

Geschäftsordnung TSV Föhrste e. V.

§ 1 Grundlage

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt nur für den Vorstand nach § 15 (1) der Satzung und regelt dessen interne Arbeitsweise.
- (2) Grundlage für die Regelungen in der Geschäftsordnung sind die §§ 15 (3), 17 (3), 18 (4) und 21 (1) d und (3) der Satzung in der Fassung vom 29. Januar 2005, geändert am 16.10.2009 und am 04.10.2020.

§ 2 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 ist die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Mitglieder des Vorstandes gem. § 19 (1) der Satzung erforderlich. Stimmenthaltungen sind als Neinstimmen zu werten. Nicht anwesende Vorstandsmitglieder können binnen zehn Tagen nach der Vorstandssitzung ihre Stimme schriftlich abgeben.
- (3) Zu ihrer Wirksamkeit muss die Geschäftsordnung allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben werden.

§ 3 Grundsatz

- (1) Es gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung, d. h., alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit. Ausnahmen bilden die durch die in der Satzung festgelegte ausschließliche Zuständigkeit des Vorstandes nach § 26 BGB.

§ 4 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung des Vorstandes

- (1) Unbeschadet des Grundsatzes in § 3 beschließt der Vorstand intern folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung:

Der 1. Vorsitzende ist zuständig für:

- a) Leitung des Vereins,
- b) Vertretung des Vereins nach innen und außen,
- c) Koordination der Vorstandsarbeit,
- d) Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Vorstandssitzungen,
- e) Vorbereitung der Jahreshauptversammlung,
- f) Bearbeitung von Satzungen und Ordnungen des Vereins,
- g) Schriftverkehr,
- h) Postbearbeitung und Postverteilung,
- i) Beratung von Mitgliedern,
- j) Einbringen von Plänen, Ordnungen, Ideen und Konzepten

Der 2. Vorsitzende ist zuständig für:

- a) Vertretung des 1. Vorsitzenden,
- b) Bearbeitung eines eigenen Aufgabenbereichs,
- c) Mitgliederverwaltung,
- d) Mitgliederbetreuung,
- e) Unterstützung und Beratung des Vereinsvorsitzenden,
- f) Planung von Vereinsbaumaßnahmen,
- g) Ausschöpfung aller Förderungsmaßnahmen,
- h) Übernahme von Sonderaufgaben.

Der Kassenwart ist zuständig für:

- a) Führung der Vereinskasse,
- b) Verantwortlich für die Buchführung,
- c) Berichte über Finanz- und Vermögenslage,
- d) Archivierung,
- e) Abwicklung oder Delegation des Zahlungsverkehrs,
- f) Erklärungen für steuerliche Angelegenheiten und Gemeinnützigkeit vorbereiten,
- g) Versicherungswesen,
- h) Erstellen von Haushaltsplan und Rechenschaftsberichten,
- i) Ausstellen der Zuwendungsbestätigungen,
- j) Zahlungsdurchführung für Übungsleiter und Ehrenamtszuschale sowie Beschäftigte.

Der Protokollführer ist zuständig für:

- a) Protokollierung von Sitzungen,
- b) Archivierung,
- c) Chronik,
- d) Pressearbeit und Öffentlichkeitsarbeit
- e) Verteilen von Protokolle an alle Vorstandsmitglieder,
- f) Verfassen von Einladungen,
- g) Erstellen von Neubeiträgen für die Webseite,
- h) Erstellen von Webseiten,
- i) Erstellen von Schreiben,
- j) Bandenwerbung,
- k) Ordnungsgemäße Führung von Satzung und Ordnungen

Der Jugendleiter

hat sämtliche Jugendliche des Vereins zu betreuen, und zwar ohne Rücksicht darauf, welche Sportart sie betreiben. Die Abteilungs- bzw. die Abteilungsjugendleiter unterstützen ihn bei dieser Aufgabe.

Der Seniorenvertreter

hat sämtliche Senioren ab 65 Jahren des Vereins zu betreuen, und zwar ohne Rücksicht darauf, welcher Abteilung sie angehören. Die Abteilungsleiter unterstützen ihn bei dieser Aufgabe.

