

Geschäfts- und Verwaltungsordnung Turnverein Mettingen 1930 e.V.

§ 1 Geltungsbereich

Die Geschäfts- und Verwaltungsordnung des Turnverein Mettingen 1930 e.V. regelt die Mitgliederversammlung, die Beratungen des Geschäftsführenden Vorstandes, die Sitzungen des Gesamtvorstandes, sowie die Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Vorstandes.

§ 2 Allgemeine Bestimmungen

1. Mitgliederversammlungen sind im Grundsatz öffentlich. Die Versammlungsleitung erhält aber das Recht, die Öffentlichkeit jederzeit zu einzelnen Tagesordnungspunkten ausschließen. Auf vorherigen Beschluss des Gesamtvorstandes kann eine Mitgliederversammlung auch nicht-öffentlich abgehalten werden. Auf Antrag kann jede Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit die Nicht-Öffentlichkeit für die aktuelle Sitzung beschließen. Anwesende Gäste haben bei Mitgliederversammlungen kein Rede- und Stimmrecht.
2. Die Besprechungen des Geschäftsführenden Vorstandes und die Sitzungen des Gesamtvorstandes sind grundsätzlich nicht öffentlich. Die Beratungen und die Ergebnisse sind deshalb ausschließlich in diesem Personenkreis und vertraulich zu behandeln. Wo notwendig, werden Informationen und Festlegungen etc. vom Geschäftsführenden Vorstand offiziell veröffentlicht oder weitergeleitet.
3. Die Beratungen und Diskussionen sind sachlich und in einer den sportlichen und menschlichen Anstand nicht verletzenden Art zu führen. Persönliche Auseinandersetzungen sind durch den Leiter der Mitgliederversammlung, der Besprechung oder der Sitzung sofort zu unterbinden.
4. Für die Abteilungsversammlungen und für die Jugendversammlung gelten die Bestimmungen der Geschäfts- und Verwaltungsordnung sinngemäß.

1. Mitgliederversammlung

§ 3 Einberufung

Eine ordentliche Mitgliederversammlung ist vom Sprecher des Vorstandes, im Verhinderungsfall von einem anderen Vorstandsmitglied mindestens einmal im Jahr, nach Möglichkeit im ersten Kalender-Quartal abzuhalten. Die Einladung erfolgt unter Angabe der Tagesordnung schriftlich mindestens 14 Tage vor der Versammlung.

Der Geschäftsführende Vorstand kann bei besonderen Anlässen eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen. Er muss eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen, falls mindestens 50 % des Gesamtvorstandes oder 25 % der stimmberechtigten Mitglieder dies beantragen. Für eine außerordentliche Mitgliederversammlung gelten die Einladungsformalien der ordentlichen Mitgliederversammlung.

Die Einladung erfolgt durch Aushang in den Schaukästen des Vereins, durch Veröffentlichung auf der Homepage des Vereins und in der örtlichen Presse, gegebenenfalls per E-Mail an die Mitglieder sowie durch Information der Abteilungsvorstände.

§ 4 Eröffnung und Leitung

1. Der/die Sprecher/in des Geschäftsführenden Vorstandes – im Falle seiner/ihrer Verhinderung ein anderes Vorstandmitglied – oder ein von der Versammlung gewählter Versammlungsleiter eröffnet und leitet die Mitgliederversammlung.
2. Nach Feststellung der satzungsgemäßen Einberufung wird den Versammlungs-Teilnehmern die Tagesordnung bekanntgegeben. Im Falle von Änderungsanträgen ist darüber abzustimmen.
3. Vor Eintritt in die eigentliche Tagesordnung ist die Stimmberechtigung sorgfältig zu prüfen.

