

# Muster-Geschäftsordnung<sup>1</sup>

## Vorstand / Leitungsteam der kfd-Gruppe

### I. Allgemeines

1. Diese Geschäftsordnung regelt die Geschäfte des Vorstands.
2. Diese Geschäftsordnung wurde am ..... 20.... beschlossen. Sie bleibt in Kraft, bis eine neue Geschäftsordnung beschlossen wird.

### II. Aufgaben

#### 1. Allgemeines

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

---

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

Informationen über Personen und kfd-interne Angelegenheiten vertraulich zu behandeln.

## 2. Vorsitzende / Sprecherin des Leitungsteams

2.1. Die Vorsitzende / Sprecherin des Leitungsteams hat folgende weitere Rechte und Pflichten:

- a) Ansprechpartnerin für alle Ebenen der kfd,
- b) die Sitzungen des Vorstands / Leitungsteams vorzubereiten, einzuberufen und zu leiten,
- c) auf die Einhaltung der Geschäftsordnung des Vorstands / Leitungsteams zu achten,
- d) die kfd-Gruppe in der Öffentlichkeit zu vertreten.

2.2. Die Vorsitzende / Sprecherin des 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 Leitungsteams außerordentliche Sitzungen auch dann einzuberufen, wenn mindestens drei stimmberechtigte Vorstands- / Leitungsteammitglieder dies verlangen.<sup>2</sup>

## 3. Stellvertretende Vorsitzende<sup>3</sup>

3.1. Die stellvertretenden Vorsitzenden haben folgende weitere Rechte und Pflichten:

- a) die Vorsitzende in ihren Tätigkeiten nach Bedarf zu unterstützen,
- b) die kfd-Gruppe 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

## 4. Kassiererin

Die Kassiererin hat folgende Rechte und Pflichten:

- 4.1. die Kasse der kfd-Gruppe 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 Gruppen-Satzung

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 Kontaktdaten<sup>4</sup> aus und geben diese an alle Ebenen des Verbands weiter.
2. Übergabe
  - 2.1. Zu Beginn seiner Amtszeit erhält jedes Vorstands- / Leitungsteammitglied von der Vorsitzenden / Sprecherin die Übergabedokumente der Vorgängerin, sofern vorhanden.
  - 2.2. Scheidet ein Vorstands- / Leitungsteammitglied aus dem Vorstand / Leitungsteam aus, hat es sämtliche ihm überlassenen Dokumente zur Vorstandsarbeit an die amtierende Vorsitzende zurückzugeben.

---

4 Anschrift, Telefon: Festnetz und Mobil, Emailadresse