

---

# Geschäftsordnung des „Förderverein Fachschaft Mathematik der TU Darmstadt e. V.“

## I. Vorstand

### § 1 Aufgaben der Vorstandsämter

Die aufgeführten Aufgaben umfassen alle regelmäßig anfallenden Aufgaben des Vorstandes. Die Zuteilung der Aufgaben zu den Ämtern dient als Empfehlung und kann durch Beschluss des Vorstandes anders unter den Mitgliedern des Vorstandes verteilt werden.

#### § 1.1 1. Vorsitz

- (1) Der 1. Vorsitz übernimmt die fristgemäße Einladung zu Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen.
- (2) Der 1. Vorsitz hat die Versammlungsleitung bei Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen inne.
- (3) Anfallende Aktualisierungen von Vollmachten (bspw. bei der Bank), anderen Daten und des Vereinsregisters sind vom 1. Vorsitz durchzuführen.
- (4) Die Einweisung neuer Mitglieder des Vorstandes fällt dem 1. Vorsitz zu.
- (5) Steuererklärungen sind vom 1. Vorsitz in Zusammenarbeit mit der 1. Kassenführung auszufertigen.

#### § 1.2 2. Vorsitz

- (1) Die Pflege der Mitgliederliste fällt in die Zuständigkeit des 2. Vorsitzes.
- (2) Der 2. Vorsitz ist für die Überwachung der Post- und E-Mail-Fächer zuständig.
- (3) Bei Ausscheiden oder Verhinderung des 1. Vorsitzes übernimmt der 2. Vorsitz dieses Amt und die dazugehörigen Aufgaben.

#### § 1.3 1. Kassenführung

- (1) Die 1. Kassenführung führt sämtliche Finanzgeschäfte, die die Hauptkasse des Vereins betreffen.
- (2) Die 1. Kassenführung hat über die Finanzgeschäfte des Vereins Buch zu führen. Die Dokumentation wird von der Kassenprüfung in Beisein der 1. Kassenführung geprüft.
- (3) Die Prüfung der Abteilungskassen fällt in die Zuständigkeit der 1. Kassenführung.
- (4) Steuererklärungen sind vom 1. Vorsitz in Zusammenarbeit mit der 1. Kassenführung auszufertigen.
- (5) Die 1. Kassenführung treibt die Mitgliedsbeiträge ein.

---

## **§ 1.4 2. Kassenführung**

- (1) Die 2. Kassenführung ist für die Protokollierung der Finanzanträge verantwortlich, die von der Fachschaft an den AStA gestellt werden.
- (2) Die Einweisung einer neuen Abteilungsleitung fällt der 2. Kassenführung zu.
- (3) Bei Verhinderung der 1. Kassenführung kann die 2. Kassenführung dieses Amt und die dazugehörigen Aufgaben übernehmen.

## **§ 1.5 Schriftführung**

- (1) Protokolle über Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen werden von der Schriftführung angefertigt und verbreitet.
- (2) Über eingehende Finanzanträge an den Verein ist von der Schriftführung Protokoll zu führen.

## **§ 2 Beschlüsse**

Der Vorstand kann Beschlüsse auf der Sitzung oder im Umlaufverfahren fassen. Beschlüsse im Umlaufverfahren sind gültig,

- sobald alle Vorstandsmitglieder vor Ablauf einer Woche zugestimmt haben oder
- falls bei Ablauf einer Woche eine einfache Mehrheit zugestimmt hat und keine Gegenstimmen eingegangen sind.

## **§ 3 Information der Fachschaft**

Der Vorstand soll in der aktiven Fachschaft ein Bewusstsein für die Vorgänge des Vereins erzeugen. Dies kann beispielsweise durch regelmäßige Berichte über aktuelle Vorgänge auf der Fachschaftssitzung oder Newsletter mit aktuellen Beschlüssen passieren.

## **II. Kassenprüfung**

### **§ 4 Kassenprüfung**

Die Mitgliederversammlung beauftragt zwei Mitglieder, die kein Vorstandsamt innehaben, vor der nächsten Mitgliederversammlung, auf der ein Jahresabschluss präsentiert wird, diesen zu prüfen. Zu prüfen sind

- die ordentliche Dokumentation aller Einnahmen und Ausgaben. (Zu Ausgaben sollten stets ein Beleg und ein Beschluss vorliegen.)
- die satzungszweckgemäße Verwendung der Vereinsgelder.

