

Geschäftsordnung des Stiftungsrates der „Kommunalen Bürgerstiftung Markt Schwanstetten

§ 1	Aufgaben und Struktur	1
§ 2	Vorsitzende/r	2
§ 3	Stiftungsratssitzungen	2
§ 4	Sitzungsprotokoll.....	3
§ 5	Schriftliches Umlaufverfahren.....	4
§ 7	Änderung der Geschäftsordnung	4
§ 8	Inkrafttreten.....	5

Der Stiftungsrat gibt sich gemäß § 8 Ziff. 6 der Errichtungsurkunde nachfolgende Geschäftsordnung:

§ 1 Aufgaben und Struktur

1. Die Aufgaben des Stiftungsrates ergeben sich aus der Errichtungsurkunde, insbesondere aus § 9 der Errichtungsurkunde. Zu den Aufgaben zählen die
 - Vergabe der zur Erfüllung des Stiftungszwecks zur Verfügung stehenden Stiftungsmittel,
 - Erstellung und Verabschiedung von Förderleitlinien,
2. Der Stiftungsrat besteht aus mindestens 7 Mitgliedern. Ständiges Mitglied des Stiftungsrates ist der/die amtierende Bürgermeister/in der Marktgemeinde Schwanstetten sowie ein von der Sparkasse Mittelfranken-Süd bestellte/r Vertreter/in (ohne Stimmrecht). Die weiteren Mitglieder des Stiftungsrates werden durch den Marktgemeinderat für die Dauer seiner Wahlperiode bestellt.

§ 2 Vorsitzende/r

1. Der Stiftungsrat wählt den/die Vorsitzende/n des Stiftungsrates und seinen/ihren Stellvertreter/in.
2. Der/die Vorsitzende organisiert und koordiniert mit Unterstützung der Mitglieder des Stiftungsrates die Durchführung der Aufgaben des Stiftungsrates. Er/Sie leitet die Sitzungen des Stiftungsrates.
3. Die Amtszeit des/r Vorsitzenden richtet sich nach der Amtszeit des Bürgermeisters.

§ 3 Stiftungsratssitzungen

1. Sitzungen des Stiftungsrates finden nach Bedarf, mindestens jedoch einmal im Kalenderjahr statt. Der Stiftungsrat ist innerhalb von 4 Wochen einzuberufen, wenn mindestens $\frac{1}{4}$ der Mitglieder dies schriftlich unter Angabe der Sitzungsthemen verlangt. Der Sitzungsort wird von dem/der Vorsitzenden bestimmt.
2. Die Einberufung des Stiftungsrates erfolgt schriftlich durch die/den Vorsitzende/n des Stiftungsrates. Die Einladung muss mindestens drei Wochen vor dem Sitzungstermin versandt werden und die Tagesordnung beinhalten.
3. Der Stiftungsrat ist unabhängig von der Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig, wenn die Sitzung entsprechend der vorstehenden Ziffer 2. formell ordnungsgemäß einberufen wurde. Wurden die Formalien zur Ladung nicht eingehalten, ist der Stiftungsrat beschlussfähig, wenn alle Stiftungsratsmitglieder anwesend sind und auf die Einhaltung der Formalien zur Sitzungsladung verzichten.

Vor Eintritt in die Beratung stellt der/die Vorsitzende die Ordnungsgemäßheit der Einladung und die Beschlussfähigkeit fest.

4. Jedes Mitglied des Stiftungsrates kann zu den Beratungsgegenständen Anträge stellen. Sind zu demselben Gegenstand mehrere Anträge gestellt worden, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Im Zweifelsfall entscheidet der/die Vorsitzende, welcher Antrag der weitestgehende ist. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist vor Erledigung der Sachanträge abzustimmen. Über Meinungsverschiedenheiten bei der Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Stiftungsrat. Gleiches gilt, sofern der Stiftungsrat im Einzelfall von der Geschäftsordnung abweichen will.
5. Entscheidungen werden, soweit nichts anderes bestimmt ist, mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.
6. Ein Mitglied des Stiftungsrates ist nicht stimmberechtigt bei Abstimmungen über die Gewährung einer Förderleistung an eine Einrichtung, an der es mittelbar oder unmittelbar (z. B. als Vereinsmitglied, Gesellschafter, Vertretungsorgan o.ä.) beteiligt ist.
7. Die Mitglieder des Stiftungsrates können sich gegenseitig vertreten.
8. Hält der/die Vorsitzende die Teilnahme von Gästen für sachdienlich, so kann er/sie diese zu den Sitzungen des Stiftungsrates einladen.

§ 4 Sitzungsprotokoll

1. Zu Beginn der Stiftungsratssitzung wählen die Mitglieder einen Schriftführer für die jeweilige Sitzung.
2. Der Schriftführer hat über die Stiftungsratssitzung, insbesondere über die Beschlüsse, ein schriftliches Protokoll anzufertigen. Die Niederschrift muss enthalten:
 - a) die Namen der Teilnehmer,
 - b) die behandelten Beratungsgegenstände,
 - c) die zu Protokoll gegebenen Erklärungen,
 - d) die Anträge,
 - e) die Beschlüsse,
 - f) das zahlenmäßige Ergebnis der Abstimmung.

3. Das Protokoll ist vom Schriftführer und dem/der Vorsitzenden zu unterzeichnen und allen Stiftungsratsmitgliedern innerhalb von vier Wochen nach der Sitzung zuzuleiten.
4. Sofern die Stiftungsratsmitglieder nicht innerhalb von acht Wochen nach der Sitzung schriftlich gegenüber dem/der Vorsitzenden des Stiftungsrates Einwände gegen das Protokoll erheben, gilt es von allen Mitgliedern als genehmigt.
5. Werden gegen das Protokoll Einwände erhoben, ist das Protokoll entweder im schriftlichen Umlaufverfahren oder bei der nächsten Stiftungsratssitzung bei Bedarf zu berichtigen und als Protokoll mehrheitlich zu genehmigen. Dies gilt auch, wenn das Protokoll den Stiftungsratsmitgliedern nicht innerhalb von vier Wochen nach der Sitzung zugeleitet wurde.

§ 5 Schriftliches Umlaufverfahren

1. Sofern sich im Einzelfall die Mehrheit der Mitglieder des Stiftungsrates schriftlich damit einverstanden erklären, können Entscheidungen des Stiftungsrates auch außerhalb der Sitzungen im schriftlichen Verfahren getroffen werden.
2. Das schriftliche Umlaufverfahren kann von jedem Mitglied vorgeschlagen werden.

§ 7 Änderung der Geschäftsordnung

1. Der Stiftungsrat kann seine Geschäftsordnung mit einfacher Mehrheit ändern.
2. Nach Änderung der Geschäftsordnung hat der/die Vorsitzende des Stiftungsrates eine aktualisierte Fassung der Geschäftsordnung zu erstellen und allen Mitgliedern des Stiftungsrates und der Stiftungsträgerin zur Verfügung zu stellen.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde auf der Sitzung des Stiftungsrates vom 06.10.2015 in Schwanstetten, Rathaus beschlossen.

Schwanstetten, den 06.10.2015



1. Bgm. Robert Pfann

Vorsitzende/r des Stiftungsrates