

I. Allgemeines

1. Diese Geschäftsordnung regelt die Geschäfte des Vorstands / Leitungsteams.
2. Diese Geschäftsordnung wurde ambeschlossen. Sie bleibt in Kraft, bis eine neue Geschäftsordnung beschlossen wird.

II. Aufgaben

1. Allgemeines

- 1.1. Der Vorstand / das Leitungsteam leitet die Geschicke der Region im Rahmen der in §6Abs.7 der Regional-Satzung festgelegten Aufgaben und der von der Regionalversammlung gefassten Beschlüsse sowie neu hinzu kommende Aufgaben. Hierfür können die Vorstands- / Leitungsteammitglieder besondere Aufgabenbereiche übernehmen.
- 1.2. Der Vorstand / das Leitungsteam bestimmt gemeinschaftlich die Richtlinien seiner Arbeit. Diese sind für die Mitglieder des Vorstands verbindlich und von ihnen in ihren Aufgaben- und sonstigen Tätigkeitsbereichen selbständig und unter eigener Verantwortung zu verwirklichen. In Zweifelsfällen ist die Entscheidung des Vorstands einzuholen.
- 1.3. Der Vorstand / das Leitungsteam entscheidet gemeinsam über Angelegenheiten allgemeiner Bedeutung.
(zum Beispiel:
 - Antragsentwürfe für die Mitgliederversammlung,
 - Entwürfe neuer Geschäftsordnungen,
 - Meinungsverschiedenheiten zwischen Vorstands- / Leitungsteammitgliedern, sofern sie von aufgabenübergreifender Bedeutung sind oder inhaltlich keinem Aufgabengebiet zuzuordnen sind)
- 1.4. Die Mitglieder des Vorstands haben insbesondere folgende Rechte und Pflichten:
 - a) die Interessen der Region aktiv zu unterstützen und zu fördern,
 - b) an Vorstandssitzungen und -beschlüssen mitzuwirken,
 - c) Ideen einzubringen, über die der Vorstand / das Leitungsteam entscheiden kann,
 - d) die Beschlüsse des Vorstands / Leitungsteams außerhalb des Vorstands / Leitungsteam zu vertreten, selbst wenn sie anderer Auffassung sind,
 - e) ihre Aufgabenbereiche verantwortungsbewusst und gewissenhaft zu führen und in der Öffentlichkeit zu vertreten,
 - f) die ihnen von der Satzung oder der Regionalversammlung übertragenen Aufgaben zu erfüllen,
 - g) in der Regionalversammlung über ihre Tätigkeiten zu berichten.
- 1.5. Die Mitglieder des Vorstands / des Leitungsteams sind ehrenamtlich tätig.
- 1.6. Die Mitglieder des Vorstands / des Leitungsteams verpflichten sich, alle Informationen über Personen und kfd-interne Angelegenheiten vertraulich zu behandeln.

2. Vorsitzende / Sprecherin des Vorstands / Leitungsteams:

1 Diese Geschäftsordnung ist eine Muster-Geschäftsordnung. Der Vorstand / das Leitungsteam der Region kann anhand dieser Vorlage einen eigenen Text verfassen und beschließen.

- 2.1.** Die Vorsitzende / Sprecherin des Vorstands / Leitungsteams hat folgende weitere Rechte und Pflichten:
 - a) Ansprechpartnerin für alle Ebenen der kfd,
 - b) die Sitzungen des Vorstands / des Leitungsteams vorzubereiten, einzuberufen und zu leiten,
 - c) auf die Einhaltung der Geschäftsordnung des Vorstands / des Leitungsteams zu achten,
 - d) die Region in der Öffentlichkeit zu vertreten.
- 2.2.** Die Vorsitzende / Sprecherin des Vorstands / Leitungsteams kann ihre unter 2.1 genannten Pflichten im Einzelfall einem anderen Vorstands- / Leitungsteammitglied übertragen.
- 2.3.** Über 2.1 hinaus hat die Vorsitzende / Sprecherin des Vorstands / Leitungsteams außerordentliche Sitzungen auch dann einzuberufen, wenn mindestens drei stimmberechtigte Vorstands-/ Leitungsteammitglieder dies verlangen.²
- 3. Stellvertretende Vorsitzende³**
 - 3.1.** Die stellvertretenden Vorsitzenden haben folgende weitere Rechte und Pflichten:
 - a) die Vorsitzende des Vorstands in ihren Tätigkeiten nach Bedarf zu unterstützen
 - b) die Region gegenüber anderen zu vertreten, sofern diese Aufgabe nicht an ein anderes Vorstandsmitglied übertragen wird.
 - 3.2.** Die stellvertretenden Vorsitzenden übernehmen die Rechte und Pflichten der Vorsitzenden, sofern diese an der Ausübung ihres Amtes verhindert ist und diese Verhinderung voraussichtlich vorübergehender Natur ist.
- 4. Kassiererin**

