

**Auf Grund von § 13 Abs. 8 der Satzung erlässt der Vorstand folgende
Geschäftsordnung des Naturkindergarten Lüneburg e. V. (NKGL)**

(Geschäftsordnung - GO)

vom 12.10.2021

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich	§ 7 Ausschluss von Mitgliedern
§ 2 Der Vorstand	§ 8 Abberufung von Vorstandsmitgliedern
§ 3 Aufgaben / Zuständigkeiten des Vorstands	§ 9 Wahlen und Abstimmungen
§ 4 Vorstandssitzung	§ 10 Schriftlichkeit
§ 5 Stimmenverteilung in der Mitgliederversammlung	§ 11 Erreichbarkeit; Verhinderung
§ 6 Entsendung von Mitgliedern zur Mitgliederversammlung	§ 12 Tagesordnung der Mitgliederversammlung und Protokoll
	§ 13 Inkrafttreten

Präambel: Aus Gründen der Vereinfachung wird im folgenden Text die männliche Form verwendet.
Die jeweiligen Begriffe gelten jedoch in der männlichen und weiblichen Form entsprechend.

§ 1 Geltungsbereich

Diese GO regelt insbesondere:

die Zuständigkeit des Vorstands,
die Verteilung der Geschäfte auf die Vorstandsmitglieder,
die Vertretungsregelung der Vorstandsmitglieder,
die Sitzungen des Vorstands,
die Stimmenverteilung auf der Mitgliederversammlung,
die Entsendung von Mitgliedern zur Mitgliederversammlung,
den Ausschluss von Mitgliedern,
die Grundsätze von Wahlen und Abstimmungen in den Organen des NKGL,
Begriffsbestimmungen.

§ 2 Der Vorstand

Der Vorstand des NKGL teilt sich entsprechend der Satzung auf in:

- den geschäftsführenden Vorstand (Vorstand i. S. v. § 26 BGB), bestehend aus dem 1. Vorsitzenden und dem 2. Vorsitzenden
- den erweiterten Vorstand, bestehend aus den übrigen Mitgliedern gemäß § 13 Absatz 1 der Satzung.

§ 3 Aufgaben und Zuständigkeiten des Vorstands

(1) Der Vorstand führt die Geschäfte des NKGL nach Maßgabe der Gesetze, der Satzung und dieser Geschäftsordnung. Der Vorstand arbeitet mit den übrigen Organen des NKGL zum Wohle des NKGL vertrauensvoll zusammen.

(2) Die Verteilung der Aufgabenbereiche auf die Mitglieder des Vorstands ergibt sich aus dem als Anhang gekennzeichneten Geschäftsverteilungsplan, der Bestandteil dieser Geschäftsordnung ist sowie den Ordnungen des NKGL.

(3) Die Mitglieder des Vorstands tragen gemeinsam die Verantwortung für die Geschäftsordnung. Sie arbeiten kollegial zusammen und unterrichten sich gegenseitig laufend über wichtige Maßnahmen und Ereignisse in ihren Geschäftsbereichen. Insbesondere ist der 1. Vorsitzende beziehungsweise der 2. Vorsitzende über jeden Vorgang zu unterrichten.

(4) Der Vorstand ist weisungs- und entscheidungsbefugt in allen Belangen des NKGL, ausgenommen den Belangen, die unter die Zuständigkeit der Mitgliederversammlung oder anderer Organe des NKGL fallen.

(5) Unter Beachtung der Regelungen der Satzung ist der Vorstand zuständig für:

- die rechtliche Vertretung des NKGL in allen Belangen,
- die Aufstellung des Jahresabschlusses und des Geschäftsberichts,
- die Einberufung der Mitgliederversammlung,
- die Verhandlungen mit Sponsoren für den Bereich des NKGL,
- die Vertretung des NKGL gegenüber übergeordneten Institutionen

(6) Maßnahmen und Geschäfte, die für den NKGL von außergewöhnlicher Bedeutung sind, mit denen ein außergewöhnliches wirtschaftliches Risiko verbunden ist oder mit denen außergewöhnlich hohe Ausgaben verbunden sind, müssen der Mitgliederversammlung vorgelegt werden, die darüber Beschluss fasst. Der Beschluss ist von einem Vorstandsmitglied zu beantragen. Dem 1. Vorsitzenden des NKGL obliegt die Koordination aller Geschäftsbereiche des NKGL. Er hat auf eine einheitliche Ausrichtung der Geschäftsführung hin zu wirken. Von den Mitgliedern des Vorstands kann er jederzeit Auskünfte über einzelne Angelegenheiten ihrer Geschäftsbereiche verlangen und bestimmen, dass er über bestimmte Arten von Geschäften im Vorwege zu unterrichten ist.

(7) Für bestimmte Aufgaben kann der Vorstand Ausschüsse einsetzen oder Einzelmitglieder des NKGL damit beauftragen. Dies ist insbesondere dann gegeben, wenn die Erfüllung einer Aufgabe einer besonderen Neutralität bedarf. Dritte können mit Aufgaben betraut werden, die eines besonderen Fachwissens bedürfen, wenn kein Vorstandsmitglied über dieses Fachwissen verfügt, auch wenn dadurch Kosten entstehen.

§ 4 Vorstandssitzung

(1) Der Vorstand hat sich auf Antrag von einem Drittel der tatsächlichen Mitglieder zu einer Sitzung zu versammeln, mindestens jedoch einmal im Quartal. Die Einberufung dieser Sitzungen erfolgt schriftlich oder in elektronischer Form unter Angabe einer Tagesordnung mindestens 7 Tage vor dem vorgesehenen Termin. Für Wahlen und Beschlüsse gelten die Regelungen für die Mitgliederversammlung entsprechend.

(2) Anträge zur Tagesordnung können von jedem Vorstandsmitglied, von jedem Mitglied gemäß § 4 Absatz 1 bis 3 der Satzung bis 3 Tage vor dem vorgesehenen Termin eingebracht werden. Gehen Anträge später ein, so kann die Tagesordnung erweitert werden, wenn kein anwesendes Vorstandsmitglied dem widerspricht. Sind alle Vorstandsmitglieder anwesend, gilt die Tagesordnung mit Antragstellung als erweitert.

(3) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Mitglied des geschäftsführenden Vorstands und ein weiteres Vorstandsmitglied anwesend sind.

(4) Über die Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Es ist vom Protokollführer und vom Sitzungsleiter zu unterzeichnen und an alle, die Anträge zur Tagesordnung eingereicht haben, zu senden. Jedes Mitglied kann auf Anfrage Einsicht in die Protokolle nehmen. Die Protokolle sind Bestandteil des Jahresberichtes des 1. Vorsitzenden auf der nächsten Mitgliederversammlung.

(5) Dritte können in beratender Funktion zu den Sitzungen hinzugezogen werden.

(6) Beschlüsse können auch gefasst werden, wenn alle Vorstandsmitglieder einem Antrag schriftlich oder auf elektronischem Wege zustimmen.

§ 5 Stimmenverteilung in der Mitgliederversammlung

Jedes aktives Mitglied gemäß § 4 Absatz 1 der Satzung hat in der Mitgliederversammlung zwei Stimmen, welche sich auf je einen Sorgeberechtigten verteilen. Alleinerziehende haben die Möglichkeit, sich durch schriftlichen Antrag an den Vorstand die zweite Stimme übertragen zu lassen, wenn der weitere Sorgeberechtigte auf sein Stimmrecht schriftlich verzichtet, bzw. die Beitrittserklärung und der Betreuungsvertrag nur vom Alleinerziehenden unterschrieben wurde. Darüber hinaus hat jedes Vorstandsmitglied lt. § 2 dieser Geschäftsordnung und § 13 Absatz 1 der Satzung eine Stimme (personengebunden, bei Ämterhäufung nur 1 Stimme).

Jedes Stimmrecht kann, für die Dauer einer Mitgliederversammlung, oder dauerhaft, per schriftlicher Vollmacht, die spätestens an der jeweiligen Mitgliederversammlung vorliegen muss, an ein anderes Vereinsmitglied, oder den anderen Sorgeberechtigten übertragen werden (Wenn nur ein Sorgeberechtigter an der Mitgliederversammlung teilnimmt, sollte dieser die zweite Stimme auf sich übertragen lassen!).

§ 6 Entsendung von Mitgliedern zur Mitgliederversammlung

(1) Den Mitgliedern steht es frei, an einer Mitgliederversammlung teilzunehmen.

(2) Mitglieder können mittels schriftlicher Vollmacht, ihre Stimme auf ein anderes Mitglied übertragen.

(3) Vorstandsmitglieder können ihre Stimme nicht übertragen.

§ 7 Ausschluss von Mitgliedern

(1) Der Ausschluss eines Mitgliedes gemäß § 4 Abs. 5 der Satzung kann insbesondere dann erfolgen, wenn:

- es trotz mehrfacher Mahnung mit seinen Beiträgen im Rückstand bleibt;
- es durch öffentliche Äußerungen, dem Verein nachhaltig schadet,
- ihm vereinsschädigendes Verhalten nachgewiesen werden kann.

(2) In der schriftlichen Aufforderung nach § 4 Absatz 5 der Satzung ist dem Mitglied mindestens 14 Tage Zeit zu geben von seinem Recht auf Gehör Gebrauch zu machen.

(3) Ist das auszuschließende Mitglied auf der Mitgliederversammlung, auf der die Entscheidung getroffen wird, nicht anwesend, so erfolgt die Bekanntgabe der Entscheidung über den Ausschluss durch den Versand des Protokolls der Mitgliederversammlung, auf der der Ausschluss beschlossen wurde. Erfolgt der Versand des Protokolls auf dem Postweg, so beginnt die Frist nach § 4 Absatz 5 am dritten Tag nach Versand zu laufen.

(4) Die Entscheidung des Vorstands über die Beschwerde gegen den Ausschluss ist dem ausgeschlossenen Mitglied unter Angabe der Gründe schriftlich bekannt zu geben. Die Bekanntgabe kann auch auf elektronischem Wege gemäß § 10 Absatz 2 Satz 1 dieser Geschäftsordnung erfolgen, § 10 Absatz 2 Satz 2 gilt nicht.

§ 8 Abberufung von Vorstandsmitgliedern

(1) Die Mitgliederversammlung kann Mitglieder des Vorstands von ihrem Amt abberufen. Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands können nur durch die Wahl eines neuen Mitgliedes abberufen werden.

(2) Eine Abberufung ist nur möglich, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder nach § 4 Absatz 1 der Satzung dies beantragt oder wenn der Vorstand ohne Beteiligung des betroffenen Mitgliedes dies beantragt.

(3) Sieht sich der Vorstand nicht in der Lage, weiterhin mit dem betroffenen Mitglied des Vorstands vertrauensvoll zusammen zu arbeiten, hat es eine außerordentliche Mitgliederversammlung lt. § 8. Abs. 2 der Satzung zum Zweck der Abberufung einzuberufen.

(4) Ein abberufenes Vorstandsmitglied kann für die Dauer seiner ursprünglichen Amtszeit und zwei Jahre darüber hinaus nicht wieder in den Vorstand gewählt werden.

(5) Ab dem Eingang eines Antrages auf Abberufung eines Vorstandsmitgliedes oder der Beschlussfassung des Vorstands hierüber ruht das Amt des betroffenen Vorstandsmitgliedes bis zur Entscheidung über die Abberufung.

§ 9 Wahlen und Abstimmungen

(1) Ist keine Wahl vorgeschrieben, so wird per Handzeichen abgestimmt. Beinhaltet ein Beschluss einen besonderen Vor- oder Nachteil für ein einzelnes, bestimmtes stimmberechtigtes Mitglied des beschließenden Gremiums, darf dieses an der Abstimmung nicht teilnehmen, jedoch an Wahlen.

(2) Für eine Wahl ist vom wählenden Gremium ein Wahlhelfer zu bestimmen. Dieser führt die Wahl durch. Wahlhelfer dürfen sich selbst nicht zur Wahl stellen. Wahlen sind geheim, Absatz 3 Satz 2 findet auf sie keine Anwendung.

(3) Das Ergebnis der Wahlen und Abstimmungen ist im Protokoll festzuhalten. Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes des Gremiums kann das Gremium beschließen, dass das Abstimmungsverhalten namentlich festgehalten wird, jedoch nicht das Wahlverhalten. Dem Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes des Gremiums, dass sein Abstimmungsverhalten namentlich festgehalten wird, ist stattzugeben.

§ 10 Schriftlichkeit

(1) Fordert die Satzung oder eine Ordnung des NKGL die Schriftlichkeit, so ist diese gegeben, wenn das Schriftstück die eigenhändige Unterschrift eines Unterschriftsberechtigten trägt. Dies gilt nicht für § 9.

(2) Beginnt durch ein Schriftstück nach Absatz 1 eine Frist zu laufen oder muss dieses innerhalb einer Frist vorliegen, so ist dies auch gewahrt, wenn es in elektronischer Form (als Fax oder eingescannt als E-Mail) vorliegt. In diesem Fall ist das Original-Schriftstück unverzüglich nachzureichen.

(3) Sieht diese Ordnung oder eine andere Ordnung des NKGL „elektronische Form“ bzw. „auf elektronischem Weg“ vor, so ist dies mit Ausnahme des Absatzes 2 gewährleistet, wenn die Übermittlung per Fax oder einfacher per E-Mail erfolgt.

§ 11 Erreichbarkeit; Verhinderung

(1) Die Mitgliedernmeldung muss folgende Angaben enthalten:

- a. Die Postanschrift
- b. Telefonnummer, E-Mail-Adresse

Eine Änderung dieser Daten ist dem Vorstand des NKGL unverzüglich mitzuteilen. Der Vorstand des NKGL stellt die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften sicher.

(2) Die Mitglieder des Vorstands teilen ihre Daten entsprechend Absatz 1 Satz 1 den Mitgliedern des NKGL mit. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) Ein Mitglied des Vorstands gilt als verhindert, wenn es seine Verhinderung seinem Stellvertreter mitteilt oder nicht zur erforderlichen Zeit erreichbar ist.

§ 12 Tagesordnung der Mitgliederversammlung und Protokoll

(1) Die endgültige Tagesordnung der Mitgliederversammlung ist den Mitgliedern des NKGL bis spätestens zehn Tage vor der Mitgliederversammlung schriftlich oder in elektronischer Form (§ 10 Absatz 2 Satz 1) zu übermitteln. Sie ist den Mitgliedern auf der Mitgliederversammlung auf Verlangen auszuhändigen.

(2) Dringlichkeitsanträge und verspätete Anträge zur Tagesordnung der Mitgliederversammlung sind nicht zulässig, wenn dadurch:

- a) Wahlen herbeigeführt werden sollen oder
- b) die Satzung geändert oder neu gefasst werden soll.

Wenn alle Mitglieder des Vereins und des Vorstandes anwesend und stimmberechtigt sind, so können auch diese zugelassen werden, wenn einstimmig dafür gestimmt wird.

(3) Absatz 2 Buchstabe a) gilt nicht für die Abberufung von Mitgliedern des erweiterten Vorstands wenn:

- das Mitglied sich einer besonders schweren Missachtung der Satzung oder einer Ordnung des NKGL schuldig gemacht hat oder
- gegen das Mitglied ein Strafverfahren eingeleitet wurde, das im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit als Mitglied des Vorstands steht und

kein neues Mitglied für das abuberufende gewählt werden soll.

(4) Die Niederschriften der Mitgliederversammlungen nach § 10 Absatz 4 der Satzung sind allen Mitgliedern des NKGL zu übermitteln. Gehen innerhalb von 14 Tagen nach Versand keine Widersprüche beim Vorstand ein, gilt die Niederschrift als genehmigt.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Ausfertigung in Kraft. Verweigert die Mitgliederversammlung die Bestätigung nach § 13 Absatz 8 Satz 2 der Satzung, so gelten nur die Regelungen als nicht in Kraft getreten, deren wegen der Bestätigung verweigert wurde.

Beschlossen und ausgefertigt in Lüneburg, am 22.11.2011, zuletzt geändert am 12.10.2021

gez. Alexander Hörnlein

gez. Eva Freund

1. Vorsitzender

weiteres Vorstandsmitglied

Geschäftsverteilungsplan des Vorstandes des NKGL

Präambel: Aus Gründen der Vereinfachung wird im folgenden Text die männliche Form verwendet. Die jeweiligen Begriffe gelten jedoch in der männlichen und weiblichen Form entsprechend.

Die Geschäftsbereiche verteilen sich wie folgt:

1) 1. Vorsitzender:

- a) Repräsentation des NKGL nach innen und außen,
- b) Ansprechpartner in allen Fragen den NKGL betreffend,
- c) Kontrollinstanz des Vorstandes,
- d) Delegationsberechtigter,
- e) Geldver- und -aufteilung
- f) Sitzungsleiter bei allen Organversammlungen des NKGL,
- g) Einladung zu allen Organversammlungen und Festlegung der Termine.

Ist kein 1. Vorsitzender gewählt, übernimmt der 2. Vorsitzende die Aufgaben.

2) 2. Vorsitzender (Elternbeirat):

- a) Erster Vertreter aller Vorstandsmitglieder bei deren Verhinderung,
- b) Kontrollinstanz des Vorstandes,
- c) Planung aller Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Verantwortlichen,
- d) Schriftverkehr aller Art unter Beachtung der Vertretungsbefugnis nach Satzung und GO,
- e) Weiterleitung eingehender Informationen an die zuständigen Vorstands- und Vereinsmitglieder,
- f) Registratur
- g) Vertretung der Eltern gegenüber anderen Institutionen (Elternbeirat)

Ist kein 2. Vorsitzender gewählt, übernimmt der 1. Vorsitzende die Aufgaben.

3) Kassenwart:

- a) Kassenführung einschließlich Kontenverwaltung,
- b) Buchführung,
- c) Verwaltung der Gelder aus Mitgliedsbeiträgen, Spenden und Zuschüssen
- d) Verwaltung sonstigen Vereinsvermögens,
- e) Führung der Adressen- und Mitgliederlisten

Ist kein Kassenwart gewählt übernimmt der 1. Vorsitzende die Aufgaben.

4) Schriftführer:

- a) Protokollieren von Organversammlungen
- b) Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Pressewesen, Homepage)

Ist kein Schriftführer gewählt übernimmt der 1. Vorsitzende die Aufgaben.

Beschlossen und ausgefertigt in Lüneburg, am 12.10.2021

gez. Alexander Hörnlein

gez. Eva Freund

1. Vorsitzende/r

2. Vorsitzende/r