

# **Geschäftsordnung für den Vorstand des Fördervereins der Kita Wasserläufer Potsdam e.V.**

## **Aufgaben der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung wird durch den Vorstand beschlossen und regelt in Ergänzung zur Vereinssatzung folgende Angelegenheiten:

- die Vorstandssitzungen
- die Beschlussfassung durch den Vorstand
- die Zuständigkeiten innerhalb des Vorstandes.

## **1. Einberufung zu Vorstandssitzungen**

- a) Der Vorstand tritt in regelmäßigen Abständen zusammen, mindestens jedoch einmal im Quartal.
- b) Zu Vorstandssitzungen wird vom Vorsitzenden eingeladen, bei dessen Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden. Eine Einberufungsfrist von einer Woche sollte möglichst eingehalten werden.
- c) Zu den Vorstandssitzungen können Beisitzer und Gäste eingeladen werden.

## **2. Tagesordnung**

- a) Die Tagesordnung wird vom Einladenden vorgeschlagen. Der Vorschlag enthält alle Tagesordnungspunkte, die bis zur Einberufung der Sitzung von den Vorstandsmitgliedern beantragt wurden.
- b) Zu Beginn der Sitzung beschließt der Vorstand die endgültige Tagesordnung, in die auch kurzfristig gestellte Anträge aufgenommen werden können. Anträge können auch noch während der Sitzung gestellt werden.

## **3. Abstimmungen, Beschlüsse**

- a) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen bleiben bei der Ermittlung der Mehrheit außer Betracht. Bei Stimmgleichheit gelten Anträge als angenommen, wenn der Sitzungsleiter zustimmt.
- b) Eingeladene Beisitzer haben auf den Sitzungen lediglich beratende Stimme.
- c) Auf den Vorstandssitzungen wird über die aktuellen Anträge aus der Erzieher- und Elternschaft beschlossen.

## **4. Umlaufbeschlüsse**

- a) Der Vorsitzende kann einen Beschluss durch Umlaufverfahren per Mail herbeiführen. Die Formulierung von Anträgen per Umlaufbeschluss wird den Vorstandsmitgliedern per Mail zugeschickt.
- b) Beteiligen sich innerhalb von zwei Wochen weniger als die Hälfte der stimmberechtigten Vorstandsmitglieder an der Abstimmung, gilt der

# **Geschäftsordnung für den Vorstand des Fördervereins der Kita Wasserläufer Potsdam e.V.**

Beschluss als nicht gefasst. Zur Beteiligung ist eine ausdrückliche Enthaltung ausreichend.

- c) Widersprechen wenigstens zwei stimmberechtigte Vorstandsmitglieder dem Umlaufverfahren, ist es ausgeschlossen.

## **5. Sitzungsprotokoll**

- a) Über die Sitzungen werden Protokolle geführt.  
b) Alle Mitglieder des Vorstandes erhalten die Protokolle.

## **6. Geschäftsverteilungsplan (GVP)**

- a) Die Aufgabenfelder der Vorstandsmitglieder sind im Geschäftsverteilungsplan (GVP) verbindlich geregelt.  
b) Der GVP wird vom Vorstand beschlossen und regelmäßig überarbeitet.  
c) Die Aufgabenverteilung ist wie folgt vorgesehen:

### **Vorsitzender**

- Geschäftsführung
- Strategie, Lenkung und Steuerung
- Außenbeziehungen, Interessenvertretung
- Kontaktpflege u.a. zur Kitaleitung
- Lobbying
- Fundraising und Sponsoring
- Inhaltliche Vorbereitung der Vorstandssitzungen
- Kontaktperson zum „Isfb“
- Anlaufstelle für Anfragen der Mitglieder

### **Stellv. Vorsitzender**

- Vertretung des Vorsitzenden
- Beratung in Satzungsfragen
- Vereinsrecht
- Öffentlichkeitsarbeit, z.B. Internetseite, Flyer, Mitgliedsantrag, Foyeraushang, Pressemitteilungen
- Mitglieder-Newsletter
- Veranstaltungsplanung, z.B. Flohmarkt, Kiezfeste, Kitafeste

### **Kassenwart**

- Kassenführung
- Steuererklärung und Gemeinnützigkeit
- Mahnwesen
- Spendenbescheinigungen
- Einladungen zur Mitgliederversammlung
- Mitgliederverwaltung