



Geschäftsordnung

A. Allgemeines und Verfahrensfragen

§ 1 Inhalt und Erlass dieser Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für den TV Trappenkamp. Der Erlass dieser Geschäftsordnung ist in § 8 (4) u. (6) der Vereinssatzung geregelt.

§ 2 Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

- (1) Der Vorstand ist berechtigt, diese Geschäftsordnung jederzeit nach § 8 (6) der Vereinssatzung zu ändern oder aufzuheben. Eine Beteiligung anderer Organe ist nicht notwendig. Es besteht eine Informationspflicht an die jeweiligen Spartenleitungen innerhalb von 14 Tagen nach Beschlussfassung.
- (2) Zu ihrer Wirksamkeit muss die Geschäftsordnung allen Vorstandsmitgliedern und den jeweiligen Spartenleitungen schriftlich bekannt gegeben werden.

B. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

§ 3 Grundsatz

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

§ 4 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

- (1) Unbeschadet des Grundsatzes in § 1 beschließt der Vorstand intern folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung:

1. Vorsitzende/r:

- ☞ Repräsentation des Vereins (Festigung des Vereinssehens, Kontaktpflege zu übergeordneten Organisationen);
- ☞ Koordination der Vorstandsarbeit und Delegation auf die Vorstandsmitglieder;
- ☞ Vorbereitung, Einberufung und Leitung der mtl. Sitzungen des Vorstandes und des erweiterten Vorstandes sowie der Mitgliederversammlungen;
- ☞ Durchführung und Delegation von laufenden Geschäftsführungs- und Verwaltungsaufgaben;
- ☞ Vertretung des Schatzmeisters und seiner Aufgaben im Abwesenheitsfall;
- ☞ Kontrolle der Durchführung der Vorstandsbeschlüsse sowie der Beschlüsse der Mitgliederversammlungen;
- ☞ Berufung und ggf. Führung von kurzzeitig wirkenden projektbezogenen Arbeitsgruppen;
- ☞ Überwachung der Mitgliederverwaltung
- ☞ Überwachung der Gemeinnützigkeit des Vereins; Vorbereitung der Gemeinnützigkeitsprüfungen
- ☞ Versicherungsansprechpartner

2. Vorsitzende/r:

- ☞ Im Vertretungsfall gleiche Zuständigkeit wie der/die 1. Vorsitzende und der/die Schriftwart/in;
- ☞ Überwachung der Mitgliederverwaltung
- ☞ Überwachung der Gemeinnützigkeit des Vereins
- ☞ Bereitstellung von Spendenbescheinigungen
- ☞ GEMA-Beauftragter
- ☞ Datenschutzbeauftragter

Schatzmeister/in:

- ✍ Verwaltung der Vereinsfinanzen;
- ✍ Überweisung der Übungsleitergelder bis zum 15. des ersten Quartalsmonats;
- ✍ Führung der Mitgliederkonten mittels EDV;
- ✍ Mahnwesen;
- ✍ Verwaltung der Vereinsfinanzen (Belegbuchung, Überweisungen, Rechnungsstellung etc.)
- ✍ Beitragseinzug (innerhalb 1. Quartalswoche) in Zusammenarbeit mit der Mitgliederverwaltung
- ✍ Überweisung der Übungsleitergelder bis zum 15. des ersten Quartalsmonats;
- ✍ Abgabe eines groben Finanzberichts zur Sitzung an jedem Quartalsbeginn;
- ✍ Erstellung des Jahresabschlusses und des Wirtschaftsplanes für das Folgejahr;
- ✍ Meldungen an das Finanzamt und die Bundesknappschaft (Lohnsteuer; Minijobs etc.);
- ✍ ÜL-Abrechnung mit dem Kreis;
- ✍ Vorbereitung der Lohnsteuer- und Gemeinnützigkeitsprüfungen;

Jugendwart/in

- ✍ Vertretung der Interessen der Jugendlichen gegenüber dem Verein;
- ✍ Durchführung von mindestens 2 Jugendwertsitzungen im Jahr;
- ✍ Einbeziehung in die Jugendveranstaltungen der Sparten;
- ✍ Wahrnehmung übergeordneter Aufgaben im Jugendbereich;
- ✍ Im Vertretungsfall gleiche Zuständigkeit wie der/die Sportwart/in;

Sportwart/in

- ✍ Erstellung des Hallenbelegungsplanes halbjährlich für die Gemeinde;
- ✍ Absprachen der Sparten und Gemeinde bei Veranstaltungen, Turnieren oder Wettkämpfen;
- ✍ Organisation von Sportveranstaltungen (z.B. Tag der offenen Tür, Schwimmbadfest, Patenschaftstreffen etc.);
- ✍ Koordinierung der Trainingszeiten mit der Gemeinde;
- ✍ Im Vertretungsfall gleiche Zuständigkeit wie der/die Jugendwart/in
- ✍ Ausbildungsbeauftragter
- ✍ Beauftragter für öffentliche Förderungen und Programme
- ✍ Veranstaltungskalender Gemeinde
- ✍ Ferienpassaktion
- ✍ Verbindungsmann Bereich Schule und Kindergärten

