



Geschäftsordnung des Vorstandes und Beirats Tennis-Club St. Leon 1971 e.V.

§ 1 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung für den Vorstand und Beirat des Tennis-Club St. Leon 1971 e.V. St. Leon-Rot wurde am 03. März 2009 mit Zustimmung des Beirates erlassen. Sie tritt mit ihrer Beschlussfassung in Kraft.

§ 2 Allgemeines

Die Geschäftsordnung regelt ergänzend zur Satzung die Befugnisse und Aufgabenzuweisungen für die Mitglieder des Vorstandes und des Beirates. Alle Mitglieder von Vorstand und Beirat haben die Aufgabe, sich für die Förderung der in der Satzung genannten Zwecke des Vereins einzusetzen.

§ 3 Vorstand

1. Der Vorstand tritt nach Bedarf, mindestens zweimal im Jahr, zusammen. Alle Mitglieder sind angehalten an den Sitzungen teilzunehmen. Bei Verhinderung ist der Vorsitzende oder der Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin umgehend zu benachrichtigen. Der Einladung soll eine Tagesordnung mit den zu behandelnden Punkten beigegeben sein und zehn Tage vorher den Mitgliedern zugehen.
2. Anträge zur Tagesordnung kann jedes Vorstandsmitglied schriftlich formulieren. Sie sind – falls ergänzend zur Tagesordnung – mindestens 3 Tage vor der Sitzung an das zur Sitzung einladende Vorstandsmitglied einzureichen. Ansonsten sind sie bei der nächsten Sitzung auf die Tagesordnung zu nehmen. Werden Anträge von mindestens 3 Vorstandsmitgliedern formuliert, ist durch den Vorsitzenden eine Vorstandssitzung unverzüglich einzuberufen.
3. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich

4. Die Beschlüsse des Vorstandes sind zu protokollieren. Das Protokoll führt ein von der Sitzungsleitung bestimmtes Vorstandmitglied.
5. Der stellvertretende Vereinsvorsitzende wird im Verhinderungsfall des Vereinsvorsitzenden an dessen Stelle tätig.
6. Vorstehende Bestimmungen gelten sinngemäß auch für die Sitzungen des Beirates. Im Beirat führt der/die Schriftführer/in regelmäßig das Protokoll.
7. Der Vorstand kann auch Beschlüsse im Umlaufverfahren durch Austausch von E-Mail fassen, sofern kein Vorstandsmitglied dem widerspricht.

§ 4 Schatzmeister

1. Der Schatzmeister führt die Kassengeschäfte und legt der Mitgliederversammlung einen jährlichen Rechenschaftsbericht über die Mittelverwendung und den Vermögensstand vor.
2. Zum Beitragseinzug wird ein Beiratsmitglied bestellt. Es führt die Mitgliederkartei und stellt die Daten dem Vereinsvorstand im erforderlichen Umfang zur Verfügung.
3. Alle Zahlungen werden nur durch den Schatzmeister geleistet. Belege sind durch ein Vorstandsmitglied als sachlich richtig zu bestätigen und dem Schatzmeister so rechtzeitig vorzulegen, dass eine Zahlung innerhalb der vereinbarten Zahlungsziele möglich ist.
4. Der Verein unterhält je ein Konto bei der Volksbank Wiesloch und der Sparkasse Heidelberg als Internetkonto, über das nur der Schatzmeister verfügt. Dem jeweiligen Vereinsvorsitzenden ist eine jederzeitige Kontostandabfrage zu ermöglichen.
5. Der Schatzmeister erhält für die Ausstellung von Spendenquittungen Einzelvollmacht.

§ 5 Sportwart

1. Der Sportwart überwacht die Einhaltung der Platzordnung, koordiniert die Trainings- und Spielzeiten für die einzelnen Mannschaften und regelt den Spielbetrieb.
2. Zu allen Mannschaften hält er Kontakt, unterstützt diese bei den Meldungen zum Verband und vertritt deren Anliegen innerhalb der Vorstandschaft. Vor jeder Spielsaison soll mindestens eine Besprechung mit den Mannschaftsführern stattfinden, um Ziele, Trainingszeiten, Wechselwünsche, Fördermaßnahmen und andere dem Verein und der Kameradschaft dienende Maßnahmen abzustimmen und zu fördern.

3. Der Sportwart wird bevollmächtigt das Sportbudget zu verwalten und in dessen Rahmen Zahlungsverpflichtungen für den Verein nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung einzugehen.
4. Für den Jugendwart gilt Vorstehendes sinngemäß. Ergänzend wird ihm nahe gelegt, auf Talente zu achten und diese in der Vorstandschaft vorzustellen.

§ 6 Schriftführer

Dem Schriftführer obliegt die Anfertigung der zur Erledigung der Beschlüsse des Beirates und der Mitgliederversammlung erforderlichen Schriftstücke. Er hat über jede Sitzung des Vorstands, des Beirats und der Mitgliederversammlung ein Protokoll aufzunehmen und darin insbesondere die Beschlüsse festzuhalten. Die Protokolle sind vom Schriftführer und vom 1. Vorsitzenden zu unterzeichnen.

§ 7 Veranstaltungswart

Der Veranstaltungswart ist für die Organisation und Durchführung des geselligen Beisammenseins der Vereinsmitglieder verantwortlich. Er schlägt dem Vorstand Art und Zeitpunkt der im Laufe eines Geschäftsjahres vorgesehenen Veranstaltungen vor und übernimmt zusammen mit den Mitgliedern seines Ausschusses voll verantwortlich deren Gestaltung und Durchführung unter Wahrung der einwandfreien und ordnungsgemäßen Verwendung der im Haushaltsplan hierfür zugewiesenen Geldmittel. Er ist ferner zuständig für die Gestaltung und Abwicklung des geselligen Teils von sportlichen Veranstaltungen sowie für die Vorbereitung größerer Tagungen und Versammlungen von Organen des Vereins.

§ 8 Pressewart

Dem Pressewart obliegt die Wahrnehmung aller vereinsbezogenen Öffentlichkeitsarbeit wie Berichterstattung über sportliche und gesellschaftliche Ereignisse, Bekanntgabe von Veranstaltungen, Sitzungen und Versammlungen der Vereinsorgane usw. in den Gemeindenachrichten bzw. in der Lokalpresse. Der Pressewart ist auch verantwortlich für die Pflege und Aktualisierung der Homepage.

§ 9 Ausschüsse

1. Die Mitgliederversammlung und der Beirat sind berechtigt, für die ordnungsgemäße Wahrnehmung der Vereinsverwaltung zusätzliche Ausschüsse einzusetzen. Ausschüsse können sein:
 - der Sportausschuss,
 - der Jugendausschuss,
 - der Veranstaltungsausschuss,
 - der Platz- und Materialausschuss,
 - der Bauausschuss,
 - der Personalausschuss,
 - der Finanzausschuss.

2. Die Mitglieder dieser Ausschüsse werden bei Bedarf nach der Jahreshauptversammlung vom jeweils zuständigen Ressortleiter dem Vorstand vorgeschlagen und vom Beirat mit einfacher Mehrheit spätestens sechs Wochen nach der Jahreshauptversammlung für zwei Geschäftsjahre bestätigt.
3. Ein Ausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern und dem fachlich zuständigen Ressortleiter, der die Ausschuss-Sitzung einberuft und den Vorsitz führt. Die Ausschussmitglieder sollen den jeweiligen Ressortleiter bei der Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben helfen.

§ 10 Bewirtschaftung der Kassenmittel

1. Entsprechend der Vertretungsbefugnis nach der Vereinssatzung sind nur der Vorsitzende und sein Stellvertreter gemeinsam oder jeder zusammen mit einem anderen Vorstandsmitglied befugt, Zahlungsverpflichtungen für den Verein einzugehen. Soweit im Einzelfall 1.000 € oder bei laufenden Verpflichtungen dieser Betrag jährlich überschritten wird, ist hierzu ein Beschluss des Beirates einzuholen.
2. Um eventuelle Nachteile für den Verein abzuwenden, kann der Vereinsvorsitzende Zahlungsverpflichtungen auch ohne vorherigen Beschluss des Gesamtvorstandes und ohne vorherige Zustimmung des Beirates eingehen. In diesem Fall hat er das jeweils zuständige Gremium unverzüglich hiervon zu unterrichten und den Grund für die Zahlungsverpflichtung mitzuteilen.
3. Die Mitglieder des Vorstandes und des Beirates sind bevollmächtigt, Zahlungsverpflichtungen für ihren Aufgabenbereich und innerhalb ihres Budgets bis 200 € im Einzelfall einzugehen.
4. Jede Zahlungsverpflichtung setzt einen entsprechenden Kassenbestand voraus.

§ 11 Budget

1. Zu Beginn eines jeden Wirtschaftsjahres erstellt die Vorstandschaft ein Budget. Darin sind die zu erwartenden Einnahmen darzustellen und die damit zu bestreitenden fixen Kosten abzusetzen. Die freien Finanzmittel sind zu ermitteln.
2. Über die freien Mittel sind Budgets zu bilden, die den jeweiligen Vorstandsmitgliedern für ihren Verantwortungsbereich zur Bewirtschaftung übertragen werden.
3. Die Budgets sollen mit Zielen versehen werden und können Vorbehalte und Auflagen enthalten. Finanzierungsvorbehalte kann nur der Schatzmeister freigeben.
4. Das satzungsgemäße Widerspruchsrecht des Schatzmeisters gilt insbesondere in Verbindung mit den bewilligten Budgets und den hieraus möglichen Einsparungen.

5. Für die Budgetüberwachung ist jeder Budgetverantwortliche alleine zuständig. Der Schatzmeister unterstützt alle im Rahmen seiner technischen Möglichkeiten in der Buchhaltung und Kassenführung.
6. Budgets können auch Beiräte im Rahmen ihrer Aufgaben oder für Projekte zur selbständigen Verwaltung erhalten.
7. Maßgeblich ist das vom Beirat beschlossene Jahresbudget. Ohne Jahresbudget gilt ausschließlich die Vereinsatzung entsprechend der dort geregelten rechtsgeschäftlichen Vertretungsbefugnis.

§ 12 Amtszeit

1. Ein Mitglied des Vorstandes bleibt nach Ablauf der regulären Amtszeit bis zur Wahl seines Nachfolgers/ihrer Nachfolgerin im Amt. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus dem Vorstand aus, so führen die übrigen Mitglieder die Geschäfte bis zur Wahl eines neuen Mitglieds in der Mitgliederversammlung.
2. Bei längerer Verhinderung kann der Vereinsvorsitzende die Vertretung einem anderen Vorstandsmitglied bis zu Beendigung der Verhinderung oder bis zur Wahl eines Nachfolgers in der nächsten Mitgliederversammlung übertragen. Mit Übergabe/Übernahme der Kassenmittel ist ein Protokoll zu fertigen.

St. Leon.-Rot, den 25. Februar 2014

Der Vorsitzende:



Frank Imhof

Der Stellvertretende Vorsitzende



Marion Götzmann