

Geschäftsordnung für den Vorstand

A. Präambel

Diese Geschäftsordnung gilt nur für den Vorstand nach § 11 des Statuts und regelt dessen interne Arbeitsweise.

B. Verfahrensfragen

§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

(1) Der Vorstand ist berechtigt, diese Geschäftsordnung jederzeit zu ändern oder aufzuheben. Eine Beteiligung anderer Organe ist nicht vorgesehen.

(2) Für die Beschlussfassung ist die einfache Mehrheit aller zur Vorstandssitzung anwesenden und berufenen Vorstandsmitglieder gem. § 11 Abs. 1 des Statuts erforderlich. Stimmenthaltungen sind als Neinstimmen zu werten.

(3) Zu ihrer Wirksamkeit muss die Geschäftsordnung allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben werden.

C. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

§ 2 Grundsatz

Es gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung, d. h., alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit.

§ 3 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

Unbeschadet des Grundsatzes in § 1 beschließt der Vorstand intern folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung:

Der 1. Vorsitzende ist zuständig für:

Leitung der Geschäftsstelle, Verwaltung des Postein- und Ausgangs, Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln (vgl. auch Anlage 1)

Der 2. Vorsitzende ist zuständig für:

Vertretung des Vorsitzenden bei dessen Verhinderung, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für den Sportverein, Kontroll- und Überwachungsaufgaben

Der Schatzmeister ist zuständig für:

Führung des Vereinskassenbuches und der Bankkonten, Mahn- und Beitragsüberwachung, Überwachung und Abrechnung der Abteilungskassen (vgl. auch Anlage 2)

§ 4 Gesamtverantwortung

Unbeschadet der internen Aufgabenverteilung nach § 2 ist der Vorstand insgesamt für alle Entscheidungen verantwortlich.

D. Vertretung der Vorstandsmitglieder im Verhinderungsfall

§ 5 Vertretung nach § 26 BGB

(1) Gem. § 11 Abs. 3 des Statuts regelt sich die Vertretung des Sportvereins.

§ 6 Geschäftsplanmäßige Vertretung

(1) Unabhängig von § 26 BGB kann es vorkommen, dass ein Vorstandsmitglied die internen Aufgaben der Geschäftsführung (vgl. oben) aufgrund von Abwesenheit, Krankheit etc. nicht wahrnehmen kann.

(2) Für diesen Fall gilt folgende Vertretungsregelung:

- 1) der 1. Vorsitzende wird vertreten durch den 2. Vorsitzenden
- 2) der 2. Vorsitzende wird vertreten durch der Kassenwart
- 3) der Kassenwart wird vertreten durch den 1. Vorsitzenden

(3) Der Vertretungsfall ist der Geschäftsstelle unter Angabe des Zeitraums bekannt zu geben.

E. Vorstandssitzungen

§ 7 Einberufung

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

(2) Die Sitzungstermine werden durch den 1. Vorsitzenden auf der Homepage des Sportvereins bekannt gegeben.

(3) Eine Vorstandssitzung hat auch stattzufinden, wenn es für den Verein dringend erforderlich ist oder der 2. Vorsitzende und der Schatzmeister dies gemeinsam gegenüber dem 1. Vorsitzenden verlangen.

(4) Bei außerordentlichen Vorstandssitzungen sind alle Vorstandsmitglieder schriftlich einzuladen.

§ 8 Ladungsfrist

(1) Die Ladungsfrist soll mindestens 10 Tage betragen.

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

§ 9 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird vom 1. Vorsitzenden nach den Vorschlägen der anderen Vorstandsmitglieder und des Geschäftsführers aufgestellt.

(2) Die Tagesordnung muss unabhängig von Absatz (1) alle Anträge enthalten, die dem 1. Vorsitzenden vorgelegt werden.

(3) Die Tagesordnungspunkte sind Anhaltspunkte und können bei Bedarf verändert werden.

§ 10 Ablauf der Sitzungen

Die Sitzungen werden vom 1. Vorsitzenden geleitet. In Abwesenheit des 1. Vorsitzenden gelten die o.g. Vertretungsregelungen.

