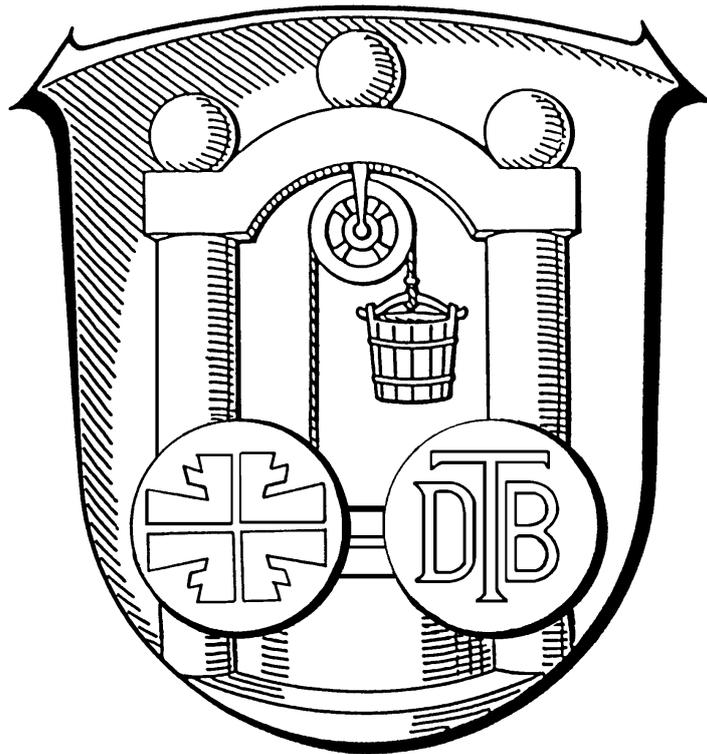


Turnverein 1888 Büttelborn e.V.

Geschäftsordnung

Regeln zur Vereinsführung

07. September 2016



Turnverein 1888 Büttelborn e.V.

Friedrich-Ludwig-Jahn-Straße 4
64572 Büttelborn

www.tvbuettelborn.de

	<i>Verfasst</i>	<i>Abgestimmt</i>	<i>Beschlossen</i>
<i>Wer</i>	<i>Kai Friedmann</i>	<i>Vorstand</i>	<i>Gesamtvorstand</i>
<i>Wann</i>	<i>16.10.2021</i>	<i>17.10.2021</i>	<i>17.11.2021</i>



Inhalt:

Präambel	3
§ 1 Geschäftsordnung (Erlass / Änderung).....	3
§ 2 Vereinsstruktur	3
§ 3 Aufgabenverteilung und Verantwortung der Vorsitzenden	3
§ 4 Mitgliederversammlung.....	4
§ 5 Sitzungen des Gesamtvorstands	4
§ 6 Sitzungen des Vorstands	5
§ 7 Sitzungen des Sportausschusses.....	6
§ 8 Sitzungen der Abteilungen und Ausschüsse.....	7
§ 9 Beschlüsse außerhalb der Vereinsorgane	7
§ 10 Beschlussfassung	7
§ 11 Protokollführung	7
§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung	8
§ 13 Inkrafttreten	8



Präambel

Nachfolgende Geschäftsordnung regelt die Arbeits- und Verfahrensweise der Organe des Vereins gemäß § 21 der Vereinssatzung vom 14. Oktober 2015.

§ 1 Geschäftsordnung (Erlass / Änderung)

Diese Geschäftsordnung kann nach den Maßgaben der Vereinssatzung jederzeit auf Vorschlag des Vorstands vom Gesamtvorstand mit einer Mehrheit von 2/3 seiner Mitglieder geändert oder aufgehoben werden.

§ 2 Vereinsstruktur

Die Organe des Vereins arbeiten in der als Anlage beigefügten Struktur zusammen.

§ 3 Aufgabenverteilung und Verantwortung der Vorsitzenden

Die Vorsitzenden für Organisation, Sport und Kultur haben folgende Aufgabenverteilung:

- Vorsitzender für Organisation
 - Geschäftsstelle ohne Finanzen
 - Ehrungsausschuss
 - Satzungskommission
 - Öffentlichkeitsarbeit
- Vorsitzender für Sport
 - Sportausschuss
 - Jugend
 - Soziales
- Vorsitzender für Kultur
 - Kultur- + Wirtschaftsausschuss
 - Bau
- Vorsitzender für Finanzen
 - Abwicklung aller Finanzgeschäfte inkl. Versicherungen
 - Budgetüberwachung
 - Mitgliederversammlung

Um die Führung des Vereins bei den 4 Vorsitzenden zu konzentrieren erhält jeder Vorsitzende noch die Zuständigkeit für Bereiche der anderen Vorstandsmitglieder, so dass die Vorsitzenden für alle Bereiche des Vereinsbetriebs verantwortlich sind und den Überblick haben. Ein Aufgabenüberblick ist als Anhang beigefügt.

