

# TSV Olching 1920 e.V.

## Geschäfts- und Verwaltungsordnung (GuVO)

– Fassung vom 13.04.2018 –

### Redaktionelles Vorwort

Der Gebrauch der männlichen Schriftform dient lediglich der Vereinfachung und leichten Lesbarkeit. Eine Benachteiligung oder Missachtung des weiblichen Geschlechts ist damit in keiner Weise beabsichtigt.

### Abschnitt I – Allgemeines

#### § 1 – Rechtsgrundlage

Rechtsgrundlage der Geschäfts- und Verwaltungsordnung (GuVO) des TSV Olching ist die Satzung des TSV Olching. Die GuVO regelt die Organisation, Arbeit und Verwaltung des TSV Olching und seiner Abteilungen sowie die Zusammensetzung, Organisation und Arbeit der Organe, Kommissionen und Ausschüsse des TSV Olching und seiner Abteilungen.

#### § 2 – Übertragung von Aufgaben

Soweit die Satzung und Ordnungen des TSV Olching dies nicht anders regeln, können Funktionsträger des TSV Olching ihre Aufgaben befristet oder unter Auflagen an andere Funktionsträger oder Dritte mit deren Einverständnis übertragen. Die Übertragung ist nur mit Zustimmung des Präsidenten wirksam.

### Abschnitt II – Mitgliederversammlung

#### § 3 – Offizielle Teilnehmer

(1) Offizielle Teilnehmer der Mitgliederversammlung sind alle erschienen ordentlichen Mitglieder und Ehrenmitglieder des Vereins.

(2) Sofern die Mitgliederversammlung nach dem Delegiertensystem durchgeführt wird, sind die Delegierten, die Mitglieder des Präsidiums, der Vorsitzende des Vereinsrats sowie die Revisoren deren offizielle Teilnehmer.

(3) Offizielle Teilnehmer einer Abteilungsversammlung sind alle erschienen ordentlichen Mitglieder die der entsprechenden Abteilung angehören.

(4) Die offiziellen Teilnehmer sind in einer Liste aufzunehmen, die Teil des Protokolls ist; für jeden ist ein Vermerk über die Stimmberechtigung aufzuführen.

(5) Delegierte sind vor Beginn der Mitgliederversammlung schriftlich dem Protokollführer zu benennen.

#### § 4 – Leitung

(1) Der Präsident leitet die Mitgliederversammlung des TSV Olching. Ist der Präsident verhindert, wird er durch einen vom Präsidium benannten Vizepräsidenten vertreten.

(2) Der Abteilungsleiter leitet die Abteilungsversammlung.

(3) Auf Vorschlag des Präsidiums kann die Mitgliederversammlung einen anderen Versammlungsleiter wählen. Für die Abteilungsversammlung gilt diese Bestimmung sinngemäß.

(4) Der Versammlungsleiter hat alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse wie

- Rüge
- Entzug des Rederechts
- Ausschluss von Teilnehmern
- Unterbrechung der Tagung
- Aufhebung der Tagung

(5) Wird die Versammlung durch eine Person geleitet, die im Zuge von Wahlen aus ihrem Amt ausscheidet kann durch die Mitgliederversammlung ein neuer Versammlungsleiter bestimmt werden. In diesem Fall müssen beide Versammlungsleiter das Protokoll unterzeichnen.

#### § 5 – Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung der Mitgliederversammlung umfasst folgende Punkte:

1. Eröffnung der Mitgliederversammlung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Stimmrechte
3. Feststellung der Genehmigung des Protokolls der letzten Mitgliederversammlung
4. Tätigkeitsberichte des Präsidenten, der Ressortleiter sowie aller Abteilungsleiter
5. Aussprache über die Berichte
6. Ehrungen
7. Bericht der Revisoren
8. Genehmigung der Jahresrechnung
9. Entlastung des Präsidiums
10. Genehmigung der Haushalts- und Finanzpläne
12. Beschlussfassung über Anträge auf Satzungsänderung

13. Beschlussfassung über sonstige Anträge
14. Wahlen
15. Verschiedenes

(2) Die Mitgliederversammlung kann über eine andere Durchführung der Reihenfolge jeweils beschließen.

(3) Für die Abteilungsversammlung gelten diese Bestimmungen sinngemäß.

#### **§ 6 – Redeordnung**

(1) Zu jedem Beratungspunkt ist zunächst dem Berichtersteller oder Antragsteller das Wort zu erteilen, anschließend den offiziellen Versammlungsteilnehmern in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

(2) Der Versammlungsleiter darf jederzeit das Wort ergreifen oder durch einen Vertreter Stellung nehmen lassen.

(3) Die Mitgliederversammlung entscheidet über ein Rederecht anderer Versammlungsteilnehmer.

