

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung dient der Durchführung der Sitzungen des Präsidiums und des Geschäftsführenden Präsidiums; sie regelt auch die Zuständigkeitsbegrenzung zwischen den beiden Gremien.

Die Bestimmungen der Geschäftsordnung sind für das Präsidium und das Geschäftsführende Präsidium verbindlich, soweit sie nicht ausdrücklich nur für ein Gremium gelten oder Vorschriften der Satzung oder der Finanzordnung etwas anderes bestimmen.

Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Zu einzelnen Tagesordnungspunkten oder ganzen Sitzungen können Berater/innen eingeladen werden.

## **§ 2 Einberufung**

Zu den Sitzungen lädt der Präsident oder eine/r seiner Vertreter/innen entsprechend der Terminplanung ein.

Die Einladung erfolgt mindestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin. Die Übersendung der Tagesordnung erfolgt spätestens eine Woche vor Sitzungsbeginn.

Zu den Punkten der Tagesordnung, bei denen eine Entscheidung getroffen werden soll, ist von der Geschäftsstelle oder vom Antragsteller als Grundlage für die Beratung und Beschlussfassung- eine schriftliche Vorlage beizufügen (Muster siehe Anlage)

Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung müssen spätestens drei Arbeitstage vor dem Sitzungstermin beim Präsidenten oder dem Geschäftsführer eingegangen sein.

Über später eingehende Ergänzungswünsche entscheidet das Präsidium zu Beginn der Sitzung.

## **§ 3 Beschlussfähigkeit**

Das Präsidium bzw. das Geschäftsführende Präsidium ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß einberufen worden ist und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Präsidiumsmitglieder anwesend sind.

Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst; Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt. Abgestimmt wird durch Handzeichen; auf Antrag eines Präsidiumsmitgliedes ist schriftlich abzustimmen.

## **§ 4 Leitung der Sitzungen**

Die Präsidiumssitzungen leitet der/die Präsident/in oder eine/r seiner Stellvertreter/innen. Er/sie stellt die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung und die Beschlussfähigkeit fest.

Über Einsprüche gegen die Tagesordnung und Änderungsanträge wird ohne Debatte mit einfacher Mehrheit entschieden. Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können als

Dringlichkeitsanträge mit Zustimmung einer Zweidrittelmehrheit zugelassen werden.

Wird eine Beschlussfassung angestrebt, muss eine entsprechende Vorlage vorhanden sein. Über Anträge zur Geschäftsordnung auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist sofort abzustimmen, wenn der Antragsteller und ein Gegenredner gesprochen haben. Der Antragsteller darf sich an der Debatte beteiligen.

## **§ 5 Protokolle**

Über den Ablauf und die Ergebnisse der Präsidiumssitzung soll innerhalb einer Woche ein Protokoll gefertigt werden.

Beschlüsse sind wörtlich aufzunehmen und separat zu archivieren.

Das Protokoll wird innerhalb von zwei Wochen auf der Homepage des WTB zur Einsicht durch die Berechtigten abgelegt. Die Präsidiumsmitglieder erhalten einen Hinweis über die Hinterlegung.

Wird nicht innerhalb von zwei Wochen widersprochen, gilt das Protokoll als genehmigt.

## **§ 6 Zuständigkeiten**

Das Präsidium des Westfälischen Turnerbundes e.V. erfüllt die Aufgaben, die nicht der Mitgliederversammlung (Landesturntag) oder dem Hauptausschuss entsprechend der Satzung vorbehalten sind und deren Erledigung nicht dem Geschäftsführenden Präsidium übertragen sind.

### ***Unter anderem sind dies:***

Entscheidungen über sport- und verbandspolitische Grundsatzfragen

Berufung von Ausschüssen, Projektgruppen, Kommissionen u.ä.

Vorprüfung und Verabschiedung von Programmen

Entwickeln und Verabschieden von Richtlinien und Ordnungen

Vorlage von Anträgen an den Hauptausschuss bzw. an die Mitgliederversammlung (Landesturntag)

Vorlage des Haushaltsplanes an den Hauptausschuss

Vorlage des Jahresabschlusses an die Mitgliederversammlung (Landesturntag)

Personalentscheidungen (Einstellung, Kündigung, Gehaltserhöhungen usw.)

Erstellung einer mittelfristigen Investitions- und Finanzplanung und deren Fortschreibung

Entscheidungen über Versicherungsfragen, soweit sie nicht die Mitgliederbeiträge berühren.

