

## **Geschäftsordnung des Vereins Europäische Metropolregion München e.V.**

### **§ 1 Geschäftsführerin / Geschäftsführer**

- (1) Die Geschäftsstelle wird durch eine/einen vom Vorstand bestellte/n Geschäftsführerin / Geschäftsführer und durch eine/n stellvertretende/n Geschäftsführer/in geleitet.
- (2) Die Geschäftsführung verfügt über ein gegenseitiges Unterzeichnungsrecht (auch bei Urlaubs- und Dienstreiseanträgen sowie bei Mitarbeiterverträgen)
- (3) Zur Erledigung der laufenden Geschäfte bedient sich der Geschäftsführer / die Geschäftsführerin einer Geschäftsstelle.
- (4) Die Geschäftsführerin/ der Geschäftsführer berichtet dem Vorstand. Sie / Er führt in dessen Auftrag und auf dessen Weisung die laufenden Geschäfte. Hierunter fallen insbesondere folgende Aufgaben:
  - a. Organisation und Verwaltung des Vereins (Sitzungsorganisation, Mitgliederverwaltung, Umsetzung Arbeitsaufträge LK/Vorstand, Mitarbeiterverträge)
  - b. Betreuung und Vernetzung der Arbeitsgruppen (Projektkoordination, EMM-Extranet)
  - c. Presse und Öffentlichkeitsarbeit (Infomaterial, EMM-Newsletter und EMM-Website)
  - d. Nationales und internationales Standortmarketing (Erstellung von Basisinformationen über den Wirtschafts- und Lebensraum, Organisation von Messeauftritten etc.)
- (5) Die Personal- und Sachmittelausstattung der Geschäftsstelle und ihre Finanzierung wird in einem Haushaltsplan geregelt. Der Haushaltsplan für das Folgejahr enthält die vom Vorstand festzulegenden Mindestinhalte und ist rechtzeitig zur Genehmigung vorzulegen.

### **§ 2 Wahlen**

- (1) Lenkungskreis
  - a. Die Mitgliederversammlung wählt den Lenkungskreis entsprechend § 8 Abs. 3 der Satzung.
  - b. Die Mitglieder sind berechtigt, für ihre jeweilige Teilbank gemäß § 8 Abs. 1 und 3 der Satzung Wahlvorschläge einzureichen.
  - c. Die Wahlvorschläge sind beim Vorstandsvorsitzenden spätestens eine Woche vor der Wahl schriftlich einzureichen.
- (2) Vorstand
  - a. Die Mitglieder des Lenkungskreises wählen in Bänken gemäß § 12 Abs. 1 und 2 der Satzung aus ihrer Mitte den Vorstand.
  - b. Die Mitglieder des Lenkungskreises sind berechtigt, für ihre jeweilige Teilbank gemäß § 12 Abs. 1 und 2 der Satzung Wahlvorschläge beim

Lenkungskreisvorsitzenden spätestens eine Woche vor der Wahl einzureichen.

- c. Im Lenkungskreis hat jedes stimmberechtigte Mitglied nur eine Stimme. Zur Ausübung des Stimmrechts kann ein anderes Lenkungskreismitglied schriftlich bevollmächtigt werden.

(3) Wahlvorgang

Die Wahlen finden nicht öffentlich statt. Es wird grundsätzlich durch Handzeichen abgestimmt. Andere Abstimmungsformen können auf Antrag mehrheitlich festgelegt werden.

### **§ 3 Arbeitsgruppen**

- (1) In den Arbeitsgruppen arbeiten Akteure aus den Bereichen Politik, Wirtschaft, Verwaltung und weiteren gesellschaftlichen Bereichen der Metropolregion zusammen, die aktiv zur nachhaltigen und zukunftsfähigen Entwicklung der Metropolregion beitragen möchten. Die Mitarbeit in den Arbeitsgruppen steht grundsätzlich jedem Akteur aus diesen Bereichen offen, der über Ressourcen zur aktiven Mitarbeit verfügt und diese für die Projekte einzusetzen bereit ist. Sie ist nicht an eine Mitgliedschaft im Verein Europäische Metropolregion München gebunden. Über eine Einladung zur Mitarbeit entscheiden die Leiterinnen und Leiter der Arbeitsgruppen. Zu den Sitzungen wird die Geschäftsführerin / der Geschäftsführer eingeladen.
- (2) Die Zusammenarbeit in den Arbeitsgruppen konzentriert sich auf die Umsetzung konkreter Projekte, deren Zielerreichung regelmäßig evaluiert wird. Hierüber berichten die Leiterinnen und Leiter der Arbeitsgruppen dem Lenkungskreis. Als Leiterinnen und Leiter kommen Akteure aus den in Absatz 1 genannten Bereichen in Frage, deren Kernkompetenzen in engem Zusammenhang mit der thematischen Ausrichtung der Arbeitsgruppe stehen.
- (3) Die Leiterinnen und Leiter übernehmen in ihren Arbeitsgruppen die administrativen und organisatorischen Aufgaben, laden zu den Sitzungen ein und veröffentlichen die gemeinsam mit den Partnern erarbeiteten Ergebnisse. In ihrer Arbeit werden sie von der Geschäftsstelle unterstützt.
- (4) Für die Arbeitskreise werden Mentorinnen und Mentoren bestellt. Diese unterstützen und vertreten als hochrangige Repräsentanten bedeutender Institutionen und Unternehmen die Projektarbeit. Sie übernehmen Patenschaften und repräsentieren Themen und Projekte nach außen.
- (5) Die Arbeitsgruppen werden im Lenkungskreis von jeweils maximal zwei Leiterinnen und Leitern pro Arbeitsgruppe vertreten.

