

Gemäß § 18 der Satzung hat sich der Verein eine Geschäftsordnung zu geben. Die Geschäftsordnung besteht aus folgenden 3 Abschnitten:

- A. Aufgaben und Arbeitseinteilung der Vorstandsmitglieder,
- B. Versammlungen,
- C. Sonstiges.

A. Aufgaben und Arbeitseinteilung der Vorstandsmitglieder

1. Vorsitzender

Die Vereinsleitung steht unter der Führung des Vorsitzenden. Er muss sich im Rahmen der Vollmachten bewegen, die ihm die Vereinssatzung einräumt. Geschäfte mit sich selbst darf er nicht abschließen.

Der Vorsitzende

- koordiniert die Vorstandsarbeit,
- lädt zur Jahreshauptversammlung gemäß Satzung ein,
- lädt zu Sitzungen ein und leitet diese,
- bereitet die Tagesordnung vor,
- überwacht die Umsetzung von Beschlüssen,
- pflegt die Vereinssatzung,
- überwacht und pflegt die Vereinsgrundsätze,
- überwacht die finanzielle Entwicklung,
- stellt die Teilnahme an Sitzungen der Kreis-, Bezirks- und Regionalverbänden sicher,
- vollzieht alle Vertragsangelegenheiten,
- führt Ehrungen durch,
- repräsentiert den Verein nach außen,
- verantwortet Veranstaltungen, die außerhalb des sportlichen Geschehens liegen,
- erledigt den Schriftverkehr mit Vereinen, Verbänden und sonstigen Institutionen oder Personen,
- nimmt an Vereinsringsitzungen teil.

2. Stellvertretender Vorsitzender

Der stellvertretende Vorsitzende vertritt den Vereinsvorsitzenden bei allen Anlässen, bei denen dieser verhindert ist. Hierzu muss er vom Vorsitzenden einen entsprechenden Auftrag erhalten. Ihm können vom Vorsitzenden besondere Aufgaben übertragen werden.

Der stellvertretende Vorsitzende

- ist Ansprechpartner für neue Mitglieder.
- akquiriert und betreut Sponsoren und Förderer,
- vertritt den Vorsitzenden und Schatzmeister.

3. Geschäftsführerin

Die Geschäftsführerin

- führt mit den Vorsitzenden und dem Schatzmeister die beschlossenen Geschäfte durch,
- führt das Mitgliederverzeichnis/Mitgliederverwaltung,
- fertigt Bestandsmeldungen an,
- erledigt in Zusammenarbeit mit dem Schatzmeister das Beitragswesen,
- erledigt allgemeine Organisationsarbeiten sowie
- die Schlüsselverwaltung,
- pflegt die allgemeine Ablage,
- ist Ansprechpartner für die Belegung des HdV (Haus der Vereine) und Sporthalle,
- informiert Schatzmeister und Vorsitzenden bei Sterbefällen..

4. Schriftführer

Der Schriftführer

- fertigt die Protokolle von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlung an,
- trägt die Protokolle in den Vorstandssitzungen vor,
- legt die Protokolle ab,
- überwacht die Durchführung von Geburtstagen und Ehrungen,
- betreut die Schiedsrichter,
- ist zuständig für die Sicherstellung der Platzordnung,
- ist Ansprechpartner für Heimspielplakate,
- tätigt die Aushänge am Vereinsheim,
- erledigt den Ergebnisdienst,
- vertritt den Geschäftsführer.

5. Schatzmeister

Dem Schatzmeister obliegt die Kassenführung des Vereins gemäß der Satzung, den Beratungen des Vorstandes und unter Berücksichtigung der steuerlichen Vorschriften.

Der Schatzmeister

- führt die Vereinskasse und die Bankkonten,
- erstellt und erstattet den Kassenbericht auf der Mitgliederversammlung,
- unterrichtet den geschäftsführenden Vorstand laufend über den Kassenbestand,
- rechnet mit den Platzkassierern ab,
- führt den anfallenden Zahlungsverkehr durch,
- erledigt in Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer das Beitragswesen,
- überwacht den Eingang der Mitgliedsbeiträge und sonstige Zahlungen,
- rechnet mit den einzelnen Abteilungen ab,
- stellt Spendenbescheinigungen aus,
- tätigt die Buchhaltung für das in Eigenregie geführte Vereinsheim,
- gibt die Buchungsunterlagen an den Steuerberater,
- kümmert sich bei Sterbefällen um Trauerkarte und Geldspende und informiert wg. Fahne Trauerhalle).

6. Arbeitskreis Jugendförderung (besteht aus den Mitgliedern des Jugendausschusses)

Der Arbeitskreis Jugendförderung akquiriert und betreut die Sponsoren und Förderer der Jugendarbeit des Vereins. Er entwickelt in Zusammenarbeit mit dem für das Sponsoring zuständigen stellvertretendem Vorsitzenden Sponsorenkonzepte und setzt diese um. In Absprache mit dem geschäftsführenden Vorstand, den Jugendleitern Fußball und Tischtennis sowie dem Jugendausschuss entscheidet er über Zuschussvergaben und Anschaffungen im Jugendbereich. Der Arbeitskreis berichtet an den geschäftsführenden Vorstand.

7. Abteilungsleiter (Fußball, AH, Tischtennis, Gymnastik)

Die Abteilungsleiter sind für die Durchführung und Organisation des Sportbetriebes in ihren Abteilungen und zur Sicherstellung der Wettkämpfe - sofern daran teilgenommen wird - verantwortlich.

Sie vertreten die Interessen der Sportler gegenüber dem Vorstand.

Sie unterhalten die Verbindung zu den Verbänden und nehmen an den entsprechenden Sitzungen/Veranstaltungen teil. Im Verhinderungsfalle stellen sie die Vertretung sicher. Sie können die Abteilungsmitglieder/Mannschaften des Vereines auch zu anderen als sportlichen Veranstaltungen zusammenrufen und bestimmen.

Sie berichten an den geschäftsführenden Vorstand.

8. Sportlicher Leiter Fußball

Der Sportliche Leiter unterstützt die Trainer der Aktiventeams sowie den Abteilungsleiter Fußball bei organisatorischen Aufgaben außerhalb der eigentlichen Trainingsarbeit. Hierzu zählt insbesondere die Kaderzusammenstellung, die Stärkung der Zusammenarbeit über die Mannschaftsgrenzen hinaus, die Kameradschaftspflege, die Zusammenstellung der Aufwandsentschädigungen und Punktprämien, die Unterstützung bei der Organisation der Außenbewirtschaftung am Vereinsheim, die Ausstattung der Aktiventeams mit Spiel- und Trainingsutensilien.

Er berichtet an den geschäftsführenden Vorstand.

9. Jugendleiter (Fußball, Tischtennis)

Die Jugendleiter Fußball und Tischtennis sind für die Durchführung und Organisation der Jugendarbeit und zur Sicherstellung der Wettkämpfe in ihren Bereichen verantwortlich. Unterstützt werden sie von den Jugendbetreuern und -trainern. Sie unterhalten die Verbindung zu den Verbänden und nehmen an den entsprechenden Sitzungen/Veranstaltungen teil.

Sie können die Jugend des Vereines auch zu anderen als sportlichen Veranstaltungen zusammenrufen.

Sie berichten an den geschäftsführenden Vorstand.

10. Arbeitskreis Öffentlichkeitsarbeit (AZ, Amtsblatt, Homepage, Vereinsheft, Aushang)

Die Gesamtverantwortung der Pressearbeit obliegt dem Vorsitzenden. Er kann die unterschiedlichen Aufgaben auf verschiedene Personen delegieren. Hierzu zählen insbesondere

- Veröffentlichung der Spieltermine aller Mannschaften im Amtsblatt,
- Herausgabe von Vereinsnachrichten und –zeitung (VfB-Echo),
- Ankündigung von Vereinsveranstaltungen,
- Kontakt mit der Presse vor und nach Heimspielen,
- Pflege der Homepage des Vereins,
- Koordination von PR-Aktionen,
- Entwicklung einer Fankultur, Fanbeauftragter,
- Veröffentlichung von allgemeinen Vereinsnachrichten per Aushang.

11. Arbeitskreis "Wirtschaftsverwaltung" (bestehend aus den Helfer/innen im Vereinsheim)

Der Arbeitskreis „Wirtschaftsverwaltung“

- pflegt engen Kontakt zum Schatzmeister,
- übernimmt den zentralen Einkauf für das Vereinsheim,
- ist verantwortlich für die Einteilung des Personals im Vereinsheim und bei Veranstaltungen,
- unterstützt bei der Organisation und Durchführung von Sonderveranstaltungen im sportlichen Bereich (z.B. Turniere, Heimspiele, Tag des Sports etc.) und außersportlichen Veranstaltungen (z.B. Heringessen, Oktoberfest, Frührschoppen etc.)
- nimmt an Gesamtvorstandssitzungen teil/berichtet an den geschäftsführenden Vorstand.

12. Arbeitskreis "Materialwart/Zeugwart"

Der Arbeitskreis „Materialwart/Zeugwart“ ist verantwortlich für

- die Sauberkeit in Materialcontainer der Kleinfeldmannschaften
- die Sauberkeit im Materialcontainer der Großfeldmannschaften
- die Sauberkeit im Ballraum
- die Sauberkeit in den Kabinen und dem Duschaum
- die Sauberkeit der Schiedsrichterkabine
- die Sauberkeit der Toilettenanlage
- die Sauberkeit Garage
- die Sauberkeit Vorplatz Vereinsheim

Bei notwendigen Materialergänzungen hat – über den verantwortlichen Trainer/Abteilungsleiter – eine Bedarfsanmeldung beim geschäftsführenden Vorstand zu erfolgen.

Eine Überprüfung des Materialbestandes hat zweimal jährlich – jeweils in der Winterpause und nach Saisonende – zu erfolgen.

Dem geschäftsführenden Vorstand ist entsprechend zu berichten.

13. Arbeitskreis "Bauausschuss"

Der Arbeitskreis „Bauausschuss“ unterstützt den Verein bei bevorstehenden (größeren) Baumaßnahmen.

Er wird bei Bedarf durch den geschäftsführenden Vorstand zusammengestellt und beauftragt.

14. Mitarbeiterkreis

Sie unterstützen den Verein bei allen sonstigen Aufgaben, die zur Erledigung und Aufrechterhaltung des Spiel- und Trainingsbetriebes erforderlich sind.

Hierzu zählen insbesondere

- Schiedsrichter
- Platzkassierer
- Platzwarte
- Übungsleiter
- Betreuer
- Ehrenamtsbeauftragter
- Schutzbeauftragter
- Fanbeauftragter
-

B. Versammlungen

Vorstandssitzungen

Vorstandssitzungen werden durch den Vorsitzenden (im Verhinderungsfall durch seinen Stellvertreter) eröffnet, geleitet und geschlossen. Das Protokoll der letzten Vorstandssitzung wird verlesen und die Tagesordnung bekannt gegeben. Vorstandssitzungen finden mindestens einmal pro Monat statt.

Mitgliederversammlung

1. Versammlungsleitung

Die Mitgliederversammlung ist im § 9 der Satzung geregelt. Sie wird durch den Vorsitzenden (nachfolgend Versammlungsleiter genannt) eröffnet, geleitet und geschlossen.

Falls der Versammlungsleiter und sein satzungsgemäßer Vertreter verhindert sind, wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter. Das gleiche gilt für Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen.

Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung gefährdet, kann er insbesondere das Wort entziehen, Ausschlüsse von Einzelmitgliedern auf Zeit oder für die ganze Versammlungszeit aussprechen, Unterbrechung oder Aufhebung der Versammlung anordnen.

Über Einsprüche, die unmittelbar vorzubringen sind, entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit ohne Aussprache.

Nach Eröffnung prüft der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung und gibt die Tagesordnung bekannt. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.

Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

2. Worterteilung und Rednerfolge

Der Versammlungsleiter erstellt zu jedem Punkt der Tagesordnung eine Rednerliste. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldung.

Das Wort zur Aussprache erteilt der Versammlungsleiter. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Rednerliste.

Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Rednerliste zu Wort melden; ihrer Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.

Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

Wird ein Antrag auf Schluss der Debatte gestellt, so ist über ihn sofort abzustimmen.

3. Wort zur Geschäftsordnung

Das Wort zur Geschäftsordnung wird außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.

Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Für- und ein Gegenredner gehört werden.

Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.

4. Anträge

Die Antragsordnung zur Mitgliederversammlung ist im § 9 der Satzung geregelt. Anträge an die anderen Organe und Gremien können die stimmberechtigten Mitglieder der entsprechenden Organe und Gremien stellen.

Alle Anträge müssen schriftlich eingereicht werden; sie sollen eine schriftliche Begründung enthalten. Anträge ohne Unterschrift oder Namen dürfen nicht behandelt werden.

Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen ändern, ergänzen oder fortführen, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.

Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die Bestimmungen des § 9, Ziffer 8 und 9 der Satzung.

5. Dringlichkeitsanträge

Für Dringlichkeitsanträge gelten die Bestimmungen des § 9, Ziffer 9 der Satzung. Über die Dringlichkeit eines Antrages ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller gesprochen hat. Ein Gegenredner ist zuzulassen.

6. Anträge zur Geschäftsordnung

Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein Gegenredner gesprochen haben.

Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.

Vor Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner zu verlesen.

Wird der Antrag angenommen, erteilt der Versammlungsleiter auf Verlangen nur noch dem Antragsteller oder Berichterstatter das Wort.

Anträge auf Schluss der Rednerliste sind unzulässig.

7. Abstimmungen

Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.

Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen.

Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitest gehende ist, entscheidet die Versammlung ohne Aussprache.

Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.

Abstimmungen erfolgen offen. Der Versammlungsleiter kann jedoch eine geheime Abstimmung anordnen. Er muss dies tun, wenn es von einem Mitglied beantragt wird. (§ 9, Ziffer 10 der Satzung).

Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden. Bei Zweifeln über die Abstimmung kann sich der Versammlungsleiter jedoch zu Wort melden und Auskunft geben.

Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmgleichheit Ablehnung bedeutet. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.

Auf Antrag von mindestens 10 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder muss eine Abstimmung wiederholt werden, wenn der Antrag von mindestens der Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder angenommen wird. Der Antrag kann auf Wiederholung der Abstimmung in offener oder geheimer Weise gerichtet sein.

Das Abstimmungsergebnis ist durch den Versammlungsleiter festzustellen und zu Protokoll zunehmen.

8. Wahlen

Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß anstehen, auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekannt gegeben worden sind.

Die Wahlen erfolgen offen. Der Versammlungsleiter/Wahlleiter kann jedoch eine geheime Abstimmung anordnen. Er muss dies tun, wenn es von einem Mitglied beantragt wird (§ 9, Ziffer 10 der Satzung).

Sofern eine geheime Wahl durchgeführt wird, wählt die Versammlung zur Unterstützung des Versammlungsleiters zunächst einen Wahlausschuss, der aus 3 Personen besteht.

Die Wahlen werden von dem Versammlungsleiter geleitet. Steht der Vorsitzende zur Wahl an, wählt die Versammlung aus ihren Reihen einen Wahlleiter, der während der Dauer des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.

Wahlvorschläge können sowohl aus den Reihen der Versammlung als auch des Vorstandes kommen.

Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Versammlungsleiter/Wahlleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft hervorgeht, die Wahl anzunehmen.

Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie im Falle einer Wahl das Amt annehmen.

Das Wahlergebnis ist durch den Versammlungsleiter/Wahlleiter festzustellen und zu Protokoll zunehmen.

C. Sonstiges

Zu den bestehenden Abteilungen können mit Beschluss des Vorstandes noch andere gegründet werden, wenn eine bisher im Verein noch nicht betriebene Sportart durch das Interesse der Mitglieder ihre Berechtigung nachweist.

Eine Abteilung kann aufgelöst werden, wenn der Sport in ihr nicht mehr ausreichend betrieben wird oder der Bestand in Folge Mangel an Mitteln für den Verein untragbar ist. Die Auflösung kann nur durch den Vorstand erfolgen.

Die Geschäftsordnung ist von der Mitgliederversammlung mit 2/3 Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zu bestätigen.

Eine Änderung der Geschäftsordnung ist nur durch die Mitgliederversammlung mit einer 2/3 Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder möglich.

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung am Tage der Bestätigung (14.11.2014) in Kraft.

Bodenheim, den 14. November 2014

Ingo Riebel
Vereinsvorsitzender