



# Geschäftsordnung der SG Heddesheim

## Teil 1

### Geschäftsordnung für die Mitgliederversammlung

Der Gesamtvorstand erlässt zur Durchführung von Mitgliederversammlungen diese vom Vorstand im Auftrag der Mitgliederversammlung erstellte Geschäftsordnung.

#### 1. Durchführung

Die SG Heddesheim erlässt zur Durchführung von Mitgliederversammlungen diese Geschäftsordnung.

Die Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit kann grundsätzlich oder für einzelne Punkte der Tagesordnung ausgeschlossen werden, wenn auf Antrag eines Mitgliedes ein entsprechender Beschluss gefasst wird. Eine Beschlussfassung erfolgt generell durch Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Ungültige Stimmen und Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung.

Die Einberufung der Mitgliederversammlung ist in der Satzung geregelt. Ebenso sind Form der Einladung und Fristen in der Satzung vorgegeben.

#### 2. Tagesordnung

Die Tagesordnung der einmal jährlich einzuberufenden Mitgliederversammlung muss nachfolgende Tagesordnungspunkte (TOP) enthalten:

- (1) TOP Begrüßung durch den Vorstand und Totenehrung
- (2) TOP Geschäftsbericht des Vorstands
- (3) TOP Kassenbericht der\*des Ressortverantwortlichen für Finanzen
- (4) TOP Bericht der Kassenprüfenden und Antrag auf Entlastung der\*des Ressortverantwortlichen für Finanzen
- (5) TOP Berichte der Abteilungsleitenden und des\*der Jugendleiter\*in
- (6) TOP Entlastung des Vorstands und des Gesamtvorstands
- (7) TOP Neuwahl der Vorstandsmitglieder
- (8) TOP Bestätigung der Abteilungsleitenden und des\*der Jugendleiter\*in
- (9) TOP Weitere Wahlen, soweit erforderlich (Kassenprüfende etc.)
- (10) TOP Beschlussfassung über vorliegende Anträge
- (11) TOP Verschiedenes

### 3. **Beschlussfassung**

Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung, erforderliche Mehrheiten und offene oder geheime Beschlussfassung sind in der Satzung geregelt.

### 4. **Leitung**

Die Satzung regelt die Leitung der Mitgliederversammlung. Nach Eröffnung prüft die Versammlungsleitung die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste, die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung bekannt.

### 5. **Anträge**

Anträge können gestellt werden (a) von den Mitgliedern und (b) vom Vorstand.

Anträge, die nicht satzungsgemäß vor der Versammlung bei der\*dem Vorsitzenden eingegangen sind, können nur in der Versammlung behandelt werden, wenn ihre Dringlichkeit von der Versammlung mit Zweidrittelmehrheit bejaht wird.

Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch die Versammlungsleitung zu verlesen. Die Abstimmungen erfolgen offen. Die Versammlungsleitung oder jedes ordentliche Mitglied kann eine geheime oder namentliche Abstimmung verlangen.

Bei Abstimmungen zu dem Antrag entscheidet die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit die Satzung aufgrund des Inhalts vom Antragspunkt nichts anderes bestimmt.

### 6. **Wahlen**

Wahlen dürfen nur durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß anstehen, auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekannt gegeben worden sind.

Vor den Wahlen ist eine Wahlleitung zu bestimmen, sie hat die Aufgabe, die abgegebenen Stimmen zu zählen, zu kontrollieren und die Wahl zu dokumentieren.

Die Wahlleitung hat die Rechte und Pflichten einer Versammlungsleitung.

Kandidatinnen und Kandidaten sind von der Mitgliederversammlung oder dem Vorstand vorzuschlagen. Vor der Wahl sind die Vorgeschlagenen zu fragen, ob sie im Falle einer Wahl das Amt annehmen.

Das Wahlergebnis ist durch die Wahlleitung festzustellen, der Versammlungsleitung bekannt zu geben und die Gültigkeit für das Protokoll schriftlich zu bestätigen.

Über alle Wahlen sind Protokolle anzufertigen und von der\*dem Schriftführenden und von der Versammlungsleitung zu unterschreiben.

Weitere Details regelt die **Wahlordnung**.

### 7. **Änderungen der Geschäftsordnung**

Änderungen der Geschäftsordnung für die Mitgliederversammlung beschließt der Gesamtvorstand mit Zweidrittelmehrheit.

