

Geschäftsordnung für das Netzwerk Großbeerenstraße e.V.

Gemäß § 8 Abs. f der Vereinssatzung vom 27.11.2008

1 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung für das Netzwerk Großbeerenstraße e.V. wurde am 16.02.2009 vom Vorstand durch Beschluss erlassen. Sie gilt auf unbestimmte Zeit, solange keine andere Geschäftsordnung vom Vorstand beschlossen wird.

2 Vorstandssitzungen

2.1 Einberufung und Ladung

Der 1. Vorsitzende oder in dessen Vertretung der stellvertretende Vorsitzende stimmt zum Ende eines laufenden Jahres alle Vorstandssitzungstermine und die jeweiligen Sitzungsorte für das kommende Jahr im Vorstand ab und erstellt auf dieser Basis einen Sitzungsplan, der vom Vorstand im Dezember des laufenden Jahres auf einer Vorstandssitzung beschlossen wird. Mit diesem Beschluss gilt der Vorstand als geladen.

2.2 Tagesordnung

Der 1. Vorsitzende oder in dessen Vertretung der stellvertretende Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest. Sie muss alle Anträge enthalten, die bis zum Einladungstag schriftlich bzw. als E-Mail beim 1. Vorsitzenden oder in dessen Vertretung beim stellvertretenden Vorsitzenden eingegangen sind.

Die Tagesordnung kann in der Vorstandssitzung durch Beschluss verändert werden.

2.3 Sitzungsverlauf

Der 1. Vorsitzende oder in dessen Vertretung der stellvertretende Vorsitzende leitet die Sitzung. Zu Beginn der Sitzung wird ein Protokollführer bestimmt. Über Verlauf und Ergebnis der Sitzung ist vom Protokollführer eine Niederschrift zu fertigen. Das Protokoll wird vom Protokollführer spätestens eine Woche nach der Sitzung an den Vorstand per Post oder digital versendet. Der 1. Vorsitzende oder in dessen Vertretung der stellvertretende Vorsitzende archivieren je eine digitale und analoge Kopie des Sitzungsprotokolls.

Abstimmungsergebnisse müssen in das Protokoll vom Protokollführer aufgenommen werden. Protokolle der Vorstandssitzung sind vertraulich zu behandeln.

2.4 Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Vorstands sind nicht öffentlich. Beschluss- und Beratungsergebnisse sind vertraulich. Der Vorstand kann durch Beschluss für bestimmte Tagesordnungspunkte die Öffentlichkeit zulassen.

2.5 Ehrenamt

Die Vorstandstätigkeiten erfolgen ehrenamtlich.

3 Spezielle Aufgaben der Vorstandsmitglieder

Über die in der Satzung festgelegten Aufgaben hinaus haben die gewählten Vorstandsmitglieder u.a. folgende Aufgaben:

- Entwicklung von Aktivitäten zur Werbung neuer Mitglieder
- Archivierung der Vorstandssitzungsprotokolle
- Archivierung der Arbeitskreissitzungsprotokolle
- Archivierung der Projektdokumentationen der Arbeitskreise
- Archivierung der Veröffentlichungen des Vereins
- Veröffentlichung der Sitzungstermine der Arbeitskreise mit den Mitteln des Berichtswesen an die Mitglieder (siehe Punkt 4)
- Führung der Mitgliederkartei und Bearbeitung neuer Mitgliedsanträge durch den 1. Vorsitzenden oder in dessen Vertretung durch den stellvertretenden Vorsitzenden
- Schatzmeister: Erstellung von Mitgliedsbeitragsnachweisen und Überwachung der Geldeingänge
- Schatzmeister, 1. Vorsitzender und dessen Stellvertreter erhalten jeder eine Überweisungsberechtigung bis zu einer Summe von 1000 Euro pro Kalendermonat. Über die Verwendung verfügbarer Gelder ist in der darauf folgenden Vorstandssitzung zu berichten

