

# **SC VIKTORIA ROTT 89 e.V. GESCHÄFTSORDNUNG**

## **I. ALLGEMEINES**

### **§ 1 Grundlage**

Die Sitzungen und Versammlungen sollen von sportlicher Gesinnung und vom ernstesten Willen aller Teilnehmer, den Zwecken und Zielen des Vereins zu dienen, getragen werden.

Die Beratungen und Diskussionen müssen sachlich und den sportlichen Anstand nicht verletzend geführt werden. Persönliche Streitigkeiten gehören nicht auf Tagungen oder in Versammlungen. Sie sind durch die Versammlungsleitung zu unterbinden

Die Erfordernisse einer normalen Vereinsführung brauchen eine allgemein gültige Handlungsgrundlage.

Die Geschäftsordnung soll Aufgaben und Kompetenzen der Vorstandsmitglieder regeln.

Die Geschäftsordnung bildet die Grundlage für die Vereinsbuchführung und den Beitragseinzug einschließlich des Mahnverfahrens.

Die Geschäftsordnung soll helfen im Alltag des Vereines Konfliktpunkte zu beseitigen, bzw. diese erst gar nicht auftreten zu lassen.

Diese Geschäftsordnung setzt nicht die Satzung außer Kraft, sondern soll ergänzend zur Satzung den Vereinsalltag und das Vereinsleben regeln. Sie ist bindend für alle Mitglieder und Organe des Vereines.

Die Geschäftsordnung sollte lebendig sein, d.h. sollte sich Änderungsbedarf oder zusätzlicher Bedarf der Regelung des Geschäftsbetriebes ergeben, wird die Geschäftsordnung angepasst.

### **§ 2 Verfahrensfragen**

#### **Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung**

(1) Der Vorstand ist berechtigt, diese Geschäftsordnung jederzeit zu ändern oder aufzuheben. Eine Beteiligung anderer Organe ist nicht vorgesehen.

(2) Für die Beschlussfassung ist die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder gem. § 13 der Satzung erforderlich. Stimmenthaltungen sind als Neinstimmen zu werten. Nicht anwesende Vorstandsmitglieder können binnen zehn Tagen nach der Vorstandssitzung ihre Stimme schriftlich abgeben.

(3) Zu ihrer Wirksamkeit muss die Geschäftsordnung allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben werden

## **II. Mitglieder- Versammlungen**

### **§ 3 Einladung zur Versammlung**

Die Verfahrensweise der Einladung zur Mitgliederversammlung regelt die Satzung § 12. Abweichend hiervon hat die Veröffentlichung des Termins der Mitgliederversammlung durch Aushang und durch Internet zu erfolgen.

### **§ 4 Versammlungsleitung und Versammlungseröffnung**

Leitung und Eröffnung der Versammlung erfolgen durch den 1. Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter, im Verhinderungsfall durch ein anderes Vorstandsmitglied.

Für Mitglieder- oder Wahlversammlungen kann ein besonderer Versammlungsleiter gewählt werden, der die Versammlungsleitung für die Dauer von Verhandlungen, die ihn persönlich betreffen, an einen Stellvertreter abgibt.

Die Eröffnung der Versammlung hat mit der Feststellung zu erfolgen, dass die Versammlung ordnungsgemäß einberufen ist, anschließend ist die vorgeschlagene Tagesordnung zu verlesen.

### **§ 5 Anwesenheitsliste**

Sämtliche Versammlungsteilnehmer sind namentlich zu erfassen. Diese Namensliste bildet ein Bestandteil des Sitzungs- oder Versammlungsprotokolls.

Anwesenden Gästen steht kein Stimmrecht zu; sie können jedoch Beratungsrecht genießen, wenn keine Einwendungen erhoben werden.

### **§ 6 Worterteilung und Rednerfolge**

Jeder rechtmäßige Versammlungsteilnehmer kann sich an den Aussprachen beteiligen. Das Wort hierzu ist vorher vom Versammlungsleiter zu erteilen. Die Wortmeldung erfolgt per Handzeichen. In der Reihe der Meldungen erfolgt die Worterteilung.

