

Geschäftsordnung des Vorstandes

Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	2
Team allgemein.....	2
Teamschnittstellen	3
Aufgaben des Vorstandes	3
Aufgaben des Vorsitzenden und seines Stellvertreters.....	4
Team Finanzen.....	4
Team Verwaltung.....	5
Team Öffentlichkeitsarbeit.....	5
Team Veranstaltungsmanagement	6
Team Technik.....	6

Stand: 15. März 2013

Vorwort

Diese Geschäftsordnung basiert auf der Satzung des „Alumni-Netzwerk Master Public Management“ vom 19. Oktober 2012. Bestimmungen dieser Satzung können nicht durch die Geschäftsordnung verändert werden.

Die Geschäftsordnung regelt die Aufgabenverteilung und Zuständigkeiten im Verein. Die Geschäftsordnung erlangt ihre Gültigkeit durch einen Beschluss des Vorstandes.

Sofern aus Gründen der erleichterten Lesbarkeit die männliche Schreibform gewählt wurde, gilt dies auch für die weiblichen Mitglieder.

Team allgemein

Ein Team besteht immer aus einem Vorstandsmitglied als Teamleiter, einem Stellvertreter und weiteren Mitgliedern.

Die Teamleiter werden durch Vorstandsbeschluss bestimmt.

Die Teambesetzung ist zu jeder Zeit variabel und wird durch die Teamleiter vorgenommen. Sämtliche Änderungen müssen im Vorstand bekannt gegeben werden.

Der Teamleiter kann Aufgaben innerhalb des Teams delegieren. Der Stellvertreter und die Mitglieder unterstützen den Teamleiter bei seinen Aufgaben.

Die Aufgaben können innerhalb der Teams variabel verteilt werden.

Die Teams führen für ihre Sitzungen ein Ergebnisprotokoll, welches dem Vorstand vorzulegen ist. Die Teams erstellen Checklisten (für Veranstaltungen, teaminterne Arbeit,...) und halten ihre Arbeiten schriftlich fest.

Die Anzahl der Sitzungen für jedes Team wird nach eigenem Ermessen festgelegt.

Zu den Teamsitzungen sind der Vorstandsvorsitzende und sein Stellvertreter einzuladen, eine Teilnahme ist aber nicht zwingend.

ALUMNI-NETZWERK MASTER PUBLIC MANAGEMENT E.V.

Geschäftsordnung des Vorstandes

Die Entscheidungsbefugnis des jeweiligen Teamleiters wird zwischen dem Vorstandsvorsitzenden und dem jeweiligen Teamleiter direkt, gegebenenfalls schriftlich, vereinbart. Veröffentlichungen sind vom Vorstandsvorsitzenden und dem Teamleiter Öffentlichkeitsarbeit bzw. deren Stellvertreter freizugeben. Vor dem Eingehen von Verpflichtungen hat der Schatzmeister die Freigabe zu erteilen.

Bei Missbrauch von Befugnissen oder bei Tätigkeiten, die geeignet sind dem Verein zu schaden, kann der Teamleiter in Absprache mit dem Vorstandsvorsitzenden das Teammitglied fristlos von sämtlichen Befugnissen entbinden.

Als Kontrollorgan fungieren zu jeder Zeit der Vorstandsvorsitzende und sein Stellvertreter. Aus diesem Grund können sie nicht dem gleichen Team angehören.

Teamschnittstellen

Die Koordination der einzelnen Teams erfolgt regelmäßig im Rahmen der Vorstandssitzungen. Die Teamleiter informieren über die geleistete Arbeit und geplante Aktivitäten.

Es gibt ein Vorschlagswesen. Jedes Vereinsmitglied kann Vorschläge an den Vorstand herantragen. Diese werden in der folgenden Vorstandssitzung behandelt und der Vorschlagende wird über das Ergebnis informiert.

Im Rahmen der Mitgliederversammlung müssen die Teamleiter einen Bericht abgeben und einen Ausblick über die nächsten Ziele und Vorhaben präsentieren.