4 Berichtswesen an die Mitglieder

Der Vorstand informiert die Mitglieder über seine Tätigkeit und die der Arbeitskreise. Der Vorstand gibt darüber hinaus einen kurzen Ausblick über geplante Aktionen des Vorstands und der Arbeitskreise. Der Vorstand kann für Berichte u.a. folgende Instrumente verwenden:

- elektronische Newsletter
- Homepage des Vereins
- Stammtische
- Arbeitskreissitzungen
- Berichten, Broschüren und Flyer
- Veröffentlichungen in der lokalen Bezirkspresse

5 Rahmenbedingungen für Arbeitskreise

5.1 Zweck von Arbeitskreisen

Arbeitskreise gliedern sich nach den satzungsgemäßen Interessenschwerpunkten der Mitglieder des Vereins in Kompetenzfelder. Mit ihren Tätigkeiten fokussieren Arbeitskreise die Aktivitäten der Vereinsmitglieder in interessenspezifischen Projekten. Arbeitskreise sind Mittel des aktiven Vereinslebens und bieten Vereinsmitgliedern Gelegenheit zur Partizipation. Arbeitskreise verfolgen und konkretisieren Ziele des Vereins und bündeln die Kompetenzen der Vereinsmitglieder.

5.2 Bildung und Auflösung von Arbeitskreisen

Arbeitskreise werden auf Beschluss des Vorstands eingesetzt. Zum Zeitpunkt des ersten Beschlusses über diese Geschäftsordnung sind bereits die folgenden vier Arbeitskreise eingesetzt:

- a) Interessenvertretung, b) Standortmarketing, c) Personal und Ausbildung,
- d) Einkauf

Die Einsetzung weiterer Arbeitskreise ist bei Bedarf möglich. Einen Antrag auf Einsetzung eines Arbeitskreises kann jedes Vereinsmitglied im Vorstand stellen. Der Antrag soll einen Vorschlag für einen Sprecher des Arbeitskreises beinhalten. Sprecher eines Arbeitskreises kann jedes Vereinsmitglied sein, welches noch nicht Sprecher eines anderen Arbeitskreises des Vereins ist. Scheidet der Sprecher eines Arbeitskreises aus dem Verein aus, so muss ein neuer Arbeitskreissprecher gewählt werden. Ansonsten erfolgt eine Bestimmung eines Sprechers durch den Vorstand.

Es dürfen nicht zwei verschiedene Arbeitskreise zum gleichen Kompetenzfeld vom Vorstand eingesetzt werden.

Arbeitskreise können nur auf Beschluss vom Vorstand aufgelöst werden. Ist ein Arbeitskreis aufgelöst, so entfällt auch das Amt des Sprechers für den aufgelösten Arbeitskreis.

Gründungen und Auflösungen von Arbeitskreisen macht der Vorstand den Vereinsmitgliedern bekannt. Der Vorstand bedient sich dabei des Berichtswesens an die Mitglieder (siehe Punkt 4).

5.3 Aufgaben der Arbeitskreise

Arbeitskreise legen im letzten Quartal eines Jahres Ziele für das kommende Jahr fest, dokumentieren diese und teilen sie dem Vorstand im Dezember des laufenden Jahres durch den Sprecher des Arbeitskreises mit.

Arbeitskreise entwickeln in Abstimmung mit dem Vorstand Projekte. Umgesetzte Projekte werden vom Arbeitskreis dokumentiert. Die Dokumentation wird dem Vorstand durch den Sprecher des Arbeitskreises zur Verfügung gestellt. Projekte und Aktionen eines Arbeitskreises werden vom Arbeitskreis in geeigneter Form aufgearbeitet und dem Vorstand zeitnah bereitgestellt. Damit soll die Öffentlichkeitsarbeit des Vereinsunterstützt werden.

