



Geschäftsordnung des Vorstands

Der Vorstand beschließt gemäß der Satzung nachstehende Geschäftsordnung. Diese regelt die Verteilung der Aufgaben und die Arbeits- und Verfahrensweise des Vorstands.

Die Geschäftsordnung kann jederzeit durch den Vorstand geändert oder aufgehoben werden.

1. Aufteilung der Ressorts

Geschäftsführender Vorstand

Vorsitzende:

- Vereinsverwaltung
- Rechtliche Angelegenheiten
- Vertretung des Vereins nach außen und nach innen,
- Auftritt im Internet und ggf. in den Sozialen Medien,
- Organisation von Ausflügen, Vereinsfeiern und sonstigen Veranstaltungen,

Kassenführer

- verantwortlich für die gesamten finanziellen Angelegenheiten,
- führt die Kassenbücher, dies ist auch in digitaler Form möglich,
- erstellt die Steuererklärungen.

Schriftführer

- protokolliert die Aktivitäten des Vereins, führt die Sitzungsprotokolle.

Die Vorsitzenden vertreten sich gegenseitig.

Erweiterter Vorstand

Wanderwart

- Organisation des Wanderjahres,
- Erstellung der Wanderstatistik.

Fachwart für Öffentlichkeitsarbeit

- Öffentlichkeitsarbeit im Sinne des Vorstandes.

Wegewart

- Kontrolle der Wanderwege auf Begehbarkeit; Freischneiden zugewachsener Wege und Wegweiser; Reinigung und ggf. Reparatur oder Austausch der Wegweiser; Information der Technischen Dienste der Stadt Stockach über Probleme, die der Wanderwart selbst nicht beheben kann.

Beisitzer

- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen.

2. Sitzungen

Der geschäftsführende Vorstand beruft die Vorstandssitzungen mindestens eine Woche vor dem Termin mit Angabe der Tagesordnung ein. Die Sitzungen finden regelmäßig im Jahr statt. Auf schriftlichen Antrag eines Vorstandsmitglieds können weitere Sitzungen einberufen werden. Dabei sind die Gründe darzulegen, warum ein Zuwarten bis zur nächsten ordentlichen Sitzung nicht möglich ist. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.

Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit weitere Personen zur Sitzung zulassen. Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen Themen sind vertraulich zu behandeln. Ergebnisse der Sitzungen, die für die Mitglieder des Vereins relevant sind, dürfen mit Beschluss des Vorstandes bekannt gegeben werden. Die Sitzungen des Vorstands werden vom Vorsitzenden bzw. seinem Stellvertreter geleitet.

3. Tagesordnung

Die Tagesordnung wird von den Vorsitzenden aufgestellt. Die Tagesordnung hat alle Anträge der Vorstandmitglieder zu enthalten, die bis drei Tage vor der Sitzung bei dem Vorsitzenden eingegangen sind. In dringenden Fällen können weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist die einfache Mehrheit der am Sitzungstermin anwesenden Vorstandsmitglieder.

4. Abstimmung

Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstandes berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen. Abstimmungen erfolgen in der durch den Sitzungsleiter bestimmten Form (z. B. Handzeichen).

Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmengleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall eine erneute Stimmengleichheit festgestellt werden, so gilt der Antrag als abgelehnt.

Im Ausnahmefall kann ein Vorsitzender anordnen, dass die Beschlussfassung über einzelne Gegenstände im Umlaufverfahren per E-Mail erfolgt. Der Vorsitzende legt die Frist zur Zustimmung zu einer Beschlussvorlage im Einzelfall fest. Die Frist muss mindestens drei Tage ab Zugang der E-Mail-Vorlage sein. Die E-Mail-Vorlage gilt dem Vorstandsmitglied als zugegangen, wenn dem Absender der E-Mail die Versendebestätigung vorliegt. Ein Nichteingang der E-Mail ist durch den Empfänger nachzuweisen. Widerspricht ein Vorstandsmitglied der Beschlussfassung über E-Mail innerhalb der vom Vorsitzenden gesetzten Frist, muss der Vorsitzende zu einer weiteren Vorstandssitzung einladen.

5. Protokoll

Der Ablauf einer jeden Vorstandssitzung ist durch den Schriftführer schriftlich festzuhalten. Das gefertigte Sitzungsprotokoll ist von dem Schriftführer zu unterzeichnen. Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.

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.

6. Inkrafttreten

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 27.11.2020 in Kraft.

Unterschriften