

Geschäftsordnung

des

TSV Allershausen 1927 e.V.

§ 1 Rechtsgrundlage

- (1) Rechtsgrundlage für die vorliegende Geschäftsordnung ist die Satzung des TSV Allershausen e.V.
- (2) Der Vorstand erstellt die Geschäftsordnung bzw. deren Änderungen als Vorlage für die Mitgliederversammlung.
- (3) Die Mitgliederversammlung genehmigt die vom Vorstand vorgelegte Geschäftsordnung bzw. deren Änderungen mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen.
- (4) Die vorliegende Geschäftsordnung regelt die vereinsinternen Abläufe (Geschäftsbetrieb).

§ 2 Vorstand und Vorstandssitzungen

(1) Fristen

- a) Der Vorstand trifft sich pro Quartal mindestens einmal.
- b) Die Einladung mit Bekanntgabe der Tagesordnung erfolgt zwei Wochen vor der Vorstandssitzung.
- c) Die Tagesordnung kann zu Beginn der Sitzung ergänzt werden.

(2) Aufgaben

- a) Vorsitzende/r:
 - Rechtsvertretung nach Außen (gem. § 7 der Satzung)
 - Repräsentanz des Vereins gegenüber Verbänden und Organisationen
 - Leitung der Vorstandsarbeit
 - direkte Unterstellung des/der Geschäftsstellenleiter/s/in und aller Angestellten des TSV
 - Überwachung der Umsetzung von Beschlüssen
 - selbstständige Tätigkeit von Rechtsgeschäften
 - Ansprechpartner für den Förderverein Fußball
- b) Stellvertretende/r Vorsitzende/r:
 - Vertretung des/der Vorsitzenden bei Verhinderung
 - Überwachung des gesamten Finanzverkehrs
 - Verantwortlich für den Jahresabschluss
 - Weisungsbefugt gegenüber dem/der Geschäftsstellenleiter/in im Rahmen seines Aufgabenbereichs
 - Selbstständige Tätigkeit von Rechtsgeschäften.
- c) Weitere Vorstandsmitglieder:
 - Präsentation des Vereins nach außen
 - Koordinierung von abteilungsübergreifenden Sportveranstaltungen
 - Überwachung und Koordinierung notwendiger Unterhaltsmaßnahmen

- Protokollführung bei Vorstands-, Vereinsausschusssitzungen und Mitgliederversammlungen
 - Kontakt halten zu den Medien (Termine, Informationen usw.)
 - Weitere Aufgaben ergeben sich je nach Notwendigkeit aus dem laufenden Betrieb.
- d) Zur Unterstützung seiner Tätigkeit (z.B. Planung/Durchführung von Einzelvorhaben, Durchführung einer Veranstaltung) kann der Vorstand zeitlich befristet Beauftragte einsetzen.
- e) Beauftragte haben im Vorstand während ihrer Tätigkeit kein Stimmrecht.

(3) Abstimmungen

- a) Abstimmungen erfolgen grundsätzlich per Akklamation.
- b) Es werden nur Ja und Nein Stimmen gewertet.
- c) Bei Abstimmungen hat jedes Vorstandsmitglied eine Stimme.
- d) Beschlüsse sind mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen zu treffen.
- e) Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

§ 3 Vereinsausschuss

(1) Aufgaben

- a) Genehmigung des Haushaltsplanes für das nächste Geschäftsjahr.
- b) Beschlussfassung über Rechtsgeschäfte des Vorstands bei einem Geschäftswert über 10 v. H. des genehmigten Haushaltsplanes.
- c) Beschlussfassung über den Ausschluss von Mitgliedern.
- d) Beschlussfassung in sonstigen Angelegenheiten von besonderer Bedeutung.

(2) Beschlussfähigkeit

Der Vereinsausschuss ist bei Anwesenheit von mindestens acht Ausschussmitgliedern, darunter mindestens zwei Vorstandsmitglieder, beschlussfähig.

(3) Abstimmungen

- a) Abstimmungen erfolgen grundsätzlich per Akklamation.
- b) Es werden nur Ja und Nein Stimmen gewertet.
- c) Bei Abstimmungen hat jedes Ausschussmitglied eine Stimme.
- d) Beschlüsse sind mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen zu treffen.
- e) Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

§ 4 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1)** Anträge zur Geschäftsordnung können in allen Versammlungen des Vereins gestellt werden und sind grundsätzlich vorrangig zu behandeln.
- (2)** D. h. die Person, die das Wort hat, darf in Ihren Ausführungen fortfahren. Nach Abschluss des Wortbeitrags ist der Geschäftsordnungsantrag unverzüglich zu behandeln.
- (3)** Auf den Antrag zur Geschäftsordnung darf eine Person Stellung nehmen.
- (4)** Anschließend ist mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen über den Geschäftsordnungsantrag zu beschließen.
- (5)** Geschäftsordnungsanträge können sein:
- Führung einer Rednerliste

- Schließung der Rednerliste
- Begrenzung der Redezeit
- Schluss der Debatte
- Pause
- Vertagung
- Protokollvermerk

(6) Wer zur Sache gesprochen hat, kann keinen Geschäftsordnungsantrag auf Schluss der Debatte und Schließung der Rednerliste stellen.

§ 5 Protokoll

- (1) Über jede Vorstands-, Vereinsausschusssitzung und Mitgliederversammlung ist ein Ergebnisprotokoll zu erstellen.
- (2) Die Ergebnisse bzw. Einträge sind nach Abschluss des Tagesordnungspunktes der Versammlung im Wortlaut vorzulesen und gegebenenfalls auf Antrag zu korrigieren.
- (3) Das Protokoll ist nach Beendigung der Sitzung durch den Versammlungsleiter und den Protokollführer zu unterschreiben und hat sofortige Rechtskraft.
- (4) Das Protokoll ist allen anwesenden Teilnehmern auf Wunsch auszuhändigen bzw. zur Einsicht zur Verfügung zu stellen.

§ 6 Abteilungen

- (1) Die Abteilungen geben sich Abteilungsordnungen.
- (2) Ordnungen und deren Änderungen werden durch die Abteilungsleitung erarbeitet und von der Abteilungsversammlung beschlossen.

§ 7 Ausschüsse

- (1) Auf Vorschlag des Vorstandes kann die Mitgliederversammlung zur Unterstützung seiner Tätigkeit Ausschüsse (z.B. Wirtschafts-, Sport, Veranstaltungsausschuss) einsetzen.
- (2) Deren Aufgabenbereich ist möglichst genau festzulegen.

§ 8 Geschäftsstelle

- (1) Für die Führung des Geschäftsbetriebs und der Verwaltung wird hauptamtliches Personal eingestellt.
- (2) Die Aufgaben des hauptamtlichen Personals regelt der jeweilige Dienstvertrag mit der Stellenbeschreibung als Anlage.

§ 9 Inkraftsetzung

- (1) Die Geschäftsordnung wurde von der Mitgliederversammlung am XXXXXXXXX beschlossen und tritt zum XXXXXXXX in Kraft.
- (2) Änderungen zur Geschäftsordnung werden durch die Mitgliederversammlung beschlossen.