

CVJM Lohra e.V.

Lindenplatz 5a
35102 Lohra

info@cvjm-lohra.de

Amtsgericht Marburg
VR 1571

GESCHÄFTSORDNUNG DES VORSTANDES

Nachfolgende Geschäftsordnung regelt die Arbeits- und Verfahrensweise des Vorstands des CVJM Lohra e.V. gemäß § 11 Abs. 3 der Satzung des Vereins.

§ 1 Geschäftsordnung

- (1) Die Geschäftsordnung kann jederzeit durch den Vorstand 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.
- (3) Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald diese nach Beschlussfassung durch den Vorstand von zwei Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstandes unterzeichnet wurde.
- (4) Jede Änderung oder Aufhebung der Geschäftsordnung ist gem. § 11 Abs. 3a der Satzung allen Mitgliedern binnen vier Wochen nach Inkrafttreten bekannt zu machen.

§ 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 die in Anhang A dargelegte Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung beschlossen. Der Grundsatz in § 2 bleibt hiervon unberührt.

§ 4 Gesamtverantwortung

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

§ 5 Vertretung des Vereins gem. § 26 BGB

Der Geschäftsführende Vorstand gem. § 11 Abs. 1a der Satzung ist Vorstand im Sinne des § 26 BGB. Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich durch die Mitglieder des Geschäftsführenden Vorstandes vertreten. Dabei sind zwei Mitglieder des Geschäftsführenden Vorstandes gemeinsam vertretungsberechtigt.

§ 6 Einladung und Tagesordnung

- (1) Der Vorsitzende des Geschäftsführenden Vorstandes lädt gem. den Vorgaben des § 10 Abs. 1b der Satzung zu den Vorstandssitzungen ein.
- (2) Der Vorsitzende des Geschäftsführenden Vorstandes stellt gemeinsam mit den anderen Vorstandsmitgliedern die Tagesordnung auf.
- (3) Die Tagesordnung der Vorstandssitzung ist den Vorstandsmitgliedern drei Tage vor der Sitzung schriftlich mitzuteilen.
- (4) Der Vorstand kann mittels Beschlussfassung während der Sitzung die Tagesordnungspunkte abändern. Eilanträge sind zulässig.

§ 7 Sitzungsleitung

Die Sitzungen des Vorstandes werden vom Vorsitzenden des Geschäftsführenden Vorstandes geleitet. Im Vertretungsfall benennt der Vorstand zu Beginn der Sitzung eine alternative Sitzungsleitung.

§ 8 Abstimmungen zur Beschlussfassung

- (1) Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstandes berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
- (2) Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen. Der Vorstand kann gem. § 4 Abs. 4 der Satzung die Art der Abstimmung für einzelne Sitzungen oder Tagesordnungspunkte verändern.
- (3) Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmgleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall eine erneute Stimmgleichheit festgestellt werden, so gilt der Antrag gem. § 10 Abs. 2 der Satzung als abgelehnt.

§ 9 Beschlüsse im Umlaufverfahren

- (1) Sofern ein Beschluss im Umlaufverfahren gefasst werden soll, verschickt der Vorsitzende des Geschäftsführenden Vorstandes die Beschlussvorlage per E-Mail an die Vorstandsmitglieder, welche ihr Votum an den Vorsitzenden zurücksenden.
- (2) Die Frist zur Abgabe des Votums muss mindestens drei Tage ab Versand der E-Mail sein.
- (3) Sollte das Votum einzelner Vorstandsmitglieder nach Ablauf der Frist ausstehen, werden diese Stimmen als Enthaltung gewertet.
- (4) Widerspricht ein Vorstandsmitglied der Beschlussfassung im Umlaufverfahren innerhalb der vom Vorsitzenden gesetzten Frist, muss zu einer Vorstandssitzung einberufen werden.

§ 10 Befangenheit

An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, von denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet der Vorstand mittels Beschlussfassung.

§ 11 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
- (2) Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung oder einzelner Tagesordnungspunkte entscheiden.
- (3) Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen Sachverhalte sind vertraulich zu behandeln.
- (4) Ergebnisse der Sitzungen, die für die Mitglieder des Vereins (oder einzelne Abteilungen) relevant sind, dürfen mit Beschlussfassung des Vorstandes kommuniziert werden.

