



# **GESCHÄFTSORDNUNG**

**DES**

**POLIZEI-SPORTVEREINS MÜNCHEN E.V.**

**(POLIZEI-SV)**

Stand: 25.03.2014

**Geschäftsordnung**  
**des**  
**Polizei-Sportvereins München e. V.**  
**(Polizei-SV)**

**Abschnitt A: Delegiertenversammlung**

**§ 1**  
**Leitung**

- (1) Der Präsident eröffnet, leitet und schließt die Delegiertenversammlung. Er wird bei seiner Verhinderung vom Vizepräsidenten vertreten.
- (2) Ist auch der Vizepräsident verhindert, so obliegt diese Aufgabe dem Geschäftsführer. Ist auch dieser verhindert, so wird die Versammlung abgesagt.
- (3) Bei Aussprachen und Beratungen, die einen der Präsidenten oder den Geschäftsführer betreffen. Wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter. Kommt keine Wahl zustande, wird dieser Punkt von der Tagesordnung abgesetzt.

**§ 2**  
**Tagesordnung**

- (1) Nach Eröffnung der Versammlung wird die Tagesordnung, wie im Einladungsschreiben angegeben, verlesen. Sie wird ergänzt durch die in der Zwischenzeit eingegangenen Anträge.
- (2) Von dieser Tagesordnung kann abgewichen werden, wenn die Versammlung dies beschließt. Solche Anträge sind als Dringlichkeitsanträge zu behandeln.

**§ 3**  
**Wortmeldungen und Redeordnung**

- (1) Der Versammlungsleiter erteilt den Mitgliedern in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen das Wort.
- (2) Der Versammlungsleiter kann die Redezeit begrenzen.
- (3) Vor einer Aussprache soll regelmäßig zunächst der Antragsteller gehört werden.
- (4) Unqualifizierte Äußerungen hat der Versammlungsleiter zu rügen. Bei Wiederholung ist dem Redner für diesen Tagesordnungspunkt das Wort zu entziehen.
- (5) Der Versammlungsleiter hat auch die Möglichkeit, Störer aus dem Saal zu verweisen oder andere geeignete Maßnahmen zu treffen.

#### **§ 4 Verspätete Anträge**

(1) Anträge zur Delegiertenversammlung, die nicht fristgerecht beim Präsidium eingereicht wurden und nicht als Dringlichkeitsanträge gekennzeichnet sind, werden in der Versammlung bekanntgegeben. Es ist darüber abzustimmen, ob sie als Dringlichkeitsanträge angenommen werden.

(2) Wird der Antrag als Dringlichkeitsantrag angenommen, so ist er als solcher zu behandeln.

#### **§ 5 Abstimmungen und Beschlußfassung**

(1) Abstimmungen erfolgen entweder durch Handzeichen (offene Abstimmung) oder schriftlich durch Stimmzettel (geheime Abstimmung).

(2) Grundsätzlich wird offen abgestimmt. Geheim ist abzustimmen, wenn mehrere Wahlvorschläge vorliegen oder wenn ein Delegierter dies verlangt.

(3) Die Stimmzettel werden vom Präsidium gestellt.

#### **§ 6 Wort zur Geschäftsordnung**

Der Versammlungsleiter kann jederzeit das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und den Redner unterbrechen. Jeder Teilnehmer kann vom Versammlungsleiter das Wort zur Geschäftsordnung außerhalb der Reihenfolge nach § 3/I verlangen.

#### **§ 7 Dringlichkeitsanträge**

(1) Anträge über nicht auf der Tagesordnung stehende Fragen gelten als Dringlichkeitsanträge, wenn 2/3 der erschienenen Delegierten dies bestimmen. Gleiches gilt für Anträge, die verspätet beim Präsidium eingereicht wurden.

(2) Dringlichkeitsanträge werden an der Stelle, an der sie gestellt wurden, behandelt.

(3) Sie können mündlich oder schriftlich gestellt werden.

(4) Der Versammlungsleiter kann die Anzahl der Redner und deren Redezeit beschränken. Er kann die Beratung beenden, wenn keine neuen Argumente mehr eingebracht werden. Dann hat sofort die Abstimmung zu erfolgen.

(5) Dringlichkeitsanträge auf Satzungsänderung oder Auflösung des Vereins sind nicht zulässig.

## **§ 8 Versammlungsprotokoll**

- (1) Über die Delegiertenversammlung wird Protokoll geführt, das unverzüglich in Schriftform gebracht und der Vorstandschaft zugestellt wird.
- (2) Die Fachabteilungen für ihren Bereich und das Präsidium stellen sicher, daß die Delegierten und interessierte Mitglieder Einblick in das Protokoll nehmen können.
- (3) Die Delegierten haben das Recht vom Präsidium eine Abschrift des Protokolls auf Anforderung zu erhalten.

