

**Geschäftsordnung
des Turn- und Sportvereines Breitengüßbach e.V.**

Stand: 13.12.2023

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Grundlage der Geschäftsordnung
- § 2 Beschlussfähigkeit, Beschlüsse, Wahlen und Abstimmungen
- § 3 Aufgaben der Vorsitzenden
- § 4 Aufgaben des Schatzmeisters
- § 5 Aufgaben des Schriftführers
- § 6 Ausgabenbegrenzung
- § 7 Aufgaben der Abteilungsleiter
- § 8 Aufgaben der vom Vorstand berufenen
Verwaltungsbeiratsmitglieder
- § 9 Aufgaben der Geschäftsstelle
- § 10 Gültigkeit der Geschäftsordnung

§ 1 Grundlage der Geschäftsordnung

Die nachfolgende Geschäftsordnung mit Geschäftsverteilung wird vom Vorstand nach § 9 Abs. 8 der Satzung vom 04.01.2010 erlassen. Diese ist auch entsprechend bei der Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen anzuwenden.

§ 2 Beschlussfähigkeit, Beschlüsse, Wahlen und Abstimmungen

Beschlussfähigkeit, Beschlüsse, Wahlen und Abstimmungen richten sich ausschließlich nach der Vereinssatzung vom 04. Januar 2010.

§ 3 Aufgaben der Vorsitzenden

1) Vorsitzender Stefan Neubauer

Innenverhältnis:

- Überwachen und Vollzug der Geschäfte nach der Vereinssatzung
- Vorbereiten und Leiten der Mitgliederversammlung, der Sitzungen des Verwaltungsbeirates und des Vorstandes
- Vorschläge für die Berufung der Mitglieder des Verwaltungsbeirates nach § 10 Abs. 7 der Vereinssatzung
- Personalverantwortung für die Beschäftigten nach § 4 Abs. 4 der Vereinssatzung
- Entscheidung über Aufnahmeanträge gemäß § 5 Abs. 2 der Vereinssatzung
- Führung, Organisation und Ausstattung der Geschäftsstelle
- Angelegenheiten des Vereinsheimes mit den dazugehörigen Außenanlagen.
- Verantwortlich für alle Liegenschaften des TSV

Außenverhältnis:

- Angelegenheiten des Vereinsheimes wie z.B. Pachtvertrag, Lieferantenvertrag, Versicherungen etc. anteiligen Jahresbeitrag einziehen, Satzung und Beitragsordnung zuschicken
- Verantwortlich für sämtliche Angelegenheiten der Fußballabteilung, einschließlich der Abwicklung und Unterschrift sämtlicher Vertragsangelegenheiten (Kooperationsverträge, Trainer, Übungsleiter usw.) im Einvernehmen mit dem Abteilungsleiter
- Vertretung des Vereines bei Jubiläen örtlicher und

- überörtlicher Vereine oder Organisationen
- Persönliche Gratulationen bei Geburtstagen:
 - a) bei Mitgliedern zum 60. Geburtstag,
ab dem 70. Geburtstag alle 5 Jahre bei amtierenden und
ehemaligen Funktionären zum 50. und 60. Geburtstag,
ab dem 70. Geburtstag alle 5 Jahre
 - b) bei Ehrenvorsitzenden und Ehrenmitgliedern zum
Geburtstag ab Ernennung zum Ehrenmitglied

2) Vorsitzender Dietmar Weiß

Innenverhältnis:

- Überwachung und Ehrung der zu ehrenden Mitglieder nach der Ehrenordnung
- Meldung zur Sportlerehrung der Gemeinde bis 31. Juli
- Zuschussantrag für Meistermannschaften an die Gemeinde bis 31. Juli
- Meldung zur Ehrung durch den Landkreis über die Gemeinde Breitengüßbach von ehrenamtlich Tätigen und für hervorragende Jugendarbeit
- Mitorganisation und Durchführung der Weihnachtsfeier mit Vorbereitung der Ehrungen nach der Ehrenordnung
- Verantwortlich für den Einsatz der Fahnenabordnung

Außenverhältnis:

- Führung von Verhandlungen und Gesprächen mit Behörden, Sportverbänden und sonstigen Dritten
- Verantwortlich für sämtliche Angelegenheiten aller Abteilungen, - mit Ausnahme der Basketballabteilung und der Fußballabteilung - einschließlich der Abwicklung sämtlicher Vertragsangelegenheiten (Kooperationsverträge, Trainer, Übungsleiter usw.) im Einvernehmen mit dem jeweiligen Abteilungsleiter. Die Unterschrift tätigt der 1. Vorstand.

3) Vorsitzender Jonas Wiese

Innenverhältnis:

- Mitgliederbearbeitung
 - a) Neuanlage von Mitgliedern
 - b) anteiligen Jahresbeitrag einziehen, Satzung und Beitragsordnung zuschicken
 - c) Nachmeldung an BLSV mit Info an AL im Verwaltungsbeirat
 - d) Bestandsmeldung an BLSV jährlich bis spätestens zum 31.01
 - e) Umstellen der Beitragsarten und anschreiben wegen Wegfall

- aus den Familienbeitrag
- f) Eingabe und Austritte und Bestätigung auf Wunsch zusenden
- Verwaltung
 - a) Antrag auf Jugendförderung an die Gemeinde
 - b) Antrag auf außergewöhnliche Jugendarbeit bei BLSV Kreisvorsitzenden
 - c) Antrag auf pauschale Sportförderung
 - d) Schlüsselvergabe und Schlüsselbuch führen, Schlüssel bestellen
 - e) Verwalten des Kopierers
 - f) Erstellen der Liste für runde Geburtstage ab dem 50. Lebensjahr, Karten und Kuverts erstellen und 1. Vorstand zur Unterschrift vorlegen, mit der Geschäftsstelle die Zusendung abklären
- Koordinierung der Turnhallenbelegung in Absprache mit dem jeweiligen Verantwortlichen und Abteilungsleitern sowie der Gemeinde Breitengüßbach

Außenverhältnis:

- verantwortlich für sämtliche Angelegenheiten der Basketballabteilung einschließlich der Abwicklung sämtlicher Vertragsangelegenheiten (Kooperationsverträge, Trainer, Übungsleiter usw.) im Einvernehmen mit dem jeweiligen Abteilungsleiter, Unterschrift tätigt der 1. Vorstand.

