

# **GESCHÄFTSORDNUNG DES VEREINSAUSSCHUSSES DES TC BLUTENBURG 2011**

Der Vereinsausschuss des TC Blutenburg hat nach § 12 der Satzung am 11.09.2013 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Allgemeine Grundlagen.....	1
§ 1 (Vorstand und Vereinsausschuss) .....	1
II. Geschäftsgang .....	2
§ 2 (Grundlagen für den Geschäftsgang) .....	2
§ 3 (Sitzungen).....	2
§ 4 (Allgemeiner Bericht).....	3
§ 5 (Beschlussfähigkeit) .....	3
§ 6 (Abstimmungsmodus) .....	3
§ 7 (Verschiedene Anträge) .....	3
§ 8 (Mehrheit).....	3
§ 9 (Protokoll; Verschwiegenheit).....	3
§ 10 (Wichtige Angelegenheiten) .....	3
§ 11 (Haushaltsplan) .....	3
§ 12 (Ausscheiden während der Wahlzeit).....	4
III. Aufgabenverteilung .....	4
§ 13 (Erster Vorsitzender) .....	4
§ 14 (Zweiter Vorsitzender) .....	4
§ 15 (Schatzmeister) .....	5
§ 16 (Sportwart) .....	5
§ 17 (Jugendwart) .....	6
§ 18 (Schriftführer) .....	7
§ 19 (Vertreter der Damen- und Herrenmannschaften).....	7
§ 20 (1. Beisitzer, verantwortlich für die Haus- und Platzanlagen) .....	7
§ 21 (2. Beisitzer) .....	8
§ 22 (Unklarheit oder Streit über Zuständigkeiten).....	8
§ 23 (Sachkompetenz) .....	8

## **I. Allgemeine Grundlagen**

### **§ 1 (Vorstand und Vereinsausschuss)**

Der Vorstand leitet nach § 11 Abs. 5 der Satzung den Verein in eigener Verantwortung so, wie es das Wohl und die Förderung der Mitglieder und des Sports verlangen. Er hat alle Maßnahmen zu ergreifen, die er für die Erreichung der Vereinszwecke im Rahmen einer ordnungsgemäßen Vereinsführung für erforderlich hält.

Der Vorstand besteht aus dem 1. und dem 2. Vorsitzenden und dem Schatzmeister. Er führt die laufenden Geschäfte des Vereins, einschließlich der Repräsentation. Diese Befugnis erstreckt sich auf alle Handlungen, die der laufende Betrieb des Vereins mit sich bringt. Seine Zuständigkeit umfasst nicht Grundlagengeschäfte des Vereins. Er entscheidet in dringlichen Angelegenheiten vorläufig wenn der Vereinsausschuss nicht rechtzeitig

einberufen werden kann. Er ist allein zuständig für die Entgegennahme von Willenserklärungen gegenüber dem Verein (§ 28 Abs. 2 BGB). Er ist verantwortlich für die Durchführung von Marketingmaßnahmen einschließlich Werbung.

Der Vereinsausschuss besteht nach § 12 der Satzung aus den Mitgliedern des Vorstands und dem Sportwart, dem Jugendwart, dem Schriftführer – der zugleich für Vereinsveranstaltungen verantwortlich ist, der Vertreterin der Damenmannschaft(en) und dem Vertreter der Herrenmannschaft(en), und aus zwei Beisitzern, denen der Vereinsausschuss besondere Aufgaben übertragen kann.

Der Vereinsausschuss hat die Aufgabe, bei der Führung der Geschäfte durch den Vorstand ständig mitzuwirken. Er beschließt außerdem in allen Angelegenheiten, die ihm durch die Satzung zugewiesen sind. Ihm können durch die Mitgliederversammlung weitergehende Aufgaben zugewiesen werden. Im Übrigen nimmt er die Aufgaben wahr, für die kein anderes Vereinsorgan ausdrücklich bestimmt ist.

Der Vereinsausschuss beschließt weiter über die Ernennung von Ehrenmitgliedern (§ 4 Abs. 1 d der Satzung). Er entscheidet über Aufnahmeanträge, die der Vorstand ablehnen will (§ 5 Abs. 2 der Satzung). Er beschließt nach § 8 Abs. 2 der Satzung die Spiel- und Platzordnung.