## **§ 9 Unterbrechung und Schließen der Versammlung**

- (1) Nach ordnungsgemäßer Abwicklung der Tagesordnung wird die Versammlung vom Leiter geschlossen.
- (2) Die Versammlung kann vom Leiter jederzeit unterbrochen werden, wenn
  - (a) kein geordneter Verlauf gewährleistet ist,
  - (b) Störungen zu beseitigen sind,
  - (c) ein von einem Antrag persönlich betroffenes Mitglied Unterlagen beibringen oder sich beraten muß.
- (3) Die Versammlung kann vorzeitig geschlossen werden, wenn ein geordneter Verlauf nicht mehr möglich ist und die Beseitigung von Störungen und Mahnungen keine Aussicht auf Erfolg zeigen, um die Versammlung weiterführen zu können. Die nicht behandelten Tagesordnungspunkte sind auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

### **Abschnitt B: Vorstandssitzungen**

## **§ 10 Einberufung**

- (1) Das Präsidium beruft bei Bedarf oder wenn 5 Mitglieder der Vorstandschaft es beantragen eine Vorstandsschaftssitzung unter Mitteilung der Tagesordnung schriftlich oder mündlich ein.
- (2) In der Regel sollen die Sitzungen monatlich erfolgen.

## **§ 11 Ladungsfrist**

Eine Ladungsfrist wird nicht vorgeschrieben. Sie soll aber nach Möglichkeit 2 Wochen betragen. Bei außerordentlichen Vorstandsschaftssitzungen kann darauf verzichtet werden.

## **§ 12 Sitzungsverlauf**

- (1) Der Präsident oder ein Beauftragter eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.
- (2) Die Tagesordnungspunkte sind Anhalte. Anträge können von allen Vorstandschaftsmitgliedern jederzeit eingebracht werden.

## **§ 13 Öffentlichkeit**

Die Sitzungen der Vorstandschaft sind nicht öffentlich. Beschluß- und Beratungsergebnisse sind nach außen vertraulich zu behandeln.

## **§ 14 Befangenheit**

An Beratungen und Beschlüssen, die ein Mitglied der Vorstandschaft persönlich betreffen, darf diese nicht teilnehmen. Der Leiter der Versammlung kann verlangen, daß diese Person den Raum verläßt.

## **§ 15 Abstimmungen**

- (1) Stimmberechtigt sind alle gewählten Mitglieder des Präsidiums, der Abteilungsleitungen und Personen, die von der Vorstandschaft einzeln dazu ermächtigt wurden.
- (2) Die Vorstandschaft entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Versammlungsleiters den Ausschlag.

## **§ 16 Sitzungsprotokoll**

- (1) Über den Verlauf der Sitzung wird vom Protokollführer eine Niederschrift gefertigt, die den Teilnehmern nach endgültiger Schriftform zugestellt wird.
- (2) Der Inhalt des Protokolls wird anderen Personen nur in den Teilen weitergegeben, als diese Personen unmittelbar davon betroffen sind und Kenntnis vom Beschluß erlangen müssen.

### **Abschnitt C: Rechte und Pflichten der Mitglieder**

## **§ 17 Vereinsausschüsse**

- (1) Das Präsidium und die Vorstandschaft können zur Klärung oder Abwicklung bestimmter Sachverhalte eigene Ausschüsse bilden oder berufen.
- (2) Die Ausschüsse können auch mit Personen außerhalb des Vereins besetzt werden.

(3) Die Ausschüsse unterstehen dem Berufenden oder einem beauftragten Leiter und sind kein Organ des Vereins. Sie haben lediglich beratende Funktion.

## **Abschnitt D: Geschäftsverteilung**

### **§ 18 Präsident**

(1) Der Präsident ist Leit- und Integrationsfigur des Vereins. Er soll, um dem Namen des Vereins gerecht zu werden, dem höheren Polizeivollzugsdienst angehören oder als solcher im Ruhestand sein.

(2) Der Präsident ist der Hauptrepräsentant des Vereins nach außen. Er kann Repräsentationspflichten auf andere Mitglieder des Präsidiums delegieren.

(3) Der Präsident soll sich von reinen Geschäftsaufgaben freihalten.

(4) Der Präsident soll Schriftstücke von repräsentativem oder besonders gewichtigem Wert selbst unterschreiben.

### **§ 19 Vizepräsident**

(1) Der Vizepräsident ist die erste Vertretung des Präsidenten.

(2) Der Vizepräsident ist eine Repräsentationsperson des Vereins und übernimmt eigene Aufgaben. Er erledigt auch die delegierten Aufgaben des Präsidenten. Dazu ist er nach außen und innen unterschriftsberechtigt.