§ 5 Inhalte der Tagesordnung

Die Tagesordnung einer ordentlichen Mitgliederversammlung umfasst folgende Punkte:

1. Feststellung der Anwesenden und der Stimmberechtigung
2. Bericht des Geschäftsführenden Vorstandes und ggfls. von Kommissionen
3. Bericht zur Jahresabrechnung sowie zur Finanz- und Vermögenslage
4. Bericht der Kassenprüfer
5. Entlastung des Geschäftsführenden Vorstandes
6. Vorstellung des vom Geschäftsführenden Vorstand aufgestellten Haushaltsplanes
7. Neuwahl des Geschäftsführenden Vorstandes und der Kassenprüfer
8. Bestätigung des Jugendvorstandes
9. Beschlussfassung über Anträge
10. Verschiedenes

§ 6 Berichterstattung und Anträge

1. Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zunächst dem als Berichterstatter vorgesehenen Vorstandmitglied oder Mitglied der Versammlung das Wort zu erteilen. Nach der Berichterstattung erfolgt die Aussprache dazu.
2. Bei Anträgen erhält zunächst der Antragsteller, danach gegebenenfalls das als Berichterstatter vorgesehene Vorstandmitglied das Wort. Nach Beendigung der Aussprache dazu und vor Beginn der Abstimmung kann beiden noch einmal das Wort erteilt werden.

§ 7 Worterteilung und Rednerfolge

1. Jedes stimmberechtigte Mitglied der Versammlung kann sich an der Aussprache beteiligen. Das Wort hierzu ist vorher vom Versammlungsleiter zu erteilen. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldung.
2. Der Berichterstatter kann während der Aussprache nach Worterteilung außerhalb der Reihenfolge sprechen. Ihm ist auch nach Beendigung der Aussprache das Schlusswort zu erteilen.
3. Die Liste der Wortmeldungen darf nicht vor Beginn der Aussprache eröffnet werden.
4. Nach Beendigung eines Punktes der Tagesordnung ist durch den Versammlungsleiter der nächste Punkt bekanntzugeben und dem dafür bestimmten Berichterstatter das Wort zu erteilen.

§ 8 Worterteilung zur Geschäfts- und Verwaltungsordnung

Bei Wortmeldung zur Geschäfts- und Verwaltungsordnung wird dieser außerhalb der Reihenfolge der übrigen Redner durch den Versammlungsleiter stattgegeben. Zur Geschäfts- und Verwaltungsordnung kann aber erst gesprochen werden, wenn der Vorredner seine Ausführungen beendet hat. Mehr als drei Redner zur Geschäfts- und Verwaltungsordnung brauchen nicht gehört zu werden.

Der Versammlungsleiter kann, falls erforderlich, jederzeit selbst das Wort zur Geschäfts- und Verwaltungsordnung ergreifen und den Redner unterbrechen.

§ 9 Wortentziehung

Redner, die von der Tagesordnung oder von dem zur Behandlung stehenden Tagesordnungspunkt abschweifen, kann der Versammlungsleiter „zur Sache“ rufen.

Redner, die in ihren Ausführungen beleidigen oder den sportlichen und menschlichen Anstand verletzen, kann der Versammlungsleiter „zur Ordnung“ rufen, ihr Verhalten rügen und auf etwaige Folgen hinweisen.

Zweimal ohne Erfolg „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ gerufenen Rednern kann der Versammlungsleiter das Wort entziehen. Der Wortentzug gilt für die ganze weitere Behandlung des Punktes, zu dem der gerügte Redner gesprochen hat. Über einen Einspruch des gerügten Redners entscheidet gegebenenfalls die Mitgliederversammlung ohne vorherige Aussprache.

§ 10 Ausschluss von der Versammlung

Versammlungsteilnehmer und Gäste, die gegen die Anordnungen des Versammlungsleiters verstoßen, beleidigend oder persönlich ausfallend werden, nach einer Wortentziehung weiterreden, wiederholt die Versammlung stören oder sich zu Tätlichkeiten hinreißen lassen, können vom Versammlungsleiter ausgeschlossen werden.

