

Geschäftsordnung des Vorstandes

Nachfolgende Geschäftsordnung regelt die Arbeits- und Verfahrensweise des Vorstandes gemäß §13 Nr. 1 der Satzung des Fischereivereins Penzing e.V. .

§1 Geschäftsordnung (Erlass/Änderung)

Die Geschäftsordnung kann jederzeit durch den Vorstand geändert werden oder aufgehoben werden.

§2 Sitzungen des Vorstandes

Vorstandssitzungen finden ~~un~~regelmäßig statt. Sie werden auf der Grundlage der Notwendigkeit im Vorstand terminlich entschieden. Eine weitere Möglichkeit der Vorstandssitzung ist die mediale Vorstandskonferenz, die sich an den jeweils gegebenen technischen Möglichkeiten orientiert. Die Einberufung erfolgt fernmündlich, schriftlich oder per E-Mail.

§3 Tagesordnung

Die Tagesordnung wird über eine Aktionsliste durch alle Vorstandsmitglieder festgelegt.

Die Aktionsliste hat alle Anträge der Vorstandsmitglieder zu enthalten, die bis 2 Tage vor der Sitzung eingetragen worden sind. Später aufkommende Tagesordnungspunkte werden der Wichtigkeit und im zeitlichen Rahmen der Sitzung abgearbeitet oder auf die nächste Sitzung/Aktionsliste vertagt.

Die Aktionsliste ist für die Vorstandsmitglieder Online einsehbar.

§4 Vertraulichkeit/Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden. Die im Rahmen der Vorstandssitzung zu beratenden Themen, sind vertraulich zu behandeln.

§5 Sitzungsleitung

Die Sitzungen des Vorstandes werden von einem Mitglied des Teamvorstandes geleitet. Dies kann im Voraus zur folgenden Sitzung entsprechend festgelegt werden.

§6 Beschlussfähigkeit

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte des Teamvorstandes anwesend oder medial per Konferenz an der Sitzung teilnimmt.

Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von dem Sitzungsleiter festzustellen.

§ 7 Beratungsgegenstand

Gegenstände der Beratungen ist die unter §3 aufgeführte Tagesordnung auf der Aktionsliste.

§ 8 Verstöße von Mitgliedern / Anhörung

Bei einem Verstoß eines Mitgliedes gem. § 5 der Satzung erfolgt eine Anhörung durch das Anhörungskomitee.

Dieses besteht aus 3 Mitgliedern des Teamvorstandes und berichtet nach der Anhörung dem gesamten Vorstand und unterbreitet einen Vorschlag zur Klärung des Sachverhaltes.

§ 9 Abstimmung

Der Vorstand ist in der Abstimmung absolut gleichberechtigt. Es werden die satzungsgemäß herbeigeführten Beschlüsse auch von der gesamten Vorstandschaft getragen, auch Abstimmungen welche die Angelegenheiten des BGB-Rechts betreffen, werden durch alle Mitglieder des Teamvorstandes entschieden.

Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmgleichheit wird versucht, in einem angemessenen Zeitrahmen ein Ergebnis zu erzielen, ansonsten wird der Tagesordnungspunkt nach Aufbereitung der Fakten in der nächsten Vorstandssitzung erneut zur Abstimmung vorbereitet. Bei erneuter Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Sitzungsleiters. 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 hier der restliche Vorstand in Abstimmung, mit einfacher Mehrheit.

§ 10 Anschaffungen

Anschaffungen werden in der Vorstandssitzung besprochen. Bei Anschaffungen über 500€ muss eine Abstimmung erfolgen. Bei der Abstimmung kommt §9 dieser Geschäftsordnung zum Tragen. Materielle Anschaffungen unter 500€ sind grundsätzlich immer mit dem Vorstandsmitglied für Finanzen im „Vieraugenprinzip“ abzustimmen und bei der nächsten Vorstandssitzung dem ganzen Vorstand vorzutragen.

§ 11 Niederschrift

Der Ablauf einer jeden Vorstandssitzung ist durch den Protokollführer schriftlich festzuhalten. Das gefertigte Sitzungsprotokoll ist von dem Sitzungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen.

Das Protokoll ist innerhalb von 14 Tagen für alle Vorstandsmitglieder Online einsehbar.

§12 Kommunikation

Für die Kommunikation des Teamvorstandes wird jedem Vorstandsmitglied eine entsprechende, öffentliche e-Mailadresse zur Verfügung gestellt. Diese kann über ein entsprechendes Postfach abgerufen oder per Weiterleitung an die private eMail weitergeleitet werden.

Die Adressen werden wie folgt aufgeteilt ...

1.vorstand@fv-penzing.de **2.vorstand@fv-penzing.de** **schriftfuehrer@fv-penzing.de** **hgw@fv-penzing.de**
schatzmeister@fv-penzing.de **jugendwart@fv-penzing.de** **1.beisitzer@fv-penzing.de**
2.beisitzer@fv-penzing.de

Die Zuordnung erfolgt den entsprechenden Verteilungen der Aufgaben nach der Geschäftsordnung.

