

Geschäftsordnung für das Präsidium des Aeroclub | NRW e.V.

Vorbemerkungen

- (1) Nach § 15 Abs. 3 der Satzung des Aeroclub | NRW e.V. gibt sich das Präsidium diese Geschäftsordnung. Bei etwaigen Widersprüchen geht die Satzung dieser Geschäftsordnung vor.
- (2) Die Zusammensetzung des Präsidiums und seine Aufgaben sind in der Satzung festgelegt.

1. Häufigkeit der ordentlichen Sitzungen, außerordentliche Sitzungen

- (1) Gemäß § 15 Abs. 7 der Satzung soll das Präsidium mindestens einmal im Halbjahr tagen.
- (2) Die Präsidentin / der Präsident kann jederzeit zu einer außerordentlichen Sitzung einladen. Die Einladung muss binnen drei Wochen erfolgen, wenn mindestens vier Präsidiumsmitglieder dies mit schriftlicher Begründung bei der Präsidentin / dem Präsidenten beantragen.

2. Einladung, Frist, Tagesordnung, Ort der Sitzungen

- (1) Die Präsidentin / der Präsident lädt zu den Sitzungen des Präsidiums mit einer Frist von mindestens 14 Tagen per Brief oder Email ein. Im Verhinderungsfall lädt das dienstälteste der anderen Mitglieder des geschäftsführenden Präsidiums ein.
- (2) Die Tagesordnung ist spätestens sieben Kalendertage vor der Sitzung per Brief oder Email bekannt zu geben. Jedes Präsidiumsmitglied und die gemäß Satzung beratend teilnehmenden Personen (Geschäftsführer, Justitiar, die Bezirksvorsitzenden und der bzw. die Vertreter der Luftsportschule(n) des Verbandes) können bis spätestens acht Kalendertage vor der Sitzung die Aufnahme von Tagesordnungspunkten verlangen.
- (3) Ein Verzicht auf Form und Frist der Einladung erfordert einen einstimmigen Beschluss aller Präsidiumsmitglieder.
- (4) Die Präsidentin / der Präsident bestimmt mit der Einladung den Sitzungsort oder ob die Sitzung ohne persönliche Anwesenheit online stattfindet. Präsenzsitzungen sind an jedem nach den Räumlichkeiten geeigneten Ort in NRW zulässig. Das Präsidium soll auf seinen Sitzungen jeweils zu Ort und Termin seiner nächsten Sitzung beraten.

3. Vorbereitung der Präsidiumssitzungen, Leitung der Sitzung

- (1) Die Mitglieder des Präsidiums stellen einander rechtzeitig vor einer Sitzung in Textform einen Bericht zu den wesentlichen Ereignissen in ihrem Ressort bzw. ihrer Sportfachgruppe zur Verfügung.
- (2) Die Sitzungen des Präsidiums werden von der Präsidentin / dem Präsidenten geleitet, im Verhinderungsfalle bestimmen die anwesenden Präsidiumsmitglieder den Leiter der Sitzung aus dem Kreise der übrigen Mitglieder des geschäftsführenden Präsidiums. Der Leiter der Sitzung kann die Sitzungsleitung zu einzelnen Tagesordnungspunkten an den Geschäftsführer, an den Justitiar oder an ein Mitglied des geschäftsführenden Präsidiums übergeben.
- (3) Anträge zur Beschlussfassung können von jedem Mitglied des Präsidiums gestellt werden.

4. Nicht öffentlich, Gäste

Die Sitzungen des Präsidiums sind nicht öffentlich. Gäste können - jederzeit widerruflich - zur gesamten Sitzung oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten zugelassen werden durch einen mit einfacher Mehrheit zu fassenden Beschluss der anwesenden Präsidiumsmitglieder.

5. Beschlussfassung

- (1) Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn auf ordnungsgemäße Einladung mindestens 1/3 seiner Mitglieder anwesend sind. Ein in der Sitzung nicht anwesendes Mitglied des Präsidiums kann sich in der Sitzung und bei Abstimmungen des Präsidiums von einem anderen Mitglied des Präsidiums vertreten lassen. Ein Mitglied des Präsidiums kann nicht mehr als ein (1) anderes Mitglied vertreten.
- (2) Für Beschlussfassungen gilt § 15 Abs. 5 der Satzung: Bei Abstimmungen hat jedes Präsidiumsmitglied zunächst eine Stimme. Präsidiumsmitglieder, die eine Sportfachgruppe vertreten sowie der/die Landesjugendleiter:in haben je volle 2.000 vertretener Sportler:innen eine weitere Stimme. Der/die Präsident:in, die Vizepräsident:innen und der/die Schatzmeister:in haben jeweils eine weitere Stimme
- (3) Beschlussfassungen können im Einvernehmen aller Präsidiumsmitglieder auch im schriftlichen Umlaufverfahren erfolgen. Dies setzt eine Beschlussvorlage mit Begründung voraus. Die Abgabe der Stimme erfolgt auf einem der Beschlussvorlage beigefügten Antwortbogen entweder per Brief oder Email. Die Antwortfrist muss mindestens 10 Tage betragen.

6. Protokollierung

- (1) Über die Sitzung des Präsidiums ist durch den Geschäftsführer, im Verhinderungsfalle durch einen in der Sitzung von den Präsidiumsmitgliedern zu bestimmenden Protokollführer, ein Protokoll zu fertigen, das die Beschlüsse, die wesentlichen Erwägungen, die zum Beschluss geführt haben und das Abstimmungsergebnis enthält. Der Protokollentwurf soll innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung allen Präsidiumsmitgliedern zur Durchsicht und Ergänzung zugeleitet werden.

Werden binnen 14 Tagen nach Absendung des Protokolls keine Ergänzungen gewünscht und keine Einwände erhoben, ist das Protokoll auf der Website des Aeroclub | NRW e.V. zu veröffentlichen.

- (2) Beschlüsse, die im Umlaufverfahren erfolgt sind, sind im Rahmen der nächsten Präsidiumssitzung zu dokumentieren, die Beschlussvorlage ist dem Protokoll als Anlage beizufügen.
- (3) Der Geschäftsführer verwahrt die Protokolle und führt ein Beschlussbuch, das den Beschlusstext sowie das Datum der Präsidiumssitzung, in der der Beschluss gefasst wurde, enthält.

7. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde beschlossen auf der Sitzung des Präsidiums am 24. September 2022 in Duisburg. Sie tritt mit der Genehmigung des Vorstandstages, die am in erteilt wurde, in Kraft.