



## Geschäftsordnung des VDI e.V. Landesverband Mecklenburg-Vorpommern

Beschlossen auf der Vorstandssitzung am 07. November 2011 Gemäß Schreiben des Direktors des VDI, Dr.-Ing. W. Fuchs, vom 03.01.2012 hat das Präsidium des VDI auf der Sitzung am 22.11.2011 einstimmig und ohne Enthaltungen der Geschäftsordnung zugestimmt. Geändert gemäß Beschluss der Vorstandsversammlung vom 25.11.2020 und beschlossen auf der Vorstandssitzung des Landesverbandes Mecklenburg-Vorpommern am 4. März 2021.

### **Präambel**

1. Zur Außenvertretung des VDI unter Beachtung der landespolitischen Willensbildung der Bezirksvereine bestehen gemäß § 22 Ziff. 9 der Satzung des VDI Landesverbände.
2. Die Landesverbände geben sich auf der Basis der Muster-Geschäftsordnung, beschlossen von der Vorstandsversammlung am 25.05.2011, eine eigene Geschäftsordnung bzw. passen ihre Geschäftsordnung daran an.
3. Die auf der Muster-Geschäftsordnung basierende Geschäftsordnung eines Landesverbandes kann durch den Landesverbandsvorstand an die besonderen Gegebenheiten angepasst werden. Dies gilt insbesondere für die Landesverbände, bei denen es nur einen VDI-Bezirksverein im Bundesland gibt. Diese Landesverbände sollen im besonderen Maße Synergien mit dem jeweiligen VDI-Bezirksverein erzielen.
4. Abweichungen von der Muster-Geschäftsordnung bedürfen der Genehmigung durch das Präsidium des VDI.

### **§ 1 Landesverband**

1. Der VDI e.V. Landesverband Mecklenburg-Vorpommern wird vom VDI Bezirksverein Mecklenburg-Vorpommern e.V. gebildet. Er ist keine Einrichtung eigenen Rechts.
2. Grundsätzlich ist der VDI Bezirksverein Mecklenburg-Vorpommern e.V. im VDI e.V. Landesverband Mecklenburg-Vorpommern mit Sitz und Stimme vertreten.
3. Das Aufgabenfeld des VDI e.V. Landesverband Mecklenburg-Vorpommern umfasst:
  - Einflussnahme auf die Landespolitik für die Sache der Ingenieurinnen, der Ingenieure und der Technik
  - Öffentlichkeitsarbeit auf Landesebene
  - Wahrnehmung einer Führungsrolle unter den technisch-wissenschaftlichen Vereinen des Landes
  - Transfer von auf Landesebene nicht lösbaren Fragen auf Gesamt-VDI Ebene



- Verbesserung der regionalen Struktur des VDI
- Herbeiführen einer gemeinsamen Willensbildung im VDI Bezirksverein Mecklenburg-Vorpommern e.V.

## § 2 Landesverbandsvorstand

1. Der Landesverbandsvorstand wird durch den geschäftsführenden Vorstand des VDI Bezirksverein Mecklenburg-Vorpommern e.V. gebildet.
2. Der Landesverbandsvorsitzende wird vom Landesverbandsvorstand für die Dauer von drei Jahren gewählt. Die zur Wahl stehende Person ist bei dieser Wahl nicht stimmberechtigt. In unmittelbarer Folge ist nur eine einmalige Wiederwahl möglich. Die zur Wahl stehende Person muss ordentliches VDI-Mitglied und kann Vorsitzende bzw. Vorsitzender des VDI Bezirksverein Mecklenburg-Vorpommern e.V. sein. Ausschlaggebend sollen die politische und gesellschaftliche Vernetzung im Lande und der enge Bezug zum VDI sein. Sie sollen im aktiven Berufsleben stehen und aufgrund ihres Werdegangs und ihrer Situation den Landesverband repräsentieren können.
1. Die Amtszeit des Landesverbandsvorsitzenden beginnt mit dem auf den Wahltermin folgenden 01. Januar eines Jahres.
2. Der Landesverbandsvorstand arbeitet ehrenamtlich. Er wird bei der Durchführung seiner Aufgaben durch die in der Regel hauptamtliche Geschäftsstellenleitung des Landesverbandes unterstützt.
3. Die Vorstandsmitglieder sollen die Zuständigkeit für spezielle Ressorts (Finanzen, Jugend, Hochschule usw.) übernehmen.

