



# **Geschäftsordnung** **des Präsidiums**

# **Geschäftsordnung des Präsidiums**

## **A. Präambel**

- (1) Das Präsidium des Hamburger Ausdauer-Sportverein Eintracht von 2009 e.V. gibt sich folgende Geschäftsordnung. Sie regelt und konkretisiert dessen interne Arbeitsweise.
- (2) Die Geschäftsordnung soll ständig den Bedürfnissen des Vereins angepasst werden.
- (3) Die Geschäftsordnung sowie Anlagen zur Geschäftsordnung sind für die Mitglieder des Präsidiums verbindlich.

## **B. Verfahrensfragen**

### **§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung**

- (1) Das Präsidium ist berechtigt, diese Geschäftsordnung jederzeit zu ändern oder aufzuheben.
- (2) Für die Beschlussfassung ist die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Präsidiumsmitglieder gem. § 11 der Vereinssatzung erforderlich.
- (3) Zu ihrer Wirksamkeit muss die Geschäftsordnung in der jeweils aktuellen Fassung allen Präsidiumsmitgliedern unverzüglich in Textform bekannt gegeben werden.

## **C. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung**

### **§ 2 Grundsatz**

Es gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung, d. h., alle Präsidiumsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit.

### **§ 3 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung**

Unbeschadet des Grundsatzes in § 2 erfolgt die Aufteilung der vom Präsidium im Rahmen seiner Geschäftsführung zu erledigenden Aufgaben auf die einzelnen Präsidiumsmitglieder intern nach einem Geschäftsverteilungsplan (Anlage 1). Sowohl der Schatzmeister als auch der Präsident und Vizepräsident sind dabei allein zeichnungsberechtigt bis zu einem Betrag von 500 €.

### **§ 4 Gesamtverantwortung**

Unbeschadet der internen Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung nach § 2 und § 3 ist das Präsidium für alle Entscheidungen verantwortlich.

## **§ 5 Geschäftsplanmäßige Vertretung**

Für den Fall, dass ein Präsidiumsmitglied die internen Aufgaben der Geschäftsführung (vgl. oben) aufgrund von Abwesenheit, Krankheit etc. nicht wahrnehmen kann, gilt folgende Vertretungsregelung:

- ⤴ der Präsident wird vertreten durch den Vizepräsidenten,
- ⤴ der Vizepräsident wird vertreten durch den Präsidenten,
- ⤴ der Schatzmeister wird vertreten durch den Präsidenten.

## **§ 6 Ausscheiden aus dem Präsidium**

Scheiden Präsidiumsmitglieder aus, so sind alle schriftlichen Unterlagen, die die Vorstandsarbeit im Hamburger Ausdauer-Sportverein Eintracht von 2009 e.V. betreffen spätestens vier Wochen nach dem Ausscheiden zurückzugeben.

## **D. Präsidiumssitzungen**

### **§ 7 Einberufung**

- (1) Präsidiumssitzungen finden einmal im Quartal persönlich und/oder fernmündlich statt und werden durch den Präsidenten formlos einberufen.
- (2) Der Präsident kann zudem jederzeit eine Sitzung des Präsidiums einberufen. Er ist dazu verpflichtet, wenn es das Präsidium beschließt oder mindestens ein Präsidiumsmitglied es beantragt.

### **§ 8 Tagesordnung**

- (1) Der Präsident hat eine Tagesordnung vorzulegen, die den Präsidiumsmitgliedern möglichst fünf Tage vor der Sitzung per E-Mail zugesandt werden muss.
- (2) Die Tagesordnung wird vom Präsidenten nach den Vorschlägen der Präsidiumsmitglieder aufgestellt.
- (3) Die Tagesordnung muss unabhängig von Absatz (4) alle Anträge enthalten, die dem Präsidenten vorgelegt werden.
- (4) Die Tagesordnungspunkte sind Anhaltspunkte und können bei Bedarf verändert werden.
- (5) Ständige Tagesordnungspunkte einer Präsidiumssitzung sind:
  - ⤴ Genehmigung der Niederschrift der letzten Präsidiumssitzung
  - ⤴ Änderungen im Mitgliederbestand
  - ⤴ Kassenbestand
  - ⤴ Verschiedenes

## **§ 9 Ablauf der Sitzung**

- (1) Die Sitzungen des Präsidiums werden vom Präsidenten geleitet; im Falle seiner Verhinderung vom Vizepräsident. Sind beide verhindert, wird die Präsidiumssitzung auf einen anderen Termin verschoben.
- (2) Die Tagesordnungspunkte werden nach der festgelegten Reihenfolge behandelt. Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zuerst dem jeweiligen Antragsteller bzw. dem Berichterstatter das Wort zu erteilen.
- (3) Im Punkt Verschiedenes können alle nicht auf der Tagesordnung erfassten Themen erörtert werden.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung sind jederzeit zulässig. Zur Sache selbst darf bei Anträgen zur Geschäftsordnung nicht gesprochen werden.
- (5) Über einen Antrag auf "Schluss der Debatte" ist unverzüglich abzustimmen. Ergibt sich eine Mehrheit für den Antrag, dürfen Ausführungen zum letzten Beratungsgegenstand auch unter "Verschiedenes" nicht mehr gemacht werden.

