

# Geschäftsordnung des Tourismusverbandes „Mecklenburgische Seenplatte“ e.V.

## **§ 1 Zweck der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung regelt die Arbeit der Verbandsorgane und den allgemeinen Geschäftsgang in der Geschäftsstelle. Sie wird auf der Grundlage der Satzung des Tourismusverbandes „Mecklenburgische Seenplatte“ e.V. erlassen. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende über die Auslegung der Geschäftsordnung.

## **§ 2 Einberufung, Koordinierung und Durchführung der Sitzungen**

- (1) Ort, Zeitpunkt und Tagesordnung der Sitzungen der Verbandsorgane werden zwischen dem Vorsitzenden und dem Geschäftsführer/der Geschäftsführerin abgestimmt.
- (2) Die Einberufung und Leitung der Mitgliederversammlungen und der Vorstandssitzungen obliegt dem Vorsitzenden.
- (3) Die Einladung muss die Tagesordnung sowie den Ort und den Zeitpunkt der Sitzung enthalten.
- (4) Zu wichtigen Entscheidungen des Vorstandes und der Mitgliederversammlungen bereitet der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin schriftliche Beschlussvorlagen vor.
- (5) Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich. Der Vorstand kann jedoch weitere Teilnehmer zu einzelnen Sachthemen eingeladen.
- (6) Zu jeder Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen, das Datum, Ort und Dauer der Sitzung, die Anwesenheit, den Sitzungsverlauf, die Ergebnisse und die Beschlussfassung dokumentiert.  
Protokolle der Mitgliederversammlungen müssen den Mitgliedern spätestens 4 Wochen nach der Versammlung zugehen. Protokolle der Vorstandssitzungen sind spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zu übermitteln.

## **§ 3 Beschlüsse des Vorstandes**

- (1) Zwischen den Mitgliederversammlungen vertritt der Vorstand die Interessen des Verbandes und fasst gemäß seinen in der Satzung festgelegten Aufgaben die entsprechenden Beschlüsse.
- (2) Der Vorstand besteht laut Satzung § 6b aus gewählten und geborenen Mitgliedern.

- (3) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens 50 % seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Stimmberechtigt sind die sieben von der Mitgliederversammlung gewählten Mitglieder sowie die derzeit vier geborenen Mitglieder.
- (4) Der Vorstand kann laut Satzung § 6b beratende, nicht stimmberechtigte Personen für die Mitarbeit im Vorstand berufen. Gegenwärtig sind dies der Leiter des Nationalparkamtes Müritz, der Leiter des Regionalen Planungsverbandes Mecklenburgische Seenplatte sowie ein Vertreter des Dehoga.
- (5) Die Vorstandsbeschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Vorstandsmitglieder gefasst.
- (6) Die Kontrolle der Durchführung der Vorstandsbeschlüsse obliegt dem Vorstand. Die operative Umsetzung ist Aufgabe des Geschäftsführers/der Geschäftsführerin.

#### **§ 4 Aufwandsentschädigungen für den Vorstand**

- (1) Die Arbeit der Vorstandsmitglieder ist ehrenamtlich. Es werden keine Aufwandsentschädigungen gezahlt.

#### **§ 5 Geschäftsführer/Geschäftsführerin und Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen**

- (1) Der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin führt die Geschäfte des Tourismusverbandes „Mecklenburgische Seenplatte“ nach Maßgabe der Gesetze, der Satzung, der Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Vorstandes sowie dieser Geschäftsordnung.
- (2) Der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin ist Vorgesetzter/Vorgesetzte der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Geschäftsstelle. Er/Sie nimmt gegenüber den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen die Rechte und Pflichten nach den arbeitsrechtlichen Vorschriften wahr.
- (3) Die Vertretung im Vorstand des Landestourismusverbandes übernehmen in der Legislatur bis 2021 der Vorsitzende und der Geschäftsführer.

#### **§ 6 Arbeitsentgelt, Arbeitszeit, Urlaub, Dienstbefreiung**

- (1) Das Arbeitsentgelt, die wöchentliche Arbeitszeit und der Urlaubsanspruch sind vertraglich geregelt.
- (2) Die wöchentliche Arbeitszeit der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen ist in den Arbeitsverträgen festgelegt. Dienstbeginn und -ende werden entsprechend den Erfordernissen des Geschäftsablaufes festgelegt.
- (3) Ein Anspruch auf finanzielle Abgeltung von Mehrstunden, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit besteht nicht.

- (4) Zu Beginn des Kalenderjahres ist für die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen ein Urlaubsplan zu erstellen. Der Urlaub wird vom Geschäftsführer/ von der Geschäftsführerin genehmigt. Den Urlaub des Geschäftsführers/der Geschäftsführerin genehmigt der Vorsitzende. Eine erteilte Urlaubsgenehmigung kann wegen dringender betrieblicher Erfordernisse widerrufen werden.
- (5) Dienstbefreiung aus besonderen Anlässen kann der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin erteilen.

### **§ 7 Dienstreisen**

- (1) Dienstreisen der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen werden per Dienstreiseauftrag durch den Geschäftsführer/die Geschäftsführerin genehmigt. Die Erstattung der Auslagen für Dienstreisen des Geschäftsführers/der Geschäftsführerin und der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen erfolgt auf der Grundlage des Bundesreisekostenrechtes und der entsprechenden Landesregelungen.