## § 3 Sitzungen des Landesverbandsvorstandes

1. Sitzungen des Vorstandes des VDI Landesverband Mecklenburg-Vorpommern finden gemeinsam mit den Sitzungen des Vorstandes des VDI Bezirksverein Mecklenburg-Vorpommern e.V. mindestens zweimal jährlich statt.
2. Die Einladung erfolgt durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Landesverbandes in Absprache mit dem Landesverbandsvorstand und der Geschäftsstellenleitung gemeinsam mit Vorstand des VDI Bezirksverein Mecklenburg-Vorpommern e.V.  
Ort und Zeit einer Vorstandssitzung werden deren Mitgliedern mindestens sechs Wochen vor der Versammlung mitgeteilt. Sie erhalten mindestens vier Wochen vor der Versammlung, soweit möglich auf elektronischem Weg, sonst durch Brief, eine Einladung mit der Tagesordnung. Alle Antragsunterlagen liegen den Mitgliedern zwei Wochen vor der Sitzung zur Kenntnisnahme vor. Die Sitzungen können auch virtuell (durch Internet-/Telefon- oder Videokonferenz) oder hybrid als Präsenzsitzung mit Zuschaltung von Teilnehmenden erfolgen.  
Außerordentlich Sitzungen können bei Eilbedarf mit kürzerer Frist unter Angabe der Gründe von der bzw. dem Vorsitzenden des Landesverbandes oder auf Antrag des Bezirksvereins einberufen werden.
3. Der Landesverbandsvorstand ist beschlussfähig, wenn 2/3 seiner Mitglieder anwesend oder diese durch Vollmacht an ein anderes Landesverbandsvorstandsmitglied oder ein Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes des Bezirksvereins vertreten sind. Die bzw. der Landesverbandsvorsitzende kann mit schriftlicher Vollmacht durch ein anderes Mitglied des Landesverbandsvorstandes vertreten werden.



4. Alle Mitglieder des Landesverbandsvorstandes haben je eine Stimme. Es entscheidet die einfache Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die bzw. der Landesverbandsvorsitzende.
5. Die Geschäftsstellenleitung des Landesverbandes nimmt an den Sitzungen beratend teil. Sie ist nicht stimmberechtigt.
6. Zu den Sitzungen des Landesverbandsvorstandes wird die Direktorin bzw. der Direktor des VDI eingeladen. Die Direktorin bzw. der Direktor des VDI kann sich durch die zuständige Bereichsleitung, die zuständige Regional Koordinatorin bzw. den zuständigen Regional Koordinator oder ein anderes von ihm benanntes Mitglied der Geschäftsleitung des VDI vertreten lassen.
7. Die bzw. der Landesverbandsvorsitzende leitet die Sitzung.
8. Über die Sitzung ist binnen vier Wochen eine Niederschrift (Protokoll) anzufertigen, die von der Protokollführerin bzw. vom Protokollführer und der bzw. dem Landesverbandsvorsitzenden bzw. deren/dessen Vertreter zu unterzeichnen ist. Diese werden an die Mitglieder des Landesverbandsvorstandes, die Geschäftsstelle des Landesverbandes sowie den zuständigen Bereich der Hauptgeschäftsstelle versandt.
9. Das Gremium erledigt seine Arbeit in den Sitzungen. Die Sitzungen können auch virtuell (durch Telefon- oder Videokonferenz) erfolgen, wenn das Gremium dies mehrheitlich beschließt. In dringenden Fällen ist auch schriftliche Abstimmung zulässig. Die Ergebnisse schriftlicher Abstimmung werden den Gremiummitgliedern bekannt gegeben.

#### § 4 Verwaltung und Finanzen

1. Die Anstellungsverträge der Mitarbeitenden einer Landesverbands-Geschäftsstelle werden grundsätzlich durch die Hauptgeschäftsstelle des VDI in Abstimmung mit dem Landesverbandsvorsitzenden geschlossen. Für andere Regelungen ist die Genehmigung des Präsidiums erforderlich. Altfälle bleiben von dieser Regelung unberührt, außer bei Änderungen des Arbeits- oder Rechtsverhältnisses.
2. Die Personalkosten gehen zu Lasten des Budgets des Landesverbandes.
3. Die bzw. der Landesverbandsvorsitzende legt dem Landesverbandsvorstand den Jahresplan der Aktivitäten des Landesverbandes sowie den entsprechenden Haushaltsplan zur Genehmigung vor.
4. Die bzw. der Landesverbandsvorsitzende ist für die Beantragung, die Verwaltung und satzungsgemäße Verwendung der Mittel des Landesverbandes verantwortlich.
5. Die bzw. der Landesverbandsvorsitzende muss dem Landesverbandsvorstand jährlich den Jahresabschlussbericht und den Bericht über die Mittelverwendung zur Entlastung des Landesverbandsvorstandes vorlegen.
6. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
7. Die Hauptgeschäftsstelle erhält jährlich bis zum 30. September den Haushaltsplan sowie bis zum 31. März den Jahresplan der Aktivitäten und den Jahresabschlussbericht. Quartalsweise werden bis zum 15. des auf das jeweilige Quartal folgenden Monats die buchhaltungsrelevanten Unterlagen als Nachweis über die Mittelverwendung übersandt.
8. Die Buchhaltung und das Finanzwesen müssen nach den Vorgaben der Hauptgeschäftsstelle und den rechtlichen Vorschriften vorbereitet werden.



