

Geschäftsordnung

für den Vorstand des Vereins

KulturLandschaftsInitiative Sankt Wendeler Land e.V.

Der Vorstand des Vereins KulturLandschaftsInitiative Sankt Wendeler Land e. V. (KuLanI) gibt sich auf Basis der Satzung vom 21. Juni 2008 und des Regionalen Entwicklungskonzeptes (REK) zum LEADER (ELER)-Programm der Europäischen Union die nachfolgende Geschäftsordnung.

§ 1 Zusammensetzung, Aufgaben und Vertretung des Vorstands

Die Zusammensetzung, Aufgaben und Vertretung des Vorstands sind in § 12 der Vereinssatzung geregelt.

§ 2 Aufgaben und Kompetenzen des geschäftsführenden Vorstandes

Der Vorsitzende, sein Stellvertreter und der Schatzmeister (geschäftsführender Vorstand) erstellen den Entwurf des Wirtschaftsplanes und legen diesen dem Vorstand für das jeweils folgende Kalenderjahr vor. Der Vorstand stellt den beschlossenen Wirtschaftsplan der Mitgliederversammlung vor und rechtfertigt die vorgenommenen Ansätze.

Im Rahmen des beschlossenen Wirtschaftsplanes ist jedes Mitglied des geschäftsführenden Vorstands alleine zeichnungsberechtigt.

Die Finanzierung vereinseigener Projekte in LEADER (ELER) erfolgt getrennt vom Vereinshaushalt und wird über separate Konten abgewickelt.

Bei Personalbedarf für die Geschäftsstelle unterbreitet der geschäftsführende Vorstand vorschläge geeigneter Mitarbeiter. Die Entscheidung über die Einstellung von Personal und dessen Vergütung trifft gem. § 12 der Satzung der Vorstand. Ausgenommen hiervon sind geringfügige Beschäftigungsverhältnisse. Die Betreuung, sowie die Dienst und Fachaufsicht des Personals (Mitarbeitergespräche o. ä.) erfolgt ebenfalls durch den geschäftsführenden Vorstand.

§ 3 Geschäftsstelle des Vereins

Zur Erledigung der Vereinsaufgaben führt der Verein eine Geschäftsstelle auf dem Wendelinushof in St. Wendel.

Die Geschäftsstelle nimmt Vereinsaufgaben nur auf Basis der Geschäftsordnung und in Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand wahr.

Der Vorstand legt auf Basis der Beschlüsse der Mitgliederversammlung die konkreten Arbeitsschwerpunkte der Geschäftsstelle fest. Diese sind insbesondere die Besorgung der allgemeinen Vereinstätigkeiten:

- Sicherstellung der prüfungsgerechten Aktenführung und Unterlagenverwaltung, insbesondere im Hinblick auf die zu erstellenden Jahresberichte
- Vorbereitung und Unterstützung der Tätigkeit des Vorstandes
- Vor- und Nachbereitung der Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen
- Sicherstellung der Betreuung der Vereinsmitglieder als permanenter Ansprechpartner
- Gewährleistung des internen und externen Informationsflusses bezüglich des Vereins und Unterstützung der regionalen Vernetzung
- Sicherstellung der Arbeitsfähigkeit der Geschäftsstelle und Gewährleistung der fach- und sachgerechten Arbeitsorganisation

§ 4 Sitzungen des Vorstandes

Entsprechend den Regelungen in § 12 der Vereinssatzung beruft der Vorsitzende den Vorstand ein.

Die Sitzungen des Vorstandes sind im Ergebnis zu protokollieren. Im Falle von Abstimmungen sind die jeweiligen Abstimmungsergebnisse aufzunehmen. Das Protokoll der Vorstandssitzungen ist spätestens zusammen mit der Einladung zur Folgesitzung zuzustellen.

§ 5 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

Die Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung des Vorstandes regelt § 16 der Vereinssatzung.

Vorstandsmitglieder sind bei Entscheidungen, die sie selbst bzw. die durch sie vertretene Institution/Gruppierung direkt betreffen, nicht stimmberechtigt.

Alle Beschlüsse des Vorstandes können durch Abstimmung im Umlaufverfahren per E-Mail herbeigeführt werden, sofern kein Vorstandsmitglied diesem Verfahren ausdrücklich widerspricht. Hierbei gilt das Ausbleiben einer Rückmeldung innerhalb von 3 Arbeitstagen als Zustimmung. Grundsätzlich sind die Projekte in einer Vorstandssitzung zu beraten. Das E-Mailverfahren ersetzt nicht die Vorstandssitzungen.

§ 6 Auswahl beantragter Projekte

Die projektbezogene Beschlussfassung des Vorstandes regelt § 17 der Vereins-satzung.

Der Vorstand ist verpflichtet, alle an den Verein gerichteten LEADER (ELER)-Projektanträge zu prüfen und bezüglich der Projektförderung zu entscheiden.

Nach Eingang beim Verein sind Projektanträge durch den geschäftsführenden Vorstand entsprechend den LEADER-Förderkriterien und dem REK einer Vorprüfung zu unterziehen und den Mitgliedern des Vorstandes zur Kenntnis zu bringen.

Die Beratung, Bewertung und Entscheidung bezüglich der Projektförderung erfolgt im Vorstand. Die zur Entscheidung zu bringenden Projekte sind als Tagesordnungs-punkte zu benennen. Die erforderlichen Prüfungsunterlagen sind nach Möglichkeit den Vorstandsmitgliedern spätestens zusammen mit der Einladung zuzusenden.

Die Behandlung der vorgelegten Projektanträge hat in der auf den Eingang des Projektantrages folgenden Vorstandssitzung zu erfolgen. Gehen Projektanträge in einer Frist von weniger als 3 Wochen vor einer Vorstandssitzung ein, so ist ihre Behandlung in dieser Vorstandssitzung nicht zwingend erforderlich.

Projektbezogene Beschlüsse gelten mit einer Mehrheit von mindestens 2/3 der anwesenden, stimmberechtigten Vorstandsmitglieder als gefasst. Sollte keine Mehrheit für den Projektantrag zustande kommen, so ist der Antragsteller unter Hinweis auf konkrete Projektmängel und Aufforderung zu deren Beseitigung innerhalb von zwei Wochen zu informieren. Die Unterstützung zur Mängelbeseitigung

erfolgt durch den geschäftsführenden Vorstand. Nach dreimaliger Abstimmung eines Projektes im Vorstand ohne Zustimmung gilt dieses als endgültig abgelehnt.

Projekte, die den Zielen des REK oder den Förderkriterien von LEADER (ELER) offensichtlich widersprechen bzw. Projekte mit erheblichen inhaltlichen oder formalen Mängeln können durch den geschäftsführenden Vorstand ohne weitere Prüfung an den Antragsteller mit Aufforderung zur Beseitigung der den Ausschluss begründenden Kriterien zurückverwiesen werden.

Die vorliegende Geschäftsordnung wurde in der Vorstandssitzung der KuLanI, vom 20. Mai 2010, beraten und einstimmig beschlossen.

St. Wendel, 25. Mai 2010

Werner Feldkamp
(1. Vorsitzender)