

# **Geschäftsordnung (GO) des TSV Schwarzenbek von 1899 e. V.**

## **§ 1 Örtlicher und sachlicher Geltungsbereich**

Gemäß § 12 Ziffer 2 der TSV-Satzung wird die Geschäftsordnung (GO) beschlossen. Sie gilt für die Tätigkeiten des Vorstandes und der Geschäftsführung des TSV Schwarzenbek von 1899 e. V..

## **§ 2 Führung und Verwaltung des Vereins**

1. Die Führung des Vereins soll auf allen Ebenen durch ehrenamtlich tätige Vereinsmitglieder erfolgen.
2. Die ehrenamtlich tätigen, Führungsaufgaben wahrnehmenden Mitglieder des Vorstands und der Abteilungsleitungen sollen von reiner Verwaltungstätigkeit durch den Einsatz nebenamtlicher und/oder hauptamtlicher Geschäftsführer/innen bzw. Hilfskräfte soweit entlastet werden, wie dies unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden finanziellen Mitteln möglich ist.

## **§ 3 Geschäftsverteilung in Ressorts**

Die Aufgaben der Mitglieder des Vorstands sowie der Geschäftsführer/innen werden, soweit diese Satzung oder die gesetzlichen Bestimmungen nichts Näheres bestimmen, in dieser Geschäftsordnung geregelt. Diese Geschäftsordnung kann jederzeit durch einfachen Mehrheitsbeschluss des Vorstands abgeändert werden, jedoch nur, wenn das Vorstandsmitglied, dem zusätzliche Aufgaben übertragen werden, ausdrücklich zugestimmt hat.

Die Zuständigkeiten werden in einem Vorstandsprotokoll festgehalten und den Mitgliedern des TSV spätestens sechs Wochen nach der Wahl durch Veröffentlichung auf der Homepage des Vereins kenntlich gemacht. Zuständigkeitsänderungen sind jederzeit möglich und unverzüglich zu veröffentlichen.

### **Ressort „Personalwesen“**

- a) Einstellung v. Personal in Abstimmung mit Vorstand und/oder Abteilungen
- b) Erarbeitung u. Überwachung von Arbeitsverträgen, einschl. Sozialversicherungs- und Steuerbereich.

### **Ressort „Technik“**

IT Hart- und Software

### **Ressort „Finanzen“**

- a) Kooperation mit Kassenprüfern sowie stichprobenartige Prüfung der Geschäftsvorfälle (inklusive der Abteilungen).
- b) Führung der Vereinskasse (Beitragseinzug, Mahnwesen, Zahlungsverkehr).
- c) Führung der Geschäftsbücher und Abrechnung mit den Abteilungen für den Jahresabschluss.
- d) Budgetplanung und -kontrolle

Die Aufgaben des Schatzmeisters im Ressort Finanzen und Steuern sind als Verantwortungsbereich zu verstehen. Die Ausführung der Aufgaben kann an externe und interne Personen übertragen werden, z. B. an einen Steuerberater.

### **Ressort „Innen- und Außenrepräsentation“**

Vertretung des Vereins nach innen und außen.

- a) Berichterstattung über das sportliche Geschehen im Vorstand.
- b) Gremienarbeit in Sport , Schulen, Politik, Kultur und Wirtschaft
- c) Mitwirkung bei der Erschließung von Finanzquellen sowie Beantragung von Zuschüssen

### **Ressort „Sportstätten“**

- a) Überwachung des ordnungsgerechten Zustands der Sportstätten.
- b) Überwachung des Geschehens in Vereinseinrichtungen.
- c) Vertretung des Vereins bei der Sportstättenvergabe.

### **Ressort „Marketing und Öffentlichkeitsarbeit“**

- a) Marketing und PR
- b) Koordination der Öffentlichkeitsarbeit der Abteilungen.
- c) Mitgliedergewinnung- bindung und -service.
- d) Planung, Organisation und Durchführung von sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen.
- e) Aufbau eines Vereinsarchivs

### **Ressort „Rechtsangelegenheiten I“**

- a) Kontrolle und Durchführung von Beschlüssen.
- b) Innen- und Außenangelegenheiten.
- c) Vertragsmanagement.

### **Ressort „Rechtsangelegenheiten II“**

- a) Vorbereitung, Einladung und Leitung von Sitzungen.
- b) Koordination und Kontrolle von Terminen für Gremiensitzungen.