### **§ 5 Aufgaben des Landesverbandsvorsitzenden**

1. Die bzw. der Landesverbandsvorsitzende ist Sprecherin bzw. Sprecher des Landesverbandes und repräsentiert den VDI auf Landesebene.
2. Sie bzw. er hat qua Amtes zudem Sitz im Regionalbeirat, im Berufspolitischen Beirat und in der Vorstandsversammlung des VDI.
3. Die bzw. der Landesverbandsvorsitzende vertritt die Interessen des VDI Bezirksverein Mecklenburg-Vorpommern e.V. auf Landesebene.
4. Sie bzw. er ist Ansprechpartner für bereichsübergreifende Fragen des VDI Bezirksverein Mecklenburg-Vorpommern e.V.
5. Die bzw. der Landesverbandsvorsitzende ist verpflichtet, den Vorstand des VDI Bezirksverein Mecklenburg-Vorpommern e.V. umfassend und aktuell über ihre bzw. seine Aktivitäten zu informieren.
6. Sie bzw. er hat Koordinierungsaufgaben zwischen dem VDI Bezirksverband Mecklenburg-Vorpommern zur gemeinsamen Willensbildung und zur Umsetzung beschlossener gemeinsamer Maßnahmen wahrzunehmen.

### **§ 6 Geschäftsstelle des Landesverbandes**

1. Der Sitz der Geschäftsstelle des VDI Landesverband Mecklenburg-Vorpommern befindet sich in der Landeshauptstadt Schwerin.
2. Die Geschäftsstelle dient der Abwicklung der Aufgaben des Landesverbandes. Sie hat engen Kontakt zum VDI Bezirksverein Mecklenburg-Vorpommern e.V. und hält engen Kontakt zur Hauptgeschäftsstelle.
3. Die Geschäftsstelle soll die Öffnungszeiten in Abstimmung mit dem Landesverbandsvorstand und der Geschäftsstelle des VDI Bezirksverein Mecklenburg-Vorpommern e.V. so festlegen, dass grundsätzlich eine ganztägige Ansprechbarkeit zu üblichen Bürozeiten möglich ist.
4. Die Mitarbeiter der Geschäftsstelle sind disziplinarisch dem zuständigen Ressourcenmanager des VDI unterstellt, wenn sie Arbeitnehmer des VDI e.V. sind.
5. Die Geschäftsstellenleitung, vertretungsweise die bzw. der Landesverbandsvorsitzende, hat die fachliche Aufsicht über die sonstigen Mitarbeiter der Geschäftsstelle.

### **§ 7 Geschäftsstellenleiterin bzw. Geschäftsstellenleiter des Landesverbandes**

1. Die Geschäftsstellenleiterin bzw. der Geschäftsstellenleiter ist in der Regel hauptamtliche Mitarbeiterin bzw. hauptamtlicher Mitarbeiter, die bzw. der kein Ehrenamt im VDI Bezirksverein Mecklenburg-Vorpommern bzw. Landesverband hat. Sie bzw. er soll VDI-Mitglied sein. Sie bzw. er trägt die Bezeichnung „Geschäftsstellenleiterin bzw. Geschäftsstellenleiter des Landesverbandes“.
2. Fachlich weisungsbefugt gegenüber der Geschäftsstellenleiterin bzw. dem Geschäftsstellenleiter ist die bzw. der Landesverbandsvorsitzende.



3. Die Geschäftsstellenleiterin bzw. der Geschäftsstellenleiter unterstützt die bzw. den Landesverbandsvorsitzenden in allen Aufgaben des Landesverbandes.
4. Sie bzw. er ist diesem und der Hauptgeschäftsstelle gegenüber berichtsverpflichtet.
5. Die Geschäftsstellenleiterin bzw. der Geschäftsstellenleiter ist u. a. zuständig für die Vernetzung und den Kommunikationsfluss mit dem VDI Bezirksverein Mecklenburg-Vorpommern e.V.

#### **§ 8 Bildung, Änderung und Auflösung eines Landesverbandes**

1. Über die Bildung, Änderung und Auflösung des VDI Landesverbandes Mecklenburg-Vorpommern entscheidet die Vorstandsversammlung des VDI.
2. Die Hauptgeschäftsstelle des VDI ist im Falle der Bildung, Änderung und Auflösung des VDI Landesverbandes Mecklenburg-Vorpommerns mit der Abwicklung zu beauftragen.

#### **§ 9 Änderungen der Geschäftsordnung**

Änderungen der Geschäftsordnung des VDI Landesverbandes Mecklenburg-Vorpommern bedürfen der Zustimmung durch die Vorstandsversammlung des VDI.