



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 die 1. Vorsitzende, im Falle ihrer Verhinderung der 2. Vorsitzende, mit einer Ladungsfrist von 5 Tagen in geeigneter Form ein.

(2) Leitung der Vorstandssitzungen

Die 1. Vorsitzende leitet die Vorstandssitzungen. Im Falle ihrer Verhinderung übernimmt der 2. Vorsitzende die Leitung, 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 der 1. Vorsitzenden. Beschlüsse mit finanziellen Auswirkungen über 1000,- € können nur mit der qualifizierten Mehrheit der 5 Vorstandsmitglieder gefasst werden. Macht der 1. Geschäftsführer von seinem satzungsmäßigen Vetorecht Gebrauch, kann er nur von der mit der 1. Vorsitzenden stimmenden qualifizierten Mehrheit von 4 Vorstandsmitgliedern überstimmt werden.

(4) Protokolle

Über die Vorstandssitzungen wird ein Protokoll in Ergebnisform von der Medienwartin, bei Verhinderung durch die Geschäftsstellenangestellte 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

Die **1. Vorsitzende** repräsentiert den Verein. Sie pflegt den Kontakt zu Behörden, Verbänden und anderen Vereinen. Sie leitet die Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen. Sie wird regelmäßig vom 1. Geschäftsführer über die laufenden Vereinsgeschäfte informiert. Ihr Hauptaugenmerk gilt der Erhaltung und Vermehrung des Mitgliederbestandes. Sie pflegt die Satzung in Zusammenarbeit mit dem 2. Geschäftsführer und führt den Schriftwechsel bei Veränderungen im Vereinsregister. Ebenfalls In Zusammenarbeit mit dem 2. Geschäftsführer aktualisiert sie, wenn nötig, die Geschäftsordnung und legt sie auf der ersten Vorstandssitzung nach Jahreshauptversammlung zur Abstimmung vor.

Der **2. Vorsitzender** unterstützt die 1. Vorsitzende und vertritt sie bei dessen Verhinderung. Er koordiniert die ordnungsgemäße Platzpflege auf den Sportplätzen in der Tannenworth und in der Stadionstraße. Er beauftragt den Platzwart für die jeweils erforderlichen Aufgaben und koordiniert die angeordneten Arbeitseinsätze auf den Sportanlagen. Ferner unterstützt er die Geschäftsstelle bei der Vorbereitung der Jahreshauptversammlung.

Der **3. Vorsitzender** übernimmt die Aufgaben des EDV-Administrators des Vereins und aktualisiert regelmäßig die Homepage des Vereins. Er vertritt den 2. Vorsitzenden bei seiner Abwesenheit. Er koordiniert den Einsatz der vereinseigenen Busse und aktualisiert die Hallenbelegungs- sowie Platzbelegungspläne.

Der **1. Geschäftsführer** ist für die kassenmäßige Abwicklung der Vereinsgeschäfte verantwortlich. Bei seiner Aufgabe wird er vom Geschäftsleiter unterstützt. Er wird durch die 1. Vorsitzende vertreten. Er informiert die 1. Vorsitzende regelmäßig über die Vereinsgeschäfte. Er überprüft regelmäßig die Budgets der Sparten und achtet auf deren Einhaltung. Der 1. Geschäftsführer erstellt in Verbindung mit dem Geschäftsstellenleiter die Jahresrechnung und den Haushaltsplan und erstellt alle Rechnungen für den Verein. Er aktualisiert, wenn notwendig, die Inventarliste am Jahresende und die Gebührenordnung nach der Jahreshauptversammlung. Er kann Untervollmachten erteilen; z.B. für das Online-Banking. Ferner nimmt er die Aufgaben des Migrationsbeauftragten des Vereins wahr.

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 pflegt die Satzung und die Geschäftsordnung in Zusammenarbeit mit der 1. Vorsitzenden.

Die **Sportwartin** koordiniert den Sportbetrieb zwischen den Abteilungen des Vereins. Bei der Aktualisierung der Vereinsbroschüre und bei der Erweiterung des Sportangebot des Vereins hat sie die Federführung. Sie koordiniert in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle die Belegung der Sportstätten und die Aus- und Weiterbildung der Trainer und Übungsleiter. Als Mentorin betreut sie Freiwilligendienstler des Vereins. Die Sportwartin unterstützt den Migrationsbeauftragten bei der Migrationsarbeit des Vereins.

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

Die **Medienwartin** ist für die allgemeine Pressearbeit zuständig, soweit sie nicht von den Abteilungen direkt wahrgenommen wird. Sie pflegt den Kontakt zu den örtlichen Medien und führt den hierzu erforderlichen Schriftwechsel eigenverantwortlich durch. Sie ist für die Eigenwerbung und die Publikation des Vereins federführend verantwortlich. Die notwendigen Kontaktaufnahmen im Rahmen der Medienarbeit zu anderen Einrichtungen erfolgen nach eigenem Ermessen. Ferner ist sie bei den Sitzungen und Mitgliederversammlungen für die Führung des Protokolls zuständig.

Der **Gerätewart** erfasst und verwaltet das vereinseigene Anlagevermögen. Er überwacht und veranlasst die fälligen Kundendienste, Reparaturen und Prüfungen im Vereinsfuhrpark. Für die Beschaffung neuer Geräte und größere Reparaturen holt er Kostenvoranschläge ein und legt sie dem geschäftsführenden Vorstand zu Entscheidung vor.

Der **Platzwart** ist verantwortlich für die Sportplätze in der Stadionstraße und in der Tannenworth. Eine Aufgabenteilung ist möglich. Er ist verantwortlich für die Pflege dieser Sportanlagen gem. den Weisungen des 2. Vorsitzenden. Notwendige Reparaturen an den Geräten bespricht er mit dem Gerätewart und dem 2. Vorsitzenden. Er überwacht das Vereinsheim und die Umkleide- und Sanitärräume in der Stadionstraße und am Sportplatz in der Tannenworth.

Die **Geschäftsstelle** wird vom Geschäftsstellenleiter geführt und unterstützt den Vorstand. Der Geschäftsstellenleiter wird vom Vorstand bestellt. Die Geschäftsstellenangestellte erledigt den Schriftverkehr für den Verein, aktualisiert den Jahrestermplan und überwacht die Einhaltung der Termine. Sie führt den Übungsleiterordner, überwacht die Gültigkeit der Übungsleiterlizenzen und erstellt regelmäßig die Übungsleiterabrechnungen für den Kreissportbund sowie den Landkreis Uelzen. Sie koordiniert die Vermietung des Vereinsheims. Bei Abwesenheit der Medienbeauftragten erstellt sie die Protokolle. Sofern Sie Aufgaben der Vorstandsmitglieder wahrnimmt, arbeitet sie im Auftrag der entsprechenden Vorstandsmitglieder. Die Geschäftsstelle unterstützt die Werbeaktionen der Abteilungen. Die 1. Vorsitzende, der 1. Geschäftsführer und der Geschäftsstellenleiter des Vereins sind bankbevollmächtigt.

Ebstorf, den 15.05.2025

Anlagen:

Beitragsordnung 2025

Finanzordnung 2025

Terminplan 2025

gez. Nadine Guskau gez. Hermann Billung-Meyer

In Kraft gesetzt durch Genehmigung des Protokolls der Vorstandssitzung vom 15.05.2025