

Geschäftsordnung

des Eckernförder Männer-Turnvereins von 1864 e.V.

Aufgrund des § 8 Abs. 1 der Satzung des EMTV vom 30.03.2001 wird nach Beschluss des Vorstandes vom 17.10.2002 folgende, geänderte Geschäftsordnung erlassen:

§ 1 Versammlungen

1. Die Mitgliederversammlungen und die Jugendversammlungen sind öffentlich. Alle anderen Versammlungen des Vereins, die nach der oben genannten Satzung denkbar sind, finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.
2. Für den Bereich der nicht öffentlichen Versammlungen kann die Öffentlichkeit zugelassen werden, wenn dies durch die Mitglieder der jeweiligen Versammlung beschlossen wird. Dieser Beschluss bedarf einer Mehrheit von 2/3 der anwesender stimmberechtigten Mitglieder.

§ 2 Einberufung / Tagesordnung

1. Die Frist für die Einberufung der Mitgliederversammlung bestimmt sich nach § 5 Abs. 4 der Satzung des EMTV (14 Tage bzw. 7 Tage).
2. Für alle anderen Versammlungen gilt die Einladungsfrist von 10 Tagen mit Ausnahme für die Jugendvollversammlung, für die nach § 2 Abs. 4 der Jugendordnung eine Einladungsfrist von 4 Wochen gilt.
3. Die Einberufung ist vom jeweiligen Versammlungsleiter zu unterzeichnen.
4. Den Einberufungen zu Versammlungen sind die jeweiligen Tagesordnungen und - soweit möglich - Beratungsunterlagen beizufügen.

§ 3 Beschlussfähigkeit

1. Zur Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung ist die Anwesenheit von mindestens 1/10 der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.
2. Alle anderen Versammlungen sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist: Die Jugendvollversammlung ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen wurde.
3. Wird Beschlussunfähigkeit festgestellt, so ist die Versammlung zu schließen.
4. Ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder ist die Versammlung beschlussfähig, wenn bei der Einberufung mitgeteilt wurde, dass ohne Rücksicht auf die Anzahl der Erschienenen beschlossen werden kann.

§ 4 Ausschluss von Versammlungen

1. Auf Antrag kann mit einer 2/3-Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden.
2. Versammlungsteilnehmer können ausgeschlossen werden, wenn die Aufrechterhaltung der Ordnung gefährdet ist. Die Ausschlussentscheidung bedarf einer 2/3-Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.

§ 5 Versammlungsleitung

1. Die Versammlungsleitung obliegt dem jeweiligen Versammlungsleiter. Für die Mitgliederversammlung, den Vorstand und den Vereinsausschuss ist dies immer der 1. Vorsitzende des Vereins.
2. Soweit der Versammlungsleiter bzw. sein Vertreter verhindert ist, wird die Versammlung durch das älteste anwesende Mitglied geleitet. Dies gilt auch für den Fall, dass der Versammlungsleiter von Beratungen oder Beschlüssen betroffen ist.
3. Der Versammlungsleiter hat bei Eröffnung einer jeden Versammlung festzustellen, dass
 - a. ordnungsgemäß geladen wurde und
 - b. die Beschlussfähigkeit gegeben ist.
4. Alle Versammlungen sind durch den Versammlungsleiter ordnungsgemäß zu schließen.
5. Zur Aufrechterhaltung der guten Ordnung in einer Versammlung stehen dem Verhandlungsleiter alle erforderlichen Befugnisse zu, es sei denn, es werden Entscheidungen nach § 4 dieser Ordnung erforderlich.

§ 6 Anfragen

1. Alle stimmberechtigten Mitglieder sind berechtigt, zu Beginn einer Versammlung Anfragen zu stellen, die sich auf die Vereinsarbeit beziehen müssen.
2. Anfragen, die nicht 5 Tage schriftlich vor einer Versammlung gestellt werden, können durch eine kurze schriftliche Antwort beschieden werden.

