



Geschäftsordnung SV Diestelbruch -Mosebeck e.V

Vorbemerkung

Grundlage unseres Sportvereins ist die aktuelle und gültige Vereinsatzung. In ihr ist der Vereinszweck niedergelegt. Ebenso enthält sie Bestimmungen über die Mitgliedschaft, über Rechte und Pflichten der Mitglieder sowie über die im Verein tätigen Organe. Die Bestimmungen der Satzung können naturgemäß nur einen groben Rahmen für alles das abgeben, was für und im Namen des Vereins getan wird. Vieles ist selbstverständlich und braucht nicht gesondert erwähnt werden. Anderes unterliegt speziellen Rahmenbedingungen, deren genaue Beschreibung den Umfang einer Vereinsatzung sprengen würde. Die Geschäftsordnung (GO) soll die wichtigsten Aufgaben, Tätigkeiten und Verantwortungen darstellen und abgrenzen, um die Arbeiten im Verein möglichst reibungslos zu gestalten. Sie soll die Ausführungen in der Satzung erläutern, aber auch feste Regeln immer dann definieren, wenn deren Beachtung Voraussetzung für ein harmonisches Miteinander ist und unsere Stellung als gemeinnütziger Verein dies erfordert. Diese Geschäftsordnung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie muss regelmäßig überprüft und ggf. überarbeitet werden.

Verfahrensfragen

Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung:

Diese Geschäftsordnung kann durch den geschäftsführenden Vorstand jederzeit mit einfacher Mehrheit geändert oder aufgehoben werden. Der Vereinsausschuss MAM (VIBSS) wird hierbei beteiligt.

Anmerkung

Generelles Ziel ist es dabei, individuelle Stärken und besondere Interesse des/der Stelleninhabers/in als auch den dafür notwendigen Zeitaufwand zu berücksichtigen.

Geschäftsplanmäßige Vertretung

Kann ein Vorstandmitglied die aufgeführten internen Aufgaben der Geschäftsführung nicht wahrnehmen gilt folgende Vertreterregelung:

der/die Vorsitzende wird durch seine beiden Stellvertreter/innen vertreten

der/die Stellvertretern vertreten sich gegenseitig

Finanzen

der Verein ist nach dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit zu führen. Alle Ausgaben sind auf Ihre satzungsgemäße Verwendung zu prüfen. Sie müssen beantragt und vom Gesamtvorstand bewilligt werden.

1. Vorsitzende/r

Der/die 1. Vorsitzende leitet die Arbeit des Vereins zwischen den Mitgliederversammlungen und nach dessen Vorgaben. Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit.

Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

Den Vorstandsmitgliedern werden in Ergänzung zu den Aufgaben der Satzung intern nachfolgende Aufgaben zugeordnet. Der Grundsatz der gemeinsamen Geschäftsführung bleibt hiervon unberührt.

zu seinen wesentlichen Aufgaben gehören

- er/sie wirken bei der Festlegung der Richtlinien für das gesamte Vereinsgeschehen in sportlicher, wirtschaftlicher und sozialer Hinsicht mit
- er/sie koordiniert die gesamte Vorstandsarbeit
- er/sie verantwortet die Leitung der Vorstandssitzungen
- er/sie verantwortet die Vorbereitung und Leitung der Mitgliederversammlung
- er/sie setzt die Durchführung von Beschlüssen des Vorstands durch
- er/sie kontrolliert die Durchführung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung
- er/sie hält Kontakt zur Stadtverwaltung, den örtlichen Vereinen und politischen Entscheidungsträgern vor Ort
- er/sie betreut die Medienarbeit
- er/sie unterstützt bei der Planung, Organisation und Durchführung von sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen des Vereins

Kompetenzen

Er/Sie ist Mitglied des Vereinsvorstand im Sinne des § 26 DGB. Zumindest 2 von Ihnen vertretenden Verein gerichtlich und außergerichtlich.

Er/Sie ist Mitglied des geschäftsführenden Vorstand

Aufwandsentschädigung

er/sie ist ehrenamtliche tätig.

1. Stellvertreter Vorsitzende/r

Der/die Stellvertreter/in vertreten den/die Vorsitzende/n und wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit.

Der Stelleninhaber ist verantwortlich für

alle Nicht- Fußballabteilungen

Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

Den Vorstandsmitgliedern werden in Ergänzung zu den Aufgaben der Satzung intern nachfolgende Aufgaben zugeordnet. Der Grundsatz der gemeinsamen Geschäftsführung bleibt hiervon unberührt.

