

Geschäftsordnung des Vorstandes

Kneipp-Bund Landesverband Niedersachsen-Bremen e. V.

A- Präambel

Diese interne Geschäftsordnung ergänzt die in der Satzung festgelegte Ordnung. Sie enthält die grundsätzlichen Regeln zur Vorstandsarbeit. Die Bestimmungen der Satzung haben jeweils Vorrang.

B- Verfahrensregelungen

§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung

1. Zuständig für den Erlass der Geschäftsordnung, deren Änderung und Aufhebung ist der jeweils gewählte Vorstand gem. Satzung in seiner regelmäßigen Amtszeit. Für die Beschlussfassung ist eine einfache Mehrheit aller zur Vorstandssitzung anwesenden Vorstandsmitglieder erforderlich. Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt.
2. Die Geschäftsordnung ist jedem Vorstandsmitglied auszuhändigen und wird mit Beschlussfassung im Vorstand wirksam. Ein Exemplar (Verfügung) ist neben der Unterschriftenliste im Vorstandsordner abzulegen. Die Geschäftsordnung gilt in dieser Form bis zu ihrem Widerruf, ihrer Aufhebung oder Änderung.

§ 2 Ergänzung zum Landesverbandsvorstand

1. Die gewählten Vorstandsmitglieder nehmen eine Ressort- Aufgabenzuteilung vor (siehe Anlage 1), welche bei Bedarf in einer Vorstandssitzung erweitert und geändert werden kann. Bei Bedarf können aus dem Vorstand Projektteams gebildet werden.

§ 3 Sitzungsleitung und Sitzungsverlauf

1. Die Sitzungen des Vorstands werden zum Ende einer jeweiligen Sitzung festgelegt und benennen im Rotationsverfahren die Sitzungsleitung und die Protokollführung.
2. Die Sitzungen des Vorstands sind nicht öffentlich.
3. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden (z.B. Fachberater). Diese nehmen ohne Stimmrecht an den Sitzungen teil.

§ 4 Einladung und Sitzung

1. Zuständig für die Einladung zur Vorstandssitzung ist der festgelegte Sitzungsleiter, ist er verhindert oder verweigert er grundlos die Einberufung, kann ein Vertreter einladen.
2. Vorstandssitzungen finden mindestens 5 Mal im Jahr statt, Besprechungsort ist die Geschäftsstelle des Vereins oder nach Bedarf / Anlass ein anderer Ort. Die Besprechungszeit wird abgestimmt und an den Erfordernissen angepasst. Arbeitsbesprechungen sind ohne formelle Anforderungen nach Absprache möglich. Jedes Vorstandsmitglied hat das Recht innerhalb einer verkürzten Frist von 7 Tagen eine außerordentliche Vorstandssitzung einzuberufen.
3. Vorstandsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Eine Verhinderung ist der Geschäftsstelle mitzuteilen.
4. Die Einladung erfolgt in einfacher Schriftform per Brief, Fax oder E-Mail und beinhaltet die Tagesordnung und ggf. abweichend Ort / Zeit der Besprechung und wird durch die Geschäftsstelle übermittelt.
5. Hinweis: Sitzungen können auch online stattfinden.

§ 5 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird von dem festgelegten Sitzungsleiter in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle aufgestellt (z. B. vorliegende Anträge von Ortsvereinen zur Beschlussfassung).
2. Die Tagesordnung muss alle Anträge der Vorstandsmitglieder enthalten, die bis 10 Werktage vor der Sitzung in der Geschäftsstelle eingegangen sind.
3. Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern bis spätestens 5 Werktage vor dem Sitzungstermin in einfacher Schriftform mitzuteilen.

§ 6 Beratungs- und Beschlussgegenstände

1. Beratung und Abstimmung sind nur für die in der Tagesordnung festgelegten Punkte möglich.
2. Angelegenheiten, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, werden zur Beschlussfassung nur zugelassen, wenn alle Vorstandsmitglieder anwesend sind und zustimmen. Sie können zur Beratung zugelassen werden, wenn die einfache Mehrheit der Vorstandsmitglieder zustimmt.

§ 7 Beschlussfassung und Beschlussformen

1. Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen oder online per Videokonferenz anwesenden Mitglieder des Vorstands berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
2. Ein Beschluss wird mit einfacher Mehrheit gültig. Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt.
3. Über die Form der Abstimmung bestimmt der Sitzungsleiter.
4. In zeitkritischen Angelegenheiten ist eine Beschlussfassung auch in einfacher Schriftform sowie per E-Mail möglich.

§ 8 Protokoll und Einspruch

1. Über Vorstandssitzungen ist ein Sitzungsprotokoll zu fertigen. Das Protokoll soll folgende Angaben enthalten:
 - dem Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
 - der Teilnehmerliste zur Unterschrift und der Bestätigung zur Heilung von Einberufungsfehlern (alle anwesenden Vorstandsmitglieder erklären sich trotz der Kenntnis des Mangels mit der Vorstandssitzung und der Beschlussfassung einverstanden),
 - der Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - der Tagesordnung und den Anträgen,
 - der Beschlussfassung mit Abstimmungsergebnis (Ja-, Nein-Stimmen und Enthaltungen).
 - Termin und Ort der nächsten Sitzung
2. Auf Verlangen von Vorstandsmitgliedern müssen abgegebene Erklärungen in das Protokoll aufgenommen werden.
3. Das Sitzungsprotokoll ist vom festgelegten Versammlungsleiter zu unterzeichnen.
4. Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.
5. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb von 12 Werktagen nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen und die endgültige Genehmigung wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden.