

Geschäftsordnung des Bayerischen Skiverbandes

Der Bayerische Skiverband gibt sich auf Grundlage seiner Satzung diese Geschäftsordnung.

Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung des BSV regelt die Arbeit des Präsidiums, des Verbandsausschusses sowie der Geschäftsstelle.

Organe des Verbandes

Die Organe des Verbandes werden in der Satzung geregelt. Ergänzende Regelungen zur Arbeit des Präsidiums und des Verbandsausschusses werden in dieser Geschäftsordnung getroffen.

Präsidium

Vorsitz	Den Vorsitz hat der Präsident, bei dessen Abwesenheit die Vertreter laut Satzung (1. Vizepräsident oder der Vizepräsident Finanzen).
Einberufung und Einladung	Das Präsidium erstellt in seiner ersten Sitzung des Jahres einen vorläufigen Jahresterminplan. Es sollten 5-7 Präsidiumssitzungen pro Jahr einberufen werden. Die Sitzungen können in Präsenz, hybrid oder digital stattfinden. Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt durch den Geschäftsführer des Verbandes per E-Mail (Einladung mit vorläufiger Tagesordnung) spätestens eine Woche vor Sitzungsbeginn.
Tagesordnung und Antragsrecht	Der Präsident und der Geschäftsführer erstellen eine vorläufige Tagesordnung. Weitere Punkte können im Vorfeld oder zu Beginn der Sitzung in die Tagesordnung eingebracht werden, sofern das Gremium mit einfacher Mehrheit zustimmt.
Abstimmungen und Beschlüsse	Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn 50% der stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Gremiums anwesend sind. Für Beschlüsse bedarf es einer einfachen Mehrheit der anwesenden und stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Gremiums. Beschlussvorlagen sollten mit der Sitzungseinladung, spätestens jedoch zwei Werktage vor Sitzungsbeginn per Mail an die Sitzungsteilnehmer versendet werden.
Aufgaben und Befugnisse	Dem Präsidium obliegen die strategische Führung und Repräsentation des Verbandes. Insbesondere beinhaltet dies folgende Aufgaben: • Repräsentation des Verbandes in der Öffentlichkeit.

	• Strategische Entscheidungen, die die Ausrichtung und Zielstellungen des Verbandes betreffen. • Beschlüsse über die Umsetzung von übergeordneten und außerplanmäßigen Projekten, die über das Tagesgeschäft der Geschäftsstelle hinausgehen. • Entscheidungen mit finanziellen Auswirkungen gemäß Vorgabe der Finanzordnung. • Beschluss des Stellenplanes gemäß Finanzordnung. • Benennung und Einberufung von Arbeitsgruppen und Referenten gemäß Satzung. • Beschlussfassung und Vornahme von Ehrungen gemäß Ehrenordnung. • Vertretung der Verbandsinteressen in Arbeitsgruppen und Gremien der Dachverbände. • Das Präsidium fungiert als Aufsichtsorgan gegenüber dem Geschäftsführer und der Geschäftsstelle.
Protokollführung	Mit der Protokollführung wird der Geschäftsführer beauftragt. Die Protokollentwürfe sind dem Präsidenten vorzulegen und nach Freigabe zeitnah an das Gremium zu versenden. Die Protokolle sollten innerhalb von einer Arbeitswoche, spätestens jedoch nach drei Wochen an das Gremium versendet werden. Beschlüsse sind innerhalb des Protokolls als solche hervorzuheben und im vollständigen Wortlaut aufzuführen. Ansonsten werden die Protokolle stichpunktartig als Ergebnisprotokoll geführt. Zu Protokollzwecken können Sprachaufzeichnungen getätigt werden, sofern der Protokollführer im Vorfeld der Sitzung darauf hinweist und die Aufzeichnungen nach Freigabe des Protokolls wieder dauerhaft gelöscht werden.

Verbandsausschuss

Vorsitz	Den Vorsitz hat der Präsident, bei dessen Abwesenheit die Vertreter laut Satzung (1. Vizepräsident oder der Vizepräsident Finanzen).
Einberufung und Einladung	Das Präsidium beruft die Sitzung(en) des Verbandsausschusses ein. Jährlich muss eine Sitzung stattfinden. Weitere Sitzungen können bei Bedarf einberufen werden. Die Sitzungen können in Präsenz, hybrid oder digital stattfinden. Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt durch den Geschäftsführer des Verbandes per E-Mail (Einladung mit vorläufiger Tagesordnung) spätestens drei Wochen vor Sitzungsbeginn.

