



# **Geschäftsordnung des Vorstands TSV Pfuhl 1894 e.V.**

## **Präambel**

Nachfolgende Geschäftsordnung regelt die Vorstandsressorts, Geschäftsführung sowie Arbeits- und Verfahrensweise des Vorstands gemäß § 11 (1) der Satzung.

## **§ 1 Geschäftsordnung (Erlass/Änderung)**

Die Geschäftsordnung kann jederzeit durch den Vorstand gemeinsam geändert oder aufgehoben werden und Bedarf der Zustimmung des Vereinsrats.

## **§ 2 Geschäftsführung**

Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereins gesamtverantwortlich nach einheitlichen Zielsetzungen, Plänen und Richtlinien. Unbeschadet der Gesamtverantwortung des Vorstands handelt jedes Vorstandsmitglied in dem ihm zugewiesenen Ressort eigenverantwortlich, ist aber gehalten, die ressortbezogenen Interessen stets dem Gesamtwohl des Vereins unterzuordnen.

## **§ 3 Vorstandsressorts**

- (1) Die Ressortverteilung wird vom Vorstand unter Berücksichtigung der den einzelnen Vorstandsmitgliedern obliegenden Interessen und Zeitressourcen vorgenommen.
- (2) Die Vorstandsressorts und grundsätzlichen Zuständigkeiten der Vorstandsmitglieder können von weiteren Personen unterstützt werden. Die Art und die Personen bestimmt der Vorstand mit einfacher Mehrheit und werden protokolliert.
- (3) Für eine qualitativ gute Zusammenarbeit zwischen Abteilungen und Vorstand wird ein Patensystem etabliert. Jede Abteilung erhält einen persönlichen Ansprechpartner aus dem Vorstand, der die Abteilung durch das Sportjahr begleitet und den engen Kontakt zwischen den Abteilungen und dem Vorstand herstellt und aufrechterhält. Die Aufgaben des Vereinsrats bleiben davon unberührt.
- (4) Ämtertrennung:  
Kritische Ämterkombinationen sollen vermieden werden. Tritt aufgrund der Wahl eines Abteilungsleiters zum Vorstand (oder umgekehrt) ein möglicher Interessenskonflikt auf, so ist dieser schnellstmöglich, spätestens bei der nächsten Wahl zu einem der beiden Ämter der Verzicht auf eines der Ämter zu erklären. In der Übergangszeit enthält sich der betreffende Vorstand bei Abstimmungen, die explizit die jeweilige Abteilung betreffen.

Als zusätzliche Kontrollfunktion übernimmt der 1. Vorsitzende (sofern nicht selbst betroffen) die Patenschaft für die betroffene Abteilung.

Die Kombination aus Vorstand und Kassierer oder Kassenprüfer einer Abteilung ist ausgeschlossen.



#### **§ 4 Vorstandssitzungen**

- (1) Die ordentlichen Vorstandssitzungen finden regelmäßig 1x monatlich in Präsenz statt. In begründeten Ausnahmefällen können Vorstandsmitglieder weitere Sitzungen einberufen. In begründeten Fällen wie bspw. Krankheit, längerer Urlaub/Abwesenheit, kann die geplante Vorstandssitzung auf Antrag verschoben werden. Sitzungen können nach Absprache auch online durchgeführt werden. Vorstandssitzungen finden nur statt, wenn mind. 2 Vorstandsmitglieder teilnehmen.
- (2) Der Vorstand legt die Termine für die ordentlichen Vorstandssitzungen bis zum Ende eines jeden Jahres für das kommende Jahr fest.
- (3) Die Sitzungen des Vorstands werden von dem 1. Vorsitzenden geleitet. Sollte der 1. Vorsitzende verhindert sein, so obliegt die Sitzungsleitung einem der stellvertretenden Vorsitzenden.
- (4) Der 1. Vorsitzende kann nach Absprache im Vorstand weitere Personen zur Sitzung einladen.
- (5) Gegenstand der Sitzung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Beratungspunkte. Die Tagesordnung soll rechtzeitig mind. 3 Kalendertage davor verteilt werden. In dringenden Fällen können weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist die einfache Mehrheit der am Sitzungstermin anwesenden Vorstandsmitglieder. Beschlüsse können nur gefasst werden, wenn sie in der Tagesordnung enthalten sind.

#### **§ 5 Operatives Arbeiten**

- (1) Die operative Bearbeitung der Vorstandsaufgaben erfolgt über das Taskmanagement-System „MeisterTask“. Bei diesem System können bestimmte Aufgaben (Tasks) an Bearbeiter zugewiesen werden. Alle Vorstände sind im Tool gleichberechtigt und arbeiten an Tasks auch gemeinsam.
- (2) Tasks aus Projekten sollen innerhalb von 4 Wochen abschließbar sein (und Verknüpfungen herstellen), die maximale Zahl Tasks „in Arbeit“ soll 30 nicht überschreiten. Die Tasks zeigen den aktuellen Stand. Außerhalb des Systems liegende Dokumente werden im Task verlinkt (keine Nebenbuchhaltung).

#### **§ 6 Abstimmungen und Beschlüsse**

- (1) Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstandes berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
- (2) Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmgleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall eine erneute Stimmgleichheit festgestellt werden, so gilt die Stimme des 1. Vorsitzenden doppelt.
- (3) Beschlüsse können auch im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden. Die Stimmabgabe hat in Textform zu erfolgen. Bei der Beschlussfassung sind alle Vorstandsmitglieder zu beteiligen. Den Vorstandsmitgliedern ist mitzuteilen, bis zu welchem Termin die Stimmabgabe zu erfolgen hat, wobei zwischen der Mitteilung und dem Endtermin für die Stimmabgabe eine Frist von mindestens 7 Kalendertagen liegen muss.



### **§ 7 Vergütung/Kostenerstattung**

- (1) Für gewählte ehrenamtliche Vorstandsmitglieder können nach § 4 Absatz 2 der Satzung, eine Ehrenamtszuschale im Rahmen des EStG vergütet werden.
- (2) Für gewählte ehrenamtliche Vorstandsmitglieder können nach § 4 Absatz 6 der Satzung, einen Aufwändungsersatz in Form von Bewirtungs- und Reisekosten vergütet werden.

### **§ 8 Niederschrift**

Entscheidungen oder Beschlüsse einer jeden Vorstandssitzung sind durch eine Protokollführung in Textform festzuhalten.

### **§ 9 Inkrafttreten**

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 28.03.2023 in Kraft.