



Geschäftsordnung des Vorstandes

§ 1 Geltungsbereich

1. Der Verein gibt sich zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (nachfolgend Versammlung genannt) der Organe diese Geschäftsordnung.
Diese gilt als Ergänzung der Satzung des Vereins, insbesondere für die in der Satzung genannten Organe.

§ 2 Tätigkeiten des Vorstandes

1. Dem Vorstand obliegt neben der gerichtlichen und außergerichtlichen Vertretung des Vereins die Führung der Geschäfte nach Maßgabe der gesetzlichen und verwaltungsmäßigen Anordnungen, der Satzung, der Beschlüsse der Mitgliederversammlung, des Vorstandes und des Beirats (gemäß Satzung) und dieser Geschäftsordnung.
 - 1.1. Sein Aufgabengebiet umfasst folgende Bereiche:
 - 1.1.1. Vereinspolitik
 - 1.1.2. Repräsentation
 - 1.1.3. Öffentlichkeitsarbeit
 - 1.1.4. Organisation
 - 1.1.5. Landesverbandsangelegenheiten
 - 1.1.6. Haushalt
 - 1.1.7. Kassen- und Rechnungswesen
 - 1.1.8. Organisation der ehrenamtlichen Mitarbeit
 - 1.1.9. Sowie die in §3 der Satzung genannten Aufgaben
2. Der/die Vereinsvorsitzende ist Grundsätzlich zuständig für:
 - 2.1.1. Vereinspolitik
 - 2.1.2. Repräsentation
 - 2.1.3. Öffentlichkeitsarbeit
 - 2.1.4. Landesverbandsangelegenheiten
3. Der/die Schatzmeister/in ist grundsätzlich zuständig für:
 - 3.1.1. Kassen- und Rechnungswesen
 - 3.1.2. Vereinshaushalt
 - 3.1.3. Steuerangelegenheiten
4. Der/die Vereinsvorsitzende und der/die Schatzmeister/in können Aufgaben an geeignete Vereinsmitglieder delegieren. Die Delegation bestimmter Aufgabengebiete ist schriftlich zu fixieren und in der Vorstandssitzung durch Beschluss zu beschließen.

§ 3 Beirat

1. Dem Beirat obliegt die Aufgabe, den Vorstand in der Geschäftsführung des Vereins zu unterstützen und zu beraten (§9 der Satzung)

Die Aufgabengebiete des Beirats umfassen die Sachgebiete:

- 1.1. Vereinspolitik
 - 1.2. Organisation
 - 1.3. Verfolgung politischer Entwicklungen
2. Die Zusammensetzung des Beirats wird in §9 der Satzung geregelt. Der Beirat ist in allen Vereinssangelegenheiten beschlussfassendes Organ.

§ 4 Sitzungen

1. Vorstandssitzungen finden mindestens dreimal im Jahr verteilt statt. In begründeten Ausnahmefällen können auf Antrag eines Vorstandsmitgliedes weitere Sitzungen einberufen werden. Voraussetzung ist, dass der Antrag die im Rahmen der Vorstandssitzung zu besprechenden Angelegenheiten konkret benennt. Zudem sind die Gründe darzulegen, warum ein Zuwarten bis zur nächsten ordentlichen Sitzung nicht möglich ist.
2. Der Beirat ist von dem/der Vorsitzenden des Vereins oder bei dessen/deren Verhinderung von einem/einer der Stellvertreter je nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal im Jahr einzuberufen.

§ 5 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung sollte von der/dem 1. Vorsitzenden aufgestellt werden.
2. Die Tagesordnung sollte alle Anträge der Vorstandmitglieder enthalten, die bis sechs Kalendertage vor der Sitzung bei der/dem 1. Vorsitzenden schriftlich (vorzugsweise per E-Mail) eingegangen sind.
3. Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern spätestens zwei Kalendertage vor dem Sitzungstermin schriftlich (vorzugsweise per E-Mail) mitzuteilen.

§ 6 Vertraulichkeit / Öffentlichkeit

1. Die Versammlungen sind nicht öffentlich.
2. Der Vorstand kann über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.
3. Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen Themen, sind vertraulich zu behandeln.

§ 7 Sitzungsleitung

Die Sitzungen des Vorstands werden von der/dem 1. Vorsitzenden geleitet.

Sollte die/der 1. Vorsitzende verhindert sein, so obliegt die Sitzungsleitung der/dem stellvertretenden Vorsitzenden.

§ 8 Beschlussfähigkeit der Vorstandssitzung

1. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sind.
2. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von dem Sitzungsleiter festzustellen.
3. Zustimmungen für Beschlüsse können auch nachträglich eingeholt werden und damit Gültigkeit erlangen

§ 9 Beratungsgegenstand der Vorstandssitzung

1. Gegenstand der Beratung sind die in der Tagesordnung festgelegten Beratungspunkte.

2. In begründeten Fällen können weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden.

§ 10 Protokolle

1. Der Ablauf einer jeden **Beirats- und Vorstandssitzung** ist durch den Protokollführer schriftlich zu dokumentieren.
2. Protokolle sind innerhalb von zwei Wochen den Vorstandsmitgliedern zuzustellen.
3. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes an der Sitzung teilgenommene Vorstandsmitglied innerhalb einer einwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich bei allen an der Sitzung beteiligten Personen Einwendungen erheben. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.
4. Protokolle der **Mitgliederversammlungen** sind innerhalb von zwei Wochen dem Vorstand zuzustellen. Sie sind vom Protokollführer und von der/dem Vorsitzenden, bzw. dessen Vertretung zu unterzeichnen.
5. Protokolle der Mitgliederversammlung sind nur dann an die Mitglieder zu versenden, wenn die Mitgliederversammlung dies beschließt.
6. Protokolle der Mitgliederversammlung erhalten die Vorstände nach der Unterzeichnung durch den/die Vorstandsvorsitzende/n.
7. Die Mitglieder erhalten das Protokoll der Mitgliederversammlung nach individueller Anforderung. Die Zustellung erfolgt dann möglichst per E-Mail.

