

# **Geschäftsordnung**

## **§ 1**

### **Geltungsbereich**

Die Vereinigten Turnvereine Ludwigshafen-Mundenheim 1883 e.V. (im nachfolgenden VTV genannt) erlassen zur Führung des Vereins und zur Durchführung aller Versammlungen und Sitzungen diese Geschäftsordnung.

## **§ 2**

### **Allgemeine Erläuterungen**

Die Vielfalt der Aufgaben erfordert eine Differenzierung der Rechte und Pflichten der einzelnen Mitarbeiter.

Die Mitglieder des Gesamtvorstandes und der Ausschüsse tragen einzeln und in ihrer Gesamtheit (gemeinsam mit dem Vorstand im Sinne des § 26 BGB) Verantwortung dafür, dass die VTV ihre in der Satzung verankerten Aufgaben und Ziele erfüllen können.

## **§ 3**

### **Aufgaben und Rechte**

1. Geschäftsführender Vorstand (1., 2., 3. Vorsitzender, siehe § 13 der Satzung):
  - Verwaltung des Vereinsvermögens
  - Wahrnehmung seines Stimmrechtes in allen Gremien
  - Ausübung des absoluten Hausrechtes in den vereinseigenen Anlagen und des bedingten Hausrechtes in den gemieteten bzw. überlassenen Anlagen
  - Erteilung der Erlaubnis zu Aushängen und Bekanntmachungen im Bereich der VTV - Anlagen
  - Weisungsberechtigung gegenüber sämtlichen Mitgliedern und den vom Verein bestellten Personen
  - Rechtzeitige Information der entsprechenden Organe des Vereins über wesentliche Vorgänge und alle wichtigen Angelegenheiten, sowie gegebenenfalls Beratung mit ihnen
  - Verantwortliche Leitung der Mitgliederversammlung, der Sitzungen des Gesamtvorstandes, des Sport-, Wirtschafts- und Finanzausschusses
  - Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen der Finanzordnung
  - Übernahme von Repräsentationspflichten nach innen und außen
  - Überwachung von Unterhalt und Sicherheit der vereinseigenen Anlagen und Gebäuden
  - Berichterstattung in der ordentlichen Mitgliederversammlung
  - Erstellung Haushaltsplan
2. Schriftführer
  - Erstellung von Protokollen der Mitgliederversammlungen, Sitzungen des Gesamtvorstandes.
  - Statistiken und Bestandserhebungen
3. Kassenwart für Beiträge
  - Kassenmäßige Abwicklung des Beitragswesens
  - Erstellung von Listen für das Mitgliedswesen in Zusammenarbeit mit dem Schriftführer
  - Überwachung des Haushaltsplanes
  - Überweisung der Vorschüsse
  - Kassenbericht für die ordentliche Mitgliederversammlung
4. Kassenwart für Spenden

- Führung der Spendenkasse einschließlich Schriftverkehr
  - Bearbeitung von Spendenbescheinigungen
  - Ausstellung der Spendenbescheinigungen bis 250.-€ (i.A. des Vorstands)
  - Kassenbericht für die ordentliche Mitgliederversammlung
5. Leiter Vermögensverwaltung
- Verwaltung der Einkünfte / Ausgaben aus der Vermietung und Verpachtung,
  - Verwaltung der Einkünfte aus Kapitalvermögen,
  - Führung der Geschäftskasse
  - Verwaltung der Rücklagen,
  - Erstellung der Vermögensübersicht,
  - Erstellung der Nebenkostenabrechnung
  - Betreuung der Instandhaltungsmaßnahmen
  - Kassenbericht für die ordentliche Mitgliederversammlung.
6. Jugendleiter
- Vertretung der Interessen der Jugend im Gesamtvorstand
  - Vertretung des Verein gegenüber Behörden und Verbänden als Jugendleiter
  - Weitere Aufgaben laut Jugendordnung
7. Abteilungsleiter
- Eigenverantwortliche Führung und Verwaltung seiner Abteilung incl. Teilnahme an Vorstands- und Sportausschuss-Sitzungen
  - Wahrnehmung des Weisungsrechtes
  - Führung der Abteilungskasse incl. Übungsleiterabrechnungen (auch delegierbar)
  - Leitung der Abteilungssitzungen
  - Abteilungsschriftverkehr
  - Vorschläge für Ehrungen
  - Organisation des Sportbetriebes
  - Beschaffung, Überwachung und jährliche Erfassung des Inventars
  - Bericht für die ordentliche Mitgliederversammlung
  - Eigenverantwortliche Durchführung der abteilungsrelevanten Öffentlichkeitsarbeit
8. Referent für Öffentlichkeitsarbeit und Presse
- Zusammenarbeit mit den Medien
  - Werbe- und Informationsaktionen
  - Technische und inhaltliche Verantwortung für die Homepage (delegierbar an Webmaster)
  - Vereinschronik
9. Beisitzer Sportausschuss
- Übernahme von Sonderaufgaben im Bereich der Sportanlagen und bei sportlichen Veranstaltungen und bei Sonderveranstaltungen
  - Beratung in allen Bereichen der Öffentlichkeitsarbeit
10. Beisitzer Wirtschaftsausschuss
- Beratung in allen Bereichen des Vereinsvermögens
  - Übernahme von Sonderaufgaben im Zusammenhang mit dem Vereinsheim, den Außenanlagen sowie bei gesellschaftlichen Veranstaltungen
11. Technischer Leiter
- Technische Betreuung der Liegenschaft
  - Instandhaltungen und Renovierungen planen, ausschreiben und die Durchführung überwachen
  - Verantwortung für Telekommunikation und EDV (delegierbar)
  - Verwaltung der Schließanlage

