

Geschäftsordnung TSV Winnigstedt von 1909 e.V.

Vorbemerkung:

Grundlage unseres Sportvereins ist die aktuelle und gültige Vereinssatzung. In ihr ist der Vereinszweck niedergelegt. Ebenso enthält sie Bestimmungen über die Mitgliedschaft, über Rechte und Pflichten der Mitglieder sowie über die im Verein tätigen Organe.

Die Bestimmungen der Satzung können naturgemäß nur einen groben Rahmen für alles das abgeben, was für und im Namen des Vereins getan wird. Vieles ist selbstverständlich und braucht nicht gesondert erwähnt werden, anderes unterliegt speziellen Rahmenbedingungen, deren genaue Beschreibung den Umfang einer Vereinssatzung sprengen würde.

Unser Verein ist mit den Jahren gewachsen. Aufgaben, Tätigkeiten und Verantwortung sind komplexer und vielschichtiger geworden. Die Geschäftsordnung (GO) soll die wichtigsten Aufgaben, Tätigkeiten und Verantwortungen darstellen und abgrenzen, um die Arbeiten im Verein möglichst reibungslos zu gestalten. Sie soll die Ausführungen in der Satzung erläutern, aber auch feste Regeln immer dann definieren, wenn deren Beachtung Voraussetzung für ein harmonisches Miteinander ist und unsere Stellung als gemeinnütziger Verein dies erfordert. Diese Geschäftsordnung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie muss regelmäßig geprüft und ggf. überarbeitet werden.

Allgemeine Bestimmungen:

§ 1 Geschäftsordnung (Erlass / Änderung)

Die Geschäftsordnung kann jederzeit durch den geschäftsführenden Vorstand mit einfacher Mehrheit geändert oder aufgehoben werden.

§ 2 Sitzungen des Vorstandes

1. Vorstandssitzungen finden regelmäßig mindestens alle zwei Monate statt. In begründeten Ausnahmefällen können auf schriftlichen Antrag eines Drittels der Vorstandsmitglieder weitere Sitzungen einberufen werden. Voraussetzung ist, dass der Antrag die im Rahmen der Vorstandssitzungen zu besprechenden Angelegenheiten konkret benennt. Zudem sind die Gründe darzulegen, warum ein Zuwarten bis zur nächsten ordentlichen Sitzung nicht möglich ist.
2. Der Vorstand legt den nächsten Termin für die ordentliche Vorstandssitzung bis zum Ende einer jeden Sitzung fest. Die Ladung erfolgt mit einer Frist von mindestens zwei Wochen vor Sitzungstermin in schriftlicher Form. In dringenden Fällen kann auf eine Ladungsfrist verzichtet werden.

§ 3 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird von der/dem 1. Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit der/dem 2. Vorsitzenden aufgestellt.
2. Die Tagesordnung hat alle Anträge der Vorstandsmitglieder zu enthalten, die bis 5 Tage vor der Sitzung bei der/dem 1. Vorsitzenden eingegangen sind.
3. Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern 2 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich mitzuteilen.
4. Die Tagesordnung kann während der Sitzung durch Beschluss des Vorstandes erweitert werden.

§ 4 Vertraulichkeit / Öffentlichkeit

1. Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
2. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung von weiteren Personen zu einzelnen Tagesordnungspunkten entscheiden.

3. Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen „Gegenstände“ sind vertraulich zu behandeln.
4. Ergebnisse der Sitzungen, die für die Mitglieder des Vereins (oder einzelne Abteilungen) relevant sind, dürfen mit Beschluss des Vorstandes kommuniziert werden.
5. Auf Antrag kann Mitgliedern Einsicht in die Protokolle gewährt werden.

§ 5 Sitzungsleitung

Die Sitzungen des Vorstandes werden von der/dem 1. Vorsitzenden geleitet. Sollte die/der 1. Vorsitzende verhindert sein, so obliegt die Sitzungsleitung der/dem 2. Vorsitzenden.