Zu seinen wesentlichen Aufgaben gehören

- die Leitung und Verantwortung für die sportlichen Aktivitäten im Breitensport ohne Fußball
- er/sie ist Ansprechpartner für die Abteilungsleiter/innen und vertritt deren Interessen im Geschäfts. Vorstand
- er/sie wirken bei der Festlegung der Richtlinien für das gesamte Vereinsgeschehen mit
- er/sie wirken bei der Planung von Sportveranstaltungen und Wettkämpfen des Gesamtvereins mit
er/sie verantwortet die Teilnahme an Sitzung der Sportverbände im Verantwortungsbereich
- er/sie erstellen Übungsleiterverträge im Verantwortungsbereich in Zusammenarbeit mit dem Ehrenamtsbeauftragten
- er/sie achten auf ausreichende Weiterbildung der Übungsleiter im Verantwortungsbereich
- er/sie unterstützt bei der Planung, Organisation und Durchführung von sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen des Vereins
- er/sie verwaltet die Schlüssel für Sporthaus und Turnhalle

Kompetenzen

Der erste Stellvertreter/in ist Mitglied des Vorstand im Sinne des § 26 DGB. Zumindest 2 von Ihnen vertretenden den Verein gerichtlich und außergerichtlich.

Er/Sie ist Mitglied im geschäftsführenden Vorstand

Aufwandsentschädigung

er/sie ist ehrenamtliche tätig.

2. Stellvertreter Vorsitzende/r

Der/die Stellvertreter/in vertreten den/die Vorsitzende/n und wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit.

Der Stelleninhaber ist verantwortlich für
alle Fußballabteilungen

Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

Den Vorstandsmitgliedern werden in Ergänzung zu den Aufgaben der Satzung intern nachfolgende Aufgaben zugeordnet. Der Grundsatz der gemeinsamen Geschäftsführung bleibt hiervon unberührt.

Zu seinen wesentlichen Aufgaben gehören

- die Leitung und Verantwortung für die sportlichen Aktivitäten in den Fußball-Abteilungen
- er/sie ist der erste Ansprechpartner für die Abteilungsleiter und Funktionsträger und vertritt deren Interessen im Geschäfts. Vorstand.
- er/sie wirken bei der Festlegung der Richtlinien für das gesamte Vereinsgeschehen mit
- er/sie ist zuständig für die Organisation von Sportfest und Fußballturnieren in Zusammenarbeit mit den Abteilungsleiter
- er/sie verantwortet die Organisation der Übungsleiter-Schulungen im Fußballbereich
- er/sie erstellen Übungsleiterverträge im Verantwortungsbereich in Zusammenarbeit mit dem Ehrenamtsbeauftragten
- er/sie plant und kontrolliert die Übungsleitereinsätzen sowie die Hallen- und Sportplatzbelegung in Abstimmung mit dem 1. Stellvertreter/in Vorstand
- er/sie bringt die Sportplänen und Programmen der Fußballabteilung in den Vorstand ein
- er/sie vertritt den Verein bei der Übungsstätten-Vergaben
- er/sie kontrolliert und koordiniert das Geschehen im Vereinsheim, -einrichtungen und –anlagen
- er/sie nimmt die KFZ Halterpflichten wahr
- er/sie unterstützt bei der Planung, Organisation und Durchführung von sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen des Vereins

Kompetenzen

Der erste Stellvertreter/in ist Mitglied des Vorstand im Sinne des § 26 DGB. Zumindest 2 von Ihnen vertretenden den Verein gerichtlich und außergerichtlich.

Er/Sie ist Mitglied im geschäftsführenden Vorstand

Aufwandsentschädigung

er/sie ist ehrenamtliche tätig.

Geschäftsführer/Geschäftsführerin

Die Hauptaufgaben liegen im Bereich der Koordination und Dokumentation von vereinsinternen und -externen Gremien und Versammlungen.

Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit.

Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

Den Vorstandsmitgliedern werden in Ergänzung zu den Aufgaben der Satzung intern nachfolgende Aufgaben zugeordnet. Der Grundsatz der gemeinsamen Geschäftsführung bleibt hiervon unberührt.

Zu seinen wesentlichen Aufgaben gehören

- die Postbearbeitung sowie der Schriftverkehr im Auftrag des Vorstandes mit Verbänden, Gemeinden, Anwälten, Mitgliedern und sonstigen Einrichtungen sowie Personen
- die Koordination und Weitergabe der Einladung von externen Gremien (Verbände, Stadtverwaltung und ähnlichem)
- die Festlegung von Terminen für Versammlungen und Sitzungen des Vorstandes (Vereinskalender)
- die Unterstützung bei der Planung, Organisation und Durchführung von sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen des Vereins
- die Organisation für die vorstandsinterne Kommunikation und digitale Datenablage
- die Registratur-Arbeiten, einschließlich der Archivführung der Protokolle der Gremiensitzungen
- die Führung und Aufbewahrung der Vorstandsbeschlussliste und der offenen Punkte Liste (OPL)
- die Mitwirkung bei der Ausführung von Gremienbeschlüssen
- das Versicherungswesen
- die Anfertigung von Protokollen bei Vorstandssitzungen und Jahreshauptversammlungen
- Koordination der Förderportale und Fördergelder
- die persönliche postalische Einladung der Ehrenmitglieder, Ehrenvorsitzenden und zu Ehrenden in Zusammenarbeit mit dem Ehrenamtsbeauftragten

