



Geschäftsordnung für das Präsidium (SC Unterpfaffenhofen-Germering e.V.)

§1 Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsordnung gilt gemäß § 10 Absatz 5 der Satzung für das Präsidium. Sie regelt die interne Arbeitsweise und die Aufgabenverteilung innerhalb des Präsidiums. Die satzungsrechtlichen Vorschriften über die Vertretung nach außen bleiben unberührt.

§2 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

1. Diese Geschäftsordnung kann durch das Präsidium geändert werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich.
2. Für die Beschlussfassung über Änderungen dieser Geschäftsordnung ist die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß gewählten Präsidiumsmitglieder erforderlich. Stimmenthaltungen werden als Nein-Stimmen gewertet..

§3 Verhältnis von Präsidium, geschäftsführendes Präsidium und Geschäftsführer

1. Das Präsidium besteht aus drei bis zehn natürlichen Personen. Gemeinsam bilden sie das Präsidium.
2. Der Präsident, der Vizepräsident und der Schatzmeister bilden grundsätzlich das geschäftsführenden Präsidium, soweit nicht durch § 11 der Satzung anders geregelt.
3. Das Präsidium kann einen Geschäftsführer bestellen; gleiches gilt für die Abberufung. Der Geschäftsführer darf nicht gleichzeitig Mitglied des Präsidiums sein. Er tritt als Erfüllungsgehilfe im Sinne des § 278 BGB auf. Der Geschäftsführer führt die laufenden Geschäfte des Vereins unter Berücksichtigung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung und im Rahmen der ihm vom Präsidium übertragenen Aufgaben und Befugnisse. Er nimmt regelhaft an den Präsidiumssitzungen teil. Gegenüber dem Präsidium besteht Rechenschaftspflicht.

§4 Grundsätze

1. Alle Präsidiumsmitglieder wirken an der Geschäftsführung durch gemeinsame Beratung und Beschlussfassung mit. Davon abweichend sind einzelne Präsidiumsmitglieder im Rahmen ihrer Zuständigkeit gemäß §5 zu Entscheidungen und Maßnahmen berechtigt.
2. Jedes Präsidiumsmitglied hat die Pflicht, den ihm übertragenen Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen nachzukommen.
3. Das Präsidium bleibt vorbehaltlich der in § 5 genannten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen gesamtverantwortlich.



§ 5 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

1. Das Präsidium hat intern folgende besondere Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung beschlossen. Der Grundsatz in § 4 Absatz 1 Satz 1 bleibt hiervon unberührt:
 - a. Das geschäftsführende Präsidium ist disziplinarischer Vorgesetzter des Geschäftsführers sowie der Mitarbeiter der Geschäftsstelle. In diesem Zusammenhang liegt bei ihm auch die allgemeine Personalverantwortung (Einstellung, Entlohnung, Arbeitsverträge).
 - b. Das Präsidium ist jeweils in der nächsten Sitzung zu informieren. Fragen von grundsätzlicher Bedeutung bleiben der Zuständigkeit des Präsidiums vorbehalten.
2. Darüber hinaus wurden intern folgende Einzelzuständigkeiten festgelegt:
 - a. Präsident:

Dem Präsidenten obliegt die Leitung und Koordination der Tätigkeit des Präsidiums sowie des geschäftsführenden Präsidiums. Er plant die Sitzungen und ist für die interne Koordination anfallender Aufgaben zuständig. Im Allgemeinen hat der Präsident folgende Aufgaben:

 - Vorbereitung und Leitung von:
 - Vereinsversammlung
 - Sitzungen des Vorstandes
 - Bürositzungen usw.
 - Überwachung und Durchführung der Vereinsversammlungs- und Präsidiumsbeschlüsse
 - Vertretung des Vereins bei:
 - Kontakten mit den Behörden
 - Versammlung der Verbände
 - Veranstaltungen anderer Vereine
 - Erstellt den Jahresbericht
 - Behandlung von Spezialproblemen des Vereins
 - Unterzeichnung sämtlicher Korrespondenzen des Vereins
 - Kontrolle der eingehenden Rechnungen
 - Verteilung von Sonderaufgaben und Vertretungen
 - Übersicht über sämtliche Vereinsgeschäfte
 - b. Vizepräsident:

Der Vizepräsident unterstützen den Präsidenten bei seinen Aufgaben. Im Rahmen dieser Zuständigkeit sind sie gleichberechtigt tätig. Im Allgemeinen sind die Aufgaben wie folgt definiert:

 - Vertretung des Präsidenten
 - Organisation von Versammlungen
 - Übernahme von statistischen und Sonderaufgaben
 - Leitung von Verhandlungen im Auftrage des Präsidenten
 - Schließanlage, sowie die Aufsicht über Vereinsheim und Vereinsgelände
 - c. Schatzmeister:

Dem Schatzmeister obliegt die Zuständigkeit für Finanzangelegenheiten, insbesondere:

 - Festlegen und bestimmen des Budgets und des Kontenplans



SC Unterpfaffenhofen-Germering

#meinvereindaheim

- Kostenposten und Ausgaben-Planung
- Führen der Vereinskassen und der Vereinskonten
- Monatliche Zwischenabrechnungen
- Absprachen mit dem Präsidium und den Abteilungen
- Kontrolle und Aufsicht hinsichtlich Vereinszweck und Sparsamkeit
- Verwendung von geeigneter Software
- Einnahmen-Planung und Rücklagen-Management
- Erstellung des Kassenberichts und Finanzabschlusses
- Bereitstellung von Auswertungen für das Präsidium und die Abteilungen
- Steuerliche Themen und Steuererklärung durchführen
- Jahresabschluss mit dem Kassenprüfer durchführen
- Betreuung des Bankverkehrs
- Meldung von eingehenden Spenden, zwecks Spendenquittung
- Mittelbeschaffung / Sponsoring:
- Finanzierungsgesuche an Subventionsgeber, an Stiftungen, an Privatpersonen
- Kontakte zu potentiellen Geldgebern pflegen

d. Schriftführer:

Im Allgemeinen sind die Aufgaben wie folgt definiert:

- Erledigung der laufenden Korrespondenz
- Führung der Protokolle von Versammlungen und Sitzungen
- Verfassung von Einladungen
- Mitgliederverwaltung und -betreuung
- Bestellung der Drucksachen und von Büromaterial
- Datenschutz und Datensicherheit gemeinsam mit dem Jugendleiter
- Beantragung von Zuschüssen
- Ansprechpartner der Öffentlichkeits- und Pressearbeit.
- Ansprechpartner für das Vertrags- und Personalwesen

e. Jugendleiter:

Im Allgemeinen sind die Aufgaben wie folgt festgelegt:

- Verantwortlich für die Leitung der Jugendarbeit
- Ist Kontaktperson für alle Anliegen des Vereins
- Erstellt das Jahresprogramm gemeinsam mit den anderen Abteilungsjugendleitern
- Plant Werbe und Fortbildungsmaßnahmen mit den anderen Abteilungsjugendleitern
- Fördert und pflegt die Zusammenarbeit mit anderen Jugendgruppen
- Regelt die Ressort-Zuständigkeiten
- Stellt in Zusammenarbeit mit den Abteilungsjugendleitern Zuschüsse für die Jugendarbeit
- Verantwortet den Bereich Digitalisierung im Verein
- Verantwortet den Bereich Versicherungen im Verein



§ 6 Geschäftsplanmäßige Vertretung

1. Kann ein Mitglied des geschäftsführenden Präsidiums seine Aufgaben aufgrund von Abwesenheit, Krankheit o. Ä. nicht wahrnehmen, gilt folgende Vertretungsregelung: Der Präsident wird durch den Vizepräsidenten vertreten. Der Schatzmeister und der Vizepräsident vertreten sich gegenseitig. Die Geschäftsstelle ist über die voraussichtliche Dauer der Vertretung zu informieren.
2. Sofern die Vertretung für einen vorübergehenden Zeitraum, dessen Ende absehbar ist, übernommen wird, ist das Nachrücken eines anderen Präsidiumsmitglied in das geschäftsführende Präsidium nicht vorgesehen. In allen anderen Fällen wird der Nachrücker durch das Präsidium bestimmt, soweit dessen Zustimmung vorliegt.

§ 7 Sitzungsorganisation

1. Sitzungen des Präsidiums finden mindestens sechs Mal je Kalenderjahr statt und werden entweder als Präsenzsitzung oder als Telefon-/Videokonferenz durchgeführt.
2. In dringenden Fällen kann auf Verlangen von mindestens einem Präsidiumsmitglieds eine außerordentliche Sitzung oder Telefon-/Videokonferenz des Präsidiums stattfinden.
3. Die Organisation der Sitzung obliegt dem Schriftführer. In Absprache mit dem Präsidenten beruft er schriftlich oder per Mail unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung die Sitzungen ein.
4. Unabhängig der Absätze 1 bis 4 führt das Geschäftsführende Präsidium zusätzliche Sitzungen und Telefonkonferenzen nach Bedarf und eigenem Ermessen durch. Über die Ergebnisse und gefassten Beschlüsse ist das Präsidium jeweils zeitnah per formloser Mitteilung via Mail in Kenntnis zu setzen.