§ 6 Befangenheit

1. An Beratungen und Beschlüssen über „Gegenstände“, an denen einzelne Mitglieder des Vorstandes direkt oder indirekt persönlich beteiligt sind, dürfen diese nicht teilnehmen. Die Betroffenen haben dieses der/dem Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen.
2. Im Zweifelsfall entscheidet der Vorstand über die Ausschließung.

§ 7 Beschlussfähigkeit

1. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.
2. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von der/dem Sitzungsleiter/in festzustellen.

§ 8 Beratungsgegenstand

1. Gegenstand der Beratung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Beratungspunkte.
2. In dringenden Fällen können weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist die einfache Mehrheit der am Sitzungstermin anwesenden Vorstandsmitglieder.

§ 9 Abstimmung

1. Zur Abstimmung berechtigt sind nur die in der Vorstandssitzung anwesenden Mitglieder des Vorstandes. Eine Stimmübertragung ist ausgeschlossen.
2. Abstimmungen erfolgen in der durch die/den Sitzungsleiter/in bestimmter Form (Handzeichen, Zuruf, schriftliche Abstimmung).
3. Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmgleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall eine erneute Stimmgleichheit festgestellt werden, so gilt der Antrag vorläufig als abgelehnt und muss neu beraten werden.
4. Im Einzelfall kann die/der Vorsitzende anordnen, dass die Beschlussfassung über einzelne Gegenstände im Umlaufverfahren per E-Mail erfolgt. Es gelten, soweit nachfolgend nicht anders bestimmt wird, die Bestimmungen der Satzung. Die/der Vorsitzende legt die Frist zur Zustimmung zu einer Beschlussvorlage im Einzelfall fest. Die Frist muss mindestens drei Tage ab Zugang der E-Mail-Vorlage betragen. Die E-Mail-Vorlage gilt dem Vorstandsmitglied als zugegangen, wenn dem Absender der E-Mail die Versendebestätigung vorliegt. Für den Nichtzugang ist der E-Mail-Empfänger beweispflichtig. Widerspricht ein Vorstandsmitglied der Beschlussfassung über E-Mail innerhalb der von der/dem Vorsitzenden genannten Frist, muss die/der Vorsitzende zu einer Vorstandssitzung einladen.

§ 10 Niederschrift

1. Der Ablauf einer jeden Vorstandssitzung ist durch die/den Schriftführer/in schriftlich festzuhalten.
2. Das gefertigte Sitzungsprotokoll ist von der/dem Versammlungsleiter/in und der/dem Schriftführer/in zu unterzeichnen.
3. Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.

4. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb einer zweiwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollten bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

§ 11 Beitritt / Austritt / Beiträge

1. Beitritt: Die Aufnahmeformulare sind in den Händen der/des 1. Vorsitzenden, dem Kassenwart/in, sowie in Sportbereich aushängend. Sie können von der/dem 1. Vorsitzenden oder der/dem Kassenführer/in bezogen werden. Die ausgefüllten Formulare werden umgehend an die/den 1. Vorsitzende/n oder die/den Kassenwart/in weitergeleitet. Nach Aufnahmeentscheid des Vorstandes erhält die/der Kassenwart/in die Formulare zurück, nimmt sie in die Vereinskartei auf und bewahrt sie geordnet auf.
2. Austritt: Die Austrittserklärung kann nur jährlich zum 31.12. schriftlich zu Händen der/des 1. Vorsitzenden oder der/des Kassenwart/in mit einer Frist von vier Wochen erfolgen.
3. Beiträge:
 - a) die Einziehung der Beiträge erfolgt über Bankeinzug.
 - b) ab 01.01.2013 beträgt der Jahresbeitrag für Erwachsene 72,00 EUR
 - c) ab 01.01.2009 für Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre 36,00 EUR
 - d) Familienbeitrag: nach dem 3. Zahlenden Familienmitglied sind weitere Kinder unter 18 Jahren beitragsfrei.
 - e) Studenten, Auszubildende und Schüler über 18 Jahren zahlen den unter §11, Abs.3 c genannten Beitrag.
 - f) In Ausnahmefällen beschließt der geschäftsführende Vorstand über Abweichungen vom jährlichen Mitgliedsbeitrag (z.B. Fördermitglieder, Ehrenmitglieder, SG-Roklum-Winnigstedt)

Ist die sportliche Betätigung aus gesundheitlichem, schulischem oder beruflichem Anlass nicht möglich, kann ein schriftlicher Antrag für eine zeitlich begrenzte Beitragsbefreiung gestellt werden. Dieser kann auch bei Arbeitslosigkeit oder Hartz-IV-Empfang gestellt werden.

