



# Geschäftsordnung TSV Reischach e.V.

## Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines .....	3
2. Verfahrensfragen.....	3
2.1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung .....	3
3. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung.....	3
3.1 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung.....	3
3.2 Gesamtverantwortung .....	3
4. Vertretung der Vorstandsmitglieder im Verhinderungsfall .....	3
4.1 Vertretung nach § 26 BGB .....	3
4.2 Sonstige Vertretung.....	3
5. Vorstandssitzungen .....	3
5.1 Einberufung .....	3
5.2 Sitzungsverlauf .....	3
5.3 Öffentlichkeit.....	3
5.4 Befangenheit .....	4
5.5 Beschlussfassung .....	4
5.6 Protokoll .....	4
6. Zusammenarbeit mit anderen Organen und Ausschüssen .....	4
6.1 Ausschüsse .....	4
7. Regelungen für Übungsleiter.....	4
7.1 Übungsleiter .....	4
8. Zuschussanträge der Abteilungen .....	5
8.1 Grundsatz .....	5
8.2 Antragstellung .....	5
9. Schriftwechsel nach außen (Vertragsabschluss/ Vertretung nach außen) .....	5
9.1 Schriftwechsel des Vorstands.....	5
10. Finanzwesen .....	5
10.1 Kassenführung.....	5
10.2 Ausgaben, Einnahmen.....	5
10.3 Haushaltsplan .....	6
11. Gründung/Auflösung Abteilungen .....	6



11.1 Gründung einer Abteilung .....	6
11.2 Auflösung einer Abteilung .....	6
12. Hallenbenutzung .....	6
12.1 Grundsatz .....	6
12.2 Belegungsplan .....	6
13. Abteilungsarbeit .....	7
13.1 Information des Vorstandes .....	7
14. Verträge/Beschlüsse .....	7
15. Inkrafttreten .....	7



## 1. Allgemeines

Diese Geschäftsordnung regelt und beschreibt die Aufgaben und den Ablauf der Vereinsarbeit.

## 2. Verfahrensfragen

### 2.1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

2.1.1 Vorstand ist berechtigt, diese Geschäftsordnung jederzeit zu ändern.

2.1.2 Für die Beschlussfassung ist die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder gem. § 6 der Satzung erforderlich.

2.1.3 Zu ihrer Wirksamkeit muss die Geschäftsordnung allen Vorstandsmitgliedern und den Mitgliedern des Vereinsbeirates schriftlich bekannt gegeben werden.

## 3. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

### 3.1 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

Die Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstands richtet sich nach dem aktuell gültigen Aufgabenverteilungsdiagramm.

### 3.2 Gesamtverantwortung

Unbeschadet der internen Aufgabenverteilung nach Punkt 3.1 ist der Vorstand insgesamt für alle Entscheidungen verantwortlich.

## 4. Vertretung der Vorstandsmitglieder im Verhinderungsfall

### 4.1 Vertretung nach § 26 BGB

Geregelt in der Satzung § 6

### 4.2 Sonstige Vertretung

Sollte ein Vorstandsmitglied zur Erledigung der Aufgaben verhindert sein, erfolgt die Vertretung nach interner Absprache durch die Vorstandsmitglieder.

## 5. Vorstandssitzungen

### 5.1 Einberufung

Geregelt in der Satzung § 6

### 5.2 Sitzungsverlauf

Die Sitzungen werden vom 1. Vorsitzenden geleitet. Sollte dieser verhindert sein tritt an seine Stelle der 2. Vorsitzende.

### 5.3 Öffentlichkeit

5.3.1 Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.

5.3.2 Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden. Diese haben kein Stimmrecht.

5.3.3 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.



## 5.4 Befangenheit

5.4.1 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.

5.4.2 Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende.

## 5.5 Beschlussfassung

Geregelt in Satzung §6.

## 5.6 Protokoll

5.6.1 Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.

5.6.2 Das Protokoll ist vom 1. Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen. Protokollführer darf nicht der 1. Vorsitzende sein.

