



## Anlage zur Satzung

### **GESCHÄFTSORDNUNG des Turn- und Sportvereins Münchingen 1925 e.V.**

Die Geschäftsordnung gibt den Rahmen vor für die Führung des Vereins entsprechend den in der Satzung festgelegten Strukturen und Aufgaben und den Beschlüssen von Hauptversammlung und Vereinsausschuss.

#### **Organe des Vereins (Vorstand und Vereinsleitung)**

Sie tragen innerhalb des Vereins die Verantwortung für die Geschäfte nach folgender Aufgabenverteilung:

##### **1. Vorsitzender (Organisation und Verwaltung)**

Er leitet, koordiniert und repräsentiert den Verein mit Hilfe der Geschäftsstelle.

- Er vertritt den Verein im gerichtlichen und außergerichtlichen Geschäftsverkehr zusammen mit einem weiteren Mitglied des Vorstandes.
- Im Innenverhältnis werden die Stellvertreter des Vorsitzenden nur bei Verhinderung des Vorsitzenden in dessen Aufgabenbereich tätig.
- Er führt den Vorsitz in den Sitzungen und Versammlungen nach den Regeln der Satzung.
- Er ist zuständig für die allgemeine Organisation, das Rechts- und Vertragswesen, das Personalwesen, Liegenschaften, für die Satzung, Vertretung des Vereins bei Gerichten, Behörden und Verbänden, für Fördermittel, für Planung und Investitionen zur Bestandssicherung des Vereins, Öffentlichkeitsarbeit und Presse des Haupt-/ Gesamtvereins.
- Er ist zuständig für die Organisation, und Koordination der Jahresfeier, bei der die Ehrungen gemäß Ehrenordnung durchgeführt werden.

##### **2. Vorsitzender (Sportbetrieb)**

- Er ist der 1. Stellvertreter des 1. Vorsitzenden des Vereins
- Er ist der Ansprechpartner der Abteilungen bei der Planung und Beschaffung von Geräten, Einrichtungen und Anlagen für den Sportbetrieb
- Er ist im Vorstand zuständig für die technische Ausstattung der Geschäftsstelle, des Vereinsheimes, der Liegenschaften einschließlich Instandhaltung und Wartung



- Er ist zuständig für neue Sportangebote, für die Koordinierung der Platz- und Hallenbelegung, sowie alle sonstigen Belange des Sportbetriebes
- Er unterstützt insbesondere den Jugendbereich bei der Sport- und Talentförderung und hilft bei der Integration von neuen Mitgliedern und Gruppen in den Sportbetrieb des Vereins
- Er ist zuständig für die Meldungen zur Sportlerehrung der Stadt Korntal- Münchingen.

### **3. Vorsitzender (Mitgliederbetreuung und Finanzen)**

- Er ist der 2. Stellvertreter des 1. Vorsitzenden des Vereins.
- Er ist zuständig für die Mitgliederbetreuung wie Ehrungen, Jubiläen, Sterbefälle, sowie für sonstige Anlässe, die besondere Aufmerksamkeit verdienen.
- Er ist zuständig für die Meldungen zur Ehrenamtsfeier der Stadt Korntal- Münchingen-
- Er ist verantwortlich für die Mitgliederverwaltung und den Beitragseinzug, führt die Geschäftsstelle des Vereins als zentrale Verwaltungsstelle im Auftrag der Vereinsleitung allein oder mit Mitarbeitern, falls dies notwendig wird.
- Er unterstützt den Wirtschaftsführer und die Abteilungsleiter bei den üblichen Büroarbeiten.
- Er ist zuständig für die Vorbereitung von Versammlungen und Sitzungen des Hauptvereins sowie für Mitteilungen des Vereinsbüros im „Amtsblatt der Stadt Korntal- Münchingen“.
- Er ist der Ansprechpartner des Vereins für alle Fragen der Büroorganisation, der Büroeinrichtung sowie für die Ausstattung und Informationstechnik.
- Er ist Kraft seines Amtes zugleich Finanzvorstand und für die Finanzen verantwortlich.

**Die Aufgabenbereiche können unter den Vorständen  
-nach Absprache und unter Einbeziehung des Vereinsausschusses-  
auch anders aufgeteilt werden.**

### **1. Kassier ( Finanzen, Vermögen und Steuern )**

- Er ist Mitglied der Vereinsleitung und zeichnungsberechtigt für den Gesamtverein.
- Er stellt den Haushaltsplan eines jeden Jahres auf und bringt diesen zur Genehmigung in den Vereinsausschuss und in die Mitgliederversammlung ein.
- Er erstellt den jährlichen Kassenbericht, vertritt diesen zusammen mit dem 3. Vorstand (Finanzen) in der Hauptversammlung und lässt ihn zu seiner Entlastung genehmigen.



