



Geschäftsordnung

03.10.2004

Die Geschäftsordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 3. Oktober. 2004 beschlossen.

1 Organisation

Neben den satzungsgemäßen Organen verfügt EUNET über die unten genannten Arbeitsgruppen. Darüber hinaus können ad-hoc Arbeitsgruppen ins Leben gerufen werden. Sie bedürfen der Genehmigung durch das Präsidium. Die Arbeitsgruppen werden von Mitgliedern des Präsidiums begleitet. Die Präsidiumsmitglieder dienen als Verbindungsglied zwischen den einzelnen Gruppen.

1.1 Komitee für Inhalte und Methodik

Das Komitee soll die Mitgliedseinrichtung unterstützen neue Konzeptionen und Formen für Projekte und die Zusammenarbeit zu finden. Zusätzlich bietet das Komitee Weiterbildung an.

Das Komitee besteht aus mindestens 5 und maximal 10 Mitgliedern. Die Wahl des Leitungsteams erfolgt gemäß der aktuellen EUNET Wahlordnung.

1.2 Rat für Entwicklung und Zusammenarbeit

Der Rat soll sicherstellen, dass die Politik von EUNET für alle Regionen, sowie große und kleine Mitgliedsländer gleichermaßen sinnvoll ist und deren Interessen berücksichtigt werden.

Der Rat besteht aus mindestens 5 und maximal 10 Mitgliedern. Die Wahl des Leitungsteams erfolgt gemäß der aktuellen EUNET Wahlordnung.

2 Ständiger Repräsentant

2.1 Interne Aufgaben

Der Ständige Repräsentant führt die Geschäfte des Vereins gemäß den Vorgaben des Präsidiums und der Mitgliederversammlung

- Er koordiniert und unterstützt die Aktivitäten der Mitglieder
- Er informiert die Mitglieder über Ausschreibungen der EU und anderer Organisationen aus dem Bereich der Bildungs- und Informationspolitik
- Er betreibt die Datenbank von EUNET
- Er unterstützt das Präsidium bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben
- Er unterbreitet Vorschläge für die Aktivitäten des Vereins
- Er bereitet die Sitzungen und Veranstaltungen des Vereins vor
- Er betreut Internet und Intranet
- Er gibt während der Präsidiumssitzungen einen Rechenschaftsbericht ab

2.2 Externe Aufgaben

Der Ständige Repräsentant knüpft und hält Kontakt mit allen für EUNET relevanten europäischen und nationalen Institutionen und Einrichtungen.

3 Sprachregelung

Die offiziellen Sprachen des Vereins sind die deutsche und englische Sprache. Alle Dokumente von EUNET werden in diesen beiden Sprachen erstellt. Weitere Arbeitssprachen können vom Präsidium, im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten, festgelegt werden.

4 Wahlordnung

§ 1

Die Wahl des Präsidenten, des ersten und zweiten Vize-Präsidenten des Vereins sowie der Leitungsteams der Arbeitsgruppen erfolgt per Listenwahl. Nationale Listen sind unzulässig.

Die einzelnen Wahllisten müssen ein Wahlprogramm präsentieren.

§ 2

Gewählt ist die Liste, die im ersten Wahlgang die absolute Mehrheit der abgegebenen Stimmen erreicht.

Erhält keine der Listen die erforderliche Mehrheit, so erfolgt ein zweiter Wahlgang.

Gewählt ist dann die Liste, die die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält.

§ 3

Die restlichen Mitglieder des Präsidiums werden persönlich und direkt, mit einfacher Mehrheit, gewählt. Die Kandidaten müssen ein Wahlprogramm präsentieren.

5 Finanzordnung

5.1.1 Haushalt

Ausgaben und Einnahmen des Netzwerkes erfolgen auf der Basis eines Haushaltsplanes. Der Haushaltsplan wird vom Ständigen Repräsentanten im Benehmen mit dem für Finanzen zuständigen Mitglied des Präsidiums erstellt und dem Präsidium zur Beschlussfassung vorgelegt. Das Präsidium legt seinen Haushaltsbeschluss der im Kalenderjahr letzten ordentlichen Mitgliederversammlung zur Abstimmung vor.

