

# **Geschäftsordnung**

## **des Turn- und Sportvereins Oberelsbach 1910 e.V.**

vom 31.01.2009

## § 1 Geltungsbereich

Die allgemeine Geschäftsordnung des Vereins legt die verbindlichen Anforderungen und Regelungen zur Einberufung, Durchführung, Protokollierung und Information

- von Versammlungen
- von Abstimmungen und Wahlen der Vereinsmitglieder fest.

Desweiteren regelt sie die Funktionsaufteilung des Vorstands

## § 2 Einberufung von Versammlungen

2.1. Die Mitgliederversammlung ist oberstes Organ des Vereins

Sie findet alle drei Jahre statt.

2.2. Eine außerplanmäßige Mitgliederversammlung ist innerhalb von 3 Wochen einzuberufen,

wenn es

- der Vorstand beschließt
- ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder schriftlich beim Vorstand beantragt haben

2.3. Die Einberufung einer Mitgliederversammlung erfolgt öffentlich durch den Vorstand.

Dies geschieht 3 Wochen vor dem gesetzlichen Termin, wobei hier die jeweilige Tagesordnung ausgewiesen wird

2.4. Die Versammlungen des Vorstandes werden durch den Vorstandsvorsitzenden einberufen, wobei dies durch schriftliche Einladung jedes Vorstandsmitgliedes geschieht.

## § 3 Beschlussfähigkeit

3.1. Die Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienen Mitglieder beschlussfähig

3.2. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn wenigstens 50 % seiner Mitglieder anwesend sind.

Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.

## § 4 Versammlungsleitung

4.1. Ein Vorsitzender leitet die Mitgliederversammlung sowie die Sitzungen, oder bestimmt im Verhinderungsfall einen Vertreter.

Bei bestehenden Unstimmigkeiten können die anwesenden Mitglieder selbst einen Versammlungsleiter wählen.

4.2. Der Versammlungsleiter hat alle Befugnisse zur ordnungsgemäßen Durchführung der Versammlung, d.h.

- er prüft die Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
- er gibt dessen Ergebnis bekannt
- er kann das Wort erteilen und ist berechtigt, es gegebenenfalls wieder zu entziehen
- er kann selbst Vorschläge zur Geschäftsordnung einbringen

- 4.3. Die zu behandelnde Tagesordnung ist durch die Versammlung zu beschließen und danach in der festgelegten Reihenfolge abzuarbeiten.  
Anträge, die nicht in der Tagesordnung verzeichnet sind, sind mindestens 2 Wochen vor Versammlungsbeginn schriftlich beim Vorstand einzureichen.
- 4.4. Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung gefährdet, kann er insbesondere das Wort entziehen, Ausschlüsse von Einzelmitgliedern auf Zeit oder für die ganze Versammlungszeit, Unterbrechung oder Aufhebung der Versammlung anordnen.

## § 6 Anträge

- 6.1. Die Antragsberechtigung ist in der Satzung festgelegt. Anträge kann jedes Mitglied stellen.
- 6.2. Soweit die Frist zur Einreichung von Anträgen nicht durch die Satzung geregelt ist müssen Anträge eine Woche vor Versammlungstermin vorliegen.
- 6.3. Alle Anträge müssen schriftlich eingereicht werden und müssen eine schriftliche Begründung enthalten
- 6.4. Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diese Änderung ergänzen oder fortführen, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.
- 6.5. Für Anträge der Satzungsänderung gelten die Bestimmungen der Satzung des TSV Oberelsbach 1910 e.V.

## § 7 Dringlichkeitsanträge

- 7.1. Anträge über nicht auf der Tagesordnung stehende Fragen gelten als Dringlichkeitsanträge und können nur mit Zustimmung einer Zweidrittel-Mehrheit der anwesend stimmberechtigten Mitglieder zur Beratung und Beschlussfassung kommen. Dringlichkeitsanträge müssen dem Versammlungsleiter schriftlich vorgelegt werden.

## § 8 Abstimmungen

- 8.1. Abstimmen dürfen nur die in einer Versammlung anwesend stimmberechtigten Mitglieder, wobei die einfache Mehrheit entscheidet. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung, Stimmenthaltung oder ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.
- 8.4. Alle Abstimmungen werden offen durchgeführt.  
Einem Antrag auf geheime Abstimmung muss entsprochen werden.
- 8.5. Satzungsänderungen können nur mit einer Zweidrittelmehrheit der erschienen Mitglieder beschlossen werden.