§ 8 Ladungsfrist

1. Die Ladungsfrist beträgt mindestens 14 Tage.
2. In dringenden Fällen kann auf die Einhaltung der Ladungsfrist verzichtet werden.

§ 9 Tagesordnung

Die Tagesordnung wird vom Schriftführer in Absprache mit dem Präsidenten erstellt. Vorschläge der Präsidiumsmitglieder sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Sie enthält damit alle Anträge, die jeweils fristgerecht vorgelegt wurden. Die Tagesordnungspunkte können bei Bedarf verändert werden.



§ 10 Sitzungsleitung

Dem Präsidenten obliegt die Sitzungsleitung bzw. die Entscheidung über die Delegation selbiger. Im Fall der Delegation der Sitzungsleitung ist diese regelhaft vorab mit Bekanntgabe der Tagesordnung mitzuteilen. Der Sitzungsleiter bestimmt die Reihenfolge, in der die Gegenstände der Tagesordnung behandelt werden, und die Folge der Abstimmungen. Die Mehrheit der anwesenden Präsidiumsmitglieder kann beschließen, die Beratung und Beschlussfassung zu einzelnen Punkten der Tagesordnung zu vertagen.

§ 11 Befangenheit

An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Präsidiumsmitglied oder ein Angehöriger direkt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet das Präsidium ohne Stimme des betroffenen Präsidiumsmitglieds.

§ 12 Beschlussfassung

1. Auf Anordnung des Präsidenten können Beschlüsse auch außerhalb von Sitzungen durch schriftliche bzw. per E-Mail oder Fax übermittelte Stimmabgabe gefasst werden, wenn kein Mitglied des Präsidiums diesem Verfahren widerspricht.
2. Weiteres regelt die Externe Geschäftsordnung.

§ 13 Protokoll

1. Jedes Präsidiumsmitglied erhält ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.
2. Einwendungen gegen das Protokoll sind innerhalb von 14 Tagen nach Übermittlung schriftlich oder per E-Mail den Schriftführer zur Kenntnis zu bringen. Im Falle eines Einspruchs wird das Protokoll in der nächsten Präsidiumssitzung beraten und verabschiedet.

§ 14 Öffentlichkeit

1. Die Präsidiumssitzungen sind nicht öffentlich. Alle Beteiligten verpflichten sich insoweit, hinsichtlich der Unterlagen und des Sitzungsverlaufes Vertraulichkeit zu wahren.

§ 15 Teilnahme von Nicht-Präsidiumsmitgliedern an den Präsidiumssitzungen

1. Das Präsidium kann zu seiner Unterstützung themenbezogenen Fachexperten zu einzelnen Präsidiumssitzungen oder Tagesordnungspunkten einladen.



2. Die Berufung erfolgt nach Bedarf. Der Präsident entscheidet insoweit nach freiem Ermessen.
3. Ist vom Präsidium ein Rechtsberater benannt, kann dieser zu Sitzungen des Präsidiums oder zu einzelnen Themen dieser Sitzung geladen werden.
4. Der Beirat gemäß § 10 Absatz 9 der Satzung hat bei der Vorbereitung und Durchführung von Präsidiumssitzungen keinerlei Entscheidungsbefugnis. Er dient der Beratung und Meinungsbildung. Auf Weisung des Präsidiums kann er für das Präsidium Beschlussvorlagen vorbereiten und einbringen.

§15 Inkrafttreten

1. Diese Geschäftsordnung ist den Mitgliedern bekanntzugeben. Zu diesem Zweck wird die jeweils aktuelle Fassung auf der Vereinshomepage zu hinterlegen.
2. Die Geschäftsordnung für das Präsidium trat mit ihrer Verabschiedung durch das Präsidium am 12.10.2022 in Kraft.
3. Sie gilt – unabhängig von Wahlen oder sonstigen personellen Veränderungen im Präsidium – bis zu ihrer Änderung durch das Präsidium. Allen Präsidiumsmitgliedern ist bei Amtsübernahme diese Geschäftsordnung durch den Geschäftsführer bzw. durch den Schriftführer zur Kenntnis auszuhändigen.