§ 12 Protokollführung

- (1) Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.
- (2) Das Protokoll ist gem. § 10 Abs. 5 der Satzung von der Versammlungsleitung und einem weiteren Mitglied des Geschäftsführenden Vorstandes zu unterzeichnen.
- (3) Jedes Vorstandsmitglied erhält ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

§ 13 Ausschüsse

- (1) Der Vorstand kann zur Aufgabenerledigung Ausschüsse oder Arbeitsgremien berufen.
- (2) Die Berufung erfolgt nach Bedarf und ist nicht an Inhalte und Aufgabenstellungen gebunden. Der Vorstand entscheidet insoweit nach freiem Ermessen.
- (3) Die Ausschüsse haben keine Entscheidungsbefugnis. Sie dienen der Beratung und Meinungsbildung für den Vorstand und bereiten Entscheidungen vor. Sie können für den Vorstand Beschlussvorlagen vorbereiten und einbringen.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde in der Vorstandssitzung am 16.05.2024 beraten und beschlossen.

Yannic Drewlies
Geschäftsführender Vorstand

Laura Kern
Geschäftsführender Vorstand

Anhang A

Aufgabenverteilung & Verantwortlichkeiten im Vorstand des CVJM Lohra e.V.

Yannic Drewlies

Mail: y.drewlies@cvjm-lohra.de

Geschäftsführender Vorstand

- **Vorsitzender des Gesamtvorstandes**
 - Führung, Repräsentation und Leitung des Vereins
 - Finanzen: Haushalt, Planung & Buchhaltung
 - Schriftführung
 - Ansprechpartner für Schutzkonzept & Kinderschutz
 - Vereins-Newsletter „VorstandsFLASH“
 - Konzeption zu Kinder- & Jugendarbeit
 - Verantwortlich für Jahreshauptversammlung
-

Laura Kern

Mail: l.kern@cvjm-lohra.de

Geschäftsführender Vorstand

- **Stellv. Vorsitzende des Gesamtvorstandes**
 - Verantwortlich für Kinderbibelwoche (KiBiWo)
 - Verantwortlich für Krippenspiel
 - Patenschaft „Family & Friends“
 - Ansprechpartnerin für Schutzkonzept & Kinderschutz
 - Administration Anmeldetool „ChurchTools“
-

Jan Daum

Mail: j.daum@cvjm-lohra.de

Geschäftsführender Vorstand

- Schriftführung & Schriftverkehr Amtsgericht
 - IT-Administration (CVJM-Server, Homepage, Mails, etc.)
 - Finanzen: Abrechnungen von Rechnungen, Auslagen
 - Homepage: www.cvjm-lohra.de
 - Ehrenamtskonzept
 - Patenschaft „Teentreff“
-

Anna Schmidt

Mail: a.schmidt@cvjm-lohra.de

Geschäftsführender Vorstand

- Betreuung der Vereinsmitglieder & CVJM-Cards
 - Verantwortlich für Öffentlichkeitsarbeit: Social Media, Gemeindebrief, Amtsblatt, Homepage
 - Verantwortlich für Familiengottesdienst Oktober
 - Patenschaft „CVJM Wohnzimmer“
 - Patenschaft „Kleine Jungschar“
 - Patenschaft „Frühstückstreff“
-

Anhang A

Aufgabenverteilung & Verantwortlichkeiten im Vorstand des CVJM Lohra e.V.

Stina Thiel

Mail: s.thiel@cvjm-lohra.de

Fachvorstand

- Verantwortlich für Kinderbibelwoche (KiBiWo)
- Verantwortlich für CVJM Motorradtour
- Verantwortlich für Weihnachtsfeier/Neujahrsempfang
- Patenschaft „TEN SING KIDZ“
- Administration Anmeldetool „ChurchTools“

Sigrun Merte

Mail: s.merte@cvjm-lohra.de

Fachvorstand

- Verantwortlich für Familiengottesdienst Oktober
- Verantwortlich für Gründonnerstags-Gottesdienst
- Patenschaft „Lighter“
- Patenschaft „Purzeltreff“
- Mitgliederbetreuung & Jubiläen

N.N.

Fachvorstand

*Ein Vorstandsposten ist bei uns derzeit unbesetzt.
Du hast Interesse? Dann melde dich bei unserem Vorsitzenden!*