§ 7 Sach- und Ordnungsruf

1. Der Versammlungsleiter kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
2. Bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen Vereinsrecht kann der Versammlungsleiter den Betroffenen zur Ordnung rufen.

§ 8 Worterteilung und Rednerfolge

1. Das Wort erteilt der Versammlungsleiter, und zwar in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
2. Der Versammlungsleiter kann in jedem Falle außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.
3. Unter dem Tagesordnungspunkt "Mitgliederanträge" ist jedes Mitglied berechtigt; einen Antrag zustellen, über den mit einfacher Mehrheit nach Beratung abgestimmt wird.
4. Solche Anträge sind schriftlich mit Begründung mindestens 5 Tage vor einer Versammlung zu stellen.
5. Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen ändern, ergänzen oder fortführen, sind zulässig. Andere Anträge nur, wenn die Versammlung die Dringlichkeit feststellt.

§ 9 Abstimmungsregeln / Beschlussfassung

1. Die Reihenfolge der Anträge bestimmt die Tagesordnung bzw. der Versammlungsleiter.
2. Vor der Abstimmung ist der Text des zu fassenden Beschlusses zu einem Antrag zu verlesen.
3. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist zuerst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen.
4. Die Beschlussfassung erfolgt offen durch Handaufheben. Das Stimmenverhältnis wird durch den Versammlungsleiter mit den Fragen festgestellt:
 - a. wer ist dafür
 - b. wer ist dagegen
 - c. wer enthält sich der Stimme ?
5. Nach Abstimmung ist festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt wurde.
6. Anträge können nur als angenommen erklärt werden, wenn mindestens die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder dafür gestimmt hat. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung, Stimmenthaltungen dienen nur der Feststellung der Gesamtstimmabgabe.
7. Von Beratungen und Beschlussfassungen sind die Versammlungsteilnehmer ausgeschlossen, die vom Verhandlungsgegenstand materiell betroffen sind. Die Entscheidung darüber obliegt der Versammlung.

§ 10 Wahlen / Bestätigungen

1. Wahlen und Bestätigungen durch die Mitgliederversammlung (§ 6 der Satzung des EMTV) erfolgen grundsätzlich offen durch Handaufheben.
2. Auf Antrag ist eine Wahl oder Bestätigung geheim durch Stimmzettel durchzuführen.
3. Zum Verfahren nach Abs.2 ist ein Ausschuss zu bilden, der aus mindestens 5 Mitgliedern bestehen muss. Der Ausschuss bereitet die Wahl oder Bestätigung vor und führt sie durch.
4. Für die Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind vor Abgabe zu falten: Sie dürfen nur mit der Kennzeichnung des Wahl- oder Bestätigungsvorschlages versehen sein. Bei zusätzlicher Kennzeichnung bzw. weiterer Beschriftung ist die Stimmabgabe ungültig. Keine Kennzeichnung gilt als Stimmenthaltung.
5. Für Wahlen und Bestätigungen ist grundsätzlich eine 2/3 Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten erforderlich für den Kandidaten.
6. Wird diese Mehrheit im 1. Wahlgang nicht erreicht, so hat ein 2. Wahlgang stattzufinden. Im 2. Wahlgang ist die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten ausreichend.
7. Bei Wahlen und Bestätigungen mit mehreren Kandidaten ist der Kandidat gewählt bzw. bestätigt, der die meisten Stimmen auf sich vereinigt.

§ 11 Abweichungen von der Geschäftsordnung / Auslegung im Einzelfall

1. Die Versammlung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Stimmberechtigten beschließen.
2. Während einer Versammlung auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Versammlungsleiter.