5.6.3 Jedes Vorstandsmitglied erhält ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

## 6. Zusammenarbeit mit anderen Organen und Ausschüssen

### 6.1 Ausschüsse

6.1.1 Der Vorstand kann zur Aufgabenerledigung Ausschüsse berufen.

6.1.2 Die Berufung erfolgt nach Bedarf und ist nicht an Inhalte und Aufgabenstellungen gebunden. Der Vorstand entscheidet insoweit nach freiem Ermessen.

6.1.3 Die Befugnisse und der Vorsitzende des jeweiligen Ausschusses werden durch den Vorstand festgelegt.

6.1.4 Der Ausschussvorsitzende hat regelmäßig den Vorstand über die Arbeit des Ausschusses zu informieren.

## 7. Regelungen für Übungsleiter

### 7.1 Übungsleiter

7.1.1 Die Übungsleiter erhalten soweit nichts anderes vereinbart ist, eine Kostenerstattung für die geleisteten Übungsleiterstunden und die, für den TSV Reischach e.V., gefahrenen Kilometer mit einem privaten PKW lt. dem aktuell gültigen Vorstandsbeschluss zur Übungsleitervergütung.

7.1.2 Über eine Erstattung der Kosten zur Übungsleiterausbildung entscheidet der Vorstand nach vorheriger Anfrage durch die jeweilige Abteilung. Bei bewilligter Kostenübernahme durch den Vorstand ist ein entsprechender Vertrag abzuschließen.

7.1.3 Der Antrag auf Kostenübernahme ist vor Beginn der Ausbildung beim Vorstand zu stellen.

7.1.4 Lehnt der Vorstand die Kostenübernahme ab, so ist auch eine Kostenübernahme der Übungsleiterausbildung durch die Abteilung nicht möglich.



## 8. Zuschussanträge der Abteilungen

### 8.1 Grundsatz

Der Hauptverein unterstützt die Abteilungen soweit möglich bei Investitionen und bei der Ausbildung und Arbeit der Übungsleiter. Ein Schwerpunkt bei der Unterstützung der Abteilungen liegt auch bei der Förderung der Kinder- und Jugendarbeit.

### 8.2 Antragstellung

8.2.1 Die Zuschussanträge der Abteilungen an den Hauptverein sollten für das gesamte Geschäftsjahr auch im Haushaltsplan der Abteilungen bereits berücksichtigt werden. Diese Eintragung im Haushaltsplan stellt jedoch keine Genehmigung des Zuschusses durch den Vorstand dar.

8.2.2 Zuschussanträge von den Abteilungen an den Hauptverein sind zusätzlich zur Eintragung im Haushaltsplan schriftlich an den Vorstand einzureichen. Der Vorstand entscheidet nach Eingang des schriftlichen Antrages über die Zuschussanträge und informiert den Vereinsbeirat.

## 9. Schriftwechsel nach außen (Vertragsabschluss/ Vertretung nach außen)

### 9.1 Schriftwechsel des Vorstands

9.1.1 Jeder Schriftwechsel im Namen des Vereins nach außen ist entweder von Vorstandsmitgliedern oder den Abteilungsführungen zu unterzeichnen.

9.1.2 Vertragliche Vereinbarungen mit Dritten, die den TSV und die Abteilungen betreffen, können nur durch den 1. Vorsitzenden oder in Vertretung durch den 2. Vorsitzenden, nach Beschlussfassung durch die gesamte Vorstandschaft, eingegangen werden. Die Beschlussfassung durch die gesamte Vorstandschaft kann in dringenden Fällen auch nachträglich erfolgen.

## 10. Finanzwesen

### 10.1 Kassenführung

10.1.1 Die Kassenführung erfolgt durch das Vorstandsmitglied, welches für den Bereich Finanzen zuständig ist.

10.1.2 Die Abteilungen haben ihren eigenen Kassenbestand, der über die jeweiligen Kostenstellen geführt wird.

10.1.3 Der Vorstand informiert die Abteilungen regelmäßig über deren Kassenstand. In der Jahreshauptversammlung erfolgt die Information der Vereinsmitglieder über die Kassenentwicklung des letzten Geschäftsjahres.

