



Geschäftsordnung / Geschäftsverteilungsplan des TTC Eigensdorf e.V.

1. Überarbeitung Stand: 05.04.2019



1. Geschäftsordnung des TTC Eigensdorf e.V.

§ 1 Geltungsbereich

- 1) Der Verein gibt sich zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen usw. (nachfolgend Versammlung genannt) eine Geschäftsordnung.
- 2) Alle Versammlungen sind nicht öffentlich. Auf Antrag und Beschluss der Versammlung kann Öffentlichkeit zugelassen werden.

§ 2 Einberufung

- 1) Die Einberufungsmodalitäten sind in der Satzung geregelt.

§ 3 Beschlussfähigkeit

- 1) Die Beschlussfähigkeitsmodalitäten sind in der Satzung geregelt.

§ 4 Versammlungsleitung

- 1) Der 1. Vorsitzende (Versammlungsleiter) eröffnet, leitet und schließt die Versammlungen.
- 2) Bei Verhinderung des 1. Vorsitzenden leitet der 2. Vorsitzende, bei dessen Verhinderung der 1. Spielleiter die Versammlung. Sollte auch dieser verhindert sein, so leitet ein Mitglied der anwesenden Teilnehmer die Versammlung.
- 3) Der Versammlungsleiter gibt die Tagesordnung bekannt. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung.

§ 5 Anträge

- 1) Anträge können jederzeit eingereicht werden.
- 2) Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die Bestimmungen der Satzung.

§ 6 Abstimmungen

- 1) Der Versammlungsleiter muss jeden Antrag vor der Abstimmung nochmals verlesen.
- 2) Die Art der Abstimmung wird durch den Versammlungsleiter festgelegt. Eine geheime Abstimmung ist erforderlich, wenn ein Drittel der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder dies beantragt.
- 3) Sieht die Satzung nichts anderes vor, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.

§ 7 Wahlen

- 1) Wahlen sind nur möglich, wenn sie satzungsgemäß vorgeschrieben sind oder durch das Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern notwendig werden, sie bei der Einberufung bekannt gegeben werden und auf der Tagesordnung stehen.
- 2) Beschließt die Versammlung nicht anders, sind Wahlen grundsätzlich schriftlich und offen vorzunehmen.
- 3) Der Wahlausschuss besteht aus drei Mitgliedern der Versammlung.
- 4) Der Wahlausschuss bestimmt den Wahlleiter, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten des Versammlungsleiters hat.

- 5) Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie kandidieren und nach der Wahl, ob sie das Amt annehmen wollen.
- 6) Das Wahlergebnis wird vom Wahlausschuss festgestellt und im Protokoll festgehalten.
- 7) Scheiden Mitglieder des Vorstandes während der Legislaturperiode aus, beruft der Vorstand ein geeignetes Ersatzmitglied bis zur nächsten festgelegten Wahl.

§ 8 Protokolle

- 1) Protokolle sind innerhalb von zwei Wochen dem Vorstand zuzustellen. Sie sind vom Protokollführer und vom 1. Vorsitzenden zu unterschreiben.

§ 9 Sonstige Feststellungen

1. Anträge von Mitgliedern auf Änderung dieser Ordnung sind dem Vorstand schriftlich einzureichen.
2. Diese Geschäftsordnung stellt eine satzungsnachrangige Vereinsordnung dar und ist daher nicht in das Vereinsregister einzutragen.
3. Sie wird vom Vorstand erlassen und überarbeitet und ist jeweils von der Mitgliederversammlung für gültig zu erklären.
4. Des Weiteren wird in der Geschäftsordnung auf die DSGVO hingewiesen. Die DSGVO umfasst folgende Themen: Datenschutzgrundverordnung, Verarbeitungstätigkeiten und Verzeichnisse. Diese sind beim ersten Vorsitzenden einzusehen.

§ 10 Inkrafttreten

- 1) Diese Geschäftsordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 20.01.2013 beschlossen und tritt am 20.01.2013 in Kraft.
- 2) Die Mitgliederversammlung hat in der Generalversammlung vom 25.01.2019 eine Änderung der Geschäftsordnung bzgl. DSGVO beschlossen. Die Geschäftsordnung wurde daraufhin angepasst (Vorstandssitzung vom 05.04.2019).

2. Geschäftsverteilungsplan des TTC Eigensdorf e.V.

Dieser Geschäftsverteilungsplan legt die Zuständigkeiten und Aufgaben der Vereinsorgane fest. Grundsätzlich gelten die Regelungen der §§ 9 und 10 der Satzung.