## Teil 2

### **Geschäftsordnung des Gesamtvorstands der SG Heddesheim**

Der Gesamtvorstand gibt sich zur Wahrnehmung seiner satzungsgemäßen Aufgaben diese vom Vorstand im Auftrag der Mitgliederversammlung erstellte Geschäftsordnung.

#### **1. Sitzungstermine**

- 1 Die Einladung zur Sitzung vom Gesamtvorstand erfolgt mit einer Frist von mindestens drei Tagen schriftlich per E-Mail und/oder elektronische Einladung durch die\*den Vorsitzende\*n. Eine außerordentliche Sitzung kann die\*der Vorsitzende oder ein Vorstandsmitglied beantragen. Zwischen Bekanntgabe und Sitzungstermin einer außerordentlichen Versammlung muss eine Frist von mindestens einer Woche liegen.
- 2 Die Sitzungen des Gesamtvorstandes finden entweder real oder, wenn die Situation es erfordert, virtuell (online) in einem nur für die Gesamtvorstandsmitglieder zugänglichen Verfahren statt. (Gemäß Satzung § 8.2). Die\*der Vorsitzende, bei deren\*dessen Verhinderung eine\*ein stellvertretende\*r Vorsitzende nach §26 BGB, lädt unter Angabe der Tagesordnung mit angemessener Frist zu diesen ein. Der Gesamtvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder, darunter ein nach § 26 BGB vertretungsberechtigtes Mitglied, anwesend ist. Der Gesamtvorstand fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Der Gesamtvorstand kann auch im schriftlichen Verfahren beschließen, wenn alle Mitglieder ihre Zustimmung zu der beschließenden Regelung erklären. Die Beschlüsse des Gesamtvorstandes sind zu protokollieren.
- 3 Die Mitglieder des Gesamtvorstands sind verpflichtet an den Sitzungen teilzunehmen. Im Falle der Verhinderung ist die\*der Vorsitzende zu benachrichtigen. Es kann eine\*ein Vertretende\*r entsandt werden, die\*der jedoch nur dann Stimmrecht besitzt, wenn sie\*er in der Funktion einer\*eines gewählten Stellvertretenden handelt.

#### **2. Tagesordnung**

- 1 Die Tagesordnungspunkte werden durch die\*den Vorsitzende\*n aufgestellt.
- 2 Alle Gesamtvorstandsmitglieder erhalten mit der Einladung die vorgesehenen Tagesordnungspunkte zur Kenntnisnahme.

#### **3. Anträge**

- 1 Anträge sind den Mitgliedern vom Gesamtvorstand schriftlich (per E-Mail) bis zum Beginn der Versammlung zuzuleiten.
- 2 Jeder Antrag ist in der Sitzung zu erörtern und zu entscheiden.
- 3 Anträge mit finanzieller Auswirkung dürfen nicht ohne vorherige Anhörung der\*des Ressortverantwortlichen für die Finanzen erörtert werden.

- 4 Ein Antrag auf Aufhebung eines gefassten Beschlusses bedarf der Zustimmung von Zweidritteln der anwesenden Mitglieder des Gesamtvorstands.

#### 4. Abstimmungen

- 1 Es gilt die einfache Mehrheit der anwesenden Gesamtvorstandsmitglieder. Bei der Beschlussfassung von Anträgen mit finanzieller Auswirkung über mehr als zwei Jahre muss eine Zweidrittelmehrheit aller anwesenden Gesamtvorstandsmitglieder zugestimmt haben.
- 2 Jedes Gesamtvorstandsmitglied kann verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Stimmabgabe in der Niederschrift besonders vermerkt wird.
- 3 Ein zur Abstimmung stehender Antrag ist von der Sitzungsleitung mit Nennung der\*des Antragstellenden bekannt zu geben.
- 4 Das Ergebnis der Abstimmung stellt die Sitzungsleitung fest und gibt es bekannt.

#### 5. Niederschrift

Über die in der Gesamtvorstandssitzung gefassten Beschlüsse ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie wird von der Versammlungsleitung und dem\*der Schriftführer\*in unterzeichnet.

Die Niederschrift sollte spätestens zwei Wochen nach Ablauf der Sitzung vorliegen.

