



Verband mitarbeitender ArztpartnerInnen e. V.

GESCHÄFTSORDNUNG





§ 1 Der Vorstand

§ 1.1

Der Bundesvorstand führt die Geschäfte des Verbandes nach Maßgabe der Gesetze, der Satzung und dieser Geschäftsordnung. Er arbeitet mit den übrigen Organen des Verbandes und seinen Mitgliedern zum Wohle des Verbandes vertrauensvoll zusammen.

§ 1.2

1. Die Mitglieder des Vorstandes tragen gemeinsam die Verantwortung für die gesamte Geschäftsführung.

2. Der Vorstand und erweiterte Vorstand entscheidet in allen Angelegenheiten, in denen nach dem Gesetz, der Satzung oder dieser Geschäftsordnung eine Beschlussfassung durch den Vorstand und erweiterte Vorstand vorgeschrieben ist, insbesondere über:

- a) die Aufstellung des Jahresabschlusses und den Geschäftsbericht
- b) die Einberufung der Mitgliederversammlung und die Vorschläge zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung
- c) die Änderung der Geschäftsordnung und des Geschäftsverteilungsplanes
- d) in allen Angelegenheiten, die dem Vorstand durch die Vorsitzende oder ein Mitglied zur Beschlussfassung vorgelegt werden

§ 1.3

1. Der Vorstandsvorsitzenden obliegt die Koordination aller Geschäftsbereiche des Vorstands.

2. Die Vorstandsvorsitzende repräsentiert den Vorstand und den Verband gegenüber der Öffentlichkeit. Sie kann diese Aufgabe für bestimmte Arten von Angelegenheiten oder im Einzelfall auf ein anderes Mitglied des Vorstands übertragen.

3. Der Vorstandsvorsitzenden obliegt die Federführung in mündlichem und schriftlichem Verkehr mit den Mitgliedern. Sie unterrichtet die Mitglieder des Vorstands regelmäßig über alle Angelegenheiten, die den Verband betreffen.

4. Bei Verhinderung der Vorstandsvorsitzenden nimmt eine stellvertretende Vorsitzende die Rechte und Pflichten der Vorsitzenden wahr.

5. Die Vorstandsvorsitzende und die stellvertretenden Vorsitzenden sind die gesetzlichen Vertreterinnen des Bundesverbandes. Sie sind allein vertretungsberechtigt. Die erste Vorsitzende leitet die Mitgliederversammlung und bestimmt die Wahlleitung in der Mitgliederversammlung. Sie führt die Aufsicht über die Tätigkeit der weiteren Vorstandsmitglieder.

6. Der Schriftführerin obliegt der Schriftverkehr nach Anweisung der ersten Vorsitzenden, soweit dieser nicht von der ersten Vorsitzenden geführt wird. Sie fertigt die Niederschriften über die

Verband mitarbeitender ArztpartnerInnen e. V.

Winterstrasse 24, 85253 Erdweg, Tel: 0700/86286238 – Fax: 0700/27983728

mail: info@arztpartnerinnen.de - www.arztpartnerinnen.de

Stand 14.04.2018



Vorstandssitzungen, die Mitgliederversammlung oder sonstige Zusammenkünfte an, diese Tätigkeit kann auch delegiert werden.

7. Der Schatzmeisterin obliegt das Kassenwesen. Sie erhebt den Mitgliedsbeitrag oder kann nach Rücksprache mit dem Vorstand jemanden dazu benennen, begleitet die von der ersten Vorsitzenden vorgelegten Rechnungen und legt spätestens zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung der Vorsitzenden die vorläufige Abrechnung zum Stichtag, sowie den Jahresabschluss des Vorjahres vor. Kasse und Kassenbücher sind nach kaufmännischen Gesichtspunkten zeitnah zu führen und jederzeit von der Vorsitzenden einzusehen.

Die Schatzmeisterin haftet zusammen mit dem geschäftsführenden Vorstand mit ihrem Vermögen für Fehler in der Kasse. Der Kassenbestand wird jährlich von zwei von der Mitgliederversammlung gewählten Mitgliedern, die nicht dem Vorstand angehören, am Schluss des Geschäftsjahres geprüft. Die Kassenprüferinnen erstatten ihren Bericht der Mitgliederversammlung. Lehnen die Kassenprüferinnen die Entlastung der Schatzmeisterin ab, müssen sie dies unverzüglich schriftlich unter Angabe der Gründe dem Vorstand mitteilen.

