

# Geschäftsordnung des Vorstandes

## gemäß § 8 der Satzung des Fördervereins der Ursulinenschule Hersel

Der Vorstand besteht aus dem 1. Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden der zugleich Schatzmeister ist und dem Schriftführer.

Die Vorstandsmitglieder haben folgende Aufgaben:

### 1. Vorsitzender

Neben den Aufgaben gemäß der Satzung des Fördervereins:

- Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung des Vereins in Gemeinschaft mit dem Schatzmeister oder dem Schriftführer
- Einberufung der Mitgliederversammlung und Bestimmung der Tagesordnung
- Unterzeichnung des Protokolls der Mitgliederversammlung

hat der 1. Vorsitzende folgende Aufgaben:

- Er vertritt den Verein nach außen und nimmt die repräsentativen Aufgaben und Pflichten wahr.
- Er beruft Vorstandssitzungen ein und leitet diese.
- Er hat den Vorsitz bei Versammlungen des Fördervereins.
- Er verhandelt mit Behörden und Ämtern in Verbindung mit einem Vorstandsmitglied. Holt Genehmigungen ein.
- Er prüft Anträge / Verträge und kann diese bis zu einem Betrag von 500,00 € genehmigen. Anträge ab 500,01 € können von zwei Vorständen genehmigt werden.
- Er nimmt in Abstimmung mit den Schulleitungen und den anderen Vorständen an Veranstaltungen der Schule teil.
- Koordiniert alle anfallenden Aufgaben und beaufsichtigt die Erledigung derselben.

## **Schatzmeister und 2. Vorsitzender**

Neben den Aufgaben gemäß der Satzung des Fördervereins:

- Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung des Vereins bei Verhinderung des 1. Vorsitzenden in Gemeinschaft mit dem Schriftführer,

hat der Schatzmeister und 2. Vorsitzende folgende Aufgaben:

- Er kann Vorstandssitzungen im Falle der Verhinderung des 1. Vorsitzenden einberufen und den Vorsitz führen.
- Er nimmt mit dem 1. Vorsitzenden die repräsentativen Aufgaben wahr.
- Er nimmt in Abstimmung mit den Schulleitungen und den anderen Vorständen an Veranstaltungen der Schule teil.
- Führt alle den Verein betreffende Geldgeschäfte.
- Führt eine ordnungsgemäße Buchführung; insbesondere auch in Bezug auf eine Gemeinnützigkeit.
- Er verwaltet die Mitgliedsbeiträge, Spenden und sonstige Einnahmen und ist verantwortlich für den Einzug.
- Ihm obliegt die Ausstellung von Spendenbescheinigungen.
- Ihm obliegt die Prüfung von Rechnungen auf Übereinstimmung mit Vorstandsbeschlüssen.
- Er ist verpflichtet, den Vorstandsmitgliedern Auskunft über die Geldgeschäfte zu erteilen und hat auf Verlangen allen Vorstandsmitgliedern Einsicht in die Belege zu gewähren.
- Erstellt die Jahresbilanz.
- Er prüft Anträge / Verträge und kann diese bis zu einem Betrag von 500,00 € genehmigen. Anträge ab 500,01 € können von zwei Vorständen genehmigt werden.

## **Schriftführer**

Neben den Aufgaben gemäß der Satzung des Fördervereins:

- Protokollierung und Unterzeichnung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung,

hat der Schriftführer folgende Aufgaben:

- Führt die vereinsinterne Korrespondenz mit Ausnahme der in Zusammenhang stehenden Tätigkeit des Schatzmeisters. Er veranlasst die Rundschreiben, Einladungen, Mitteilungen etc. an die Mitglieder (entwerfen, schreiben und drucken) nach Vorstandsbeschluss.
- Versendet Einladungen zu den Mitgliederversammlungen.
- Führt die Protokolle bei Vorstandssitzungen und Versammlungen und führt die Wahl- und Teilnehmerlisten in Mitgliederversammlungen. Er hat eine Abschrift oder Durchschrift des Protokolls über die Vorstandssitzungen jedem Vorstandsmitglied spätestens eine Woche nach dem Termin der Sitzung zuzusenden.
- Führt die Mitgliederliste des Vereins und veröffentlicht die Veränderungen.
- Er ist verantwortlich für Presse-Information und Presse-Betreuung.
- Er ist verantwortlich für die Gestaltung, Überwachung und Pflege der Webseite des Vereins.
- Sorgt sich in Absprache mit dem Schatzmeister um die steuerlichen Angelegenheiten des Vereins.

## **Vorstandssitzungen**

- Sie finden 1 x monatlich, jeweils am 1. Montag des Monats, statt.
- Die Schulleiter werden zu diesen Sitzungen miteingeladen und haben ein beratendes Recht.
- Es wird ein Protokoll erstellt, welches an den Vorstand und die Schulleiter zu verteilen ist.
- Bei Anträgen von Fördermitteln die sachlich nicht zu entscheiden sind, ist die Schulleitung mit einzubinden.