



Geschäftsordnung des Präsidiums der Verbandsgruppe 24 Lübeck- e. V. unserer Satzung

Die Aufgaben des Präsidiums ergeben sich insbesondere aus §11 der Satzung vom 30. Januar 2010.

Seine Aufgaben nimmt das Präsidium wie folgt wahr:

- a. durch Sitzungen des Präsidiums und
- b. durch eigenverantwortliche Bearbeitung der den einzelnen Mitgliedern des Präsidiums übertragenen Aufgaben.

Zu a. Die Einladungen zur Sitzung erfolgt durch den Präsidenten, der auch den Vorsitz führt. Im Verhinderungsfalle werden diese Aufgaben durch einen Vertreter entsprechend der unter §11 Abs. 3 der Satzung aufgeführten Reihenfolge wahrgenommen.

Zu b. Näheres ergibt sich aus der unter Punkt 2 dieser GO aufgeführte Aufgabenverteilung des Präsidiums.

1. Sitzungen des Präsidiums

- 1.1. Die Einladung zu einer Sitzung hat mindestens 8 Wochen vorher unter Angabe der Tagesordnungspunkte zu erfolgen.
- 1.2. Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Präsidiumsmitglieder anwesend ist.
- 1.3. Über die Sitzungen sind Niederschriften zu führen.
- 1.4. Die Niederschriften sind den Mitgliedern des Präsidiums innerhalb von 4 Wochen nach der Sitzung zuzuleiten.
- 1.5. Allgemein interessierende Beschlüsse sind in geeigneter Form zu publizieren.
- 1.6. Die Sitzungen des Präsidiums sind nicht öffentlich. Es darf nur die endgültige Entscheidung wiedergegeben werden, nicht aber die unterschiedlichen Meinungen der einzelnen Mitglieder.
- 1.7. Jedes Mitglied des Präsidiums kann seine gegenteilige Meinung in die Niederschrift aufnehmen lassen.
- 1.8. Der Sitzungsleiter kann andere Personen zu den Sitzungen einladen, wenn es für einzelne Tagesordnungspunkte notwendig erscheint. Eingeladene haben ebenfalls die Vertraulichkeit zu wahren.
- 1.9. Mitglieder des Präsidiums haben das Recht, während der Sitzung Anträge einzubringen. Anträge zur Geschäftsordnung haben dabei Vorrang. Der Sitzungsleiter hat die Pflicht, über Anträge zur Geschäftsordnung vorrangig abstimmen zu lassen.



1.10. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Sind Stellungnahmen oder Entscheidungen des Präsidiums bei Stimmengleichheit unumgänglich, so entscheidet in einem solchen Falle die Stimme des Sitzungsleiters.

2. Aufgabenverteilung des Präsidiums

2.1. Präsident

Der Präsident vertritt die VG 24 gerichtlich und außergerichtlich, jeweils zusammen mit einem weiteren Präsidiumsmitglied.

Der Präsident koordiniert die Arbeit innerhalb des Präsidiums, hält Verbindung zu den Vereinsvorsitzenden der VG 24 und repräsentiert die VG.

Er leitet die Sitzungen des Präsidiums und der Mitgliederversammlung.

Er erarbeitet jährlich den Jahresbericht der VG 24.

2.2. Vizepräsident

Der Vizepräsident vertritt den Präsidenten. Wenn der Präsident verhindert ist oder in sonstiger Vertretung des Präsidenten, ist er berechtigt, nach Punkt 2.1. dieser Geschäftsordnung entsprechend den Befugnissen des Präsidenten zu handeln.

Er ist für die Führung der Ranglisten verantwortlich und wirkt unterstützend mit bei der Passstelle.

2.3. Schatzmeister

Dem Schatzmeister obliegt die gesamte Verwaltung der Finanzen der VG 24.

Er ist verantwortlich für die Richtigkeit der Kassenführung und berichtet dem Präsidium auf Aufforderung über die Kassenlage.

Ohne Belege dürfen keine Geldmittel, auch nicht vorübergehend, aus der Kasse genommen werden.

Der Schatzmeister zieht zu Beginn eines jeden Jahres die Beiträge und die sonstigen fälligen Gelder von den Vereinen ein. Er leitet die fälligen Beiträge an den Skatverband Schleswig-Holstein weiter. Gleiches gilt für an Vereine zu zahlende Beiträge.