Die e-Mailadressen repräsentieren die Vorstandsmitglieder in der Öffentlichkeit und im Verein und sind somit vertraulich und gewissenhaft zu behandeln.

§ 12 Verbindlichkeit und Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung und die Anlage zur Geschäftsordnung (Geschäftsverteilungsplan) sind für alle Mitglieder verbindlich. Die vorliegende Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 17.08.2025 in Kraft.

Landsberg, den 14.03.2014

Geändert 17.08.2025

Geändert 29.06.2022

Geändert 02.08.2021

Anhang Geschäftsordnung: Geschäftsverteilungsplan

Nach §13 Nr. 1 der Satzung des Fischereivereins Penzing e.V. vertritt jedes Mitglied des Teamvorstandes den Verein gerichtlich und außergerichtlich je alleine oder gemeinsam (Vorstand in Sinne §26 BGB). Die Befugnisse der Vorstandsmitglieder im Innenverhältnis sind nicht beschränkt.

Alle Teamvorstandsmitglieder haben die Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Vorstandes zu vollziehen.

Vorstand für Öffentlichkeitsarbeit (1. Vorstand)

Der Vorstand für Öffentlichkeitsarbeit führt das Vereinssiegel. Er vertritt in erster Linie den Verein bei Veranstaltungen der Verbände. Er ist Ansprechpartner für den Fischereiverband Oberbayern und den Landesfischereiverband. Er führt, als erste Ansprechperson des Vereins, Verhandlungen bei anstehenden Anpachtungen oder Beschaffungen. Er unterrichtet bei der folgenden Vorstandssitzung entsprechend den Teamvorstand und bringt nötige Beschlüsse zur Abstimmung.

Vorstand für Digitalisierung und mediale Repräsentationen (2. Vorstand)

Der Vorstand für Digitalisierung und mediale Repräsentationen ist für den Inhalt der Internetseiten des Fischereivereins Penzing e.V. verantwortlich. Die Delegation an ein geeignetes Vereinsmitglied ist möglich und wird durch dieses Vorstandsmitglied koordiniert und kontrolliert.

Das Vorstandsmitglied sorgt für die Digitalisierung in allen Bereichen, in Zusammenarbeit mit allen Teammitgliedern.

Das Vorstandsmitglied vertritt den Verein im Bereich Pressearbeit und repräsentiert den Verein nach außen in Wort und Schrift in der Presse und im Internet.

Vorstand für Finanzen (Schatzmeister)

Der Vorstand für Finanzen führt die Kassengeschäfte und verwaltet das Vereinsvermögen. Er ist im Geldverkehr mit den Mitgliedern des Teamvorstandes zeichnungsberechtigt.

Auszahlungen aus der Vereinskasse leistet der Schatzmeister nur gegen Vorlage von Rechnungen, Quittungen oder Eigenbelege, die das Datum, den Zweck der Ausgabe und die Höhe des Betrages benennen und unterschrieben sind. Der Schatzmeister ist berechtigt, den Zahlungsverkehr ohne besondere Zustimmung des Teamvorstandes vorzunehmen. Er hat die Bücher ordnungsgemäß und verantwortlich zu führen. Er ist verpflichtet am Ende des Rechnungsjahres der Jahreshauptversammlung Rechnung (§11 Nr. 2 d und e der Satzung) vorzulegen. Den Haushaltsplan für das kommende Rechnungsjahr legt er erst dann der Jahreshauptversammlung zur Genehmigung (§11 Nr.2 g der Satzung) vor, wenn dieser durch den Vorstand zur weiteren Erledigung freigegeben wird.

Der Vorstand für Finanzen schlägt in der Vorstandssitzung Vorstandsmitglieder vor, welche ihn bei Abwesenheit im Zahlungsverkehr vertreten können. Die erfolgt durch Abstimmung gemäß §9 dieser Geschäftsordnung.

Vorstand für den Schriftverkehr und Versicherungen (Schriftführer)

Der Vorstand für den Schriftverkehr und Versicherungen erledigt alle schriftlichen Arbeiten des Vereins. Er hat über alle gefassten Beschlüsse des Vorstandes und der Mitgliederversammlung Protokoll zu führen und bei allen Verhandlungen den Sachverhalt zu protokollieren. Alle Protokolle sind vom Sitzungsleiter bzw. seinen Vertreter und dem Schriftführer zu unterzeichnen.

Er führt bei den Vorstandssitzungen, Mitgliederversammlungen und Verhandlungen eine Anwesenheitsliste. Der Schriftführer ist für die Pressearbeit in Absprache mit dem Vorstand für Digitalisierung und mediale Repräsentationen oder seines Vertreters zuständig. Der Schriftführer führt die Schlüssel des Vereins laut Verzeichnis. Der Vorstand für den Schriftverkehr und Versicherungen führt die kompletten Adressen der Mitgliederverwaltung. Aufnahmeanträge legt er Online ab.