### **Ressort „Protokollführung“**

Protokollführung.

## **Ressort „Versicherungen“**

Bearbeitung von Versicherungsangelegenheiten und Sportunfallmeldungen

## **Ressort „Kinder- und Jugendarbeit“**

- a) Aktiv im Kinderschutz
- b) Organisation von abteilungsübergreifenden Jugendaktionen.
- c) Informieren von Jugendlichen.
- d) Vorbereiten, durchführen und leiten von Jugendversammlungen.
- e) Anhalten von Jugendlichen zur Mitarbeit und zur Mit- und Selbstbestimmung.
- f) Pflege der Verbindungen zu anderen Jugendorganisationen.

## **Geschäftsführer/innen**

Die Geschäftsführer/innen sind vom Vorstand bestellte besondere Vertreter im Sinne des §30 BGB. Sie unterstützen den Vorstand und übernehmen die Aufgaben aus den Ressorts des Vorstandes.

Dies bedeutet, dass die Geschäftsführer in den ihnen zugewiesenen Aufgabenbereichen und in Abstimmung mit dem jeweiligen ressortverantwortlichen Vorstandsmitglied alleine handeln dürfen, insbesondere gehören hierzu folgende Aufgabenbereiche und Tätigkeiten:

- a) Organisation und Leitung der Geschäftsstelle.
- b) Qualifizierte Mitgliedergewinnung, -pflege, -beratung und -service.
- c) Unterstützung des ehrenamtlichen Vorstandes, der Abteilungsleiter/innen und Trainer/innen. Hierunter fällt insbesondere auch, den Vorstand über alle wichtigen Vorgänge rechtzeitig, umfassend und fortlaufend zu informieren.
- d) Koordination der Sportstätten.
- e) Marketing und Öffentlichkeitsarbeit.
- f) Management der Finanzen und Konten in Absprache mit dem Vorstand, insbesondere Antrags- und Zuschusswesen.
- g) Vertragsmanagement in Absprache mit dem Vorstand.
- h) Entwicklung, Organisation und ggf. Leitung neuer Konzepte im Leistungs-, Breiten- und Freizeitsport, im Fitness- und Gesundheitsbereich.
- i) Spenden und Sponsoringaktivitäten.
- j) Personalführung von Mitarbeitern der Geschäftsstelle sowie Auszubildenden, FSJlern, Praktikanten und Aushilfen sowie deren Aus- und Fortbildung.
- k) Kinder- und Jugendreisen.
- l) Gremienarbeit in Schulen, Sport, Kultur, Politik und Wirtschaft.
- m) Vorbereitung + Durchführung d. Sitzungen aller Gremien oberhalb der Abteilungsebene.
- n) Umsetzung von Beschlüssen.
- o) Führung der Liste der geehrten Mitglieder

Im Rahmen dieser Aufgabenbereiche sind die Geschäftsführer für einzelne Rechtsgeschäfte bis zu einem Betrag von € 7.500,00 sowie wiederkehrende Leistungen in vorgenannter Höhe

jeweils einzeln zeichnungsberechtigt. Sie sind verpflichtet, sich hierbei an Vorgaben der Finanz- und Wirtschaftsordnung zu halten. Bei Überschreitung des vorgenannten Betrages ist zusätzlich die Unterschrift eines Vorstandsmitgliedes erforderlich.

Die Geschäftsführer haben den Vorstand regelmäßig über die Vereinsgeschäfte umfassend und fortlaufend zu informieren.

#### **§ 4 Umsetzung der Ressorts**

Alle Inhaber eines Ressorts sind zur regelmäßigen und zeitnahen Berichterstattung gegenüber dem Gesamtvorstand verpflichtet. Beschlüsse und maßgebliche Entscheidungen in allen Ressorts werden – nach entsprechender Vorbereitung durch den verantwortlichen Ressortinhaber unter Zuhilfenahme der Geschäftsstelle – durch den Vorstand insgesamt verabschiedet bzw. getroffen.

Beschlossen am 24.08.2021  
Schwarzenbek, den 24.08.2021

..... Verena Rullmann

..... Uwe Schuette

..... Michaela Buck

..... Peter Stimper

..... Thomas Schmidt

..... Max-Julian Kiesel

..... Volker Buck