Er lässt zum Ende des Jahres die Kasse prüfen und erstellt den Kassenbericht.

Der Schatzmeister ist zuständig für den Einkauf von Spielkarten, Spiellisten, Urkunden, Verbandsabzeichen, Skatordnungen usw. für die VG 24.



2.4. Schriftführer

Dem Schriftführer obliegt die Fertigung und Versendung der Niederschriften über die Sitzungen des Präsidiums sowie der Mitgliederversammlung.

Der Schriftführer wirkt außerdem am sonstigen Schriftverkehr der VG 24 aktiv mit.
Er unterstützt den Sitzungsleiter bei der Vorbereitung und Durchführung aller Versammlungen.
Er führt die Passstelle.

2.5. Spielleiter

Dem Spielleiter obliegen die Organisation und die Leitung der Meisterschaften und der Veranstaltungen der VG 24 und der damit verbundenen Meldungen.

Er kann den Vereinen auf Wunsch bei der Durchführung ihrer Veranstaltungen beratend zur Verfügung stehen.

Der Spielleiter ist zuständig für den Einkauf der Ehren- und Sachpreise für Veranstaltungen der VG 24.

Er führt die Liste der VG 24 über die erworbenen Sportabzeichen.

2.6. Ligaleiter

Dem Ligaleiter obliegen die Organisation und die Durchführung des Punktspielbetriebes, soweit die VG 24 verantwortlich ist.

Er erarbeitet für den Punktspielbetrieb auf VG-Ebene die Spielpläne und Tabellen und leitet sie dem Medienbeauftragten der VG zur Veröffentlichung im Internet zeitnah weiter.

Er kann bei seiner Aufgabe durch Staffelleiter unterstützt werden.

Der Ligaleiter ist für den Einkauf von Ehrenpreisen für die Ligen zuständig.

2.7. Jugendleiter

Dem Jugendleiter obliegt die gesamte Jugendarbeit der VG 24.

Er erarbeitet Vorschläge und Richtlinien, die der Ausbildung und der Gewinnung von jugendlichen Mitgliedern dienen. Eine solche Arbeit erfolgt in enger Zusammenarbeit mit den Vereinen der VG.

Er steht den Vereinen bei ihrer Jugendarbeit beratend zur Verfügung.

Er ist verantwortlich für die Durchführung und die Organisation der Jugendmeisterschaften der VG.



2.8. Medienbeauftragte (ehemals Pressewart und Internetbeauftragte)

Der Medienbeauftragte ist zuständig für die externe Pressearbeit.

Er informiert die Medien über die Veranstaltungen der VG.

Der Internetbeauftragte ist zuständig für die Internetpräsentation der VG 24.

Er verwaltet die Internetseiten der VG in Abstimmung mit den Präsidiumsmitgliedern.

Er steht den Vereinen auf Anforderung beratend zur Verfügung.

2.9. Damenreferentin

Die Damenreferentin ist zuständig für die Vertretung der Dameninteressen. Sie steht den Vereinen in diesem Sinne beratend zur Verfügung.

Sie ist für die Veranstaltungen des VG-Damenpokals zuständig.

Sie weist die Vereine auch auf weitere Damen-Konkurrenzen hin.

3. Allgemeine Bestimmungen

Die Tätigkeiten der Mitglieder des Präsidiums sind ehrenamtlich. Reisekosten, Tagesspesen usw. werden entsprechend der geltenden Spesenordnung der VG 24 abgerechnet. Die Abrechnung erfolgt auf Formularen, die vom Schatzmeister ausgegeben werden.

Nach ihrem Ausscheiden aus dem Präsidium haben die Mitglieder des Präsidiums die Pflicht, alle Unterlagen, auf die das Präsidium zur ordnungsgemäßen Weiterführung der Geschäfte angewiesen ist, dem Nachfolger auszuhändigen.

Diese Geschäftsordnung hat das Präsidium der VG 24 in seiner Sitzung am 28.06.2007 in Lübeck beschlossen und wurde entsprechend der Satzungsänderungen am **30. Januar 2010** redaktionell angepasst.

Lübeck, 28.06.2007/30. Januar 2010

Verbandsgruppe Lübeck 24 e. V.

Das Präsidium