

# Geschäftsordnung des Präsidiums



## Bogensportbund Sachsen-Anhalt e.V.

### **Inhalt**

§ 1 Grundlage und Zweck der Geschäftsordnung.....	1
§ 2 Sitzungen des Präsidiums .....	1
§ 3 Protokollführung .....	2
§ 4 Geschäftsführung des Präsidiums .....	3
§ 5 Ressortverantwortlichkeiten .....	4
§ 6 Geschäftsplanmäßige Vertretung.....	6
§ 7 Zeichnungsbefugnisse.....	7
§ 8 Aufgaben der Geschäftsstelle .....	8
§ 9 Beschlussfassung und Inkrafttreten .....	8

## **§ 1 Grundlage und Zweck der Geschäftsordnung**

1. Die Satzung des Bogensportbund Sachsen-Anhalt e.V. in der Fassung vom 03.11.2019, am 28.11.2019 in das Vereinsregister eingetragen, ermächtigt das Präsidium gemäß § 16 Nr. 7 und § 22, sich eine eigene Geschäftsordnung zu geben.
2. Die Präsidiumsmitglieder leiten und führen den Verband nach Maßgabe der Satzung und der Verbandsordnungen. Sie arbeiten kollegial zusammen und unterrichten einander laufend über alle Maßnahmen und Vorgänge, deren Kenntnis zur Wahrnehmung ihrer Verantwortlichkeiten erforderlich ist.
3. Diese Geschäftsordnung soll eine Grundlage für die Erleichterung der Arbeit des Präsidiums sein, sie soll die notwendige Transparenz der Präsidiumsarbeit nach innen und außen gewährleisten, Leistung und Ansehen des BSSA e.V. und seiner Mitglieder fördern sowie die Wirtschaftlichkeit der einzelnen Vorgänge optimieren.

Die Geschäftsordnung regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Präsidiums im Sinne von § 16 Nr. 1 der BSSA-Satzung soweit diese nicht bereits durch die Satzung geregelt sind.

## **§ 2 Sitzungen des Präsidiums**

1. Die Regelungen von § 18 der Satzung des BSSA e.V. geltend entsprechend.
2. Termine und Form der Präsidiumssitzungen werden im gegenseitigen Einvernehmen der Präsidiumsmitglieder festgelegt. Präsidiumssitzungen sollen, unabhängig von der Form, wenigstens vier Mal im Geschäftsjahr stattfinden.
3. Unter Beachtung der sparsamen Verwendung der Mittel des Verbandes sind Beschlüsse, die nur wenige Gegenstände oder von nicht herausragender Bedeutung für den BSSA e.V. sind, in der Regel elektronisch für Video- oder Audiokonferenz oder im Umlaufverfahren per E-Mail herbeizuführen.
4. Die Präsidiumsmitglieder sind grundsätzlich zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet und haben bei Verhinderung dem einladenden Präsidiumsmitglied den Grund für die Nichtteilnahme vor Beginn der Sitzung anzuzeigen.
5. Die Tagesordnung soll den Präsidiumsmitgliedern mit der Einladung bekannt gegeben werden. Die Präsidiumsmitglieder können bis drei Tage vor dem Sitzungstermin Anträge auf Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung beim einladenden Präsidiumsmitglied einreichen. Die endgültige Tagesordnung ist bis spätestens zwei Tage vor dem Sitzungstermin in Textform allen Präsidiumsmitgliedern, unabhängig von der Teilnahme, bekannt zu geben.

Nicht in der Tagesordnung enthaltene Gegenstände können nur dann zur Beschlussfassung zugelassen werden, wenn alle amtierenden Präsidiumsmitglieder, unabhängig von

ihrer Teilnahme, der Aufnahme in die Tagesordnung zustimmen. Wird die Aufnahme in die Tagesordnung abgelehnt, kann der Sachverhalt lediglich beraten werden.