Der Vereinsausschuss entscheidet über Vereinsstrafen (§ 6 Abs. 3 und § 9 der Satzung). Er bestellt bei Ausscheiden eines Vorstandsmitglieds ein Ersatzmitglied (§ 11 Abs. 3 der Satzung). Entsprechendes gilt bei Ausscheiden eines Mitglieds des Vereinsausschusses (§ 12 Abs. 2 in Verbindung mit § 11 Abs. 3 der Satzung). Und er nimmt Berichte der Kassenprüfer entgegen (§ 15 Abs. 2 der Satzung).

Verpflichtungen des Vereins können nach der Satzung nur Mitglieder des Vorstands begründen. Wer dementsgegen eine solche Verpflichtung ohne Befugnis eingeht, haftet nach dem bürgerlichen Recht persönlich (§§ 177, 179 BGB). Er kann aber einen Anspruch auf Erstattung seiner Aufwendungen haben.

## **II. Geschäftsgang**

### **§ 2 (Grundlagen für den Geschäftsgang)**

Die Grundlagen für die Durchführung von Vereinsausschusssitzungen sind in § 12 Abs. 4 der Satzung niedergelegt.

### **§ 3 (Sitzungen)**

Vereinsausschusssitzungen finden nach Bedarf statt, mindestens aber einmal im Halbjahr, oder dann wenn es mindestens vier Vereinsausschussmitglieder verlangen. Zu den Sitzungen ist möglichst mit einer Frist von grundsätzlich einer Woche einzuladen. Für Dringlichkeitssitzungen gilt dies nicht. Die Einladungen können auch durch E-Mail an die dem Verein zuletzt bekannt gegebene E-Mail-Adresse erfolgen. Der Mitteilung einer Tagesordnung bedarf es nicht (§ 12 Abs. 4 Satz 3 der Satzung).

#### **§ 4 (Allgemeiner Bericht)**

Zu Beginn wird das letzte Sitzungsprotokoll genehmigt. Danach gibt – falls erforderlich – jedes Mitglied einen knappen Bericht über die wichtigsten Vorkommnisse und Erledigungen in seinem Tätigkeitsbereich. Die Reihenfolge in der Berichterstattung bestimmt sich nach § 12 Abs. 1 der Satzung.

#### **§ 5 (Beschlussfähigkeit)**

Jeder ordnungsgemäß einberufene Vereinsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder, darunter ein Vorsitzender anwesend sind (§ 12 Abs. 4 Satz 4 der Satzung).

#### **§ 6 (Abstimmungsmodus)**

Es wird grundsätzlich offen abgestimmt. Beantragt ein Mitglied geheime Abstimmung, dann muss zuerst über diesen Antrag durch Beschluss entschieden werden. Bei der Abstimmung darf nicht mitwirken, wer sich zum Gegenstand der Abstimmung in einem Interessenkonflikt befindet; er hat dies in der Sitzung vor der Abstimmung bekannt zu geben.

#### **§ 7 (Verschiedene Anträge)**

Stehen verschiedene Anträge über das gleiche Thema zur Abstimmung, dann wird über den jeweils weiter gehenden Antrag zuerst abgestimmt.

#### **§ 8 (Mehrheit)**

Grundsätzlich entscheidet die Stimmenmehrheit. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.

#### **§ 9 (Protokoll; Verschwiegenheit)**

Über die Vereinsausschusssitzungen ist ein Protokoll zu führen. Es ist vom Schriftführer zu zeichnen und vom Sitzungsleiter gegenzuzeichnen. Die Protokolle sind sodann unverzüglich jedem der Vereinsausschussmitglieder zuzuleiten.

Beratung und Abstimmung in den Vereinsausschusssitzungen sind streng vertraulich zu behandeln. Beschlüsse des Vereinsausschusses dürfen nur öffentlich gemacht werden, wenn der Vereinsausschuss dies zusätzlich für den konkreten Fall beschließt. Beratung und Abstimmung sind in jedem Fall, also auch bei Veröffentlichung eines Beschlusses, geheim.

#### **§ 10 (Wichtige Angelegenheiten)**

Der Vereinsausschuss kann sich in Angelegenheiten, die für den Club von grundlegend wichtiger Bedeutung sind, gegebenenfalls von erfahrenen Mitgliedern beraten lassen. Diese können zu Vereinsausschusssitzungen eingeladen werden, jedoch nur insoweit, als über den entsprechenden Punkt der Tagesordnung beraten wird. Sie haben kein Stimmrecht im Vereinsausschuss und kein Recht auf Anwesenheit bei der Abstimmung. Entsprechendes gilt für Fachbetreuer.

