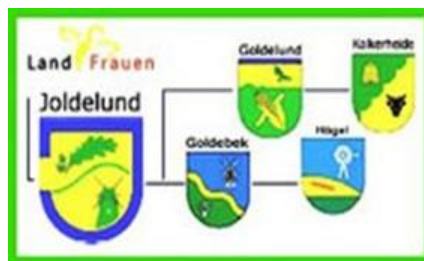


Geschäftsordnung

LandFrauen Verein

Joldelund e.V.



Vom 30.03.2025

Geschäftsordnung für den klassischen Vorstand des LandFrauenVereins Joldelund e.V.

A. Präambel

Diese Geschäftsordnung gilt für den Vorstand. Sie regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstandes.

B. Verfahrensfragen

§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

- Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand jederzeit geändert oder aufgehoben werden
- Die einfache Mehrheit aller satzungsmäßig berufenen Vorstandsmitglieder ist für die Beschlussfassung erforderlich. Beschlüsse können telefonisch und/oder per E-Mail beschlossen werden.
- Bei der beabsichtigten Beschlussfassung per E-Mail ist die Stimme innerhalb einer Frist von 5 Tagen abzugeben
- Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald sie allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben worden ist.

C. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

§ 2 Grundsatz

Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit. Dieser Grundsatz gilt für den Vorstand entsprechend der Satzung.

§ 3 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

Der Vorstand hat intern folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung beschlossen. Der Grundsatz in §1 bleibt hiervon unberührt:

Die 1. Vorsitzende ist zuständig für:

- Leitung und Strukturierung des gesamten Vereins
- Wahrnehmung von Terminen auf Orts-, Kreis- und Landesebene
- Verfassung von Grußworten
- Vorbereitung und Leitung von Versammlungen und Vorstandssitzungen
- Rundbriefe zur allgemeinen Information
- Veranstaltungen werden von ihr geschlossen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Erstellen des Tätigkeitsberichtes an den Landes-LandFrauen-Verband

Die 2. Vorsitzende ist zuständig für:

- allgemeine Vertretung der 1. Vorsitzenden
- Teilnahme an Vertreterinnenversammlung des Landesverbandes
- Fotos und Berichte von Veranstaltungen verfassen

Die 1. Kassenwartin ist zuständig für:

- Verwaltung und Führung des Vereinshaushaltes
- Einzug der Mitgliedsbeiträge (Sepa-Mandate)
- Erstattung von Auslagen an Vorstand / ggf. an Mitglieder
- Abrechnen von Seminaren, Veranstaltungen, incl. Referentenhonorar / Überweisungen
- Erstellen und Vortragen des Jahresabschlussberichtes (Kassenberichtes) auf der Mitgliederversammlung nach erfolgter Kassenprüfung zwecks Entlastung des Vorstandes.
- Die Steuererklärung

Die stellvertretende Kassenwartin ist zuständig für:

- allgemeine Vertretung der 1. Kassenwartin

Die Schriftführerin ist zuständig für

- Protokollführung auf den Vorstandssitzungen, der jährlichen Mitgliederversammlung sowie der erweiterten Mitgliederversammlung und zeitnahe Fertigstellung des Protokolls sowie Versand (E-Mail)
- Mitgliederverwaltung mit Hilfe des Vereinsmanagers
- Führen der Teilnehmerlisten
- Erstellung des Halbjahresprogrammes
- Einladungen zur Mitgliederversammlung fristgerecht rausschicken
- Erstellen und Vortragen des Jahresberichtes

Die stellvertretende Schriftführerin ist zuständig für:

- allgemeine Vertretung der 1. Schriftführerin

Die Beisitzerinnen (max. 5):

- nehmen beratend und unterstützend an den Vorstandssitzungen, der Mitgliederversammlung sowie der erweiterten Mitgliederversammlung teil.

Webmaster: (kann von einem Vorstandsmitglied übernommen werden)

- Öffentlichkeitsarbeit
- Fotos und Berichte von Veranstaltungen verfassen
- Pflege der Webseite und den anderen sozialen Medien (Instagram/Facebook/WhatsApp)

Jedes Vorstandsmitglied kann zur Erfüllung spezieller Aufgaben zeitlich befristet weitere Vereinsmitglieder einbinden.

