



# Geschäftsordnung des Vorstandes des CIV NRW e.V.

Stand: 21.09.2022

## Allgemein:

Der Vorstand gibt sich eine Geschäftsordnung laut §10 – Abs.12 der Satzung. Grundlage der Geschäftsordnung bildet die Satzung des CIV NRW e.V.

### 1. Präambel

Diese Geschäftsordnung gilt gemäß § 10 Absatz 12 der Satzung für den Vorstand. Sie regelt die interne Arbeitsweise und die Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstands. Die satzungsrechtlichen Vorschriften über die Vertretung nach außen bleiben unberührt. Zur besseren Lesbarkeit werden Personen und Funktionen in einer neutralen oder männlichen Form angesprochen, wobei alle Geschlechter gleichberechtigt gemeint sind.

### 2. Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

- a) Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand geändert werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich.
- b) Für die Beschlussfassung über Änderungen dieser Geschäftsordnung ist die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder erforderlich. Stimmenthaltungen werden als Nein-Stimmen gewertet.

### 3. Grundsätze

- a) Alle Vorstandsmitglieder wirken an der Geschäftsführung durch gemeinsame Beratung und Beschlussfassung mit. Davon abweichend sind einzelne Vorstandsmitglieder im Rahmen ihrer Zuständigkeit gemäß § 1 zu Entscheidungen und Maßnahmen berechtigt.
- b) Jedes Vorstandsmitglied hat die Pflicht, den ihm übertragenen Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen nachzukommen.
- c) Der Vorstand bleibt vorbehalten der in § 1 genannten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen gesamtverantwortlich.

## § 1) Aufgabenverteilung

Der Vorstand legt die Aufgaben der Vorstandsmitglieder entsprechend der zu erfüllenden Ämter fest.



## Die Kernaufgaben der Ämter:

### 1. Vorsitzender und stellv. Vorsitzender

#### ***Vorbereitung und Leitung von:***

- Vereinsversammlung
- Sitzungen des Vorstandes
- Überwachung und Durchführung der Vereinsversammlungs- und Vorstandsbeschlüsse

#### ***Vertretung des Vereins bei:***

- Kontakten mit den Behörden
- Versammlung der Verbände
- Veranstaltungen anderer Vereine

#### ***Weitere Aufgaben:***

- Erstellt den Jahresbericht
- Behandlung von Spezialproblemen des Vereins
- Kontrolle der eingehenden Rechnungen und der Vereinsgeschäfte
- Verteilung von Sonderaufgaben und Vertretungen
- Chefredaktion CIV NRW News
- Beratungen

### 2. Stellvertretender Vorsitzender

- Übernahme von Aufgaben des Vorsitzenden nach Bedarf
- Vertretung des Vorsitzenden
- Organisation von Versammlungen
- Übernahme von statistischen und Sonderaufgaben
- Leitung von Verhandlungen im Auftrage des Vorsitzenden
- Beratungen

### 3. Schriftführer

- Erledigung der laufenden Korrespondenz
- Führung der Protokolle von Versammlungen und Sitzungen
- Verfassung von Einladungen und Pressemitteilungen
- Betreuung der neuen Medien



- Bestellung der Drucksachen
- Weitere Aufgaben

#### 4. Schatzmeister

- Mitgliederverwaltung und –betreuung
- Betreuung des gesamten Finanzwesens
- Überwachung des Budgets
- Führung der Vereinsrechnung
- Einzug der Jahresbeiträge
- Betreuung des Bankverkehrs
- Meldung von eingehenden Spenden, zwecks Spendenquittung  
Mittelbeschaffung / Sponsoring: Finanzierungsgesuche an  
Subventionsgeber, an Stiftungen, an Privatpersonen
- Kontakte zu potentiellen Geldgebern pflegen

#### 5. Beisitzer

##### a) **Beisitz 1**

- Zugewiesene Aufgaben zur Entlastung des Vorstandes
- Vororganisation von Veranstaltungen
- Standbetreuung
- Hilfe bei Betreuung und Aufbau der Technik
- Betreuung der Geschäftsstelle
- Anfertigen von Namens- und Hinweisschildern

##### b) **Beisitz 2**

- Unterstützung der Vorsitzenden
- Rechercheaufgaben
- Mithilfe bei der Organisation von Veranstaltungen
- Statistik
- Standbetreuung

##### c) **Beisitz 3**

zurzeit nicht besetzt

##### d) **Beisitz 4**

zurzeit nicht besetzt



- e) Ständige Vertretung im Vorstand:**
- I. Abteilungsleiter Junge CI- Selbsthilfe NRW**  
Eigene GO Junge CI- Selbsthilfe NRW
  
  - II. Abteilungsleiter Eltern und Kind**  
Eigene GO Eltern und Kind
  
  - III. Planungsstäbe nach Bedarf**  
Aufgaben nach Bedarf und Zuweisung

## **6. Innenverhältnis**

Im Innenverhältnis wird bestimmt, dass der Stellvertreter nur bei Verhinderung des 1. Vorsitzenden, der Schatzmeister nur bei Verhinderung des Stellvertreters und der Schriftführer nur bei Verhinderung des Schatzmeisters tätig werden darf. Änderungen sind per Vorstandsbeschluss temporär möglich.