- Er ist für die Verbuchung der Einnahmen und Ausgaben des Vereins mit Hilfe des Steuerberaters zuständig und veranlasst die Erstellung der Steuererklärungen mit Einnahmen-/Überschussrechnung durch den Steuerberater des Vereins.
- Er führt die Verhandlungen mit dem Steuerberater und dem Finanzamt
- Er hat Bankvollmacht gemäß den gegenüber der Bank erklärten Einschränkungen für alle Konten des Vereins und ist zuständig für Kredite und sonstige Geldbeschaffungen, die erforderlich werden um die Liquidität des Vereins jederzeit sicherzustellen.
- Er überwacht die Kassen und Konten des Vereins und aller Abteilungen und sorgt dafür, dass pro Quartal die Belege der Abteilungen ordnungsgemäß zur Weiterleitung an den Steuerberater erstellt werden.
- Er überwacht die laufenden Einnahmen und Ausgaben und stellt den Abteilungen die genehmigten Kassenmittel zur Verfügung.
- Er ist in Zusammenarbeit mit dem Vereinsbüro für Beiträge, Zuschüsse und Spenden zuständig und stellt bei Spenden die verlangten Spendenbescheinigungen aus, die über die Geschäftsstelle zu beantragen sind.
- Er ist für das Versicherungswesen einschließlich Berufsgenossenschaft zuständig.
- Zur Erledigung seiner Aufgaben ist dem 1. Kassier ein 2. Kassier zugeordnet, auf dessen Mitarbeit er nach Bedarf zugreifen kann. Die Aufgaben des 2. Kassiers werden vom 1. Kassier bestimmt.

## **Schriftführer**

- Er ist Mitglied der Vereinsleitung und für die Protokolle der Sitzungen und Versammlungen zuständig.
- Er ist für die Öffentlichkeitsarbeit des Vereins zuständig und unterstützt die Abteilungen auf diesem Gebiet nach Anforderung.
- Er veranlasst die Veröffentlichung der in der Satzung vorgeschriebenen Einladungen zu Sitzungen und Mitgliederversammlungen und bei sonstigen wichtigen Anlässen des Vereins.
- Er sammelt und archiviert das Schriftgut für die Vereinschronik und Jubiläen in Zusammenarbeit mit der Vereinsleitung und den Abteilungen.

## **Wirtschaftsführer**

- Er ist Mitglied der Vereinsleitung und für die Veranstaltungen des Gesamtvereins zuständig. Er kann



die Abteilungen um Mitarbeit bitten und diese bei eigenen Veranstaltungen organisatorisch unterstützen.

- Er schlägt dem Vereinsausschuss jeweils für ein Wirtschaftsjahr Veranstaltungen vor und organisiert deren Durchführung entsprechend den Beschlüssen des Vereinsausschusses.
- In der Organisation der Veranstaltungen ist er frei und kann nach eigenem Ermessen ein Team unter seiner Leitung zusammenstellen.
- Er rechnet jede Veranstaltung mit dem 1. Kassier ab. Die Gewinn- und Verlustverantwortung trägt der Gesamtverein.

## **Abhalten von Sitzungen und Versammlungen**

- (1) Die Leitung von Sitzungen und Versammlungen des Vereins hat der 1. Vorsitzende, bei dessen Verhinderung einer seiner beiden Stellvertreter. Er eröffnet und schließt die Sitzungen und Versammlungen. Nach Bekanntgabe der Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder und der Tagesordnung kommen die Punkte der Tagesordnung in der genehmigten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Der Schriftführer führt Protokoll, das von ihm und dem Vorsitzenden zu unterzeichnen ist. Bei Entlastungen sowie bei der Neuwahl des 1. Vorsitzenden führt die Versammlung der Vorsitzende des Ehrenrates oder ein von der Versammlung bestimmtes Mitglied aus deren Mitte.
- (2) Der Vorsitzende erteilt den Mitgliedern das Wort in der Reihenfolge, in der sie sich melden. Die Rednerzeit kann beschränkt werden. Vorsitzender und Berichterstatter können jederzeit das Wort ergreifen ohne Zeitbeschränkung. Spricht ein Redner nicht zur Sache, so hat ihn der Vorsitzende darauf hinzuweisen. Folgt er dem Hinweis nicht, so kann ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entzogen werden. Bei Wiederholungsfällen kann der Vorsitzende ihn von der Sitzung ausschließen. Im Übrigen hat der Vorsitzende alle Befugnisse zur Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung im Saal. Verbesserungs-, Zusatz- und Gegenanträge zu Punkten der Tagesordnung sowie Anträge auf Schluss der Debatte können ohne Unterstützung eingebracht werden. Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen und zum Gegenstand eines Antrages gemacht werden sollen, werden vom Vereinsausschuss während der Versammlung auf Zulässigkeit und Dringlichkeit geprüft und der Ausschuss entscheidet über die Zulässigkeit. Bei Nichtvorliegen der Dringlichkeit kann eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen werden. Für die Abstimmung über den Inhalt des Antrages ist ebenfalls eine Zweidrittel- Mehrheit erforderlich.
- (3) Abstimmungen erfolgen offen durch Handzeichen, geheim durch Stimmzettel. Für geheime Abstimmung ist eine Mehrheit von 50 % der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Es muss

# GESCHÄFTSORDNUNG



dafür eine dreiköpfige Wahlkommission aus den Stimmberechtigten gebildet werden, die den Wahlvorgang leitet. Wenn sich nur ein Bewerber für ein Amt zur Wahl stellt, dann kann mit dessen Zustimmung offen abgestimmt werden. Bei mehreren Bewerbern ist immer eine geheime Wahl durchzuführen.

- (4) Dem Vorsitzenden steht es frei, vorweg prinzipielle Fragen zur Abstimmung zu bringen, wenn dies zur Vereinfachung und Klarstellung eines Tagesordnungspunktes dienlich ist.

**Diese Geschäftsordnung ersetzt die bisherige  
Anlage zur Satzung vom September 1977  
mit Ergänzung vom Dezember 1982**

Beschlossen an der Mitgliederversammlung am 6. März 2009

gez. V. Staiger, 1. Vorsitzender