## **§ 10 Öffentlichkeit**

- (1) Zur größeren Transparenz sind Präsidiumssitzungen vereinsöffentlich, d.h. jedes Vereinsmitglied kann daran teilnehmen und es kann ihm das Wort erteilt werden. Lediglich Tagesordnungspunkte zu Personalien und Finanzen sind nichtöffentlich und den Präsidiumsmitgliedern vorbehalten. Hierüber ist Verschwiegenheit zu wahren.
- (2) Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.

## **§ 11 Befangenheit**

- (1) An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Präsidiumsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Die Betroffenen haben dies dem 1. Vorsitzenden unaufgefordert vor Beginn mitzuteilen.
- (2) Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende.

## **§ 12 Beschlussfassung**

- (1) Mindestens die Hälfte der lt. Satzung angehörigen Präsidiumsmitglieder muss anwesend sein.
- (2) Alle Präsidiumsmitglieder haben Sitz und Stimme. Die Stimmabgabe erfolgt in offener Form. Auf Antrag eines Präsidiumsmitglieds muss geheim abgestimmt werden.
- (3) Die Entscheidung fällt mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Präsidenten den Ausschlag.

- (4) Das Präsidium ist auch abseits von Präsidiumssitzung beschlussfähig. Außerhalb von Präsidiumssitzungen getroffene Beschlüsse können schriftlich, mündlich, telefonisch oder mittels Telefax oder E-Mail erfolgen und bedürfen einer 2/3 Mehrheit. Sie werden von einem hierzu ernannten Präsidiumsmitglied dokumentiert und dem Protokoll der nächsten Präsidiumssitzung beigelegt.
- (5) Im Übrigen gelten die Vorschriften der Vereinssatzung.

### **§ 13 Protokoll**

- (1) Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.
- (2) Das Protokoll ist vom Protokollführer zu unterzeichnen.
- (3) Jedes Präsidiumsmitglied erhält mit der Einladung zur nächsten Präsidiumssitzung das Protokoll zur Kenntnisnahme.

## **F. Zusammenarbeit mit anderen Organen und Ausschüssen**

### **§ 14 Ausschüsse**

- (1) Das Präsidium kann zur Aufgabenerledigung Ausschüsse berufen bzw. Einzelaufträge erteilen.
- (2) Die Berufung erfolgt nach Bedarf und ist nicht an Inhalte und Aufgabenstellungen gebunden. Das Präsidium entscheidet insoweit nach freiem Ermessen.
- (3) Die Ausschüsse haben keine Entscheidungsbefugnis. Sie dienen der Beratung und Meinungsbildung für das Präsidium und bereiten Entscheidungen vor. Sie können für das Präsidium Beschlussvorlagen vorbereiten und einbringen.

## **G. Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 01.05.2012 in Kraft.

Hamburg, den 25.04.2012

## **Anlage zur Geschäftsordnung**

Das Präsidium gibt sich folgenden Geschäftsverteilungsplan:

### **Präsident:**

Der Präsident repräsentiert den Verein nach außen und innen. Ihm obliegen alle Entscheidungen, soweit sie nicht dem Präsidium vorbehalten oder anderen Präsidiumsmitgliedern ausdrücklich zugewiesen sind.

Gesamtkoordination der Präsidiumsarbeit

Einberufung und Leitung der Präsidiumssitzungen und der Mitgliederversammlung

Anfertigung des Jahresberichtes für die Mitgliederversammlung.

Koordination der Arbeit auf nationaler und internationaler Ebene

Mitgliederwerbung und Öffentlichkeitsarbeit

Mitgliederinformation und -verwaltung

Vereinsrechtliche Fragen

Organisation der fachlichen Zusammenarbeit

Sponsorenwerbung

Gestaltung der Vereinshomepage

Verbandsarbeit

Beschaffung und Verteilung von Vereinskleidung

### **Vizepräsident:**

Vertretung und Unterstützung des Präsidenten bei allen Aufgaben

Die Umsetzung von Einzelaufträgen und von Beschlüssen des Präsidiums und der Mitgliederversammlung

### **Schatzmeister:**

Führung der Kassengeschäfte des Vereins nach den Grundsätzen der Ordnungsmäßigkeit unter Berücksichtigung der steuergesetzlichen Vorschriften

Termingerechte Begleichung der Eingangsrechnungen sowie die Abführung von Steuern, Beiträgen, Abgaben und Gebühren

Verwaltung der Finanzbestände (Kassen und Banken)

Erstellung und Einreichung von Steuererklärungen

Regelmäßige Information über den Kassenbestand an das Präsidium

Protokollierung der Vorstandssitzungen

Erledigung sonstiger allgemeiner Schreivarbeiten im Zusammenhang mit  
Veranstaltungen

Anfertigung des Kassenberichtes für die Mitgliederversammlung