

Geschäftsordnung des Vereines

A Präambel

Diese Geschäftsordnung gilt für den Hauptausschuss § 12 der Satzung und regelt dessen interne Arbeitsweise.

B Verfahrensfragen

§1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

- (1) Der Vorstand ist berechtigt, diese Geschäftsordnung jederzeit zu ändern oder aufzuheben. Eine Beteiligung anderer Organe ist nicht vorgesehen.
- (2) Für die Beschlussfassung müssen 50% des Vorstandes anwesend sein. Ein Beschluss Bedarf der 2/3 Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder.
- (3) Zu ihrer Wirksamkeit muss die Geschäftsordnung allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben werden.

§2 Grundsatz

Es gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung d.h., alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit.

§3 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

Unbeschadet des Grundsatzes in §1 beschließt der Vorstand intern folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilungen.

Der **1. Vorsitzende** ist zuständig für:

- Sitzungsleitung
- Öffentlichkeitsarbeit für den Sportverein
- Kontaktstelle zum Amtsgericht
- Ansprechpartner für Abteilungen
- Meldungen für Anmietung Räumlichkeiten (Halle, Gestattung, ...)

Der **2. Vorsitzende** ist zuständig für:

- Vertretung des 1. Vorsitzenden bei dessen Verhinderung
- Versicherungsbelange
- Kontroll- und Überwachungsfunktion (z.B.: Termine, Aufgaben)
- Ansprechpartner für Abteilungen

Der **3. Vorsitzende** ist zuständig für:

- Vertretung der beiden Vorsitzenden bei deren Verhinderung
- das Vereinsheim und Ansprechpartner für den Pächter
- Einkauf der Lebensmittel für Veranstaltungen
- Überwachung der Einhaltung der Hygiene und Lebensmittelvorschriften auf Veranstaltungen

- Ansprechpartner für Abteilungen

Der **Kassier** ist zuständig für:

- Führung des Vereinskassenbuchses einschl. des Jahresabschlusses und aller Bankkonten
- Meldungen an GEMA
- Abrechnung und Verwaltung der Zuschüsse
- Verwaltung und Mahnung der Kursgebühren (Ballett, etc)
- Festabrechnungen

Der **Schriftführer** ist zuständig für:

- Erstellung sämtlicher Protokolle
- Archivierung sämtlicher Protokolle, 1 x in Papierform und 1x als Datei im PC (Die Dokumente bleiben 10 Jahre beim Schriftführer, dann ins Archiv.)
- Sitzungseinladungen

Der **Pressewart** ist zuständig für:

- Öffentlichkeitsarbeit für den Sportverein in Zusammenarbeit mit den Abteilungen
- Regelmäßige Präsenz und Berichterstattung des Vereinslebens in der Presse
- Kontakt zur lokalen Presse und zu den Verlagen
- Pflege der Homepage

Der **Jugendwart** ist zuständig für:

- Koordination der Kinder- und Jugendsportgruppen
- Ansprechpartner für den Turngau - Neckar - Enz

Der **Beitragskassier** ist zuständig für:

- Für die Verwaltung der Mitglieder und Erstellung der Lastschriften
- Mahnung des Mitgliedsbeitrages
- Vorbereitung der Ehrungen und Ausführung der Ehrenordnung
- Führung der Funktionärsdatei

Der **Gerätewart** ist zuständig für:

- Pflege und Instandhaltung der Sportgeräte
- Koordination von Neuanschaffungen (Sportgeräte)
- Unterstützung der Arbeitsgemeinschaften bei Planung und Ausführung neuer Sportanlagen
- Delegieren der Aufgaben zur Pflege und Verwaltung

Der **Hauptausschuss** hat die Aufgabe:

- Den Vorstand in wichtigen Vereinsangelegenheiten zu beraten
- Die Beschlussfassung über Beschwerden von Mitgliedern gegen Beschlüsse des Vorstandes
- Bei Rechtsgeschäften mit einem Geschäftswert von mehr als 5.000 € beschließt er, ob dem Rechtsgeschäft zugestimmt wird

Der **Beisitzer** hat die Aufgabe:

- Beratung
- Unterstützung

§4 Gesamtverantwortung

Unbeschadet der internen Aufgabenverteilung nach §2 ist der Vorstand insgesamt für alle Entscheidungen verantwortlich.

