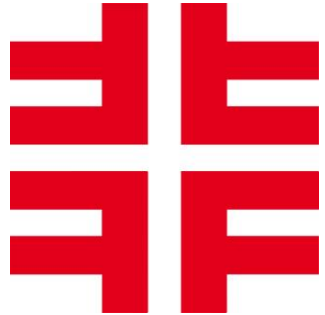


TV Mettenheim 1911 e.V.



Geschäftsordnung

Organisation und Verwaltung



Inhaltsverzeichnis

Präambel.....	3
Geschäftsordnung	4 bis 8



Präambel zur Geschäftsordnung des Vorstandes und der Vorstandsmitglieder des TV Mettenheim 1911 e.V.

Alle nachfolgenden Funktionsbeschreibungen sind Geschlechtsneutral dargestellt.

Die Geschäftsordnung gilt für den Vorstand (VS) nach § 10 der Satzung des Turnverein Mettenheim 1911 e.V. (TVM) und ersetzt alle bislang getroffenen Vereinbarungen.

Die Geschäftsordnung regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstands.

Diese Geschäftsordnung soll unter Beachtung der Satzung des TV Mettenheim 1911 e.V. dazu beitragen

- die Arbeit des Vorstandes zu erleichtern
- Fehler und Fehlplanungen zu vermeiden
- dem Verein unnötige Kosten zu ersparen
- die Vorstandsarbeit transparent zu machen
- Leistung und Ansehen des Vereins und seiner Mitglieder zu fördern.



§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung der Geschäftsordnung

1. Die Geschäftsordnung kann durch den Vorstand jederzeit geändert oder aufgehoben werden. Dies muss in der Tagesordnung angekündigt sein. Die Geschäftsordnung tritt gemäß Beschlussfassung in Kraft, sobald diese vom Vorstand mit einfacher Mehrheit beschlossen worden ist.
2. Die Geschäftsordnung ist allen Vorständen und der Verwaltung in Textform bekannt zu geben.
3. Die Geschäftsordnung ist auf der Webseite des TV Mettenheim 1911 e.V. zu veröffentlichen.

§ 2 Grundsatz der Geschäftsführung

Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit. Es gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung und nicht das Ressortprinzip.

§ 3 Interne Aufgaben und Zuständigkeiten

1. Der Vorstand hat einen internen Geschäftsverteilungsplan für die Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung beschlossen. Der Grundsatz in § 2 dieser Geschäftsordnung bleibt hiervon unberührt.
2. Der Geschäftsverteilungsplan ist als Anhang dieser Geschäftsordnung angefügt und gilt als vom Vorstand mit der Geschäftsordnung als beschlossene Regelung.
3. Änderungen am Geschäftsverteilungsplan des Vorstandes ist mit den Vorstandsmitgliedern abzustimmen.



§ 4 Vorstandssitzungen

1. Die Vorstandssitzungen finden nach Bedarf einmal im Monat statt.
2. Die Ladung erfolgt über die Verwaltung als E-Mail an die einzelnen Mitglieder des Vorstandes mindestens fünf Tage vorher.
3. Auf die Ladungsfrist kann verzichtet werden, wenn kein Mitglied des Vorstandes Widerspruch erhebt.
4. Jedes Vorstandsmitglied kann die Verwaltung anweisen, Tagesordnungspunkte für die nächste Sitzung aufzunehmen.
5. Tagesordnungspunkte können nachträglich ergänzt werden, wenn kein Widerspruch durch ein Mitglied des Vorstandes erfolgt.
6. Die Sitzungen werden vom 1. Vorsitzenden bzw. im Verhinderungsfall von einem anderen Mitglied des Vorstandes geleitet.
7. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten Gäste eingeladen werden.
8. Über die Sitzung des Vorstandes ist ein Protokoll zu führen, und dem Vorstand als Entwurf spätestens 10 Tage nach der Vorstandssitzung zuzuleiten.

Das Protokoll ist in Textform abzufassen und vom Protokollführer sowie vom Versammlungsleiter zu unterzeichnen.

Jedem Vorstandsmitglied ist der Entwurf der zu genehmigenden Sitzungsprotokolle des Vorstandes mit der Sitzungseinladung erneut zuzuleiten.

9. Sofern es in der Satzung nicht anders geregelt ist, legt der Versammlungsleiter die Art der Abstimmung fest.

§ 5 Abteilungen

1. Die Abteilungen müssen ihren jährlichen Haushaltsplan bis zum 31.01. beim Kassenwart vorlegen.
2. Die Abteilungsleiter sind dafür zuständig, dass alle neuen Übungsleiter und Übungsleiterassistenten in folgenden Punkten eingewiesen werden.
3. Räumlichkeiten der Hallen
 - b. Lagerorte Erste-Hilfe-Sachen und Notfalltelefon
 - c. Fluchtwege und Feuerlöscher
 - d. Umgang mit Schlüsseln (inkl. Schließzeiten)
 - e. Geräteraumordnung



- f. Einweisung Nutzung Lichtkonsolen
- g. Hallenordnung

Die Einweisung ist zu dokumentieren.

§ 6 Ausschüsse

1. Zur Vorbereitung und Durchführung von Entscheidungen können Ausschüsse gebildet werden. Die Berufung der Ausschussmitglieder und des Ausschussvorsitzenden erfolgt durch Beschluss des zuständigen Gremiums.
2. Dritte können dem Ausschuss beratend beistehen.
3. Die Ausschüsse haben Entscheidungsbefugnis nach Beschlusslage.
4. Die Auflösung erfolgt durch Beschluss des zuständigen Gremiums oder mit der Amtszeit des Vorstands.