10.1.4 Der Vorstand ist in den jeweiligen Vorstandssitzungen regelmäßig über die Entwicklung der Kasse zu informieren.

### 10.2 Ausgaben, Einnahmen

10.2.1 Für die Ausgaben und Einnahmen der jeweiligen Abteilungen sind die Abteilungsleiter verantwortlich.



10.2.2 Sämtliche Ausgaben und Einnahmen eines Geschäftsjahres sind im Voraus in den jeweiligen Haushaltsplänen lt. Punkt 10.3 zu berücksichtigen.

10.2.3 Ausgaben die nicht im Haushaltsplan der jeweiligen Abteilungen erfasst sind und außerordentliche Ausgaben außerhalb des normalen Abteilungsbetriebes sind ab einer Höhe von EUR 1.000,00 im Vorfeld mit dem 1. oder 2. Vorsitzenden abzustimmen.

10.2.4 Die Ordnungsmäßigkeit der Ausgaben sind auf den jeweiligen Belegen von den berechtigten Personen lt. aktueller Zeichnungsliste mit Unterschrift zu dokumentieren.

10.2.4 Die Ordnungsmäßigkeit der Buchungen wird durch den Vorstand kontrolliert.

## 10.3 Haushaltsplan

10.3.1 Der Vorstand erstellt jedes Jahr einen Haushaltsplan. Dieser ist bis zur jährlichen Jahreshauptversammlung zu erstellen.

10.3.2 Vorab haben die jeweiligen Abteilungen einen Haushaltsplan für Ihre Abteilung beim Vorstand einzureichen.

10.3.3 In den jeweiligen Haushaltsplänen sind sämtliche Einnahmen und Ausgaben des jeweiligen Geschäftsjahres zu erfassen.

10.3.4 Die Genehmigung des Haushaltsplanes erfolgt durch den Vorstand. Er wird bei der Jahreshauptversammlung den Mitgliedern vorgestellt.

10.3.5 Die tatsächlichen Ausgaben und Einnahmen haben sich an den aufgestellten Haushaltsplänen zu orientieren.

10.3.6 Bei Ausgaben, die nicht im Haushaltsplan der jeweiligen Abteilungen erfasst sind ist Punkt 10.2.3 dieser Verordnung zu beachten.

## 11. Gründung/Auflösung Abteilungen

### 11.1 Gründung einer Abteilung

Geregelt in der Satzung § 9

### 11.2 Auflösung einer Abteilung

Die Auflösung einer Abteilung kann nur nach Antrag des Vorstandes, durch den Vereinsbeirat erfolgen.

## 12. Hallenbenutzung

### 12.1 Grundsatz

12.1.1 Bei der Benutzung der Halle sind der Nutzungsvertrag mit der VG Reischach und der Gemeinde Reischach zu beachten.

12.1.2 Die Halle kann durch alle Abteilungen benutzt werden.

### 12.2 Belegungsplan

Der Vorstand legt mit dem Vereinsbeirat jedes Jahr vor Beginn der Hallensaison den Hallenbelegungsplan fest.



## 13. Abteilungsarbeit

### 13.1 Information des Vorstandes

13.1.1 Die Abteilungen haben den Vorstand über Veranstaltungen oder organisatorische Veränderungen der Abteilung in Kenntnis zu setzen.

13.1.2 Bei Veranstaltungen der einzelnen Abteilungen ist ggf. die Genehmigung durch den Vorstand einzuholen.

## 14. Verträge/Beschlüsse

Zu finden im Internet unter „Interner Bereich“

Für die Vereinsarbeit sind sämtliche Verträge, Beschlüsse, Vereinbarungen und Ordnungen zu beachten:

- Nutzungsvertrag VG
- Nutzungsvertrag Gemeinde
- Ehrenordnung
- Trauerordnung
- Vereinbarung der Übungsleitervergütung
- Aufgabenverteilungsdiagramm für den Vorstand
- Vertrag für die Kostenübernahme der Übungsleiterausbildung
- Liste über die Zeichnungsberechtigten Personen für die Kassenführung der jeweiligen Abteilungen

## 15. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 04.03.2008 in Kraft.

Es ist hierzu Punkt 2.1.3 dieser Verordnung zu beachten.

---

gez. 1.Vorsitzender Alfred Stockner im Namen des Vorstandes