

Gegenstand von Geschäftsordnungen sind die Vorbereitung, Durchführung und Protokollierung von Mitgliederversammlungen. Mit einer Geschäftsordnung können Sie aber auch den Ablauf von Vorstandssitzungen spürbar erleichtern. Denn langatmige und unergiebiges Diskussion darüber, ob bestimmte Verfahrensregelungen eingehalten werden müssen, lassen sich so wesentlich abkürzen, wenn sie nicht sogar ganz entfallen. Während die Vorteile einer Geschäftsordnung unbestritten sind, wird häufig kontrovers diskutiert, ob sich auch der Vorstand eine Geschäftsordnung geben sollte. (aus Vereinswelt.de)

A. Präambel

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

(2) Die Regelungen in dieser Vereinsordnung beziehen sich gleichermaßen auf Frauen und Männer. Soweit in dieser Vereinsordnung im Zusammenhang mit Ämtern und Funktionen nur die männliche Bezeichnung verwendet wird, dient dies ausschließlich der besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit der jeweiligen Regelung. Durch die Verwendung ausschließlich männlicher Bezeichnungen soll nicht infrage gestellt werden, dass jedes Mitglied Anspruch auf eine Anrede hat, die seinem Geschlecht entspricht, und dass der Zugang zu allen Ämtern Frauen und Männern in gleicher Weise offensteht.

B. Verfahrensfragen

§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

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

(2) Die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder nach § 12 der Vereinssatzung ist für die Beschlussfassung erforderlich. Stimmenthaltungen werden als Nein-Stimmen gewertet. Nicht anwesende Vorstandsmitglieder können binnen sieben Werktagen nach der Vorstandssitzung ihre Stimme schriftlich abgeben.

(3) Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald Sie allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben worden ist.

C. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

§ 2 Grundsatz

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

§ 3 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

(1) Der Vorstand hat intern eine Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung in Form der im Abschnitt K. Stellenbeschreibungen dieser Geschäftsordnung aufgeführten Aufstellung beschlossen.

(2) Der Grundsatz in § 1 bleibt hiervon unberührt.

§ 4 Gesamtverantwortung

(1) Der Vorstand bleibt trotz der in § 2 genannten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen verantwortlich.

D. Vertretung der Vorstandsmitglieder im Verhinderungsfall

§ 5 Vertretung nach § 26 BGB

(1) Gemäß § 12 der Satzung vertreten je 2 Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands den Verein gerichtlich und außergerichtlich gemeinsam.

E. Vorstandssitzungen

§ 6 Einberufung

(1) Die Vorstandssitzungen finden mindestens einmal pro Monat statt.

(2) Die Sitzungen werden durch den ersten Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung schriftlich einberufen.

(3) In dringenden Fällen oder wenn der zweite Vorsitzende und der Schatzmeister dies gemeinsam gegenüber dem ersten Vorsitzenden verlangen, finden außerordentliche Vorstandssitzungen statt.

§ 7 Ladungsfrist

(1) Die Ladungsfrist beträgt sieben Tage.

(2) In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

§ 8 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird vom ersten Vorsitzenden erstellt. Vorschläge der Vorstandsmitglieder sind von ihm zu berücksichtigen. Sie enthält damit alle Anträge, die dem ersten Vorsitzenden vorgelegt werden. Die Tagesordnungspunkte können bei Bedarf verändert werden.

§ 9 Ablauf der Sitzungen

(1) Die Sitzungen werden vom ersten Vorsitzenden geleitet. Im Vertretungsfall greifen die in Abschnitt D. genannten Regelungen.

§ 10 Öffentlichkeit

(1) Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.

(2) Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.

(3) Protokolle der Vorstandssitzungen werden den Mitgliedern auf Wunsch zugeleitet.

§ 11 Befangenheit

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

§ 12 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, 28 Abs. 1 BGB als Nein-Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