§ 7 Übungsbetrieb

Übungsstunden werden von Übungsleitern oder Helfern (jeweils mit oder ohne Übungsleiter- oder Trainerlizenz bzw. Übungsleiter- oder Trainerassistentenausbildung) organisiert und durchgeführt

§ 8 Schlüssel

1. Jedes Mitglied des Vorstandes erhält auf Wunsch einen Schlüssel, der das Geschäftszimmer und die Hallen sperrt.
2. Jeder stellv. Abteilungsleiter erhält auf Anfrage beim Vorstand einen Schlüssel, der die Hallen sperrt.
3. Die Verwaltung erhält Schlüssel, die wie die Schlüssel des Vorstandes sperren.
4. Jeder Übungsleiter erhält bei Bedarf einen Schlüssel, der die Hallen sperrt.

§ 9 Hallennutzung und -anträge

1. Die Buchung der Halle für regelmäßige Hallenzeiten erfolgt durch den Vorstand des TVM in Absprache mit den Abteilungsleitern.
2. Die Buchungszeiten der Halle der Ortsgemeinde Mettenheim sind der Internetseite des TV Mettenheim 1911 e.V. zu entnehmen und hängen auch an der Informationstafel am Treppenaufgang zu der Turnhalle im Wiesenweg 15 aus.



3. Die einmalige Buchung der gemeindlichen Hallen und Räume im Namen des TVM erfolgt über den geschäftsführenden Vorstand des TVM bei der Ortsge-
meinde Mettenheim.
4. Die Bestätigung der Buchung wird von der Verwaltung des TVM an den zu-
ständigen Abteilungsleiter und den verantwortlichen Leitern zur Information
geschickt.

§ 10 Geschäftszimmer, Geräteräume und Garage

Werden Gegenstände oder Gerätschaften im Geschäftszimmer, den Geräte-
räumen oder der Garage vorübergehend gelagert, so ist eine gut sichtbare
Notiz mit dem Datum der Einlagerung, Ansprechpartner und ggf. der betroffe-
nen Abteilung anzubringen. Falls bekannt ist, ab wann das Objekt nicht mehr
dort gelagert werden soll, ist dies auch zu vermerken.

Für die vorübergehende Einlagerung ist die Zustimmung eines Mitglieds des
Vorstandes, der Abteilungsleitungen oder der Verwaltung notwendig.

Sollen Gegenstände oder Gerätschaften dauerhaft eingelagert werden, so ist
dies vorher mit dem Vorstand abzustimmen.

Sollen Gegenstände oder Gerätschaften ausgeliehen werden, so ist dies mit
dem Vorstand abzustimmen.

Für Mitglieder des Vereins ist die Genehmigung eines Mitglieds des Vorstands
erforderlich. Für Mitglieder des Vorstandes und der Abteilungsleitungen ist
diese Genehmigung nicht notwendig.

§ 11 Aushänge

1. Aushänge dürfen nach Absprache mit einem Mitglied des geschäftsführenden
Vorstandes des TVM in den vereinseigenen Informationstafeln angebracht
werden.
2. Jeder Aushang ist mit Datum des Aushangs, Ansprechpartner und ggf. der be-
troffenen Abteilung zu beschriften. Falls bekannt ist, ab wann ein Aushang ab-
gehangen werden kann, ist dies auch zu vermerken.
3. Die Aushänge sollen im Regelfall nach vier Wochen abgehangen werden,
spätestens jedoch, wenn sie nicht mehr relevant sind.



§ 12 Anschaffungen

Alle Geräte sind soweit möglich mit Monat und Jahr (Rechnungsdatum) der Anschaffung und mit „TV Mettenheim 1911 e.V.“ zu beschriften.

§ 13 (Fach-)Verbandsdelegationen

1. Die Entsendungen von Delegationen zu (Fach-)Verbandstagen ist eine wichtige Aufgabe des Vereins.
2. Delegationen für Verbandstagen werden durch den Vorstand bestellt und sollen bevorzugt aus dem Vorstand ausgewählt werden.
3. Die Abteilung Tischtennis entsendet eigenverantwortlich Delegationen zu den entsprechenden Fachverbandstagen.

§ 14 Geburtstagsjubilare

Zum 65., 70., 75., 80., 85. Geburtstag erhalten die jeweiligen Vereinsmitglieder eine Geburtstagskarte oder einen Blumenstrauß / Weinpräsent etc..

Ab dem 90. Geburtstag wird jährlich eine Glückwunschkarte versandt und in geeigneter Form gratuliert.

§ 15 Ableben von Vereinsmitgliedern

Bei Mitgliedern, die sich besondere Verdienste um den Verein erworben haben bestimmt der Vorstand die Notwendigkeit und den Umfang evtl. weiterer Maßnahmen, um das Wirken des Verstorbenen gebührend zu würdigen.

Es wird nur bei aktiven Vorstandsmitgliedern eine Grabrede gehalten. Dies geschieht auch nur, wenn die Hinterbliebenen dies ausdrücklich wünschen.

Die Vereinsfahne wird bei Beerdigungen nur am Sarg bzw. der Urne in der Aussegnungshalle aufgestellt. Sie wird nicht am offenen Grab bzw. auf den Friedhof getragen.

§ 16 Schlussbestimmung

Die vorliegende Neufassung der Geschäftsordnung wurde durch den Vorstand am 16. Mai 2023 beschlossen und tritt zum 17. Mai 2023 in Kraft.