



Geschäftsordnung und Geschäftsverteilung für die Vorstandsarbeit *aufgrund des § 10a der Satzung 2017*

Beschluss des Gesamtvorstands vom 19.09.2024

Präambel

Die Neufassung der Vereinssatzung von 2017 sieht vor, dass die Tätigkeit des Vereinsvorstands in einer Geschäftsordnung beschrieben und festgelegt wird. Mit dieser Regelung wird erreicht, dass die Vereinsführung auf sich verändernde Aufgabenstellungen besser reagieren kann. Dies ist geboten, um die vielfältigen Aufgaben zur Organisation und Präsentation des Vereins und seiner Sportangebote, Betreuung von Mitgliedern, Abwicklung finanzieller und administrativer Angelegenheiten einschließlich der Mitwirkung in den Sportverbänden in einer strukturierten aber dennoch flexiblen Ordnung zu erfüllen. Ziel dieser Geschäftsordnung ist es, die Aufgaben innerhalb des Gesamtvorstands und des geschäftsführenden Vorstands effektiv nach thematischen Schwerpunkten zu bündeln und klare Zuständigkeiten festzulegen. Die Zuständigkeit des Gesamtvorstands für den Erlass der Geschäftsordnung erlaubt auch kurzfristiges Reagieren auf veränderte personelle Besetzungen der Vorstandspositionen.

I. Geschäftsablauf

§ 1 Sitzungen des Vorstands

Der geschäftsführende Vorstand legt die Termine für die turnusmäßigen Sitzungen des Gesamtvorstands möglichst zu Beginn des Jahres für das laufende Jahr fest. Zu diesen Sitzungen wird von der/dem 1. Vorsitzenden – im Verhinderungsfall von der /dem 2.

Vorsitzenden – schriftlich (auch E-Mail) eingeladen. Alle Mitglieder des Gesamtvorstands sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Bei Nichtteilnahme muss bei der/dem Vorsitzenden eine Abmeldung erfolgen.

Der geschäftsführende Vorstand wird von der/dem Vorsitzenden einberufen.

Entscheidungen/Beschlüsse sind dem Gesamtvorstand zur Kenntnis zu geben bzw. genehmigen zu lassen.

§ 2 Tagesordnung

Die Tagesordnungen für die Sitzungen des Gesamtvorstands werden von dem/der 1. Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit den Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstands aufgestellt. Sie müssen alle Anträge der Vorstandsmitglieder enthalten, die bis 7 Tage vor der jeweiligen Sitzung beim / bei der 1. Vorsitzenden schriftlich eingegangen sind. Eine Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern 3 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich bekanntzugeben. Obligatorischer einleitender Tagesordnungspunkt ist die Genehmigung des Protokolls der vorausgegangenen Sitzung.

Ist kein zur Schriftführung berufenes Vorstandsmitglied anwesend, schlägt der/die Sitzungsleiter/in eine anwesende Person für diese Aufgabe vor und lässt die Versammlung über deren Bestellung beschließen.

§ 3 Vertraulichkeit/Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Gesamtvorstands sind nicht öffentlich. Der Gesamtvorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.

§ 4 Sitzungsleitung

Die Sitzungen des Gesamtvorstands werden vom / von der 1. Vorsitzenden geleitet. Ist der /die 1. Vorsitzende verhindert, leitet der / die 2. Vorsitzende die Sitzung.

§ 5 Beratungs- und Beschlussgegenstände

Gegenstand der Beratung und Abstimmung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Punkte. Angelegenheiten, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, werden zur Beschlussfassung nur zugelassen, wenn die einfache Mehrheit der Vorstandsmitglieder zustimmt.

§ 6 Beschlussfassung

Zur Abstimmung sind nur die in den Sitzungen anwesenden Mitglieder des Gesamtvorstands berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen. Über die Form der Abstimmung bestimmt der/die Sitzungsleiter/in. Gemäß § 9 der Satzung kommen Beschlüsse mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder zustande.

§ 7 Befangenheit

An Beratungen und Beschlüssen über Angelegenheiten, an denen einzelne Mitglieder des Vorstandes direkt oder indirekt persönlich beteiligt sind, dürfen diese nicht teilnehmen. Die Betroffenen haben dies dem/der Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. Im Zweifelsfall entscheidet der Vorstand über die Ausschließung.

Rechtsgeschäfte des Vereins mit Vorstandsmitgliedern sind nur zulässig, wenn die Mitgliederversammlung den Vorstand zuvor vom Verbot des § 181 BGB befreit hat. Unter diesem Vorbehalt stehen insofern gefasste Vorstandsbeschlüsse.

§ 8 Niederschrift

Über die Sitzungen des Gesamtvorstands ist ein Sitzungsprotokoll zu fertigen. Das Protokoll muss umfassen:

- Datum und Uhrzeit der Versammlung,
- eine Namensliste der Teilnehmer,
- die Tagesordnung,
- Anträge zur Tagesordnung,
- die Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses.

Auf Verlangen von Vorstandsmitgliedern müssen abgegebene Erklärungen in das Protokoll aufgenommen werden.

Das Sitzungsprotokoll ist vom / von der Schriftführer/in zu unterzeichnen.

Jedem Mitglied des Gesamtvorstands ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Sitzung des Gesamtvorstands entschieden.

II. Geschäftsverteilung

Die vielfältigen Aufgaben der Vereinsführung sollen im Interesse einer gerechten Lastenverteilung und sachgerechten Zuordnung möglichst gleichmäßig auf alle Vorstandsmitglieder verteilt werden. Hierbei sind Sachzusammenhänge zu beachten und soll größtmögliche Effektivität erreicht werden. Persönlichen Interessenschwerpunkten der Vorstandsmitglieder kann entsprochen werden.