Die Tagesordnung ist in der vorgegebenen Reihenfolge in der Sitzung zu behandeln. Bereits behandelte Anträge oder Beschlüsse dürfen nur mit Zustimmung aller anwesenden Präsidiumsmitglieder erneut aufgenommen und behandelt werden.

6. Werden Gäste in beratender Funktion zu Präsidiumssitzungen zugelassen, so sind sie von Inhalten zu Personalien, Finanzen oder anderen verbandsinternen Angelegenheiten, für die sie nicht hinzu gerufen wurden, wieder auszuschließen.
7. Stimmberechtigt sind nur die in den Sitzungen anwesenden Präsidiumsmitglieder. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.

Vom Stimmrecht ausgeschlossen sind Präsidiumsmitglieder, wenn die Beschlussfassung die Vornahme eines Rechtsgeschäfts mit ihm oder die Einleitung oder Erledigung eines Rechtsstreits zwischen ihm und dem Verband betrifft oder die Beschlussfassung den Ausschluss des direkten Mitglieds, in dem das Präsidiumsmitglied selbst Mitglied ist, oder die Befreiung von einer Verbindlichkeit gegenüber ihm oder seinem Heimatverein, der Mitglied im BSSA e.V. ist, zum Gegenstand hat.

8. Die Abstimmungen erfolgen bei Präsenzsitzungen grundsätzlich per Handzeichen oder Wortmeldung. Eine geheime Abstimmung kann nur erfolgen, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Präsidiumsmitglieder dies verlangt.

Im Umlaufverfahren erfolgt die Abstimmung in Textform.

Bei Abstimmungen sind Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen nicht zu berücksichtigen.

9. Vom Präsidium gefasste Beschlüsse sind, ungeachtet der eigenen Meinung jedes einzelnen Präsidiumsmitglieds, wie beschlossen zu vertreten.

### **§ 3 Protokollführung**

1. Über die Inhalte der Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen, das den Präsidiumsmitgliedern binnen eines Monats nach der Sitzung in Textform elektronisch zuzuleiten ist. Es ist vom Protokollführer und Sitzungsleiter zu unterzeichnen und im Original in der Geschäftsstelle aufzubewahren. Für den elektronischen Verkehr genügt der Vermerk „gez. (= gezeichnet) Name“ anstatt der Unterschrift.
2. Das Protokoll muss Folgendes beinhalten: Datum und Uhrzeit der Sitzung, Form der Sitzung, eine Namensliste der Teilnehmer mit deren Funktion, die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, die Feststellung der Beschlussfähigkeit, die Tagesordnung, etwaige Anträge zur Tagesordnung und ggf. die Beschlussfassung zur Zulässigkeit nachträglich eingegangener Anträge, erfolgte Beschlüsse unter Angabe der Abstimmungsergebnisse.

3. Der Protokollführer ist aus den anwesenden Präsidiumsmitgliedern zu bestimmen. Auf Verlangen müssen abgegebene Erklärungen wörtlich in das Protokoll übernommen werden.
4. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Präsidiumsmitglied innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung Einwendungen in Textform erheben. Die Einwendungen sind der Geschäftsstelle zuzuleiten und von dieser an alle Präsidiumsmitglieder zur Kenntnis zu übermitteln.

Über Einwendungen wird in der nächsten Präsidiumssitzung entschieden. Sollten bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

