



Geschäftsordnung

Bundesverband

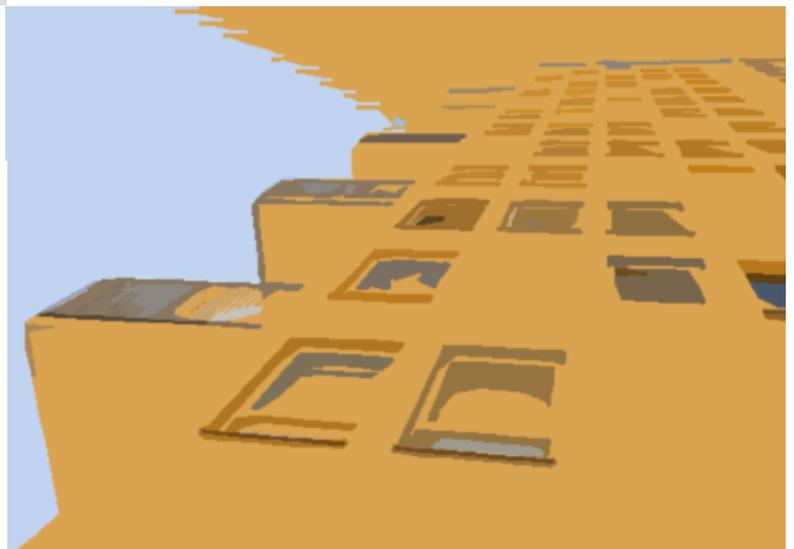


Aufmaßtechnik e.V

2017

Stand

23.April.2017



Geschäftsordnung Bundesverband Aufmaßtechnik

§ 1 Aufgaben und Kompetenzen der Vorstandsmitglieder

1. Vorsitzender

Er / sie ist zuständig für die Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Satzung des Verband, der Geschäftsführung, der Umsetzung der Mitgliederversammlungsentscheidungen bzw. der Vorstandsbeschlüsse.

Er / sie koordiniert die Vorstandsarbeit und setzt sich für die gesetzten Ziele des Verbands ein.

Er / sie ist für die Öffentlichkeitsarbeit und das Nachrichtenwesen des Verbands verantwortlich. Im Zuge dessen ist Er / Sie verantwortlich für die Einrichtung, Entwicklung und Aktualisierung der Webseite des Verbandes.

Er / sie koordiniert und stellt den Jahresveranstaltungskalender mit den Vorstands- und Ressortkollegen zusammen.

Er / sie führt die Mitgliederdatei und unterstützt den Schatzmeister und führt die Geschäfte des Schatzmeisters im Vertretungsfall.

Er /sie vertritt den Verband nach außen und innerhalb des Vorstandes und ist verantwortlich für die Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen.

Mit dem 2. Vorsitzenden/in und dem Schatzmeister/in vertritt er/sie gemäß §26 BGB den Verband gerichtlich und außergerichtlich.

Er /Sie ist gegenüber allen Vorstandsmitgliedern weisungsbefugt und hat das Recht, jederzeit in alle Verbandsunterlagen

einzusehen und sich in die Geschäfte anderer Vorstandsmitglieder einzuschalten, wenn durch deren offensichtliches Fehlverhalten Schaden für den Verband bzw. Verstöße gegen die Satzung bzw. die Geschäftsordnung erkennbar werden.

Er /Sie kann über Ausgaben bis zu € 100,00 in eigener Zuständigkeit entscheiden. Höhere Ausgaben bedürfen der Abstimmung mit dem 2. Vorsitzenden oder dem Schatzmeister. Die Abzeichnung durch den 2. Vorsitzenden oder den Schatzmeister kann in eiligen Fällen auch nachträglich erfolgen.

Er / Sie kann Aufträge im Rahmen gefasster Beschlüsse vergeben.

Er / Sie prüft in regelmäßigen Abständen ob der Versicherungsschutz zur Absicherung des Verbandes und seinen Aktivitäten ausreicht und führt ggfs. eine Modifizierung oder Anpassung herbei.

2. Vorsitzender/in

Er / Sie unterstützt den 1. Vorsitzenden bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben und führt die Geschäfte des Verbandes, 1. Vorsitzenden und Schatzmeister im Vertretungsfall.

Mit dem 1. Vorsitzenden/in und dem Schatzmeister/in vertritt er /sie gemäß §26 BGB den Verband gerichtlich und außergerichtlich.

Er / Sie kann Aufträge im Rahmen gefasster Beschlüsse vergeben.

Er /Sie entscheidet gemeinsam mit dem 1.Vorsitzenden oder dem Schatzmeister über Ausgaben von mehr als € 100,00.

Er / Sie ist für Disziplinarangelegenheiten gemäß § 5, Abs. 1, Nr. 3 und Abs. 2 der Satzung zuständig.

Er / Sie ist gemeinsam mit dem 1. Beisitzer für den Aufbau und Entwicklung von Ausschüssen, Ressort und Arbeitsgruppen verantwortlich.

Er / Sie ist gemeinsam mit dem 2. Beisitzer für die Teilnahme an Messen, Tagungen und Symposien verantwortlich.

Schatzmeister

Er / Sie ist zuständig für die finanziellen Belange des Verbands.

Er / Sie erstellt den Jahresabschluss unter der satzungsgemäßen Einschaltung des Kassenprüfers.

Er / Sie erstellt in Abstimmung mit dem 1. und 2. Vorsitzenden den Haushalts- und Finanzierungsplan eines Geschäftsjahres.

Er / Sie überwacht die Ausgaben im Rahmen der Liquidität und des Haushaltsplanes.