§ 11 Rechnungs- und Zahlungswesen

1. Vollmacht für die Konten des Vereins erhält der/die Vereinsvorsitzende und der/die Schatzmeister/in.
2. Grundlage für Überweisungsaufträge ist die ordnungsgemäße Rechnungslegung des Partners. Die Weiterleitung dieser Rechnungen durch den/die Vorstandsvorsitzende/n an den/die Schatzmeister/in sollte per E-Mail Anlage erfolgen. Die zahlungsbegründeten Rechnungen liegen dann gescannt vor und weisen in dieser Form die Zahlung nach.
3. Soweit die Rechnungsstellung nicht unmittelbar an den Verein erfolgt, (z. B. weil günstige vertragliche Konditionen mit Dritten bestehen, oder bei Sammelbestellungen nur bestimmte Gegenstände für den Verein bestimmt sind), weist diese Rechnung die Zahlung nach, wenn die entsprechenden Rechnungspositionen entsprechend gekennzeichnet sind.
4. Von Dritten verauslagte Beträge werden vom Verein erstattet, wenn die verauslagten Zahlungen glaubhaft nachgewiesen werden.
5. Sollte eine Bargeldkasse geführt werden, soll der darin aufbewahrte Betrag 300,00 EUR nicht überschreiten.
6. Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt.

§ 12 Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

1. In der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Darüber hinaus muss darin eine Aufstellung über das Vermögen, die Forderungen und die Verbindlichkeiten des Vereins enthalten sein.
2. Die Einnahmen und Ausgaben des Vereins werden mittels einer Vereinssoftware vorgenommen. Die systemtechnisch vorgegebenen Aufzeichnungen reichen aus und erfüllen die Voraussetzungen dieses Paragraphen, weitergehende manuelle Ergänzungen sind grundsätzlich nicht erforderlich.

§ 13 Wirtschaftsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr kann vom Vorstand ein Wirtschaftsplan aufgestellt werden. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben sowie alle erwarteten Finanzflüsse umfassen.
2. Der Schatzmeister überwacht die Einhaltung des Wirtschaftsplans und berichtet dem Vorstand nach seiner Kenntnis über die Abwicklung des Wirtschaftsplans, insbesondere bei Abweichungen.

§ 14 Inventar

Die Führung eines Inventarverzeichnisses ist für Anschaffungen ab dem 01.01.2019 zu führen.

1. Darin sind alle Gegenstände aufzunehmen die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
2. Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - a. Anschaffungsdatum, (insbesondere Leihgeräte)
 - b. Bezeichnung des Gegenstands
 - c. Anschaffungswert
 - d. Aufbewahrungsort

§ 15 Geräteverleih

1. Die Gebühren für die Entleihe werden vom Vorstand festgesetzt.
2. Die „*Vereinbarung zum Geräte-Verleih*“ ist vom Entleiher und vom Gerätewart zu unterzeichnen.
3. Die Aufwandsentschädigung der Gerätewarte wird durch Vorstandsbeschluss festgelegt.
4. Reparaturen von Geräten sind vom Vorstand und vom Schatzmeister aufgrund eines Kostenvoranschlages vor der Durchführung freizugeben

§ 16 Ehrungen und Jubiläen

Mitglieder werden geehrt für die Vereinsmitgliedschaft von 25 Jahre Mitgliedschaft, für 40 Jahre Mitgliedschaft und alle weitere 10 Jahre der Mitgliedschaft.

Über Präsente hierzu entscheidet der Vorstand jährlich.

§ 17 Wahlen bei der Mitgliederversammlung (ergänzend zur Satzung §§ 7 - 9)

1. Wahlen sind durchzuführen, wenn die in der Satzung vorgeschriebenen Tatbestände vorliegen.
2. Der Wahlausschuss, besteht aus drei Mitgliedern. Dieser zählt die abgegebenen Stimmen aus.
3. Der Wahlausschuss bestimmt den Wahlleiter, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.
4. Die Prüfung des zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten auf die satzungsgemäßen Anforderungen erfolgt vor dem Wahlgang durch den Wahlausschuss. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung dessen Zustimmung als schriftliche Erklärung vorliegt.
5. Vor der Wahl sind die Kandidaten zu befragen, ob sie kandidieren und nach ihrer Wahl, ob sie das Amt annehmen.
6. Das Wahlergebnis wird vom Wahlausschuss festgestellt und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll vorgelesen.

Inkrafttreten

Diese „Geschäftsordnung des Vorstandes“ tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 12.04.2019 in Kraft.