Die Abteilungsleiter

sind zuständig und verantwortlich für die Angelegenheiten ihrer Abteilung. Sie sind für die Aufsicht bei allen Übungs- und sonstigen Sportveranstaltungen ihrer Abteilung verantwortlich. Sie haben sich um ein gutes und verständnisvolles Einvernehmen zwischen den Abteilungen zu bemühen.

- (2) Unbeschadet der internen Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung kann der Vorstand nach § 26 BGB Aufgaben und Zuständigkeiten an ein anderes Mitglied des Vorstandes delegieren.
- (3) Unbeschadet der internen Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung kann der Vorstand nach § 26 BGB ein nicht dem Vorstand angehöriges Vereinsmitglied als Vereinsassistent zur Erledigung von Sonderaufgaben einsetzen.

§ 5 Gesamtverantwortung

- (1) Unbeschadet der internen Aufgabenverteilung nach § 4 ist der Vorstand nach § 26 BGB insgesamt für alle Entscheidungen verantwortlich.

§ 6 Vertretung der Vorstandsmitglieder nach § 26 BGB im Verhinderungsfall

- (1) Gemäß § 18(2) der Satzung vertreten jeweils zwei Mitglieder des Vorstands nach § 26 BGB den Verein.
- (2) Der Vorstand beschließt, dass der Kassenwart und der Protokollführer nur dann von ihrem Vertretungsrecht Gebrauch machen wenn:
 - a) der 1. oder 2. Vorsitzende verhindert ist (z.B. Abwesenheit, Urlaub, Krankheit);
 - b) in Fall des § 181 BGB vorliegt und der 1. oder 2. Vorsitzende durch die Vertretungshandlung für den Verein persönlich betroffen ist.

§ 6a Vertretung der Vorstandsmitglieder im Verhinderungsfall

- (1) Der /Die Jugendleiter/n und der/die Seniorenvertreter/in haben keine Vertretung.
- (2) Die Abteilungsleiter werden durch ihre in den Abteilungen gewählten Stellvertreter oder durch ein nach vorhandener Abteilungsordnung gewähltes Abteilungsführungsmitglied vertreten.

§ 7 Geschäftsplanmäßige Vertretung

- (1) Unabhängig von § 26 BGB kann es vorkommen, dass ein Vorstandsmitglied die internen Aufgaben der Geschäftsführung aufgrund von Abwesenheit, Krankheit etc. nicht wahrnehmen kann.
- (2) Für diesen Fall gilt folgende Vertretungsregelung:
 - a) der 1. Vorsitzende wird vertreten durch den 2. Vorsitzenden
 - b) der 2. Vorsitzende wird vertreten durch den Kassenwart
 - c) der Kassenwart wird vertreten durch den Protokollführer

§ 8 Einberufung der Vorstandssitzung

- (1) Sitzungen des Vorstandes nach § 26 BGB finden nach Dringlichkeit/Bedarf statt. Sitzungen des Vorstandes finden nach Bedarf statt.
- (2) Die Sitzungen werden durch den 1. Vorsitzenden und im Verhinderungsfall vom 2. Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung schriftlich oder in sonst geeigneter Form einberufen.
- (3) Eine Vorstandssitzung hat auch stattzufinden, wenn es für den Verein dringend erforderlich ist oder der 2. Vorsitzende, der Kassenwart und der Protokollführer dies gemeinsam gegenüber dem 1. Vorsitzenden verlangen.
- (4) Sitzungen des Vorstandes nach § 26 BGB und des Vorstandes sind auch auf elektronischem Wege zulässig, wenn allen Mitgliedern des Vorstands dabei Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben wird und Beschlüsse durch ein elektronisches Verfahren (z. B. per E-Mail und virtueller Konferenz oder eine spezielle Software) nachgewiesen sind.
- (5) Der Vorstand kann Beschlüsse im Umlaufverfahren per Mail oder per virtuelle Konferenz fassen, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder an der Beschlussfassung per Mail oder virtueller Konferenz mitwirken. In virtuellen Konferenzen gefasste Beschlüsse sind innerhalb einer Woche schriftlich zu protokollieren. Per Mail gefasste Beschlüsse sind auszudrucken und zu archivieren.
- (6) Der Vorstand gemäß §26 BGB kann Beschlüsse im Umlaufverfahren per Mail oder per virtuelle Konferenz fassen, wenn mindestens zwei der §26 BGB Vorstandsmitglieder an der Beschlussfassung per Mail oder virtueller Konferenz mitwirken. In virtuellen Konferenzen gefasste Beschlüsse sind innerhalb einer Woche schriftlich zu protokollieren. Per Mail gefasste Beschlüsse sind auszudrucken und zu archivieren.