## § 9 Wahlen

- 9.1. Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie satzungsmäßig anstehen, auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekannt gegeben worden sind.

- 9.2. Vor den Wahlen ist ein Wahlausschuss mit mindestens drei Mitgliedern zu erstellen, der die Aufgabe hat, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren.
- 9.3. Der Wahlausschuss hat einen Wahlleiter zu bestimmen, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.
- 9.4. Vor dem Wahlgang hat der Wahlausschuss zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten die Voraussetzung erfüllen, die die Satzung vorschreibt. In Anwesenheit kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen, hervorgeht.
- 9.5. Jedes Mitglied hat das Recht, zu Kandidatenvorschlägen zu sprechen, Fragen zu stellen, Einwände zu erheben, neue Vorschläge zu unterbreiten und sich selbst zu bewerben.
- 9.6. Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie im Fall einer Wahl das Amt annehmen.
- 9.7. Stimmberechtigt sind alle Mitglieder vom vollendeten 16. Lebensjahr.
- 9.8. Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss festzustellen, dem Versammlungsleiter bekanntzugeben und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll schriftlich zu bestätigen.
- 9.9. Im Falle des Ausscheidens von Mitgliedern des Vorstandes während der Legislaturperiode beruft der Vorstand geeignete Nachfolgemitglieder bis zur nächsten satzungsmäßig festgelegten Wahl.

## § 10 Versammlungsprotokolle

Über alle Versammlungen sind Protokolle zu führen, welche vom Versammlungsleiter und Protokollführer zu unterzeichnen sind, um damit die Richtigkeit der Protokolle zu bestätigen.

## § 11 Gemeinsame Aufgabe Vorstände

- Pflege ehrenamtlichen Engagements
- Maßnahmen zur Vereinsidentifikation
- Gesellschaftliche Interessenvertretung
- Entwicklung der Mitgliederstruktur
- Kooperationen und Vernetzungen
- Repräsentationsaufgaben
- Dank und Anerkennung
- Ehrungen
- Neuaufnahmen und Verabschiedung
- Weiterentwicklung von Ritualen
- Traditionserhalt und Zukunftsvisionen
- Leitungskompetenz und Verantwortung für den Gesamtverein
- Vertretung des Vereins nach innen und außen
- Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Vorstandssitzungen

- Mitwirkung bei der Erschließung neuer Finanzquellen

## § 12 Ressort Vorstand Allgemein / Sport

- ▶ Festlegung von Richtlinien für das gesamte Vereinsgeschehen in sportlicher und sozialer Hinsicht
- ▶ Allgemein:
  - Koordination der Vorstandsarbeit
  - Gremienorganisation
  - Aus- und Fortbildungen
  - Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Vorstandssitzungen
  - Mitwirkung bei der Planung, Organisation und Durchführung von sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen des Gesamtvereins
  - Terminwesen
  - Postbearbeitung
  - Verantwortung für die interne Kommunikation
- ▶ Vorstellung Haushalt in der Mitglieder Versammlung
- ▶ Öffentlichkeitsarbeit
- ▶ Verantwortliche für die externe Kommunikation
- ▶ Sport
  - Einbringen von Sportplänen und Programmen in den Vorstand
  - Planung von Sportveranstaltungen und Wettkämpfen des Gesamtvereins
  - Planung und Kontrolle von Übungsleitereinsätzen, Hallen- und Sportplatzbelegungen
  - Koordination der sportlichen Aufgaben
  - Leitungskompetenz und Verantwortung für die sportlichen Aktivitäten in den Abteilungen
  - Einstellung von Übungsleitern
  - Organisation der Übungsleiter-Schulung
  - Vertretung des Vereins bei der Übungsstätten-Vergabe
- ▶ Organisation des Wettkampfwesens

## § 13 Ressort Vorstand Sportheim / Sportplatz

- ▶ (Mitwirkung bei der) Planung, Organisation und Durchführung von sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen des Gesamtvereins
- ▶ Einbringen von Sportplänen und Programmen in den Vorstand
- ▶ Organisation der üblichen Veranstaltungen auf dem Sportgelände/ Sportheim
- ▶ Organisation des Sportheimbetriebs
- ▶ Einkauf von Waren für den Sportheimbetrieb
- ▶ Überwachung des Geschehens in Vereinsheimen, -einrichtungen und –anlagen
- ▶ Planung von Sportveranstaltungen und Wettkämpfen des Gesamtvereins
- ▶ Programmplanung
- ▶ Einkauf von Mitteln, Geräten, Ausrüstungen usw.
- ▶ Mitwirkung bei der Ausführung von Gremienbeschlüssen
- ▶ Sportstättenentwicklung