#### **§ 4 Geschäftsführung des Präsidiums**

1. Die Aufgaben und Zuständigkeiten sind durch Änderung dieser Geschäftsordnung jederzeit änderbar. Jedes Mitglied des Präsidiums kann vom Präsidium mit weiteren Aufgaben betraut werden.
2. Die jeweiligen Aufgaben und Zuständigkeiten der Präsidiumsmitglieder sollen als Organigramm auf der Internetpräsenz des Verbandes veröffentlicht werden.
3. Die Präsidiumsmitglieder im Sinne von § 26 BGB nehmen selbstständig Aufgaben wahr, die aufgrund ihrer Dringlichkeit einer schnellen Erledigung bedürfen oder deren Behandlung durch das gesamte Präsidium nicht notwendig ist.
4. Die Ressortleiter Jugendwart, Kampfrichterobmann und Feldbogenwart nehmen vornehmlich Aufgaben innerhalb des Verbandes wahr. Hierzu gehören interne Führungsaufgaben, Beratungsfunktionen und Angelegenheiten, die durch Beschluss des gesamten Präsidiums im Innenverhältnis geregelt werden.
5. Gemeinsame Aufgaben des gesamten Präsidiums sind insbesondere:
  - a. Dem Präsidium obliegt die Leitung des Verbandes (§ 16 der Satzung des BSSA e.V.). Es hat alle Rechte und Pflichten des Vereinsrechts und der Satzung zu wahren.
  - b. Positive und wirkungsvolle Darstellung des Verbandes, seiner Zwecke, der Tätigkeiten und Aktivitäten in der Öffentlichkeit.
  - c. Die Öffentlichkeitsarbeit ist keinem bestimmten Präsidiumsmitglied zugeordnet. Die Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit soll im Auftrag und nach Konzeption des gesamten Präsidiums an ehrenamtlich tätige Personen abgegeben werden. Diese dürfen auch dem Präsidium angehören.

Die Öffentlichkeitsarbeit umfasst insbesondere: Pflege und Wartung der verbandseigenen Internetpräsenz, Erstellung von Printmedien, Beiträge für die Presse und Zusam-

menarbeit mit TV- und Radiosendern (insbesondere anlässlich verbandseigener Sportveranstaltungen).

Das Präsidium fasst über die vertraglich zu vereinbarenden Vergütungen, sofern diese nicht bereits in der Finanzordnung geregelt sind, sowie über die Auswahl des Vertragspartners gemeinsam Beschluss.

- d. Pflege und Aktualisierung der Verbandsnormen, ggf. in Zusammenarbeit (Beschluss) mit der Delegiertenversammlung.
- e. Bearbeitung von Aufnahmeanträgen und Ausschlussverfahren.
- f. Zusammenarbeit mit anderen Sport- und Fachverbänden.
- g. Anwerbung von Spendern und Sponsoren.
- h. Entscheidung über Stundung oder Erlass von Beitragspflichten.

## **§ 5 Ressortverantwortlichkeiten**

1. Die Zusammensetzung des Präsidiums ergibt sich aus § 16 Nr. 1 der Verbandssatzung. Das Präsidium besteht demnach aus Präsident, Vizepräsident, Schatzmeister, Feldbogenwart, Jugendwart und Kampfrichterobmann.
2. Die Aufgaben und Zuständigkeiten werden den Präsidiumsmitgliedern wie folgt zugewiesen:
  - a) Aufgaben des Präsidenten sind insbesondere:
    - Satzungsgemäße Leitung des Verbandes,
    - Planung und Steuerung der nachhaltig positiven Ausrichtung des Verbandes,
    - Koordinierung der Aufgabenstellungen der einzelnen Präsidiumsmitglieder und Funktionäre,
    - Vertretung des Verbandes nach außen in gerichtlichen und außergerichtlichen Angelegenheiten gemeinsam mit einem weiteren Präsidiumsmitglied im Sinne von § 26 BGB,
    - Teilnahme an Veranstaltungen und Gremien des DBSV 1959 e.V. und Vertretung der Interessen des Landesverbandes insbesondere im interpräsidialen Bereich beim DBSV 1959 e.V.,
    - Leitung der Sitzungen des Präsidiums,
    - Repräsentationsaufgaben nach innen und außen,
    - Koordinierung und Durchführung von Übungsleiterschulungen,
    - Durchführung von Ehrungen,
    - Kontaktpflege zu den direkten und indirekten Mitgliedern,
    - Gewinnung von Ausrichtern für die Landesmeisterschaften und Turniere des BSSA e.V. gemeinsam mit dem Vizepräsidenten,
    - Zusammenarbeit mit anderen Sportverbänden.

