Geschäftsordnung

Präambel

Diese Geschäftsordnung gilt für den Vorstand nach D § 12 der Satzung. Sie regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstands.

Die Regelungen in dieser Vereinsordnung beziehen sich gleichermaßen auf Mitglieder des Vorstands. Soweit in dieser Ordnung im Zusammenhang mit Ämtern und Funktionen nur die männliche Bezeichnung verwendet wird, dient dies ausschließlich der besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit der jeweiligen Regelung. Zur besseren Lesbarkeit wird in dieser Geschäftsordnung das generische Maskulinum verwendet. Die in dieser Ordnung verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich – sofern nicht anders kenntlich gemacht – auf alle Geschlechter.

§1 Verfahrensfragen

1. Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand jederzeit geändert oder aufgehoben werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich.

Die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder nach § 12 der Vereinssatzung ist für die Beschlussfassung erforderlich. Nicht anwesende Vorstandsmitglieder können nicht abstimmen.

Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald sie allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekanntgegeben worden ist. Bei Änderungen wird die Kenntnisnahme dokumentiert (elektronisch, postalisch, Unterschrift oder mit Zustimmung durch Zeugen.)

§2 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

1. Grundsatz

Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit. Damit gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung.

2. Interne Aufgabenbereiche

Der Vorstand hat intern folgende Aufgabenbereiche beschlossen. Der Grundsatz bleibt hiervon unberührt:

Die Aufgaben des Vorstandes werden in verschiedene Aufgabenbereiche aufgeteilt und dem geschäftsführenden und erweiterten Vorstand zugeteilt. Die Zuteilung erfolgt per Beschluss und kann jederzeit durch einen neuen Beschluss in einer Vorstandssitzung angepasst werden.

Aufgabenbereich **Finanzen**

- Überblick der Finanzen, Abrechnungen, Übungsleitervergütung
- Erstellen des Haushaltsplanentwurfs
- Jahresabschluss
- Buchhaltung, Steuererklärung

Aufgabenbereich **Aufsicht**

- die Durchführung von Geschäftstätigkeiten und Verwaltungsaufgaben (Aufsicht, Meldung bei Verbänden)
- Einberufung von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlung
- Überwachung der Vorstandsmitglieder bei der Durchführung der Aufgaben
- das Erstellen von Protokollen bei Versammlungen und Sitzungen
- das Bearbeiten von Emails der Geschäftsstelle
- Postverteilung

Aufgabenbereich **Sportbetrieb**

- Lehrgangsausschreibungen
- Turnhallenbelegung
- Turnhallenbuchung für z.B. Lehrgänge durchführen
- DKV- Meldungen, Urkunden und Prüfungsmarken bestellen
- Erste Hilfe Ausstattung überprüfen und auffüllen
- Überblick, Pflege und Kaufen von Trainingsmitteln (z.B. Pratzen)

Aufgabenbereich **Mitgliederverwaltung**

- Aufnahmeanträge und Kündigungen bearbeiten
- Mitgliederdaten in der Vereinssoftware einpflegen und aktualisieren

Aufgabenbereich **Kinder**

- das Vertreten der Meinung und die Interessen der Kinder und Jugendlichen
- die Planung von Aktivitäten für Kinder und Jugendliche
- Ansprechpartner für Eltern der Kinder und Jugendlichen

Aufgabenbereich **Soziale Medien**

- Pflege unserer öffentlichen Seiten (Homepage, Instagram, Facebook)

Aufgabenbereich **Datenschutz**

- Prüfung sämtlicher Vereinsdokumente auf Einhaltung der Datenschutzvorgaben
- Informieren des geschäftsführenden Vorstands über Änderungen der Gesetze und daraus resultierenden Handlungsempfehlungen
- Beratung zu notwendigen Maßnahmen zur Einhaltung der Datenschutzvorgaben

3. Aufgabenverteilung innerhalb des geschäftsführenden Vorstands

Dem geschäftsführenden Vorstand werden folgende Aufgaben zugeteilt:

Der **Vorsitzende** ist zuständig für:
- die Durchführung von Geschäftstätigkeiten und Verwaltungsaufgaben
- Einberufung von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlung
- Überwachung der Vorstandsmitglieder bei der Durchführung der Aufgaben
- berechtigt bis 400,00 € Ausgaben selbst zu tätigen, die für den Vereinsbetrieb notwendig sind