§ 9 Ladungsfrist der Vorstandssitzung

- (1) Die Ladungsfrist soll mindestens 14 Tage betragen.
- (2) In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

§ 10 Tagesordnung der Vorstandssitzung

- (1) Die Tagesordnung wird vom 1. Vorsitzenden oder ergänzend nach den Vorschlägen der anderen Vorstandsmitglieder aufgestellt.
- (2) Die Tagesordnung muss unabhängig von Absatz (1) alle Anträge enthalten, die dem 1. Vorsitzenden vorgelegt werden. Anträge können bis zum Sitzungsbeginn gestellt werden.
- (3) Die Tagesordnungspunkte sind Anhaltspunkte und können bei Bedarf verändert werden.

§ 11 Ablauf der Vorstandssitzungen

- (1) Die Sitzungen werden vom 1. Vorsitzenden geleitet.
- (2) Es gelten die Vertretungsregelungen nach § 7 (2).

§ 12 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.

§ 13 Befangenheit

- (1) An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Die Betroffenen haben dies dem 1. Vorsitzenden unaufgefordert vor Beginn mitzuteilen.
- (2) Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende.

§ 14 Beschlussfassung

- (1) Alle Vorstandsmitglieder haben Sitz und Stimme
- (2) Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen.
- (3) Der Vorstand entscheidet stets mit der Mehrheit der satzungsgemäß festgelegten Anzahl der Vorstandsmitglieder. Stimmenthaltungen zählen danach in Abweichung von §§ 32 Abs.1 und 28 Abs.1 BGB als Neinstimmen.

§ 15 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 Protokollführer zu unterzeichnen.
- (3) Jedes Vorstandsmitglied erhält auf Verlangen ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

§ 16 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung vom 04. Februar 2005 in Kraft.

Die Geschäftsordnung wurde durch Beschluss des Vorstandes am 20.06.2008, 04.12.2009, 27.05.2015, 23.05.2016, 11.12.2020 und am 17.12.2024 geändert.

Anhang zur Geschäftsordnung

Diese Ergänzung zur Geschäftsordnung des TSV Föhrste regelt weitere interne Abläufe und Vorgänge im Verein. Die hier aufgeführten Regelungen gelten für alle Mitglieder des Vereins.

1. Besuch von Lehrgängen

a. Erwerb einer Trainer-, Übungsleiter-, Jugendleiter, u. Vereinsmanagerlizenz

Die Übernahme der Kosten für eine Übungsleiterausbildung wird vom Vorstand genehmigt. Der Teilnehmer meldet sich beim Ausrichter an. Teilnahmegebühren werden voll erstattet, wenn die Teilnahme genehmigt wurde. Der Antrag dafür ist an den Vorstand zu leiten. Eine Erstattung der

Teilnahmegebühren erfolgt nach Vorlage der erworbenen Lizenz. Bei Übernahme der Kosten muss sich die/der angehende Übungsleiter/in verpflichten, für mindestens 3 Jahre aktiv als Übungsleiter/in für den Verein tätig zu sein. Ein entsprechender Übungsleitervertrag ist nach der Vorlage der Lizenz und vor der Erstattung der Teilnahmegebühren abzuschließen. Im Übungsleitervertrag ist die Verfahrensweise der Erstattung der Teilnahmegebühren geregelt. Um beiden Vertragsparteien gerecht zu werden, erfolgt die Erstattung der Lehrgangskosten in 2 gleichen Raten bei Vorlage der erworbenen Lizenz und nach 2-jähriger Übungsleitertätigkeit für den Verein.

