

# Geschäftsordnung



*Vorbemerkung: Zur besseren Lesbarkeit wird in der nachfolgenden Ordnung auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Die gewählte männliche Form bezieht sich immer zugleich auf alle Geschlechter.*

Auf der Grundlage der gültigen Satzung des Anglerverbandes "Elbflorenz" Dresden e. V. (nachfolgend AVE genannt) erlässt das Präsidium **für die Verbandsgeschäftsstelle und den laufenden Geschäftsbetrieb** folgende Geschäftsordnung:

## 1. Arbeitsweise

Die Geschäftsstelle hat ihren Sitz in Dresden. Ihre Mitarbeiter arbeiten auf der Grundlage der Satzung und aller für den AVE geltenden Ordnungen und Richtlinien, Haushalts- und Terminpläne sowie der Beschlüsse des Präsidiums und der Delegiertenversammlung sowie direkter Anweisungen des BGB-Vorstandes.

Gegenüber dritten Personen haben sie Stillschweigen über ihre Dienstaufgaben und Verbandsinterna zu wahren.

Dem Geschäftsführer sind alle hauptberuflich tätigen Mitarbeiter der Verbandsgeschäftsstelle unterstellt. Er ist ihnen gegenüber weisungsbefugt.

Die Inhalte der Stellenbeschreibung des jeweiligen Mitarbeiters sind als Grundlage der Geschäftsordnung bindend. Weitere Arbeitsaufgaben werden den Mitarbeitern durch den Geschäftsführer vermittelt.

Der Geschäftsführer ist dem BGB-Vorstand unterstellt. Für die Dauer seiner Abwesenheit ist der Mitarbeiter für Finanzen/Organisation für die Leitung der Geschäftsstelle zuständig. Der Präsident kann darüber hinaus ein anderes Mitglied des Präsidiums mit einzelnen Aufgaben beauftragen. Der Geschäftsführer wird darüber gesondert informiert.

Der Geschäftsführer ist im Rahmen der ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben dafür zuständig, die jeweiligen Präsidiumsmitglieder bei relevanten Vorgängen angemessen zu unterrichten und bei Erfordernis diese in Entscheidungen einzubinden. Insbesondere in den Präsidiumssitzungen informiert der Geschäftsführer über relevante Vorgänge aus der Geschäftsstellenarbeit. Für kurzfristige Abstimmungen ist die Korrespondenz per Mail- oder Telefon zu bevorzugen.

Spezielle Sprechzeiten sind durch die Geschäftsstelle nicht einzurichten. Fragen und Hinweise von Mitgliedern des Präsidiums, ordentlichen Mitgliedern des AVE sowie von einzelnen Angelfreunden sind in der Regel schnellstmöglich und während der üblichen Arbeitszeit zu behandeln.

Der Jahresurlaub aller hauptamtlichen Mitarbeiter richtet sich nach den Arbeitsverträgen.

Die Planung des Jahresurlaubes für den Geschäftsführer hat sich nach den Arbeitsaufgaben zu richten. Die Urlaubsplanung sowie die zugehörigen Urlaubsanträge des Geschäftsführers sind in der Geschäftsstelle aufzubewahren und dem BGB-Vorstand auf Verlangen zur Einsichtnahme vorzulegen. Bei einer Urlaubsdauer des Geschäftsführers von mehr als einer Kalenderwoche informiert der Geschäftsführer den BGB-Vorstand vor Urlaubsantritt per Mail.

Die Planung des Jahresurlaubes für die anderen Mitarbeiter der Geschäftsstelle hat sich nach den Arbeitsaufgaben zu richten. Urlaubsanträge sind durch den Geschäftsführer oder dessen Vertreter zu genehmigen.

## **2. Finanzarbeit**

Die Finanzordnung und der Haushaltsplan bilden die Grundlage für die Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben. Fragen der Finanzarbeit des AVE bzw. der Geschäftsstelle sind grundsätzlich nach der Finanzordnung des AVE und in regelmäßiger Abstimmung mit dem Schatzmeister zu realisieren.

Zeichnungsberechtigt für die Konten des AVE ist der BGB-Vorstand, der Geschäftsführer, der Mitarbeiter für Finanzen/Organisation sowie sein Vertreter im Amt. Beim Gastangelkartenkonto ist zudem der Mitarbeiter für Verbandsgewässeraufsicht und Angelkarten zeichnungsberechtigt.

Für im bestätigten Haushaltsplan geplante oder per Präsidiumsbeschluss geplante Ausgaben und die Leistung regelmäßig wiederkehrender unabwendbarer Ausgaben (Mieten, Pachten, Löhne usw.) sowie das Eingehen von Verbindlichkeiten jeder Art bis zu 10.000,00 EUR ist der Geschäftsführer gemeinsam mit dem Mitarbeiter für Finanzen/Organisation im Rahmen des Haushaltsplanes und der Haushaltlage zuständig. Ausgenommen sind Rechtsgeschäfte mit Grundvermögen.

Im Rahmen der steuerlichen Freigrenzen können an Mitglieder des Präsidiums, hauptamtliche Mitarbeiter, besonders aktive Verbandsmitglieder und Personen des öffentlichen Lebens aus Anlass besonderer persönlicher Ereignisse (bspw. Geburtstage) Sachzuwendungen gewährt werden. Eine gewöhnliche Sachzuwendung beträgt bei Geburtstagen 20,- € und bei runden Geburtstagen 40,- €. Bei besonderen Jubiläen (bspw. Hochzeit) gilt der geltende steuerliche Maximalsatz.

### **3. Dienstreisen**

Die Mitarbeiter der Geschäftsstelle haben ihre Dienstreisen grundsätzlich mit dem niedrigsten Kostenaufwand und unter dem Prinzip der Zweckmäßigkeit durchzuführen. Die Abgeltung von Aufwendungen regelt die Finanzordnung des AVE.

Mehrtägige Dienstreisen des Geschäftsführers haben in Abstimmung mit einem BGB-Vorstandsmitglied zu erfolgen. Für die Mitarbeiter erteilt der Geschäftsführer die Dienstreiseaufträge.

Für die Erledigung der Aufgaben der Geschäftsstelle steht ein verbandseigenes Kraftfahrzeug zur Verfügung. Sein Einsatz obliegt dem Geschäftsführer. Ist im Ausnahmefall die Benutzung des eigenen Kraftfahrzeuges notwendig, bedarf das grundsätzlich der vorherigen Zustimmung des Geschäftsführers.

### **4. Unterschriftsbefugnis**

Der Geschäftsführer und die Mitarbeiter sind für ihren jeweiligen Verantwortungsbereich unterschriftsbefugt.

Die Mitarbeiter dürfen nach Weisung auch im Auftrage des Geschäftsführers in seinem Verantwortungsbereich unterzeichnen. Der Geschäftsführer darf gemäß seiner Stellenbeschreibung und nach Weisung auch im Auftrage des BGB-Vorstandes im Schriftverkehr des Präsidiums unterschreiben.

### **5. Schriftverkehr**

Alle Vorgänge des Schriftverkehrs sind in der Geschäftsstelle nach einem Ordnungssystem zu erfassen und aufzubewahren. Termine und Fristen sind für das Ordnungssystem sicherzustellen.

### **6. Schlussbestimmungen**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage der Beschlussfassung in Kraft. Änderungen bedürfen der Schriftform.

Diese Geschäftsordnung ersetzt alle vorherigen Geschäftsordnungen und wurde durch das Präsidium mit letzter Änderung vom 09.09.2022 beschlossen.