§ 1.4

1. Der Vorstand beschließt in der Regel in Sitzungen oder Telefonkonferenzen, die nach gemeinsamer Absprache regelmäßig stattfinden und durch die Vorsitzende einberufen werden. Jedes Mitglied kann die Einberufung einer Sitzung verlangen. Die Einberufung soll mindestens 14 Tage, die Telefonkonferenz 8 Tage vor der Sitzung unter Mitteilung der Tagesordnung und der Beschlussvorlagen an alle Vorstandsmitglieder erfolgen.

2. Über die Sitzungen des Vorstands ist von der Schriftführerin eine Niederschrift anzufertigen, aus der sich der Ort und Tag der Sitzung, die Teilnehmer, die Tagesordnung und der Wortlaut der Beschlüsse ergeben. Die Niederschrift wird von der Vorsitzenden der Sitzung unterzeichnet und allen Mitgliedern des Vorstands in Abschrift übermittelt. Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn kein Mitglied des Vorstands in der nächsten, dem Zugang der Niederschrift folgenden Sitzung widerspricht. Beschlüsse des Vorstands, die außerhalb von Sitzungen gefasst worden sind, sind in der Niederschrift über die nächste Sitzung des Vorstands aufzunehmen.

3. Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn die Hälfte des Vorstandes anwesend ist. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der ersten Vorsitzenden. Beschlüsse erfolgen mit einfacher Stimmenmehrheit.

§ 1.5

1. Der Vorstand besteht aus den in der Satzung festgelegten Mitgliedern. Zusätzlich sollten ein/e Schatzmeister-In sowie ein/e Schriftführer-In gewählt werden. Sollten sich weitere Mitglieder zur Mitarbeit im Vorstand bereit erklären, so können auch 1–2 Beisitzer ernannt werden. Der Vorstand hat das Recht, bei Erfordernis zusätzlich Mitglieder zu kooptieren. Diese haben die gleichen Rechte und Pflichten wie die gewählten Vorstandsmitglieder.



2. Ehrenmitglieder sind Personen, die durch den Vorstand aufgrund besonderer Verdienste für den Verband zu solchen ernannt werden. Ehrenmitglieder haben für die Beschlussfassung des Vorstandes kein Stimmrecht.

§ 1.6

Jedes Amt innerhalb des Bundesverbandes ist ein Ehrenamt. Inhaber dieser Ämter haben einen Anspruch auf Erstattung der Reisespesen und sonstigen Kosten, die ihnen bei der Ausübung ihres Amtes entstehen. Über die Höhe der Aufwandsentschädigung entscheidet der Vorstand.

Folgende Erstattungsbeiträge werden festgelegt:

- Reisekosten für die Bahnfahrt 2.Klasse.
- Autofahrt mit dem Privat-Pkw Kilometerpauschale 0,30€/km + Parkgebühren
- Übernachtung im Hotel der eigenen Wahl, pauschale Obergrenze 110€/Nacht + Mehraufwand für Verpflegung gemäß den allgemein gültigen Erstattungssätzen
- bei Anreise von über 400km wird eine weitere Übernachtung vom Verband übernommen

Die Geschäftsstellenleitung soll für ihren zeitlichen Aufwand ihrer Tätigkeiten für den Verein mit einer Ehrenamtspauschale entschädigt werden. Die Höhe der Ehrenamtspauschale für die Geschäftsstelle richtet sich nach geltendem Einkommenssteuergesetz und wird jährlich überprüft und bei Bedarf angepasst.

Die angemessene Bezahlung Dritter obliegt der Geschäftsstellenleitung, wobei ein pauschaler Stundensatz von 12,50€ nicht überschritten werden sollte.

§ 2 Finanzen

§ 2.1 Höhe der Beiträge

Der satzungsgemäße und in der Höhe von der Mitgliederversammlung beschlossene Mitgliedsbeitrag ist im ersten Geschäftsvierteljahr fällig. Die Mitgliedsbeiträge werden grundsätzlich per SEPA-Basis-Lastschrift eingezogen. Neumitglieder erhalten quartalsmäßig in angemessener Frist nach ihrem Eintrittsdatum im laufenden Geschäftsjahr eine Rechnung. Erteilt ein Mitglied kein SEPA-Mandat oder wird eine zweimalige Mahnung notwendig, ist der Verein berechtigt, den erhöhten Verwaltungsaufwand pauschal mit fünf Euro in Rechnung zu stellen. Kann der SEPA-Lastschriftzug aus Gründen, die das Mitglied zu vertreten hat, nicht erfolgen, sind die dem Verband dadurch entstehenden Bankgebühren zu erstatten.

Für Mitglieder, die ihren Mitgliederbeitrag trotz schriftlicher Erinnerung und Mahnung nicht bis zum Jahresende beglichen haben, endet zum 31.12. des jeweiligen Geschäftsjahres die Mitgliedschaft im Verband. Die Mahngebühr beträgt 5,00€.

Fördermitglieder zahlen den Mitgliedsbeitrag.



§2.2 Verwendung der Beiträge

1. Die Mitgliedsbeiträge dürfen nur gemäß der Satzung und der Geschäftsordnung verwendet werden.
2. Es darf keine natürliche oder juristische Person durch Ausgaben, die den Zwecken des Verbandes fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden.

§ 2.3 Verteilung der Beiträge

1. Über die Verteilung und Verwendung der Mitgliedsbeiträge entscheidet der Vorstand im Sinne der Satzung und der Leitlinien für die Landesverbände am Beginn des Geschäftsjahres. Es kann am Ende des Wirtschaftsjahres sowohl ein Sockelbetrag als auch eine Pro-Kopf-Pauschale festgelegt und an die Landesverbände(abhängig vom Ergebnis des Bundeshaushaltes) gezahlt werden.
2. Über die Verwendung von Beiträgen in Höhe von 500€ entscheidet die erste Vorsitzende bzw deren Stellvertreterin in eigener und freier Verantwortung. Darüber hinausgehende Summen müssen vom Vorstand genehmigt werden.

§ 2.4 Wirtschaftlicher Zweig

Nicht aktiv

§ 2.5 Katastrophenmappe

Vertrieb und Einnahmen der Katastrophenmappe gehen zu Lasten und Gunsten des Bundesverbandes. Der Vertrieb erfolgt über die Geschäftsstelle nach Maßgabe der Vorstandsbeschlüsse.

§ 3 Informationsmedien

§ 3.1. Newsletter

1. Das Verbandsorgan des Bundesverbandes ist der erweiterte Newsletter , welcher der allgemeinen Information der Mitglieder dient.
2. Namentlich gezeichnete Beiträge sind Ausdruck der Meinung des Verfassers. Ein entsprechender Vermerk steht im Impressum.

§ 3.2 Website: „ArztpartnerInnen.de“

Die technische Betreuung der Website kann vom Vorstand extern vergeben werden. Ebenso kann zusätzlich eine Internetbeauftragte ernannt werden, die nicht dem Bundesvorstand angehören muss.



§ 3.3 Printmedien: Flyer, sonstige Infobroschüren

Diese werden vom Vorstand ggf. mit externer professioneller Hilfe erstellt und für die Veröffentlichung vom Vorstand freigegeben

§ 4 Die Mitglieder

1. Die Mitglieder sind Personen im Sinne der in der Satzung festgelegten Bestimmungen.
2. Mitgliederlisten unterliegen den datenschutzrechtlichen Bestimmungen und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Adressen von Mitgliedern dürfen nur verbandsintern und für die in der Satzung und dieser Geschäftsordnung bestimmten Zwecke verwendet werden. Die gewerbliche Nutzung von Mitgliederdaten ist verboten.
3. Der Rechenschaftsbericht der Vorsitzenden sowie der Geschäftsbericht und der Haushaltsentwurf der Schatzmeisterin sind einmal jährlich der Mitgliederversammlung vorzulegen. Der Bericht der Vorsitzenden wird mit der Einladung zur Mitgliederversammlung versandt. Der Bericht der Schatzmeisterin und der Haushaltsentwurf werden bei der Mitgliederversammlung ausgelegt.

§ 5 Landesverbände – Leitlinien

Geografische Gliederung

LV Nord	HH, HB, Schleswig-Holstein, Niedersachsen ,Nordrhein-Westfalen
LV Bayern	Bayern
LV Süd-West	Baden-Württemberg, Saarland, Rheinland-Pfalz, Hessen
LV Ost	Mecklenburg-Vorpommern, Brandenburg, Berlin, Thüringen Sachsen, Sachsen-Anhalt

Die Idee dieser Leitlinien ist es, die vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen dem im Vereinsregister eingetragenen Verband und den selbständig handelnden und der Satzung verpflichteten Landesverbänden zu regeln.



Die Landesverbände treten im Namen des Verbandes e.V. auf, welcher auch die rechtliche Vertretung nach außen darstellt. Zur transparenten Gestaltung dieser Zusammenarbeit sind direkte Ansprechpartner erforderlich.

Hieraus ergibt sich eine Untergliederungsstruktur, die sich an das Vereinsrecht anlehnt:

§ 5.1 Vorstand

Es sind direkte Ansprechpartner erforderlich: es soll ein Team von fünf Personen [Vorsitzende, Vertreterin, Schatzmeisterin, Schriftführerin, Beisitzerin (Personalunion ist möglich)], welches sich in regelmäßigen Abständen trifft, um als Ideengeber, Visionenfinder, letztendlich als Motor den Landesverband in Bewegung bringt und hält, sowie als Bindeglied zum Bundesvorstand dient.