Zur besseren Übersichtlichkeit der Aufgabenverteilung wird diese in der nachfolgenden tabellarischen Übersicht dargestellt.

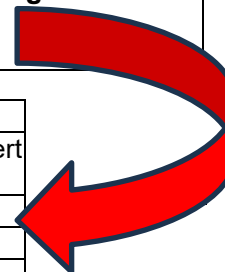
Die Vorstandsmitglieder können mit Zustimmung des Gesamtvorstands Mitglieder des Vereins unterstützend an der Erledigung ihrer Aufgaben beteiligen.

Turn- und Sportverein Porta-Barkhausen 1892/1911 e.V.

Aufgabenverteilung innerhalb des Gesamtvorstands – Stand 20.02.2026 –

1. Vorsitzende/r	2. Vorsitzende/r	Geschäftsführer/in	Finanzvorstand
<i>derzeitige Besetzung der Vorstandspositionen</i>			
<i>Anna Dreckmeier</i>	<i>Daniela Knicker</i>	<i>Timo Jankuhn</i>	<i>Christian Tyrock</i>
Aufgabenverteilung			
Repräsentation des Vereins - Stadtsportverband - Kreissportverband - Landessportbund - Zusammenarbeit mit anderen Vereinen - bei Veranstaltungen Leitung des Vereins - Einberufung und Leitung der Vereinsgremien (<i>Vorstand, Mitgliederversammlung</i>) - Jahresberichte - Koordination der Vorstandsarbeit - Vereinsentwicklung Vertragsangelegenheiten - Sportstätten Aufgaben zur Selbstorganisation des Vereins - Satzungsangelegenheiten einschl. Vereinsregister - Meldungen & Statistiken für Dachorganisationen (<i>Landessportbund pp.</i>) Vertretung des Vereins nach außen als Mitglied des geschf. Vorstands	Vertretung der/des 1. Vorsitzenden b.d. Abwesenheit Beratung d. 1. Vorsitzenden in allen Angelegenheiten der Vereinsarbeit Versicherungsangelegenheiten Vertretung des Vereins nach außen als Mitglied des geschf. Vorstands	Aufgaben zur Selbstorganisation des Vereins - Förderanträge - Organis. Mitgliederversammlung. - allg. Administrationsaufgaben Organisation & Begleitung v. Kursangeboten Vertragsangelegenheiten - Übungsleiter - Begleitung der Sportsparten - Förderung ehrenamtl. Mitarbeit im Verein Projekte für Werbeeinnahmen - z. B. Sportspiegel Vertretung des Vereins nach außen als Mitglied des geschf. Vorstands	Durchführung der Kassengeschäfte einschl. Kontierungen Vermögensverwaltung Haushaltsplanung Finanzberichte Jahresabschlussbericht; Rechnungslegung Spendenangelegenheiten Vertretung des Vereins nach außen als Mitglied des geschf. Vorstands

Mitgliederverwaltung
gem. II. Geschäftsverteilung an Beisitzer/in ausgelagert - Vorstandsbeschluss vom 27.06.2024 -
<i>Jana Bachmann</i>
Aufgabenzuteilung
Mitgliederangelegenheiten - Beitragserhebung, Mahnverfahren - Mitgliederausschlüsse - Mitgliederentwicklung



Turn- und Sportverein Porta-Barkhausen 1892/1911 e.V.

Aufgabenverteilung innerhalb des Gesamtvorstands – Stand 20.02.2026 –

Schriftführer/in	Vorstand Mitgliederpflege	Vorstand Medien- & Öffentlichkeitsarbeit	<u>Spartenvorstände</u>
			Badminton (Senioren- u. Jugendwart/in) Breitensport (Senioren- u. Jugendwart/in) Handball (Senioren u. Jugendwart/in) Tischtennis
derzeitige Besetzung der Vorstandspositionen			
Hendrik Tyrock	Irene Kastenholz	Anna-Lena Koch	diverse
Aufgabenverteilung			
Aufgaben nach § 10 Nr. 7 der Satzung - Protokolle von Gremiensitzungen und deren Beschlüssen (Mitgliederversammlung, Gesamtvorstand) - Beurkundungen von Beschlüssen - Archivierung von Sitzungsprotokollen - Beschlussprotokoll	Organisation und Betreuung von Gemeinschaftsveranstaltungen für die Vereinsmitglieder außerhalb der sportlichen Trainingseinheiten in den Sportsparten des Vereins z.B. - Organisation von Veranstaltungen für Senioren - Gemeinschaftsaktionen (z.B. Boßeln, Fahrradtouren, Weihnachtsmarktbeteiligung) - Mitgliederbetreuung bei besonderen Anlässen (z.B. Geburtstage) - organisatorische Mitwirkung bei Ehrungen	Medien- und Öffentlichkeitsarbeit - Zusammenarbeit mit Presse und Medien - Veröffentlichungen - Internetseite, Instagram, Facebook-Auftritt des Vereins - Informationsbroschüren u. Flyer - Werbekampagnen	Vertretung der Interessen der Sportsparte / Abteilung im Gesamtvorstand Bindeglied zu den aktiven Sportgruppen / Mannschaften Zusammenarbeit mit den Trainern, Übungsleitern und Betreuern Mitwirkung bei Mitgliedschaftsangelegenheiten der Sparte Zusammenarbeit mit dem Sportfachverband