b) Aufgaben des Vizepräsidenten sind insbesondere:

- Satzungsgemäße Leitung des Verbandes,
- Vertretung des Verbandes nach außen in gerichtlichen und außergerichtlichen Angelegenheiten gemeinsam mit einem weiteren Präsidiumsmitglied im Sinne von § 26 BGB,
- Verantwortung für alle sportlichen Belange im Verbandsbereich, wobei seine Arbeit durch Jugendwart, Kampfrichterobmann und Feldbogenwart unterstützt wird,
- Gewinnung von Ausrichtern für die Landesmeisterschaften und Turniere des BSSA e.V. gemeinsam mit dem Präsidenten,
- Vorbereitung und Durchführung der Sportveranstaltungen des Verbandes, insbesondere der Disziplinen DBSV-Runde im Freien, DBSV-Runde in der Halle und Bogenlaufen
- Erstellung der Ausschreibungen für alle Disziplinen und Materialbesorgung (Medaillen, Scheibenauflagen, Bogaufkleber etc.) ggf. in Absprache mit dem Feldbogenwart,
- Führung von Rekord- und Ranglisten inkl. Ehrungen,
- Meldung von Deutschen Rekorden an den DBSV 1959 e.V.,
- Sammlung der Meldungen von Vereinen, Prüfung und Weiterleitung der Meldelisten zu Deutschen Meisterschaften des DBSV 1959 e.V. unter Rücksprache mit dem Bundesverband und den Vereinen,
- Leitung der Sportausschüsse innerhalb des Landesverbandes,
- Teilnahme an Veranstaltungen und Gremien des DBSV 1959 e.V. und Vertretung der Interessen des Landesverbandes insbesondere im Sportbereich beim DBSV 1959 e.V.,
- Mitwirkung bei den Präsidiumssitzungen bzw. Einberufung und Leitung der Sitzungen im Verhinderungsfall des Präsidenten,
- Verwaltung und Verkauf von Leistungsabzeichen des BSSA e.V. und DBSV 1959 e.V. sowie Abrechnung gegenüber dem DBSV 1959 e.V.,
- Zusammenarbeit mit anderen Sportverbänden.

c) Aufgaben des Schatzmeisters sind insbesondere:

- Satzungsgemäße Leitung des Verbandes,
- Vertretung des Verbandes nach außen in gerichtlichen und außergerichtlichen Angelegenheiten gemeinsam mit einem weiteren Präsidiumsmitglied im Sinne von § 26 BGB,
- Steuererklärungen,
- Buchführung und Rechnungslegung für alle Vorgänge inkl. Mahnwesen,
- Koordinierung und Leitung der Kassenprüfung,
- Mitgliederverwaltung innerhalb des Landesverbandes sowie Meldung der Mitglieder an den DBSV 1959 e.V.,
- Teilnahme an Veranstaltungen und Gremien des DBSV 1959 e.V. und Vertretung der Interessen des Landesverbandes im Finanzbereich beim DBSV 1959 e.V.,

d) Aufgaben des Feldbogenwarts sind insbesondere:

- Eigenständige Vorbereitung und Hilfe bei der Durchführung der Sportveranstaltungen in den Disziplinen 3D-Runde, Feldrunde und Waldrunde sowie Materialbesorgung in Absprache mit dem Vizepräsidenten,