### **§ 7 Berichterstattung**

Nach Erledigung eines Punktes der Tagesordnung gibt der Versammlungsleiter den nächsten Punkt bekannt und erteilt dem dafür bestimmten Berichterstatter das Wort.

Nach Beendigung der Ausführungen durch den Berichterstatter erfolgt die Aussprache. Der Berichterstatter kann während der Aussprache ohne Eintrag in die Rednerliste nach Worterteilung sprechen. Ihm ist auch nach Beendigung der Aussprache das Schlusswort zu erteilen.

## § 8 Antragsteller

Nachdem ein Antrag der Versammlung vorgetragen ist, erhält zunächst der Antragsteller das Wort.

Nach Beendigung der Aussprache über den Antrag kann der Antragsteller vor der Abstimmung noch einmal das Wort zu seinem Antrag erhalten.

## III. Funktionsträger

### § 9 Allgemeines

Dieser Bereich regelt die Aufgaben der Vorstandsmitglieder, die Beschlussfassung des Vorstandes sowie die Durchführung der Beschlüsse. Der Vorstand ist aufgeteilt in den geschäftsführenden Vorstand, bestehend aus dem 1.Vorsitzenden, dem 2. Vorsitzenden und dem Geschäftsführer, und dem Hauptvorstand, bestehend aus dem geschäftsführenden Vorstand, den Abteilungsleitern, Jugendleiter und Pressesprecher. Der Gesamtvorstand besteht aus allen genannten Funktionsträgern.

In der heutigen Zeit ist es schwer ehrenamtliche Mitglieder zu gewinnen, sollten einzelne Funktion im Verein nicht personell besetzt sein gehen diese Funktionen auf den geschäftsführenden Vorstand über. Die Funktionen können dann laut Beschluss an andere Funktionsträger delegiert werden.

### § 10 Aufgaben und Zuständigkeiten des Vorstandes

Der Vorstand ist für alle Angelegenheiten des Vereins zuständig, soweit sie nicht einem anderen Organ durch Satzung zugewiesen sind. Zu seinen Aufgaben zählen insbesondere:

- Führung der laufenden Geschäfte,
- Vorbereitung und Einberufung der Mitgliederversammlung sowie Aufstellung der Tagesordnung,
- Einberufung der Mitgliederversammlung,
- Ausführung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung,
- Vorbereitung eines etwaigen Haushaltsplans, Buchführung, Erstellung des Jahresberichts, Vorlage der Jahresplanung,
- Beschlussfassung über Aufnahmeanträge und Ausschlüsse von Mitgliedern,
- Geschäftsführungsaufgaben nach Satzung und gesetzlicher Ermächtigung.

### § 11 Funktion des 1.Vorsitzenden

Der 1.Vorsitzende ist Vorstand nach § 26 BGB und vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich.

Der 1.Vorsitzende ist einzelvertretungsberechtigt.

Der 1.Vorsitzende setzt insbesondere die Beschlüsse der Mitgliederversammlung und Vorstandssitzungen um, er ist zusätzlich verantwortlich für das Controlling und Qualitätsmanagement im Verein.

Zudem ist er verantwortlich für die Aufstellung des Haushaltsplanes für jedes Geschäftsjahr, die Einhaltung der korrekten Buchführung und Erstellung des Jahresberichtes

Der 1.Vorsitzende lädt zur Mitgliederversammlung ein und leitet die Mitgliederversammlung.

Der 1.Vorsitzende lädt zu den Vorstandssitzungen ein und leitet die Vorstandssitzungen

Es obliegt dem 1.Vorsitzenden Verträge mit Vertragspartnern einzugehen. Dazu zählen insbesondere Dienstleistungsverträge und Arbeitsverträge.  
Er führt ebenfalls die Schlüsselverwaltung und die damit verbundenen Zugangsberechtigungen.

## § 12 Funktion des 2.Vorsitzenden

Der 2.Vorsitzende ist Vorstand nach § 26 BGB und vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich.  
Der 2.Vorsitzende ist einzelvertretungsberechtigt.  
Er vertritt den 1.Vorsitzenden im Verhinderungsfall. Er ist für den Personaleinsatz der ehrenamtlichen Helfer sowohl im sportlichen als auch im Wirtschaftsbetrieb verantwortlich. Insbesondere obliegt ihm die Führung des Vereinsheimes.

