Rates

1. Der KSD-Rat hat für die Erfüllung der Vereinsaufgaben Sorge zu tragen. Seine Aufgaben ergeben sich aus § 14 der Satzung.
2. Der KSD-Rat kann durch Beschluss einem Mitglied des Vorstandes Einzelvertretungsbefugnis erteilen, sowie es von den Beschränkungen des § 181 BGB für ein einzelnes Rechtsgeschäft befreien.
3. Die in der Satzung genannten Aufgaben und Rechte des KSD-Rates bestehen auch hinsichtlich der unmittelbaren oder mittelbaren Tochter- oder Beteiligungsgesellschaften des Ortsvereins.

§ 3 Form

1. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
2. Die / der Vorsitzende leitet die Sitzung.
3. Die / der Vorsitzende kann die Leitung der Sitzung auf ein anderes Ratsmitglied übertragen.

§ 4 Redeordnung

1. Die / der Vorsitzende übernimmt die Gesprächsführung.
2. Anträge zur Tagesordnung müssen vorrangig zur Beratung und Beschlussfassung kommen.

§ 5 Beschlussfassung des KSD-Rates

1. Die Beschlussfassung des KSD-Rates erfolgt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Stimmenthaltungen gelten nicht als abgegebene Stimme. Ist der Rat wegen Befangenheit oder Abwesenheit von Ratsmitgliedern nicht beschlussfähig, ist zeitnah, spätestens innerhalb von 3 Monaten, eine Sitzung mit dem Tagesordnungspunkt der zu beschließenden Angelegenheit einzuberufen.
2. Jedem Beschluss liegt ein formulierter Beschlussvorschlag zugrunde, der auch noch während der Sitzung umformuliert und schriftlich fixiert werden kann.

3. Nach Abschluss der Beratung jedes Tagesordnungspunktes bringt der / die Vorsitzende die Anträge zur Beschlussfassung. Er / Sie leitet diese durch Vorlesen des endgültigen Beschlusswortlautes ein.

§ 6 Abstimmung und Wahlen

1. Jedes stimmberechtigte Mitglied hat eine Stimme.
2. Die Abstimmung ist geheim, wenn ein stimmberechtigtes Mitglied dies beantragt.
3. Geschäftsordnungsmäßige Einwendungen sind mit Beginn der Abstimmung ausgeschlossen.

§ 7 Protokoll

1. Das Sitzungsprotokoll, welches zeitnah zu erstellen ist, wird von der Sitzungsleitung und der Protokollführung unterzeichnet.
2. Das Protokoll wird als Beschlussprotokoll geführt. Es enthält Sitzungsdatum, Teilnehmer*innen, Tagesordnungspunkte, Anträge, Beschlussvorschläge, Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse.
3. Das Protokoll ist allen Ratsmitgliedern zuzuleiten und von diesen in der Folgesitzung zu genehmigen.

§ 8 Befangenheit

1. Ratsmitglieder dürfen weder beratend noch entscheidend mitwirken, wenn die Entscheidung einer Angelegenheit
 - a) ihnen selbst
 - b) einem ihrer Angehörigen
 - c) einer von ihnen kraft Gesetzes oder kraft Vollmacht vertretenden natürlichen oder juristischen Person einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann.
2. Wer annehmen muss, befangen zu sein, hat dies unaufgefordert vor Beginn der Beratungen über den jeweiligen Tagesordnungspunkt der Vorsitzenden des Vorstands anzuzeigen.

§ 9 Ausschüsse

1. Der KSD-Rat kann bei Bedarf Ausschüsse bilden.
2. Die Ausschüsse sind zuständig für die Aufgaben, die ihnen vom KSD-Rat übertragen werden.
3. Der KSD-Rat kann eine eigene Geschäftsordnung für Ausschüsse erlassen.

II. Vorstand

§ 10 Bestellung | Zusammenarbeit Vorstand – KSD-Rat | Geschäftsführung

1. Der KSD-Rat bestellt einen nicht zum KSD-Rat gehörenden hauptamtlichen Vorstand, der die Geschäftsstelle des Vereins nach den Gesichtspunkten leitet, wie sie in der vorliegenden Geschäftsordnung festgelegt sind.
2. Der Vorstand ist zur regelmäßigen Berichterstattung an den KSD-Rat verpflichtet. Wichtige Vorgänge, die den Verein betreffen, werden unverzüglich mit der / dem Vorsitzenden kommuniziert.
3. Der Vorstand kann soweit erforderlich einen nicht zum Vorstand gehörende/n hauptamtliche/n Mitarbeiter*in zur Geschäftsführung bestellen.
4. Die Geschäftsführung nimmt an den Vorstandssitzungen und der Ratssitzungen mit beratender Stimme teil.

