

Geschäftsordnung der Reservistenkameradschaft Wisserland 1992 e.V.

§ 1: Zeichnungsbefugnis, Siegelbefugnis

- (1) Der RK – Vorsitzende unterzeichnet im Schriftverkehr mit:
 - Name
 - Dienstgrad (der Reserve)
 - dem Mandat im Vorstand
- (2) Der 1. Stellvertretende RK – Vorsitzende unterzeichnet im Schriftverkehr mit:
 - Name
 - Dienstgrad (der Reserve)
 - dem Mandat im Vorstand mit dem Zusatz „**In Vertretung**“
- (3) Der 2. Stellvertretende RK – Vorsitzende unterzeichnet im Schriftverkehr mit:
 - Name
 - Dienstgrad (der Reserve)
 - dem Mandat im Vorstand mit dem Zusatz „**In Vertretung**“
- (4) Der RK – Kassenwart unterzeichnet im Schriftverkehr mit:
 - Name
 - Dienstgrad (der Reserve)
 - dem Mandat im Vorstand mit dem Zusatz „**Im Auftrag**“
- (5) Der RK – Schriftführer unterzeichnet im Schriftverkehr mit:
 - Name
 - Dienstgrad der Reserve
 - dem Mandat im Vorstand mit dem Zusatz „**Im Auftrag**“
- (6) Die Abteilungsleiter ROV und RSG unterzeichnen im Schriftverkehr mit:
 - Name
 - Dienstgrad der Reserve; bei fördernden Mitgliedern entfällt dies
 - dem Mandat in der RK – Wisserland 1992 e.V. mit dem Zusatz „**Im Auftrag**“

Die Abteilungsleitung der RSG „Oberes Siegtal“ zeichnet im Schriftverkehr nach Maßgabe der Geschäftsordnung der RSG „Oberes Siegtal“
- (7) Die Beauftragten unterzeichnen im Schriftverkehr mit:
 - Name
 - Dienstgrad (der Reserve); bei fördernden Mitgliedern entfällt dies
 - dem Mandat in der RK – Wisserland 1992 e.V. mit dem Zusatz „**Im Auftrag**“
- (8) Siegelbefugt sind nur Mitglieder des Vorstandes der RK Wisserland 1992 e.V.
Bedarf es einer Siegelung von Schriftstücken der Abteilungsleiter, so sind diese einem Vorstandsmitglied zur Siegelung vorzulegen.

§ 2: Die Tagesordnung

Neben Ort, Tag, Sitzungs- bzw. Versammlungsbeginn hat die Tagesordnung mindestens folgende Tagesordnungspunkte zu enthalten:

- Begrüßung
- Feststellung der Beschlußfähigkeit der RK-Vorstandssitzung
- Verlesung und Genehmigung der Tagesordnung
- Verlesung und Genehmigung von Protokollen vorangegangener RK-Vorstandssitzungen
- Personalien
- Kassenangelegenheiten
- Verschiedenes

§ 3: Das Protokoll

Das Protokoll soll neben Ort, Tag, Beginn und Ende der RK-Vorstandssitzung die wesentlichen Diskussionspunkte der Tagesordnung und etwaige Beschlüsse enthalten. Das Protokoll ist vom Protokollführer zu unterzeichnen und vom RK – Vorsitzenden bzw. seinem Stellvertreter gegenzuzeichnen.

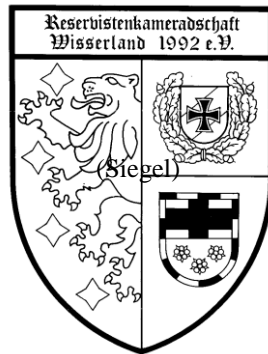
§ 4: Schlussbestimmungen

- (1) Die Geschäftsordnung unterliegt der Beschlussfassung durch den RK – Vorstand
- (2) Sie kann durch einfache Mehrheit in einer beschlussfähigen RK – Vorstandssitzung geändert, ergänzt und aufgehoben werden.
- (3) Dauerbeschlüsse bleiben hiervon unberührt. Diese brauchen nicht in die Satzung oder Geschäftsordnung aufgenommen werden. Sie sind allerdings zu protokollieren.

§ 5: Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung der RK – Wisserland 1992 e.V. wurde durch den RK – Vorstand am 10. Februar 2007 beschlossen.
- (2) Sie tritt mit Wirkung zum 10. Februar 2007 in Kraft

Wissen, 10. Februar 2007



Der Vorstand der RK – Wisserland



Axel Wienand
Oberstlt d.R. und RK-Vorsitzender