

# Geschäftsordnung

## des

# TV Niederstetten



**Stand: 29.10.2014**

*Im Original gezeichnet*

*Im Original gezeichnet*

---

Rolf Schülke  
1. Vorsitzender TVN

---

Thomas Menikheim  
2. Vorsitzender TVN

## **Inhaltsverzeichnis:**

**Präambel**

**§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung**

**§ 2 Grundsatz**

**§ 3 Interne Aufgaben und Zuständigkeitsverteilung**

**§ 4 Gesamtverantwortung**

**§ 5 Vertretung nach § 26 BGB**

**§ 6 Geschäftsplanmäßige Vertretung**

**§ 7 Einberufung von Sitzungen der Organe**

**§ 8 Ladungsfrist**

**§ 9 Tagesordnung**

**§ 10 Ablauf der Sitzungen**

**§ 11 Öffentlichkeit**

**§ 12 Befangenheit**

**§ 13 Beschlussfassung**

**§ 14 Protokoll**

**§ 15 Geschäftsstelle**

**§ 16 Inkrafttreten**

## **Präambel**

Diese Geschäftsordnung gilt für den Vorstand, den Gesamtausschuss, den Vereinsrat und die Geschäftsstelle des TV Niederstetten. Sie regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb dieser Organe.

Grundlage für diese Geschäftsordnung ist die Satzung des Vereins in ihrer jeweils gültigen Satzung.

## **§1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung**

1. Diese Geschäftsordnung kann durch den Vereinsrat jederzeit geändert oder aufgehoben werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich.
2. Die einfache Mehrheit aller anwesenden satzungsgemäß berufenen Organmitglieder nach § 8, 9 und 10 der Vereinssatzung ist für die Beschlussfassung erforderlich. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen nicht. Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung.
3. Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald sie in der Vereinsratsitzung beschlossen wurde.

## **§ 2 Grundsatz**

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

## **§ 3 Interne Aufgaben und Zuständigkeitsverteilung**

Der Vorstand hat intern eine grundsätzliche Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung in einer Stellenbeschreibung beschlossen. Der Grundsatz in § 2 bleibt hiervon unberührt.

## **§ 4 Gesamtverantwortung**

Der Vorstand bleibt trotz der in § 3 geregelten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen verantwortlich.

## **§ 5 Vertretung nach § 26 BGB**

1. Gemäß § 10 (5) der Satzung sind der 1. Vorsitzende, der stellvertretende Vorsitzende und der Kassier der gesetzliche Vorstand im Sinne des § 26 BGB. Jeder ist allein zur Vertretung des Vereins berechtigt.
2. Gemäß Vorstandsbeschluss können der 2. Vorsitzende und der Kassier nur dann von ihrem Vertretungsrecht Gebrauch machen, wenn:
  - dies mit dem 1. Vorsitzenden ausdrücklich vereinbart ist,
  - der 1. Vorsitzende verhindert ist,
  - ein Fall des § 181 BGB vorliegt und der 1. Vorsitzende durch die Vertretungshandlung für den Verein persönlich betroffen ist.

## **§ 6 Geschäftsplanmäßige Vertretung**

Kann ein Vorstandsmitglied die oben aufgeführten internen Aufgaben der Geschäftsführung aufgrund von Abwesenheit, Krankheit, etc. nicht wahrnehmen, gilt folgende Vertretungsregelung:

- der 1. Vorsitzende wird vertreten durch den 2. Vorsitzenden
- der 2. Vorsitzende wird vertreten durch den Kassier
- der Kassier wird vertreten durch den Schriftführer

Die Geschäftsstelle ist hiervon und über die voraussichtliche Dauer der Vertretung zu informieren.