## **III. Abteilungen**

### **§ 5 Abteilung Orientierung**

- (1) Die Abteilung Orientierung ist für die Unterstützung der Studierenden in der Studieneingangsphase zuständig. Dies umfasst beispielsweise die Planung und Durchführung einer Orientierungswoche.
- (2) Die Abteilung Orientierung erhält einen Finanzrahmen von 1.500 €.

---

## **§ 6 Abteilung Tanz**

(1) Die Abteilung Tanz ist für die Planung und Ausrichtung des Balls der Mathematik sowie des Tanzkurses der Fachschaft zuständig.

(2) Die Abteilung Tanz erhält einen Finanzrahmen von 1.000 €. Ausgenommen von diesem Finanzrahmen sind die musikalische Begleitung sowie der Ausrichtungsort des Balls. Der Finanzrahmen für die musikalische Begleitung ist bei 3.000 € festgesetzt. Der Finanzrahmen für den Ausrichtungsort ist bei 1.500 € festgesetzt.

## **§ 7 Abteilung Musikabend**

(1) Die Abteilung Musikabend ist für die Planung und Durchführung des Mathemusikabends und weiterer musikalischer Veranstaltungen innerhalb des Vereins zuständig.

(2) Die Abteilung Musikabend erhält einen Finanzrahmen von 500 €.

## **§ 8 Abteilung Chor**

(1) Die Abteilung Chor ist für die Planung und Durchführung der Mathechorfahrt sowie der Förderung des Mathechors im Allgemeinen innerhalb des Vereins zuständig.

(2) Die Abteilung Chor erhält einen Finanzrahmen von 500 €. Davon ausgenommen ist die Unterkunft. Für diese ist der Finanzrahmen bei 5.500 € pro Semester festgesetzt.

# **IV. Mitgliederversammlung**

## **§ 9 Tagesordnung**

(1) Jede Mitgliederversammlung muss folgende Punkte enthalten:

- Bestimmung der Versammlungsleitung
- Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Genehmigung der Tagesordnung

(2) Die erste Mitgliederversammlung im Jahr enthält üblicherweise weiterhin folgende Punkte:

- Bericht des Vorstandes
- Vorstellung des letzten Jahresabschlusses
- Bericht von der Prüfung des Jahresabschlusses
- Aussprache zu den Berichten
- Entlastung des Vorstandes
- Neuwahl des Vorstandes
- Beauftragung zur nächsten Kassenprüfung
- Anträge
- Verschiedenes

---

## **V. Verteilung der Finanzbefugnisse**

### **§ 10 Verteilung der Finanzbefugnisse**

- (1) Rechtsgeschäfte bis zu einem Wert von 250 € können anstatt auf einen Beschluss des gesamten Vorstandes auch auf Beschluss des vertretungsberechtigten Vorstandes getätigt werden.
- (2) Auf Beschluss des Vorstandes können Kontozugänge eingerichtet werden.

## **VI. Mitgliedsbeiträge**

### **§ 11 Beitragshöhe**

- (1) Der jährliche Mindestbeitrag für Fördermitglieder beträgt 10,00 €.
- (2) Es steht jedem Mitglied frei höhere Beiträge zu bezahlen. Die Beitragshöhe legt jedes Mitglied in seinem Mitgliedsantrag fest. Sie kann jederzeit in Textform zum nächsten Fälligkeitstermin geändert werden. Maßgebend ist hierbei der Eingang beim Vorstand.
- (3) Für das Geschäftsjahr bereits gezahlte Mitgliedsbeiträge können bei Erhöhung des Mitgliedsbeitrags angerechnet werden.

### **§ 12 Fälligkeit**

- (1) Die Mitgliedsbeiträge sind bei Bestandsmitgliedern zum Start des Geschäftsjahres fällig.
- (2) Die Mitgliedsbeiträge für das laufende Geschäftsjahr sind bei Neumitgliedern zum Datum der Aufnahme in den Verein fällig, sofern das Aufnahmedatum innerhalb der ersten 9 Monate des Geschäftsjahres liegt. Ansonsten verfallen sie.

### **§ 13 Wechsel zur Fördermitgliedschaft**

- (1) Im Falle eines Wechsels der Mitgliedschaftsart zu einem Fördermitglied innerhalb der ersten 9 Monate des Geschäftsjahres wird für das gesamte Geschäftsjahr der gewählte Fördermitgliedsbeitrag fällig.