Kompetenzen

Er/Sie ist Mitglied des Vereinsvorstand im Sinne des § 26 DGB. Zumindest 2 von Ihnen vertretenden Verein gerichtlich und außergerichtlich.

Er/Sie ist Mitglied im geschäftsführenden Vorstand

Vertretung

Er/Sie wird vertreten durch einen Stellvertreter/Stellvertreterin. Die Aufgabenverteilung liegt in der Verantwortung des/der Geschäftsführers/in.

Aufwandsentschädigung

er/sie ist ehrenamtliche tätig.

Schatzmeister/Schatzmeisterin

Die Hauptaufgaben liegen im Bereich der Buchhaltung und Mitgliederverwaltung.
Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit.

Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

Den Vorstandsmitgliedern werden in Ergänzung zu den Aufgaben der Satzung intern nachfolgende Aufgaben zugeordnet. Der Grundsatz der gemeinsamen Geschäftsführung bleibt hiervon unberührt.

Zu seinen wesentlichen Aufgaben gehören

- die Führung von Vereinsbüchern, Konten und der Vereinskasse
- das Einbringen eines Haushaltsentwurf für den Gesamtvorstand auf Basis von Vorjahreswerten und anstehender Investitionen
- die Koordination und Kontrolle der wirtschaftlichen Maßnahmen in den Abteilungen und dem Gesamtverein entsprechend des Haushaltsentwurf
- die Sammlung und Archivierung von Rechnungen und Belegen
- Beschaffung von Betriebsmitteln und Vereinsartikeln
- die Abwicklung des Zahlungsverkehrs des Vereins
- die Koordination bei der Erschließung neuer Finanzquellen
- die Rechnungsstellung
- die Erstellung von Berichten über die Finanz- und Vermögenslage für die ordentlichen Mitgliederversammlungen sowie für den Gesamtvorstands
- die Erstellung der steuerrechtlicher Verpflichtungen
- die Unterstützung bei der Planung, Organisation und Durchführung von sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen des Vereins
- die Verwaltung der Lohnbuchhaltung und Meldung zur Sozialversicherung
- Personal Meldung zur Minijob-Zentrale

Das Führen der Abteilungskassen obliegt den Abteilungsverantwortlichen und wird durch den Schatzmeister und/oder seine(n) Vertreter(in) einmal jährlich und bei Unregelmäßigkeiten auch unterjährig geprüft.

Kompetenzen

Er/Sie ist Mitglied des Vereinsvorstand im Sinne des § 26 DGB. Zumindest 2 von Ihnen vertretenden Verein gerichtlich und außergerichtlich.

Er/Sie ist Mitglied im geschäftsführenden Vorstand

Vertretung

Er wird vertreten durch die Stellv. Schatzmeisterin. Die Aufgabenverteilung entspricht der Beschreibung und liegt in der Verantwortung des/der Schatzmeisters/in.

Aufwandsentschädigung

er/sie ist ehrenamtliche tätig.

Vertreter / in Schatzmeister/Schatzmeisterin

Aufgrund der umfangreichen Aufgabenstellung im Bereich der Schatzmeister/ in wurden folgende Aufgabenteilung abgesprochen:

Zu den wesentlichen Aufgaben des/der Stellvertreter/in gehören

- die Mitgliederverwaltung und Einzugsverfahren der Mitgliedsbeiträge
- die Erstellung von Auswertungen (Mitgliederstruktur) auf Anfrage (Verbände, Stadt, ...)
- die Sicherstellung der Anwendung der Datenschutzverordnung
- die Erstellung von Geburtstags- und Ehrungslisten und Koordination der Mitgliederpflege in Abstimmung mit dem Ehrenamtsbeauftragten
- die Unterstützung bei der Planung, Organisation und Durchführung von sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen des Vereins

Kompetenzen

er/sie ist stellv. Mitglied des Vereinsvorstand

er/sie ist Mitglied im Gesamtvorstand

Vertretung

er/sie wird vertreten durch den/die Schatzmeister/in

Aufwandsentschädigung

er/sie ist ehrenamtliche tätig.