## **§ 7 Einberufung von Sitzungen der Organe**

1. Die Vorstandssitzungen finden mindestens viermal im Jahr, die Gesamtausschusssitzungen mindestens zweimal im Jahr statt. Der Vereinsrat tagt bei Bedarf.
2. Die Sitzungen werden durch den 1. Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung schriftlich einberufen. In dringenden Fällen oder wenn die einfache Mehrheit des Vorstandes dies gemeinsam gegenüber dem 1. Vorsitzenden verlangt, finden außerordentliche Sitzungen der Organe statt.

## **§ 8 Ladungsfrist**

1. Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage für Vorstandssitzungen und 14 Tage für Vereinsrat- und Gesamtausschusssitzungen.
2. In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden, sofern alle Organmitglieder einverstanden sind.

## **§ 9 Tagesordnung**

Die Tagesordnung wird vom 1. Vorsitzenden erstellt. Vorschläge der Mitglieder der Organe sind von ihm zu berücksichtigen. Sie enthält damit alle Anträge, die dem 1. Vorsitzenden vorgelegt werden. Die Tagesordnungspunkte können bei Bedarf während der Sitzung ergänzt, jedoch keine Beschlüsse darüber gefasst werden.

## **§ 10 Ablauf der Sitzungen**

Die Sitzungen werden vom 1. Vorsitzenden geleitet. Er kann das Wort entziehen, Ausschlüsse von Personen auf Dauer und auf Zeit vornehmen und Unterbrechungen oder Aufhebung der Sitzung anordnen.

## **§ 11 Öffentlichkeit**

1. Die Sitzungen der Organe sind nicht öffentlich.
2. Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.
3. Protokolle der Sitzungen der Organe werden den jeweiligen Mitgliedern zugeleitet.

## **§ 12 Befangenheit**

An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Organmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt persönlich oder beruflich betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet der 1. Vorsitzende.

## **§ 13 Beschlussfassung**

1. Alle Mitglieder der Organe haben jeweils Sitz und Stimme.
2. Die Stimmabgabe erfolgt in der Regel offen und per Handzeichen. Eine geheime oder namentliche Abstimmung kann durch den 1. Vorsitzenden angeordnet oder auf Antrag mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.
3. Das Organ entscheidet stets mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmgleichheit Ablehnung bedeutet. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen nicht.

## **§ 14 Protokoll**

1. Über die wesentlichen Ergebnisse der Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.
2. Das Protokoll ist vom 1. oder 2. Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen.
3. Jedes Organmitglied erhält spätestens 14 Tage nach der Sitzung das Protokoll, welches vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

## **§ 15 Geschäftsstelle**

Die Geschäftsstelle wird vom 1. Vorsitzenden geleitet. Das Personal der Geschäftsstelle arbeitet dem 1. und 2. Vorsitzenden sowie dem Kassier zu.

Aufgaben:

- Sie erledigt selbstständig die Mitgliederverwaltung/Buchhaltung des Hauptvereins und der Abteilungen,
- organisiert und überwacht das Kursprogramm,
- wirkt mit bei der Organisation von Herbstfestlauf, Sportabzeichen und sonstigen Veranstaltungen,
- bereitet die Sitzungen der Vereinsorgane vor,
- führt den Schriftverkehr mit dem WLSB, Sportkreis und den Fachverbänden,
- fungiert als Bindeglied zwischen dem Vorstand und den Abteilungen,
- archiviert alle über den Rahmen der Abteilungszuständigkeit hinausgehenden Unterlagen und Protokolle,
- ist Ansprechpartner für Mitglieder und Nichtmitglieder und
- nimmt als nicht stimmberechtigtes Mitglied an allen Sitzungen der Vereinsorgane teil.

Über die Besetzung des Geschäftsstellenpersonals entscheidet der Vorstand. Für ihre Tätigkeit bekommt sie ein Gehalt, dessen Höhe vom Vorstand zu beschließen ist.

## **§ 16 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung ist vom Vereinsrat des Vereines genehmigt und in der Vereinsratssitzung am 29.10.2014 beschlossen worden.