Die Berichte zur ordentlichen Mitgliederversammlung sind schriftlich 10 Tage vor dem Veranstaltungstermin beim 1. Vorsitzenden abzugeben.

## § 4

### **Versammlungen und Sitzungen**

1. Mitgliederversammlungen sind nicht öffentlich. Der Geschäftsführende Vorstand kann Gäste zulassen.
2. Sitzungen sind nicht öffentlich. Gäste können zugelassen werden, wenn die Sitzungsteilnehmer dies mit einfacher Mehrheit beschlossen haben.
3. Der Versammlungs- oder Sitzungsleiter hat die Pflicht, Anträge, die gesetzes- oder satzungswidrig sind, nicht zur Abstimmung zuzulassen.

## § 5

### **Einberufung**

1. Mitgliederversammlung:  
Die Einberufung der Mitgliederversammlung richtet sich nach §11 der Satzung.
2. Geschäftsführender Vorstand:
  - Einberufung durch den Sitzungsleiter
  - Einladungsfrist: nach Dringlichkeit
3. Gesamtvorstand:
  - Einberufung: durch den Sitzungsleiter
  - Einberufungsfrist: ca. 10 Tage
  - Häufigkeit: nach Bedarf oder auf Antrag von mindestens 3 Sitzungsteilnehmern
4. Ausschüsse:
  - Einberufung: durch den Sitzungsleiter
  - Einberufungsfrist: ca. 10 Tage
  - Häufigkeit: nach Bedarf oder auf Antrag von mindestens 3 Sitzungsteilnehmern

## § 6

### **Beschlussfähigkeit**

Die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung richtet sich nach §11 der Satzung. Bei den übrigen Versammlungen muss mindestens die Hälfte der Sitzungsmitglieder anwesend sein. Die Organe des Vereins und der Abteilungen sind bei ordnungsgemäßer Einladung ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

## § 7

### **Leitung der Versammlungen und Sitzungen**

1. Die Versammlungen und Sitzungen werden vom zuständigen Leiter eröffnet, geleitet und geschlossen.
2. Falls der zuständige Leiter und seine satzungsmäßigen Vertreter verhindert sind, wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte einen Leiter. Das gleiche gilt für Aussprachen und Beratungen, die den Leiter persönlich betreffen.

3. Zur ordnungsgemäßen Durchführung der Versammlungen und Sitzungen stehen dem Leiter die entsprechenden Befugnisse zu, insbesondere
  - Wortentzug
  - Ausschluss einzelner Mitglieder auf Zeit oder für die restliche Versammlungs- und Sitzungsfrist
  - Unterbrechung oder Aufhebung der Versammlung oder Sitzung.Betroffene haben das Recht, unmittelbar und ohne Begründung Einspruch zu erheben. Die Teilnehmer entscheiden darüber mit einfacher Mehrheit und ohne Aussprache.
4. Nach Eröffnung prüft der Leiter die Ordnungsgemäßheit der Einberufung, die Anwesenheitsliste und die Stimmberechtigung. Die Prüfungen können delegiert werden. Er gibt die Tagesordnung bekannt.  
Über Änderungsanträge oder Einsprüche gegen die Tagesordnung entscheidet die Versammlung ohne Debatte und mit einfacher Mehrheit.
5. Der Leiter kann Mitglieder ausschließen, wenn Tagesordnungspunkte behandelt werden, die sie persönlich betreffen.

## § 8

### Anträge

1. Das Verfahren für Anträge an die Mitgliederversammlung ist in §11, Abs. 5 der Satzung geregelt.
2. Anträge an den Gesamtvorstand und die Ausschüsse können deren Mitglieder stellen.