Er / Sie unterrichtet den Verband über die Finanzlage des Verbandes.

Er / Sie pflegt die Mitgliederdaten in seinem Resort

Er / Sie führt die Buchhaltung.

Er / Sie überwacht die fristgemäßen Beitragszahlungen und informiert den Vorstand über Säumigkeiten.

Er / Sie treibt die Außenstände ein.

Er / Sie gewährt die sachliche und rechnerische Prüfung der eingehenden Rechnungen und trägt für den Rechnungsausgleich Sorge

Er / Sie bereitet die Steuererklärung des Vereins vor.

Er / Sie hat Vollmacht für die Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs im Rahmen des Etats bzw. sonstiger Vorstandsweisungen zu handeln.

Mit dem 1. Vorsitzenden/in und dem 2. Vorsitzenden/in vertritt er /sie gemäß §26 BGB den Verband gerichtlich und außergerichtlich.

Er / Sie kann Aufträge im Rahmen gefasster Beschlüsse vergeben.

Er /Sie entscheidet gemeinsam mit dem 1.Vorsitzenden oder dem 2. Vorsitzenden/in über Ausgaben von mehr als € 100,00.

Schriftführer/in

Er /Sie ist verantwortlich für die rationelle und termingerechte Erledigung des Schriftverkehrs.

Er / Sie ist verantwortlich für die Anfertigung der Protokolle von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen.

Er / Sie fertigt Schriftverkehr auf Vorlage der Vorstandsmitglieder an.

Er /Sie unterzeichnet die Protokolle gemeinsam mit dem 1. Vorsitzenden.

Er / Sie besitzt Zeichnungsbefugnis im Auftrag des Vereins bzw. der Vorstandsmitglieder.

1. Beisitzer

Er / Sie ist gemeinsam mit dem 2. Vorsitzenden für den Aufbau und Entwicklung von Ausschüssen, Ressort und Arbeitsgruppen verantwortlich.

2. Beisitzer

Er / Sie ist gemeinsam mit dem 2. Vorsitzenden für die Teilnahme an Messen, Tagungen und Symposien verantwortlich.

Gemeinsame Aufgaben

Über das eigene Ressort hinaus hat jedes Vorstandsmitglied für ein gut funktionierendes Verbandsleben und für das Ansehen des „Bundesverbandes Aufmaßtechnik“ in der Öffentlichkeit zu sorgen.

Insbesondere sollen die Vorstandsmitglieder durch ihre Haltung und ihr persönliches Engagement Vorbild für alle Mitglieder des Verbandes sein.

Alle Vorstandsmitglieder haben für die Einhaltung der Satzung, der Geschäftsordnung und aller anderen Ordnungen, die das Verbandsleben regeln, zu sorgen.

Über alle internen Beratungen besteht für die Vorstandsmitglieder Schweigepflicht.

Die Datenschutzbestimmungen sind zu beachten und einzuhalten, über die wesentlichen Punkte seines Arbeitsbereiches ist der Gesamtvorstand in seinen Sitzungen zu unterrichten.

In wichtigen Einzelfällen ist der Vorsitzende unverzüglich zu informieren.

Die Vorstandsmitglieder haben bei der Beschaffung und dem Einsatz wirtschaftlich günstiger Sachmittel mitzuwirken.

Sie können an den Sitzungen der Ausschüsse, Ressort oder Arbeitsgruppen - soweit sie nicht selbst Mitglied sind - jederzeit teilnehmen.

Die Vorstandsmitglieder sollen bei Vertragsverhandlungen und Abschlüssen unter Berücksichtigung der ideellen und wirtschaftlichen Interessen des Vereins mitwirken.

Die Vorstandsmitglieder sind im Rahmen der Gesamtentwicklung des Verbandes darauf bedacht, aktiv bei der Mitgliedergewinnung mitzuwirken.

Beim Ausscheiden aus dem Vorstand sind die Protokollsammlungen und andere Verbandsunterlagen an den Nachfolger im Amt zu übergeben.

§ 2 Sitzungen des Vorstandes

1. Vorstandssitzungen finden regelmäßig 1-2mal im Jahr 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.

2. Der Vorstand legt die Termine für die ordentlichen Vorstandssitzungen bis zum Ende eines jeden Jahres für das kommende Jahr fest.

§ 3 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird von dem 1. Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit dem 2. Vorsitzenden aufgestellt.
2. Die Tagesordnung hat alle Anträge der Vorstandmitglieder zu enthalten, die bis 21 Tage vor der Sitzung bei dem 1. Vorsitzenden eingegangen sind.
3. Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern 14 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich mitzuteilen.

§ 4 Vertraulichkeit / Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
2. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.
3. Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen „Gegenstände“, sind vertraulich zu behandeln.

§ 5 Sitzungsleitung

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

§ 6 Beschlussfähigkeit

1. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sind.

2. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von dem Sitzungsleiter 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 im 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 Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmgleichheit zählt die Stimme des 1. Vorsitzenden doppelt.

§ 9 Niederschrift

1. Der Ablauf einer jeden Vorstandssitzung ist durch den Protokollführer schriftlich festzuhalten.

2. Das gefertigte Sitzungsprotokoll ist von dem Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen.

3. Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.

4. 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 Gebühren

Gebühren und Beiträge sind in der Gebührenordnung verankert. Die Gebührenordnung ist durch den Vorstand vorzubereiten und tritt mit Billigung der Mitgliederversammlung in Kraft.

§ 11 Versicherungen

Im Rahmen seines Versicherungsschutzes ist der Verband umfassend bei seinen Aktivitäten versichert.