

Geschäftsordnung für den Vorstand des „Vereins für Briefmarkenkunde Koblenz von 1886 e.V.“

1. In jedem Kalendervierteljahr sollte mindestens eine Vorstandssitzung stattfinden. Der Vorstand ist außerdem einzuberufen, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder es verlangt.
2. Der Vorstand wird vom Vorsitzenden unter Bekanntgabe der von ihm aufgestellten Tagesordnung einberufen. Die Einladung hat schriftlich und mindestens zwei Wochen vor Sitzungstermin zu erfolgen. Unterlagen, die der Unterrichtung über die angekündigten Verhandlungspunkte dienen, sollen den Vorstandsmitgliedern möglichst mit der Einladung übersandt werden.
In dringenden Fällen kann die Einberufung des Vorstandes auch ohne Einhaltung der Zweiwochenfrist fernmündlich erfolgen.
Ist eine Einberufung nicht frist- und formgerecht erfolgt, so gilt dieser Mangel als geheilt, wenn die Mehrheit des Vorstandes sich zur Beratung und Beschlussfassung bereit erklärt.
Vorstandsmitglieder, die an der Sitzungsteilnahme verhindert sind, haben dies dem Vorsitzenden unverzüglich anzuzeigen.
3. Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.
Außer den Vorstandsmitgliedern sind die Beiratsmitglieder zu den Vorstandssitzungen einzuladen wenn dies erforderlich ist.
Bei Beratungen von Angelegenheiten, die persönliche Interessen eines Vorstands- oder Beiratsmitgliedes betreffen, dürfen die Betroffenen nicht anwesend sein.
4. Eine Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung ist **nur** mit Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder zulässig.
5. Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er wird im Verhinderungsfalle durch den Stellvertreter, bei dessen Verhinderung durch den Geschäftsführer vertreten.
6. Über jede Vorstandssitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Sitzungsleiter und Schriftführer zu unterzeichnen ist.
Die Niederschrift muss enthalten:
 - Tag, Ort sowie Beginn und Ende der Sitzung
 - Namen der Teilnehmer
 - Tagesordnung
 - BeschlüsseEin Abdruck der Niederschrift muss den Vorstands- und den Beiratsmitgliedern möglichst innerhalb von drei Wochen nach der Sitzung zugesandt werden. Einwendungen gegen den Inhalt oder die Fassung der Niederschrift sind binnen zwei Wochen nach Erhalt schriftlich beim Vorsitzenden zu erheben. Über die Einwendungen ist in der nächsten Vorstandssitzung zu entscheiden.
7. Der Vorsitzende ist verantwortlich für die Durchführung der Beschlüsse des Vorstandes und hat darüber jeweils in der nächsten Sitzung zu berichten.
Eine Delegation an seinen Stellvertreter oder andere Vorstandsmitglieder ist möglich.

8. Der Geschäftsführer erledigt selbständig insbesondere folgende Aufgaben:
- Führung der Geschäftsstelle
 - Führen der Mitgliederdatei
 - An- bzw. Abmeldung von Mitgliedern beim Landesverband
 - Terminliche Überwachung von Ehrungen und Auszeichnungen
 - Koordinierung der Durchführung des Jahresprogrammes
 - Verteilung der Protokolle und sonstiger Informationen

Er ist nur dem Vorstand gegenüber verantwortlich; bei längerer Abwesenheit wird er durch den Schriftführer vertreten.

Dem Geschäftsführer sind für seine Arbeit alle Informationen, die anderen Vorstands- / Beiratsmitgliedern zugehen, zur Verfügung zu stellen.

9. Für die finanziellen Angelegenheiten des Vereins ist im Rahmen der Vorstandsbeschlüsse ausschliesslich der Schatzmeister zuständig. Den Kassenprüfern (§ 12 der Vereinssatzung) sind alle erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Dazu gehört auch die Vorlage des Inventarverzeichnisses, für dessen Vollständigkeit er verantwortlich ist.

9.1 Der Leiter der Fachstelle **Rundsendedienst** muss einmal jährlich eine Abrechnung vorlegen. Die Prüfung des Rundsendedienstes obliegt den Kassenprüfern.

Diese haben die Prüfung mindestens vier Wochen vor der Jahreshauptversammlung - nach vorhergehender Terminabsprache - durchzuführen.

9.2 Vom Leiter der Fachstelle **Neuheitendienst** ist - je nach Aufkommen - mindestens einmal jährlich zur Jahreshauptversammlung eine Abrechnung vorzulegen. Die Prüfung des Neuheitendienstes obliegt dem Schatzmeister.

9.3 Die von der Jugendabteilung des Vereins eigenständig geführte Kasse ist dem Schatzmeister mit Belegen und dem Inventarverzeichnis rechtzeitig vor der Jahreshauptversammlung zu übergeben und durch die Kassenprüfer zu prüfen.

10. Die finanziellen Aufwendungen des Vorsitzenden, Stellvertreters oder Geschäftsführers dürfen ohne Vorstandsbeschluss im Einzelfall den Betrag von 100,00 € **nicht** übersteigen.

Darunter fallen nicht die notwendigen Ausgaben für die Geschäftsführung (z.B. Büromaterial, Porto, Kopierkosten).

Sämtliche Ausgaben sind durch Belege nachzuweisen und dem Schatzmeister zur Begleichung zu übergeben.

11. Die mit der Wahrnehmung besonderer Aufgaben betrauten Beiratsmitglieder verwalten ihre Fachstellen im Rahmen der Weisung des Vorstandes selbständig: Sie sind zur Auskunftserteilung verpflichtet und legen vor jeder Jahreshauptversammlung ihren Beitrag schriftlich dem Vorstand vor.

12. Der Beirat ist einzuberufen, wenn über den § 11.2 der Satzung zu beraten ist. Beschlüsse und Empfehlungen des Beirates bedürfen der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder.

Für die Sitzungen des Beirates gelten die Punkte 2 bis 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

13. Diese Geschäftsordnung wurde in der Sitzung des Vorstandes - unter Mitwirkung des Beirates - am 10. April 2003 beschlossen.

Die Satzung hat auf jeden Fall Vorrang vor der Geschäftsordnung.

Verteiler: Wie Sitzungsprotokolle