Der Vorstand:

Der Vorstand leitet die Arbeit des Vereins zwischen den Mitgliederversammlungen und nach dessen Vorgaben. Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit.

Interne Aufgaben- Zuständigkeitsverteilung:

Den Vorstandsmitgliedern werden in Ergänzung zu den Aufgaben der Satzung intern folgende Aufgaben zugeordnet. Der Grundsatz der gemeinsamen Geschäftsführung bleibt hiervon unberührt.

Die/der 1. Vorsitzende vertritt den Verein gegenüber allen Geschäftspartnern und im Interesse der Vereinsbelange. Sie/er pflegt die Beziehungen zu den örtlichen und regionalen Vertretern des öffentlichen Lebens. Sie/er ist verpflichtet, sich über die Arbeit der anderen Mitglieder des Vorstandes sowie seiner Spartenleiter und Trainer zu unterrichten und diese zur Erledigung ihrer Aufgaben heranzuziehen.

Die/der 1. Vorsitzende leitet den Vorstand, die Vorstandssitzungen, sowie die Mitgliederversammlungen. Sie/er ist verantwortlich für die Zusammenarbeit im Vorstand sowie Koordination der einzelnen Vereinssparten. Sie/er ist verantwortlich für die frühzeitige Einberufung der Sitzungen und Versammlungen.

Sie/er kann im Einzelfall Rechtsgeschäfte ohne vorherige Zustimmung der Vorstandschaft bis zu einer Höhe von 350 EUR abschließen. Der Vorstand ist über die getätigten Rechtsgeschäfte zu informieren. Sie/er hat von allen geplanten Vereinsveranstaltungen rechtzeitig Kenntnis zu erhalten. Ihm obliegt die gesamte Geschäftsführung des Vereins.

Die/der 2. Vorsitzende vertritt die/den ersten Vorsitzenden im Verhinderungsfall, unterstützt und entlastet die/den 1. Vorsitzenden bei ihren/seinen Aufgaben.

Die/der Kassenwart/in verwaltet das Vereinsvermögen und leitet die Wirtschafts- und Kassengeschäfte des Vereins nach den vereinbarten und beschlossenen Finanzrichtlinien des Vereins im Sinne der Wirtschaftlichkeit und Gemeinnützigkeit. Im obliegt die Erstellung eines Finanzplanes (Budget) und Überwachung derselben sowie des Zahlungsverkehrs. Er ist berechtigt, bestimmte Geldgeschäfte an andere Mitglieder zu delegieren.

Per 30.06. eines jeden Jahres hat die/der Kassenwart/in einen Zwischenbericht vorzulegen. Die/der Kassenwart/in ist angehalten, mögliche Zuschüsse zu beantragen, sowie Spendenquittungen auszustellen. Er/sie führt ein Kassenbuch und erstellt die Einnahmen-/Überschussrechnungen für das Finanzamt.

Die/der Schriftführer/in ist für die ordnungsgemäße und termingerechte Ladung und Anfertigung der Protokolle aus den Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen verantwortlich. Dabei sind die terminlichen Festlegungen zu fixieren und zu kontrollieren. Sie/er versendet die Protokolle sowie die Schriftlichen Einladungen zu Sitzungen ebenso wie die jeweilige Tagesordnung schriftlich an die Mitglieder.

