

Geschäftsordnung der LKJ Sachsen-Anhalt e.V.

§ 1 Der Vorstand

(1) Der Vorstand bestellt gemäß §5 der Satzung der Landesvereinigung Kulturelle Jugendbildung Sachsen-Anhalt e.V. einen Geschäftsführer/ eine Geschäftsführerin (GF). Der Vorstand überträgt dem GF Vollmachten im Sinne der §§ 26 und 30 BGB. Er beauftragt den GF mit der die Führung der laufenden Geschäfte gemäß der Satzung der LKJ, ausgenommen davon sind:

- das Recht zur Eingehung von Wechselverbindlichkeiten
- das Recht zur Übernahme von Bürgschaften
- das Recht zur Erteilung einer allgemeinen Untervollmacht im Sinne von § 30 BGB
- das Recht zum Abschluss von Leasing-, Miet- und Pachtverträgen mit einer Dauer von mehr als einem Jahr
- Entlassungen und/oder Einstellungen des GF.

Diese Rechte behält sich der Vorstand in Abstimmung mit der Mitgliederversammlung vor.

Der Vorstand kann den GF beauftragen, den Verein gegenüber Verbänden der öffentlichen und freien Träger der Jugendarbeit, den Ministerien und anderen Behörden zu vertreten. Der Vorstand unterstützt und kontrolliert die Arbeit des GF.

(2) Der Vorstand tritt mindestens dreimal jährlich zu Vorstandssitzungen zusammen.

Bei Bedarf sind zusätzliche Sitzungen erforderlich, insbesondere bei

- schwerwiegenden Veränderungen gegenüber den Festlegungen des Arbeitsplanes
- Problemen in der Geschäftsführung.

(3) Der Vorstand informiert in der Mitgliederversammlung über Inhalte und Festlegungen der Vorstandssitzungen.

§ 2 Der Geschäftsführer

(1) Der GF ist dem/der Vorsitzenden direkt unterstellt. Er leitet die laufenden Geschäfte der LKJ in seinem Zuständigkeitsbereich entsprechend der Satzung der LKJ. Die laufenden Geschäfte umfassen alle Aufgaben, die sich im Rahmen der üblichen Gegebenheiten des Tagesgeschäftes sowie der Beschlüsse und Weisungen der Vereinsorgane bewegen. Zu den Aufgaben des GF gehören weiter:

- die Aufstellung des Arbeitsplanes vor Beginn eines Geschäftsjahres;
- die Vorlage des Jahresabschlusses innerhalb von 6 Monaten nach Abschluss des Geschäftsjahres;
- die zeit- und sachgerechte Unterrichtung des Vorstandes über die wirtschaftliche Entwicklung des Vereins (insbesondere durch Vorlage

entsprechender Übersichten), sowie über außerordentliche Geschäftsvorfälle und Situationen;

- die Vorbereitung der Sitzungen und der Beschlüsse der Vereinsorgane;
- die Vertretung des Vereins gegenüber den Verbänden der öffentlichen und freien Träger der Jugendarbeit, den Ministerien und anderen Behörden, soweit sich der Vorstand dieses Recht nicht im Einzelfall vorbehält;
- den Abschluss von Referenten- und Werkverträgen im Rahmen der bewilligten Projekte, soweit sie sich der Vorstand nicht vorbehalten hat;
- rechtsverbindliche Unterschriftenleistungen im Rahmen von Projekten, die vom Vorstand oder Mitgliederversammlung beschlossen worden sind.

Soweit sich Veränderungen der tatsächlichen Geschäftsführung gegenüber dem Arbeitsplan ergeben, unterrichtet der GF den Vorstand unverzüglich.

(2) Der GF ist an die Satzung der LKJ und an die Beschlüsse der Organe der LKJ gebunden.

(3) Der GF übt die Dienst- und Fachaufsicht über alle Mitarbeiter/Innen der LKJ aus und ist deren direkter Vorgesetzte/r. Er koordiniert und kontrolliert die Aufgabenerfüllung. Er kann Einzelaufgaben seines Aufgabenbereiches auf andere Mitarbeiter/Innen delegieren. Näheres regeln die Geschäftsstellenordnung und der Geschäftsverteilungsplan.

(4) Der GF hat stets die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten und in diesem Sinne auf die Mitarbeiter/Innen der LKJ einzuwirken.

§ 3 Die Vorstandssitzung

(1) Die Vorstandssitzungen werden vom Geschäftsführer nach Absprache mit dem/der Vorsitzenden mit einer Ladefrist von vier Wochen einberufen.

(2) Der GF bereitet die Sitzungen durch schriftliche Vorlagen vor.

(3) Der GF nimmt an den Vorstandssitzungen mit beratender Stimme teil.

(4) Vorstandsbeschlüsse werden mit einfacher Mehrheit entschieden.

(5) In Eilfällen kann der GF nach Rücksprache mit dem/der Vorsitzenden Vorstandsbeschlüsse im schriftlichen Verfahren herbeiführen. Entsprechende Unterlagen sind den Vorstandsmitgliedern zuzusenden. Den Unterlagen ist der Hinweis hinzuzufügen, dass der Antrag vom Vorstand als beschlossen gilt, wenn 2/3 der Vorstandsmitglieder diesem Antrag zugestimmt haben. Über die Durchführung des schriftlichen Verfahrens ist ebenfalls ein Protokoll anzufertigen und nach Abzeichnen durch die/ den Vorsitzende/n an die Vorstandsmitglieder zu versenden.

§ 4 Änderungen

Die Änderung der Geschäftsordnung ist durch den Beschluss der Mitgliederversammlung mit einfacher Stimmenmehrheit möglich.

§ 5 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit dem Beschluss durch die Mitgliederversammlung in Kraft.

Beschlossen am 05. April 2001