

Geschäftsordnung des FC Neuhadern e.V.

Diese Finanzordnung wird mit dem Rang einer Vereinsordnung auf Grund der Ermächtigung in § 22 d der neuen Satzung des FC Neuhadern e.V. erlassen.

A. Präambel

Diese Geschäftsordnung gilt nur für den Gesamtvorstand nach § 20 der Satzung und regelt dessen interne Arbeitsweise.

B. Verfahrensfragen

§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

- 1) Der Gesamtvorstand ist berechtigt, diese Geschäftsordnung jederzeit zu ändern oder aufzuheben. Eine Beteiligung anderer Organe ist nicht vorgesehen.
- 2) Für die Beschlussfassung ist die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder gem. § 19 der Satzung erforderlich. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.
- 3) Zu ihrer Wirksamkeit muss die Geschäftsordnung allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben werden.

C. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

§ 2 Grundsatz

Es gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung, d.h., alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit. Entscheidungen, die aufgrund ihrer Dringlichkeit einer schnellen Erledigung bedürfen, können jedoch vom geschäftsführenden Vorstand ohne Mitwirkung des erweiterten Vorstandes getroffen werden. Der erweiterte Vorstand ist über die Tätigkeit des geschäftsführenden Vorstandes umgehend zu informieren.

§ 3 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

Unbeschadet des Grundsatzes in § 2 beschließt der Gesamtvorstand intern folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilungen:

Der 1. Vorsitzende ist zuständig für die Vereinsführung / -verwaltung und Öffentlichkeitsarbeit

- Wahrnehmung von öffentlichen Sitzungen, Verbandssitzungen, politischen Veranstaltungen
- Budgetverantwortung Gesamtverein (Mitgliedsbeiträge) (Schnittstelle zum Kassier)
- Terminierung, Organisation von Mitgliederversammlungen und sonstigen Vereinsveranstaltungen
- Sponsorenbetreuung
- Behördengänge
- Vertragsangelegenheiten (Trainer, Spieler, Sportanlage, Kooperationsvereinbarungen)
- Konzeption Internetauftritt und Vereinszeitung
- Allgemeine Mitgliederbetreuung –bzw. Vereinsführungsaufgaben

Der 2. Vorsitzende ist zuständig für die Sportliche Leitung / Planung

- Sportliche Gesamtleitung, Planung, Koordination (Senioren und Juniorenbereich)
- Budgetverantwortung Seniorenbereich (inkl. Spielertransfers)
- Terminierung, Organisation von Mitgliederversammlungen und sonstigen Vereinsveranstaltungen
- Sportmarketing und Sponsorenbetreuung
- Vertragsangelegenheiten (Trainer, Spieler, Sportanlage, Kooperationsvereinbarungen)
- Konzeption Internetauftritt und Vereinszeitung
- Allgemeine Mitgliederbetreuung –bzw. Vereinsführungsaufgaben
- Kranken- bzw. Urlaubsvertretung 1. Vorsitzender

Der Schatzmeister ist im Rahmen der Finanzordnung zuständig für:

- Abwicklung Zahlungsverkehr
- Kassen- und Kontoführung
- Verwaltung der Mitgliedsbeiträge
- Budgetplanung
- Controlling
- Jahresabschluss bzw. Rechnungsbericht
- Aufbereitung aller Steuerangelegenheiten
- Ausstellung von Spendenbescheinigungen

Der Schriftführer ist zuständig für:

- Postbearbeitung
- Protokollführung
- Schriftverkehr im Rahmen der Mitgliederverwaltung
- Mitgliederverwaltung
- Statistik (Bestandserhebungen)
- Öffentlichkeitsarbeit (Internetauftritt/Presse)
- Vereinszeitung

Der Technische Leiter Seniorenbereich ist zuständig für die Gewährleistung Spiel- und Trainingsbetrieb/Senioren

- Passverwaltung (Passanträge, Spielberichte, Sportgerichtsurteile usw.) für den gesamten Seniorenbereich
- Planung bzw. Terminvereinbarung von Vorbereitungs-, Pflichtspielen und Turnieren inkl. Schiedsrichtereinteilung
- Betreuung Seniorenmannschaften, Gastmannschaften und Schiedsrichter
- Organisation sportlicher Veranstaltungen Seniorenbereich
- Ansprechpartner Platzwart Seniorenbereich