Schriftwart/in

- ✍ Führung und Unterschrift des Protokolls bei der Jahreshauptversammlung sowie bei den monatlichen Sitzungen des Vorstandes und des erweiterten Vorstandes;
- ✍ Erstellung der Einladungen und Anwesenheitslisten für die Mitgliederversammlungen;
- ✍ Führung einer Liste über gefasste Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Vorstandes (sog. Restantenliste = noch nicht umgesetzte Beschlüsse);
- ✍ Pressearbeit in Abstimmung mit dem/der 1. Vorsitzenden;
- ✍ Allgemeinschreiben (Serienbriefe);
- ✍ Geburtagsbriefe
- ✍ Archivierung der Pressemitteilungen;
- ✍ jährliche Aktualisierung und Verteilung der Vereinsadressliste;
- ✍ Vorbereitung der jährlichen Ehrungen; Erstellung von Urkunden aller Art;
- ✍ Überwachung Internetpräsenz Hauptverein und Hilfestellung für die Sparten

§ 5 Gesamtverantwortung

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

§ 6 Trennung ehrenamtlicher und entgeltlicher Tätigkeiten

- (1) Die Tätigkeiten im Vorstand und den Spartenleitungen werden unentgeltlich erbracht;
- (2) Übungsleiterentschädigungen werden gemäß § 3 des Einkommensteuergesetzes gezahlt;
- (3) Aufwandsentschädigungen werden gemäß Vorstandsbeschluss gezahlt.
- (4) Entgeltzahlungen auf Grund einer Leistungsvereinbarung gemäß Beschlussfassung der zuständigen Gremien sind zulässig.

Alle Zahlungsverpflichtungen werden in der Jahresrechnung ausgewiesen.

C. Vorstandssitzungen

§ 7 Einberufung

- (1) Vorstandssitzungen finden einmal in der 1. Woche des Monats statt. Termine werden auf der jeweils vorherigen Sitzung bekannt gegeben.
- (2) Abweichende oder Sondersitzungen werden durch den/die 1. Vorsitzende/n unter Angabe der Tagesordnung schriftlich oder in sonst geeigneter Form einberufen.
- (3) Eine Vorstandssitzung hat auch stattzufinden, wenn der/die 2. Vorsitzende und der/die Schatzmeister/in dies gemeinsam gegenüber der/dem 1. Vorsitzenden verlangen.

§ 8 Ladungsfrist

- (1) Die Ladungsfrist soll mindestens 10 Tage betragen.
- (2) In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

§ 9 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird vom/von der 1. Vorsitzenden aufgestellt und hat alle Aufgabenbereiche abzudecken.
- (2) Die Tagesordnung muss unabhängig von Absatz (1) alle Anträge enthalten, die dem Vorstand vorgelegt werden.
- (3) Die Tagesordnungspunkte können bei Bedarf verändert werden.
- (4) Die Tagesordnung mit Vorinformationen zu den einzelnen TO-Punkten wird durch den/die 1. Vorsitzende/n den weiteren Vorstandsmitgliedern bis spätestens 2 Tage vor der Sitzung per Email zugesandt.

§ 10 Ablauf der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen werden vom/von der 1. Vorsitzenden geleitet. Im Übrigen gelten die Vertretungsregeln nach § 8 (3) der Vereinssatzung.

§ 11 Öffentlichkeit

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

§ 12 Befangenheit

- (1) Vorstandsmitglieder dürfen an Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände nicht teilnehmen, an denen sie oder ein Angehöriger einen unmittelbaren oder mittelbaren Vor- oder Nachteil erlangen würden. Die Betroffenen haben dies dem/der 1. Vorsitzenden unaufgefordert vor Beginn mitzuteilen.
- (2) Im Zweifel entscheidet der Vorstand.
- (3) Beschlüsse bzw. Entscheidungen, die mit genannten Personen unter Absatz 1 gefasst wurden, verlieren ihre Rechtsgültigkeit und müssen erneut unter Ausschluss der/die Person/en beraten und beschlossen werden.

§ 13 Beschlussfassung

- (1) Alle Vorstandsmitglieder haben einen Sitz und eine Stimme.
- (2) Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen.
- (3) Der Vorstand entscheidet stets nach § 8 (6) der Vereinssatzung.

§ 14 Protokoll

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

D. Zusammenarbeit mit den Vereinsgliederungen

§ 15 Erweiterter Vorstand und erweiterte Vorstandssitzung

- (1) Der erweiterte Vorstand besteht aus allen Vorstandsmitgliedern lt. Vereinssatzung § 8 (1) und aus je einem/r Vertreter/in der bestehenden Sparten. Er ist gem. § 8 (5) ein Beratungsorgan.
- (2) Einberufung der erweiterten Vorstandssitzung:
Erweiterte Vorstandssitzungen schließen sich allgemein an die turnusmäßigen Vorstandssitzungen an und werden wie diese auf der vorherigen terminiert.
Abweichende oder Sondersitzungen werden durch den/der 1. Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung schriftlich oder in sonst geeigneter Form einberufen.
Eine erweiterte Vorstandssitzung hat auch stattzufinden, wenn mindestens die Hälfte der Spartenleitungen dies gemeinsam gegenüber dem Vorstand verlangt.
- (3) Ladungsfrist
Die Ladungsfrist soll mindestens 10 Tage betragen.

