

Muster

Geschäftsordnung des Vorstands

§ 1 Sitzungen

Vorstandssitzungen finden regelmäßig ... mal im Jahr statt. In Ausnahmefällen können auf schriftlichen Antrag eines Vorstandsmitglieds weitere Sitzungen einberufen werden.

Der Vorstand legt die Termine für die Vorstandssitzungen jeweils zu Beginn des Jahres für das laufende Jahr fest.

§ 2 Tagesordnung

Die Tagesordnung wird vom 1. und 2. Vorsitzenden aufgestellt.

Sie muss alle Anträge der Vorstandsmitglieder enthalten, die bis ... Tage vor der Sitzung beim 1. Vorsitzenden eingegangen sind.

Die Einladung zur Vorstandssitzung mit Bekanntgabe der Tagesordnung mussTage vor dem Sitzungstermin erfolgen.

§ 3 Vertraulichkeit/Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Vorstands sind nicht öffentlich.

Die Zulassung weiterer Personen kann der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit beschließen.

Wird von der Mitgliederversammlung ein Geschäftsführer bestellt, der nicht Mitglied des Vorstands ist, nimmt dieser regelmäßig an den Vorstandssitzungen teil.

§ 4 Sitzungsleitung

Die Sitzungen des Vorstands werden vom 1. Vorsitzenden geleitet. Ist der 1. Vorsitzende verhindert, leitet der 2. Vorsitzende die Sitzung.

§ 5 Beratungs- und Beschlussgegenstände

Gegenstand der Beratung und Abstimmung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Punkte.

Angelegenheiten, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, werden zur Beratung und Beschlussfassung nur zugelassen, wenn dem alle Vorstandsmitglieder zustimmen.

§ 6 Beschlussfassung

Zur Abstimmung sind nur die anwesenden Mitglieder des Vorstands berechtigt. Eine Übertragung des Stimmrechts ist ausgeschlossen.

Die anwesenden Vorstandsmitglieder bestimmen über die Form der Abstimmung.

Beschlüsse im Umlaufverfahren per E-Mail sind zulässig.

§ 7 Niederschrift

Über Vorstandssitzungen ist ein Sitzungsprotokoll zu fertigen. Das Protokoll muss Datum und Uhrzeit der Versammlung enthalten, die Feststellung der Beschlussfähigkeit, die Tagesordnung, Anträge zur Tagesordnung sowie die Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses. Eine Anwesenheitsliste mit Namen der Teilnehmer ist beizufügen.

Das Sitzungsprotokoll ist vom Versammlungsleiter und Protokollanten zu unterzeichnen.

Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.

Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

§ 8 Übertragung von Aufgaben an Dritte

Vorstandsmitglieder nach § 26 BGB können mit Einwilligung des Gesamtvorstands, unter Beibehaltung ihrer Verantwortung für ihren Geschäftsbereich, Dritte mit der Erledigung bestimmter Aufgaben beauftragen. Das zuständige Vorstandsmitglied übernimmt für die beauftragten Personen die notwendigen Kontroll- und Überwachungsaufgaben.

§ 9 Beitragsordnung

Die Mitgliederversammlung beschließt die Höhe der Mitgliedsbeiträge (Beitragsordnung). Über davon abweichende Mitgliedsbeiträge kann im Einzelfall der Vorstand beschließen.

§ 10 Aufwandsentschädigungsordnung

Die Höhe der Erstattung von Auslagen ist in der Aufwandsentschädigungsordnung geregelt. Diese richtet sich nach den reisekostenrechtlichen Vorschriften des Landes Baden-Württemberg.

§ 11 Ehrenmitgliedschaften

Der Vorstand beschließt über die Verleihung von Ehrenmitgliedschaften

Datum und Unterschriften