§ 13 Protokoll

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

F. Zusammenarbeit mit anderen Organen und Ausschüssen

§ 14 Ausschüsse

- (1) Der Vorstand kann zur Aufgabenerledigung gemäß § 12 der Satzung Ausschüsse berufen.
- (2) Die Berufung erfolgt nach Bedarf und ist nicht an Inhalte und Aufgabenstellungen gebunden. Der Vorstand entscheidet insoweit nach freiem Ermessen.
- (3) Die Ausschüsse haben nach § 12 der Satzung keine Entscheidungsbefugnis. Sie dienen der Beratung und Meinungsbildung für den Vorstand und bereiten Entscheidungen vor. Sie können für den Vorstand Beschlussvorlagen vorbereiten und einbringen.
- (4) Turnier- und Festausschuss
 - a. Zur Durchführung von Turnieren und sonstigen Vereinsveranstaltungen kann der Gesamtvorstand einen Turnier- und Festausschuss vorschlagen. Die Mitglieder dieses Ausschusses sollten möglichst nicht dem Vorstand angehören
 - b. Für Sitzungen des Turnier- und Festausschusses gilt die Geschäftsordnung des Vereins
 - c. Für Veranstaltungen, die im Namen des Vereins abgehalten werden, legen die Verantwortlichen dem Vorstand einen Veranstaltungsplan und Kostenvoranschlag mindestens 6 Wochen vor Veranstaltung zur Genehmigung vor
 - d. Eintrittsgelder, die bei Veranstaltungen für Mitglieder und Gäste anzusetzen sind, müssen vom Gesamtvorstand genehmigt werden
 - e. Nach Beendigung der Veranstaltung ist dem Finanzvorstand die Abrechnung unverzüglich, max. innerhalb 4 Wochen, zu übergeben
 - f. Alle Beschlüsse bedürfen, soweit nicht anders bestimmt, der Bestätigung durch den Gesamtvorstand

G. Geschäftsstelle

- (1) Der Verein unterhält eine Geschäftsstelle mit festgelegten Öffnungszeiten
- (2) Bereitschaftsdienst und Vereinsarbeiten werden von Mitgliedern verrichtet, die vom Vorstand bestimmt werden

H. Schriftverkehr

- (1) Jeder Funktionsträger des Vereins erledigt seinen Schriftverkehr im Rahmen seiner Zuständigkeit in eigener Verantwortung

(2) Von Schriftstücken, die über den reinen Spiel- und Sportbetrieb hinausgehen, ist unverzüglich eine Kopie an die Geschäftsstelle zur Archivierung zuzuleiten

I. Verträge und Absprachen

(1) Verträge und Absprachen mit Übungsleitern und -helfern, Trainern, Sportlehrern, Kursleitern usw. binden den Verein in rechtlicher Hinsicht nur dann, wenn sie vom Vorstand im Sinne §26 BGB schriftlich bestätigt werden

J. Haftung

(1) Der Verein haftet nicht für den Erfolg einer Teilnahme am Übungsbetrieb oder einem Kurs des Vereins

(2) Der Verein haftet, soweit gesetzlich nichts Anderes vorgeschrieben ist, nur im Rahmen der Sportversicherung "Sporthilfe e.V." im Landessportbund Nordrhein-Westfalen

K. Stellenbeschreibungen

1. Vorsitzender

- Vereinsorgan Geschäftsführender Vorstand § 26 BGB
- Vertretung des Vereins nach innen und außen
- Einladung zu Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen sowie deren Leitung
- Überwacht die Durchführung der Beschlüsse aus Mitgliederversammlung und Vorstandssitzungen
- Verantwortlich für Fragen der Repräsentation, Koordination sowie Kontaktpflege zu den Mitgliedern und zu Gruppen und Personen der Öffentlichkeit
- Zuständig für die Planung der Vereinsziele mit dem 2.Vorsitzenden
- Zuständig für langfristige, wirtschaftliche Vorgaben in Zusammenarbeit mit dem Finanzvorstand
- Bemüht sich um Zuschüsse und Spenden
- Zuständig für laufende Optimierungen des Organisationssystems
- Zuständig für Abstimmung der sportlichen, wirtschaftlichen und sozialen Richtlinien
- Unterrichtet den Vorstand über die laufenden Geschäfte

Der 1. Vorsitzende bestellt bei Verhinderung einen der stellvertretenden Vorsitzenden zu seiner Vertretung.

Unterschriftenbefugnisse

- Unterschreibt alle Korrespondenz
- Unterschreibt alle Rechtsgeschäfte zusammen mit einem weiteren Vorstandsmitglied des geschäftsführenden Vorstandes

2. Vorsitzender

Der 2. Vorsitzende vertritt den 1. Vorsitzenden in allen Belangen, wenn und soweit der 1. Vorsitzende zeitlich verhindert ist.

- Vereinsorgan Geschäftsführender Vorstand § 26 BGB
- Vertretung des 1.Vorsitzenden bei dessen Verhinderung
- Unterstützung des 1.Vorsitzenden bei der Planung der Vereinsziele
- Verantwortlich für Fragen über Zuschüsse und Zuwendungen durch die öffentliche Hand und Sportorganisationen in Zusammenhang mit der Stadt Wuppertal in Fragen der Sportstättennutzung
- Pflegt den Kontakt zwischen Schulen und Verein
- Ist zuständig für die Ausschöpfung aller Förderungsmaßnahmen im sportlichen Bereich
- Ist zusammen mit Abteilungsleitern für die Ausrichtung von Vereinsmeisterschaften zuständig

- Vorschläge für Vereinsehrungen wegen besonderer Verdienste, langjährige Mitgliedschaft, usw. (Ehrennadel, Gaurnteller, ...)
- Vorschläge für die Sammlung und Vermittlung von Informationen des sportlichen Bereichs des Vereins
- Überwachung des Vereins-Übungsbetriebes
- Veranlasst und motiviert Mitglieder zur Erlangung der Übungsleiterlizenz
- Bemüht sich um die Weiterbildung der Übungsleiter
- Unterrichtet den Vorstand über die laufenden Geschäfte

Der Stelleninhaber lässt sich bei Verhinderung von einem anderen Vorstandsmitglied weisungsgebunden vertreten.

