



## **Geschäftsordnung**

Die Mitglieder des Vorstands führen die Geschäfte des 1.FC Sachsen 1953 e.V. nach Maßgabe der Gesetze, der Satzung und der Geschäftsordnung.

### **Zusammensetzung Vorstand**

Die Zusammensetzung des Vorstandes ist in §10 der Satzung des 1. FC Sachsen 1953 e.V. geregelt.

### **§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung**

- (1) Diese Geschäftsordnung kann durch den Gesamtvorstand jederzeit geändert oder aufgehoben werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich.
- (2) Die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder ist für die Beschlussfassung erforderlich. Stimmenthaltungen werden nicht gewertet.
- (3) Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald Sie allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben worden ist.

### **§ 2 Grundsatz**

Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit. Damit gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung.

### **§ 3 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung**

Der Gesamtvorstand/geschäftsführende Vorstand hat intern folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung beschlossen. Der Grundsatz in § 2 bleibt hiervon unberührt.

#### **1. Vorsitzender**

- gewährleistet und erfüllt die satzungsgemäßen Zwecke des Vereins
- repräsentiert den Verein nach innen und außen
- ist ein Bindeglied zwischen dem Verein und der Öffentlichkeit
- vertritt den Verein als gesellschaftspolitisch (mit-)prägende Kraft
- arbeitet daran, ein für den Verein nachhaltig optimales Ergebnis zu erzielen
- versucht, den gesellschaftspolitischen Erfordernissen dabei Rechnung zu tragen
- plant strategisch den Weg in die Vereinszukunft
- beruft Sitzungen und Versammlungen ein
- stellt die Tagesordnung auf
- ist Vorsitzender bei Sitzungen und Versammlungen
- legt der Mitgliederversammlung den Geschäftsbericht vor

- überwacht die Durchführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung
- unterrichtet den Gesamtvorstand über die laufenden Geschäfte
- beantragt Zuschüsse
- bemüht sich um Spenden und Sponsoren
- hat die Aufsicht über Sportanlagen und koordiniert Baumaßnahmen

### **Stellvertretender Vorsitzender**

- Vertritt den 1. Vorsitzenden und übernimmt in Absprache einen Teil der Arbeit.

### **1. Schatzmeister**

- Der Schatzmeister verwaltet die Kasse des Vereins und führt ordnungsgemäß Buch über alle Einnahmen und Ausgaben. Er ist in allen finanziellen Belangen (Steuererklärung, Lohnsteuer, Buchführung, Finanzverwaltung, Versicherungen, Werbung, Sponsoring, Verbände, Berufsgenossenschaft, Spenden, Veranstaltungen, Inventar, Gema, usw.) verantwortlich.
- Die Überwachung des Vorstandes erfolgt im normalen Geschäftsbetrieb durch die halbjährliche Berichterstattung des Schatzmeisters über die Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben des Vereins im Gesamtvorstand
- Mit Ablauf des Geschäftsjahres schließt er die Bücher ab und legt sie den Revisoren etwa eine Woche vor Beginn der Mitgliederversammlung zur Prüfung vor. Der Mitgliederversammlung erstattet er einen detaillierten Kassenbericht.
- Entgegennahme von Aufnahmeanträgen, Änderungen u. Kündigungen (Bestandspflege)
- Einzug der Mitgliedsbeiträge
- Übungsleiterwesen
- Erstellung der Ehrenlisten

### **2. Schatzmeister**

- Vertritt den 1. Schatzmeister und übernimmt in Absprache einen Teil der Arbeit

### **1. Schriftführer**

- Einladung/Protokoll Vorstandssitzungen
- Einladung/Protokoll Mitgliederversammlung
- Führen der Protokollablage unter Berücksichtigung der Aufbewahrungsfristen
- Ablage der Satzung, Ordnungen u. Richtlinien als Original
- Beileidspost bei Sterbefällen (Vorstand bei Kenntnis)
- Unfallmeldungen
- Ehrungen
- Pressearbeit
- Chronik des Hauptvereins
- Belegungsplan Turnhalle
- Betreuung Schaukästen

## **2. Schriftführer**

- Vertritt den 1.Schriftführer und übernimmt in Absprache einen Teil der Arbeit

## **Vergnügungswart**

- Organisation, Durchführung und Abwicklung der Veranstaltungen des Hauptvereins.

