



## **Geschäftsordnung des Vorstands** - Stand: 22. 01. 2010

### **1. Allgemeines**

Der Vorstand vertritt die NFM nach innen und außen, koordiniert die Vereinsarbeit und kontrolliert die Einhaltung der Zwecke des Vereins und der Satzung.

### **2. Aufgabenverteilung**

Die Aufgabenverteilung innerhalb der Vorstandschaft ist folgende (siehe Graphik im Anhang):

#### **2.1. 1. Vorstand:**

- koordiniert alle Vereinstreffen und Mitgliederversammlungen
- ist zuständig für die Öffentlichkeitsarbeit
- kümmert sich um die Jugendgruppe/Jugendarbeit .
- koordiniert Sammelbestellungen der NFM

#### **2.2. 2. Vorstand:**

- vertritt den 1. Vorstand
- kann die Modulgruppe leiten und alle damit zusammenhängenden Aufgaben übernehmen.
- – ansonsten organisieren die Aufgabenverteilung die Modulgruppenmitglieder per Abstimmung unter sich (z. B. Modul-Arbeits-Kreis).

#### **2.3. Kassier:**

- obliegt die Verwaltung der Finanzen, die Buchführung und die Erledigung und Überwachung der anfallenden Einnahmen und Ausgaben
- erhält dazu – jederzeit widerrufbar – die Vollmacht zum Bankkonto der NFM
- überwacht den Eingang der Mitgliedsbeiträge und mahnt säumige Zahler entsprechend der Fristen der Beitragsordnung.
- legt alle geforderten Unterlagen zur Kassenführung den Kassenprüfern rechtzeitig zur Prüfung vor.
- erstellt den Kassenbericht des abgelaufenen Geschäftsjahres und den Haushaltsplan für das folgende Jahr und berichtet darüber in der jeweiligen Jahreshauptversammlung.

#### **2.4. Schriftführer:**

- erledigt in Absprache mit den Vorstandsmitgliedern die Protokollierung der Vorstandssitzungen
- protokolliert die Mitgliederversammlungen
- erstellt die monatlichen Rundschreiben
- protokolliert die Modulgruppentreffen
- dokumentiert mittels eines Jahresberichtes die Vereinschronik

Für aufwändige Tätigkeiten oder Sonderaktionen können vom Vorstand Aufgaben an Mitglieder delegiert werden. (siehe Graphik im Anhang)

Die Aufgabenverantwortlichen der Modulgruppe organisieren die Planung und Durchführung von Ausstellungen und besorgen die Instandhaltung und Pflege des Vereinseigentums und alle damit zusammenhängenden Aufgaben.

Diese erledigen die ihnen übertragenen Aufgaben in enger Zusammenarbeit und Absprache mit dem Vorstand.

Der Internet-Auftritt wird unabhängig von kompetenter Hand weitergeführt.

### 3. Vorstandssitzungen

Vorstandssitzungen finden nach Bedarf statt, mindestens jedoch zweimal im Jahr. Die Einladung zur Sitzung hat mindestens zwei Wochen vor dem Termin mit der Tagesordnung und Angabe des Ortes durch den ersten Vorstand zu erfolgen.

Die Vorstandssitzung ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder des Vorstandes anwesend sind und die Einladung termingerecht erfolgte.