Finanzvorstand

- Vereinsorgan Geschäftsführender Vorstand § 26 BGB
- Zuständig für die Vereinskasse und gesamte Buchführung
- Verantwortlich für die Abwicklung oder Delegation des Zahlungsverkehrs
- Verantwortlich für den Einzug der Mitgliedsbeiträge und Gebühren
- Einnahmen- und Ausgabenverwaltung
- Erledigung der steuerlichen Vereinspflichten
- Regelmäßiger Bericht über die Finanz- und Vermögenslage an den Vorstand und die Mitgliederversammlung, und Vorschlag des Haushaltsplans nach Abstimmung mit dem Vorstand
- Unterstützung des 1. Vorsitzenden bei Planung langfristiger Vorgaben
- Verantwortlich für die Abwicklung oder Delegation der Mitgliederverwaltung
- Unterstützung der Spartenleiter und des Jugend-Kassenwartes bei Planung und Überwachung der Spartenausgaben

Schriftführer

- Vereinsorgan erweiterter Vorstand
- Wird von der Mitgliederversammlung gewählt, wenn er nicht bis zur Durchführung einer Wahl vom Vorstand bestimmt wird
- Führt Protokoll in der Mitgliederversammlung und den Vorstandssitzungen. Protokolliert werden sollen dabei die Ergebnisse von Diskussionen und die besprochenen Themen
- Führt eine Beschlusssammlung, in der die Vorstands- und ggf. Mitgliederversammlung aufgeführt werden
- Bei Verhinderung übernimmt diese Aufgabe ein anderes Vorstandsmitglied
- Unterstützung des Beauftragten für die Mitgliederverwaltung bei Führung der Mitgliederdatei
- Unterstützung des 2. Vorsitzenden für Meldungen von anstehenden Vereinsehrungen, die sich aufgrund von Vereinszugehörigkeit oder Geburtstagen von Mitgliedern ergeben an den Ältestenrat bzw. Vorstand
- Bereitet die Stimmzettel für mögliche schriftliche Abstimmungen oder Wahlen vor
- Bereitet den satzungsgemäßen Ablauf der Mitgliederversammlung zusammen mit dem 1. Vorsitzenden vor

Medienwart

Der Medienwart ist sehr wichtig für die Öffentlichkeitsarbeit des Vereins. Eine gute Presse- und Öffentlichkeitsarbeit gehört heute zu den unverzichtbaren Voraussetzungen für eine erfolgreiche Vereinsführung und ist inzwischen sehr umfangreich und vielseitig geworden.

- Vereinsorgan erweiterter Vorstand
- Wird von der Mitgliederversammlung gewählt, wenn er nicht bis zur Durchführung einer Wahl vom Vorstand bestimmt wird
- Vertretung der Vereinsinteressen gegenüber der Öffentlichkeit (in enger Kooperation mit dem Vorstand)

- Entwicklung von PR-Konzepten
- Erarbeitet Richtlinien für die einheitliche Darstellung des Vereins
- Aufbau und Pflege von Presseverteilern
- Verfassen und Versand von Pressemitteilungen, Presseeinladungen, redaktionellen Beiträgen für Vereinspublikationen etc.
- Redaktions- und Anzeigenleitung der Vereinspublikationen (z. B. Flyer, Plakate, Handzettel, Programmheft, Newsmails,...)
- Verantwortlich für die Koordination und Nutzung der vom Verein zur Verfügung gestellten Schaukästen und Werbeflächen
- Konzept, Weiterentwicklung und Verantwortung Homepage und neue Medien (facebook, instagramm, twitter...)
- Redaktionelle Betreuung der vereinseigenen Homepage
- Informationen zum Verein sammeln, aufbereiten, kommunizieren
- Aktive Mitarbeit am internen Informationsfluss und an den damit verbundenen Kommunikationsstrukturen
- Aufbau und Pflege des Vereinsarchivs
- Laufende Berichterstattung an den Vorstand über die Öffentlichkeitsarbeit