Tagesordnung und Antragsrecht	Das Präsidium erstellt eine vorläufige Tagesordnung. Weitere Punkte können im Vorfeld oder zu Beginn der Sitzung in die Tagesordnung eingebracht werden, sofern das Gremium mit einfacher Mehrheit zustimmt.
Abstimmungen und Beschlüsse	Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn 50% der stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Gremiums anwesend sind. Für Beschlüsse bedarf es einer einfachen Mehrheit der anwesenden und stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Gremiums. Beschlussvorlagen sollten mit der Sitzungseinladung, spätestens jedoch eine Woche vor Sitzungsbeginn per Mail an die Sitzungsteilnehmer versendet werden.
Aufgaben und Befugnisse	Das Gremium hat folgende Aufgaben: - Entgegennahme von aktuellen Informationen des Präsidiums sowie der hauptamtlichen Mitarbeiter. Die Vertreter des Gremiums sind angehalten, relevante Informationen in Ihrem Wirkungskreis (z.B. Disziplin oder Region) in geeigneter Form weiterzugeben. - Diskussion und Aussprache zu Berichten, aktuellen Entwicklungen und struktureller Weiterentwicklung des Verbandes. - Beschlussfassung über die Ordnungen des Verbandes. - Festsetzung von Beiträgen, Umlagen und sonstigen Leistungen (z.B. Gebühren). - Vorbereitung von Beschlüssen des Verbandstages. - Beschlussfassung über den Haushaltsplan laut Finanzordnung. - Entlastung des Vorstandes und des Präsidiums über das vorangegangene Geschäftsjahr.
Protokollführung	Mit der Protokollführung wird der Geschäftsführer beauftragt. Die Protokollentwürfe sind dem Präsidenten vorzulegen und nach Freigabe zeitnah an das Gremium zu versenden. Die Protokolle sollten innerhalb von einer Arbeitswoche, spätestens jedoch nach drei Wochen an das Gremium versendet werden. Beschlüsse sind innerhalb des Protokolls als solche hervorzuheben und im vollständigen Wortlaut aufzuführen. Ansonsten werden die Protokolle stichpunktartig als Ergebnisprotokoll geführt. Zu Protokollzwecken können Sprachaufzeichnungen getätigt werden, sofern der Protokollführer im Vorfeld der Sitzung darauf hinweist und die Aufzeichnungen nach Freigabe des Protokolls wieder dauerhaft gelöscht werden.

Geschäftsstelle

Zur Abwicklung des operativen Geschäftes unterhält der Verband eine Geschäftsstelle mit haupt- und nebenberuflichen Mitarbeitern.

Leitung	Die Leitung der Geschäftsstelle obliegt dem hauptberuflichen Geschäftsführer. Bei längerfristigem Ausfall des Geschäftsführers übernimmt ein Gremium aus 2 Mitarbeitern und einem Präsidiumsmitglied die vorübergehende Vertretung. Dieses Gremium wird durch das Präsidium bestimmt.
Aufgaben und Befugnisse	Die Geschäftsstelle ist verantwortlich für das operative Tagesgeschäft. Dies umfasst insbesondere: - Buchhaltung und Finanzen - Nachwuchsleistungssport - Sportentwicklung / Breitensport - Aus- und Fortbildung - Marketing / Öffentlichkeitsarbeit - Vereins- und Mitgliederservice - Gremienarbeit (Organisation und Vorbereitung der Gremien) - Personalmanagement - Ehrungen - Abwicklung von Projekten - IT-Management (Steuerung der externen Dienstleister) Die konkreten Aufgaben ergeben sich über: - Anforderungen aus dem Tagesgeschäft. - Umsetzung von Beschlüssen aus den Gremien. - Stellenbeschreibungen der Mitarbeiter. - Eigeninitiative der Geschäftsstelle, sofern die Aktivitäten zur Erfüllung der Verbandsziele beitragen.
Kommunikation Information Zusammenarbeit	Der Geschäftsführer informiert das Präsidium und die Gremien bedarfsorientiert über aktuelle Themen und Entwicklungen. Das Präsidium kann Mitarbeiter der Geschäftsstelle zu den betreffenden Tagesordnungspunkten in die Sitzungen einladen. Die für das Themengebiet zuständigen Mitarbeiter und Vizepräsidenten tauschen sich proaktiv zu Themen und Projekten des Arbeitsbereiches aus. Die Mitarbeiter der Geschäftsstelle tauschen sich regelmäßig im „Teammeeting“ über aktuelle Arbeitsthemen aus.
Stellenplan	Der Stellenplan wird durch das Präsidium beschlossen.

Die Geschäftsordnung wurde vom BSV-Verbandsausschuss in seiner Sitzung am 16.10.2024 genehmigt.