Über einen Einspruch des Ausgeschlossenen entscheidet gegebenenfalls die Mitgliederversammlung ohne vorherige Aussprache.

§ 11 Unterbrechung der Versammlung

Ist dem Versammlungsleiter die Aufrechterhaltung der Ordnung nicht mehr möglich, so kann er die Versammlung ohne vorherige Befragung der Teilnehmer unterbrechen. Falls nach Wiedereröffnung ein ordentlicher Verlauf nicht möglich ist, kann er die Versammlung beenden.

§ 12 Anträge

1. Jedes Mitglied kann bis eine Woche (Posteingang) vor der Mitgliederversammlung Anträge zur Ergänzung der Tagesordnung schriftlich und begründet beim Geschäftsführenden Vorstand einreichen. Ausgenommen davon sind Anträge zur Änderung der Satzung und der Ordnungen, sowie auf Auflösung des Vereins die mindestens acht Wochen vor der Mitgliederversammlung schriftlich beim Geschäftsführenden Vorstand eingegangen sein müssen.
2. Über die Zulässigkeit von Anträgen entscheidet gegebenenfalls der Gesamtvorstand.
3. Dringlichkeitsanträge – als solche gelten nur Anträge zu allgemeinen Fragen des Vereins, die sich aber nicht auf Änderungen der Satzung und Ordnungen oder auf Auflösung des Vereins beziehen dürfen – können bis unmittelbar vor Versammlungsbeginn eingereicht werden. Sie werden nur beraten, wenn die Versammlung dies mit Zweidrittelmehrheit beschließt.
4. Über Anträge zur Geschäfts- und Verwaltungsordnung und auf Schluss der Aussprache ist außerhalb der Rednerfolge sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und gegebenenfalls ein Gegenredner dazu

gesprochen haben. Redner, die bereits zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Aussprache stellen. Vor Abstimmung auf Schluss einer Aussprache sind die Namen der noch in die Rednerliste eingetragenen Redner zu verlesen. Anträge auf Schluss der Rednerliste sind unzulässig.

§ 13 Abstimmung

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekanntzugeben. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals zu verlesen.
2. Stimmberechtigt sind nur die in der Versammlung anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Vereins.
3. Liegen zur Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Im Zweifelsfall wird darüber gegebenenfalls ohne vorherige Aussprache entschieden.
4. Zusatz- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
5. Die Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienen Mitglieder beschlussfähig.
6. Für Entscheidungen der Mitgliederversammlung ist die Stimmen-Mehrheit der erschienenen Mitglieder notwendig. Die Entscheidung über Satzungsänderungen, sowie über die Auflösung des Vereins sind mit einer 2/3-Mehrheit zu fällen. Ebenso sind Dringlichkeitsanträge, die sich aber nicht auf Satzungsänderungen oder die Auflösung des Vereins beziehen dürfen, mit einer 2/3-Mehrheit zu beschließen. Es zählen nur die abgegebenen „Ja“- und „Nein“-Stimmen, Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben und werden nicht mitgezählt. Stimmengleichheit gilt, mit Ausnahme bei Wahlen, als Ablehnung.
7. Abstimmungen erfolgen durch Handaufheben bzw. Aufstehen. Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds und Beschluss der Mitgliederversammlung können sie auch schriftlich und geheim erfolgen.
8. Angezweifelte Abstimmungen müssen wiederholt werden, wobei die Stimmen durchzuzählen sind.

§ 14 Wahlen

1. Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie bereits mit der Einladung auf der Tagesordnung vorgesehen worden sind.
2. Vor dem Wahlgang ist zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Personen die Voraussetzungen erfüllen, die die Satzung verlangt.
3. Vor der Wahl sind die Vorgeschlagenen zu fragen, ob sie im Falle einer Wahl das Amt übernehmen.
4. Mit Zustimmung der Versammlung ist auch wählbar, wer auf der Versammlung nicht anwesend ist, sofern vorher eine schriftliche Erklärung über die Annahme einer Wahl vorgelegt worden ist.

