Geschäftsordnung
Flüchtlingsinitiative Eckental FLEck e.V.
- ein guter Platz zum Leben

Stand 11.9. 2024

A. Präambel

Diese Geschäftsordnung gilt für den Vorstand nach § 8 Absatz 2 der Satzung vom 15.01.2015, in der am 09.10.2024 beschlossenen Fassung. Sie regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenstrukturen innerhalb des Vorstands.

B. Verfahrensfragen

§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung kann durch den erweiterten Vorstand jederzeit geändert oder aufgehoben werden.

(1) Dabei ist die einfache Mehrheit für die Beschlussfassung erforderlich.

(2) Nach Beschlussfassung ist die Geschäftsordnung sofort wirksam.

§ 2 Sitzungen des Vereinsvorstandes

Gemäß Vereinssatzung § 8 Absatz 1 besteht der Vorstand aus dem geschäftsführenden und dem erweiterten Vorstand.

(1) Die Vorstandssitzungen finden mindestens alle 6 Monate statt. Virtuelle Sitzungen sind ausdrücklich erlaubt.

(2) Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.

(3) Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen eingeladen werden.

(4) Alle Vorstandsmitglieder haben 1 Sitz und 1 Stimme.

(5) Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen. Umlaufbeschlüsse sind zulässig.

(6) Der Vorstand entscheidet stets mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit wird die Entscheidung an den Leitungskreis weitergegeben.

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

(8) Jedes Vorstandsmitglied erhält zeitnah ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist.

§4 weiteres Vereinsorgan

Dem Vorstand wird der Leitungskreis beigeordnet. Er besteht aus dem Vorstand, den Koordinatoren, den Leitern der Arbeitskreise und Hausteams, dem Sprecher der Jugendabteilung oder deren Vertretern. Eine Aufnahme weiterer Mitglieder ist möglich. Darüber entscheidet der Leitungskreis mit einfacher Mehrheit.

(1) Der Leitungskreis trifft sich in der Regel wöchentlich vormittags, einmal im Monat abends.

Es werden Protokolle durch den Schriftführer erstellt und an alle Mitglieder des Leitungskreises verteilt – sie sind vertraulich zu behandeln.

(2) Diese Treffen dienen dem Informationsaustausch, der Transparenz in der Arbeitsweise und dem Erfahrungsaustausch.

(3) Versammlungsleiter ist ein Mitglied des erweiterten Vorstands.

(4) Der Leitungskreis ist Beratungs- und Beschlussorgan.

(5) Beschlussfähigkeit ist unabhängig von der Vollzähligkeit gegeben. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Versammlungsleiter. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Enthaltungen sind zulässig. Der erweiterte Vorstand hat ein Vetorecht.

(6) Jeder Beschluss muss schriftlich dokumentiert werden und von zwei Mitgliedern des erweiterten Vorstands unterschrieben werden.

§ 5 Fortbildungen

Allen Mitgliedern ist es gestattet, Fortbildungen zu besuchen, sofern sie zur Erledigung der übertragenen Aufgaben befähigen. Anfallende Kosten können vom Verein getragen werden, sofern sie vorab beantragt und durch Vorstand oder Leitungskreis genehmigt werden.

C. Aufgaben und Zusammensetzung des Vorstands

§ 1 Zusammensetzung des Vorstands

Ist in Satzung in §8 Absatz 1 festgelegt.

§ 2 Aufgaben und Zuständigkeiten des geschäftsführenden Vorstands

Der geschäftsführende Vorstand leitet und führt den Verein nach Maßgabe der Vereinssatzung und der Ordnungen, wie es der Vereinszweck erfordert.

§ 3 Grundsatz

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

§ 4 Aufgaben und Zuständigkeiten des Vorstands

Nach dem Ressortprinzip:

Der Grundsatz in Punkt C § 3 der Geschäftsordnung bleibt hiervon unberührt.

1) *Aufgaben Verwaltung und Repräsentation*

Der geschäftsführende Vorstand vertritt den Verein im Rechtsverkehr gegenüber natürlichen und juristischen Personen, öffentlichen und privaten Stellen, d.h.:

- Vertretung des Vereins in Steuersachen
- Prüfung und Abschluss von Verträgen
- Beauftragung und Koordination von Dienstleistungen gegenüber dem Verein
- Wahrnehmung offizieller Termine nach Absprache
- Erarbeitung einer Beschlussvorlage für die Geschäftsordnung

