



Geschäftsordnung mit Funktionsplan

für alle im erweiterten Vereinsvorstand gewählten Vereinsmitglieder sowie Kassenprüfer.

Auszüge aus der Vereinssatzung:

- * Die Jahreshauptversammlungen werden mindestens einmal im Jahr durchgeführt. In diesen wird das Erreichte im vergangenen Sportjahr vom Vorstand sowie von den Abteilungsleitern dargelegt. (schriftliche Ablage für den Vorstand ist erforderlich)
- * Es erfolgt eine Berichterstattung in der Mitgliederbewegung; der sportlichen Erfolge, Aktivitäten im Vereinsleben und zum Stand des Finanzhaushaltes.
- * Die Legislaturperiode (Mandatsdauer) für die gewählten Vorstandsmitglieder sowie der Abteilungsleiter und Kassenprüfer beträgt **3 Jahre!**

Punkte 1 – 5: Mitglieder des geschäftsführenden Vereinsvorstandes

1. Vorsitzende/r (1. Vorstand) - Aufgabenbereiche:

- der/die Vorsitzende vertritt die Interessen des Vereins nach außen. Er ist verantwortlich für den Kontakt zum; Kreissportbund Sonneberg, Landessportbund Thüringen, der Gemeinde, dem Finanzamt Suhl sowie zu anderen Vereinen und Institutionen,
- ist gemeinsam mit dem 2. Vorsitzenden sowie dem Schatzmeister für die Erstellung des Finanzhaushaltsplanes des Vereins sowie Mithilfe u. Kontrolle bei der Erstellung vom Haushaltsplan in den Abteilungen u. deren Kontrolle verantwortlich,
- Erstellung von Vorlagen für Beschlussfassungen im Vereinsvorstand, gemeinsam mit der/dem stellv. Vorsitzenden und dem Schatzmeister,
- Kontrolle der Protokolle zu Vorstandssitzungen u. deren Beschlussfassungen,
- ist gesamtverantwortlich für die Erhaltung der Gemeinnützigkeit des Vereins einschließlich der Liquidität des Sportvereins.

2. Stellvertretende/r Vorsitzende/r (2. Vorstand) - Aufgabenbereiche:

- der/die stellv. Vorsitzende/r vertritt bei Abwesenheit des 1.Vors. dessen Aufgabenbereich,
- in Zusammenarbeit mit der/dem Verantwortlichen für die Mitgliederbetreuung und den Abteilungsleitern die Mitgliederentwicklung zu forcieren,
- Kontrolle und Einhaltung der Ehrenordnung. Bereitet in Zusammenarbeit mit dem Verantw. im erw. Vorstand für Ehrungen, Vorschläge von verdienstvollen Mitgliedern im Verein vor,
- Vorbereitung der Einladungen zu Vorstandssitzungen u. Mitgliederversammlungen,
- zeichnet verantwortlich für die Öffentlichkeitsarbeit des Vereins in Zusammenarbeit mit dem verantw. für die Vereins-Homepage u. den Verantw. für Pressearbeit in den Abteilungen.

3. Schatzmeister/in - Aufgabenbereiche:

- der Schatzmeister zeichnet für die korrekten Buchungen im Kassenjournal des Vereins,
- überwacht den Kassenbestand, die Kontobewegungen beider Bankkonten, der (Geschäfts - und Beitragskonto) sowie das angelegte Festgeld des Vereins,
- regelmäßige Konsultationen mit dem 1. & 2. Vorstand zum Pkt. Finanzen im Verein werden gewährleistet,
- unterstützt die Abteilungsleiter und Kassierer zur korrekten Finanzarbeit,
- terminliche Vereinbarungen, in Bezug der Zwischen – und Jahresabrechnungen mit den Abteilungen werden rechtzeitig getroffen,
- eine Zusammenarbeit mit den zwei Kassenprüfern des Vereins wird gewährleistet.

