

**Geschäfts-, Wahl- und Finanzordnung  
des Landeselternbeirates  
der Kindertageseinrichtungen in NRW e.V.**

Präambel.....	2
<b>I. Allgemeine Vorschriften .....</b>	<b>2</b>
§ 1 Inkrafttreten.....	2
<b>II. Geschäftsordnung .....</b>	<b>2</b>
§ 2 Arbeitsgruppen .....	2
§ 3 Öffentlichkeitsarbeit und technische Infrastruktur.....	2
§ 4 Zusammenarbeit und Mitwirkung .....	3
<b>III. Wahlordnung.....</b>	<b>3</b>
§ 5 Wahlen im LEB (e.V.).....	3
§ 6 Aufgaben/Funktionen im LEB (e.V.) .....	3
<b>IV. Finanzordnung.....</b>	<b>4</b>
§ 7 Grundlage.....	4
§ 8 Mittelverwendung .....	4
§ 9 Prüfung der Mittelverwendung .....	5
§ 10 Aufwandsentschädigung für Mitglieder des LEB (e.V.).....	5
§ 11 Abrechnung Abgrenzung .....	6

# **Geschäfts-, Wahl- und Finanzordnung des Landeselternbeirates der Kindertageseinrichtungen in NRW e.V.**

## **Präambel**

Im Rahmen der Wahl der Rechtsform des LEB als Verein wurden wesentliche Teile der bisherigen Geschäftsordnung des LEB (GO-LEB) in die Satzung des LEB (e.V.) überführt. Im Folgenden legt der LEB (e.V.) weitere, über die Satzung hinaus gehende Regeln und Richtlinien, zum Zwecke eines systematischen Arbeitsablaufs fest, insbesondere auch bezüglich der Wahl- und Finanzordnung. Diese Ordnung ersetzt die bisherige Geschäftsordnung, Wahlordnung und Finanzordnung des Landeselternbeirates NRW ersatzlos.

### **I. Allgemeine Vorschriften**

#### **§ 1 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt mit Beschluss durch die Mitgliederversammlung des LEB (e.V.) in Kraft und ist so lange gültig bis sie geändert, aufgehoben oder ersetzt wird.

### **II. Geschäftsordnung**

#### **§ 2 Arbeitsgruppen**

- (1) Der LEB (e.V.) kann zur Unterstützung seiner Tätigkeit Arbeitsgruppen zu einzelnen Themenschwerpunkten bilden, auflösen oder zusammenlegen.
- (2) Die Arbeitsgruppen behandeln ihren jeweiligen Themenschwerpunkt eigenständig. Näheres zur Arbeitsweise der AGs, regelt der LEB (e.V.) nach Erfordernis.
- (3) Den Arbeitsgruppen gehören Mitglieder des LEB (e.V.) oder der nordrheinwestfälischen JAEs an. Die Arbeitsgruppen können weitere natürliche oder juristische Personen mit besonderer Sachkenntnis zu ihrer eigenen Unterstützung hinzuziehen. Über die Aufnahme in die AG entscheidet jede AG selbstständig. Die Namen der Mitglieder sind dem Vorstand des LEB (e.V.) bei Zu- und Abgang mitzuteilen.
- (4) Jede Arbeitsgruppe soll einen Sprecher und einen stellvertretenden Sprecher aus ihrer Mitte wählen; dabei soll mindestens einer von beiden ordentliches Mitglied des LEB (e.V.) im Sinne des § 3 der Satzung des LEB (e.V.), sein.

#### **§ 3 Öffentlichkeitsarbeit und technische Infrastruktur**

- (1) Die Öffentlichkeitsarbeit des LEB (e.V.) obliegt den Mitgliedern des LEB (e.V.). Es entscheidet der Vorstand ob Dritte diese ständige Arbeit unterstützen.
- (2) Die Wartung, Pflege und Fortbildung der technischen Infrastruktur obliegt den Mitgliedern des LEB (e.V.) und der Geschäftsstelle. Es entscheidet der Vorstand ob Dritte diese ständige Arbeit unterstützen.