§ 4 Gesamtverantwortung

Der Vorstand bleibt trotz der in § 3 genannten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen verantwortlich, d.h., jede in eigener Verantwortung getroffene Entscheidung ist den anderen Vorstandsmitgliedern in geeigneter Form (i.d.R. per E-Mail-Verteiler) mitzuteilen. (Transparenz der Vorstandsarbeit)

D. Vertretung der Vorstandsmitglieder im Verhinderungsfall

§ 5 Geschäftsplanmäßige Vertretung

Kann ein Vorstandsmitglied die unter § 3 aufgeführten internen Aufgaben der Geschäftsführung aufgrund von Abwesenheit, Krankheit etc. nicht wahrnehmen, wird es durch ein anderes Vorstandsmitglied gem. Tabelle in § 3 vertreten.

E. Haushaltsplan

§ 6 Aufwandsvergütung

Die 1. Vorsitzende erhält 150,-€ pro Jahr und die 2. Vorsitzende, die 1. Kassenwartin und die Schriftführerin erhalten je 100,-€ pro Jahr. Die Beisitzerinnen erhalten je 50,-€ im Jahr. Die Aufwandsentschädigungen werden am Ende des Jahres ausgezahlt.

§ 7 Kostenerstattungen

Den Vorstandsmitgliedern, sowie allen Mitgliedern, die ehrenamtlich im Auftrag des Vorstandes bestimmte Aufgaben für den Verein wahrnehmen, werden die für ihre Tätigkeit entstandenen Kosten gegen Beleg erstattet. Reisekosten werden auf Basis der möglichen steuerfreien Beträge erstattet.

§ 8 Geschenke

- Referentinnen, die unentgeltlich referieren, erhalten ein Geschenk im Wert von 10,- bis 15,-€
- Mitglieder erhalten zum 70., 80., 85. und in fünf Jahresschritten aufwärts ein Geschenk im Wert von 20,-€
- Vorstandsmitglieder, Helfer und Zettelausträger erhalten zum 60. Geburtstag ein Geschenk im Wert von 20,-€
- Zur Grünen-Hochzeit, Silber-Hochzeit, Gold-Hochzeit, Diamant-Hochzeit und Eisernen-Hochzeit wird ein Geschenk im Wert von 20,-€ überreicht. Bei kirchlicher Trauung stehen Damen mit Rosen Spalier, es darf den Wert 3,50 € pro Rose nicht überschreiten.

- Mitglieder bekommen zum 25. Jubiläum die einfache Silberne Vereinsbiene, als Kette oder Brosche. Bei einer Mitgliedschaft von 30, 40, 50, 60, 65 und in fünf Jahresschritten aufwärts, eine gebundene Rose.
- Zur Beerdigung erhalten Hinterbliebenen des Mitgliedes eine Trauerkarte mit 10,-€.
- Helfer und Zettelausträger bekommen ein Weihnachtsgeschenk im Wert von 10,-€ zur Adventfeier überreicht.
- Jedes Vorstandsmitglied bekommt zu Weihnachten ein Geschenk im Wert von 10,-€.
- Der Vorstand geht einmal im Jahr gemeinsam Essen. Der Wert darf 30,-€ pro Person nicht übersteigen.
- Wird ein Vorstandsmitglied verabschiedet, erhält es ein Geschenk im Wert von 5,-€ pro Vorstandsjahr, das es absolviert hat.

§ 9 Mieten von Räumlichkeiten

Das Pastorat nimmt pro Veranstaltung vom LFV 0,50€ pro Person, aber mindestens 10,- jedoch nicht mehr als 20,-€, zu Zahlen an die Kirchengemeinde Joldelund.

Gemeindehäuser Högel und Goldelund nehmen 0,50€ pro Person und Veranstaltung.

Das Gemeindehaus Goldebek nimmt 25,-€ pro Veranstaltung

Marit Rehder Högel nimmt 10,-€ pro Veranstaltung.

§ 10 Leihgebühr

Die Niesbremsen werden für 10,-€ an andere Vereine verliehen.

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 30.03.2025 in Kraft.

Kenntnis genommen (im Original gezeichnet):

Goldebek, den 24.03.2025

1. Vorsitzende Sylta Jessen

2. Vorsitzende Claudia Bakker

Schriftführerin Rowena Kohrt- Richardsen

Kassenwartin Carola Binckly

2.Kassenwartin Gritt Erdmann

Beisitzerin Joldelund Maike Nielsen

Beisitzerin Goldelund Daniela Paulsen

Beisitzerin Goldebek Marion Dicken

Beisitzerin Högel Marit Rehder

Beisitzerin Kolkerheide Jacqueline Neumann