

# Geschäftsordnung der BDS-Bezirksvereinigung Darmstadt

Stand: 02. Juni 2023

**Vorbemerkung:** Die in dieser Ordnung aufgeführten Funktionsbezeichnungen sind geschlechtsneutral aufzufassen.

## **I. Präambel**

Diese Geschäftsordnung gilt für den Vorstand nach § 12 der Satzung und regelt dessen interne Arbeitsweise sowie den ordnungsgemäßen Ablauf der Vorstandssitzungen.

## **II. Verfahrensfragen**

### **§ 1**

Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

**(1) Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand jederzeit geändert oder aufgehoben werden. Eine Beteiligung anderer Organe ist weder vorgesehen noch erforderlich.**

**(2) Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald sie allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben worden ist.**

## **III. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung (Geschäftsverteilungsplan)**

### **§ 2**

Grundsatz

Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen mit. Damit gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung.

### **§ 3**

Geschäftsverteilungsplan

Der Vorstand hat intern die im Geschäftsverteilungsplan (siehe Anhang) festgelegte Aufgabenverteilung beschlossen. Der Grundsatz in § 2 bleibt hiervon unberührt.

## **§ 4**

### Haftungsausschluss

In abzuschließende Verträge ist die Bedingung aufzunehmen, dass nur die Bezirksvereinigung und nur mit ihrem eigenen Vermögen haftet.

## **IV. Vertretung der Vorstandsmitglieder im Verhinderungsfall**

## **§ 5**

### Vertretung nach § 26 BGB

- (1) Die Bezirksvereinigung wird vertreten durch zwei Vorstandsmitglieder des geschäftsführenden Vorstands, zu denen der Vorsitzende gehören muss. Geschäftsführender Vorstand sind die Vorstandsmitglieder zu a) bis d). (Satzung § 12, Abs. 1).
- (2) Gemäß Vorstandsbeschluss können Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands nur dann von ihrem Vertretungsrecht Gebrauch machen, wenn
  - dies mit dem Vorsitzenden ausdrücklich vereinbart wurde,
  - der Vorsitzende verhindert ist (z. B. Abwesenheit, Urlaub, Krankheit)
  - ein Fall des § 181 BGB vorliegt und der Vorsitzende durch die Vertretungshandlung für die Bezirksvereinigung persönlich betroffen ist.

## **§ 6**

### Geschäftsplanmäßige Vertretung

- (1) Kann ein Vorstandsmitglied die im Geschäftsverteilungsplan aufgeführten internen Aufgaben der Geschäftsführung aufgrund von Abwesenheit, Krankheit, usw. nicht wahrnehmen, gilt folgende Vertretungsregelung mit allen Folgen:
  - der Vorsitzende wird vertreten durch den stellvertretenden Vorsitzenden,
  - der stellvertretende Vorsitzende durch die Geschäftsführung,
  - die Geschäftsführung durch den Vorsitzenden.

## **V. Vorstandssitzungen**

### **§ 7**

#### Einberufung

- (1) Der Vorsitzende setzt im Einvernehmen mit dem Vorstand Ort, Zeit und Tagungsordnung der jeweiligen Versammlung bzw. Sitzung fest. Sie finden jeden 2. Monat statt.
  
- (2) In dringenden Fällen oder wenn mindestens die Hälfte des geschäftsführenden Vorstands (Vorsitzender, stellvertr. Vorsitzender, Geschäftsführer, Schatzmeister) es verlangen, finden außerordentliche Vorstandssitzungen statt.

### **§ 8**

#### Ladungsfrist

- (1) Die Ladungsfrist beträgt 10 Tage; die verkürzte Ladungsfrist von 5 Tagen gilt für außerordentliche Vorstandssitzungen. Die Ladungsfrist beginnt auch hier 3 Tage nach Versanddatum.

### **§ 9**

#### Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird unter Berücksichtigung der Vorschläge der Vorstandsmitglieder vom Vorsitzenden erstellt. Die Reihenfolge der Behandlung der Tagesordnungspunkte kann bei Bedarf verändert werden.
- (2) Die Tagesordnung ist nach Eröffnung der Sitzung zu genehmigen.
- (3) Anträge zu einer Sitzung sind spätestens eine Woche vorher beim Vorsitzenden einzureichen. Sofern kein besonderer Tagungsordnungspunkt für die jeweilige Sache angesetzt wird, ist sie unter „Verschiedenes“ zu behandeln.
- (4) In dringenden Fällen, in denen ein Aufschub der Beschlussfassung bis zur nächsten Vorstandssitzung nicht möglich ist, können noch unmittelbar nach Eröffnung der Sitzung gestellt werden (= Dringlichkeitsanträge). Die Zulassung dieser Dringlichkeitsanträge bedarf der Mehrheit von zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.  
Anträge auf Abwahl des Vorstandes, Änderung oder Neufassung der Satzung sowie Auflösung der Bezirksvereinigung können nicht im Wege eines Dringlichkeitsantrags gestellt werden.

## **§ 10**

### Ablauf der Sitzungen

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Im Falle seiner Verhinderung gelten die Vertretungsregelungen gemäß § 6, GO.
- (2) Wortmeldungen sind zulässig, sobald der Tagesordnungspunkt zur Verhandlung aufgerufen ist.
- (3) Der Versammlungsleiter erteilt das Wort grundsätzlich in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Melden sich mehrere Redner gleichzeitig zu Wort, so entscheidet der Versammlungsleiter über die Reihenfolge. Während einer Abstimmung kann das Wort nicht mehr erteilt werden.
- (4) Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Es erhält jeweils nur ein Redner für und gegen einen Antrag das Wort. Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als 5 Minuten dauern.

## **§ 11**

### Öffentlichkeit

- (1) Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.
- (2) Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten durch den Vorsitzenden weitere Personen geladen werden.
- (3) Jedes Vorstandsmitglied erhält ein Protokoll der Vorstandssitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

## **§ 12**

### Befangenheit

An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende.

## **§ 13**

### Beschlussfassung

- (1) Alle gewählten Vorstandsmitglieder haben Sitz und Stimme.
- (2) Die Stimmabgabe erfolgt per Handzeichen; auf Antrag muss geheim abgestimmt werden

- (3) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst, gleichgültig, wie viele Vorstandsmitglieder anwesend sind.

## **§ 14**

### Protokoll

- (1) Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.
- (2) Der Protokollführer wird zu Beginn der Sitzung bestimmt.
- (3) Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen.
- (4) Das Protokoll wird allen Vorstandsmitgliedern zugeleitet (siehe auch § 11, Abs. 3).
- (5) Das Protokoll wird in der nächsten Vorstandssitzung erörtert. Bei Einwendungen und Widersprüchen wird darüber abgestimmt, ob das Protokoll in einem Nachtrag geändert werden muss oder nicht. Danach erfolgt die Genehmigung.

## **VI. Kosten**

## **§ 15**

### Reisekosten

Reisekosten werden nach den Vorgaben des BDS e. V. Bochum abgerechnet.

## **§ 16**

### Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung tritt am **02. Juni 2023** in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 01. Sept. 2022 außer Kraft.