Jeder Arbeitskreis erstellt Sitzungsprotokolle und stellt diese dem Vorstand und den Mitgliedern des Arbeitskreises durch den Sprecher des Arbeitskreises eine Woche nach einer Sitzung per Post oder digital zur Verfügung. Inhalt der Sitzungen und der Protokolle sind von jedermann vertraulich zu behandeln.

5.4 Kompetenzen der Arbeitskreise

Jedem Arbeitskreis sind Kompetenzfelder zugeordnet. Ein Arbeitskreis ist für das ihm zugeordnete Kompetenzfeld im Verein zuständig. Die Kompetenzfelder der einzelnen Arbeitskreise sollen sich ergänzen, aber nicht überschneiden. In den

Kompetenzfeldern der Arbeitskreise bildet sich der Sachverstand des Vereins ab. Die Arbeitskreise arbeiten mit ihren Projekten in enger Abstimmung mit dem Vorstand. Dabei liegt stets das Primat auf Synergien der verschiedenen Arbeitskreise untereinander. Arbeitskreise unterstützen sich bei der Realisierung der Projekte des jeweils anderen Arbeitskreises, sofern es im Kompetenzfeld des Arbeitskreises möglich ist.

Der Sprecher des Arbeitskreises spricht für den Arbeitskreis des Vereins nicht für den Verein insgesamt, insofern kann er auch keine Verpflichtungen für den Verein oder Teile des Vereins in der Öffentlichkeit eingehen. Dies obliegt ausschließlich den Vorstandsmitgliedern. Der Sprecher eines Arbeitskreises stimmt sein öffentliches Auftreten als Arbeitskreissprecher mit dem Vorstand ab. Schriftliche Veröffentlichungen des Arbeitskreises müssen vor Veröffentlichung vom Vorstand durch Beschluss autorisiert sein.

5.5 Mitwirkende

Jedes Vereinsmitglied kann Mitglied eines Arbeitskreises werden. Mitglied eines Arbeitskreises wird man durch aktive und regelmäßige Teilnahme an den Sitzungen des Arbeitskreises.

5.6 Arbeitskreissitzungen

Die Sitzungen der Arbeitskreise sind für Vereinsmitglieder öffentlich. Vorstandsmitglieder können an Sitzungen der Arbeitskreise jederzeit teilnehmen. Nichtvereinsmitglieder können als Gäste an bis zu max. drei Arbeitskreissitzungen im Netzwerk teilnehmen. Ein Arbeitskreis kann Nichtvereinsmitglieder auch befristet als Arbeitskreismitglieder nach Beschluss mit einfacher Mehrheit der im Arbeitskreis zum Zeitpunkt der Abstimmung vertretenden Vereinsmitglieder zu Arbeitskreissitzungen zulassen. Der Beschluss ist im jeweiligen Sitzungsprotokoll des Arbeitskreises festzuhalten.

Sitzungstermine und Orte für die Arbeitskreise werden von Arbeitskreissprecher mit den Mitgliedern des Arbeitskreises abgestimmt und jeweils im Dezember vollständig für das kommende Jahr beschlossen und anschließend durch den Sprecher des Arbeitskreises dem Vorstand per Post oder digital mitgeteilt.

Die Mitglieder und Interessenten werden vom Sprecher des Arbeitskreises per Post oder digital jeweils zur Sitzung mindestens 10 Tage vor Sitzungstermin eingeladen.

Die Sitzungen werden hinsichtlich Ihrer Vorhaben und Arbeitsergebnisse von einem aus dem Arbeitskreis zu bestimmenden Protokollanten dokumentiert und spätestens eine Woche nach Arbeitskreissitzung allen Mitgliedern des Arbeitskreises und Vorstandsmitgliedern durch den Sprecher des Arbeitskreises per Post oder digital zu gesandt.

Vom Vorstand beschlossen und geändert am: 13.04.2011

Ja-Stimmen: 5 Nein-Stimmen: 0