- ▶ Sportstätten: Ausstattung, Pflege, Instandsetzung, Baubetreuung

#### § 14 Aufgaben/ Verantwortung Schatzmeister (Kassier)

- ▶ Rechnungswesen und Buchhaltung
- ▶ Führung sämtlicher Geschäftsbücher des Vereins
- ▶ Berichte über die Finanz- und Vermögenslage in der ordentlichen Mitgliederversammlung sowie im Vorstand
- ▶ Führung der Vereinskasse
- ▶ Abwicklung des Zahlungsverkehrs des Vereins (incl. Mahnwesen)
- ▶ Unterstützung des Vorstand Finanzen beim Entwurf des Jahresbudgets

#### § 15 Aufgaben/ Verantwortung Schriftführer

- ▶ Erledigung des Schriftverkehrs
- ▶ Planung bzw. Mitarbeit bei Planungen von Veranstaltungen
- ▶ Betreuung der Medienarbeit
- ▶ Verantwortung für die interne Kommunikation
- ▶ Organisation der internen und externen Kommunikation (Pressearbeit)
- ▶ Erstellung von Plakaten / Veranstaltungshinweisen
- ▶ Erstellen der Veranstaltungskalender

#### § 16 Protokollführer

- ▶ Anfertigung von Protokollen bei Vorstands- und Gremiensitzungen und anderen Versammlungen
- ▶ Führen von Aufgaben-Protokolle und der Überwachung und Kontrolle von zu erledigenden Punkten in den Vorstandssitzungen
- ▶ Ablage der Dokumente in den internen Website-Organisationsbereich
- ▶ Registraturarbeiten einschließlich Archivführung und Aufbewahrung der Protokolle der Gremiensitzungen
- ▶ Mitarbeit bei Chronik

#### § 17 Aufgaben/ Verantwortung Event-Kassier

- ▶ Organisation und Abrechnung des Kassenabwicklung beim Fest
- ▶ Umsatz/ Profit-Rechnung und Abgrenzung der Feste
- ▶ Bereitstellung des Wechselgeldes
- ▶ Einzahlung und Abrechnung der Einnahmen
- ▶ Einkauf und Abrechnung von Waren und Dienstleistungen zum Fest
- ▶ Mitarbeit bei der Organisation des Festes

#### § 18 Aufgaben/ Verantwortung Barkassier

- ▶ Organisation und Abrechnung der Barkasse im Sportheim und am Sportgelände
- ▶ Bereitstellung Wechselgeld
- ▶ Einkauf von Waren bezgl. Normaler Aktivitäten am Sportgelände

- ▶ Mitarbeit bei der Fest-Abrechnung

#### § 19 Aufgaben / Verantwortung Wirtschaftsausschuss

Noch zu definieren

#### § 20 Leitung Mitgliederverwaltung / Website

- ▶ Erstellung von Statistiken, Berichten, Analysen, Anträgen
- ▶ Bearbeitung des Schriftverkehrs bei Sportunfällen
- ▶ Organisation der internen und externen Kommunikation (Pressearbeit)
- ▶ Website
- ▶ Bekanntmachung des Vereinsprogramms
- ▶ Mitgliederwesen
  - Führung der "Ehrenliste" des Vereins
  - Verwaltung Mitglieder
  - Einzug der Mitgliederbeiträge und Mahnungen

#### § 21 Ältestenrat

Besteht aus den Ehreuvorsitzenden und Ehrenmitglieder und evtl. auf der Mitgliederversammlung dazugewählten Personen.

- ▶ Berät Vorstand
- ▶ Wird zu teilweise Vereinsausschüssen eingeladen.
- ▶ Unterstützt Vorstand in Krisensituationen

#### § 22 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt gemäß Beschluss vom 31.01.2009 in Kraft.

Oberelsbach, den 31.01.2009

.....

Vorstandsvorsitzender  
Norbert Kaufmann

.....

Vorstandsvorsitzender  
Georg Rochler