



GESCHÄFTSORDNUNG DES VORSTANDES

Inhaltsübersicht:

- § 1 Allgemein
- § 2 Sitzungen und Versammlungen
- § 3 Aufgaben
- § 4 Inkrafttreten

Der Vorstand der Sportgemeinschaft Moosburg 1862 e.V. gibt sich folgende Geschäftsordnung:

§ 1. Allgemein

Die Leitung des Vereins obliegt dem gesamten Vorstand gemäß § 6.4 der Vereinssatzung. Dabei führt der Vorstand die Geschäfte des Vereins nach Maßgabe der Satzung und dieser Geschäftsordnung. Die Mitglieder des Vorstandes arbeiten kollegial zusammen und unterrichten sich gegenseitig laufend über wichtige Maßnahmen und Vorgänge ihres Tätigkeitsbereiches.

§ 2. Sitzungen und Versammlungen

2.1 Mitgliederversammlung

Mitgliederversammlungen sind satzungskonform durchzuführen.

2.2 Vereinsratssitzungen

Vereinsratssitzungen sind satzungskonform durchzuführen. Der Vorstand beschließt in der Regel bei den Vereinsrats- und Vorstandssitzungen. Die Einberufung erfolgt telefonisch, per Mail oder schriftlich.

Bei jeder Sitzung liegt eine Tagesordnung aus. Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu führen, dass vom Vorstand und dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen ist. Eine Abschrift des Protokolls ist jedem Mitglied des Vereinsrates und des Vorstandes zu übermitteln.

2.3 Vorstandssitzungen

Vorstandssitzungen sind mindestens 1-mal pro Monat mit den Bürokräften der Geschäftsstelle durchzuführen. Die Einberufung erfolgt telefonisch, per Mail oder schriftlich durch ein Mitglied des Vorstandes.

2.4 Sitzungen der Vorstandschaft

Sitzungen der Vorstandschaft sind mindestens 3-mal im Jahr durchzuführen. Die Einberufung erfolgt telefonisch, per Mail oder schriftlich durch 1 Mitglied der Vorstandschaft.

Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu führen, dass vom Vorstand und dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen ist. Eine Abschrift des Protokolls ist jedem Mitglied der Vorstandschaft zu übermitteln.

2.5 Abteilungsversammlung

Die Abteilung führt analog zur Satzung des Hauptvereins jährlich eine Abteilungsversammlung durch. Mindestens alle zwei Jahre ist die Abteilungsleitung bzw. das Vorstandsteam neu zu wählen. Über die Einberufung und die Abwicklung ist der Vorstand des Hauptvereins rechtzeitig zu informieren.

Abteilungsversammlungen werden einmal im Jahr und nach Bedarf einberufen. Versammlungen mit Neuwahlen sollten jedoch spätestens vier Wochen vor der Mitgliederversammlung der SGM stattfinden. Abteilungsleiter/innen, Stellvertreter/innen und Mitarbeiter/innen werden von der Abteilungsversammlung gewählt.

Es gelten die Einberufungsbestimmungen § 9 der Satzung der SGM. Die Abteilungsleitung ist gegenüber dem Vorstand verantwortlich und auf Verlangen zur Berichterstattung verpflichtet.

§ 3. Aufgaben

3.1 Arbeitsbereiche bestimmter Vorstands- und Vorstandschaftsmitglieder

3.1.1 Der/Die erste Vorsitzende

Ihm/Ihr obliegt die Koordination aller Geschäftsbereiche des Vorstandes. Er/Sie repräsentiert den Vorstand und den Verein gegenüber der Öffentlichkeit.





3.1.2 Der/Die zweite Vorsitzende

Er/Sie vertritt zusammen mit dem/der Schatzmeister/in den/die erste Vorsitzende/n, sollte diese/r ausfallen oder verhindert sein.

3.1.3 Der/Die Schatzmeister/in

Er/Sie ist letztlich verantwortlich für die Buchung aller Ein- und Ausgaben, die richtige Berechnung und Abführung von Steuern und Abgaben. Er/Sie hat den Vorstand, den Vereinsrat, die Mitgliederversammlung und die Kassenprüfer bei Bedarf oder auf Anfrage von der finanziellen Lage des Vereins zu unterrichten. Der/Die Schatzmeister/in arbeitet eng mit dem Büro der SGM-Geschäftsstelle zusammen.

3.1.4 Der/Die Schriftführer/in

Er/Sie führt das Protokoll bei allen Sitzungen der Vorstandschaft, des Vereinsrates und der Mitgliederversammlung.

3.2 Arbeitsbereiche des Vorstandes

Der Vorstand des Hauptvereins befasst sich mit folgenden Arbeitsbereichen, wobei einzelne Arbeitsbereiche einem jeweiligen Vorstandsmitglied, anderen Mitgliedern des Vereines oder Angestellten des Vereines zugeteilt werden (können):

- Vertretung gemäß § 26 BGB und der Satzung des Vereins
- Verwaltung und Personalwesen
- Ehrungen und Trauerfälle
- Chronik des Vereins
- Öffentlichkeitsarbeit und Pressewesen
- Infrastruktur und Technik
- Gebäude und Anlagen/Belegung von Sportstätten
- Geräte/Sportgeräte und Fahrzeuge sowie Fahrzeugeinsatz
- Mitgliederwesen und Struktur
- Wahrung und Teilnahme an Verbandsangelegenheiten
- Einladungen zu Gesamtveranstaltungen
- Durchführung und Delegieren von Spendenaktionen
- Präsentation im Internet auf einer eigenen Website
- Organisation der Teilnahme an Herbstschau- und Faschingsumzug

3.3 Arbeitsbereiche der Abteilungen

- Der Abteilung obliegt die Abwicklung des Wettkampfbetriebes
- Sie führt für ihre Mitglieder ein sportliches und gesellschaftliches Programm durch, wobei im Sinne des Großvereins die Jugendarbeit in den Vordergrund gestellt werden sollte.
- Die jeweiligen Abteilungsleiter bzw. Vorsitzenden halten ihre Übungsleiter/innen dazu an, die Sportler/innen regelmäßig auf ihre Vereinszugehörigkeit zu überprüfen, und mit dem SGM-Büro abzustimmen. Nichtmitglieder sind zum Vereinsbeitritt aufzufordern (Beitrittserklärung). Alle Neuzugänge sind sofort bei der SGM-Geschäftsstelle zu melden. Alle Neuzugänge bzw. deren Erziehungsberechtigten haben mit der Beitrittserklärung die Abbuchungsgenehmigung zu unterzeichnen.
- Alle Schadensfälle (Unfall, Haftpflicht) sind unverzüglich dem SGM-Büro zu melden.

3.4 Arbeitsbereiche der Geschäftsstelle (SGM-Büro)

In der Geschäftsstelle (SGM-Büro) sind Arbeitskräfte im Haupt- bzw. Nebenberuf in Teilzeit tätig. Diese sind vom Vorstand einzustellen. Der Vorstand kann den Kräften der Geschäftsstelle Aufgaben aus dem Vorstandsbereich übertragen, wie

- Schriftverkehr
- Buchführung
- Abrechnungen für die Abteilungen (u. a. Übungsleiter/innen)
- Internetauftritt
- Einladungen zu diversen Versammlungen und Veranstaltungen
- Vorbereitungen von Ehrungen
- Kontakte mit dem BLSV, weiteren Fachverbänden, Kommunen und anderen übergeordneten Organisationen werden von der Geschäftsstelle aus geknüpft und durchgeführt.

§ 4. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.01.09 in Kraft und ersetzt alle früheren Regelungen.

