

Geschäftsordnung des Vorstandes des AWO-Fördervereins „Alt-aber trotzdem... Senioren helfen Senioren in Suhl-Zella-Mehlis“ e.V.

Der AWO-Förderverein „Alt-aber trotzdem, Senioren helfen Senioren in Suhl –Zella-Mehlis e.V. beschließt gemäß § 5 der Satzung vom 06.10.2014 / Anpassung vom 29.05.2019 folgende Geschäftsordnung.

Vorbemerkung:

Die in dieser Geschäftsordnung in männlicher Form gewählten Bezeichnungen schließen ebenso die weiblichen Vertreter ein.

1. Wahlen

Sofern niemand Widerspruch erhebt, erfolgen die Wahlen in offener Abstimmung. Während der Durchführung der Wahlen obliegt die Versammlungsleitung dem Wahlleiter. Er stellt das Abstimmungsergebnis fest und gibt es der Versammlung bekannt.

Der Vorsitzende, die Stellvertreter sowie der Kassierer werden einzeln gewählt. Gewählt ist, wer im ersten Wahlgang mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen erhalten hat.

Werden mehr als zwei Kandidaten zur Wahl gestellt und erreicht von den zur Wahl gestellten Kandidaten keiner mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen, so werden die beiden Kandidaten, welche die höchste Stimmzahl auf sich vereinigen konnten, erneut zur Wahl gestellt. Alle übrigen Kandidaten scheiden in diesem zweiten Wahlgang aus.

Ergibt auch die Stichwahl Stimmgleichheit entscheidet das Los, das vom Wahlleiter gezogen wird.

Die Durchführung der Wahl und das Ergebnis sind in einer Niederschrift festzuhalten, die vom Wahlleiter zu unterschreiben ist.

§ 1.1 Aufgaben des Vorstandes sind insbesondere:

- a) Vorbereitung und Einberufung der Mitgliederversammlung
- b) Ausführung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung
- c) Beschlussfassung über eine Geschäftsordnung sowie über deren Änderung
- d) Verwaltung des Vereinsvermögens
- e) Entscheidung über Aufnahmeanträge zur Mitgliedschaft bzw. Entgegennahme von Austrittserklärungen
- f) Kontaktpflege zu den Mitgliedern und Pflege der Mitgliederdatei
- g) Regelung auftretender Schwierigkeiten
- h) Zusammenarbeit mit allen für den Verein wichtigen Stellen
- i) Planung der Einsätze und der jeweiligen anderen Aktivitäten des Vereins
- j) Werbung aktiver Mitglieder
- k) Maßnahmen zur Mittelbeschaffung
- l) Vorbereitung einer Jahresrechnung, Erstellung eines Jahresberichtes, Berichte an die Förderorganisationen
- m) Festlegung des Wertes der freiwilligen Zeitleistung
- n) Veranstaltungen von Vorträgen bzw. Schulungen der aktiven Mitglieder
- o) Einladung der Bevölkerung zu Veranstaltungen des Vereins
- p) regelmäßige Presseveröffentlichungen über die Vereinsarbeit
- q) Erstellung und Pflege einer aussagekräftigen Homepage
- r) Archivierung aller gefassten Beschlüsse und ordnungsgemäße Ablage der Grundlagendokumente

§ 1.2 Sitzungen des Vorstandes

- a) Der Vorstand tagt mindestens 1 x in jedem Quartal eines Jahres.
- b) Der Vorstand wird auch einberufen, wenn ein Mitglied des Vorstandes dies fordert.
- c) Die Einberufung erfolgt durch den Vorsitzenden, bei Verhinderung durch die Stellvertreter unter Bekanntgabe der Tagesordnung.

- d) Der Vorsitzende kann in Abstimmung mit den übrigen Vorstandsmitgliedern Gäste zur Beratung einladen.
- e) Abstimmungen erfolgen offen durch Handzeichen. Beantragt ein Mitglied geheime Abstimmung, so ist diesem Antrag zu entsprechen.

Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Er ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen und mehr als die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sind. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.