4. Sportwart - Aufgabenbereiche:

- der Sportwart verwaltet die Trainer – u. Übungsleiterdaten. In Zusammenarbeit mit den betr. Sportfreunden/innen in den Abteilungen auf die rechtzeitige Anmeldung zur Erlangung einer ÜL-Lizenz, einer Fortbildung sowie um die bereits erworbene Lizenz zu erhalten bzw. zu verlängern. (Für alle gültigen ÜL- Lizenzen im lfd. Sportjahr erhält der Verein eine jährliche finanzielle Förderung durch den Landessportbund Thüringen e.V.)
- Erfassung der Termine, welche jährlich vom Kreissportbund Sonneberg für die Aus - und Fortbildungen im Breitensport angeboten werden, sind an die Abtlg.-Leiter weiter zu leiten. (für die Wahrnehmung der Termine zur Fortbildung u. Lizenz-Verlängerung der Fach-ÜL in den jeweiligen Fachverbänden, sind die ÜL mit ihren Abteilungsleitungen selbst verantwortlich).
- zum Jahresende sind in Zusammenarbeit mit den ÜL u. den Abteilungsleitern die absolvierten Trainingseinheiten von allen tätigen Übungsleitern zur Vorlage im Vorstand zu erfassen. (Für die Richtigkeit der Angaben zeichnen die Übungsleiter und die Abteilungsleiter!)
- der Sportwart zeichnet verantwortlich für die Beantragung von Trainingszeiten sowie geplanten Sportveranstaltungen in der MZ-Halle sowie in den vorh. Sportstätten bzw. Einrichtungen in der Gemeinde Frankenblick, in steter Absprache mit den Abteilungen,
- eine Veröffentlichung in der Vereins-Homepage, im Amtsblatt sowie der Tagespresse ist in Absprache mit dem 2. Vorstand sowie den verantw. in den Abteilungen wünschenswert.

5. Jugendwart - Aufgabenbereiche:

- die Kinder u. Jugendlichen Vereinsmitglieder bis zum 26. Lebensjahr werden durch den Jugendwart des Vereins vertreten, was die sportliche Freizeitgestaltung auf Vereinsebene betrifft. Hierbei ist mit den Jugendsprechern der Abteilungen des Vereins eng zusammen zu arbeiten, sie anzuleiten und sie in ihrer ehrenamtlichen Arbeit zu unterstützen,
- er arbeitet eng mit der Kommune u. anderen Partnern z.B. der Kreissportjugend im KSB, dem Jugendamt im Landratsamt sowie den Schulen im Einzugsbereich des Sportvereins zusammen, um Freizeit – Maßnahmen für die betreffenden Altersklassen zu popularisieren,

mit zu organisieren (z.B. Kooperation – Vereinbarungen mit Schulen und Kita).

6. Gerätewart- Aufgabenbereiche:

- der Gerätewart verwaltet alle dem Verein gehörenden u. vorhandenen festen und beweglichen Gegenständen sowie langlebigen Sportgeräten. Die kurzlebigen Kleingeräte und Sportkleidung werden ausschließlich in Verantwortung der Abteilungsleitungen nach ihrem Finanzhaushalt angeschafft, verwaltet und nach Verschleiß abgeschrieben,
- er arbeitet mit dem Sportwart sowie Abteilungsleitungen eng zusammen und prüft, in wieweit die Reparatur von vereinseigenen Großgeräten machbar ist bzw. eine Neuanschaffung angeraten wird. Hierbei ist die Vorlage eines Kostenvoranschlags an den Vereinsvortand einzureichen.

7. Frauenwartin - Aufgabenbereiche:

- sie arbeitet mit den betreffenden Abteilungen zusammen, in denen Mädchen und Frauen Mitglieder sind, um diese Übungsgruppen zu stabilisieren und neue Vereinsmitglieder zu gewinnen. Es werden Angebote erarbeitet und unterbreitet, um die weibl. Mitglieder des Vereins sowie darüber hinaus auch in der Altersgruppe **50+** noch mehr für eine regelmäßige sportliche Betätigung in unserem Verein zu gewinnen,
- für eine Teilnahme an Veranstaltungen auf Vereins - sowie Kreisebene zu werben. (z.B. Frauensporttag, Angebote für Sportkurse, für Fitness & Gesundheit in den jeweiligen Altersbereichen zu popularisieren).