§ 5.2 Mitgliederversammlung

Eine Mitgliederversammlung ist regelmäßig einmal jährlich einzuberufen, aus dieser Versammlung heraus findet sich der Vorstand (Amtszeit zwei Jahre), sie dient der Information der Mitglieder über die Arbeit des Bundesverbandes, des Landesvorstandes, der Arbeitskreise, der Ideensammlung, dem Kontakt mit der Basis.

§ 5.3 Öffentlichkeitsarbeit

Zur Gewährleistung einer zielführenden, satzungsgemäßen Außendarstellung des gesamten Verbandes sowie zur Wahrung der Interessen des Verbandes (VmA) sind im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit, d.h. zur Darstellung des Verbandes gegenüber Dritten, Maßnahmen, die von den Landesverbänden geplant sind, zuvor mit der Vorsitzenden des Bundesvorstandes bzw. bei deren Verhinderung mit den Vertreterinnen abzustimmen.

Zu genehmigen sind: Kooperationen, politische Aktivitäten, Anzeigen, Artikel bzgl. der Verbandsprodukte (K-Mappe), alle Werbemaßnahmen, Sponsoring

Informationsweitergabe: Zeitungsartikel, Interviews, Fortbildungen mit Verbänden

§ 5.4 Finanzen

Da die Landesverbände rechtlich unselbständige Untergliederungen des eingetragenen Vereins sind, haftet der Bundesvorstand für die Landesverbands-Gelder.

1. Höhe der Gelder

Für die Landesverbände kann sowohl ein Sockelbetrag als auch eine Pro-Kopf-Pauschale festgelegt werden (abhängig vom Ergebnis des Bundeshaushaltes). Die Verantwortlichen der Landesverbände erstellen eine Einnahmen/ Ausgabenrechnung zeitnah nach kaufmännischen Gesichtspunkten und fassen diese zu einem Geschäftsbericht zusammen. Originalbelege und



Geschäftsbericht werden zum 31. 01. des neuen Jahres für das Vorjahr der Schatzmeisterin des Bundesvorstandes übergeben. Diese sind dann Bestandteil des Geschäftsberichtes des im Vereinsregister eingetragenen Verbandes.

2. Verwendung

Die Verwendung der Gelder darf nur im Sinne der Satzung (z. B. für Portokosten, Raumkosten, Referentenbezüge, Reisekosten, Übernachtungskosten der Vorsitzenden, Fahrtkosten – alles in Anlehnung an die in der Geschäftsordnung des Bundesverbandes vereinbarten Regelungen) erfolgen und dient der reinen Kostendeckung

3. Projektförderung

Zusätzlich ist eine Projektförderung vorgesehen. Bei Bedarf bitte Zuschussanfragen während der Veranstaltungsplanung dem Bundesvorstand zur Genehmigung vorlegen. Die Zuschüsse werden nur bei Absprachen vor den Veranstaltungen vom Bundesvorstand im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten gewährt.

§ 6 Aufgabenverteilung Landesvorstand – Bundesvorstand

Diskussions- und Austauschforum bildet die erweiterte Vorstandssitzung als zusätzliche Veranstaltung.

Aufgaben des Landesverbandsvorstandes

- Informationsfluss regeln
- Verzahnung Bundesverband/Landesverband
- Information der Landesverbands-Mitglieder erfolgt durch Vorstand des Landesverbandes (wie z. B. Einladungen zu Veranstaltungen)
- Regionale Veranstaltungen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Mitgliederwerbung
- Gründung und Pflege von Arbeitskreisen
- Weitergabe von Landesverbandsterminen zur Veröffentlichung auf der verbandseigenen Homepage
- Fortbildung
- Regelmäßiger Kontakt zu Bundesvorstand ◇ Landesverbandsvorsitzende
- Ideensammler
- Werbemaßnahmen, Zeitungsartikel



Aufgaben des Bundesvorstandes

- Öffentlichkeitsarbeit
- Vertretung bei öffentlichen Anlässen
- Inhaltlich und grafische Gestaltung der Verbandsmedien (Homepage und Newsletter)
- Verbandspolitische Linie
- Werbemaßnahmen (Flyer, Anzeigen etc)
- Maßnahmenpläne (Ziele und Entwicklung)
- Finanzen
- MV und erweiterte Vorstandssitzungen
- Informationsweitergabe an die Landesverbände
- Fortbildung

§ 7 Schlussbestimmung

Jeder Antrag auf Änderung der Geschäftsordnung bedarf einer Zweidrittel-Mehrheit der Bundesvorstandsmitglieder.

Augsburg, den 14.4.2018

1. Vorsitzende

Stellv. Vorsitzende

Stellv. Vorsitzende