## § 9

### Anträge zur Geschäftsordnung

1. Über Anträge zur Geschäftsordnung auf Schluss der Debatte oder auf Begrenzung der Redezeit ist erst abzustimmen, wenn der Antragssteller und ein Gegenredner gesprochen haben.
2. Wird der Antrag zur Geschäftsordnung angenommen, erteilt der Leiter auf Verlangen dem Antragsteller und einem Gegenredner noch einmal das Wort.
3. Wird der Antrag zur Geschäftsordnung nicht angenommen, wird die Debatte fortgesetzt. Ein weiterer Antrag zur Geschäftsordnung ist zulässig.
4. Redner die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder auf Begrenzung der Redezeit stellen, ausgenommen der Leiter.

## § 10

### Abstimmungen

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
2. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen.
3. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist zuerst über den weitest gehenden Antrag abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weites gehende ist, entscheidet die Versammlung ohne Aussprache.
4. Zusatz- oder Erweiterungsanträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.

5. Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.
6. Abstimmungen erfolgen offen. Ausgegebene Stimmkarten sind vorzuzeigen.
7. Geheime Abstimmung
  - Kann der Versammlungsleiter anordnen, oder auf Antrag mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.
  - Muss er anordnen, wenn gemäß §11, Ziff. 7 der Satzung ein Mitglied dies verlangt.
8. Namentliche Abstimmung
  - Kann der Versammlungsleiter anordnen,
  - Muss er anordnen, wenn dies bei der Hauptversammlung von mindestens 10 stimmberechtigten Mitgliedern beantragt wird, bei den übrigen Sitzungen genügt der Antrag von 3 Stimmberechtigten,
  - Erfolgt durch Namensaufruf anhand der Anwesenheitsliste; die Namen der Abstimmenden und deren Entscheidungen sind im Protokoll festzuhalten.
9. 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.
10. Personen mit Mehrfachfunktionen haben nur 1 Stimme.

## § 11

### Wahlen

1. Wahlen dürfen nur durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß anstehen, auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekannt gegeben worden sind.
2. Die Wahlen erfolgen offen per Handzeichen. Gibt es mehr als einen Wahlvorschlag, wird schriftlich abgestimmt.  
Auf Antrag gilt §11, Ziff. 7 der Satzung.
3. Vor Wahlen ist ein Wahlausschuss mit mindestens drei Mitgliedern zu bestellen, der die Aufgabe hat, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren.
4. Der Wahlausschuss hat einen Wahlleiter zu bestimmen, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.  
Der neu gewählte 1. Vorsitzende hat das Recht, die Aufgaben des Wahlleiters zu übernehmen.
5. Vor dem Wahlgang hat der Wahlausschuss zu prüfen, ob die zur Wahl vorgesehenen Kandidaten die satzungsgemäßen Voraussetzungen erfüllen.  
Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen, hervorgeht.
6. Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie im Falle einer Wahl das Amt annehmen.
7. Der Wahlausschuss stellt das Wahlergebnis fest. Der Versammlungsleiter gibt es bekannt und bestätigt seine Gültigkeit im Protokoll.
8. Bei Ausscheiden von Mitgliedern des Geschäftsführenden Vorstandes, des Gesamtvorstandes und der Ausschüsse beruft der Gesamtvorstand ein neues Mitglied kommissarisch bis zur nächsten Mitgliederversammlung (Neuwahl oder Ergänzungswahl) gemäß §11, Ziff. 9d bzw. §14, Ziff. 4 der Satzung.
9. Der Gesamtvorstand wird alle drei Jahre, entsprechend der in § 13 und 14 der Satzung festgelegten Reihenfolge, gewählt.

## § 12

### **Protokolle**

1. Über alle Versammlungen und Sitzungen sind Protokolle zu führen. Sofern der Schriftführer gemäß §3, Ziff. 2 der Geschäftsordnung für Protokolle nicht zuständig ist, bestimmt der jeweilige Sitzungsleiter den Protokollführer.
2. Sitzungsprotokolle sind in der Regel **innerhalb von 14 Tagen** in Kopie an die Sitzungsteilnehmer zu verteilen. In der nächsten Sitzung sind die Protokolle von den Anwesenden zu bestätigen.
3. Protokolle der Abteilungssitzungen sind dem 1. Vorsitzenden auf Verlangen auszuhändigen.
4. Protokolle der Mitgliederversammlung sind nicht zu versenden, sofern die Versammlung dies nicht ausdrücklich beschließt.

## § 13

### **Änderung der Geschäftsordnung**

Änderungen der Geschäftsordnungen werden vom Gesamtvorstand mit 2/3 Mehrheit beschlossen.

## § 14

### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt gemäß Beschluss des Gesamtvorstandes vom 10.12.2018 in Kraft.

Ludwigshafen-Mundenheim, den 10.12.2018

Geschäftsführender Vorstand

Wolfgang Neßling  
1. Vorsitzender

Nick Sauer  
2. Vorsitzender

Matthias Fath  
3. Vorsitzender