8. Seniorenbeauftragter - Aufgabenbereiche:

- die/der Seniorenbeauftragte erarbeitet Angebote für die im Verein angemeldeten Mitglieder **50+** und unterbreitet diese Freizeit bzw. Breitensportaktivitäten dem erweiterten Vorstand,
- mit dem Vorstand und den betr. Abteilungen sind diese Veranstaltungen zu organisieren und finanziell abzusichern,
- eine Popularisierung dieser Veranstaltungen ist im Verein mit dem verantw. für Öffentlichkeitsarbeit abzustimmen sowie im Veranstaltungsplan des Vereins und der Gemeinde aufzunehmen. Mit dieser Werbemöglichkeit ist zu erhoffen, neue Vereinsmitglieder zu gewinnen,
- eine enge Zusammenarbeit mit dem Kreissportbund ist zu pflegen und die Angebote im Kreis sind für diesen Altersbereich im Verein sowie im Ort publik zu machen.

9. Presse - und Öffentlichkeitsarbeit - Aufgabenbereiche:

- die/der 2. Vorstand ist auch in Zusammenarbeit mit dem Verantw. für die Vereins-Homepage für die Öffentlichkeitsarbeit des Vereins verantwortlich. Eine enge Zusammenarbeit mit den vorhandenen Presseverantwortlichen in den Abteilungen sowie den regionalen Presseorganen im Kreis Sonneberg ist unabdinglich, um auch für Veranstaltungen bzw. Höhepunkte aus unserem Verein zu werben, zu informieren und zu berichten.

- der Verantw. für die **Homepage – Betreuung** arbeitet eng mit dem Vorstand und den Abtlg. zusammen, um das Vereinsleben im Netz zu veröffentlichen. Es wird eine ständige Aktualisierung der Vereinsaktivitäten abgesichert. (Unter Beachtung u. Einhaltung der Datenschutz-Grundverordnung) in Absprache mit den verantwortlichen Sportfreunden in den Abteilungen!

10. Mitgliederverwaltung - Aufgabenbereiche:

- die/der Verantwortliche für die **Mitgliederverwaltung** hält die Mitgliederdatei aktuell, u. erstellt für die neu aufgenommenen Vereinsmitglieder die notwendigen Unterlagen, diese werden und in würdiger Form in Absprache mit den Abteilungsleitern an die jeweiligen neu aufgenommenen Mitglieder in den Abteilungen überreicht,
- Termine für Ehrungen von langjährigen Mitgliedern werden in Zusammenarbeit mit den Abteilungen vorbereitet und dem Vorstand zur Beschlussfassung vorgelegt,
- die Löschung der persönlichen Daten von abgemeldeten Vereinsmitgliedern ist nach erfolgter Zahlung des Jahresbeitrages zeitnah vorzunehmen,
- zum Jahresende ist die Mitglieder-Bestandserhebung für den LSB in Zusammenarbeit mit dem 1.Vors. und den Abteilungsleitern vorzunehmen.
- Neuanmeldungen sind zum Jahresende zur Erfassung der eingezahlten Aufnahmegebühren (Bareinzahlung erfolgt in den Abtlg.) an den Schatzmeister mitzuteilen. Bei erteiltem Lastschriftmandat von Mitgliedern für die Entrichtung des Beitrages im Folgejahr ist das Formular bis Ende März des lfd. Jahres an die/den Verantw. für das Beitragskonto zu übergeben.