Jugendwart

- Vereinsorgan erweiterter Vorstand
- Wird von der Jugendversammlung des Vereins gewählt, wenn er nicht bis zur Durchführung einer Wahl vom Vorstand bestimmt wird
- Jugendwart ist der von der Vereinsjugend gewählte Vertreter der Jugend im Vorstand
- Vorlage des vom Jugendvorstand erarbeiteten Budget-Vorschlages an den erweiterten Vorstand
- Unterrichtet den Vorstand und die Mitgliederversammlung über die laufenden Jugendaktivitäten

Sportliche Leitung

- Vereinsorgan erweiterter Vorstand
- Wird von den Abteilungsleitern der jeweiligen Sparten gewählt, wenn er nicht bis zur Durchführung einer Wahl vom Vorstand bestimmt wird
- Steht der jeweiligen Sparte Ballsport, Wassersport, Kindersport, GYMWELT, HANDBALL vor
- Hauptverantwortlicher Ansprechpartner für Vorstand für alle Belange der Sparte
- Handelt im Rahmen der von der Mitgliederversammlung und dem Vorstand beschlossenen Vereinsziele
- Zuständig für die Budgetplanung und -überwachung seiner Sparte in Zusammenarbeit mit dem Finanzvorstand
- Zuständig für den Einsatz von Übungsleitern und -helfern gemäß dem genehmigten Haushaltsplan und in Zusammenarbeit mit den Abteilungsleitern
- Rechnet die Kosten für Übungsleiter und -helfer und Sachkosten mit dem Finanzvorstand quartalsmäßig ab
- Zuständig für Aus- und Fortbildung von Übungsleitern, Schiedsrichtern, Kampfrichtern, Zeitnehmer usw. für die jeweiligen Sparten in Zusammenarbeit mit dem 2. Vorsitzenden
- Zuständig für die Durchführung von Sportveranstaltungen in Abstimmung mit dem 2. Vorsitzenden und dem Abteilungsleiter bzw. Jugendwart
- Beantragt, soweit erforderlich, Wettkampf- bzw. Spielerpässe beim zuständigen Verband in eigener Zuständigkeit. Derartige Anträge dürfen nur für Vereinsmitglieder gestellt werden
- Aufbau und Pflege der Kommunikationsstrukturen zu Mitarbeitern und Abteilungsleitern
- Unterrichtet den Vorstand über die laufenden Geschäfte

Sportstättenkoordinator

Der Verein nutzt im Wesentlichen keine eigenen Sportstätten. Daher ist eine enge und saubere Abstimmung mit den jeweiligen Vermietern und unseren Nutzern für den Sportbetrieb sehr wichtig. Das umfasst regelmäßige und auch Sonderbelegungszeiten z.B. bei Veranstaltungen und das Schlüsselmanagement.

- Vereinsorgan erweiterter Vorstand
- Verantwortlich für die Abstimmung von Nutzungszeiten und Schlüsselnutzung mit dem jeweiligen Vermieter
- Verantwortlich für die Abstimmung von Nutzungszeiten und Schlüsselnutzung mit dem entsprechenden Spartenleiter und Nutzern

Abteilungsleiter

- Wird von den Mitgliedern der jeweiligen Abteilung gewählt, wenn er nicht bis zur Durchführung einer Wahl vom Spartenleiter / Vorstand bestimmt wird
- Verantwortlich für den Übungsbetrieb in den jeweiligen Abteilungen
- Hauptverantwortlicher Ansprechpartner für Vorstand und Spartenleitung für alle Belange der Abteilung.
- Aufbau und Pflege der Kommunikationsstrukturen zu Mitarbeitern und Mitgliedern der Abteilung
- Zuständig für die Budgetplanung der jeweiligen Abteilung in Zusammenarbeit mit dem Spartenleiter
- Verantwortlich für die Beschaffung von Sportgeräten gemäß dem genehmigten Haushalt des Vereins
- Gemeinsam mit dem Spartenleiter zuständig für die Auswahl und den Einsatz von Trainern, Übungsleitern und -helfern
- Personalentwicklung (Aus- und Fortbildungen von Mitarbeitern der Abteilung)
- Zuständig für die Planung und Durchführung von Sportveranstaltungen gemeinsam mit Spartenleiter, Jugendwart und 2. Vorsitzenden
- Unterrichtet den Sozialwart über Aktionen, die außerhalb des normalen Vereinsbetriebes stattfinden
- Unterrichtet Spartenleiter und 2. Vorsitzenden über anstehende besondere Ehrungen und Aktionen in seinem Bereich

Sozialwart

- Verantwortlich für die ordnungsgemäße Erledigung aller Versicherungsangelegenheiten, z.B. Sportunfälle, Haftungsschäden usw.
- Hält Kontakt zu den sportverletzten Mitgliedern des Vereins.
- Stimmt mit dem Vorstand den aktuellen Stand der Versicherungen ab und informiert über Änderungen.

H. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 1. April 2017 in Kraft.