Die Mitglieder des Vorstandes haben über alle vertraulichen Angelegenheiten des Vereins, namentlich Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, die ihnen bekannt werden bzw. geworden sind, Stillschweigen zu bewahren, sowie die Bestimmungen der Datenschutzgesetze einzuhalten, soweit gesetzliche Vorschriften nicht zwingend entgegen stehen. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit im Vorstand. Diese Schweigepflicht gilt insbesondere für Mitglieder-angelegenheiten und Familiensituationen. Das Abstimmungsverhalten ist immer als vertraulich zu behandeln. Diese Geheimhaltungspflicht gilt auch für Gäste.

§ 1.3 Vorsitzender

- a) Der Vorsitzende ist Repräsentant des Vereins. Er leitet die Mitgliederversammlung und die Sitzungen des Vorstandes.
- b) Der Vorsitzende pflegt die Verbindung zu allen wichtigen öffentlichen Stellen.
- c) Der Vorsitzende überwacht die Einhaltung dieser Geschäftsordnung und wird von den übrigen Vorstandsmitgliedern über die wesentlichen Geschäfte und Vorfälle unterrichtet. Wichtige Eingänge sind ihm zur Kenntnisnahme und wichtige Postausgänge zur Unterzeichnung vorzulegen.
- d) Sollten aus terminlichen Gründen Anträge gestellt werden müssen, ohne dass der Vorstand rechtzeitig zu einer Sitzung zusammenkommen kann, so kann der Vorsitzende diese Anträge formulieren und einbringen. Er unterrichtet in diesen Fällen unverzüglich die zuständigen Vorstandsmitglieder. In dringenden Fällen kann der Vorsitzende das Votum der Vorstandsmitglieder auch telefonisch oder per E-Mail einholen.
- e) Der Vorsitzende ist verantwortlich für alle im Verein anfallenden schriftlichen Arbeiten. Ihm obliegen insbesondere: Protokollführungen bei Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen (Sitzungsniederschrift enthält mindestens: Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung, Name der anwesenden, entschuldigten und unentschuldig fehlenden Mitglieder; Name der anwesenden geladenen Gäste; die Angabe aller Tagesordnungspunkte; den Inhalt der Beschlüsse zu den einzelnen Tagesordnungspunkten mit den Abstimmungsergebnissen und den zusammengefassten Verlauf der Beratungen).

§ 1.4 Der Stellvertreter

Die Stellvertreter vertreten den Vorsitzenden bei Verhinderung. Ihnen können bestimmte Aufgaben übertragen werden.

§ 1.5 Der Kassierer

Der Kassierer trägt die besondere Verantwortung für alle finanziellen Angelegenheiten und ist bei allen finanzwirksamen Maßnahmen des Vereins zu beteiligen. Dem Kassierer obliegen in Zusammenarbeit und mit Zustimmung des Vorsitzenden insbesondere:

- a) die Führung der Kassengeschäfte und die Buchführung
- b) die Aufstellung der Jahresrechnung zur Vorlage und Zustimmung durch die Hauptversammlung
- c) der Einzug der Mitgliedsbeiträge.

§ 1.6 Aufwandsentschädigungen

Vorstandsmitglieder können eine Aufwandsentschädigung erhalten. Auslagen wie Fahrtkosten, Post- und Telefongebühren, Büroartikel etc. können erstattet werden. Die Höhe der Aufwandsentschädigung regelt die Mitgliederversammlung. Für befristete Arbeitsaufträge an externe Auftragnehmer z. B. zur Buchprüfung, Steuerberatung oder Rechtsberatung sind vorzugsweise unentgeltliche Lösungen zu suchen. Arbeitsaufträge bedürfen grundsätzlich der Unterschrift durch den Vorstand.

2. Gültigkeitsdauer

Die Geschäftsordnung bleibt solange gültig, bis eine neue Geschäftsordnung in Kraft tritt. Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Zustimmung der Mitgliederversammlung.

_____ Suhl, 06.10.2014 _____

Ort, Datum

Angepasst: 29.05.2019