## **Abteilungsleiter**

- Verantwortlich für die Abteilung im Sinne der Satzung und Ordnungen
- Jeder Abteilungsleiter hat mindestens einmal jährlich eine Abteilungsversammlung abzuhalten und bei der Mitgliederversammlung des Gesamtvereins einen Bericht zu erstatten.
- Zur Aufstellung des Haushaltsplanes des Gesamtvereins sind die Aufstellungen über die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben der Abteilung rechtzeitig zum neuen Geschäftsjahr einzureichen.
- Zur Überwachung der Haushaltsansätze ist über Ausgaben und Einnahmen Buch zu führen. Die Rechnungsbelege sind vor der Zahlung durch den Abteilungsleiter abzuzeichnen.
- Bei einer drohenden Überschreitung der zugewiesenen Haushaltsmittel bzw. bei unvorhergesehenen Ausgaben ist der geschäftsführende Vorstand unverzüglich zu benachrichtigen. Die Abteilungsleiter sind verpflichtet, dafür zu sorgen, dass Verpflichtungen, die überplanmäßige oder außerplanmäßige Ausgaben verursachen, nicht eingegangen werden.
- Abteilungsleiter sind verpflichtet an den Sitzungen des Gesamtvorstands teilzunehmen oder im Verhinderungsfall ihren Vertreter oder ein beauftragtes Abteilungsmitglied zu entsenden
- Wettkampfplanung, Spielbetrieb, Verbandsarbeit, Jugendarbeit, Verbandsmeldungen, Organisation eines funktionierenden Sportbetriebs
- Kontakt und Rücksprache mit dem Vorstand und den anderen Abteilungsleitern auf der Basis von Offenheit, Ehrlichkeit und partnerschaftlicher Fairness
- Abteilungsspezifische Öffentlichkeitsarbeit organisieren
- Ausführung der Beschlüsse aus den Abteilungsversammlungen

## **Vereinsheimbeauftragter**

- Regelung der Verpachtung (Terminkoordination, Abnahme der Sauberkeit); Überwachung und Bedarfsmeldung bei Heizung, Strom und Wasser sowie Feststellung von Mängeln und dringenden Reparaturen (hiervon ist der Vorstand zu unterrichten); Verantwortung Schlüsselbuch

## **Internetbeauftragter**

- Aktualisierung und Betreuung der Homepage

## **Vereinsehrenamtsbeauftragter**

- Pflege und Förderung des Ehrenamts
- Ansprechpartner bei Ehrungen

## **Präventionsbeauftragter**

- Information und die Durchführung von Veranstaltungen/Maßnahmen zur Prävention
- Fungiert als Ansprechpartner für Betroffene

## **Seniorenbeauftragter**

- Fragen und Belange der älteren Vereinsmitglieder

Die Aufgaben und die Zusammensetzung der **Jugendvertretung** regelt eine eigene Jugendordnung.

Die Aufgaben der **Übungsleiter** regelt eine eigene Übungsleiterordnung.

## **§ 4 Gesamtverantwortung**

Der Vorstand bleibt trotz der in § 3 genannten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen verantwortlich.

## **§ 5 Vertretung nach § 26 BGB**

(1) Gemäß § 10 der Satzung vertritt der erste Vorsitzende den Verein allein. Der zweite Vorsitzende, der erste Schatzmeister und der erste Schriftführer vertreten den Verein jeweils zu zweit.

(2) Gemäß Vorstandsbeschluss können der zweite Vorsitzende und der Schatzmeister beziehungsweise der Schriftführer nur dann von ihrem Vertretungsrecht Gebrauch machen, wenn

- dies mit dem ersten Vorsitzenden ausdrücklich vereinbart ist,
- der erste Vorsitzende verhindert ist (z. B. Abwesenheit, Urlaub, Krankheit),
- ein Fall des § 181 BGB vorliegt und der erste Vorsitzende durch die Vertretungshandlung für den Verein persönlich betroffen ist.

## **§ 6 Vorstandssitzungen**

### Einberufung

(1) Die Vorstandssitzungen finden in der Regel einmal pro Monat statt.