#### **§ 4 Zusammenarbeit und Mitwirkung**

- (1) Die Mitglieder des LEB (e.V.) und die externen AG-Mitglieder unterzeichnen und beachten den Verhaltenskodex des LEB (e.V.) sowie die Erklärung zu Verschwiegenheitspflicht, Einverständniserklärung zu Foto- und/oder Filmaufnahmen, Schriftliche Einwilligung gemäß Datenschutz (DSGVO), Messenger Dienste (Telegramm, WhatsApp u.a.) und der Verwendung des LEB-E-Mail-Kontos.
- (2) Besteht bei einer Anfrage/einem Auftrag Unklarheit bezüglich der Zuständigkeit des LEB (e.V.), so bedarf es einer Abstimmung mit den ordentlichen Mitgliedern zum weiteren Vorgehen bevor diese/r angenommen wird.
- (3) Die Kommunikation per E-Mail nach außen erfolgt ausschließlich über den LEB-Mail-Account mit entsprechender Signatur.
- (4) Die personenbezogene E-Mail-Adresse der Mitglieder des LEB (e.V.) darf nur zum Zwecke der LEB- Arbeit genutzt werden. Nach Beendigung der Mitgliedschaft im LEB (e.V.) hat der LEB (e.V.) Zugriffsrechte auf den Account.
- (5) Relevante Daten sind auch zukünftigen Mitgliedern zugänglich zu machen. Dabei ist die DSGVO einzuhalten.

### **III. Wahlordnung**

#### **§ 5 Wahlen im LEB (e.V.)**

- (1) Die Wahlen sollen in der konstituierenden Sitzung erfolgen. Sie können auch in Textform erfolgen. Textform meint insbesondere E-Mail, Brief, Telegram oder sonstige Messenger- oder elektronische Dienste, solange die Wiedergabe eines Textes lesbar erfolgt.
- (2) Die Wahlen können einzeln oder im Block erfolgen. Vor jeder Wahl ist zu entscheiden, wie die Wahl erfolgt.
- (3) Vor einer Wahl werden von den designierten Mitgliedern Regelungen getroffen, wie bei gleicher Stimmenanzahl von Kandidaten zu verfahren ist.
- (4) Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereint.
- (5) Die Vorstandsmitglieder werden in geheimer Wahl gewählt.
- (6) Andere Ämter werden offen per Handzeichen gewählt, wenn kein ordentliches Mitglied des LEB (e.V.) Widerspruch einlegt.
- (7) Für die Wahl des Beirates gilt § 9 der Satzung des LEB (e.V.).

#### **§ 6 Aufgaben/Funktionen im LEB (e.V.)**

- (1) Die ordentlichen Mitglieder des LEB (e.V.) wählen jährlich aus ihrer Mitte
  - a. den Vorstand des LEB (e.V.)

Dieser besteht mindestens aus drei Mitgliedern, von denen eines zugleich Schatzmeister ist. Nach dem Beschluss über die Anzahl der Vorstandsmitglieder erfolgt die Wahl des Vorstandes. Der Vorstand wählt dann den Schatzmeister mit einfacher Mehrheit.

Es gilt vorrangig § 8 der Satzung des LEB (e.V.).

- b. den stellvertretenden Schatzmeister
  - c. zwei Kassenprüfer.  
Zu Kassenprüfern dürfen nur Personen kandidieren, die nicht Mitglieder des Vorstands bzw. stellvertretender Schatzmeister sind.
- (2) Die ordentlichen Mitglieder des LEB (e.V.) können Personen für weitere Positionen wählen, z. B. Schriftführer, Vorstandsreferenten, Vertreter und Stellvertreter bei den Landesjugendämtern (LVR, LWL), Delegierte für die Bundeselternvertretung BEVKI.
- (3) Sollte ein Mitglied unterjährig aus den Positionen des Absatzes 1 ausscheiden, wird diese Position durch Nachwahl neu besetzt.
- (4) Sollte ein Mitglied unterjährig aus den Positionen des Absatzes 2 ausscheiden rückt sein Stellvertreter nach und es wird ein neuer Stellvertreter gewählt. Falls es keinen Stellvertreter geben sollte wird die Position durch Nachwahl neu besetzt.

## **IV. Finanzordnung**

### **§ 7 Grundlage**

- (1) Gemäß § 11 Abs. 4 KiBiz NRW erhält der gewählte Landeselternbeirat (LEB) für die mit der Wahrnehmung seiner Aufgaben verbundenen Ausgaben jährlich eine finanzielle Zuwendung von derzeit bis zu EUR 25.000. Andere Einnahmen z.B. Spenden sind über das Bankkonto des LEB (e.V.) abzuwickeln.
- (2) Der Schatzmeister legt der Mitgliederversammlung vier Wochen nach der konstituierenden Sitzung einen Haushaltsplan für die neue Amtsperiode vor. Dieser ist von den ordentlichen Mitgliedern zu verabschieden.