- Teilnahme an Veranstaltungen und Gremien des DBSV 1959 e.V. und Vertretung der Interessen des Landesverbandes insbesondere im Sportbereich beim DBSV 1959 e.V. gemeinsam mit dem Vizepräsidenten,
  - i.d.R. Geländebegutachtung für die Ausrichtung der Meisterschaften und Turniere des BSSA e.V. der vorgenannten Disziplinen,
  - Gewinnung von Ausrichtern für die Landesmeisterschaften und Turniere des BSSA e.V. für die 3D-Runde, Feldrunde und Waldrunde in Absprache mit dem übrigen Präsidium.
- e) Aufgaben des Jugendwarts sind insbesondere:
- Initiierung und Koordinierung der sportlichen und außersportlichen Aktivitäten der Kinder und Jugendlichen im Landesverband,
  - Erstellung von Konzepten für die Jugendarbeit im Landesverband,
  - Kontaktpflege und Zusammenarbeit mit der Zielgruppe, deren gesetzlichen Vertretern und deren Heimatvereinen,
  - Teilnahme an Veranstaltungen und Gremien des DBSV 1959 e.V. und Vertretung der Interessen des Landesverbandes insbesondere im Jugendbereich beim DBSV 1959 e.V..
- f) Aufgaben des Kampfrichterobmanns sind insbesondere:
- Koordinierung und Einsatzplanung der Kampfrichter im Landesverband,
  - Einladung der Kampfrichter zu Einsätzen bei Meisterschaften und Turnieren des BSSA e.V.,
  - Planung der Veranstaltungen zu Aus- und Weiterbildung von Kampfrichtern und, sofern befugt, eigene Durchführung dieser Veranstaltungen,
  - Bestellung und Verwahrung von Kampfrichterkleidung,
  - Teilnahme an Veranstaltungen und Gremien des DBSV 1959 e.V. und Vertretung der Interessen des Landesverbandes im Bereich des Kampfrichterwesens und im Sportbereich beim DBSV 1959 e.V..

## § 6 Geschäftsplanmäßige Vertretung

1. Kann ein Präsidiumsmitglied die unter § 5 Nr. 2 aufgeführten internen Aufgaben und Zuständigkeiten der Geschäftsführung aufgrund von Abwesenheit, Krankheit oder einem anderen wichtigen Grund nicht wahrnehmen, gilt folgende interne Vertretungsregelung:
  - a) Die Aufgaben des Präsidenten gehen auf den Vizepräsidenten und danach auf den Schatzmeister über.
  - b) Die Aufgaben des Schatzmeisters und des Vizepräsidenten gehen auf den Präsidenten über.
  - c) Die Aufgaben des Kampfrichterobmanns gehen zunächst auf den Präsidenten und danach auf den Schatzmeister über.
  - d) Die Aufgaben des Jugendwarts gehen auf den Vizepräsidenten und danach auf den Präsidenten über.
  - e) Die Aufgaben des Feldebogenwarts gehen zunächst auf den Schatzmeister und danach auf den Vizepräsidenten über.
2. Das gesamte Präsidium ist über die voraussichtliche Dauer der Vertretung zu informieren.

3. Verlässt ein Präsidiumsmitglied, gleich aus welchem Grund das Präsidium, sind innerhalb von drei Wochen alle Unterlagen und Daten an die Geschäftsstelle oder an das gemäß Geschäftsverteilungsplan vertretende Präsidiumsmitglied zu übergeben.

## § 7 Zeichnungsbefugnisse

1. Für die Geschäftsführung des Verbandes gilt folgende Zeichnungsbefugnis:

- a) Das nach außen vertretungsberechtigte Präsidium ist insbesondere zeichnungsbe-  
fugt für:

- Verträge jedweder Art,
- Einladungen gegenüber den Mitgliedern zu Verbandsveranstaltungen sowie gegen-  
über Dritten soweit das Verbandsinteresse dies erfordert,
- sportliche Kooperationsverträge,
- Aufnahme von neuen Mitgliedern,
- Mitteilung von Ausschließungsbeschlüssen,
- Korrespondenz mit dem Finanzamt, dem Vereinsregister und dem Notar,
- Zahlungserinnerungen und Mahnungen,
- Steuererklärungen,
- Anträge auf Erlass von Mahnbescheiden und Vollstreckungsbescheiden gegenüber  
Schuldnern des Verbandes,
- allgemeinen verwaltungstechnischen Schriftverkehr.