Da die vier Vorsitzenden zusätzlich zu ihrer gesetzlichen Verantwortung die Verantwortung für alle Bereiche des Vereins übernehmen, erhalten das in §12 Abs. 1 der Vereinssatzung festgelegte höhere Stimmgewicht. So können sie den Verein nach ihren Vorstellungen lenken.

Die Stellenbeschreibung für den Vorstand ist als Anlage beigefügt



§ 4 Mitgliederversammlung

1. Die Durchführung von Mitgliederversammlungen wird durch § 10 der Vereinssatzung geregelt.
2. Die Mitgliederversammlung wird von einem Mitglied des Vorstands geleitet. Ein weiteres Mitglied führt Protokoll.
3. Das Protokoll der Mitgliederversammlung ist spätestens 4 Wochen nach der Versammlung den Vereinsmitgliedern in der Geschäftsstelle und, nach Beschluss des Vorstands, auf der Internetseite des Vereins für 4 Wochen zur Einsicht bereitzustellen. Einwände müssen spätestens eine Woche nach Einsicht schriftlich an den Vorstand gerichtet werden. Über das weitere Vorgehen entscheidet der Vorstand in seiner nächsten Sitzung.
4. Das Abstimmungsverfahren zur Beschlussfassung sowie die Vorgaben zur Protokollführung regelt diese Ordnung in den §§ 8 bzw. 9
5. Themen und Anträge, die in der Mitgliederversammlung besprochen werden sollen, müssen mindestens 5 Tage vor der Versammlung im Schaukasten der Turnhalle und, nach Beschluss des Vorstands, auf der Internetseite des Vereins veröffentlicht werden.
6. Bei mehreren Wortmeldungen zu Punkten der Tagesordnung ist eine Rednerliste nach Reihenfolge der Wortmeldung aufzustellen. Das Wort erteilt der Sitzungsleiter. Antragsteller und Berichterstatter kann zwischen zwei Rednern jederzeit das Wort erteilt werden.
7. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Die Mitgliederversammlung kann jedoch mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen entscheiden.

Die im Rahmen der Sitzung beratenen Themen und Anträge sind vertraulich zu behandeln.

§ 5 Sitzungen des Gesamtvorstands

1. Die Einberufung und Beschlussfassung richtet sich nach § 11 der Vereinssatzung. Der Gesamtvorstand ist beschlussfähig, wenn jeweils 5 Vertreter des Vorstands und der Abteilungen bzw. Sparten anwesend sind. Mitglieder des Vorstands können nicht gleichzeitig eine Abteilung vertreten. Beschlussfassung über elektronische Medien ist nicht möglich.
2. Der Gesamtvorstand legt die Termine für die ordentlichen Sitzungen im Voraus für das kommende Jahr fest. Änderungen können in den Sitzungen beschlossen werden. Im Verhinderungsfall eines Mitgliedes der Abteilungen bzw. Sparten ist dies dem Absender der Einladung mitzuteilen und ein informierter Vertreter zur Sitzung zu schicken.
3. Die Sitzungen werden von einem Mitglied des Vorstands geleitet, ein weiteres führt Protokoll nach den Maßgaben von § 11
4. Die Tagesordnung wird von der Geschäftsstelle in Zusammenarbeit mit dem Sitzungsleiter aufgestellt und hat alle Themen und Anträge zu enthalten, die bis 14 Tage



vor der Sitzung in der Geschäftsstelle eingegangen sind.

Bei Bedarf werden Anträge den Abteilungsleitungen bereits vor Veröffentlichung der Tagesordnung zur Prüfung vorgelegt.

Die Tagesordnung ist den Mitgliedern des Gesamtvorstandes spätestens 5 Tage vor dem Sitzungstermin per E-Mail zukommen zu lassen. Mitglieder ohne Zugang zu E-Mail geben dies an und erhalten die Tagesordnung schriftlich.