## § 13 Funktion des Geschäftsführers

Der Geschäftsführer leitet das Tagesgeschäft des Vereines. Er führt die Geschäftsstelle, sorgt für die Öffnung der Geschäftsstelle zu den veröffentlichten Sprechzeiten.  
Der Geschäftsführer ist verantwortlich für die Mitgliederverwaltung, einschließlich dem Beitragsinkasso und dem Mahnverfahren. Er überwacht die Einhaltung der Beitragsordnung.  
Der Geschäftsführer ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Buchführung des Vereines, erfasst die laufenden Buchungen im Tagesgeschäft im Journal des Vereines.

Er führt die Eintrittskasse des Vereines bei sportlichen Veranstaltungen

## § 14 Funktion des Pressesprechers

Der Pressesprecher hält den Kontakt zur örtlichen Presse und informiert diese über wichtige Angelegenheiten des Vereines.  
Der Pressesprecher erstellt die Vereinszeitschrift. Er ist verantwortlich für das Konzept, Umsetzung des Konzeptes und Auflage und Vertrieb der Vereinszeitschrift.  
Es obliegt ihm den geschäftsführenden Vorstand bei der positiven Darstellung des Vereines zu beraten. Er erstellt Artikel zur Veröffentlichung aus dem Vereinsleben zur Veröffentlichung in den notwendigen Publikationen. Zur Durchführung seiner Aufgaben erhält er ein Budget. Er ist zur sparsamen und pfleglichen Verwaltung seines Budgets verantwortlich. Die Abrechnung seiner Einnahmen und Ausgaben führt er direkt mit dem Geschäftsführer durch.

## § 15 Funktion des Jugendleiters

Die Jugend führt und verwaltet sich nach § 19 der Satzung selbstständig. Zur Durchführung seiner Aufgaben ist der Jugendleiter Vorstand nach § 26 BGB und vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich im Bereich der Jugendabteilung. Der Jugendleiter ist einzelvertretungsberechtigt. Alles weitere regelt die Jugendordnung. Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben führt die Jugendabteilung direkt mit dem Geschäftsführer durch.

## § 16 Funktion des Abteilungsleiters

Der Abteilungsleiter ist für den Spiel- und Trainingsbetrieb seiner Abteilung verantwortlich. Dazu zählen auch die Beschaffung der Spielberechtigungen der Sportler/innen seiner Abteilung, sowie Durchführung der notwendigen Arbeiten für Pokal-, Meisterschafts- und Freundschaftsspiele der Mannschaften seiner Abteilung. Er ist direkter Ansprechpartner der Sportler/innen seiner Abteilung.

Für die Durchführung seiner Aufgaben erhält er ein Budget. Er ist zur sparsamen und pfleglichen Verwaltung seines Budgets verantwortlich. Die Abrechnung seiner Einnahmen und Ausgaben führt er direkt mit dem Geschäftsführer durch.

## § 17 Funktion der Beisitzer

Die Beisitzer unterstützen den Hauptvorstand bei der Entscheidungsfindung und Beschlussfassung.

Der Hauptvorstand kann Ihnen die Verantwortung von Projekten übertragen. Im Rahmen dieser Projekte handeln die Beisitzer gemäß den Vorgaben des Beschlusses des Hauptvorstandes alleinverantwortlich. Sollten für diese Projekte Geldmittel bereitgestellt werden, ist er zum sparsamen und sorgfältigen Umgang mit diesen Geldmitteln verpflichtet. Die Abrechnung seiner Einnahmen und Ausgaben führt er direkt mit dem Geschäftsführer durch.

Die Anzahl der Beisitzer/innen ist laut Satzung auf 5 beschränkt. Da in der heutigen Zeit die Gewinnung von ehrenamtlichen Mitgliedern sich im Bereich des Vorstandes äußerst schwierig gestaltet, halten wir es für gerechtfertigt, ggfs. auch mehr Beisitzer im Vorstand zuzulassen. So besteht die Möglichkeit für interessierte Vereinsmitglieder einen Eindruck dieser ehrenamtlichen Tätigkeit zu gewinnen.