C Vorstandssitzungen

§5 Einberufung

- (1) Ordentliche Vorstandssitzungen finden mindestens einmal im Quartal statt.
- (2) Die Sitzungstermine werden durch den 1. Vorsitzenden festgelegt und bekannt gegeben.
- (3) Außerordentliche Vorstandssitzungen können vom 1. und oder 2. Vorstand bei dringendem Bedarf einberufen werden.

§6 Ladungsfrist

- (1) Die Ladungsfrist sollte mindestens eine Woche betragen.
- (2) In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

§7 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird vom 1. Vorsitzenden aufgestellt.
- (2) Die Tagesordnung muss unabhängig von Absatz (1) alle Anträge enthalten, die dem 1. Vorsitzenden vorgelegt werden.
- (3) Die Tagesordnungspunkte sind Anhaltspunkte und können bei Bedarf verändert werden.
- (4) Die Tagesordnungspunkte sind mit der Einladung bekannt zu geben.

§8 Ablauf der Sitzungen

Die Sitzungen werden vom 1. Vorsitzenden geleitet. In Abwesenheit des 1. Vorsitzenden gelten die Vertretungsregelungen der gültigen Satzung.

§9 Öffentlichkeit

- (1) Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.
- (2) Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.
- (3) Die Sitzungen, deren Verlauf, die Ergebnisse der Diskussionen und die Ergebnisse sind vertraulich und dürfen von den Vorstandsmitgliedern ohne Abstimmung im Vorstand nicht gegenüber Dritten verwendet werden.

§10 Beschlussfassung

- (1) Alle anwesenden Vorstandsmitglieder haben Sitz und Stimme.
- (2) Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen.
- (3) Der Vorstand entscheidet stets mit der Mehrheit der satzungsgemäß festgelegten und anwesenden Vorstandsmitglieder. Des Weiteren müssen mindestens 50% der

Vorstandsmitglieder anwesend sein. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des 1. Vorsitzenden bzw. dessen Stellvertreter in Abwesenheit.

§11 Protokoll

- (1) Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.
- (2) Das Protokoll ist vom 1. Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen.
- (3) Jedes Vorstandsmitglied erhält ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

§12 Ausschüsse

- (1) Der Vorstand kann zur Aufgabenerledigung Ausschüsse berufen.
- (2) Die Berufung erfolgt nach Bedarf.
- (3) Die Ausschüsse haben keine Entscheidungsbefugnis. Sie dienen der Beratung und Meinungsbildung für den Vorstand und bereiten Entscheidungen vor. Sie können für den Vorstand Beschlussvorlagen vorbereiten und einbringen.

D Sonstiges

§13 Übungsleitervergütung

Der Vorstand entscheidet über die Höhe der Vergütung der Übungsleiter.

Übungsleiter mit Lizenz A: nicht belegt

Übungsleiter mit Lizenz B: 250 Euro p.a pro Stunde

Übungsleiter mit Lizenz C: 200 Euro p.a. pro Stunde

Übungsleiter ohne Lizenz: 150 Euro p.a. pro Stunde

Helfer: 100 Euro p.a. pro Stunde

§14 Auslagen und Kostenerstattung

- (1) Kosten und Auslagen der Mitglieder der Organe und Gremien können erstattet werden.
- (2) Die Kosten und Auslagen bedürfen der Genehmigung des Vorstandes.
- (3) Die Auslagen können nur bei Vorlagen eines Beleges erstattet werden.