#### **§ 11 (Haushaltsplan)**

Zu Beginn des Jahres soll der Vereinsausschuss dem Vorstand einen allgemeinen Plan über Einnahmen und Ausgaben vorlegen (Budget für das neue Geschäftsjahr). Die Einnahmen sind in Anlehnung an das vorherige

Geschäftsjahr zu schätzen. Die Ausgaben werden in Höchstbeträgen festgelegt.

### **§ 12 (Ausscheiden während der Wahlzeit)**

Sieht sich ein Mitglied des Vereinsausschusses außerstande, das Amt weiterzuführen, hat es dies dem Vereinsausschuss unverzüglich mitzuteilen. Die Aufgaben des Ausgeschiedenen werden zunächst von den übrigen Vereinsausschussmitgliedern übernommen, notfalls im Wege der Abstimmung zugewiesen. Innerhalb von 21 Tagen ist vom Vereinsausschuss ein Ersatzmitglied für die restliche Amtsdauer des Ausgeschiedenen zu wählen (§ 12 Abs. 2 in Verbindung mit § 11 Abs. 3 Satzung). Der Vorstand kann auch gemäß § 13 Abs. 1 Satz 2 der Satzung eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen.

## **III. Aufgabenverteilung**

### **§ 13 (Erster Vorsitzender)**

Der Erste Vorsitzende führt die Geschäfte des Vorstands, soweit sie nicht anderen Mitgliedern des Vorstands oder des Vereinsausschusses ausdrücklich oder kraft Sachzusammenhangs zustehen. Er vertritt den Schatzmeister bei dessen Verhinderung. Er vollzieht als gesetzlicher Vertreter des Vereins die Beschlüsse des Vorstands und des Vereinsausschusses nach außen.

Seine Aufgaben sind insbesondere:

- a) Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung des Vereins nach außen
- b) Teilnahme an Verhandlungen des Vereins mit Verbänden, Behörden und dergleichen
- c) Einberufung von Vereinsausschusssitzungen (§ 12 Abs. 4 Satz 2 der Satzung), und ebenso von Vorstandssitzungen
- d) Ausübung des Direktionsrechts gegenüber Angestellten und Arbeitern des Vereins
- e) Beratung des Vorstands und des Vereinsausschusses in Rechtsangelegenheiten des Vereins
- f) Auskünfte und Stellungnahmen gegenüber der Presse.

### **§ 14 (Zweiter Vorsitzender)**

Der Zweite Vorsitzende vertritt den Ersten Vorsitzenden bei dessen Verhinderung (wazu auch dessen Abwesenheit zählt). Sollte der Erste Vorsitzende sein Amt niederlegen, so fällt dessen Aufgabe dem Zweiten Vorsitzenden bis zu einer Neuwahl zu.

Seine Aufgaben sind insbesondere:

- a) Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung des Vereins nach außen als Vertreter des 1. Vorsitzenden
- b) Teilnahme an Verhandlungen des Vereins mit Verbänden, Behörden und dergleichen

- c) Unterstützung des Vorstands und des Vereinsausschusses bei Sitzungen und Mitgliederversammlungen
- d) Verhandlungen über Zuschüsse der öffentlichen Hand
- e) Verhandlungen über Bauanträge.

### **§ 15 (Schatzmeister)**

Der Schatzmeister ist verantwortlich für die Führung der Bücher des Vereins und für den Jahresabschluss im Zusammenwirken mit dem beauftragten Steuerberater. Er vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich je gemeinsam mit einem anderen Mitglied des Vorstands. Er vertritt den Zweiten Vorsitzenden bei dessen Verhinderung (wozu auch die Abwesenheit zählt). Rechnungen sind ihm schriftlich und je mit dem geprüften Vermerk des jeweils zuständigen Vorstands- oder Vereinsausschussmitglieds (sachlich geprüft und in Ordnung) unverzüglich vorzulegen. Alle Zahlungen durch den Verein werden über die Konten des Vereins geleistet. Der Schatzmeister soll Barzahlungen nicht entgegennehmen.