§ 12 Aufgaben des Vorstandes

1. Die Aufgaben des Vorstandes sind allgemein abgegrenzt in § 8 Abs. 2 der Satzung des EMTV. Es ist seine grundsätzliche Aufgabe, den EMTV im Sinne des Vereinsrechts (Satzungen, Ordnungen) zu führen und zu leiten. Maßgebende Richtlinien dazu können durch die Mitgliederversammlung ergehen.
2. Zu den grundsätzlichen Aufgaben gehört insbesondere die Verwaltung des Vereinsheimes.
3. Der Vorstand hat engen Kontakt zu dem Vereinsausschuss zu halten, wobei insbesondere die Unterrichtungspflicht zählt.
4. Bei der Bewältigung aller Aufgaben hat der Vorstand besonders darauf zu achten, dass der Haushaltsplan des Vereins eingehalten wird, die Ausgaben sorgsam geprüft werden und das Vereinsvermögen pfleglich verwaltet wird.

§ 13 Aufgaben des Vorsitzenden

1. Der Vorsitzende hat nachstehend beschriebene Aufgaben, die keine abschließende Aufzählung darstellen, wahrzunehmen:
 - a. Leitung der Versammlungen des Vorstandes, des Vereinsausschusses und der Mitgliederversammlung im Wechsel mit dem zweiten Vorsitzenden
 - b. Vertretung des EMTV nach außen im außersportlichen Bereich
 - c. Vertretung des EMTV gegenüber Vorstandsmitgliedern bei besonderen Anlässen
 - d. Vorbereitung der Versammlungen des Vorstandes und des Vereinsausschusses mit dem zweiten Vorsitzenden
 - e. Mitwirkung bei der Aufstellung des Haushaltsplanes und der Jahresrechnung
 - f. Durchführung von Ehrungen
 - g. Genehmigung von Ausgaben in Zusammenarbeit mit dem Kassenwart
2. Der Vorsitzende kann jederzeit Aufgaben an sich ziehen oder zur Erledigung mit Weisung delegieren.
3. Im Verhinderungsfalle wird der Vorsitzende durch den 2. Vorsitzenden vertreten. Eine weitere interne Aufgabenteilung ist zulässig.
4. Die Vertretung des EMTV gegenüber Dritten ist abschließend durch § 8 Abs. 2 der Satzung des Vereins geregelt.

§ 13a Aufgaben des zweiten Vorsitzenden

1. Der zweite Vorsitzende hat nachstehend beschriebene Aufgaben, die keine abschließende Aufzählung darstellen, wahrzunehmen:
 - a. Leitung der Versammlungen des Vorstandes, des Vereinsausschusses und der Mitgliederversammlung im Wechsel mit dem Vorsitzenden
 - b. Vertretung des EMTV nach außen im sportlichen Bereich
 - c. Vertretung des EMTV gegenüber Vorstandsmitgliedern bei besonderen Anlässen
 - d. Vorbereitung der Versammlungen des Vorstandes und des Vereinsausschusses mit dem Vorsitzenden
 - e. Mitwirkung bei der Aufstellung des Haushaltsplanes und der Jahresrechnung
 - f. Durchführung von Ehrungen
 - g. Genehmigung von Ausgaben in Zusammenarbeit mit dem Kassenwart

§ 14 Aufgaben des Kassenwartes

1. Der Kassenwart hat nachstehend beschriebene Aufgaben, die keine abschließende Aufzählung darstellen, wahrzunehmen:

- a. Führung der Vereinskasse
 - b. Aufstellung des Haushaltsplanes
 - c. Legung der Jahresrechnung
 - d. Genehmigung von Ausgaben in Zusammenarbeit mit dem 1. Vorsitzenden
2. Im Verhinderungsfalle wird der Kassenwart durch den 2. Kassenwart vertreten. Eine interne Aufgabenteilung ist zulässig.

§ 14a Aufgaben des 2. Kassenwartes

1. Der 2. Kassenwart hat nachstehend beschriebene Aufgaben, die keine abschließende Aufzählung darstellen, wahrzunehmen:
- a. Mitarbeit im Mahnwesen
 - b. Hilfe bei der Beschaffung von Anzeigen für das Mitteilungsblattes des EMTV
 - c. Bereitstellung und Aktualisierung von Unterlagen zum Thema: Wo und wie kann der Verein Zuschüsse beantragen?