§ 15 Protokoll

1. Über die Mitgliederversammlung ist ein Protokoll zu führen. Dieses ist vom Versammlungsleiter/der Versammlungsleiterin und von dem/von der Protokollführer/in zu unterzeichnen und muss von der nächsten Mitgliederversammlung genehmigt werden.
2. Gefasste Beschlüsse sind wörtlich oder gegebenenfalls als Anlage in das Protokoll aufzunehmen.
3. Die Mitglieder des Gesamtvorstandes erhalten jeweils eine Abschrift des Protokolls. Die Abteilungsvorstände sind für die Bekanntmachung innerhalb der Abteilungen verantwortlich.

2. Besprechungen und Sitzungen

§ 16 Einberufung

Besprechungen des Geschäftsführenden Vorstandes werden in der Regel im Abstand von etwa sechs bis acht Wochen, bei Bedarf auch zusätzlich durchgeführt. Die Einberufung erfolgt durch Terminvereinbarung im Rahmen einer Jahresplanung oder in den Besprechungen, im dringenden Bedarfsfall kurzfristig telefonisch oder über digitale Kommunikationsmedien.

Sitzungen des Gesamtvorstandes erfolgen in der Regel einmal im Halbjahr, bei Bedarf auch zusätzlich. Die Einberufung erfolgt mindestens zwei Wochen vor der Sitzung per schriftlicher Einladung und unter Bekanntgabe der Tagesordnung durch den Geschäftsführenden Vorstand. Im dringenden Bedarfsfall kann die Einladung auch kurzfristig telefonisch oder über digitale Kommunikationsmedien erfolgen.

§ 17 Leitung

Die Besprechungen und Sitzungen werden vom Sprecher des Geschäftsführenden Vorstandes – im Falle seiner/ihrer Verhinderung von einem anderen Vorstandmitglied – geleitet.

§ 18 Beschlüsse

1. Die Besprechungen und Sitzungen sind beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen worden sind und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
2. Beschlüsse werden mit einfacher Stimmen-Mehrheit der erschienenen Mitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Leiters der Besprechung bzw. der Sitzung.

§ 19 Protokoll

1. Über Besprechungen bzw. Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll zu führen. Dieses ist vom Leiter/der Leiterin und gegebenenfalls von dem/von der Protokollführer/in zu unterzeichnen und muss in der nächsten Besprechung bzw. Sitzung genehmigt werden.
2. Gefasste Beschlüsse sind wörtlich oder gegebenenfalls als Anlage in das Protokoll aufzunehmen.
3. Die Mitglieder des jeweiligen Gremiums erhalten jeweils eine Abschrift des Protokolls.

3. Aufgaben des Vorstandes

§ 20 Geschäftsführender Vorstand

Der Geschäftsführende Vorstand (GfV) lenkt die Belange des Vereins in Teamarbeit. Die damit zusammenhängenden Aufgabenstellungen werden in den regelmäßigen Besprechungen und Sitzungen diskutiert, die zu erledigenden Aufgaben und Arbeiten verteilt, sowie die notwendige Erledigung kontrolliert.

Die Aufgabenschwerpunkte der Vorstandsarbeit umfassen insbesondere folgendes:

- Vertretung des Vereins gemäß § 26 BGB
- Führung, Vertretung und Repräsentation des Vereins nach innen und außen,
- Koordination der Vorstands- und Vereinsarbeit,
- Kontakt zu den Abteilungen,
- Information nach innen und außen (Öffentlichkeitsarbeit),

