

Geschäftsordnung des Vorstandes Kneipp-Vereins Wolfenbüttel 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, 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 gegen Unterschrift auszuhändigen und wird mit Beschlussfassung im Vorstand wirksam. Ein Exemplar (Verfügung) ist neben der Unterschriftenliste im Vorstandsordner abzulegen. Die Geschäftsordnung gilt in dieser Form zu ihrem Widerruf ihrer Aufhebung oder Änderung.

§2 Sitzungsleitung und Sitzungsverlauf

1. Die gewählten Vorstandsmitglieder nehmen eine 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.
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.

§3 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 4 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. Bei Nichtteilnahme ist dem Sitzungsleiter eine Absage mitzuteilen.
4. Die Einladung erfolgt in einfacher Schriftform per Brief, Fax, E-Mail oder Whatsapp und beinhaltet die Tagesordnung und ggf. abweichend Ort/Zeit der Besprechung und wird durch den Sitzungsleiter übermittelt.

§4 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird von dem festgelegten Sitzungsleiter aufgestellt.
2. Die Tagesordnung muss alle Anträge der Vorstandsmitglieder enthalten, die bis 5 Werktage vor der Sitzung bei ihm eingegangen sind.
3. Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern bis spätestens 5 Werktage vor dem Sitzungstermin mitzuteilen.

§5 Beratung- 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 Vorstandmitglieder zustimmt.

§6 Beschlussfassung und Beschlussformen

1. Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen 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. Alle Abstimmungsberechtigten müssen diesem Verfahren zustimmen, diese Zustimmung ist der persönlichen Abstimmung voranzustellen und nur bei Vorlage aller Zustimmungen wird das Ergebnis der Abstimmung gültig.
5. Eine telefonische Beschlussfassung ist nicht gültig.

§7 Protokoll und Einspruch

1. Über Vorstandssitzungen ist ein Sitzungsprotokoll zu fertigen. Das Protokoll soll folgende Angaben enthalten:
 - + den Tag, den Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
 - + Teilnehmer mit Namen
 - + der Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - + der Tagesordnung und den Anträgen,

+ der Beschlussfassung mit Abstimmungsergebnis

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.