Vertretungsberechtigung

Im Außenverhältnis sind die stellvertretenden Vorsitzenden im Rahmen der ihnen nach der Geschäftsordnung zugewiesenen Aufgaben alleine vertretungsberechtigt. Im Übrigen sind sie nur mit Zustimmung des Vorsitzenden und in dessen Verhinderungsfall vertretungsberechtigt (§ 9 Abs. 2 der Satzung).

§ 4 Aufgaben des Schatzmeisters Rainer Dörr

Der Schatzmeister ist für die folgenden Aufgaben verantwortlich:

- Für den baren und unbaren Zahlungsverkehr sowie sämtliche Mitgliedsbeiträge
- Für die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben aus den sportlichen und geselligen Veranstaltungen des Vereins
- Einladung und Durchführung der jährlichen Kassenprüfung
- Führen des Inventarverzeichnisses (Vereinsvermögen)
- Abwicklung der jährlichen Umsatz-, Körperschafts- und Gewerbesteuererklärungen

- Durchführung der Umsatzsteuervoranmeldungen
- Abwicklung der Lohnabrechnung (Lohnsteuer und Sozialversicherung)
- Geldanlage bei Banken im Einvernehmen mit dem 1. Vorsitzenden

§ 5 Aufgaben des Schriftführers Ralf Kuczera

Der Schriftführer ist für folgende Aufgaben zuständig:

- alle EDV-Angelegenheiten
- Homepage (Redaktion, Design und Layout)
- Homepage des TSV im Einvernehmen mit dem 1. Vorsitzenden
- E-Mail-Konten
- Einladung und Niederschrift zur Mitgliederversammlung, zu den Sitzungen des Verwaltungsbeirates und Vorstandes

§ 6 Ausgabenbegrenzung

Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereins. Im Innenverhältnis gilt, dass das jeweils nach der Geschäftsordnung zuständige Vorstandsmitglied zum Abschluss von Rechtsgeschäften jeglicher Art mit einem Geschäftswert von mehr als **5000,00 €** für den Einzelfall bzw. bei Dauerschuldverhältnissen im Jahresgeschäftswert von mehr als **5000,00 €** der vorherigen Zustimmung des Gesamtvorstandes bedarf. Im Übrigen ist die Zuständigkeit der Mitgliederversammlung zu beachten.

§ 7 Aufgaben der Abteilungsleiter

Die Abteilungsleiter sind für folgende Aufgaben verantwortlich:

- Erledigung ihrer Aufgaben nach § 14 der Vereinssatzung
- Einhaltung des vom Vorstand genehmigten Saison-Budgets. Überschreitungen sind vom Vorstand zu genehmigen.
- Ausgaben nur innerhalb des vom Vorstand genehmigten Budgets zu tätigen
- Teilnahme an den Sitzungen des Verwaltungsbeirates
- Sauberhaltung der Sportanlagen, Umkleieräume und sanitäre Anlagen
- Meldung von Beschädigungen oder Renovierungsbedarf an den 1. Vorsitzenden
- Durchführen von Kranken- und Hochzeitsbesuchen mit Information des Verwaltungsbeirates
- Vorschlag eines Homepagebeauftragten für die Abteilung
- Weiterleitung von Abteilungsinformationen an die

Geschäftsstelle für die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Gemeinde bzw. auf der Homepage

- Durchführung der Abteilungsversammlung mit der Wahl der Abteilungsleitung vor der mit Wahlen verbundenen Mitgliederversammlung
- Information des Verwaltungsbeirates über eine Abteilungsveranstaltung

Aufgaben der vom Vorstand berufenen Verwaltungsbeiratsmitglieder

Diese Verwaltungsbeiratsmitglieder erledigen folgende Aufgaben:

- Persönliche Gratulationen bei Geburtstagen:
 - a) bei Mitgliedern zum 60. Geburtstag, ab dem 70. Geburtstag alle 5 Jahre (75, 80, 85 usw.).
 - b) bei amtierenden und ehemaligen Funktionären zum 50. und 60. Geburtstag, ab dem 70. Geburtstage alle 5 Jahre
 - c) bei Ehrenvorsitzenden und Ehrenmitgliedern zum Geburtstag ab Ernennung zum Ehrenmitglied

§ 8 Aufgaben der Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle übernimmt grundsätzlich die Aufgaben, die ihr vom Vorstand übertragen werden und sind in der Anlage aufgelistet. Zusätzliche Aufgaben können jederzeit vom Vorstand angeordnet werden.

Sie unterstützt die Abteilungsleiter bei der Durchführung ihrer Aufgaben.

§ 9 Gültigkeit der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung wurde in der Vorstandssitzung am 13.12.2023 beschlossen und gilt für die Dauer der Amtsperiode bis zur nächsten Vorstandswahl.