



# Freundeskreis Baumpark Ratzeburg e.V. - Vereinsvorstand -

## Geschäftsordnung des Vorstands

Diese Geschäftsordnung gilt gem. § 7 Abs. 8 der Satzung des Freundeskreises Baumpark Ratzeburg e.V. vom 25.01.2013 in der z. Zt. geltenden Fassung ausschließlich für den Vorstand.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

### 1. Sitzungen

- Vorstandssitzungen finden mindestens einmal im Vierteljahr statt.
- Den Vorstandsmitgliedern werden hierzu nach vorheriger Terminabsprache per E-Mail, im Einzelfall auf dem Postweg, Einladungen zugesandt, aus denen Termin, Ort und Tageordnungspunkte zu entnehmen sind.
- Zusätzlich zu den Vorstandssitzungen können auf schriftlichen Antrag, der von mindesten zwei Vorstandsmitgliedern unterzeichnet sein muss, weitere Sitzungen einberufen werden. Der Antrag muss begründet sein und die im Rahmen der Vorstandssitzung zu besprechenden Beschluss- und Beratungsgegenstände im Einzelnen benennen.
- Die Vorstandsmitglieder sind aufgefordert, an den Vorstandssitzungen teilzunehmen. Die Nichtteilnahme ist rechtzeitig anzuzeigen. Die Nichtteilnahme eines Vorstandsmitglieds ist im Sitzungsprotokoll zu dokumentieren.

### 2. Tagesordnung

- Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit allen stimmberechtigten Vorstandsmitgliedern aufgestellt.
- Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern 7 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich per E-Mail, im Einzelfall auf dem Postweg, mitzuteilen.

### 3. Vertraulichkeit/Öffentlichkeit

- Die Sitzungen des Vorstands sind gem. § 7 Abs. 8 der Satzung vereinsöffentlich.
- Vereinsmitglieder haben die Möglichkeit, ohne Antrags- und Rederecht an den Sitzungen des Vorstands teilzunehmen.
- Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.
- Die Sitzungstermine des Vorstands werden auf der Vereins-Homepage ([www.fk-baumpark-rz.de/](http://www.fk-baumpark-rz.de/)) bekannt gegeben.

### 4. Sitzungsleitung

- Die Sitzungen des Vorstands werden vom 1. Vorsitzenden geleitet.
- Ist der 1. Vorsitzende verhindert, leitet der 2. Vorsitzende die Sitzung.
- Der Sitzungsleiter kann das Wort entziehen, Ausschlüsse von Personen auf Dauer und/oder auf Zeit vornehmen und Unterbrechungen oder Aufhebung der Sitzung anordnen.
- Der Sitzungsleiter prüft die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste und die Stimmberechtigung.
- Der Sitzungsleiter gibt die Tagesordnung bekannt. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet der Vorstand ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.

### 5. Beratungs- und Beschlussgegenstände

- Gegenstand der Beratung und Abstimmung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Punkte.
- Die Tagesordnungspunkte kommen in der vorgegebenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Der Sitzungsleiter kann eine Änderung der Tagungsordnung vorschlagen und muss über diese Änderung abstimmen lassen.
- Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, werden zur Beschlussfassung nur zugelassen, wenn alle Vorstandsmitglieder zustimmen. Andernfalls können sie zur Beratung zugelassen werden, wenn die einfache Mehrheit der Vorstandsmitglieder zustimmt.
- 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 Sitzungsleiter.

### 6. Worterteilung und Rednerfolge

- Bei mehreren Wortmeldungen ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- Das Wort erteilt der Sitzungsleiter. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Meldung bzw. Rednerliste.