### **§ 4 Metropolkonferenz**

- (1) Vom Verein wird jährlich eine öffentliche Metropolkonferenz veranstaltet. Sie dient der Identitätsstiftung, der Sammlung neuer Projektideen und der Gewinnung weiterer Akteure für die Metropolregion sowie dem Auftritt nach innen und nach außen.
- (2) Die Metropolkonferenz wird von der Geschäftsstelle in Abstimmung mit den jeweiligen Gastgebern organisiert. Der Vorstand legt ihre thematische Ausrichtung fest.
- (3) Die Finanzierung der Metropolkonferenz erfolgt durch Mittel der Geschäftsstelle und der jeweiligen Gastgeberin sowie durch Komplementärmittel von Partnern (Sponsoring).

### **§ 5 Geschäftsgang**

- (1) Die Sitzungen der Mitgliederversammlung und des Lenkungskreises sollen regelmäßig wie folgt verlaufen:
  1. Eröffnung der Sitzung,
  2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Feststellung der Anwesenheit,
  3. Feststellung der Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung / des Lenkungskreises,
  4. Beratung und Beschlussfassung über die Tagesordnungspunkte,
  5. Bekanntgabe über Anordnung oder über die Besorgung unaufschiebbarer Geschäfte durch die/den Vorstandsvorsitzende/n,
  6. Schließung der Sitzung.
- (2) Anträge und Anfragen sind im Rahmen der Geschäftsordnung in der Reihenfolge ihres Eingangs zu behandeln.

### **§ 6 Abstimmung**

- (1) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so gilt folgende Reihenfolge:
  1. Anträge zur Geschäftsordnung,
  2. weitergehende Anträge
  3. zuerst gestellte Anträge, wenn später gestellte nicht unter Nr. 1 oder 2 fallen.
- (2) Vor jeder Abstimmung ist der Antrag, über den abgestimmt werden soll, von der / dem Vorsitzenden zu wiederholen.
- (3) Es wird grundsätzlich durch Handzeichen abgestimmt.
- (4) Wenn das Ergebnis der Abstimmung nicht eindeutig feststellbar ist oder wenn Mitglieder, die gemeinsam mindestens ein Viertel der Stimmen des Vereins vertreten, es verlangen, ist namentlich nach Aufruf abzustimmen. Bei namentlicher Abstimmung werden die Namen der Mitglieder aufgerufen.

### **§ 7 Niederschrift**

- (1) Über jede Sitzung der Mitgliederversammlung, des Lenkungskreises sowie des Vorstandes ist eine Niederschrift zu fertigen. Für die Niederschrift ist die / der

Vorsitzende verantwortlich. Sie / Er bestimmt die / den Protokollführer/in. Tonbandaufnahmen durch die/den Protokollführer/in, die als Hilfsmittel für das Anfertigen der Niederschrift dienen, sind zulässig.

- (2) Die Niederschrift hat den Ablauf der Sitzung in seiner zeitlichen Folge wiederzugeben. Beschlüsse sind im Wortlaut aufzunehmen.
- (3) Die Niederschrift muss erkennen lassen:
  1. Tag, Ort und Beginn der Sitzung,
  2. Namen der anwesenden Mitglieder,
  3. Tagesordnung und behandelte Gegenstände,
  4. Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,
  5. Abstimmungsergebnis,
  6. Zeitpunkt der Beendigung der Sitzung.
- (4) Die Niederschrift ist nach Fertigstellung durch die / den Protokollführer/in und die / den Vorsitzenden zu unterzeichnen.

#### **§ 8 Veröffentlichung der Niederschrift**

Die Protokolle der Mitgliederversammlung, Lenkungskreis- und Vorstandssitzungen werden den Mitgliedern des jeweiligen Gremiums per E-Mail zugesandt. Die Inhalte sind grundsätzlich vertraulich zu behandeln. Eine Veröffentlichung ausgewählter Beschlüsse erfolgt über die Mitgliederversammlung und/oder ggf. per Newsletter oder Internet.

#### **§ 9 Erledigung laufender Angelegenheiten**

Die / der Geschäftsführer/in kann nach Rücksprache mit der / dem Vorstandsvorsitzenden Verpflichtungen für den Verein bis zu einem Betrag von 50.000 EUR eingehen und erhält somit die entsprechende Unterschriftsberechtigung und Vollmacht für die Vereinskonten.“

#### **§ 10 Verteilung der Geschäftsordnung**

Den Mitgliedern ist ein Exemplar der Geschäftsordnung per E-Mail zuzuleiten.

#### **§ 11 Schlussbestimmung**

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft.