

Geschäftsordnung für den Vorstand der Burscheider Turngemeinde 1867 e.V.

Nach § 12 der Satzung gibt sich das o.g. Organ nachfolgende Geschäftsordnung:

§ 1

Sitzungen des Vorstands finden i.d.R. jeweils ein Mal pro Monat statt.

Die Einladung dazu erfolgt mindestens eine Woche vorher –schriftlich– durch die Geschäftsstelle.

Der Vorstand ist unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Es müssen aber mindestens zwei Mitglieder des Geschäftsführenden Vorstands nach § 26 BGB anwesend sein.

§ 2

Die Tagesordnung wird durch den Vereinsvorsitzenden festgesetzt und dem Vorstand zu Beginn der Sitzung schriftlich vorgelegt. Bei der Festsetzung der Tagesordnung hat der Vereinsvorsitzende vorliegende Anträge zu berücksichtigen.

§ 3

Die Sitzung des Vorstands wird durch den Vereinsvorsitzenden geleitet.

Der Sitzungsleiter kann für einzelne Tagungsordnungspunkte die Versammlungsleitung auf ein anderes Vorstandsmitglied übertragen.

§ 4

Sitzungen des Vorstands sind nicht öffentlich.

Auf Einladung des Vereinsvorsitzenden können an der Sitzung bei Bedarf Mitglieder anderer Organe oder von Ausschüssen beratend teilnehmen.

§ 5

Der Vorstand beruft für bestimmte Aufgaben folgende Beisitzer in den Vorstand, die bei Bedarf zu den Vorstandssitzungen eingeladen werden.

- 2. Kassierer
- Beauftragter Liegenschaften
- Juristischer Beirat

Diese Beisitzer können an den Vorstandssitzungen beratend teilnehmen. Bei Abstimmungen dürfen ihre Stimmen nicht berücksichtigt werden.

§ 6

Anträge an den Vorstand können nur von den Mitgliedern der Organe nach § 5 der Satzung eingebracht werden.

Den Mitgliedern des Geschäftsführenden Vorstands ist auf rechtzeitiges Verlangen in jeder Sitzung, in Eilfällen auch außerhalb einer Sitzung, Einblick in die für die einzelnen Abteilungen geführten Unterlagen zu gewähren.

§ 7

Auf Beschluss des Vorstands können Ausschüsse gebildet werden, die Entscheidungen des Vorstands vorbereiten.

Vorstandsmitglieder können mit Einwilligung des Vorstands unter Beibehaltung ihrer Verantwortung für ihren Geschäftsbereich Dritte mit der Erledigung bestimmter Aufgaben beauftragen. Das zuständige Vorstandsmitglied übernimmt für die beauftragten Personen die notwendigen Kontroll- und Überwachungsaufgaben.

§ 8

Stimmberechtigt im Vorstand sind die erschienenen Mitglieder lt. Satzung. Eine Übertragung des Stimmrechts ist ausgeschlossen.

Nimmt ein Mitglied des Vorstands bei vorzeitigem Ausscheiden eines anderen Vorstands oder aus anderen Gründen mehrere Aufgabenbereiche wahr, kommt ihm bei Abstimmungen lediglich eine Stimme zu.

Abstimmungen im Vorstand erfolgen offen durch Handzeichen. Geheim ist abzustimmen, wenn ein Vorstandsmitglied dies beantragt.

Bei Abstimmungen gibt der Vereinsvorsitzende, dessen Stimme bei Stimmgleichheit den Ausschlag gibt, seine Stimme zuletzt ab.

§ 9

Über die in der Sitzung gefassten Beschlüsse ist ein Protokoll zu führen, das vom Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterzeichnen ist.

Das Protokoll wird in Form eines Protokollbuchs dokumentiert festgehalten.

§ 10

Soweit der Vorsitzende rechtlich oder tatsächlich an der Wahrnehmung der vorstehenden Aufgaben verhindert ist, wird er durch einen der anderen Mitglieder des Geschäftsführenden Vorstands vertreten.

§ 11

Für den Geschäftsführenden Vorstand nach § 26 BGB wird eine Aufgabenverteilung festgelegt (siehe Anlage 1 zur Geschäftsordnung).

§ 12

Änderungen der Geschäftsordnung können nur vom Vorstand selbst vorgenommen werden.

Diese Geschäftsordnung tritt am 06.05.2008 in Kraft.

Arbeitsplatzbeschreibungen Geschäftsführender Vorstand Burscheider Turngemeinde 1867 e.V.

Vereinsvorsitzender

Personal
Geschäftsstelle
Organisation und Struktur
Recht, Steuern und Versicherungen

Zuständigkeiten und Aufgaben:

Vertretung nach innen

- Sitzungsleitung und Einberufung von Vorstandssitzungen sowie deren inhaltliche Vorbereitung
- Interne Absprachen und Gespräche außerhalb der offiziellen Sitzungen von Vorstand und Abteilungen
- Teilnahme an Sitzungen der Abteilungen, auf Einladung und bei Notwendigkeit
- regelmäßige Koordinierungstreffen mit den übrigen Vorständen
- Jahresbericht an die Mitgliederversammlung

Vertretung nach außen

- Verantwortlich: Delegation bei Verhinderung
- Anwesenheit bei offiziellen Veranstaltungen (intern und extern) und Repräsentation des Vereins bei Einladungen in Absprache mit dem Geschäftsführenden Vorstand
- Vertretung nach außen (Stadt- und Kreisverwaltung, Verbände, Sportbünde)

Personal

- Dienstaufsicht / Personalführung Geschäftsführer, Vereinssekretärin
- Delegation und Kontrolle der anstehenden Aufgaben auf Hauptvereinsebene

Geschäftsstelle

- regelmäßige Koordinierungstreffen mit der Geschäftsstelle
- Aufsicht / Kontrolle der Arbeit
- Absprache und Delegation von Aufgaben

Organisation und Strukturen

- Arbeitsorganisation innerhalb des Vorstands und der weiteren Vereinsgremien
- ständige Überwachung, Überarbeitung und Kontrolle der jeweils gültigen Satzung und sämtlicher damit in Verbindung stehenden Ordnungen

Recht, Steuern und Versicherungen (Risikomanagement)

- Ansprechpartner für Rechtsfragen (zusammen mit Geschäftsführer)
- Kontrolle der Steuerunterlagen von der externen Buchhaltung (zusammen mit dem stellv. Vorsitzenden Finanzen)
- Kontrolle und Abschluss von Versicherungen (zusammen mit Geschäftsführer)

Sportstätten und Immobilien (Delegation auf Beisitzer Liegenschaften)

- Verwaltung Liegenschaften (Hugo-Pulvermacher-Halle, Beachsportanlage, Drauberg)
- Personalführung und Kontrolle der Hausmeister
- Initiierung, Absprache und Kontrolle eines Bauausschusses bei größeren baulichen Maßnahmen
- Beschaffung von Handwerkern oder Delegation an Hausmeister oder Beisitzer Liegenschaften bei Bedarf
- Initiierung der regelmäßigen Wartung aller Sportstätten und Gebäude
- Kontrolle des Brandschutzes und aller sicherheitsrelevanten Einrichtungen

Anlage 1 zur Geschäftsordnung

stellv. Vorsitzender Verwaltung und Personal

Verwaltung
Personal / Mitglieder

Zuständigkeiten und Aufgaben:

Personal / Mitglieder

- Gewinnung neuer ehrenamtlicher Mitarbeiter
- Mitgliederbetreuung
- Mitgliederaufnahmen nach Beschluss des Vorstands,

Verwaltung

-
-
-

Vertretung nach innen und außen

- regelmäßige Koordinierungstreffen mit den übrigen Vorständen
- Anwesenheit bei offiziellen Veranstaltungen (intern und extern) und Repräsentation des Vereins bei Einladungen in Absprache mit dem Geschäftsführenden Vorstand

Anlage 1 zur Geschäftsordnung

stellv. Vorsitzender Finanzen

Kassenführung
Buchhaltung
Finanzwesen
Darlehn, Kredite
Beiträge

Zuständigkeiten und Aufgaben:

Finanzen incl. Sponsoring in Zusammenarbeit mit Geschäftsführung (Planung und Kontoführung) und Buchhaltung

- Kontrolle der Kontoführungen (Geschäftsstelle, Barkasse, Spendenkonto)
- Geldanlagen
- Haushaltsplanung und Budgetierung
- Entscheidungen über Anschaffungen/Ausgaben und Geldanlagen, soweit dies nicht dem Vorstand oder einem anderen Organ übertragen ist
- Finanzbedarfsplanung und Refinanzierungsplanung sowie Wirtschaftlichkeitsberechnungen (Kosten – Erlöse) für größere Investitionen (auch für einzelne Ressorts bzw. Abteilungen sowie Veranstaltungen)
- Führung des Spendenkontos und Ausstellung von Spendenbescheinigungen
- Beitragseinzug und –eintreibung
- Buchführung
- Gewinn- und Verlustrechnung
- Kassenbericht