In begründeten Einzelfällen entscheidet der Vorstand über eine höhere Kostenübernahme, sowie über abweichende, gesonderte Regelungen in dem abzuschließenden Übungsleitervertrag.

b. Fortbildungslehrgänge zum Erhalt der Übungsleiterlizenz

Die Kosten für den Besuch von Qualifizierungs- und Fortbildungslehrgängen, die für die Aufrechterhaltung einer Übungsleiterlizenz erforderlich sind, werden vom Verein grundsätzlich zu 50% vom Verein erstattet, ohne dass vorher mit dem Vorstand eine Absprache notwendig ist. Die Kosten dafür sind nachzuweisen und beim Vorstand einzureichen.

c. Erwerb der Jugendleiter-Card bzw. Sportassistentenausbildung

Die Kosten für den Erwerb der Jugendleiter-Card bzw. der Sportassistentenausbildung werden vom Verein übernommen, ohne dass vorher mit dem Vorstand eine Absprache notwendig ist. Der Vorstand ist jedoch vor der Anmeldung über den Teilnehmer und die Kosten zu informieren.

d. Sonstige Qualifizierungs- und Fortbildungslehrgänge

Die Übernahme der Kosten für sonstige Fortbildungen bedarf der Genehmigung des Vorstandes. Ein entsprechender Antrag ist an den Vorstand zu leiten.

2. Bezahlung der Übungsleiter und der sonstigen Mitarbeiter des Vereins

Die Übungsleiterentgelte und Entgelte der Reinigungskraft und des Liegenschaftswartes der Sportanlage werden vom geschäftsführenden Vorstand mit der jeweiligen Person ausgehandelt. Es ist ein schriftlicher Vertrag abzuschließen.

Der Vorstand bemüht sich, für die Übungsleiter in etwa gleiche Entgelte pro Übungseinheit zu zahlen. Soweit dieses aufgrund erforderlicher besonderer Qualifikationen des Übungsleiters und damit erhöhter Entgeltforderungen nicht möglich ist, ist der Vorstand berechtigt, einen Abteilungsbeitrag vorzuschlagen.

Der Vorstand ist berechtigt, entweder eine Monatspauschale oder ein Stundenentgelt auszuhandeln.

3. Zuwendungen

Zuwendungen an Mitglieder außerhalb der Ehrenordnung des Vereins können in Form von Geschenken (keine Geldzuwendungen) getätigt werden:

- bei besonderen Arbeitseinsätzen
- bei Vereinsfesten und sonstigen Veranstaltungen (Weihnachtsfeiern oder alternative Feiern im Kinder- /Jugendbereich)
- zu Vereinsausflügen
- an Mitglieder bei Teilnahme an sportlichen Veranstaltungen
- bei vom Vorstand einberufene Arbeitseinsätze

4. Aufgaben der vom Vorstand bestimmten Tätigkeitsbereiche

a) Liegenschaftswart/in
siehe Ehrenamtsvertrag

b) Reinigungskraft
siehe Anstellungsvertrag

5. Spielbetrieb (Punktspielbetrieb)

Strafgelder sind von allen auf dem Meldebogen vermerkten Mannschaftsspielern und -spielerinnen der Mannschaft, gegen die das Strafgeld verhängt worden ist, in gleichen Anteilen zu bezahlen.

6. Schiedsrichtergestellung

Mitglieder die für den Verein als Schiedsrichter eingesetzt werden, haben im Falle des Nichtantretens das anfallende Strafgeld selbst zu bezahlen. Das gleiche gilt bei Fernbleiben von Leistungsüberprüfungen und Pflichtlehrveranstaltungen.

7. Pressemitteilungen

Mitteilungen an die Presse können von den einzelnen Abteilungen direkt an die Presse gegeben werden. Darüber muss der Vorstand informiert werden.

8. Inkrafttreten

Die Ergänzung der Geschäftsordnung wurde am 04.12.2013 vom Vorstand des TSV Föhrste beschlossen und tritt damit in Kraft. Sie wurde am 11.12.2020 und am 17.12.2024 geändert.

Jörg Schaper
1. Vorsitzender

Uwe Bues
Schriftführer