- Gestaltung und Pflege der Schaukästen des Vereins,
- Formulierung der Ziele des Vereins und der Inhalte der Vereinsarbeit,
- Beratung, Vorbereitung, Umsetzung und Kontrolle von Beschlüssen,
- Vorbereitung, Einberufung und Leitung von Mitgliederversammlungen, Sitzungen und Besprechungen,
- Berichterstattung in der Mitgliederversammlung,
- Berichterstattung zu übernommenen Tätigkeiten,
- Spendenakquise, Sponsoring (Erschließung neuer Finanzquellen),
- Haushaltsplanung/-umsetzung und deren Überwachung,
- Anmeldung der Satzung und deren Änderungen (Notar/Amtsgericht),
- Meldungen an Verbände (Bestandserhebungen, Verwendungsnachweise),
- Beantragung von Zuschüssen,
- Versicherungs-/Unfallmeldungen,
- Allgemeinen Schriftverkehr, Verwaltungsarbeiten,
- Führen und Verwalten der Mitgliedsdatei des Vereins,
- Vorlage und Kontrolle von Satzung, Ordnungen und Programmen,
- Terminabsprachen und –festlegung,
- Vertragsangelegenheiten,
- Genehmigung Personaleinsatz in den Abteilungen,
- Bearbeitung von Ehrungsanträgen und Zuwendungen für Ehrentage,
- Vorbereitung von Ehrungen, Vereinsfeiern etc.

§ 21 Kassenvorstand

Der Kassenvorstand hat im Besonderen folgende Aufgaben:

- Führen und Verwalten der Vereinskonten und Geschäftsbücher,
- Abwicklung und Kontrolle des Zahlungsverkehrs,
- Erstellen der Haushaltsplanung und laufende Haushaltsüberwachung,
- Bearbeitung des steuerrechtlichen Schriftverkehrs (z.B. mit dem Finanzamt)
- Berichterstattung an Vorstand und Mitgliederversammlung,
- Information über steuerrechtliche Vorgaben und Veränderungen.

§ 22 Abteilungsvorstand

Der Abteilungsvorstand hat im Besonderen folgende Aufgaben :

- Berichterstattung an den Geschäftsführenden Vorstand,
- Vertretung der Abteilung im Gesamtvorstand,

- Antragsstellung an den Geschäftsführenden Vorstand,
- Durchführung einer Trainerversammlung mindestens einmal jährlich im September/Oktober
- Jährliche Personaleinsatzplanung in den Abteilungsgruppen,
- Verwaltung der Trainer-/ÜL-Lizenzen (Prüfung und Verlängerungsprozedere),
- Erstellen des Vorschlags zur jährlichen Haushaltsplanung der Abteilung,
- Überwachung des laufenden Haushaltes der Abteilung,
- Halbjährliche Zusammenfassung Trainer-/ÜL-Abrechnungen für GfV,
- Anmeldung von Sportveranstaltungen bei Verbänden und Behörden etc.,
- Zuarbeit Mitgliederverwaltung der Abteilung,
- Beantragung Start-/Sportpässe und deren Kontrolle,
- Koordination der Öffentlichkeitsarbeit der Abteilung (Homepage, Presse),
- Ablageverwaltung (z.B. Protokolle) der Abteilung.

§ 23 Jugendvorstand

Der Jugendvorstand hat im Besonderen folgende Aufgaben :

- Vertretung der Jugend bei Jugendversammlungen der Verbände und Sportorganisationen,
- Vorbereitung, Einberufung und Leitung von Jugendversammlungen (außer bei Selbstwahl), Sitzungen und Besprechungen,
- Berichterstattung an den Gesamtvorstand,
- Vertretung der Jugend und ihrer Interessen im Gesamtvorstand,
- Koordination der Jugendarbeit im Verein,
- Stellen von Anträgen an den Geschäftsführenden Vorstand,
- Ablageverwaltung (z.B. Protokolle) der Jugendabteilung.

§ 22 Inkrafttreten der Geschäfts- und Verwaltungsordnung

Die Geschäfts- und Verwaltungsordnung ist in der vorliegenden Form von der Mitgliederversammlung am 29.04.2025 bestätigt worden und tritt damit unmittelbar in Kraft.

Mettingen, 29.04.2025

n.n.

Vorstand

n.n.

Vorstand