5. Beratungsgegenstand sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Themen und Anträge. In dringenden Fällen können weitere Themen und Anträge mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder zugelassen werden.
6. Bei mehreren Wortmeldungen zu Punkten der Tagesordnung ist eine Rednerliste nach Reihenfolge der Wortmeldung aufzustellen. Das Wort erteilt der Sitzungsleiter. Antragsteller und Berichterstatter kann zwischen zwei Rednern jederzeit das Wort erteilt werden.
7. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Der Gesamtvorstand kann jedoch mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen entscheiden.

Die im Rahmen der Sitzung beratenen Themen und Anträge sind vertraulich zu behandeln.
8. Den Mitgliedern des Gesamtvorstandes ist auf rechtzeitiges Verlangen in jeder Sitzung, in Eilfällen auch in einer außerordentlichen Sitzung, Einblick in die, für die einzelnen Ressorts geführten Unterlagen zu gewähren.

§ 6 Sitzungen des Vorstands

1. Die Einberufung, Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung richtet sich nach § 12 der Vereinssatzung.
2. Der Vorstand legt die Termine für die ordentlichen Sitzungen im Voraus für das kommende Jahr fest. Änderungen können in den Sitzungen beschlossen werden.
3. Die Sitzungen werden von einem Mitglied des Vorstands geleitet, ein weiteres führt Protokoll nach den Maßgaben von § 11
4. Die Tagesordnung wird von der Geschäftsstelle in Zusammenarbeit mit dem Sitzungsleiter aufgestellt.

Die Tagesordnung hat alle Anträge zu enthalten, die bis 14 Tage vor der Sitzung in der Geschäftsstelle eingegangen sind. Bei Bedarf werden Anträge den Abteilungsleitungen zur Prüfung vorgelegt, damit sich der Vorstand eine Meinung bilden kann.

Die Tagesordnung ist den Mitgliedern des Vorstandes spätestens 5 Tage vor dem Sitzungstermin per E-Mail zukommen zu lassen. Vorstandsmitglieder ohne Zugang zu E-Mail geben dies an und erhalten die Tagesordnung schriftlich.

5. Beratungsgegenstand sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Themen und Anträge. In dringenden Fällen können weitere Themen und Anträge mit einfacher Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder zugelassen werden.



6. Bei mehreren Wortmeldungen zu Punkten der Tagesordnung ist eine Rednerliste nach Reihenfolge der Wortmeldung aufzustellen. Das Wort erteilt der Sitzungsleiter. Antragsteller und Berichterstatter kann zwischen zwei Rednern jederzeit das Wort erteilt werden.
7. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Der Vorstand kann jedoch mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen entscheiden.
Die im Rahmen der Sitzung beratenen Themen und Anträge sind vertraulich zu behandeln.
8. Den Mitgliedern des Vorstands ist auf rechtzeitigem Verlangen in jeder Sitzung, in Eilfällen auch in einer außerordentlichen Sitzung, Einblick in die, für die einzelnen Ressorts geführten Unterlagen zu gewähren.

§ 7 Sitzungen des Sportausschusses

1. Die Einberufung, Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung richtet sich nach § 13 der Vereinssatzung.
2. Der Sportausschuss legt die Termine für die ordentlichen Sitzungen im Voraus für das kommende Jahr fest. Änderungen können in den Sitzungen beschlossen werden.
3. Die Sitzungen werden von einem Mitglied des Vorstands geleitet, ein weiteres führt Protokoll nach den Maßgaben von § 11
4. Die Tagesordnung wird von der Geschäftsstelle in Zusammenarbeit mit dem Sitzungsleiter aufgestellt.

Die Tagesordnung hat alle Anträge zu enthalten, die bis 14 Tage vor der Sitzung in der Geschäftsstelle eingegangen sind. Bei Bedarf werden Anträge den Abteilungsleitungen zur Prüfung vorgelegt, damit sich der Vorstand eine Meinung bilden kann.

Die Tagesordnung ist den Mitgliedern des Sportausschusses spätestens 5 Tage vor dem Sitzungstermin per E-Mail zukommen zu lassen. Ausschussmitglieder ohne Zugang zu E-Mail geben dies an und erhalten die Tagesordnung schriftlich.

