

Geschäftsordnung für den Vorstand



VERBAND
KITA-FACHKRÄFTE
BAYERN

Fachlich. Stark. Verbunden.

§ 1 Ressortaufteilung

1. Allgemeines

Der Vorstand des Vereins besteht aus drei gleichberechtigten Vorsitzenden, die mit 1. Vorsitzenden, 2. Vorsitzenden und 3. Vorsitzenden benannt werden. Zudem umfasst der Vorstand das Amt des Kassiers und des Schriftführers (§ 9 der Satzung).

Jedes Vorstandsmitglied ist voll geschäftsfähig und kann über einen Geldbetrag von bis zu 500 Euro verfügen. Bei Ausgaben die eine Gesamtsumme von 500 Euro überschreiten ist eine Abstimmung erforderlich. Diese wird nach dem Prinzip der Mehrheit entschieden. Neben der allgemeinen Vertretung des Vereins im Sinne von § 26 BGB werden die durch den Verein zu erledigenden Aufgaben wie folgt verteilt.

1. Vorsitzender

- Korrespondenz des Vereins (1. Ansprechpartner, Verwaltung des E-Mail Verkehrs)
- Kooperation mit den Verbänden anderer Bundesländer
- Erstellung und Versand der Einladungen für die Mitgliederversammlungen
- Leitung und Verwaltung der Internetpräsenz (insbesondere „Social Media“)
- Überwachung sämtlicher Vereinsgeschäfte
- Verteilung von Sonderaufgaben an andere Personen

2. Vorsitzender

- Erstellung des Jahresberichts
- Organisation und Leitung von Vereinsversammlungen
- Beteiligung bei der Verwaltung der Internetpräsenz
- Planung von Veranstaltungen und Projekten
- Verteilung von Sonderaufgaben an andere Personen

3. Vorsitzender

- Übersicht und Entwicklung von Satzung, Geschäftsordnung und Datenschutz
- Erstellung der Jahresplanung
- Ansprechpartner für Rechtsfragen
- Leitung und Verwaltung von Gruppen der Regierungsbezirke
- Krisenmanagement
- Verteilung von Sonderaufgaben an andere Personen

Schriftführer

Der Schriftführer ist für die Protokollführung während der Mitgliederversammlung und den Vorstandssitzungen verantwortlich. Außerdem muss er die fertigen Protokolle an alle Beteiligten zeitnah versenden und archivieren.

Kassier

Der Kassier ist verantwortlich für den gesamten finanziellen Bereich des Vereins und die Erstellung bzw. Durchführung der Aufnahmeprozesse von Mitgliedern. Er verwaltet die Mittel und ist sowohl für die Buchführung, als auch für Spenden (insbesondere Spendenquittungen) zuständig. Für die Barkasse hat er ein Kassenbuch zu führen. Er erstellt zu Jahresanfang die Budgetplanung und den Jahresabschluss des vorangegangenen Jahres. Der Kassier ist für die Erstellung der Steuererklärungen und für die ordnungsgemäße Abführung der anfallenden Steuern zuständig. Er wird für seinen Bereich bei den zuständigen Stellen (Bank, Finanzamt) als Ansprechpartner benannt. Das Bestellen von diversem Arbeitsmaterial fällt ebenfalls in seinen Aufgabenbereich.

2. Vertretungsregelungen

Alle Mitglieder des Vorstands sind verpflichtet, bei einer längeren Abwesenheit für eine vorstandsinterne Vertretung zu sorgen.

3. Berichtspflichten

Auf den Vorstandssitzungen haben die Mitglieder des Vorstands über ihr Ressort Bericht zu erstatten. Erforderliche Unterlagen sind vorzulegen. Alle Mitglieder des Vorstands sind verpflichtet sich über die weiteren Ressorts zu informieren. Der Jahresbericht auf der Mitgliederversammlung wird durch den 2.Vorsitzenden erstattet. Die Mitglieder des Vorstands haben den Bericht für ihren Bereich vorzubereiten.

4. Mitgliedsbeitrag

Der Jahresbeitrag für die Mitgliedschaft im Verband beträgt im Moment 15 Euro. Gemäß unserer Satzung § 6 kann dieser gegebenenfalls angepasst werden.