Der erweiterte Vorstand:

Zum erweiterten Vorstand gehören die Leiter der einzelnen Abteilungen, sowie der/die Fußballobmann/-obfrau. Sie sind dem Vorstand gegenüber für einen ordnungsgemäßen Ablauf des Sportbetriebes innerhalb ihrer Abteilung verantwortlich. Der/die Fußballobmann/-obfrau ist die Schnittstelle zur zeitnahen Informationsweitergabe zwischen dem SV-Roklum, dem TSV-Winnigstedt und der SG Roklum-Winnigstedt. Sein/ihr weiteres Tätigkeitsfeld ist in der Geschäftsordnung/Satzung der SG Roklum-Winnigstedt festgelegt. Die/der Spartenleiter/in koordiniert die sportlichen Aktivitäten, sowie die organisatorischen und finanziellen Belange seiner Abteilung. Sie/er ist berechtigt, zu seiner Unterstützung Hilfsorgane einzusetzen, falls die Anzahl der Spartenmitglieder oder die Vielfalt der Aufgaben dies notwendig erscheinen lassen. Diese Hilfsorgane sind dem Spartenleiter gegenüber weisungsgebunden und können von ihm auch jederzeit wieder von ihren Aufgaben entbunden werden.

Zum Verantwortungsbereich des Spartenleiters zählt im Einzelnen:

- Die Meldung von Änderungen im Mitgliedsbestand an die/den Kassenwart/in bzw. die/den 1. Vorsitzende/n
- Die Aufstellung des Jahresbudgets für seine Sparte für den laufenden Sportbetrieb sowie Vorschläge für notwendige Investitionen an den Vorstand
- Die laufende Kontrolle des zugewiesenen Budgets.
- Permanente Verfolgung und Überwachung der Ausgaben
- Unverzögliche Weitergabe von Rechnungen für Verbandsbeiträge o.ä. an die/den Kassenwart/in die/den 1. Vorsitzenden.
- Etwaige Unfälle zeitnah zu melden
- Ihr/Ihm obliegt die Schlüsselverantwortlichkeit für den Zugang zum Sportbereich. Ein Schlüsselverlust ist dem Vorstand unverzüglich anzuzeigen.

Sportbetrieb:

Bei Wettkämpfen und während des Trainings hat sich jede/r Sportler/in größter Disziplin und Kameradschaftlichkeit zu betätigen.

Dazu gehört auch das Zurverfügungstellen der eigenen Arbeitsleistung zu gemeinsamen Veranstaltungen und Arbeitseinsätzen, die dem reibungslosen oder auch geselligen Sportbetrieb dienen oder notwendig sein können (Satzung §5).

Die Achtung vor der ggf. besseren Leistung des Gegners verpflichtet dazu, die eigene Niederlage mit Anstand hinzunehmen. Unsportlichkeit des Gegners oder mutmaßliche Fehlentscheidungen von Schiedsrichtern berechtigen nicht zu unsportlichem Verhalten.

Laut Beschluss der Jahreshauptversammlung vom 21.02.1969 muss jede/r Sportler/in seine ihm/ihr auferlegte Strafe selbst tragen.

Behandlung von Spenden:

Finanzielle Zuwendungen durch Unternehmen oder Dritte sind grundsätzlich über das Vereinskonto abzuwickeln. Die Entgegennahme von Bargeld oder umgewandelten Sachwertleistungen von Abteilungen oder einzelnen Vereinsmitgliedern ist unverzüglich dem Geschäftsführenden Vorstand mitzuteilen. Eine Spendenbescheinigung darf ausschließlich durch die/den Kassenwart/in ausgestellt werden.

Zuschüsse:

Zuschüsse der Gemeinde und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine Zweckbestimmung getroffen.

Zahlungsverkehr:

Der Zahlungsverkehr wird möglichst bargeldlos über das Vereinskonto abgewickelt. Über jede Einnahme und Ausgabe ist ein Beleg zu erstellen.

Personelle Besetzung des Vorstandes:

1. Vorsitzende/r
 2. Vorsitzende/r
- Kassenwart/in
Protokoll-/Schriftführer/in

Personelle Besetzung des erweiterten Vorstandes:

Alle Sparten-/Abteilungsleiter/innen
Fußballobmann/-obfrau
(Ggf. bei Bedarf einzusetzender Ältestenrat, bestehend aus 3 Personen)

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 10.09.2021 nach erfolgter Genehmigung durch die Jahreshauptversammlung in Kraft.

Nancy Zepezauer
1. Vorsitzende