Aufgaben des Vorstandes

Der Vorstand

- beschließt und überwacht die Einhaltung der Finanzplanung
- stellt die Gemeinnützigkeit sicher
- bildet Teams
- fungiert als Kontrollorgan

Aufgaben des Vorsitzenden und seines Stellvertreters

Der Vorsitzende

- übernimmt die öffentliche und rechtliche Vertretung
- führt die laufenden Geschäfte
- lädt zur Mitgliederversammlung ein und leitet diese
- lädt zu Sitzungen des Vorstandes (ca. 6 x jährlich) ein und leitet diese
- ist für die Einhaltung der Ziele und der Satzung zuständig
- pflegt den Kontakt zur Hochschule Ludwigsburg, zum Verein der Freunde der Hochschule Ludwigsburg und zum Alumni MPM in Kehl
- ist verantwortlich für die Jahrestermi- und Veranstaltungsplanung
- ist verantwortlich für Werbung und Sponsoring
- ist verantwortlich für das Spendenwesen
- ist verantwortlich für die Mitgliederbetreuung (fördernde / aktive)
- koordiniert und überwacht die Teams
- erstellt die Finanzplanung
- beide haben die Bankvollmacht, ebenso der Schatzmeister

Team Finanzen

Das Team Finanzen besteht aus dem Schatzmeister als Teamleiter und einem weiteren Vorstandsmitglied als Stellvertreter.

Aufgaben

Das Team Finanzen

- übernimmt die laufende Kassenführung und Vereinsbuchhaltung
- übernimmt die Zahlungsabwicklung und Bankgeschäfte

ALUMNI-NETZWERK MASTER PUBLIC MANAGEMENT E.V.

Geschäftsordnung des Vorstandes

- organisiert die Veranstaltungsbarkasse
- erstellt eine Ergebnisrechnung zur Mitgliederversammlung und nach Bedarf auch zu einzelnen Veranstaltungen
- zieht die jährlichen Mitgliedsbeiträge ein
- erstellt die jährliche Steuererklärung und die Zuwendungsbestätigungen

Team Verwaltung

Das Team Verwaltung besteht aus dem Schriftführer als Teamleiter, einem Vorstandsmitglied als Stellvertreter und bis zu 2 weiteren Mitgliedern.

Aufgaben

Das Team Verwaltung übernimmt

- die Mitgliederverwaltung
- den Versand von Einladungen
- die Protokollierung
- die Archivierung aller Unterlagen
- bei Bedarf die Vorbereitung der Verträge (Getränke, Strom, Telefon,...)
- den Terminkalender (Gesamtverein) und einen allgemein zugänglichen aktuellen Terminplan
- die Beitrittserklärungen und passt diese bei verändertem Bedarf an

Team Öffentlichkeitsarbeit

Das Team Öffentlichkeitsarbeit besteht aus einem Vorstandsmitglied als Teamleiter, einem Stellvertreter und bis zu 2 weiteren Mitgliedern.

Aufgaben

Das Team Öffentlichkeitsarbeit übernimmt

- die Pressearbeit
- die Werbung zur Mitgliedergewinnung
- die Werbung allgemein (z. B. Flyer, Plakate)
- die Redaktion der Internetinhalte
- das Corporate Design
- den Newsletter und den Jahresbericht

Team Veranstaltungsmanagement

Das Team besteht aus einem Vorstandsmitglied als Teamleiter, einem Vorstandsmitglied als Stellvertreter und weiteren Mitarbeitern.

Aufgaben

Das Team Veranstaltungsmanagement

- plant und organisiert Veranstaltungen (z. B. Fort- und Weiterbildung, Kamingespräch, Fachwissenschaftlicher Tag)
- organisiert Aktivitäten zum Erfahrungsaustausch und Bildungsreisen
- veranlasst Werbung und Pressearbeit für Veranstaltungen

Team Technik

Das Team besteht aus einem Vorstandsmitglied als Teamleiter, einem Stellvertreter und weiteren Mitarbeitern.

Aufgaben

Das Team Technik

- baut die Homepage auf und übernimmt die Administration
- betreut soziale Netzwerke
- betreibt das Mail- und Newslettersystem