11. Schriftführer – Vereinschronik - Aufgabenbereiche:

- die/der Schriftführer/in nimmt zu allen angesetzten Vorstandssitzungen die wichtigen TOP auf, protokolliert diese mit Termin von eventuellen Beschlussfassungen. Die Kontrolle und Bestätigung des Protokolls erfolgt durch den 1. bzw. 2. Vorstand, diese werden dann an alle Mitglieder des erweiterten Vorstandes versendet,
- die Vereins - Chronik ist in Zusammenarbeit mit dem Vorstand u. den Abteilungen ständig auf den aktuellen Stand zu halten.

12. Abteilungsleiter - Aufgabenbereiche:

- die Abteilungsleiter werden laut Satzung in den Mitgliederversammlungen ihrer Abteilung gewählt u. sind somit Beisitzer im erweiterten Vereinsvorstand. Sie vertreten ihre Sportart im Verein sowie gegenüber ihres Fachverbandes,
- sie sind verantwortlich für die Leitungstätigkeit in der Abteilung (auch im Übungs-Wettkampf bzw. Wettspielbetrieb im zugehörigen Fachverband,
- in der Aus- und Fortbildung für Übungsleiter und Kampfrichter in der jew. Sportart, trägt der Abtlg.-Leiter mit den jeweiligen Personen eine Mitverantwortung, dass diese Bildungsangebote nach Möglichkeit auch angenommen u. genutzt werden.
- sie sind den Mitgliedern der Abteilung sowie dem Vereinsvorstand jährlich rechenschaftspflichtig

für die gesamte Arbeit in der Abteilung. Einschließlich der ordentlichen Finanzabrechnung für das abgelaufene Sportjahr mit Abrechnung beim Schatzmeister des Vereins.

Vertretung der Abteilungsleiter:

- Bei Abwesenheit des Abteilungsleiters übernimmt der Beauftragte (in der Regel der Stellv. Abtlg.-Leiter) zu den erweiterten Vorstandssitzungen das Stimmrecht für den Abteilungsleiter war.

13. Kassenprüfer / Revision - Aufgabenbereiche:

- Die zwei gewählten Kassenprüfer / Revision überprüfen ein bis zweimal im Jahr die Arbeit des Vereinsvorstandes sowie die Arbeitsfähigkeit der Abteilungen laut gültiger Satzung,
- den Kassenbestand, die Bankbelege des Sportvereins sowie der Abteilungen,
- die Leitungstätigkeit wie z.B. Umsetzung der gefassten Beschlüsse,
- die durchgeführten Vorstandssitzungen und deren Protokollierung,
- die Einhaltung der beantragten Fördermittel und Zuschüsse vom LSB, KSB, LRA, der Gemeinde sowie erhaltene Spenden,
- zu den Mitglieder - bzw. Jahreshauptversammlungen ist nach Prüfung der o.g. Punkte (ohne Beanstandungen) der Mitgliederversammlung die Empfehlung zu geben, den Vorstand zu entlasten.

14. Beisitzer; ohne Funktion im erweiterten Vorstand:

- diese im erweiterten Vorstand gewählten Mitglieder werden nach persönlicher Absprache für dringend – notwendige Aufgabengebiete berufen bzw. eingesetzt.

15. Datenschutzbeauftragte/r - Aufgabenbereiche:

- diese Funktion ist ein Kontrollorgan für den Sportverein, um die EU – Datenschutz Grundverordnung einzuhalten und die persönlichen Mitgliederdaten nur für vereinsdienliche Zwecke zu nutzen.
- diese Funktion wird erst im Verein nach Richtlinie der EU- Datenschutz Grundverordnung erforderlich, wenn mindestens **10 Vereinsmitglieder** die Nutzung im digitalen Netz für die Vereinsarbeit verwenden, um personenbezogene Daten zur Weitergabe an Dritte (z.B.) an Fachverbände, KSB, LSB oder Presseveröffentlichungen geben.

Der Beschluss dieser Geschäftsordnung erfolgte am 13.06. 2019 von den 13 anwesenden Mitgliedern im erweiterten Vorstand.

Überarbeitet im März 2022 / gez. H. Franz / 1. Vorstand