## 7. Beschlussfassung (§ 7 Abs. 6 Satzung)

- Zur Abstimmung sind grundsätzlich nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstands berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
- Entschuldigt fehlende Vorstandsmitglieder können ihr Votum zu Einzelthemen bis einen Tag vor der Vorstandssitzung per E-Mail ([info@fk-baumpark-rz.de](mailto:info@fk-baumpark-rz.de)) abgeben.
- Über die Form der Abstimmung bestimmt der Sitzungsleiter.
- Entsendete Vertreter haben gem. § Abs. 3 Satzung kein Stimmrecht. Ihnen steht ausschließlich ein Teilnahme- und Rederecht zu.
- Der Vorstand entscheidet stets mit der Mehrheit der satzungsgemäß festgelegten Anzahl der Vorstandsmitglieder.

## 8. Niederschrift

- Über Vorstandssitzungen ist ein Sitzungsprotokoll in Form eines Ergebnisprotokolls zu fertigen.  
Das Protokoll muss umfassen:
  - Datum und Uhrzeit der Sitzung,
  - eine Namensliste der Teilnehmer,
  - die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - die Tagesordnung,
  - Anträge zur Tagesordnung,
  - die Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses.
  - Auf Verlangen von Vorstandsmitgliedern müssen abgegebene Erklärungen von Vorstandsmitgliedern und weiteren vom Vorstand zugelassenen Personen in das Protokoll aufgenommen werden.
- Das Sitzungsprotokoll ist vom Sitzungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen.
- Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln. Abschriften erhalten die Vertreter des Kreises Herzogtum Lauenburg, der Stadt Ratzeburg, der Ökumenischen Stiftung für Schöpfungsbewahrung und Nachhaltigkeit und die Kreisdomäne Fredeburg.
- Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Das Recht der Einwendungen steht auch den Vertretern des Kreises Herzogtum Lauenburg, der Stadt Ratzeburg, der Ökumenischen Stiftung für Schöpfungsbewahrung und Nachhaltigkeit und der Kreisdomäne Fredeburg zu.
- Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

## 9. Aufgabenverteilung

- Der Schatzmeister ist zuständig für eine ordnungsgemäße Kassenführung. Er erstellt in Zusammenarbeit mit allen Vorstandmitgliedern auf Anforderung des zuständigen Finanzamtes die Steuererklärung.

Über die Steuererklärung stimmt der Vorstand im Rahmen einer Vorstandssitzung ab.

Mit Zustimmung des Vorstands (einfache Mehrheit ist erforderlich) kann in besonders begründeten Fällen die Beratung durch einen Steuerbevollmächtigten genehmigt werden.

Der Schatzmeister ist zuständig für die Ausstellung von Spendenbescheinigungen i. S. der Abgabenordnung.

- Der Schriftführer ist zuständig für den Schriftverkehr des Vereins und die ordnungsgemäße Aktenhaltung im Sinne der Aktenklarheit und Aktenwahrheit. Der Schriftführer hält Kontakt zur örtlichen Presse und erstellt in Absprache mit dem 1. Vorsitzenden oder dem 2. Vorsitzenden die erforderlichen Pressemitteilungen.
- Gem. § 7 Abs. 4 Vereinsatzung sind Schriftstücke vom 1. Vorsitzenden oder 2. Vorsitzenden gemeinsam mit einem weiteren Vorstandsmitglied zu unterzeichnen.

Ratzeburg, am 24.01.2014



Jürgen Pfeiffer  
(1. Vorsitzender)



Dr. Gerhard Riehl  
(2. Vorsitzender)



Ingrid Vedder  
(Schriftführerin)



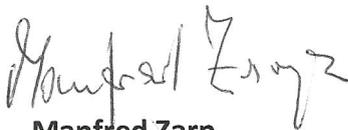
Werner Riechers  
(Schatzmeister)



Detlef Otte  
(Beisitzer)



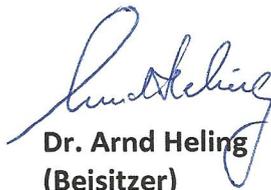
Heike Ahlgrimm  
(Beisitzer)



Manfred Zarp  
(Beisitzer)



Dr. Torsten Walther  
(Beisitzer)



Dr. Arnd Heling  
(Beisitzer)