### **§ 20 Geschäftsführer**

(1) Der Geschäftsführer ist die Vertretung des Präsidenten und des Vizepräsidenten. Er erledigt auch von dem Präsidenten oder dem Vizepräsidenten delegierte Aufgaben. Er ist gleichzeitig der Leiter der Geschäftsstelle. Er kann auch den Verein repräsentieren.

(2) Der Geschäftsführer erledigt die laufend anfallenden Aufgaben des Gesamtvereins. Er ist das Bindeglied zwischen dem Präsidium, den Abteilungen, anderen Organen, Behörden und Institutionen und der Öffentlichkeit.

(3) Der Geschäftsführer ist nach außen und innen unterschriftsberechtigt.

### **§ 21 Geschäftsstelle**

(1) Der Geschäftsführer errichtet ein Büro als Geschäftsstelle des Vereins. Über die Geschäftsstelle werden alle persönlichen, geschäftlichen und postalischen Aufgaben des Vereins abgewickelt.

(2) Das Büro wird technisch und materiall nach gängigem Standard entsprechend ausgestattet, um den anfallenden Geschäften gerecht zu werden. Die Ausstattung muß in der Lage sein, mehrere Mitglieder der Vorstandschaft bedienen zu können. Es ist dabei auch daran zu denken, daß die Funktionsträger ehrenamtlich tätig sind und ihre Tätigkeiten in der Freizeit erledigt werden müssen.

(3) In der Geschäftsstelle können auch weitere Mitglieder der Vorstandschaft oder der Fachabteilungen ihre vereinsbezogenen Geschäfte abwickeln.

## **§ 22 Schatzmeister**

(1) Der Schatzmeister verwaltet die zentrale Kassen- und Buchungsstelle.

(2) Das Nähere regelt die Beitrags- und Finanzordnung.

## **§ 23 Protokollführer**

(1) Der Protokollführer schreibt und versendet die Einladungen zu den Sitzungen des Präsidiums, der Vorstandschaft und der Delegiertenversammlung.

(2) Der Protokollführer führt in diesen Sitzungen die Niederschrift. Dabei hat er alle relevanten Aussagen aufzunotieren. Abstimmungsergebnisse sind präzise zu protokollieren.

(3) Er kann sich bei der Niederschrift einer Kurzschrift oder technischer Hilfen bedienen. Nach den Sitzungen fertigt er unverzüglich eine Reinschrift an. Diese ist mit Maschinenschrift zu fertigen.

(4) Der Protokollführer unterzeichnet seine Niederschriften und läßt sie vom Leiter der Sitzung unterzeichnen. Anschließend versendet er sie.

(5) Der Protokollführer ist der Bestandsverwalter des Vereins. Dabei trägt er alle Ein- und Austritte und alle Änderungen in den personenbezogenen Daten in die ständige Mitgliederliste und anderen Aufstellungen ein. Er vergleicht am Jahresende die Bestände der Fachabteilungen mit seiner Liste. Er verschickt die Bestandslisten an die entsprechenden Fachverbände und Institutionen. Zum Zwecke der Verwaltung kann es erforderlich sein, weitere Listen anzulegen und zu verwalten.

(6) Der Protokollführer ist für die Vereinsausweise zuständig. Er sorgt für die entsprechende Fertigung und anschließende Verteilung der Ausweise.

(7) Dem Protokollführer können weitere Aufgaben übertragen werden. Dazu gehört z. B. die Versendung von Glückwunsch- und Kondolenzpost.

## **§ 24 Hauptsportwart**

- (1) Der Hauptsportwart regelt die grundsätzlichen Fragen des Sportbetriebs im Verein.
- (2) Er ist verantwortlich für die Sportgeräte und Sportanlagen des Vereins.
- (3) Er ist auch verantwortlich für Fragen in Bezug auf fremde Sportgeräte und fremde Sportanlagen, soweit diese nicht nur fachabteilungsintern sind.
- (4) Der Hauptsportwart ist Sportunfallsachbearbeiter des Vereins. Ihm sind alle Sportunfälle zu melden. Er wickelt die Bearbeitung der Sportunfälle ab. Er kann von jedem Mitglied des Vereins Auskünfte über den Hergang des Sportunfalles verlangen.
- (5) Der Sportunfallsachbearbeiter verkehrt direkt mit Personen, Behörden und Firmen, die in der Abwicklung des Unfalls beteiligt sind.