(4) Berichtersteller und Antragsteller haben das Recht auf ein Schlusswort vor der Abstimmung oder dem Abschluss des Tagesordnungspunktes.

#### **§ 7 – Worterteilung zur Geschäftsordnung**

(1) Zur Geschäftsordnung muss das Wort sofort und ohne Rücksicht auf die Rednerliste erteilt werden, sobald der augenblicklich Sprechende seine Ausführungen beendet hat.

(2) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen, nachdem je einem Redner Gelegenheit gegeben worden ist, für und gegen den Antrag zur Geschäftsordnung zu sprechen.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung sind:

1. Antrag auf Schluss der Debatte
2. Antrag auf Abschluss der Rednerliste
3. Antrag auf sofortige Abstimmung
4. Antrag auf Vertagung
5. Antrag auf Nichtbefassung
6. Antrag auf Kürzung der Redezeit
7. Antrag an den Versammlungsleiter auf Erteilung einer Rüge
8. Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit

(4) Anträge zur Geschäftsordnung können nur von offiziellen Teilnehmern gestellt werden; die unter Absatz 3 Punkt 1 bis 6 genannten Anträge nur von solchen, die zu der betreffenden Angelegenheit noch nicht gesprochen haben.

#### **§ 8 – Tätigkeitsberichte**

(1) Der Präsident, die Ressortleiter II, III und IV sowie die Abteilungsleiter erstatten ihre Berichte mündlich auf der Mitgliederversammlung.

(2) Der Ressortleiter I erstellt einen schriftlichen Finanzbericht. Dieser umfasst die Jahresrechnung für das abgelaufene, den Haushalt für das laufende und den Haushalt für das nächste Geschäftsjahr. Er muss spätestens zwei Wochen vor der ordentlichen Mitgliederversammlung im Internet veröffentlicht, bzw. auf Anfrage durch die Geschäftsstelle heraus gegeben werden.

(3) Auf den Abteilungsversammlungen werden durch alle Mitglieder der Abteilungsleitung mündliche Berichte erstattet.

#### **§ 9 – Anträge**

(1) Anträge zur Mitgliederversammlung sind unter anderem nur zulässig, wenn diese bis zu dem in der offiziellen Einladung angegebenen Termin bei der angegebenen Stelle mit schriftlicher Begründung eingegangen sind.

(2) Das Präsidium hat alle Anträge auf ihre Zulässigkeit zu überprüfen, auf deren sachlich richtige Formulierung hin zu wirken und sie ggf. mit anderen in Zusammenhang stehenden Anträgen zu koordinieren und auf einander ab zu stimmen. Danach sind diese Anträge mit einem Hinweis auf das Vorprüfungsergebnis spätestens zwei Wochen vor der ordentlichen Mitgliederversammlung im Internet zu veröffentlichen, bzw. auf Anfrage durch die Geschäftsstelle heraus zu geben.

(3) Das Präsidium bzw. der Vorstand hat unzulässige Anträge bis spätestens 14 Tage vor der Versammlung durch schriftlichen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung zurückzuweisen. Dagegen kann innerhalb einer Woche ab Zugang der Verwerfung Berufung beim Vereinsrat eingelegt werden. Wird der Berufung stattgegeben, ist der Antrag auf der Versammlung zu behandeln.

(4) Anträge zum außerordentlichen Verbandstag sind unter anderem nur zulässig, wenn diese dem Versammlungsleiter schriftlich mit Begründung bei Eröffnung des außerordentlichen Verbandstages vorliegen.

(5) Änderungs,- und Ergänzungsanträge zu einem bereits in die Tagesordnung aufgenommenen Antrag sind möglich.

(6) Dringlichkeitsanträge sind nur zulässig, wenn sie dem Versammlungsleiter schriftlich vorliegen und die Versammlung die Dringlichkeit mit zwei Dritteln der gültig abgegebenen Stimmen feststellt.

(7) Dringlichkeitsanträge auf Auflösung des TSV Olching sind unzulässig.

## **§ 10 – Abstimmungen**

(1) Ein Beratungspunkt, über den abgestimmt werden soll, ist vor der Abstimmung im genauen Wortlaut zu protokollieren und zu verlesen.

(2) Liegen in einer Sache mehrere Anträge vor, so ist jeweils über den weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen, über den Gegenantrag vor dem ursprünglich gestellten Antrag. In Zweifelsfällen entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung der Versammlungsleiter.

(3) Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen bzw. Erheben der entsprechenden Stimmkarte, soweit eine geheime Abstimmung nicht mit mindestens einem Drittel der möglichen Stimmen gewünscht wird.

(4) Soweit die Satzung oder die GuVO nichts Anderes bestimmt, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmengleichheit Ablehnung bedeutet.