Seine Aufgaben sind insbesondere:

- a) Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung des Vereins nach außen gemeinsam mit einem anderen Mitglied des Vorstands (§ 11 Abs. 2 der Satzung)
- b) Rechtzeitige Einziehung der Mitgliedsbeiträge und anderer Forderungen des Vereins
- c) Anweisung von Zahlungen des Vereins nach sachlicher Prüfung (auch der Belege)
- d) Vorbereitung der Jahresabschlüsse des Vereins
- e) Bericht in der ordentlichen Mitgliederversammlung (§ 13 Abs. 3 der Satzung)

Der Vorstand muss vor Eingehen einer Verpflichtung im Einzelfall über  $\frac{1}{4}$  der Summe der Mitgliedsbeiträge des Vorjahres den Vereinsausschuss anhören. Die Verpflichtung darf erst nach dieser Anhörung des Vereinsausschusses begründet werden. In einem solchen Fall sind außerdem zwei Unterschriften erforderlich.

### **§ 16 (Sportwart)**

Der Sportwart ist zuständig und verantwortlich für die Durchführung des gesamten Sports im Erwachsenenbereich. Dies gilt für den Turniersport und für den Breitensport. Dabei hat er sich jeweils mit dem Jugendwart abzustimmen. Er hat kein Weisungsrecht gegenüber dem Cheftrainer.

Der Sportwart hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Meldung der Turniermannschaften
- b) Bekanntgabe von offenen Turnieren und von Meisterschaften
- c) Vorbereitung der jeweiligen Verbandsspiele (Ausgabe von Spielberichtsbogen und von Bällen) im Erwachsenenbereich
- d) Pünktliche Meldung der Spielergebnisse an den Verband bei Heimspielen im Erwachsenenbereich
- e) Durchführung des Clubturniers für Erwachsene
- f) Veranstaltung von Freundschaftsturnieren und Vergleichskämpfen

- g) Verhinderung und Beanstandung von Regelverstößen
- h) Erteilung von Weisungen an den Platzwart zum Spielbetrieb
- i) Sperren von Plätzen bei Unbespielbarkeit, für Ausbesserungsarbeiten, für Mannschaftstraining und Abwicklung von Turnieren im Erwachsenenbereich
- j) Genehmigung des Trainings spielstarker Mitglieder der 1. Mannschaften Damen, Herren und Herren 55 mit spielstarken Gästen ohne Gastgebühr
- k) Führung der Rangliste für Erwachsene; Ansatz und Leitung von Ranglistenspielen
- l) Förderung der Nachwuchsarbeit zusammen mit dem Cheftrainer, einschließlich des Einbaus der Jugend in die Erwachsenenmannschaften
- m) Bericht über die sportlichen Ereignisse im Erwachsenenbereich in der Mitgliederversammlung
- n) Kalkulation der Bälle für die Verbandsspiele und – nach Abstimmung mit dem Schatzmeister – deren Bestellung
- o) Vorbereitung von Spielerverträgen.

### **§ 17 (Jugendwart)**

Der Jugendwart (Sportwart für den Jugendbereich) ist zuständig für die Durchführung des Sports im Jugendbereich; er vertritt die Interessen der jugendlichen Mitglieder im Vorstand und im Vereinsausschuss. Dies gilt für den Turniersport und für den Breitensport. Dabei hat er sich jeweils mit dem Sportwart abzustimmen. Der Jugendwart prüft Abrechnungen der Trainer in sachlicher Hinsicht und legt sie mit dem Vermerk „sachlich geprüft und in Ordnung“ dem Schatzmeister vor. Der Jugendwart überwacht die sportliche Ausbildung der Jugendlichen und betreut diese bei Wettkämpfen.

Der Jugendwart hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Abhaltung von Jugendabenden
- b) Festlegung der Trainingsgruppen im Jugendbereich in Abstimmung mit dem Cheftrainer
- c) Aufstellung und Meldung der Jugendmannschaften im Benehmen mit dem Sportwart
- d) Organisation und Überwachung der vorbereitenden Trainingstage (z. Z. in Milano Marittima); hierzu gehört auch ein detaillierter Voranschlag und die Überprüfung der einzelnen Abrechnungen und die Erstellung einer Gesamtabrechnung)
- e) Vorbereitung der jeweiligen Verbandsspiele (Ausgabe von Spielberichtsbogen und von Bällen) im Jugendbereich
- f) Meldung der Spielergebnisse an den Verband bei Heimspielen im Jugendbereich
- g) Durchführung des Jugendclubturniers
- h) Veranstaltung von Freundschaftsspielen.
- i) Führung der Jugendrangliste
- j) Förderung der Nachwuchsarbeit zusammen mit dem Cheftrainer
- k) Erfassung aller Schüler und Unterrichtsstunden zusammen mit dem Cheftrainer

- l) Bericht über die sportlichen Ereignisse im Jugendbereich in der Mitgliederversammlung

Der Jugendwart soll wenigstens einmal im Jahr zusammen mit den Jugendlichen eine Sportveranstaltung (Meisterschaft, Daviscup) besuchen oder einen Ausflug unternehmen.