## § 18 Funktion des Festausschuss

Der Festausschuss besteht aus mindestens 3 maximal 25 Mitgliedern des Vereines. Die Mitglieder des Festausschusses werden durch den Vorstand eingesetzt. Der Vorsitzende des Festausschusses muss Vorstandsmitglied sein.

Der Festausschuss ist für den außersportlichen Bereich verantwortlich. Der Festausschuss organisiert die Vereinsveranstaltungen und übernimmt die Durchführung.

Zur Planung dieser Aufgaben erstellt der Hauptvorstand gemeinsam mit dem Vorsitzenden des Festausschusses die Erstellung eines Rahmenterminkalenders, in dem alle geplanten Veranstaltungen des Gesamtvereines aufgenommen werden. Gleichzeitig werden die Rahmenbedingungen dieser Veranstaltung vorgegeben.

Zur Durchführung seiner Aufgaben erhält er möglicherweise Geldmittel zur Verfügung. Nur der Vorsitzende des Festausschusses ist berechtigt Geld aus diesen Mitteln einzusetzen. Er ist zur sparsamen und pfleglichen Verwaltung seines Budgets verantwortlich. Die Abrechnung seiner Einnahmen und Ausgaben führt er direkt mit dem Geschäftsführer durch.

## § 19 Funktion des Umweltbeauftragten

Der Umweltbeauftragte koordiniert alle, den Verein betreffenden Fragen zur Umweltpolitik. Er beseitigt Mängel und Missstände in der vereinsinternen Umweltpolitik. Seine Kompetenzen und Aufgaben werden in den Richtlinien für den Umweltbeauftragten geregelt.

## § 20 Funktion des Ausländerbeauftragten

Der Ausländerbeauftragte koordiniert alle, den Verein betreffenden Fragen zur vereinsinternen Ausländerpolitik. Er beseitigt Mängel in der vereinsinternen Ausländerpolitik. Seine Kompetenzen und Aufgaben werden in den Richtlinien für den Ausländerbeauftragten geregelt.

## § 21 Funktion des Frauenbeauftragten

Der Frauenbeauftragte koordiniert alle, den Verein betreffenden Fragen zu seinem Aufgabenbereich. Er beseitigt Mängel und Missstände im Bereich der vereinsinternen Frauenpolitik. Seine Kompetenzen und Aufgaben werden in den Richtlinien für den Frauenbeauftragten geregelt.

## § 22 Funktion Webmaster

Der Verein SC Viktoria Rott 89 hat eine Internet-Präsentation. Name der Präsentation ist [www.viktoria-rott.net](http://www.viktoria-rott.net) und beim Provider 1und1 geschaltet. Die Präsentation wird mit Web To Date von Data-Becker gestaltet.

Für die Pflege und Aktualisierung, sowie der Gestaltung wird ein Webmaster benötigt. Der Webmaster ist verantwortlich für die komplette Gestaltung der Präsentation. Das Konzept und das Layout ist vom Hauptvorstand vorgegeben. Der Webmaster sorgt dafür, dass der Hauptvorstand eine ausreichende Plattform zur Information der Mitglieder und Vorstandsmitglieder zur Verfügung hat.

Inhalte der einzelnen Seiten der Web-Präsentation unterliegen der Zustimmung des Vorstandes.

## § 23 Verfahren zur Beschlussfassung

Der Hauptvorstand trifft sich einmal je Woche. Die Sitzung leitet der 1.Vorsitzende. Es besteht Protokollpflicht. Der Gesamtvorstand trifft sich einmal im Monat. Die Sitzung leitet der 1.Vorsitzende. Die Beschlüsse der Vorstandssitzungen sind mit einfacher Mehrheit gültig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des 1.Vorsitzenden. Es besteht Protokollpflicht.

Der Vorstand kann alle Angelegenheiten im Rahmen der Aufgaben des Vereines im Rahmen der Satzung entscheiden. Großprojekte wie Baumaßnahmen oder Maßnahmen die nicht der substantiellen Erhaltung des Vereines dienen, bedürfen der Zustimmung der Mitgliederversammlung. Bei jeder Vorstandssitzung ist der Sachstand der Beschlüsse abzufragen.

Wuppertal, den 23.03.2001

Gez. Der Vorstand