

## **Geschäftsordnung des Vorstandes**

### **Sitzungen**

finden vorzugsweise regelmäßig entspr. Sitzungsplan ca. alle 6 Wochen statt, Der Sitzungsplan wird halbjährlich beschlossen.

### **Öffentlichkeit**

Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich. Gäste können geladen werden. Jedes Vorstandsmitglied ist berechtigt, entsprechende Vorschläge einzubringen. Über die Teilnahme von Gästen ist abzustimmen. Es entscheidet die einfache Mehrheit.

### **Einberufung**

Der Vorsitzende lädt nach Erfordernis zu Sitzungen unter Angabe von Ort Zeit sowie Bekanntgabe der Tagesordnung mit einer Frist von 7 Tagen ein. Wichtige Termine und Themen zur Tagesordnung werden in der Regel in der vorhergehenden Sitzung abgestimmt. Die Einladungsfrist kann verkürzt werden, wenn Entscheidungen des Vorstandes zu Angelegenheiten erforderlich werden, bei denen eine Fristversäumnis droht. Die Einladung kann auch mündlich erfolgen.

Der Vorsitzende muß zu einer Sitzung einladen, wenn mindestens vier Mitglieder des Vorstandes dies unter Angabe der zu behandelnden TO-Punkten fordern. Die Tagesordnung kann erweitert werden, wenn die anwesenden Vorstandsmitglied dem mehrheitlich zustimmen.

### **Beschlußfähigkeit**

Der Vorstand ist beschlußfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sind. Bei nicht gegebener Beschlußfähigkeit ist mit gleicher Tagesordnung wiederholt einzuladen. Der wiederholt eingeladene Vorstand ist mit den dann anwesenden Vorstandsmitgliedern beschlußfähig.

### **Sitzungsleitung**

Die Sitzungen des Vorstandes werden in der Regel vom Vorsitzenden eröffnet, geleitet und geschlossen. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder auch ein anderes Vorstandsmitglied als Sitzungsleiter bestimmen.

### **Worterteilung Rednerfolge, Anträge zur Geschäftsordnung**

Die Tagesordnung wird in der Reihenfolge ihrer Punkte abgearbeitet.

Bei Erfordernis gibt der Versammlungsleiter oder das für die Angelegenheit zuständige Vorstandsmitglied eine kurze Erläuterung oder Einführung zu dem behandelnden TO-Punkt. Wortbeiträge erfolgen in der Reihenfolge der Meldungen. Wenn nicht zur Sache oder unsachlich gesprochen wird, kann der Versammlungsleiter das Wort entziehen. Wortmeldungen und Anträge zur Geschäftsordnung sind nach Beendigung eines Wortbeitrages allen weiteren Wortmeldungen vorzuziehen.

## **Abstimmungsverfahren**

Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder gefaßt. Verhinderte Mitglieder können ihr Votum zu einzelnen TO-Punkten zuvor dem Vorsitzenden schriftlich zur Kenntnis geben. Es wird wie eine gültige abgegebene Stimme gewertet. In dringenden Ausnahmefällen kann ein Beschluß auch durch Einholung schriftlicher Zustimmungen zustande kommen (Umlaufbeschluß)

## **Sitzungsprotokolle**

Über alle Sitzungen des Vorstandes sind Protokolle zu führen. Der Vorstand bestimmt zu Beginn jeder Vorstandssitzung einen Protokollanten, der eine Anwesenheitsliste erstellt und mindestens die Erörterungsergebnisse und die Beschlüsse mit Abstimmungsergebnis protokolliert. Der Protokollant muß nicht Mitglied des Vorstandes sein, jedoch Mitglied der BKB.

## **Aufbewahrung von Unterlagen**

Die Vorstandsmitglieder haben dafür zu sorgen, daß alle wesentlichen Unterlagen des Vereins und seines Vorstandes ordnungsgemäß, d.h. vor dem Zugriff vereinsfremder Personen sicher aufbewahrt werden. Zu den wesentlichen Unterlagen gehören mindestens die Einladungen mit Tagesordnung zu Sitzungen und Versammlungen und die dazugehörigen Protokolle. Aufträge an Dritte, Vereinbarungen und Verträge mit Dritten, Satzungen und Registerauszüge im Original.

## **Aufgaben des Vorsitzenden**

Die Aufgaben des Vorsitzenden ergeben sich aus der Satzung und dieser Geschäftsordnung. Sie werden im Verhinderungsfalle vom stellv. Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung vom Schatzmeister wahrgenommen.

## **Aufgaben des Schatzmeisters**

Die Aufgaben des Schatzmeisters sind in einer Anlage zur Geschäftsordnung geregelt. Vertreter des Schatzmeisters ist das für die Mitgliederverwaltung zuständige Vorstandsmitglied.

## **Aufgaben weiterer Vorstandsmitglieder**

Die Aufgaben weiterer Vorstandsmitglieder werden im Vorstand unter Zustimmung des zu beauftragenden Vorstandsmitglieds gefaßt. Beispiele: Öffentlichkeitsarbeit, Fachgruppen, Vertretung gegenüber Dritten, Beziehungen zu anderen Vereinen/ Initiativen, Kontakte zu Behörden, Sonderaufgaben.

## **Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt mit Beschluß des Vorstandes in Kraft. Zur Beschlußfassung über die Geschäftsordnung ist die einfache Mehrheit erforderlich. Sie kann mit der Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder aufgehoben oder abgeändert werden. In Einzelfällen kann der Vorstand auch ohne Aufhebung oder Änderung durch Beschluß von ihr abweichen.

beschlossen am 9. November 2004

Vorsitzender

Protokollführer