

Geschäftsordnung

des Computerforum Buxtehude e.V. (CFB)

A) Aufgabenverteilung

Aufgaben des gesamten Vorstandes:

- a) die Einberufung und Vorbereitung der Mitgliederversammlungen einschließlich der Aufstellung der Tagesordnung,
- b) die Ausführung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung,
- c) die Vorbereitung etwaiger Ausschlussverfahren.

Der/die Vorsitzende

ist von den übrigen Vorstandsmitgliedern über anfallenden Schriftverkehr per E-Mail zu informieren.

Protokolle und sonstiger Schriftverkehr, die aus dem Verein hinausgehen, sind mit dem 1. Vorsitzenden vorher abzustimmen. Aller Schriftverkehr an den Verein und Vorstand ist per E-Mail an vorstand@cfbweb.de zu übermitteln.

Einmal im Monat finden regelmäßige Vorstandssitzungen statt.

Der/die stellvertretende Vorsitzende

vertritt bei Verhinderung der/des Vorsitzenden diese/n. Er/ Sie ist über allen Schriftverkehr des Vorstandes zu informieren.

Der/die Kassenwart/in

ist für die ordnungsgemäße Buchführung des Vereins verantwortlich. Er/sie fertigt die jährlichen Abrechnungen und legt sie der Mitgliedschaft vor. Auf Verlangen ist der aktuelle Kassenstand vorzulegen.

Eine Kassenprüfung hat mindestens einmal jährlich vor der Mitgliederversammlung zu erfolgen. Der Kassierer vereinbart mit den Kassenprüfern Termin und Ort für eine Prüfung.

Weiterhin aktualisiert er das Vereins-Management und verwaltet Neuzugänge und Kündigungen.

Die Aktualisierung der Homepage und Pflege der Kurstermine liegt in den Händen des Kassenwartes. Des Weiteren ist er verantwortlich für die Schlüsselverwaltung im CFB.

Der/die Schriftführer/-in

führt Protokoll bei den Vorstandssitzungen und Mitgliedsversammlungen. Die Niederschrift ist innerhalb von max. 2 Wochen im Mitglieder-Management zu hinterlegen. Er/Sie lädt zu Versammlungen und Veranstaltungen ein und dokumentiert ggf. die Anmeldungen.

Der Gerätewart

hat in Abstimmung mit den anderen Vorstandsmitgliedern die Computer in Ordnung zu halten, die technische Ausstattung zu pflegen und ggf. zu erweitern.

Die Beisitzer

Dem erweiterten Vorstand gehören an:

- A) Beisitzer Senioren, der die Belange der älteren Vereinsmitglieder im Vorstand vertritt.
- B) Besitzerin Frauen, die weibliche Mitglieder und deren Belange im Vorstand vertritt.
- C) Beisitzer Video-Filmer, der die Besonderheiten und Ansprüche des Video-Films im Vorstand vertritt.

B) Kostenerstattung

Den Vorstandsmitgliedern sind alle zu belegenden Kosten (für Auslagen) über Beleg zu erstatten. Beim Besuch von offiziellen Veranstaltungen anderer Vereine, Kommunen und Verbände sollen angefallene Auslagen erstattet werden.

Für vom Vorstand genehmigte Fahrten ist eine Aufwandsentschädigung zu zahlen. Die Höhe bestimmt der Vorstand.

C) Vereinsarbeit

Alle Mitglieder haben das Recht, an den angebotenen Veranstaltungen teilzunehmen. Die Vereinsarbeit findet weitgehend in Gruppen statt. Diese werden von Gruppenleitern betreut. Sie haben die Verantwortung für die Gruppe und die von ihnen genutzten Geräte und Räume. Gruppenleiter und Vorstandsmitgliedern sollen stets Kontakt miteinander halten, um sich über den Verlauf der Gruppenarbeit zu informieren.

Der Verein haftet nicht für den Inhalt des den Mitgliedern kostenlos zur Verfügung gestellten Speicherplatzes.

D) Gebäude-Nutzung „CFB-Home“

Das „CFB-Home“ steht den Vorstandsmitgliedern und Gruppenleitern (hier: ausg. Vorstandsraum) jederzeit zur Verfügung. Dafür benötigte Schlüssel werden vom Kassenwart gegen Zahlung eines Schlüsselpfandes von derzeit 20,- € zur Verfügung gestellt.

Nach Beendigung der Gruppentätigkeit sind die Räume im aufgeräumten Zustand zu verlassen. Es ist unbedingt darauf zu achten, dass das „CFB-Home“ verschlossen ist, wenn sich niemand in dessen Räumen befindet. Außerdem müssen vor dem Verlassen der Räume Licht und PC-Steckdosen abgeschaltet sein! In den Räumen des „CFB-Home“ ist das Rauchen verboten. Die Einnahme von Getränken und Essen an den PC-Plätzen ist ebenfalls zu unterlassen.

Zuletzt geändert bei der Vorstandssitzung am 28.09.2021