Ergänzend dazu werden die Aufgaben der einzelnen Einheiten hiermit spezifiziert:

1. Vorsitzender (Stellvertretung: 2. Vorsitzender):

Leitung des Vereins

Koordination der Vereinsarbeit

- Einladung zu Sitzungen
- Vorbereitung der Tagesordnung
- Überwachung der Umsetzung von Beschlüssen

Rechts- und Grundsatzfragen

- Pflege der Vereinssatzung
- Überwachung und Pflege der Vereinsgrundsätze

Organisation

- Erarbeitung von Konzepten zur Aufbau- und Ablauforganisation des Vereines

Hallen- und Spielzeiten

- Überwachung der sportgerechten Nutzung

Ehrungen

- Überwachung und Durchführung von Ehrungen

Mitgliedergewinnung

- Ansprechpartner für neue passive Mitglieder

Aus- und Fortbildung

- Aus- und Fortbildung ehrenamtlich tätiger Vereinsmitglieder
- Sicherstellung aktueller Kenntnisse in Vereinsführung, Recht und Steuern

Versicherungen

- Überprüfung und Aktualisierung der Versicherungen des Vereins

1. Kassier (Stellvertretung: 2. Kassier):

Kassenführung / Buchführung

- Durchführung der Finanzbuchführung des Vereins

Steuern / Gemeinnützigkeit

- Sicherstellung der Beachtung der steuerlichen Vorschriften und der Grundsätze der Gemeinnützigkeit des Vereins
- Spendenbescheinigungen

Mitgliederverwaltung

- Verwaltung des Mitgliederbestandes
- Beitragswesen
- Bericht über Mitgliederstand und dessen Entwicklung

1. Schriftführer (Stellvertretung: 2. Schriftführer):

Dokumentation

- Anfertigen von Niederschriften zu den Versammlungen

Schriftverkehr

- Schriftverkehr des Vereins
- Unterstützung 1./2. Vorsitzender

Öffentlichkeitsarbeit (2. Schriftführer)

- Pressearbeit
- Amtsblatt

1. Spielleiter (Stellvertretung: 2. Spielleiter):

Wettkampf- und Einzelsport

- Sicherung der Durchführung des Wettkampf- und Einzelsports
- Organisation des Wettkampfsports (Ranglisten, Spielberechtigungen usw.)
- Spielbälle, Spielblöcke, sonstiges Spielmaterial

Mitgliedergewinnung

- Ansprechpartner für neue aktive Mitglieder

Ansprechpartner im Erwachsenenbereich

- Ansprechpartner für Vereinsmitglieder

Aus- und Fortbildung

- Aus- und Fortbildung von Vereinsmitgliedern
- Sicherstellung der Anwendung aktueller Trainingsmethoden

Zeugwart

- Verantwortung für Spielgeräte und Material usw. des Vereines
- Pflege des Materials

1. Jugendleiter (Stellvertretung: 2. Jugendleiter):

Jugendarbeit

- Sicherstellung einer angemessenen Jugendarbeit

Spielbetrieb / Trainingsbetrieb

- Organisation und Durchführung des Spiel- und Trainingsbetriebes

Ansprechpartner im Jugendbereich

- Ansprechpartner für alle Jugendlichen im Verein
- Ansprechpartner für Eltern und Erziehungsberechtigte

Mitgliedergewinnung

- Ansprechpartner für neue jugendliche Mitglieder

Frauenbeauftragte:

Ansprechpartner für Frauen

- Ansprechpartner für alle weiblichen Vereinsmitglieder
- Sicherstellung eines angemessenen Angebotes an sportinteressierte Frauen

Gleichstellung von Frauen im Verein

Vergnügungsausschuss:

Der Vergnügungsausschuss besteht aus mehreren Mitgliedern.

Mitgliederbetreuung

- Durchführung von Maßnahmen und Veranstaltungen zur Verbesserung der Anbindung der Mitglieder an den Verein
- Organisation und Durchführung von Vereinsveranstaltungen, Jubiläen usw.

Arbeitskreis für besondere Aufgaben im Verein

- z.B.V. – Funktion zur Unterstützung des 1./2. Vorsitzenden

Sonstige Feststellungen

- 1) Anträge von Mitgliedern auf Änderung dieses Geschäftsverteilungsplans sind dem Vorstand schriftlich einzureichen.
- 2) Dieser Geschäftsverteilungsplan stellt eine satzungsnachrangige Vereinsordnung dar und ist daher nicht in das Vereinsregister einzutragen.
- 3) Er wird vom Vorstand erlassen und überarbeitet und ist jeweils von der Mitgliederversammlung für gültig zu erklären.

Inkrafttreten

- 1) Dieser Geschäftsverteilungsplan wurde von der Mitgliederversammlung am 20.01.2013 beschlossen und tritt am 20.01.2013 in Kraft.
- 2) Die Mitgliederversammlung hat in der Generalversammlung vom 25.01.2019 eine Änderung des Geschäftsverteilungsplanes (Zeugwart von Vorsitzenden zum Spielleiter) beschlossen. Die Geschäftsordnung wurde daraufhin angepasst (Vorstandssitzung vom 05.04.2019).