



Turn- und Sportverein v. 1866 e.V., Ebstorf

Geschäftsordnung des Vorstandes

Die Geschäftsordnung regelt Verfahrensweisen und Zuständigkeiten im Vorstand des TUS Ebstorf. Sie wird auf der ersten Sitzung des Vorstandes nach der ordentlichen Mitgliederversammlung mit der einfachen Mehrheit aller Vorstandsmitglieder neu beschlossen.

(1) Vorstandssitzungen

Die Vorstandssitzungen finden nach einem Jahresterminplan statt. Eine besondere Einladung an die Vorstandsmitglieder erfolgt nicht. Muss aus einem zwingenden Grund von diesem Termin abgewichen werden, lädt der 1. Vorsitzende, im Falle seiner Verhinderung die 2. Vorsitzende, mit einer Ladungsfrist von 5 Tagen in geeigneter Form ein.

(2) Leitung der Vorstandssitzungen

Der 1. Vorsitzende, im Fall seiner Verhinderung die 2. Vorsitzende, leitet die Vorstandssitzungen. Die Tagesordnung wird von ihm festgelegt. Anträge zur Tagesordnung sind an den Vorsitzenden mindestens 3 Tage vor der Sitzung zu stellen. Der Leiter der Sitzung erteilt und entzieht das Wort. Diskussionsbeiträge haben nur zur Sache zu erfolgen und sind knapp und bündig zu halten.

(3) Abstimmungen

Der Vorstand ist mit 5 Mitgliedern beschlussfähig. Abstimmungen werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder entschieden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Beschlüsse mit finanziellen Auswirkungen über 250,- € können nur mit der qualifizierten Mehrheit von 5 Vorstandsmitgliedern gefasst werden. Macht der 1. Geschäftsführer von seinem satzungsmäßigen Vetorecht Gebrauch, kann er nur von der mit dem 1. Vorsitzenden stimmenden qualifizierten Mehrheit von 5 Vorstandsmitgliedern überstimmt werden.

(4) Protokoll

Über die Vorstandssitzungen wird ein Protokoll in Ergebnisform geführt. Es muss alle Feststellungen, Beschlüsse und Aufträge zweifelsfrei enthalten. Das Protokoll wird auf der jeweils nächsten Vorstandssitzung genehmigt.

(5) Erweiterte Vorstandssitzung

Der Vorstand kann zu seiner Unterstützung Spartenleiter oder andere beratend hinzuziehen. Sie sind bei Abstimmungen nicht stimmberechtigt. Ansonsten sind Vorstandssitzungen vereinsöffentlich. Erweiterte Vorstandssitzungen finden nach Jahresterminplan statt.

(6) Geschäftsverteilung

Der **1. Vorsitzende** führt die Hauptakte des Vereins. Sie enthält alle Verträge, Vereinbarungen und wesentlichen Schriftsätze. Der 1. Vorsitzende repräsentiert den Verein. Er pflegt den Kontakt zu Behörden, Verbänden und Vereinen. Er leitet Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen. Er wird vom 1. Geschäftsführer über die laufenden Vereinsgeschäfte informiert. Sein Hauptaugenmerk gilt der Erhaltung und Vermehrung des Mitgliederbestandes.

Die **2. Vorsitzende** vertritt den 1. Vorsitzenden bei dessen Verhinderung.

Der **3. Vorsitzende** koordiniert den Übungs- und Wettkampfbetrieb in den Sporthallen und hält hierzu den Kontakt zu den Schulen. Schwerpunkt ist die Verteilung der Übungszeiten in den Sporthallen und auf den Plätzen sowie der Einsatz und die Pflege der vereinseigenen Fahrzeuge.

Der **1. Geschäftsführer** ist für die kassenmäßige Abwicklung der Vereinsgeschäfte verantwortlich. Soweit Sparten eigenverantwortlich ihnen zugewiesene oder andere Mittel verwalten, werden sie durch ihn überprüft. Der 1. Geschäftsführer erstellt die Jahresrechnung und den Haushaltsplan. Er führt den Schriftwechsel bei Veränderungen im Vereinsregister. Er kann Untervollmachten erteilen; z. B. für das Online-Banking.

Der **2. Geschäftsführer** ist für die Pflege des Mitgliederbestandes verantwortlich. Er sorgt für rechtzeitige und richtige Vereinnahmung der Vereinsbeiträge, mahnt säumige Zahler und leitet ggf. Vereinsausschlussverfahren ein. Den hierzu erforderlichen Schriftwechsel führt er eigenverantwortlich. Er überwacht die Familienbeiträge auf richtige Veranlagung. Er führt das Protokoll über Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen.

Der **Sportwart** koordiniert den Sportbetrieb zwischen den Abteilungen des Vereins. Er hat die Federführung bei der Erstellung der Vereinsbroschüre über das Sportangebot.

Der **Jugendleiter** organisiert die spartenübergreifenden Veranstaltungen für Jugendliche. Er hält Kontakt zu Kreisjugendausschuss und ggf. zum Ortsjugendring. Für die Durchführung der satzungsmäßigen Jugendversammlung einschließlich der dort erforderlichen Wahlen ist sie verantwortlich.

Der **Pressewart** pflegt den Kontakt zur örtlichen Presse, soweit er nicht von den Abteilungen direkt wahrgenommen wird. Sein Aufgabengebiet u. a. ist die Werbung auf den Sportplätzen, Turnhallen und an den vereinseigenen Fahrzeugen. Er führt allen hierzu erforderlichen Schriftwechsel eigenverantwortlich. Er ist für die Eigenwerbung und die Publikation des Vereins federführend verantwortlich.

Der **Gerätewart** erfasst und verwaltet das vereinseigene Anlagevermögen.

Die **Geschäftsstelle** unterstützt den Vorstand. Soweit sie oben aufgeführte Aufgaben wahrnimmt, arbeitet sie im Auftrag der entsprechenden Vorstandsmitglieder. Alle nach § 11 der Vereinssatzung den Verein gemäß § 26 BGB vertretenden Personen sind bankbevollmächtigt.

Anlage

Jahresterminplan

Ebstorf, den 18.04.2005

In Kraft gesetzt durch Genehmigung des Protokolls der Vorstandssitzung am 13.04.2005 auf der Vorstandssitzung am 29.06.2005.