Das Präsidium kann die im § 7 dieser Geschäftsordnung aufgeführten Aufgaben dem Geschäftsführenden Präsidium bei der ersten Sitzung des Präsidiums nach erfolgter Wahl übertragen mit der Folge, dass die Zuständigkeiten für diese Aufgaben auf das Geschäftsführende Präsidium übergehen. Dies kann auch in der laufenden Wahlperiode geschehen. Das Präsidium kann Beschlüsse des Geschäftsführenden Präsidiums aufheben, ändern oder ergänzen, jedoch nicht solche mit Außenbindungen gegenüber Dritten.

## **§ 7 Geschäftsführendes Präsidium**

Das Geschäftsführende Präsidium ist insbesondere zuständig für:

- a: Finanzen
- b: Personal-Angelegenheiten  
Bei fachbezogenen Entscheidungen sind die jeweils dafür zuständigen Vizepräsidenten und Vorsitzenden der wtj von Anfang an einzubeziehen.
- c: Führung der laufenden Geschäfte

Darüberhinaus:

Den Mitgliedern des Geschäftsführenden Präsidiums obliegt die Vertretung der Gesellschaftsinteressen der WTB Fördergesellschaft mbH.

Entscheidungen, die dem Präsidium vorbehalten sind, können wegen Eilbedürftigkeit vom Geschäftsführenden Präsidium getroffen werden. Das Präsidium ist nachträglich sofort zu unterrichten.

Über den Ablauf und die Ergebnisse der geschäftsführenden Präsidiumssitzung soll innerhalb einer Woche ein Protokoll gefertigt werden.

Beschlüsse sind wörtlich aufzunehmen und separat zu archivieren.

Das Protokoll wird innerhalb von zwei Wochen auf der Homepage des WTB zur Einsicht durch die Berechtigten abgelegt. Die geschäftsführenden Präsidiumsmitglieder erhalten einen Hinweis über die Hinterlegung.

Einspruchsberechtigt sind nur die Mitglieder, die an der Sitzung teilgenommen haben.

Wird nicht innerhalb von zwei Wochen widersprochen, gilt das Protokoll als genehmigt.

Wird ein Einspruch erhoben, ist darüber in der nächsten Sitzung des Geschäftsführenden Präsidiums zu entscheiden.

Den übrigen Präsidiumsmitgliedern ist nach Ablauf der Einspruchsfrist das Protokoll zuzustellen -ggf. mit dem Hinweis auf einen Einspruch-.

## **§ 8 Haushaltswesen**

Die Führung und Überwachung des Haushalts obliegt dem/der Vizepräsidenten/in Finanzen in enger Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer.

Ist die Position des/der Vizepräsidenten/in Finanzen unbesetzt, so nimmt an dessen Stelle ein Mitglied des Geschäftsführenden Präsidiums diese Aufgabe wahr (\* = Gleiches gilt auch für alle nachfolgenden Paragraphen).

Die Mittel sind so zu verwalten, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter den verschiedenen Zweckbestimmungen anfallen. Die Ansätze sind grundsätzlich zweckgebunden.

Im Rahmen der genehmigten Haushaltsmittel sind der/die Geschäftsführer/in oder der/die Vizepräsident/in Finanzen (\*) gemeinsam mit einem/einer für die Bankkonten zeichnungsberechtigten Mitarbeiter/in der Geschäftsstelle zur Überweisung ermächtigt.

Das Eingehen von Verbindlichkeiten jeder Art (z.B. Beauftragungen, Kaufverträge, Vergaben) über die genehmigten Haushaltsmittel hinaus ist in der Finanzordnung geregelt.

Der Kauf oder die Veräußerung bzw. die Belastung von Grundstücken wird vom Präsidium weitestgehend vorbereitet, bedarf aber der vorherigen Zustimmung des Hauptausschusses.

## **§ 9 Bericht des Vizepräsidenten Finanzen (\*)**

Der/die Vizepräsident/in Finanzen (\*) hat dem Präsidium nach Ablauf eines Quartales zur folgenden Gesamtpräsidiumssitzung einen Bericht über die Ausführung des Haushaltsplanes und die voraussichtliche Finanzentwicklung zu erstatten.

Im Übrigen gelten die Vorschriften der Finanzordnung.

## **§ 10 Umsetzung von Beschlüssen**

Grundsätzlich hat der/die Geschäftsführer/in die Beschlüsse auszuführen oder ihre Ausführung zu veranlassen und zu überwachen.

## **§ 11 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung vom 08. August 2012 in Kraft.