Der erste **Stellvertreter** ist zuständig für:
- Aufnahmeanträge und Kündigungen bearbeiten und im Vereinsprogramm einpflegen
- berechtigt bis 400,00 € Ausgaben selbst zu tätigen, die für den Vereinsbetrieb notwendig sind

Der **Schatzmeister** (2. Stellvertreter) ist zuständig für:
- Überblick der Finanzen, Abrechnungen, Übungsleitervergütung
- Erstellen des Haushaltsplanes
- Buchhaltung, Steuererklärung
- berechtigt bis 400,00 € Ausgaben selbst zu tätigen, die für den Vereinsbetrieb notwendig sind

Alle weiteren Aufgaben werden in der Vorstandssitzung zugeteilt, im Protokoll erfasst und in der Aufgabenliste verzeichnet. Änderungen (Erweiterungen oder Reduzierungen) der Aufgaben für einen Posten werden in der nächsten Vorstandssitzung beschlossen.

4. Gesamtverantwortung

Der **Vorstand** kann mit einfacher Mehrheit über finanzielle Mittel aller Art und über Übungsleiterpauschalen entscheiden und essenzielle Verträge des Vereins ändern, ohne eine Mitgliederversammlung einzuberufen.
Außerdem kann der Vorstand Personen, welche nicht zum Vorstand gehören zu Vorstandssitzungen einladen und sofern notwendig, Vereinsmitglieder zu Interimsposition ohne Stimmrecht berufen.

§4 Vorstandssitzungen

1. Einberufung

Die Vorstandssitzungen finden mindestens einmal pro Jahr statt.

Die Sitzungen werden durch den Vorsitzenden oder einem Stellvertreter unter Angabe der Tagesordnung schriftlich einberufen.

Die Sitzungen können in virtueller Form oder per Telefonkonferenz stattfinden, wobei die physische Sitzung stets bevorzugt wird.

Sofern ein Beschluss im Umlaufverfahren gefasst werden soll, verschickt der Vorsitzende die Beschlussvorlage schriftlich an die Teilnehmer, welche ihr Votum an den Vorsitzenden per Post zurücksenden oder ihren Stimmzettel persönlich abgeben. Bei einer Beschlussfassung muss die Abstimmung einstimmig für den Beschluss erfolgen, bei einer Stimmenenthaltung oder Ablehnung ist dieser ungültig bzw. abgelehnt.

2. Ladungsfrist

Die Ladungsfrist beträgt sieben Tage.

In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden, hierzu ist die Zustimmung aller Vorstandsmitglieder notwendig.

3. Tagesordnung

Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden oder Stellvertreter erstellt. Vorschläge der Vorstandsmitglieder sind von ihm zu berücksichtigen. Die Tagesordnungspunkte können mit Zustimmung aller Vorstandsmitglieder bei Bedarf verändert werden.

4. Ablauf der Sitzungen

Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden oder einem Stellvertreter geleitet.

5. Öffentlichkeit

Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.

Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.

6. Befangenheit

An Entscheidungen über Beschlussgegenstände, von denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende oder ein Stellvertreter.

7. Beschlussfassung

Alle Vorstandsmitglieder haben Sitz und Stimme.

Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen.

Der Vorstand entscheidet stets mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden bzw. im Vertretungsfall, die des Vertreters.

8. Protokoll

Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen.

Das Protokoll ist vom Vorsitzenden oder einem Stellvertreter und vom Protokollführer zu unterzeichnen.

Jedes Vorstandsmitglied erhält ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

§6 Kassenprüfer

Zur Kassenprüfung sollten mind. 50% der gewählten Kassenprüfer anwesend sein.

§7 Übungsleiterpauschale

Die Übungsleiterpauschale wird per Stunde abgerechnet.

- ➔ Lizenzierte Trainer: 8€/h
- ➔ Trainer ohne Lizenz: 6€/h
- ➔ Co-Trainer: 4€/h

Die Übungsleiter sind dazu verpflichtet einen Stundennachweis zu führen und quartalsweise, halbjährlich oder jährlich beim Schatzmeister, selbstständig einzureichen.

Weitere Rechte und Pflichten sind dem Übungsleitervertrag zu entnehmen.

§8 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde auf der Mitgliederversammlung am 20.06.2025 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.