§ 15 Aufgaben des Technischen Leiters

1. Der Technische Leiter hat die nachstehend beschriebenen Aufgaben die keine abschließende Aufzählung darstellen, wahrzunehmen:
- a. Zuteilung von Hallenzeiten und Sportstätten
 - b. Verhandlungen mit dem Sportamt der Stadt wegen Hallenzeiten und Sportplatzbenutzungen, auch für Sonderveranstaltungen
 - c. Kontrolle der Nutzung von zugeteilten Zeiten für Hallen und Plätze
 - d. Verteilung der Hallenschlüssel an die Benutzer
 - e. Kontrolle der Sportgeräteschränke zweimal jährlich
 - f. Abrechnung der Übungsleiterentschädigung nach Abzeichnung durch den jeweiligen Abteilungsleiter
2. Im Verhinderungsfalle wird der 1. Technische Leiter durch den 2. Technischen Leiter vertreten. Eine interne Aufgabenteilung ist zulässig.

§ 15a Aufgaben des 2. Technischen Leiters

1. Der 2. Technische Leiter hat die nachstehend beschriebenen Aufgaben die keine abschließende Aufzählung darstellen, wahrzunehmen:
- a. Einweisung neuer Abteilungsleiter und Übungsleiter in ihre Aufgaben
 - b. Abrechnung der Übungsleiterentschädigung nach Abzeichnung durch den jeweiligen Abteilungsleiter

§ 16 Aufgaben des Presse und Kulturwartes

1. Der Pressewart hat die nachstehend beschriebenen Aufgaben, die keine abschließende Aufzählung darstellen, wahrzunehmen:
 - a. Enge Zusammenarbeit mit den ortsansässigen Medien zur Darstellung der Vereinsarbeit nach außen
 - b. Koordinierung von Pressemitteilungen mit dem Vorsitzenden und den Abteilungsleitern
 - c. Mitwirkung bei der Erstellung von Vereinszeitungen und Mitteilungen an die Mitglieder
2. Der Pressewart kann Teilaufgaben auf die Abteilungsleiter mit deren Zustimmung übertragen.

§ 17 Aufgaben des Jugendwartes

1. Der Jugendwart hat nachstehend beschriebene Aufgaben, die keine abschließende Aufzählung darstellen, wahrzunehmen:
 - a. Wahrnehmung der Interessen der Jugendlichen gegenüber dem Vorstand und dem Vereinsausschuss
2. Vollzug der Jugendordnung des EMTV
3. Im Verhinderungsfalle wird der Jugendwart durch den 2. Jugendwart vertreten. Eine Aufgabenteilung ist möglich.

§ 18 Aufgaben der Vereinssekretärin

1. Die Vereinssekretärin hat nachstehend beschriebene Aufgaben, die keine abschließende Aufzählung darstellen, wahrzunehmen:
 - a. Führung der laufenden Vereinsgeschäfte
 - b. Führung des Mitgliederverzeichnisses
 - c. Verwaltung des Handvorschusses
 - d. Teilnahme an Vorstands-, Vereinsausschusssitzungen und Mitgliederversammlungen
 - e. Führen von Protokollen und Niederschriften in den unter Punkt d angegebenen Sitzungen und Versammlungen
 - f. Erledigung von Aufgaben nach Weisung des Vertretungsvorstandes.

§ 19 Schlussbestimmung / Inkrafttreten

1. Diese Geschäftsordnung wird erlassen; damit alle Betroffenen für ihre Arbeit eine Leitlinie haben. Sie erhebt keinen Anspruch auf abschließende Darstellung.

2. Diese Geschäftsordnung ist von allen Betroffenen unbedingt zu beachten und einzuhalten.
3. Diese Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
4. Die Geschäftsordnung vom 10.04.1992 tritt gleichzeitig außer Kraft.

Eckernförde, den 17.10.2002

Michael Jürgensen

1. Vorsitzender