## **§ 2) Vorstandssitzungen**

### **1. Sitzungsorganisation**

- a)** Es wird angestrebt, sechs Vorstandssitzungen auf das Jahr verteilt durchzuführen. Vorrangig werden die Sitzungen in der Geschäftsstelle des CIV NRW abgehalten.
- b)** Die Sitzungen und Beschlussfassungen können auch per Video-/Audiokonferenz erfolgen.
- c)** Beschlussfassungen sind in dringenden Fällen zusätzlich per E-Mail oder Telefon möglich.
- d)** An den Sitzungen können Gäste teilnehmen. Sie müssen zuvor eine Vertraulichkeitserklärung unterschreiben und auf den Datenschutz hingewiesen werden.
- e)** In dringenden Fällen kann auf Verlangen von mindestens einem Vorstandsmitglied eine außerordentliche Sitzung oder Video/Telefonkonferenz des Gesamtvorstandes stattfinden.
- f)** Die Organisation der Sitzung obliegt dem Vorsitzenden. Er beruft schriftlich oder per Mail unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung die Sitzungen ein.
- g)** Der Geschäftsführende Vorstand kann zusätzliche Sitzungen und Telefonkonferenzen nach Bedarf und eigenem Ermessen durchführen. Über die Ergebnisse und gefassten Beschlüsse ist der Gesamtvorstand jeweils zeitnah per formloser Mitteilung via Mail in Kenntnis zu setzen.



## 2. Ladungsfrist

- a) Die Ladungsfrist beträgt mindestens 7 Tage.
- b) In dringenden Fällen kann auf die Einhaltung der Ladungsfrist verzichtet werden.

## 3. Tagesordnung

- a) Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden erstellt
- b) Vorschläge der Vorstandsmitglieder sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Sie enthält damit alle Anträge, die jeweils fristgerecht vorgelegt wurden.
- c) Die Tagesordnungspunkte können bei Bedarf verändert werden.

## 4. Sitzungsleitung

- a) Dem Vorsitzenden obliegt die Sitzungsleitung bzw. die Entscheidung über die Delegation selbiger.
- b) Im Fall der Delegation der Sitzungsleitung ist diese regelhaft vorab mit Bekanntgabe der Tagesordnung mitzuteilen.
- c) Der Sitzungsleiter bestimmt die Reihenfolge, in der die Gegenstände der Tagesordnung behandelt werden, und die Folge der Abstimmungen.
- d) Die Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder kann beschließen, die Beratung und Beschlussfassung zu einzelnen Punkten der Tagesordnung zu vertagen.

## 5. Befangenheit

An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet der Vorstand ohne Stimme des betroffenen Vorstandsmitglieds.

## 6. Beschlussfassung

- a) Alle Vorstandsmitglieder haben Sitz und Stimme. Die Stimmabgabe erfolgt per Handzeichen oder mündlich, sofern nichts anderes beschlossen wird.
- b) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder eingeladen sind und mindestens die Hälfte der Mitglieder in der Sitzung/Telefonkonferenz anwesend ist. Abwesende Mitglieder können ihre Stimmen schriftlich, per eMail oder per Telefax abgeben. Sie können sich auch durch schriftliche Vollmacht, die vorgelegt und als Anhang zum Protokoll genommen wird, durch ein anderes Vorstandsmitglied vertreten lassen.
- c) Der Vorstand beschließt in Sitzungen mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen, außerhalb von Sitzungen mit einfacher Mehrheit seiner Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden des Vorstands den Ausschlag.
- d) Auf Anordnung des Vorsitzenden des Vorstands können Beschlüsse auch außerhalb von Sitzungen durch schriftliche bzw. per E-Mail übermittelte Stimmabgabe gefasst werden, wenn kein Mitglied des Vorstands diesem Verfahren widerspricht.



