

Geschäftsordnung für den Vorstand der OAMV e.V.

§ 1 Vorstand

- (1) Der Vorstand gibt sich einen Aufgabenverteilungsplan. Darin sollen insbesondere festgelegt sein:
 - Betreuung inhaltlicher Bereiche,
 - Zuständigkeiten für Arbeits- und Projektgruppen,
 - Betreuung von Mitgliedern

§ 2 Sitzungen des Vorstandes

- (1) Sitzungen des Vorstandes finden in der Regel alle zwölf Wochen, mindestens jedoch einmal im Quartal statt.
- (2) Auf Antrag von mindestens drei Vorstandsmitgliedern findet eine außerordentliche Sitzung statt; sie kann frühestens 7 Tage nach Antragstellung durchgeführt werden.
- (3) Die Sitzungen sind grundsätzlich mitgliederöffentlich, wobei die Mitglieder ihre Teilnahme aus organisatorischen Gründen bis 7 Tage vor der Sitzung bei einem Vorstandsmitglied anmelden müssen. Die Öffentlichkeit kann mit einfacher Mehrheit ausgeschlossen werden. Bei Personalentscheidungen ist die Öffentlichkeit auszuschließen.
- (4) Die Sitzungen des Vorstandes werden durch einen Gesprächsleiter geleitet.
- (5) An den Sitzungen können Leiter von Gremien oder deren Vertreter der OAMV mit beratender Stimme teilnehmen.
- (6) Gästen kann das Rederecht erteilt werden.
- (7) Sitzungen des Vorstandes können ausnahmsweise auch als Telefonkonferenz durchgeführt werden.

§ 3 Einladung zu den Sitzungen des Vorstandes

- (1) Zu den Sitzungen des Vorstandes erhalten die Teilnehmer eine schriftliche Einladung (auch als E-mail möglich), die einen Tagesordnungsvorschlag enthalten soll.
- (2) Zu Sitzungen nach §2 Abs. 2 kann die Einladung auch telefonisch durch den Vorsitzenden oder den Stellvertretenden Vorsitzenden erfolgen.
- (3) Soweit Themenbereiche eines anerkannten Gremiums oder einer anerkannten Projektgruppe beraten werden, können Vertreter dieser Gremien in der Regel zu den Sitzungen des Vorstandes eingeladen werden.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Der Tagesordnungsvorschlag wird durch den Vorsitzenden bzw. seinen Stellvertreter unter Einbeziehung aller Mitglieder des Vorstandes erarbeitet.
- (2) Der Tagesordnungsvorschlag zu jeder Sitzung soll jeweils die Punkte: „Beschlusskontrolle“, „Finanzangelegenheiten“ sowie „Termine“ enthalten.

§ 5 Beschlussfassung

- (1) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn und solange mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.
- (2) Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst.
- (3) Finanzwirksame Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit aller Vorstandsmitglieder gefasst. Gegen Beschlüsse nach Satz 1 kann der Schatzmeister sein Veto einlegen. Dieses Veto kann nur mit einer Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen überstimmt werden.
- (4) Beschlüsse zu einzelnen Anträgen können auch auf dem schriftlichen Weg (auch per Email) auch zwischen den Vorstandssitzungen abgestimmt werden, wenn diesem Verfahren kein Vorstandsmitglied widerspricht. Dazu ist der Antragsinhalt den Mitgliedern des Vorstands mindestens 5 Tage vor dem Votum schriftlich bekannt zu machen.

§ 6 Anträge

- (1) Antragsberechtigt sind neben den Mitgliedern des Vorstandes anerkannte Arbeits- und Projektgruppen.
- (2) Sachanträge, soweit sie nicht aus der Mitte des Vorstandes kommen, sind schriftlich zu stellen und den Mitgliedern des Vorstandes mindestens drei Tage vor der entsprechenden Sitzung über den Vorsitzenden oder seinen Stellvertreter zuzusenden.

§ 7 Öffentlichkeitsarbeit

- (1) Öffentliche Erklärungen des Vorstandes werden nur auf der Grundlage entsprechender Beschlüsse gemacht.
- (2) Öffentliche Stellungnahmen von einzelnen oder mehreren Mitgliedern des Vorstandes sind als solche deutlich zu kennzeichnen.
- (3) Öffentliche Stellungnahmen i.S. von Abs. 2 werden auf Antrag auf der nächstfolgenden Sitzung des Vorstandes behandelt.
- (4) Vorstandsmitglieder können mit verschiedenen Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit beauftragt werden und haben darüber Rechenschaft abzulegen.

§ 8 Protokoll

- (1) Über die Sitzungen des Vorstandes ist jeweils ein Beschlussprotokoll, das die Tagesordnung enthält und die inhaltliche Behandlung der einzelnen TOP erkennen lässt, anzufertigen. Auf Antrag sind auch der Diskussionsverlauf und/oder Einzelmeinungen zu protokollieren.
- (2) Protokolle bedürfen der Bestätigung auf der nächstfolgenden Sitzung.
- (3) Die Protokollführung wird durch den Schriftführer bzw, im Vertretungsfall durch ein anderes Mitglied des Vorstands sichergestellt.

§ 9 Inkrafttreten und Änderung der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung tritt mit Beschluss durch den Vorstand in Kraft. Beschlussfassung sowie Änderungen bedürfen einer Zweidrittel-Mehrheit des Vorstandes.

In diesem Wortlaut verabschiedet am 05.07.2003

f. d. R. Klaus-Dieter Feige