Der Jahresabschluss wird auf der Basis einer externen Buchhaltung erstellt und durch einen unabhängigen vereidigten Wirtschaftsprüfer bestätigt. Der Jahresabschluss in Form des Wirtschaftsprüferberichts wird dem Präsidium und der Mitglieder-

versammlung von dem für Finanzen zuständigen Mitglied des Präsidiums zur Feststellung vorgelegt.

Für den Vollzug des Haushalts ist der Ständige Repräsentant zuständig. Einzelheiten regelt die schriftliche Bestellung zum Ständigen Repräsentanten.

5.1.2 Reisekosten

Reisen im Auftrag des Netzwerkes sind dem Ständigen Repräsentanten anzuzeigen und von diesem - ggf. unter Zustimmung des für Finanzen zuständigen Mitglied des Präsidiums - zu genehmigen. Dies gilt nicht für Fahrten des Präsidenten.

Die Erstattung von Fahrtkosten erfolgt auf Basis der für den Reisenden geltenden Reisekostenregelung und ist zusammen mit den entsprechenden Originalbelegen beim Ständigen Repräsentanten vorzulegen. Es gilt der Grundsatz der Nutzung des billigsten Verkehrsmittels. Im Zweifelsfall gilt die Reisekostenregelung der Europäischen Akademie Nordrhein-Westfalen.

Für die Erstattung der Reisekosten des Ständigen Repräsentanten gelten die Regelungen seines Dienstvertrages.

Abweichungen im Einzelfall bedürfen des Beschlusses des Vorstandes im Sinne des BGB.

Über Fahrtkostenerstattungen für Teilnehmer und Durchführende bei Veranstaltungen von EUNET entscheidet der Vorstand im Sinne des BGB.

6 Aktivitäten und Kommunikation

6.1 Aktivitäten

EUNET führt verschiedene Aktivitäten durch, die sich aus den Beschlüssen des Präsidiums und/oder der Mitgliederversammlung ergeben.

EUNET:

- Initiiert die Zusammenarbeit zwischen den Mitgliedern und den europäischen Institutionen

- bietet Weiterbildungsmaßnahmen für die Mitarbeiter der Mitgliedseinrichtungen an. Art und Umfang richten sich nach dem Bedarf und den finanziellen Möglichkeiten.
- unterstützt die Mitglieder bei ihren Projekten
- kann als Projektträger auftreten
- dient dem Informationsaustausch zwischen den Mitgliedern
- führt eigene Seminare, Konferenzen etc. durch

6.2 Kommunikation

Internet, Intranet und E-Mail sind die Hauptkommunikationsmittel von EUNET.

6.2.1 Datenbank

EUNET erstellt eine Datenbank, die vor allem Informationen über die Mitglieder und Informationen die dem Zweck des Netzwerkes dienen enthält.

Die Mitglieder erhalten über das Intranet und/oder über eine selbstaufführende Datenmaske direkten Onlinezugriff auf die Datenbank. Die Datenbank wird zunächst ausschließlich in englischer Sprache angeboten.

6.2.2 Internet

EUNET betreibt ein Internetportal in den Sprachen Deutsch und Englisch. Darüber hinaus ist es Ziel, die grundlegenden Informationen in möglichst vielen Sprachen verfügbar zu machen. Voraussetzung ist, dass die Übersetzungsarbeiten von den EUNET-Mitgliedern kostenlos geleistet werden.

Das Internet Portal soll folgende Merkmale erfüllen:

- Grundlegende Informationen über EUNET
- Berichte über die Tätigkeiten von EUNET und den Mitgliedern (Verlinkung)
- Newsletter

6.2.3 Intranet

EUNET betreibt ein Intranet in den Sprachen Deutsch und Englisch.

Das Intranet soll folgende Merkmale erfüllen:

- Hinweise auf interessante Ausschreibungen, Materialien, Entwicklungen etc.
- Austausch und Diskussionsforum
- Bereitstellung von Informationsmaterial über EUNET für die Mitglieder
- Zugriff auf die Datenbank (gemäß den technischen Möglichkeiten)
- Bereitstellung aller relevanten Sitzungsunterlagen wie Tagesordnung, Protokolle etc.
- separate Bereiche für Präsidium, Arbeitsgruppen und Mitglieder