## **§ 25 Jugendleiter**

- (1) Der Jugendleiter kann gleichzeitig ein anderes Präsidiumsamt bekleiden.
- (2) Der Jugendleiter (Vorsitzender der Vereinsjugendleitung) ist gleichzeitig die Vertrauensperson im Sinne des Bundes-Kinderschutzgesetzes (§ 39/IV der Satzung). Sie ist zur Verschwiegenheit gegenüber Personen, die keine gesetzliche Ermächtigung zur Aufnahme dieser personenbezogenen Daten haben, verpflichtet. Sie führt eigene Akten über alle Vorgänge und hält diese unter Verschluss. Die Akten sind mindestens bis zum Ende der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist zu archivieren. Ergeben sich aus diesen Daten Erkenntnisse, die eine weitere Betreuung von Kindern und Jugendlichen ausschließen, wird das Mitglied aufgefordert, den Verein zu verlassen. Führt dies nicht zum Ziel, ist das Präsidium zu informieren.

## **§ 26 Pressewart**

- (1) Der Pressewart vertritt die medialen Interessen des Vereins. Er hält Verbindung mit allen Medien und sorgt für eine positive öffentliche Darstellung des Vereins.
- (2) Er kann von Personen und Fachabteilungen Mitteilungen zur Weiterleitung an die Medien verlangen.

## **§ 27 Abteilungsleiter**

- (1) Der Abteilungsleiter ist der erste Repräsentant seiner Abteilung. Er vertritt sie bei Vorstandssitzungen und Delegiertenversammlungen.
- (2) Der Abteilungsleiter kann für seine Abteilung einen eigenen Vorstand berufen. Die Wahl dieses Vorstandes soll nach den Grundsätzen der Satzung erfolgen.
- (3) Der Abteilungsleiter muß von der Vorstandschaft bestätigt werden.
- (4) Der Abteilungsleiter führt seine Abteilung mit Unterstützung seines Vorstandes selbständig. Er ist für seinen Sportbereich an Weisungen nicht gebunden.
- (5) Der Abteilungsleiter verkehrt mit Personen, Behörden und Fachverbänden selbständig und eigenverantwortlich, wenn nicht Belange des Gesamtvereins betroffen sind. Dazu ist er nach innen und außen unterschriftsberechtigt.

## **§ 28 Beisitzer**

Das Präsidium und die Vorstandschaft können für ihren Bereich Beisitzer bestellen, die bestimmte Aufgaben übernehmen oder beratend tätig werden. Der Beisitzer kann Sitz und Stimme in der Vorstandschaft erhalten.

### **Abschnitt E: Abschließende Bestimmungen**

## **§ 29 Vertretung**

- (1) Der Präsident wird bei seiner Verhinderung vom Vizepräsidenten vertreten. Dieser wird bei Verhinderung vom Geschäftsführer vertreten. Eine weitere Vertretung wird einzeln bekanntgegeben und erfolgt nur für den Innenbereich.
- (2) Die weiteren Mitglieder des Präsidiums vertreten sich gegenseitig im Rahmen ihrer persönlichen Möglichkeiten. Ist ein Präsidiumsmitglied auf Dauer nicht mehr in der Lage, allein seine Aufgaben zu erfüllen, so ist vom Präsidium ein Vertreter zu bestätigen. Dieser hat allerdings nur Innenvertretungsbefugnis.
- (3) Die Abteilungsleiter können nicht durch einen anderen Abteilungsleiter vertreten werden. Diese haben für ihre Vertretung aus den eigenen Reihen zu sorgen.

## **§ 30 Zeichnungsbefugnis**

- (1) Der Präsident, der Vizepräsident und der Geschäftsführer haben Einzelzeichnungsbefugnis nach innen und außen.
- (2) Protokolle für den Innenbereich können vom Leiter der Geschäftsstelle gezeichnet werden. Es genügt hier die maschinelle Unterschrift.

- (3) Der Protokollführer zeichnet alle Protokolle.
- (4) Der Schatzmeister zeichnet alle eigenen Unterlagen.
- (5) Der Hauptportwart zeichnet für seinen Bereich selbst. Vor allem zeichnet er alle Schriftstücke als Sportunfallsachbearbeiter.
- (7) Der Jugendleiter, der Pressewart und die Abteilungsleiter sind für ihre Bereiche zur Unterschrift berechtigt.
- (8) Ausgenommen von der Zeichnungsberechtigung außerhalb des Vertretungsvorstandes sind alle Schriftstücke, die einen Vertrag oder vertragsähnliche Regelungen zum Gegenstand haben oder aus anderen Gründen von einem Vertretungsvorstand unterzeichnet werden müssen.
- (9) Die Mitglieder des Vertretungsvorstandes können bestimmte Zeichnungen an sich ziehen.

### **§ 31 Delegation**

Der Vertretungsvorstand kann bestimmte Aufgaben auf andere Mitglieder des Vereins delegieren, wenn sie sachlich besser geeignet erscheinen, die Aufgaben erfüllen zu können.

### **§ 32 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung wurde am 24.04.1997 von der Vorstandschaft beschlossen und tritt mit diesem Tage in Kraft. Sie wurde am 25.03.2014 geändert.