### **§ 18 (Schriftführer)**

Der Schriftführer ist zuständig für den gesamten Schriftverkehr des Vereins. Er fertigt die Protokolle der Vereinsausschusssitzungen und der Mitgliederversammlungen innerhalb einer Woche und legt sie dem Leiter der Sitzung oder Versammlung zur Unterzeichnung vor.

Der Schriftführer ist nach § 12 Abs. 1 lit. d) der Satzung auch für die Organisation der Clubveranstaltungen zuständig. Ihm obliegt ferner – neben dem Vorstand – die allgemeine Öffentlichkeitsarbeit.

Der Schriftführer hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Erstellen einer Liste der Einrichtungsgegenstände (Inventar), zusammen mit dem Vertreter für die Haus- und Platzanlagen; diese Liste ist stets aktuell zu halten
- b) Führung einer Vereinschronik in Wort und Bild; hierzu gehört insbesondere die Dokumentation wichtiger Ereignisse im Verein, insbesondere die Ergebnisse von Mitgliederversammlungen und Clubturnieren und ebenso die Ergebnisse der Verbandsspiele
- c) Führung und Überwachung der Mitgliederliste; zu jeder Vereinsausschusssitzung ist eine aktuelle Liste bereitzuhalten
- d) Umfassende Organisation der Clubveranstaltungen; hierzu zählen insbesondere das Antennis, die Mitgliederversammlung, Vereinsausschusssitzungen, Schleiferl- und Familienturniere (in Zusammenarbeit mit Sport- und Jugendwart), Sommerfest, Abtennis, Weihnachtsfeier
- e) Hinausgabe von Mitgliederrundschreiben im Einvernehmen mit dem Vorstand
- f) Mitteilungen des Vereins an die Presse; dies in Abstimmung mit dem Vorstand und den Fachberatern
- g) Vorbereitung von Marketingmaßnahmen im Benehmen mit dem Vorstand und den Fachberatern.

### **§ 19 (Vertreter der Damen- und Herrenmannschaften)**

Die Vertreter der Damen- und Herrenmannschaften unterstützen den Sportwart und den Jugendwart im Bereich des Leistungstennis.

### **§ 20 (1. Beisitzer, verantwortlich für die Haus- und Platzanlagen)**

Dem Technikwart obliegt es, die Pflege und Instandhaltung der Haus- und Platzanlagen zu organisieren und zu überwachen. Hierzu zählt auch die Tennishalle. Der Technikwart verantwortet die Verkehrssicherheit der gesamten Anlage ganzjährlich.

Dies umfasst insbesondere:

- a) Organisation der Instandsetzung der Tennisplätze im Frühjahr, dies im Zusammenwirken mit dem Schatzmeister
- b) Überprüfung der Ordnungsmäßigkeit der Frühjahrsinstandsetzung und der Rechnung des Unternehmens
- c) Monatliche Feststellung (zu Beginn jeden Monats) des Zustands der gesamten Anlage durch Rundgang und (im Benehmen mit dem Schatzmeister) Veranlassung notwendiger Reparaturen und Instandsetzungen und Aufräumarbeiten; alles ist schriftlich zu dokumentieren; hierzu ist ein Anlagenbuch anzulegen
- d) Sorge im Herbst für die Sicherung der Freiplätze im Winter
- e) Sorge dafür, dass die Tennishalle stets in einwandfreiem Zustand gehalten wird, einschließlich aller Einrichtungen und des Bodens
- f) Überwachung und Pflege der Clubhauses, einschließlich seiner technischen Anlagen.

### **§ 21 (2. Beisitzer)**

Eine Beisitzerin vertritt zur Zeit den Jugendwart.

### **§ 22 (Unklarheit oder Streit über Zuständigkeiten)**

Bestehen Unklarheit oder Streit über Zuständigkeiten, so entscheidet hierüber der Vereinsausschuss. Zuvor müssen die beteiligten Vereinsausschussmitglieder versuchen, sich zu einigen.

### **§ 23 (Sachkompetenz)**

Kann ein Mitglied des Vereinsausschusses im Rahmen seiner Zuständigkeit aus sachlichen oder persönlichen Gründen ausnahmsweise keine Entscheidung treffen, so muss eine Entscheidung des Vereinsausschusses eingeholt werden.