Vorstand für die Gewässerbewirtschaftung (HGW)

Dem Vorstand für die Gewässerbewirtschaftung (HGW) obliegt die Hauptverantwortung zur Hege und Pflege der Vereinsgewässer. Er wartet die zu dieser Tätigkeit gehörenden technischen Anlagen und Geräte in Absprache mit dem Gerätewart und schlägt dem Vorstand notwendige Reparaturen und Sanierungsarbeiten vor. Er ist weisungsbefugt gegenüber den Gewässerwarten. Seine Hauptaufgabe ist u.a. der Fischbesatz. Er kann sich nach Rücksprache mit der Vorstandschaft, als Unterstützung dazu, einer nachweislich fachkundigen Person bedienen und Aufgaben an diese delegieren. Er hat dazu dem Vorstand einen Fischbesatzplan rechtzeitig vor der Bestellung bei den Fischzüchtern vorzulegen und ist für den fachgerechten Fischbesatz verantwortlich. Beim Besatz sollen ein Vorstandsmitglied und zwei Vereinsmitglieder anwesend sein.

Bei der Durchführung seiner Aufgaben ist er durch den jeweiligen Gewässerwart zu unterstützen. Der HGW ist verantwortlich für Gewässeranalysen und deren Archivierung.

Er schlägt dem Vorstand Fischerkameraden, die zu Lehrgängen (Fischereiaufseher, Gewässerwarte) entsandt werden sollen vor. Er hat alle Funktionäre (Gewässerwarte/ Fischereiaufseher) unter sich. Im Rahmen der Absprache führt er Funktionärsitzungen mit dem entsprechenden Personal durch.

Der HGW behält einen Überblick über die Fangstatistik, die in der Jahreshauptversammlung bekannt zu geben ist. Das Führen einer Fangstatistik kann digital an entsprechend fachkundige Vorstandsmitglieder/ Vereinsmitglieder delegiert werden.

Der HGW kann aus dem Kreis der Vorstandsmitglieder einen Stellvertreter (Leitender Gewässerwart) zur Unterstützung benennen. Dieser kann den Hauptgewässerwart, nach vorheriger Absprache, bei Entscheidungen vertreten. Der leitende Gewässerwart ist den Gewässerwarten ebenso weisungsbefugt wie der Hauptgewässerwart und plant bzw. unterstützt bei den Planungen des Hauptgewässerwarts.

Die Aufrechterhaltung der Einsatzbereitschaft des Anhängers. (TÜV)

Vorstand für Jugendarbeit (Jugendwart)

Die Jugendgruppenleitung führt die Jugendgruppe.

Sie hat die Jugendlichen im jugendpflegerischen Sinne zu betreuen und sie zu waidgerechten, naturverbundenen und umweltbewussten Fischern zu erziehen.

Die Ausbildung der Jugendlichen kann in der Jugendordnung geregelt werden. Er ist weisungsberechtigt gegenüber den Kindern und Jugendlichen und kann Aufgaben aus dem Jugendbereich an Betreuer delegieren.

Die Jugendgruppenleitung vertritt den Verein im Rahmen seines Aufgabenbereiches und der Satzung nach außen. Die Aufnahmeanträge für Jugendliche verwaltet die Jugendgruppenleitung. Über die Aufnahme entscheidet die Vorstandschaft.

Er trägt dafür Sorge, dass Begleitpersonen, welche im Rahmen der Jugendarbeit mit den Jugendlichen zu tun haben, einen gültigen Negativbescheid vorweisen können. Die Aufbewahrung für den Gültigkeitszeitraum bleibt beim Jugendwart.

Vorstand für allgemeine Vereinsangelegenheiten (Beisitzer)

Der Vorstand für allgemeine Vereinsangelegenheiten (Beisitzer) kann aus mehreren Mitgliedern bestehen. Sie sind gemäß §13 der Satzung und §9 der Geschäftsordnung gleichberechtigte Mitglieder des Teamvorstandes.

Die Beisitzer beraten und unterstützen den Vorstand.

Zu den Aufgaben der Beisitzer gehören die Verwaltung der Bootsliegplätze am Lech und im Stadl.

Planung der Arbeitsdienste in digitaler Form. Teilnahme bei Funktionersitzungen und Absprache der anstehenden Termine für Arbeitsdienste. Führen der abgeleiteten Arbeitsdienste und Meldung am Jahresende an den Schatzmeister über nicht geleistete Arbeitsdienste.

Die Beisitzer sorgen dafür, dass dem Anlass entsprechend Karten an Mitglieder Versand werden. Bei traurigen Anlässen, müssen eventuell Kränze oder Blumen bestellt werden (Gärtnerei Wiedemann).