#### 6. Aufgabenbereiche der Gesamtvorstandsmitglieder

Die Aufgabenbereiche der Gesamtvorstandsmitglieder werden wie folgt abgegrenzt:

- 1 Die\*der **Vorsitzende** koordiniert die Tätigkeit des Vorstands, führt als Verantwortliche\*r Beschlüsse aus, überwacht die zeitgerechte und korrekte Erledigung der Geschäftsstellentätigkeit, gibt den Jahresbericht vor der Mitgliederversammlung ab und unterzeichnet die Abrechnung des Ressortverantwortlichen für Finanzen.
- 2 Die **stellvertretenden Vorsitzenden** sind jeweils für das ihnen zugeordnete Ressort verantwortlich und übernehmen ressortübergreifend bestimmte Aufgaben nach Vereinbarung und Abstimmung im Vorstand.
- 3 Die\*der **Ressortverantwortliche für Strategische Entwicklung** regelt auch die administrativen Belange des Vereins; ist Bezugsperson für die Geschäftsstelle, steuert und überwacht die Beschäftigung von eingesetzten Mitarbeitenden. In der Regel vertritt sie\*er die\*den Vorsitzende\*n in Abwesenheit.
- 4 Die\*der **Ressortverantwortliche für Finanzen** führt die Hauptkasse, verwaltet die Finanzen, zieht die Beiträge ein und rechnet sie ab. Sie\*er entwirft einen Haushaltsplan (zu erwartende Einnahmen und Ausgaben, Vermögensübersicht) für den Gesamtverein und erarbeitet mit den

Abteilungen/Ressorts einen Vorschlag für das Jahresbudget. Quartalsweise berichtet sie\*er im Vorstand über die Finanzsituation (Quartalsabschluss) und die zu erwartende Finanzentwicklung zum Jahresende. Sie\*er gibt den Kassenbericht spätestens sechs Wochen nach Ende des Geschäftsjahres bekannt. Die\*der Ressortverantwortliche arbeitet eng mit dem vom Vorstand beauftragten Steuerbüro zusammen.

- 5 Der\*die **Ressortverantwortliche für Schriftführung** erledigt den allgemeinen Schriftverkehr, erstellt die Jahresübersicht über geplante Vorhaben des Vereins und führt wesentliche laufende Aktionen in einer „Offene-Punkte-Liste“; übernimmt die mitlaufende Aktualisierung dieser Liste und berichtet dazu in den Gesamtvorstandssitzungen; erstellt die Niederschriften der Mitgliederversammlungen, Gesamtvorstands- sowie Vorstandssitzungen und übernimmt bestimmte Aufgaben nach Vereinbarung und Vorgabe des Vorstandes.
- 6 Die\*der **Ressortverantwortliche für Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit** ist zuständig für die Außendarstellung des Vereins, die Kontakte zur Presse und anderen relevanten Medien; verantwortet den inhaltlichen Internetauftritt des Gesamtvereins in Abstimmung mit den Abteilungen für deren Internetauftritt und stellt sicher, dass alle Bereiche des Vereins im Rahmen des vom Vorstand beschlossenen Vereins-Erscheinungsbilds (Corporate Design) auftreten.
- 7 Die **Abteilungsleitenden** regeln und organisieren den Sportbetrieb der jeweiligen Abteilungen des Vereins und kooperieren mit dem Vorstand. Einzelheiten regelt die **Abteilungsordnung**.
- 8 Der\*die **Jugendleitende** verantwortet die Jugendarbeit des Vereins. Einzelheiten regelt die **Jugendordnung**.

Die Aufgabenverteilung kann durch Vorstandsbeschlüsse geändert werden. Für die Änderung ist eine Mehrheit der abgegebenen Stimmen aller anwesenden Gesamtvorstandsmitglieder erforderlich und zu protokollieren.

## 7. Ausschüsse und Projekte

Zu bestimmten Projekten oder Veranstaltungen des Gesamtvereins kann der Gesamtvorstand verantwortliche Ausschüsse bilden oder jeweils verantwortliche Projektleitende einsetzen.

Die Durchführung von abteilungsbezogenen Projekten und Veranstaltungen werden in den jeweiligen Abteilungen geregelt.

## Schlussbestimmung

Diese Ordnung wurde auf der Sitzung vom Gesamtvorstand am 07.03.2022 beschlossen.

Sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.