

# **Geschäftsordnung und Aufgabenverteilungsplan des geschäftsführenden Vorstandes der SKG Erfelden e.V.**

## **Präambel**

Nachfolgende Geschäftsordnung regelt die Arbeits- und Verfahrensweise des geschäftsführenden Vorstandes gemäß §§ 6 und 6a der Vereinssatzung.

## **§ 1 Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung kann jederzeit durch den geschäftsführenden Vorstand geändert oder aufgehoben werden.

## **§ 2 Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes**

Vorstandssitzungen des geschäftsführenden Vorstandes finden in regelmäßigen zeitlichen Abständen statt. In begründeten Ausnahmefällen können auf schriftlichen Antrag eines Drittels der Vorstandsmitglieder weitere Sitzungen einberufen werden. Voraussetzung ist, dass der Antrag die im Rahmen der Vorstandssitzung zu besprechenden Angelegenheiten konkret benennt. Zudem sind die Gründe darzulegen, warum ein Zuwarten bis zur nächsten ordentlichen Sitzung nicht möglich ist.

## **§ 3 Tagesordnung**

1. Die Tagesordnung wird von der/dem 1. Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit der/dem 2. Vorsitzenden aufgestellt.
2. Die Tagesordnung hat alle Anträge der Vorstandmitglieder zu enthalten, die bis 6 Tage vor der Sitzung bei der/dem 1. Vorsitzenden eingegangen sind.
3. Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern 3 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich mitzuteilen.

## **§ 4 Vertraulichkeit/ Öffentlichkeit**

1. Die Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes sind nicht öffentlich.
2. Der geschäftsführende Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.
3. Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen Themen sind vertraulich zu behandeln.
4. Ergebnisse der Sitzungen, die für die Mitglieder des Vereins (oder einzelne Abteilungen) relevant sind, dürfen mit Beschluss des geschäftsführenden Vorstandes kommuniziert werden.

## **§ 5 Sitzungsleitung**

Die Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes werden von der/dem 1. Vorsitzenden geleitet. Sollte die/der 1. Vorsitzende verhindert sein, so obliegt die Sitzungsleitung der/dem 2. Vorsitzenden.

## **§ 6 Beschlussfähigkeit**

1. Der geschäftsführende Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sind.
2. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von dem/der Sitzungsleiter/in festzustellen.

## **§ 7 Beratungsgegenstand**

1. Gegenstand der Beratung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Beratungspunkte.
2. In dringenden Fällen können weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist die einfache Mehrheit der am Sitzungstermin anwesenden Vorstandsmitglieder.

## **§ 8 Abstimmung**

1. Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstandes berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
2. Abstimmungen erfolgen in der durch den Sitzungsleiter bestimmten Form (Handzeichen, Zuruf, schriftliche Abstimmung).
3. Der geschäftsführende Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmgleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall eine erneute Stimmgleichheit festgestellt werden so gilt der Antrag als abgelehnt.
4. Im Einzelfall kann der/die Vorsitzende anordnen, dass die Beschlussfassung über einzelne Gegenstände im Umlaufverfahren per E-Mail erfolgt. Es gelten, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt wird, die Regelungen der Satzung. Der/die Vorsitzende legt die Frist zur Zustimmung zu einer Beschlussvorlage im Einzelfall fest. Die Frist muss mindestens drei Tage ab Zugang der E-Mail-Vorlage sein. Die E-Mail-Vorlage gilt dem Vorstandsmitglied als zugegangen, wenn dem Absender der E-Mail die Versendebestätigung vorliegt. Für den Nichtzugang ist der E-Mail-Empfänger beweispflichtig. Widerspricht ein Vorstandsmitglied der Beschlussfassung über E-Mail innerhalb der vom/von der Vorsitzenden gesetzten Frist, muss der/die Vorsitzende zu einer Vorstandssitzung einladen.

## **§ 9 Niederschrift**

1. Der Ablauf einer jeden Vorstandssitzung ist durch den/die Protokollführer/in schriftlich festzuhalten.
2. Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.
3. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb einer zweiwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

## **§ 10 Inkrafttreten**

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 01.01.2021 in Kraft.