2) *Aufgaben Finanzen*

- Erledigung sämtlicher steuerlicher und weiterer rechtlicher Pflichten im Bereich Finanzen, Buchführung, Finanzbuchhaltung:
  Die Kassenführung der Hauptbuchhaltung obliegt dem Schatzmeister und sie unterliegen den gesetzlichen Vorschriften zur Buchführung für gemeinnützige Vereine. Der gesamte Zahlungsverkehr muss über die Hauptbuchhaltung dokumentiert werden. Einzelne Arbeitskreise und Koordinatoren dürfen nach Rücksprache mit dem Vorstand eine eigene Handkasse führen, die vierteljährlich, spätestens aber zum Jahresabschluss abgerechnet werden muss.
  Ausgaben mit einem Rechnungsbetrag bis zu 200€ können die Leiter der Arbeitskreise und Koordinatoren selbst veranlassen, solange sie auf gültigen Beschlüssen des Vorstands oder Leitungskreises beruhen. Die Rechnungen sind dem Schatzmeister vorzulegen. Ausgaben ab 200€ sowie dauerhafte Verpflichtungen müssen mit dem Leitungskreis abgestimmt werden. Der Vorstand hat ein Vetorecht. Leiter von Arbeitskreisen und Hausteams sowie Koordinatoren dürfen

Dauerschuldverhältnisse und rechtsgeschäftliche Verbindlichkeiten nicht eingehen. Fördergelder dürfen ausschließlich vom Vorstand beantragt werden.

- Erstellung und Abgabe von Steuererklärungen:
  Der Schatzmeister ist zuständig für:
  - Bearbeitung Rechnungseingang und -ausgang
  - Überblick und Verwaltung der abgeschlossenen Versicherungen
  - Verwaltung Spenden und Sponsoring

Der Schatzmeister wird in seiner Arbeit vom geschäftsführenden Vorstand unterstützt.

3) *Aufgaben Öffentlichkeitsarbeit*

Sie wird durch die Koordinatoren-Stelle Öffentlichkeitsarbeit im Leitungskreis wahrgenommen und findet in Abstimmung mit dem Vorstand statt. Sie ist zuständig für:

- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Betreuung der Homepage des Vereins (in Zusammenarbeit mit Koordinatoren Internet)
- Rundbriefe für die Vereinsmitglieder

4) *Aufgaben Organisation und Mitgliederbetreuung*

Wird wahrgenommen vom Verantwortlichen für Mitgliederbetreuung und umfasst folgende Aufgaben:

- Führung des Mitgliederverzeichnisses
- Mitgliederbetreuung (Neumitglieder, Jubiläen, Geburtstage)
- Mitarbeit bei der Vorbereitung der Jahreshauptversammlung

5) *Folgende Aufgaben und Zuständigkeiten werden der Gesamtgeschäftsführung zugeordnet:*

- Weiterentwicklung des Vereins
- die besonderen Bedürfnisse in der Flüchtlingsarbeit der einzelnen Helfer im Blick haben und bei Bedarf geeignete Unterstützung anbieten und organisieren

6) Kooperationen

FLEck e.V. arbeitet eng mit der Marktgemeinde Eckental, zuständigen Ämtern und Behörden und der Flüchtlings- und Integrationsberatung der Caritas in Eckental zusammen. Die partnerschaftliche Zusammenarbeit wird in regelmäßigen Treffen bzw. durch Teilnahme von Vertretern im Leitungskreis gewährleistet. Weitere Kooperationspartner sind Kirchengemeinden und Vereine, sowie Kindergärten und Schulen.

§ 5 Unterschriftenregelung

- Die beiden geschäftsführenden Vorstände sind alleinzeichnungsberechtigt.
- Kaufverträge - Vorstand
- Mietverträge - Vorstand
- Werksverträge - Vorstand
- Versicherungsverträge - Vorstand
- Bankgeschäfte – Vorstand, Schatzmeister
- Ausschluss Verein - Vorstand
- Bestätigung Kündigung – Koordinator Mitgliederverwaltung
- Schriftverkehr, der nicht den Gesamtverein betrifft, sondern einzelne Vorgänge in der Flüchtlingsarbeit unterschreibt der Verfasser.

Mit Vorstand ist der geschäftsführende Vorstand gemeint; sollten zwei Unterschriften nötig sein, kann die zweite Unterschrift auch von einem erweiterten Vorstand geleistet werden.

§ 6 Vertretung der Vorstandsmitglieder

Kann ein Vorstandsmitglied die oben aufgeführten internen Aufgaben der Geschäftsführung aufgrund von Abwesenheit, Krankheit oder ähnlichen Gründen nicht wahrnehmen, gehen die Aufgaben an den geschäftsführenden Vorstand über.

§ 7 Rechenschaftsbericht der verantwortlichen Ressortleiter

Vor der jährlichen Mitgliederversammlung erarbeitet der Schriftführer einen Rechenschaftsbericht über das vergangene Jahr.
Der Schatzmeister erstellt den Kassenbericht und legt ihn den Rechnungsprüfern vor. Dies muss so rechtzeitig geschehen, dass die Prüfung vor der Jahreshauptversammlung abgeschlossen werden kann.
Der Vorstand präsentiert einen Jahresbericht in der Jahreshauptversammlung.

D. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde am 11.09.2024 vom Vorstand beschlossen.