§ 11 Öffentlichkeit

(1) Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.

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

(3) Die Sitzungen, deren Verlauf, die Ergebnisse der Diskussionen und die Ergebnisse sind vertraulich

und dürfen von den Vorstandsmitgliedern ohne Abstimmung im Vorstand nicht gegenüber Dritten verwendet werden.

§ 12 Befangenheit

(1) An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Die Betroffenen haben dies dem 1. Vorsitzenden unaufgefordert vor Beginn mitzuteilen.

(2) Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende.

§ 13 Beschlussfassung

1) Alle anwesenden Vorstandsmitglieder haben Sitz und Stimme.

2) Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen.

3) Der Vorstand entscheidet stets mit der Mehrheit der satzungsgemäß festgelegten und anwesenden Vorstandsmitglieder. Stimmhaltungen zählen danach in Abweichung von §§ 32 Abs.1, 28 Abs.1 BGB als Neinstimmen. Des Weiteren müssen mindestens 4 Vorstandsmitglieder zur Beschlussfassung anwesend sein. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des 1. Vorsitzenden bzw. dessen Vertreter bei Abwesenheit.

§ 14 Protokoll

(1) Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.

(2) Das Protokoll ist vom 1. Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen.

(3) Jedes Vorstandsmitglied erhält bei Bedarf ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

F. Zusammenarbeit mit anderen Organen und Ausschüssen

§ 15 Ausschüsse

(1) Der Vorstand kann zur Aufgabenerledigung 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 keine Entscheidungsbefugnis. Sie dienen der Beratung und Meinungsbildung für den Vorstand und bereiten Entscheidungen vor. Sie können für den Vorstand Beschlussvorlagen vorbereiten und einbringen.

G. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 11.01.2005 in Kraft.

Anlage 1

Funktionsbeschreibung Vorsitz des SV / Führung der Geschäftsstelle

Leitung der Geschäftsstelle

Neuaufnahmen bearbeiten
Fußball - Passanträge entgegennehmen
Anfragen von Mitgliedern, Sponsoren und Interessenten entgegennehmen und beantworten
Kassenführung / Auslagenersatzabrechnung mit Abteilungen
Kündigungen – Eingang bestätigen
Kontrolle Beiträge
Mahnaktionen
Leitung und Durchführung der Vorstandssitzungen
Vorbereitungen und Organisation von Mitgliederversammlungen
Ansprechpartner für Ämter und Behörden (Finanzamt, Amtsgericht etc.)

Postverkehr

Ablage und Beantworten des Posteingangs
Registrierung und Ablage des Postausgangs
Verteilung an die Abteilungen
Information/Verteilung des Email-Eingangs, Beantwortung und Abheftung

Fördermittel

Anträge formulieren an die Gemeinde Ahrensfelde, KSB, LSB usw.
Abrechnen der Belege zu den Fördergeldern

Buchhaltung

Ablegen von Belegen
Kontieren von Belegen
Jahresabschlüsse mit Steuerberater vorbereiten
Spendenbescheinigungen erstellen und versenden
Haushaltsplanüberwachung

Repräsentation

Wahrnehmung von Dorffesten sowie Einladungen anderer Vereine
Besuch von Jubiläums – oder Trauerveranstaltungen renommierter Persönlichkeiten oder Vereinsmitglieder

Anlage 2

Funktionsbeschreibung Kassenwart

- Übernahme des Beitragssolls in die Mitgliederdatei
- Aktualisierung des Mitgliederbestandes
- Mitgliederkontenpflege
- Überwachung der Beitragszahlungen und Vervollständigung der Beitragskonten
- Erstellen von offenen Postenlisten
- Durchführung der Briefmahnkaktionen und Kontrolle der Mahnkaktionen
- Führung von Kassenbüchern
- Erstellen von Abrechnungsbelegen für den KSB
- Mithilfe bei der Unterstützung von Mitgliederversammlungen und deren Protokollierung
- Teilnahme an Vorstandssitzungen