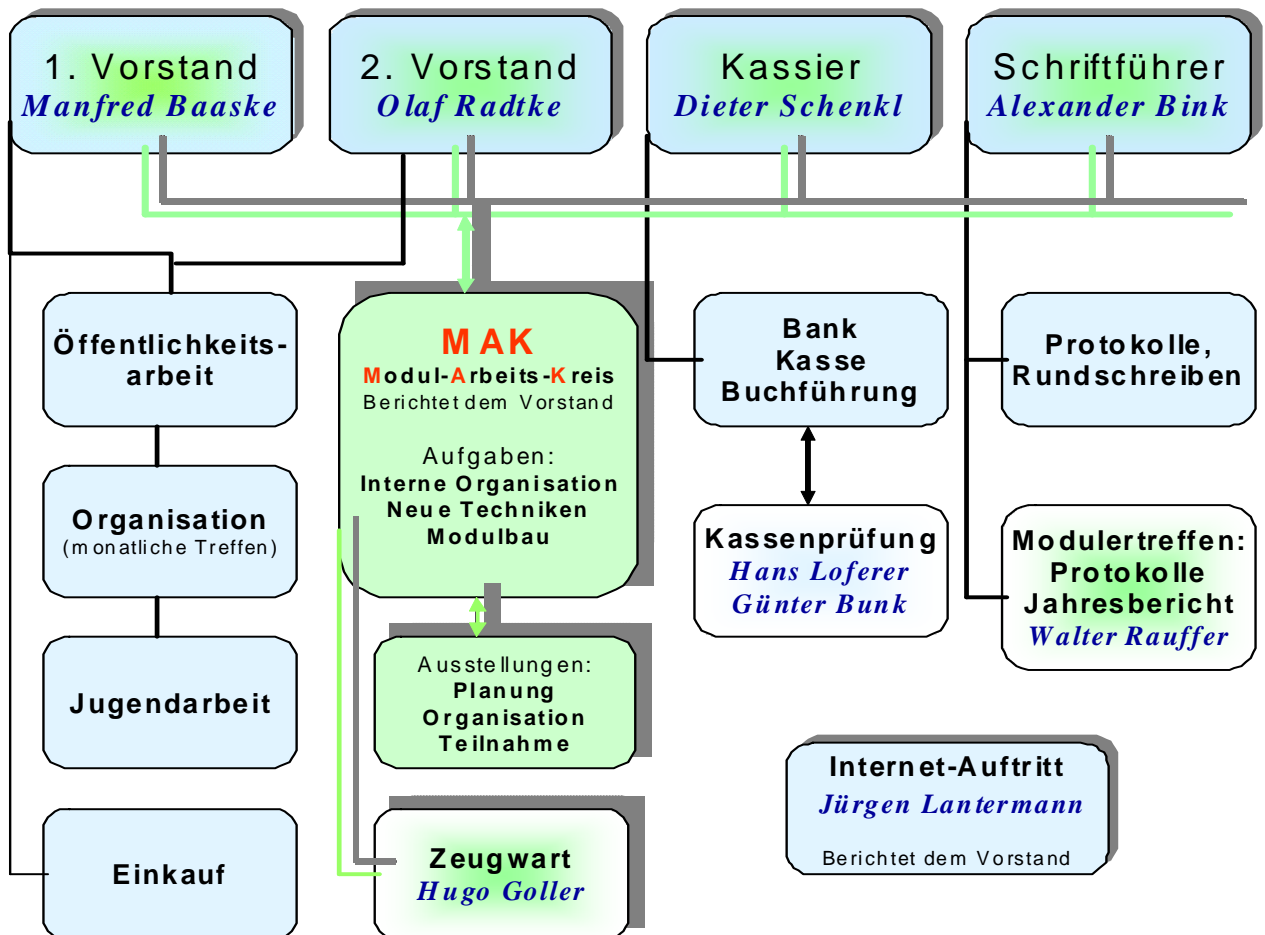
Der Vorstand faßt seine Beschlüsse in offener Abstimmung in einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit wird die Abstimmung nach erneuter Beratung wiederholt. Kommt auch dann keine Mehrheit zustande, erhält der 1. Vorstand eine zusätzliche Stimme.

Über jede Vorstandssitzung ist eine Niederschrift anzufertigen die mindestens folgende Angaben enthalten muß:

- Inhalte (Themen) der Sitzung
- Teilnehmer
- Anträge und Beschlüsse

Die Niederschrift ist vom 1. Vorstand und vom Schriftführer zu unterzeichnen und den Mitgliedern durch offene Auslage bekanntzumachen. Es reicht die Bekanntmachung durch Aushang beim nächsten, monatlichen Treffen. Die Übermittlung mit elektronischen Mitteln ist zulässig.

#### Anhang (graphische Darstellung der Aufgabenverteilung)



#### Änderungen:

Besprochen und genehmigt in der Vorstandssitzung am 14. März 2007: -- geändert Punkt 2.2  
Neuer Webmaster: -- und Betreuung Internet-Auftritt zum 01. Jan. 2010