### **§ 8 Mittelverwendung**

- (1) Die Mittel werden dem LEB (e.V.) für die mit der Wahrnehmung seiner Aufgaben verbundenen Ausgaben zur Verfügung gestellt und dürfen nur für diese Zwecke verwandt werden.

Dies sind beispielhaft und nicht abschließend:

- Kosten der Öffentlichkeitsarbeit einschließlich eines Internetauftrittes
  - Aufwendungen für Versammlungen und Informationsveranstaltungen des LEB (e.V.)
  - Kosten der laufenden Geschäftsführung (z.B. Personal, Beschaffung von Büro- und sonstigem Verbrauchsmaterial, Kosten der Infrastruktur)
  - Rechtsberatungskosten
  - Den Mitgliedern des LEB (e.V.) und vom Vorstand beauftragte Personen werden nachgewiesene Auslagen und Fahrtkosten in angemessener Höhe erstattet.
- (2) Einzelausgaben bis zur Höhe von 500,- € kann der Vorstand mit einfacher Mehrheit beschließen, darüberhinausgehende Beträge sind durch den LEB (e.V.) zu beschließen. Dem Schatzmeister sind die Beschlüsse vor der Auszahlung zu übermitteln und dieser hat den Beschluss in den Kassenunterlagen abzulegen.

- (3) Vertragliche Vereinbarungen, die den LEB (e.V.) über ein Geschäftsjahr hinaus binden, bedürfen der Zustimmung der ordentlichen Mitglieder des LEB (e.V.) mit einfacher Mehrheit. Die Zustimmung kann in Textform eingeholt werden. Textform meint insbesondere E-Mail, Brief, Telegram oder sonstige Messenger- oder elektronische Dienste, solange die Wiedergabe eines Textes lesbar erfolgt.

### **§ 9 Prüfung der Mittelverwendung**

- (1) Der Schatzmeister stellt den Mitgliedern zum Ende eines jeden Quartals, beginnend mit dem 1.12. einen Überblick über den aktuellen Finanzstatus inklusive einer Prognoserechnung zur Verfügung.
- (2) Der Schatzmeister legt dem Vorstand spätestens zum 31.12. eines jeden Jahres einen Bericht über die Mittelverwendung vor.
- (3) Die Kassenprüfer prüfen die eingereichten Abrechnungen auf Ordnungsmäßigkeit und korrekte Verbuchung. Die Kassenprüfer haben bis zum 31.12. an den Vorstand des LEB (e.V.) einen Bericht über die Prüfung abzugeben.
- (4) Die Mittelverwendung ist nach erfolgter Prüfung zum Ende des Geschäftsjahres gegenüber dem Landschaftsverband Rheinland (LVR) bis zum 31.01. des Folgejahres nachzuweisen. Zuständig hierfür ist der Schatzmeister.

### **§ 10 Aufwandsentschädigung für Mitglieder des LEB (e.V.)**

- (1) Sitzungsgeld
  - a. Für die Teilnahme an Mitgliederversammlungen des LEB (e.V.) wird für die Teilnahme, die durch die Teilnehmerliste oder durch das Sitzungsprotokoll nachgewiesen ist, ein Sitzungsgeld für Mitglieder des LEB (e.V.) gewährt. Mitgliederversammlungen sind von Treffen zu unterscheiden, die nur einem zwischenzeitlichen Austausch dienen.
  - b. Die Auszahlung des Sitzungsgelds erfolgt durch den Schatzmeister spätestens im Folgemonat. Für den Fall, dass bis zu diesem Zeitpunkt eine Abrechnung des Mitgliedes nicht vorliegt, bekommt das Mitglied automatisch eine Spendenquittung in Höhe des Sitzungsgeldes.
  - c. Das Sitzungsgeld entspricht dem Sitzungsgeld für sachkundige Bürgerinnen und Bürger entsprechend der Entschädigungssatzung des Landschaftsverbandes Rheinland (LVR) in ihrer jeweilig gültigen Fassung.
  - d. Das ausgewiesene Sitzungsgeld gilt für eine Mitgliederversammlung. Bei mehreren Sitzungen an einem Tag dürfen nicht mehr als zwei Sitzungsgelder gewährt werden.
- (2) Fahrtkostenerstattung
  - a) Aus Anlass von Sitzungen des LEB (e.V.) und seiner Arbeitskreise sowie aus Anlass der Repräsentation des LEB (e.V.) werden den Mitgliedern des LEB (e.V.) für die An- und Abfahrt vom Wohnort (bei mehreren Wohnungen ist von der Hauptwohnung auszugehen) zum Sitzungsort Fahrtkosten nach Maßgabe der Entschädigungssatzung des Landesverbandes Rheinland (LVR) erstattet.

