



Geschäftsordnung der Sportvereinigung Eschenau 1908 e.V.

Diese Geschäftsordnung regelt die Aufgaben der einzelnen Amtsinhaber des Vereins.

Erster und Zweiter Vorsitzender (m/w/d)

- Festlegung von Richtlinien für das gesamte Vereinsgeschehen in sportlicher, wirtschaftlicher und sozialer Hinsicht.
- Koordination der Vorstandsarbeit.
- Einbringung von Plänen, Ordnungen und Programmen des Haushaltsplans in den Vorstand.
- Vertretung des Vereins nach außen (Gemeinde, Presse, andere Vereine, Verbände). Jeder Vorsitzende ist allein vertretungsberechtigt. Im Innenverhältnis gilt jedoch, dass der 2. Vorsitzende nur bei Verhinderung des 1. Vorsitzenden handeln darf.
- Einberufung und Leitung der Vorstands- und Ausschusssitzungen sowie der Mitgliederversammlungen (Übertragung auf den 2. Vorsitzenden durch den 1. Vorsitzenden möglich). Bei Verhinderung des 1. und 2. Vorsitzenden beruft der Ausschuss aus seiner Mitte den Leiter der jeweiligen Veranstaltung oder Versammlung.
- Einzelausgaben können vom 1. Vorsitzenden und bei dessen Verhinderung vom 2. Vorsitzenden bis zu einem Höchstbetrag von 250,- € angewiesen werden. Dies gilt nur im Innenverhältnis.
- Über Reisezuschüsse bei Teilnahme an auswärtigen Veranstaltungen und Entschädigungen für Dienstgeschäfte (Teilnahme an Tagungen etc.) entscheidet der Vorstand im Sinne von § 26 BGB bis 50,- € pro Mitglied und der Gesamtvorstand über 50,- € pro Mitglied.
- Der 2. Vorsitzende unterstützt den 1. Vorsitzenden bei allen sportlichen, wirtschaftlichen und sozialen Fragen.

Schriftführer (m/w/d)

- Niederschrift der Vorstands-, Ausschuss- und Mitgliederversammlungen und deren Weitergabe spätestens bei der nächsten Versammlung in mündlicher oder schriftlicher Form. Alle Niederschriften werden vom Schriftführer und dem Vorsitzenden beurkundet.
- Akten des Vereins (Satzungen, Ordnungen und Richtlinien) auf dem Laufenden halten und am Schluss des Vereinsjahres den Jahresbericht geben.
- Er bearbeitet alle Versicherungsangelegenheiten, auch bei Sportunfällen.
- Er formuliert die Zuschussanträge an Verbände, Gemeinde und andere Zuschussgeber.
- Anmeldung von Satzungsänderungen und Wechsel in der Vorstandschaft gemäß § 26 BGB bei Notar und beim Amtsgericht.
- Schriftliche Einberufung von Sitzungen des Vorstandes, des Ausschusses und der Mitgliederversammlung.
- Er führt die Mitgliederkartei und ist für die Abwicklung des Bereichs Mitgliederbeiträge zuständig.
- Er ist zuständig für die Neuaufnahme und Abmeldung von Mitgliedern, für die Bearbeitung von Anträgen auf Beitragsermäßigung nach der Beitragsordnung und für die Bearbeitung der WLSB-Bestandsmeldung.
- Er bearbeitet termingerecht Zuschussanträge: WLSB, WSJ, Sportkreis, Gemeinde u.ä.

Kassenwart (m/w/d)

- Der Kassier verwaltet die Vereingelder (im Bereich Mitgliederbeiträge in Zusammenarbeit mit dem Schriftführer).
- Er gibt einen jährlichen Rechenschaftsbericht.
- Der Ausschuss kann bei jeder Sitzung einen besonderen Kassenbericht verlangen.
- Buchhaltung
 - (1) Führung der Vereinsfinanzen mit möglichst bargeldloser Abwicklung des Zahlungsverkehrs über die Vereinkonten.
 - (2) Abrechnung von Gehältern, Übungsleiterzuschüssen sowie der vom Verein durchgeführten Sportkurse.
 - (3) Abwicklung des Zahlungsverkehrs des Vereins.
 - (4) Beschaffung von steuerabzugsfähigen Spendenquittungen über die Kommune.
 - (5) Finanzbuchhaltung nach Kontenrahmen mittels PC-Programm.
- Haushaltswesen
 - (1) Aufstellung des jährlichen Haushaltsentwurfs
 - (2) Aufstellung des jährlichen Rechnungsabschlusses
 - (3) Beachtung der Grundsätze nach dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit sowie der Sparsamkeit
- Vermögensverwaltung
 - (1) Führen einer Inventarliste (ab einem Wert von 150,- €)
 - (2) Verwaltung der vereinseigenen Liegenschaften
- Steuern
 - (1) Vorbereitung und Bearbeitung aller Steuerangelegenheiten in Zusammenarbeit mit dem Steuerberater des Vereins.
- Terminüberwachung im Finanzbereich.

Technischer Leiter (m/w/d)

- Der Technische Leiter übt im Verein in sportlich-technischen Fragen die Oberaufsicht aus. Er berät in diesen Belangen die Abteilungen und arbeitet eng mit ihnen zusammen.
- Er überwacht die Entwicklung und Einrichtungen der Abteilungen im Interesse des Hauptvereins. (Halle, Räume der Sportheimgaststätte, Sportgelände insgesamt)
- Er leitet die sportlichen und sonstigen Veranstaltungen des Vereins in technischer Hinsicht.
- Er ist für die Organisation der Raumpläne, Zeitpläne und Veranstaltungspläne verantwortlich.
- Bei Vereinsversammlungen arbeitet er eng mit dem Wirtschaftsleiter zusammen.
- Er ist zuständig für die Anmeldung von meldepflichtigen Veranstaltungen. Er holt die Ausschankgenehmigungen für Vereinsfeste ein. Die Abteilungen melden ihre Veranstaltungen selber an.

Wirtschaftsleiter (m/w/d)

- Der Wirtschaftsleiter ist bei Veranstaltungen mit Bewirtung für den gesamten Wirtschaftsbetrieb zuständig. (Schank- und Wirtschaftsbetrieb, Einkauf, Küchen-, Theken-, Barbetrieb)
- Er ist zuständig für die Bestellung und Einteilung der erforderlichen Hilfskräfte und Bedienungen.
- Er arbeitet eng mit dem Technischen Leiter zusammen.

Stand Januar 2019

Der Vorstand