

**Deutscher Scherenschnittverein e.V.**

**Interne Geschäftsordnung für den Vorstand**

(Stand 11. Januar 2014)

**A. Präambel**

Diese Geschäftsordnung gilt für den Vorstand und regelt die **interne** Arbeitsweise und Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung innerhalb des Vorstands.

**B. Verfahrensfragen**

**§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung**

- (1) Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand jederzeit geändert oder aufgehoben werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich.
- (2) Die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder nach § 11 der Vereinssatzung ist für die Beschlussfassung erforderlich. Stimmenthaltungen werden als Nein-Stimmen gewertet. Nicht anwesende Vorstandsmitglieder können binnen 7 Werktagen nach der Vorstandssitzung ihre Stimme schriftlich abgeben.
- (3) Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald Sie allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben worden ist.

**C. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung**

**§ 2 Grundsatz**

Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit. Damit gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung.

**§ 3 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung**

Der Vorstand hat intern folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung beschlossen. Der Grundsatz in § 1 bleibt hiervon unberührt:

Der/die 1. Vorsitzende ist zuständig für:

- gerichtliche und außergerichtliche Vertretung des Vereins,
- Repräsentative Aufgaben,
- Kunsthistorische Angelegenheiten,
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,
- Ausstellungen des Vereins
- Zusammenarbeit mit anderen Vereinen, Museen, Behörden

- Leitung der Redaktion der Vereinszeitschrift (Schwarz Auf Weiß)

Der/die 2. Vorsitzende ist zuständig für:

- gerichtliche und außergerichtliche Vertretung des Vereins,
- allgemeine administrative Aufgaben,
- Mitgliederbetreuung,
- Datenschutz und Urheberrecht
- Vorbereitung der Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen,

Der/die Schatzmeister/in ist zuständig für:

- Beitragserhebung und Mittelverwaltung
- Aufstellung eines Wirtschaftsplanes,
- Kontakte mit Banken und Finanzbehörden, Verwaltung der Mitgliederdatei
- Führung der Mitgliederdatei

...

Der/die Schriftführer/in ist zuständig für:

- Schriftverkehr des Vereins,
- Protokolle der Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen,

Die Vorstandsmitglieder sind gemeinsam für die Durchführung der Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen verantwortlich.

Weitere Aufgabenbereiche wie

- die Mitarbeit in der Redaktion der Vereinszeitschrift,
- die Betreuung des Vereinsarchivs,
- der Versand der Vereinszeitschrift sowie
- die Gestaltung und Betreuung der Homepage

werden nach besonderem Auftrag des Vorstands wahrgenommen.

#### **§ 4 Gesamtverantwortung**

Der Vorstand bleibt trotz der in § 3 genannten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen gemeinschaftlich verantwortlich.

### **D. Vertretung der Vorstandsmitglieder im Verhinderungsfall**

#### **§ 5 Vertretung nach § 26 BGB**

(1) Gemäß § 11 der Satzung wird der Verein und gerichtlich und außergerichtlich von der/dem 1. oder 2. Vorsitzenden vertreten.

### **E. Vorstandssitzungen**

#### **§ 6 Einberufung**

(1) Die Vorstandssitzungen finden mindestens zweimal jährlich sowie bei Bedarf statt.

(2) Die Sitzungen werden durch den 1. oder den 2. Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung schriftlich einberufen.

(3) In dringenden Fällen kann auf Antrag eines Vorstandsmitgliedes eine außerordentliche Vorstandssitzung stattfinden. Der Antrag ist schriftlich zu begründen.

## **§ 7 Ladungsfrist**

(1) Die Ladungsfrist beträgt 14 Tage.

(2) In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

## **§ 8 Tagesordnung**

(1) Die Tagesordnung wird vom 1. Vorsitzenden erstellt. Vorschläge der übrigen Vorstandsmitglieder sind zu berücksichtigen.

## **§ 9 Ablauf der Sitzungen**

Die Sitzungen werden vom 1. Vorsitzenden geleitet.

Der Vorstand kann alternativ einen Sitzungsleiter bestimmen.

## **§ 10 Öffentlichkeit**

Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.

Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.

## **§ 11 Befangenheit**

An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Vorstandsmitglied oder ein Mitglied direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende.

## **§ 12 Beschlussfassung**

1. Jedes Vorstandsmitglied hat eine Stimme.

2. Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen.

3. Der Vorstand entscheidet mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

Stimmenthaltungen zählen als Nein-Stimmen.

## **§ 13 Protokoll**

(1) Über den Ablauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.

(2) Das Protokoll ist vom 1. Vorsitzenden/Sitzungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen.

(3) Jedes Vorstandsmitglied erhält ein Protokoll der Sitzung. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden,

gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

(4) Protokolle der Vorstandssitzungen werden den Mitgliedern auf begründeten Wunsch zugeleitet.

#### **F. Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 11. Januar 2014 in Kraft.

Der Vorstand, vertreten durch:

Antje Buchwald, Helmut Heckner, Brigitte Springmann, Gunthild Zimmermann