Die Zeichnungsbefugnis des vertretungsberechtigten Präsidiums erstreckt sich im Verhin-  
derungsfall auch auf die Aufgaben, die nach § 6 Nr.1 dieser Geschäftsordnung übertragen  
werden.

- b) Der Feldbogenwart ist zeichnungsbe-  
fugt für:

- Meldungen von Sportlern zu Meisterschaften und Turnieren der Disziplinen Feld-  
runde, Waldrunde und 3D-Runde an den DBSV 1959 e.V.,
- Anschaffungen von Material für die Meisterschaften und Turniere der Disziplinen  
Feldrunde, Waldrunde und 3D-Runde nach Absprache mit mindestens dem Vizeprä-  
sidenten oder einem anderen vertretungsberechtigten Präsidiumsmitglied.

- c) Der Jugendwart ist zeichnungsbe-  
fugt für:

- Meldungen von indirekten Mitgliedern zu Veranstaltungen für Kinder und Jugendli-  
che außerhalb der verbandseigenen Angebote

- d) Der Kampfrichterobmann ist zeichnungsbe-  
fugt für:

- Anmeldung von Teilnehmern der Lehrgänge zum Kampfrichter

2. Das Präsidium darf einzelne Rechtsgeschäfte zu Lasten des Verbandsvermögens bis zu  
einem Gegenstandswert von 5.000,00 € abschließen.

Für Rechtsgeschäfte mit einem Gegenstandswert zu Lasten des Verbandsvermögens  
zwischen 100,00 € und 499,99 € haben sich die Präsidiumsmitglieder gegenseitig vorab  
darüber zu informieren.

Bei einem Gegenstandswert von 500,00 € bis 5.000,00 € ist ein Präsidiumsbeschluss für  
die Tätigkeit des Rechtsgeschäfts erforderlich.



## **§ 8 Aufgaben der Geschäftsstelle**

Die Geschäftsstelle ist dem Präsidenten direkt unterstellt. Sofern diese Position nicht besetzt ist, führt der Präsident die Geschäftsstelle selbst.

Die Aufgaben der Geschäftsstelle sind insbesondere:

- Zentrale Anlaufstelle des BSSA e.V. und Vermittlung der Kontakte zu den Präsidiumsmitgliedern,
- Beantwortung von allgemeinen Anfragen,
- Weiterleitung von spezifischen Anfragen oder Informationen an die zuständigen Präsidiumsmitglieder,
- Korrespondenz zwischen den Mitgliedern des BSSA e.V. und dem Präsidium des BSSA e.V.,
- Korrespondenz zwischen dem Präsidium des BSSA e.V. und dem DBSV 1959 e.V.,
- weitere von den Präsidiumsmitgliedern zugewiesene Aufgaben des allgemeinen Schriftverkehrs.

## **§ 9 Beschlussfassung und Inkrafttreten**

1. Gemäß § 22 Nr. 1 Satz 2 der Satzung des Bogensportbund Sachsen-Anhalt e.V. ist für Erlass, Änderung und Aufhebung dieser Geschäftsordnung das Präsidium des BSSA e.V. zuständig.
2. Beschlüsse für Erlass, Änderung oder Aufhebung dieser Geschäftsordnung bedürfen, unter Wahrung der Beschlussfähigkeit gemäß § 18 Nr. 2 der Satzung des BSSA e.V., gemäß § 16 Nr. 7 der Satzung des BSSA e.V. der einfachen Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten.
3. Diese Geschäftsordnung wurde auf der ordentlichen Präsidiumssitzung am 27.06.2020 beschlossen und tritt mit ihrer Beschlussfassung in Kraft. Die bisherigen Beschlüsse und Regelungen zur Geschäftsführung, mit Ausnahme der aktuell gültigen Satzung des BSSA e.V. vom 28.11.2019, treten mit Beschluss dieser Geschäftsordnung außer Kraft.