In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

(4) Tagesordnung

- a.) Die Tagesordnung wird vom/von dem/der Sitzungsleiter/in aufgestellt.
- b.) Die Tagesordnung muss unabhängig von (4) a) alle Anträge enthalten, die dem Vorstand vorgelegt werden.
- c.) Die Tagesordnungspunkte können bei Bedarf verändert werden.
- d.) Die Tagesordnung mit Vorinformationen zu den einzelnen TO-Punkten wird durch den/die 1. Vorsitzende/n den weiteren Mitgliedern des erweiterten Vorstandes bis spätestens 2 Tage vor der Sitzung per Email zugesandt.

(5) Ablauf der Sitzungen

Die Sitzungen werden vom/von der 1. Vorsitzende/n geleitet. Im Übrigen gelten die Vertretungsregelungen nach § 8 (3) der Vereinssatzung.

(6) Öffentlichkeit

- a. Die erweiterten Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.
- b. Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.
- c. Die Inhalte aus Sitzungen, deren Verlauf und die Diskussion vertraulich sind, dürfen von den Vorstandsmitgliedern und den Spartenvertretern ohne Abstimmung im Vorstand nicht gegenüber Dritten verwendet werden

(7) Befangenheit

Vorstandsmitglieder und Spartenvertreter/innen dürfen an Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände nicht teilnehmen, an denen sie oder ein Angehöriger einen unmittelbaren oder mittelbaren Vor- oder Nachteil erlangen würden. Die Betroffenen haben dies dem/der 1. Vorsitzenden unaufgefordert vor Beginn mitzuteilen. Im Zweifel entscheidet der/die Vorsitzende. Beschlüsse bzw. Entscheidungen, die mit genannten Personen unter Absatz 1 gefasst wurden, verlieren ihre Rechtsgültigkeit und müssen erneut unter Ausschluss der/die Person/en beraten und beschlossen werden.

(8) Beschlussfassung

Die Beschlüsse des erweiterten Vorstands haben einen empfehlenden Charakter.
Alle Mitglieder des erweiterten Vorstandes haben einen Sitz und eine Stimme.
Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen.
Der erweiterte Vorstand entscheidet stets nach § 8 (6) der Vereinssatzung. Der Vorstand hat über die Empfehlungen zu beschließen.

(9) Protokoll

Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.
Das Protokoll ist vom/von der 1. Vorsitzenden und vom/von der Protokollführer/in zu unterzeichnen. Jedes Mitglied des erweiterten Vorstandes erhält ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

§ 16 Ehrenrat

(1) Zusammensetzung

Der Ehrenrat setzt sich aus zwei Ehrenmitgliedern und einem gewählten Mitglied zusammen. Sollte ein Ehrenmitglied nicht zur Verfügung stehen, erhält ersatzweise ein weiteres Mitglied den Sitz im Ehrenrat.

Die Abstimmung und der Beschluss der zu wählenden Mitglieder obliegt ausschließlich den Mitgliedern des erweiterten Vorstandes.

(2) Tätigkeit

Der Ehrenrat ist zuständig für:

- a. Schlichtungsaufgaben im Verein;
- b. Verstöße gegen die Satzung und Geschäftsordnung;

(3) Anrufung des Ehrenrates

Der Ehrenrat kann nur von den jeweiligen Spartenleitungen oder einem Vorstandsmitglied angerufen werden.

E. Entscheidungsbeschränkungen

§ 17 Entscheidungsgewalt bei Investitions- und Instandsetzungsaufwendungen

- (1) Für Beträge bis EUR 1.000,-- kann der geschäftsführende Vorstand allein entscheiden.
- (2) Für Beträge ab EUR 1.000,-- bis EUR 5.000,-- entscheidet allein der Vorstand nach § 8 (6) der Vereinssatzung.
- (3) Über Beträge ab EUR 5.000,-- bis EUR 10.000,-- entscheidet der erweiterte Vorstand nach § 8 (6) der Vereinssatzung. Er hat einen Empfehlungsbeschluss des erweiterten Vorstandes einzuholen oder eine außerordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen.
- (4) Über Beträge von EUR 10.000,-- und mehr entscheidet allein die Mitgliederversammlung nach § 9 (5) der Vereinssatzung.

§ 18 Abschluss bindender Verträge

- (1) Innerhalb von 14 Tagen nach Abschluss eines bindenden Vertrages ist eine Kopie dessen an alle Vorstandsmitglieder weiter zu geben.

F. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 09.10.2002 in Kraft.

Die Änderungen dieser Geschäftsordnung wurden auf der Vorstandssitzung vom 02.03.2005 einstimmig genehmigt und treten mit demselben Datum in Kraft.