5. Beratungsgegenstand sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Themen und Anträge. In dringenden Fällen können weitere Themen und Anträge mit einfacher Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder zugelassen werden.
6. Bei mehreren Wortmeldungen zu Punkten der Tagesordnung ist eine Rednerliste nach Reihenfolge der Wortmeldung aufzustellen. Das Wort erteilt der Sitzungsleiter. Antragsteller und Berichterstatter kann zwischen zwei Rednern jederzeit das Wort erteilt werden.
7. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Der Ausschussvorsitzende kann jedoch mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen entscheiden.
Die im Rahmen der Sitzung beratenen Themen und Anträge sind vertraulich zu behandeln.



§ 8 Sitzungen der Abteilungen und Ausschüsse

1. Die Abteilungsvorstände und Ausschussvorsitzenden sind bei der Durchführung ihrer Sitzungen nicht an die Geschäftsordnung gebunden (ausgenommen Protokoll). Die Vorgaben der Vereinssatzung gelten weiterhin.
2. Das Sitzungsprotokoll muss nach § 11 dieser Ordnung angefertigt werden. Alle behandelten Themen und Anträge müssen im Protokoll vermerkt sein. Eine Kopie des Protokolls ist innerhalb von 14 Tagen an den Vorstand zu senden (gf-vorstand@tvbuettelborn.de).

§ 9 Beschlüsse außerhalb der Vereinsorgane

Beschlüsse mit Wirkung auf das Innen- und Außenverhältnis sind außerhalb von Mitgliederversammlung, Gesamtvorstand, Vorstand und Sportausschuss grundsätzlich nicht möglich.

§ 10 Beschlussfassung

1. Beschlüsse erfolgen mit einfacher Mehrheit der anwesenden Personen, sofern die Vereinssatzung nichts Gegenteiliges regelt. Das Stimmrecht ist nicht übertragbar. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
2. Die Abstimmungen erfolgen in der durch den Sitzungsleiter bestimmten Form (Handzeichen, Zuruf, schriftliche Abstimmung).
3. Gibt es nach ausführlicher Antragsbegründung keine Gegenrede, ist der Antrag ohne Abstimmung genehmigt. Bei Gegenrede erhält eine Person das Wort und nachdem keine weiteren wesentlich neuen Gegenargumente zu finden sind kommt es zur Abstimmung nach Abs. 1.

§ 11 Protokollführung

1. Über die, in den Sitzungen gefassten Beschlüsse ist ein Protokoll zu führen, das von einem Sitzungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen ist und jedem Mitglied des jeweiligen Gremiums innerhalb von 14 Tagen per E-Mail auszuhändigen ist. Vorstandsmitglieder ohne Zugang zu E-Mail geben dies an und erhalten das Protokoll schriftlich.
2. Gegen den Inhalt eines Protokolls kann jedes Mitglied des jeweiligen Gremiums innerhalb einer einwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich (auch per E-Mail) Einwände erheben, über die in der nächsten Sitzung entschieden wird. Sollte bis zum Ablauf der Frist kein Einwand erhoben werden, gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

Die Abarbeitung der im Protokoll aufgeführten Punkte ist in jeder Sitzung abzufragen.

3. Das Sitzungsprotokoll ist als Stichwortprotokoll zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung zu führen und durch die Angabe der mit der Erledigung beauftragten Person zu ergänzen. Das Protokoll ist so zu verfassen, dass die Argumente zu den behandelten Themen und Beschlüssen nachvollzogen und Personen zugeordnet werden können.



4. Behandelte Anträge und detaillierte Berichte der Abteilungen und Ausschüsse werden dem Protokoll als Anlage beigelegt. Anlagen müssen im Protokoll aufgeführt werden.
5. Das Sitzungsprotokoll ist elektronisch so zu sichern, dass es auf Stichworte durchsucht werden kann.
6. Die Beschlüsse sind in einer elektronischen Liste stichpunktartig mit dem Beschlussgegenstand, dem Datum des Beschlusses, dem beschließenden Gremium sowie den Gründen für und wider zu erfassen.
7. Ein Muster des Protokollformulars mit allen zu vermerkenden Informationen ist im Anhang dieser Ordnung zu finden.

§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung

Während Sitzungen können Anträge zur Geschäftsordnung direkt nach Aussprache eines Redners gestellt werden.

Anträge zur Geschäftsordnung können sein:

- a) Anträge zur Tagesordnung
- b) Begrenzung der Redezeit
- c) Ende der Debatte

§ 13 Inkrafttreten

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom **17. Februar 2016** in Kraft.

Anlage

1. Musterprotokoll
2. Matrix Vereinsstruktur
3. Aufgabenverteilung Vorsitzende
4. Stellenbeschreibung Vorstand