

# Geschäftsordnung der Vorstandschaft der

## Senioren­gemeinschaft Fichtelgebirge e. V.

### Inhalt

#### Vorbemerkung

§ 1 Aufgaben des Vorstands

§ 2 Sitzungen des Vorstandes

§ 3 Der Vorsitzende

§ 4 Der stellvertretende Vorsitzende

§ 5 Der Kassier

§ 6 Der Schriftführer

§ 7 Aufwandsentschädigungen

§ 8 Gültigkeitsdauer

Der Vorstand der Seniorengemeinschaft Fichtelgebirge e. V. gibt sich gemäß § 8 Abs. 2 Satz 2 der Satzung vom 26.11.2014 am 10.12.2014 die 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.
- f) 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.
- g) Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.

- h) 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.
  
- i) Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit im Vorstand. Diese Schweigepflicht gilt insbesondere für Mitgliederangelegenheiten und Familiensituationen.
  
- j) Das Abstimmungsverhalten ist immer als vertraulich zu behandeln.
  
- k) 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 oder sein Vertreter 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, entschuldigten und unentschuldig fehlenden 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. Die Beschlussfassung darüber erfolgt in der Mitgliederversammlung. Auslagen wie Fahrtkosten, Post- und Telefongebühren, Büroartikel etc. können ohne Beschluss erstattet werden.

### § 8 Gültigkeitsdauer

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

+++++

Beschlossen in der Vorstandssitzung am 10.12.2014

1. Vorsitzender Peter Schricker \_\_\_\_\_ gez. \_\_\_\_\_

2. Vorsitzender Hans-Joachim Hornfeck \_\_\_\_\_ gez. \_\_\_\_\_

Kassier Klaus Libon \_\_\_\_\_ gez. \_\_\_\_\_

Stv. Kassier Gerd Schricker \_\_\_\_\_ gez. \_\_\_\_\_

Schriftführerin Annemarie Riedel \_\_\_\_\_ entsch. \_\_\_\_\_

Stv. Schriftführer und Beisitzer Theo Marberg \_\_\_\_\_ entsch. \_\_\_\_\_

Beisitzerin Elsbeth Reithmeier \_\_\_\_\_ gez. \_\_\_\_\_

Beisitzer Arthur Schneider \_\_\_\_\_ gez. \_\_\_\_\_

Beisitzerin Gudrun Schricker,

\_\_\_\_\_ gez. \_\_\_\_\_

Beisitzerin Uschi Schricker

\_\_\_\_\_ gez. \_\_\_\_\_

Beisitzerin Gertraud Sturm

\_\_\_\_\_ entsch. \_\_\_\_\_

Revisorin Gudrun Dress

\_\_\_\_\_ gez. \_\_\_\_\_