Die Juniorenleitung ist zuständig für die Gewährleistung Spiel- und Trainingsbetrieb/Junioren

- Passverwaltung (Passanträge, Spielberichte, Sportgerichtsurteile usw.) für den gesamten Juniorenbereich
- Planung bzw. Terminvereinbarung von Vorbereitungs-, Pflichtspielen und Turnieren inkl. Schiedsrichtereinteilung
- Betreuung Juniorenmannschaften, Gastmannschaften und Schiedsrichter
- Organisation sportlicher Veranstaltungen Juniorenbereich
- Ansprechpartner Platzwart Juniorenbereich

§ 4 Gesamtverantwortung

Unbeschadet der internen Aufgaben – und Zuständigkeitsverteilung nach § 3 ist der Gesamtvorstand für alle Entscheidungen verantwortlich.

D. Vorstandssitzungen **§ 7 Einberufung**

- 1) Vorstandssitzungen finden mindestens alle 2 Monate statt.

- 2) Die Sitzungen werden durch den 1. Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung schriftlich oder in sonst geeigneter Form einberufen.
- 3) Eine Vorstandssitzung hat auch stattzufinden, wenn es für den Verein dringend erforderlich ist oder ein Mitglied des Gesamtvorstandes dies gegenüber dem 1. Vorsitzenden verlangt.

§ 8 Ladungsfrist

- 1) Die Ladungsfrist soll mindestens 10 Tage betragen.
- 2) In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

§ 9 Tagesordnung

- 1) Die Tagesordnung wird vom 1. Vorsitzenden nach den Vorschlägen der anderen Vorstandsmitglieder aufgestellt.
- 2) Die Tagesordnung muss unabhängig von Absatz 1 alle Anträge enthalten, die dem 1. Vorsitzenden vorgelegt werden.
- 3) Die Tagesordnungspunkte sind Anhaltspunkte und können bei Bedarf verändert werden.

§ 10 Ablauf der Sitzungen

Die Sitzungen werden vom 1. Vorsitzenden geleitet. Im übrigen gelten die o.a. Vertretungsregelungen.

§ 11 Öffentlichkeit

- 1) Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.
- 2) Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.
- 3) Die Sitzungen, deren Verlauf, die Ergebnisse der Diskussionen und die Ergebnisse sind vertraulich und dürfen von den Vorstandsmitgliedern ohne Abstimmung im Vorstand nicht gegenüber Dritten verwendet werden.

§ 12 Befangenheit

- 1) An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Die Be-

troffenen haben dies dem 1. Vorsitzenden unaufgefordert vor Beginn mitzuteilen.

- 2) Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende.

§ 13 Beschlussfassung

- 1) Alle Vorstandsmitglieder gemäß § 19 der Satzung haben Sitz und Stimme.
- 2) Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen.
- 3) Der Vorstand entscheidet stets mit der Mehrheit der satzungsgemäß festgelegten Anzahl der Vorstandsmitglieder. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.
- 4) Bei Stimmgleichheit entscheidet der 1. Vorsitzende.

§ 14 Protokoll

- 1) Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.
- 2) Das Protokoll ist vom 1. Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen.
- 3) Jedes Vorstandsmitglied erhält auf Wunsch ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

E. Zusammenarbeit mit anderen Organen und Ausschüssen

§ 15 Ausschüsse

- 1) Der Gesamtvorstand kann zur Aufgabenerledigung Ausschüsse berufen.
- 2) Die Berufung erfolgt nach Bedarf und ist nicht an Inhalte und Aufgabenstellungen gebunden. Der Gesamtvorstand entscheidet insoweit nach freiem Ermessen.
- 3) Die Ausschüsse haben keine Entscheidungsbezugnis. Sie dienen der Beratung und Meinungsbildung für den Gesamtvorstand und bereiten Entscheidungen vor. Sie können für den Gesamtvor-

stand Beschlussvorlagen vorbereiten und einbringen.

F. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom in Kraft.