### **§ 8 Zeichnungsbefugnis**

- (1) Der Schriftverkehr des Verbandes wird grundsätzlich vom Geschäftsführer/von der Geschäftsführerin unterzeichnet. Ist es auf Grund der Bedeutung eines Schreibens erforderlich, holt er/sie die Unterschrift des Vorstandsvorsitzenden ein. Der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin kann den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen des Verbandes Zeichnungsbefugnis erteilen. Im Rahmen der verliehen Zeichnungsbefugnis zeichnen die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen mit dem Zusatz „Im Auftrag“. Im Fall der Vertretung des Geschäftsführers/der Geschäftsführerin unterzeichnet der/die mit der Vertretung beauftragte Mitarbeiter/in „In Vertretung“.
- (2) Der Ablauf der Zahlungsvorgänge wird durch die Kassenordnung geregelt.

### **§ 9 Haushaltsführung und -überwachung**

- (1) Der Geschäftsführer/ die Geschäftsführerin hat die auf der Grundlage des von der Mitgliederversammlung beschlossenen Haushaltsplanes zur Verfügung stehenden Mittel wirtschaftlich zu verwalten und dem Vorstand in jeder Sitzung zur Kenntnis zu geben.
- (2) Grundlegende Veränderungen einzelner Haushaltspositionen sind durch den Vorstand zu beschließen. Gegebenenfalls ist ein Nachtragshaushalt zu erarbeiten.

(3) Der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin ist bis zu einem Einzelrechnungsbetrag von 5.000,00 Euro verfügungsberechtigt. Einzelausgaben über 5.000,00 Euro bedürfen eines Beschlusses durch den Vorstand. Dazu sind vergleichende Kostenvoranschläge vorzulegen. In Eilfällen, in denen Beschlüsse nicht eingeholt werden können, entscheidet der Vorstandsvorsitzende und gibt diesen Sachverhalt dem Vorstand nachträglich zur Kenntnis.

(4) Der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin kann entgegen des §9 (3) per Vorstandsbeschluss einen weitreichenderen Verfügungsrahmen erlangen. Dies betrifft die Umsetzung von Vorhaben (Projekten, Aktionsplänen oder Kampagnen), welche Teil des von der Mitgliederversammlung beschlossenen Haushalts sind. Inhalt und Finanzrahmen des Vorhabens sind dem Vorstand zur Beschlussfassung gesondert aufzustellen.

(5) Der Stand der Auslastung der zur Verfügung stehenden Mittel wird vom Schatzmeister/der Schatzmeisterin monatlich geprüft und dem Vorstand zur Kenntnis gegeben.

## **§ 10 Zustimmungspflichtige Geschäfte**

(1) Der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin muss für alle Geschäfte und Maßnahmen, die über den gewöhnlichen Betrieb des Tourismusverbandes oder einer von ihm verwalteten Gesellschaft oder Beteiligung hinausgehen, die Zustimmung des Vorstandes bzw. der Mitgliederversammlung einholen.

Hierzu zählen insbesondere:

- a) der Erwerb und alle Verfügungen über Grundstücke, Rechte an einem Grundstücksrecht, die Verpflichtung zur Vornahme derartiger Verfügungen sowie Miet- oder Pachtverträge mit einer Laufzeit von mehr als einem Jahr,
- b) die Aufnahme bzw. die Aufgabe von Geschäftszweigen und Tätigkeitsgebieten,
- c) die Aufstellung des Haushalts- und Stellenplanes,
- d) die Gewährung von Sicherheiten aller Art, die Bewilligung von Krediten, Zahlungsbedingungen, Vertragsbedingungen und die Übernahme fremder Verbindlichkeiten,
- e) der Abschluss, die Beendigung oder Änderung von Verträgen, die den Tourismusverband länger als ein Jahr binden,
- f) die Erteilung von Handlungsvollmachten,
- g) die Einleitung von Rechtsstreitigkeiten und der Abschluss von Vergleichen,

h) der Abschluss, die Beendigung und Änderung von Dienstverträgen mit Arbeitnehmern und über den Stellenplan hinausgehend beabsichtigte Dienstverträge

(2) Der Vorstand kann jederzeit darüber hinaus gehende Einzelfallentscheidungen treffen.

### **§ 11 Informationspflicht**

(1) Der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin unterrichtet den Vorstand in den Vorstandssitzungen regelmäßig, über den Gang der Geschäfte und die Lage des Tourismusverbandes.

(2) Bei wichtigen Anlässen und bei geschäftlichen Angelegenheiten, die auf die Lage des Tourismusverbandes von erheblichem Einfluss sein können, muss der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin den Vorsitzenden unverzüglich informieren.

### **§ 12 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt am 06.12.2017 in Kraft.

---

Wolf-Dieter Ringguth  
Vorsitzender

---

**Erhalten und gelesen am.** \_\_\_\_\_

**Röbel/Müritz, den** \_\_\_\_\_

**Name, Vorname:** \_\_\_\_\_

**Unterschrift** \_\_\_\_\_

---