§ 11 Aufgaben und Rechte des Vorstandes:

1. Der Vorstand hat für die Erfüllung der Vereinsaufgaben auf der Grundlage der Satzung und des Leitbildes des Katholischen Sozialdienst Sorge zu tragen.
2. Der Vorstand nimmt an der Mitgliederversammlung und den KSD-Ratssitzungen teil.
3. Die Aufgaben des Vorstandes ergeben sich aus § 11 der Satzung. Darunter fallen insbesondere folgende Verantwortlichkeiten:

Im Bereich Personalwesen:

- a) Vorbereitung der Einstellung und Kündigung von Mitarbeiter*innen, die unter die MAVO fallen
- b) Einstellung und Kündigung von Honorarkräften und vertragliche Vereinbarungen mit sonstigen Beschäftigten
- c) Dienstgeberseitiges Weisungsrecht mit entsprechender Dienst- und Fachaufsicht gegenüber allen Mitarbeitenden, Erteilung von Er- und Abmahnungen
- d) Vertretung des Dienstgebers gegenüber der Mitarbeitervertretung gem. § 2 Abs. 2 MAVO
- e) Erstellung des Stellenplanes und die Überwachung von Arbeitsbereichen und Eingruppierung gemäß dem Stellenplan
- f) Zuweisung von Aufgaben für Mitarbeiter*innen abweichend vom Stellenplan
- g) Regelung der Arbeitszeit
- h) Entscheidung über Anträge auf Urlaub und Dienstbefreiung
- i) Genehmigung von Dienstreisen
- j) Sicherung des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung für alle Mitarbeitenden und in allen Dienststellen
- k) Förderung der Qualifizierung der Mitarbeitenden durch Fort- und Weiterbildung
- l) Leitung der Dienstbesprechungen

Im Bereich Finanz- und Rechnungswesen:

- a) rechtzeitige Erstellung des Haushaltsplanes und des Jahresabschlusses
- b) Überwachung und Einhaltung der Haushaltsansätze
- c) Risikomanagement
- d) Buchhaltung und Buchführung
- e) Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit
- f) sichere Aufbewahrung von Belegen und Anlagedokumenten
- g) rechtsverbindliche Beantragung von Fördermitteln und die abschließende Bearbeitung von Verwendungsnachweisen und Jahresberichten / Statistiken
- h) ordnungsgemäße Verbuchung und Verwendung von Spenden
- i) Anschaffungen oder Investitionen im Rahmen des Haushaltsplanes bis zu einer Summe von 50.000,00 EUR im Einzelfall
- j) Ausbuchung von nicht realisierbaren Forderungen bis zu einer Summe von 1.000,00 €
- k) Überwachung des Zahlungsverkehrs, inkl. Forderungseinzug
- l) Vermögensverwaltung
- m) rechtzeitige Mittelbeschaffung
- n) Sicherung der Kostenkalkulation für neue Maßnahmen
- o) Vertragsverhandlungen mit Kostenträgern, Kooperationspartnern, Unternehmen, etc.
- p) Liegenschaftsmanagement

§ 12 Geschäftsführung

Die Geschäftsführung unterstützt hauptamtlich die Arbeit des Vorstandes, wie es das Wohl des Vereins, seiner Mitglieder, der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen der Gesetze, der Satzung und dieser Geschäftsordnung erfordert. Zu ihren Aufgaben gehört die vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Vorstand und dem KSD-Rat.

§ 13 Dienstweg

1. Die Einhaltung des Dienstweges durch alle Mitarbeitenden ist Voraussetzung für einen geordneten und zügigen Arbeitsablauf. Für alle dienstlichen Belange ist der folgende Dienstweg in beiden Richtungen einzuhalten: Mitarbeitende - Fachbereichsleitung – Vorstand.
2. Nur in persönlichen dringenden und besonderen Angelegenheiten kann der Dienstweg umgangen werden.

§ 14 Allgemeine Zeichnungsbefugnis

1. Der Vorstand unterzeichnet mit Nennung der Funktion.
2. Die Geschäftsführung unterzeichnet mit Nennung der Funktion.
4. Alle anderen Mitarbeiterinnen unterzeichnen mit dem Zusatz im Auftrag (i. A.).

§ 15 Information der Mitarbeiterschaft

Der Vorstand informiert die Mitarbeiterschaft über diese Geschäftsordnung.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde vom amtierenden Vorstand und amtierenden Wirtschaftsbeirat erstellt, die Mitgliederversammlung hat ihr am 15.10.2025 zugestimmt. Sie tritt mit der Eintragung der neu beschlossenen Satzung ins Vereinsregister des Amtsgerichtes Hamm in Kraft. Die bisherige Geschäftsordnung mit ihren Ergänzungen und die Vollmachten für die Geschäftsführung treten damit außer Kraft.

Hamm, 15.10.2026

Vorsitzende/r des KSD-Rates