Die Kassiererin hat folgende Rechte und Pflichten:

 - 4.1.** die Kasse der Region zu führen,
 - 4.2.** die Einhaltung des Jahresetats regelmäßig zu kontrollieren,
 - 4.3.** an der Kassenprüfung teilzunehmen und die Kassenprüferinnen in ihrer Tätigkeit zu unterstützen.

III. Sitzungen

- 1. Allgemeines**
 - 1.1.** Sitzungen des Vorstands / Leitungsteams sind nicht öffentlich. Gäste können auf Beschluss des Vorstands / Leitungsteams an Sitzungen zu einzelnen Punkten oder insgesamt beratend teilnehmen.
 - 1.2.** Sitzungen des Vorstands / Leitungsteams sind beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und mindestens die Hälfte der Mitglieder des Vorstands / Leitungsteams daran teilnehmen.
 - 1.3.** Ort und Termin werden gemeinsam vereinbart.
- 2. Einladung**
 - 2.1.** Die ordnungsgemäße Einladung zu einer Sitzung muss mindestens sieben Tage vor Beginn erfolgt sein.
 - 2.2.** Die Einladung erfolgt in der Regel mit einem Vorschlag zur Tagesordnung per E-Mail. In begründeten Ausnahmefällen ist auch eine telefonische Einladung

² siehe auch §6 Abs.8 der Satzung für die Regionen

³ Regelung gilt nur für VORSTAND, nicht für Leitungsteam

möglich.

- 2.3. Der Einladung ist Beginn und Ende der Sitzung zu entnehmen.
- 2.4. Der Vorschlag zur Tagesordnung sowie Änderungen und Ergänzungen muss zu Beginn der Vorstands- / Leitungsteamsitzung mit 2/3 Mehrheit angenommen werden.
3. Beschlussfähigkeit und Stimmrecht
 - 3.1. Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn der Sitzung von der Sitzungsleiterin festgestellt und im Protokoll vermerkt.
 - 3.2. Jedes Vorstands- / Leitungsteammitglied, das an einer Sitzung teilnimmt, hat eine Stimme.
 - 3.3. Sofern nichts anderes bestimmt ist, erfolgen Abstimmungen durch Handzeichen.
 - 3.4. Geheime Abstimmungen sind durchzuführen bei personenbezogenen Abstimmungen oder wenn dies mindestens ein Vorstands- / Leitungsteammitglied beantragt.
 - 3.5. Ein Vorstands- / Leitungsteambeschluss gilt als angenommen, wenn mehr Ja- als Nein-Stimmen abgegeben wurden. Enthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.
 - 3.6. Abstimmungsergebnisse des Vorstands / Leitungsteams werden im Protokoll festgehalten.

IV. Wechsel / Rücktritt

1. Zu Beginn der Amtszeit tauschen die Vorstands- / Leitungsteammitglieder ihre Kontaktdaten⁴ aus und geben diese an alle Ebenen des Verbandes weiter.
2. Übergabe
 - 2.1. Zu Beginn seiner Amtszeit erhält jedes Vorstandsmitglied von der Vorsitzenden die Übergabedokumente der Vorgängerin, sofern vorhanden.
 - 2.2. Scheidet ein Vorstandsmitglied aus dem Vorstand aus, hat es sämtliche ihm überlassenen Dokumente zur Vorstandsarbeit an die amtierende Vorsitzende zurückzugeben.

4 Anschrift, Telefon: Festnetz und Mobil, E-Mailadresse