(2) Die Sitzungen werden durch den ersten Vorsitzenden oder einem Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes vorbereitet und unter Angabe der Tagesordnung schriftlich einberufen.

(3) In dringenden Fällen oder wenn es der geschäftsführende Vorstand für erforderlich hält, finden ohne Einhaltung der Frist- und Formvorschriften außerordentliche Vorstandssitzungen statt.

### Ladungsfrist

(1) Die Ladungsfrist beträgt sieben Tage.

(2) In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

### Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird vom ersten Vorsitzenden oder einem Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes erstellt. Vorschläge der Vorstandsmitglieder sind von ihm zu berücksichtigen. Sie enthält damit alle Anträge, die dem ersten Vorsitzenden vorgelegt werden. Die Tagesordnungspunkte können bei Bedarf verändert werden.

(2) Der Sitzungsleiter entscheidet, ob Anträge, die während der Sitzung gestellt werden beziehungsweise die in der Einladung nicht als Tagesordnungspunkte aufgeführt sind, behandelt werden. Falls die Behandlung eines Antrages abgelehnt wird, muss diese Angelegenheit als Tagesordnungspunkt für die nächste Sitzung vorgesehen werden.

### Ablauf der Sitzungen

Die Sitzungen werden vom ersten Vorsitzenden oder im Verhinderungsfalle von einem Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes geleitet.

### Öffentlichkeit

(1) Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich. Beschluss- und Beratungsergebnisse sind vertraulich zu behandeln, insbesondere sind die geltenden Bestimmungen des Datenschutzes zu beachten.

(2) Neben den Mitgliedern des Gesamtvorstandes können zur Beratung bestimmter Tagesordnungspunkte vom Sitzungsleiter weitere, nicht stimmberechtigte Personen eingeladen werden.

### Befangenheit

An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende.

### Beschlussfassung

(1) Alle Mitglieder des Gesamtvorstandes haben Sitz und Stimme.

(2) Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen.

(3) Der Gesamtvorstand ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und mindestens sieben Mitglieder anwesend sind. Die Entscheidungen erfolgen mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Sitzungsleiters.

(4) Bei Beschlussunfähigkeit ist innerhalb von zwei Wochen eine erneute Sitzung über die vorgesehenen Tagesordnungspunkte einzuberufen. Bei dieser Sitzung ist der Gesamtvorstand ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Einladung muss auf diese Bestimmung hingewiesen werden.

(4) Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung vom Sitzungsleiter festzustellen. Stimmenthaltungen zählen danach in Abweichung von §§ 32 Abs. 1, 28 Abs. 1 BGB als Nein-Stimmen.

### Protokoll

(1) Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.

(2) Das Protokoll ist vom ersten Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen.

(3) Jedes Vorstandsmitglied erhält spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

(4) Die Genehmigung des Protokolls erfolgt in der nächsten Sitzung

## **§ 7 Verhältnis zu den Abteilungen**

(1) Die Abteilungen sind rechtlich unselbstständige und organisatorische Untergliederungen des Vereins.

(2) Die Organe der Abteilungen: Die Abteilungsleitung muss mindestens aus einem Abteilungsleiter und bei vorhandener eigener Kasse aus einem Abteilungsleiter und einem Schatzmeister bestehen.

(3) Bei Rücktritt oder im Todesfall hat die Abteilungsleitung der jeweiligen Abteilung einen kommissarischen Abteilungsleiter zu benennen.

(4) Wird auf der jährlichen Abteilungsversammlung kein Abteilungsleiter gefunden, so übernimmt der geschäftsführende Vorstand kommissarisch das Amt des Abteilungsleiters.

## **§ 8 Ausschüsse**

(1) Der Gesamtvorstand kann zur Aufgabenerledigung Ausschüsse berufen.

(2) Die Berufung erfolgt nach Bedarf.

(3) Die Ausschüsse haben keine Entscheidungsbefugnis. Sie dienen der Beratung und Meinungsbildung für den Vorstand und bereiten Entscheidungen vor. Sie können für den Vorstand Beschlussvorlagen vorbereiten und einbringen. Die Entscheidungsgewalt obliegt dem Gesamtvorstand.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss des Gesamtvorstandes in Kraft.

Sachsen im September 2017

Gez. Harald Geißelbrecht

1. Vorsitzender