- b) Für Strecken, die mit öffentlichen Personenbeförderungsmitteln zurückgelegt worden sind, werden die notwendigen Fahrtkosten der 2. Klasse erstattet.
  - c) Zu Sitzungen außerhalb von Nordrhein-Westfalen ist ein vorheriger Beschluss des Vorstandes, in Eilfällen die Einwilligung eines Vorstandsmitglieds, erforderlich.
- (3) Erstattung weiterer Auslagen
- Weitere Auslagen, welche den Mitgliedern des LEB (e.V.) im Rahmen der Ausübung ihrer Mitgliedschaft nachweislich entstanden sind, werden gegen Vorlage entsprechender Belege erstattet.
- (4) Eine Erstattung erfolgt nur einmalig. Sofern die Erstattung der Reisekosten und Sitzungsgelder durch einen Dritten erfolgt, ist das Mitglied nicht anspruchsberechtigt gegenüber dem LEB (e.V.) auf Erstattung der Kosten.
  - (5) Mit dem Empfang der Kostenerstattungen und Sitzungsgelder bestätigt der Empfänger solcher Gelder, die aufgrund der Prüfung des LVR als nicht korrekt nachgewiesen beurteilt werden, diese zurück zu erstatten, oder den entsprechenden Nachweis nachzureichen.
  - (6) Für den Fall, dass am Ende des Geschäftsjahres kein ausreichendes Restbudget vorhanden ist, werden zunächst die reinen Fahrtkosten und sonstigen nachgewiesenen Auslagen, erst danach die Sitzungsgelder der letzten Abrechnungsperiode ausgezahlt. Eine Auszahlung erfolgt gegebenenfalls nur anteilig im Verhältnis der Auszahlungsbeträge zum Restbudget, nicht nach Reihenfolge des Antragseingangs.

### **§ 11 Abrechnung/Abgrenzung**

- (1) Die Abrechnung erfolgt gegenüber dem Landschaftsverband Rheinland (LVR) entsprechend dessen Vorgaben.
- (2) Der LEB (e.V.) rechnet die Mittel für das abgelaufene Geschäftsjahr ab und weist die Mittelverwendung gegenüber dem LVR bis zum 31.01. des Folgejahres nach.
- (3) Aufwendungen, die im Geschäftsjahr verursacht wurden und erst danach bezahlt werden, sind diesem Geschäftsjahr, und damit dessen Budget, zuzurechnen.
- (4) Die Mitglieder haben grundsätzlich ihre Aufwendungen spätestens zum Ende des Folgemonats den Schatzmeistern zur Abrechnung einzureichen. Im Fall fehlender Belege sind diese durch Eigenbelege zu ersetzen.
- (5) Die Wahrnehmung von Terminen ist durch entsprechende Protokolle, Teilnahmebestätigungen oder Einladungen nachzuweisen. Diese sind der Abrechnung in Kopie beizufügen. Fahrtkosten zu Terminen werden den gewählten Vertretern, ansonsten maximal zwei Personen, erstattet. Termine im Ministerium, LVR/LWL oder Landtag sind von dieser Einschränkung ausgenommen.
- (7) Aufwendungen, die das abgelaufene Geschäftsjahr betreffen, sind spätestens bis zum 31.12. des laufenden Jahres geltend zu machen und dem Schatzmeister zur Abrechnung einzureichen.
- (8) Die Schatzmeister haben die eingereichten Abrechnungen binnen 4 Wochen zu erstatten.

Beschlossen durch die Mitgliederversammlung des Landeselternbeirates der Kindertageseinrichtungen in NRW (e.V.) am 08.05.2021.