

# **Geschäftsordnung der Vorstandschaft der Senioren­gemeinschaft Kronach Stadt und Land e. V.**

Der Vorstand der Senioren­gemeinschaft Kronach Stadt und Land e. V. gibt sich gemäß § 8 Abs. 2 Satz 2 der Satzung vom 08.11.2010 am 10.11.2010 folgende Geschäftsordnung.

## **Vorbemerkung:**

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

## **§ 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.
- g) Regelung auftretender Schwierigkeiten.
- h) Zusammenarbeit mit allen für die Senioren­gemeinschaft wichtigen Stellen.
- i) Planung der Einsätze und der jeweiligen anderen Aktivitäten der Senioren­gemeinschaft.
- 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 der Senioren­gemeinschaft.
- p) Regelmäßige Presseveröffentlichungen aus der Senioren­gemeinschaftsarbeit.

## **§ 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 den stellvertretenden Vorsitzenden 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, darunter einer der Vorsitzenden, 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 Mitgliederangelegenheiten und Familiensituationen.

Das Abstimmungsverhalten ist immer als vertraulich zu behandeln.

Diese Geheimhaltungspflicht gilt auch für Gäste.

### **§ 3 Der Vorsitzende**

- a) Der Vorsitzende ist Repräsentant der Seniorengemeinschaft. 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 zusammen kommen 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.

### **§ 4 Der stellvertretende Vorsitzende**

Der stellvertretende Vorsitzende vertritt den Vorsitzenden bei Verhinderung. Ihm können bestimmte Aufgaben übertragen werden.

### **§ 5 Der Kassier**

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

- a) Die Führung der Kassengeschäfte und die Buchführung.
- b) Die Aufstellung der Jahresrechnung.
- c) Der Einzug der Mitgliedsbeiträge

### **§ 6 Der Schriftführer**

Der Schriftführer ist verantwortlich für alle in der Seniorengemeinschaft anfallenden schriftlichen Arbeiten. Ihm obliegen insbesondere:

Protokollführungen bei Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen (Sitzungsniederschrift enthält mindestens: Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung, Name der anwesenden, entschuldigenden und unentschuldigenden 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).

## **§ 7 Aufwandsentschädigungen**

Vorstandsmitglieder können eine Aufwandsentschädigung erhalten. Auslagen wie Fahrtkosten, Post- und Telefongebühren, Büroartikel etc. können erstattet werden.

## **§ 8 Gültigkeitsdauer**

Die Geschäftsordnung bleibt solange gültig, bis eine neue Geschäftsordnung in Kraft tritt.