## **7. Protokoll**

- a) Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist – regelhaft vom Schriftführer - ein Protokoll anzufertigen, das vom Sitzungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist.
- b) Jedes Vorstandsmitglied erhält ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.
- c) Einwendungen gegen das Protokoll sind innerhalb von 14 Tagen nach Übermittlung schriftlich oder per E-Mail dem Vorsitzenden zur Kenntnis zu bringen. Im Falle eines Einspruchs wird das Protokoll in der nächsten Vorstandssitzung beraten und verabschiedet.

## **§ 3) Einzelvollmachten** (Zu § 10 / Abs. 2)

1. Je zwei Personen des geschäftsführenden Vorstandes sind gemeinsam vertretungsberechtigt.
2. Einzelvollmachten werden für das laufende Tagesgeschäft erteilt. Die jeweiligen Einzelgeschäfte bedürfen der Zustimmung des Vorstandes. Für Einzelgeschäfte ab 1000 € muss ein Vorstands-Beschluss erfolgen.
3. Eine Vollmacht für Einzelgeschäfte bis 5000 € (z. B. für Kontoverfügungen, Einkäufe und Auftragserteilungen) erhalten der Vorsitzende und der Schatzmeister.  
Sind diese verhindert erhalten der Stellvertreter und der Schriftführer diese Vollmacht.
4. Eine Vollmacht für Einzelgeschäfte bis 1000 € erhalten alle Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes.

## **§ 4) Veranstaltungen des CIV NRW**

Veranstaltungen, die vom CIV NRW organisiert werden, sollten von mindestens einem maximal zwei Vorstandsmitgliedern betreut werden. Hierzu nehmen diese an der Veranstaltung in Auftrag des CIV NRW kostenfrei teil.

Weitere Vorstandsmitglieder können nur kostenfrei teilnehmen, wenn sie aktiv Aufgaben in der Veranstaltung übernehmen (z.B. Kinderbetreuung).

## **§ 5) Kostenerstattungen**

### **1. Verwaltungskosten**

Kosten, die bei der Führung des Verbandes entstehen, (z. B. Büromaterial, Druck-, Porto-, und Telefonkosten) trägt der Verband.

### **2. Übernachtungskosten**

Übernachtungen, die aus Sicht des Verbandes angemessen und erforderlich sind werden erstattet, wenn

- 2a.** Vorstandssitzungen, Seminare und erforderliche Schulungen über mehrere Tage gehen oder in Kombination miteinander die Übernachtung nötig ist.



**2b.** bei der Jahreshauptversammlung eine Anreise am Vortag nötig ist und die Abreise erst am Tag nach der Jahreshauptversammlung angetreten werden kann.

### **3. Reisekosten**

Für erforderliche Fahrten des Vorstandes, wird für jeden gefahrenen Kilometer der aktuell vom Vorstand festgelegte Betrag erstattet. Für Fahrten, die ein ordentliches Mitglied im Auftrag des Vereins oder für Vereinszwecke durchführen muss werden die Fahrtkosten, wie oben angegeben übernommen. Der Betrag wird angelehnt an das Bundesreisekostengesetz.

Bei der Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden die erforderlichen, tatsächlich entstandenen Kosten erstattet.

Erforderliche Fahrt- und Übernachtungskosten von Veranstaltungen anderer Organisationen, zur denen der Vorstand offiziell eingeladen wird, oder die im Interesse des CIV NRW e.V. sind, werden übernommen.

### **4. Verpflegungskosten**

Sollte zu bestimmten Veranstaltungen, z.B. Jahreshauptversammlung oder Veranstaltungen anderer Organisationen, zu denen der Vorstand offiziell eingeladen wurde eine Voranreise erforderlich sein, wird die jeweilige steuerfreie Verpflegungspauschale gezahlt. Das gleiche gilt für Tagesveranstaltungen, wenn vom Veranstalter keine Verpflegung gestellt wird.

### **5. Andere Kosten**

Über andere entstandene Kosten muss individuell entschieden werden, ob eine Erstattung möglich ist.

## **§ 6) Geltung / Inkrafttreten**

- 7.** Diese Geschäftsordnung ist den Mitgliedern bekanntzugeben. Zu diesem Zweck wird die jeweils aktuelle Fassung in der Verbandshomepage hinterlegt.
- 8.** Diese Geschäftsordnung des Vorstandes tritt mit Wirkung vom 23.10.2020 in Kraft und wurde am 21.09.2022 geändert.  
Sie gilt – unabhängig von Wahlen oder sonstigen personellen Veränderungen im Vorstand – bis zu ihrer Änderung durch den Vorstand. Allen Vorständen ist bei Amtsübernahme diese Geschäftsordnung durch den Vorsitzenden zur Kenntnis zu geben.