Vertretung nach innen und außen

- regelmäßige Koordinierungstreffen mit den übrigen Vorständen
- Anwesenheit bei offiziellen Veranstaltungen (intern und extern) und Repräsentation des Vereins bei Einladungen in Absprache mit dem Geschäftsführenden Vorstand
- Kassenbericht und Vermögensstatusbericht an Hauptversammlung

Anlage 1 zur Geschäftsordnung

stellv. Vorsitzender Breiten- und Leistungssport

Sportbetrieb
Sportkonzepte und –entwicklung
Sportveranstaltungen
Qualitätssicherung

Zuständigkeiten und Aufgaben:

Sportbetrieb

- Aufsicht über das Ressort Sport
- Erarbeitung und Führung eines Aufgaben- und Terminkalenders
- Koordination und (vereinsinterne) Vergabe der Hallenzeiten (Hugo-Pulvermacher-Halle, städt. Hallen)
- Erstellung und Pflege des Hallenbelegungsplans bzw. des Sportprogramms
- Ansprechpartner, Kontakt zu allen Abteilungsleitern, Übungsleitern, Hallenwart den Sportbetrieb betreffend
- Gerätebeschaffung
- Kursorganisation

Sportkonzepte und -entwicklung

- Entwicklung eines zukunftsorientierten Sportangebotes in der BTG
- Fitness-, Gesundheitssport und Seniorensport
- Übungsleiter- / Traineraquis

Sportveranstaltungen

- Organisation und Kontrolle bei der Vorbereitung und Durchführung versch. Veranstaltungen: Spielfest, Koordination sonstiger Veranstaltungen der Abteilungen

Qualitätssicherung

- Qualitätssicherung der Gesundheitssportangebote (Gütesiegel: Sport pro Gesundheit, Pluspunkt Gesundheit, Gesund & Fit im Wasser)
- Qualifizierung der Übungsleiterinnen und Übungsleiter, Trainer und Helfer

Vertretung nach innen und außen

- regelmäßige Koordinierungstreffen mit den übrigen Vorständen
- Anwesenheit bei offiziellen Veranstaltungen (intern und extern) und Repräsentation des Vereins bei Einladungen in Absprache mit dem Geschäftsführenden Vorstand
- Abgabe des Jahresberichts auf der Mitgliederversammlung

Sonderaufgabe

- Konzeption der Angebote an den Offenen Ganztagschulen (Montanus und Dierath)
- Aufsicht der BTG-Übungsleiter
- Aufsicht und Verwaltung BTG-Beachsportanlage

Anlage 1 zur Geschäftsordnung

Geschäftsführer

Geschäftsführung (Verwaltung), Geschäftsstelle

Organisation und Struktur

Recht, Steuern und Versicherungen

Marketing und Öffentlichkeitsarbeit

Zuständigkeiten und Aufgaben:

- Die Aufgaben werden von einem hauptamtlichen Geschäftsführer ausgeübt.
- Der Geschäftsführer nimmt nur in beratender Funktion an den Sitzungen des Vorstands teil.

Geschäftsführung

- Leitung der Geschäftsstelle
- Postbearbeitung, Schriftverkehr im Auftrag des Vorstandes
- Erstellung von Statistiken, Berichten, Analysen, Anträgen
- Überwachung des Geschehens in Turnhalle und vereinseigenen Anlagen
- Erstellung der Tagesordnung für die Vorstandssitzungen (in Absprache mit dem Vereinsvorsitzenden)
- Erstellung des Ergebnisprotokolls bei Vorstandssitzungen
- Kontrolle Übungsleitereinsatz

Organisation und Struktur

- Arbeitsorganisation innerhalb des Vorstands und der weiteren Vereinsgremien
- ständige Überarbeitung der jeweils gültigen Satzung und sämtlicher damit in Verbindung stehenden Ordnungen nach Vorgabe durch den Vereinsvorsitzenden bzw. den entsprechenden Ausschüssen

Recht, Steuern und Versicherungen

- Ansprechpartner für Rechtsfragen (zusammen mit Vereinsvorsitzenden)
- Kontrolle und Abschluss von Versicherungen (zusammen mit Vereinsvorsitzenden)

Marketing und Öffentlichkeitsarbeit

- Überwachung und Überarbeitung der Angebotsstruktur
- Konzeption von Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit, Erstellung von Broschüren u.ä.
- Kommunikation/Werbung für Angebote und Veranstaltungen
- Organisation und Koordination der Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit dem Pressesprecher