(5) Als gültig abgegebene Stimmen gelten nur Ja- und Nein-Stimmen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.

## **§ 11 – Wahlen**

(1) Nachwahlen werden durch den Versammlungsleiter durchgeführt.

(2) Ist der Versammlungsleiter ein Mitglied des Präsidiums oder Vereinsrats, dessen Funktion neu zu besetzen ist, muss für die Dauer der Wahlen ein Wahlleiter gewählt werden. Er ist berechtigt, nach der Wahl des Präsidiums und des Vereinsrats dem Versammlungsleiter die weiteren Wahlen zur Durchführung zu übertragen.

(3) Bei der Abteilungsversammlung muss für die Dauer der Wahlen ein Wahlleiter gewählt werden. Er ist berechtigt, nach der Wahl des Abteilungsleiters diesem die weiteren Wahlen zur Durchführung zu übertragen.

(4) Nachwahlen finden statt, wenn ein Amtsinhaber aus seinem Amt vorzeitig ausgeschieden ist.

(5) Nicht Anwesende sind nur wählbar, wenn ihre Zustimmung zur Kandidatur möglichst schriftlich oder in sonstiger geeigneter Weise glaubhaft nachgewiesen wird.

(6) Wahlen erfolgen grundsätzlich geheim. Liegt nur ein Wahlvorschlag vor, so kann durch Handzeichen bzw. Erheben der entsprechenden Stimmkarte abgestimmt werden. Sofern ein Stimmberechtigter eine geheime Abstimmung fordert ist diese durch zu führen.

(7) Gewählt ist, wer die Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen erhält. Wird diese Stimmenzahl bei einer Wahl, bei der mehr als zwei Kandidaten zur Wahl stehen, nicht erreicht, findet zwischen den zwei Kandidaten, die im ersten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben, eine Stichwahl statt.

(8) Sind in ein Gremium mehrere Personen gleichzeitig zu wählen, hat jeder Stimmberechtigte so viele Stimmen, wie Ämter zu besetzen sind. Gewählt sind die Kandidaten in der Reihenfolge ihrer Stimmenzahl.

## **§ 12 – Protokoll**

(1) Über die Mitgliederversammlung ist ein Protokoll zu führen, das die Anwesenheit, den Gang der Verhandlung in groben Zügen sowie alle Beschlüsse im Wortlaut mit dem Abstimmungsergebnis enthält. Die Versammlung bestimmt zu Beginn einen Protokollführer. Der Einsatz von technischen Aufzeichnungsgeräten bedarf der Zustimmung der Versammlung.

(2) Das Protokoll ist innerhalb von zwei Monaten nach der Versammlung im Internet zu veröffentlichen, bzw. auf Anfrage durch die Geschäftsstelle auszuhändigen und in der nächsten Ausgabe der Vereinszeitung zu veröffentlichen.

(3) Den offiziellen Teilnehmern steht das Recht des Einspruchs gegen die Richtigkeit und Vollständigkeit des Protokolls zu. Der Einspruch muss eine Begründung und die gewünschte neue Formulierung enthalten. Der Einspruch ist nur zulässig, wenn er innerhalb von vier Monaten nach Durchführung der Versammlung beim Präsidium eingegangen ist. Nach Ablauf dieser Frist ohne Einsprüche gilt das Protokoll als genehmigt.

(4) Über Einsprüche gegen das Protokoll entscheidet die nächste Mitgliederversammlung.

## **§ 13 – Abteilungsversammlung**

Die Bestimmungen über die Mitgliederversammlung gelten sinngemäß für die Abteilungsversammlung.

## **Abchnitt III – Präsidium**

### **§ 14 – Aufgaben**

Das Präsidium befasst sich insbesondere mit

- der Aufnahme und dem Ausschluss von Mitgliedern,
- der Vorbereitung der Mitgliederversammlung,
- der Vertretung des TSV Olching nach Innen und Außen,
- Finanz- und Vermögensfragen,
- Ressort-übergreifenden Fragen,
- der Berufung und Entlassung von ehrenamtlichen Mitarbeitern,
- der Ausübung der Disziplinar- und Ordnungsgewalt, soweit diese nicht durch Ordnungen geregelt ist,

- Ehrungen,
- der Organisation der Geschäftsstelle,
- Personalfragen und
- dem Erlass von Verwaltungsrichtlinien und Dienstanweisungen.

### § 15 – Ressorts

Die Präsidiumsressorts teilen sich wie folgt auf:

- Das **Ressort I** ist zuständig für für Finanzen, Steuern und Versicherungen sowie die Verwaltungsorganisation.
- Das **Ressort II** ist zuständig für die Unterhaltung der vereinseigenen Anlagen sowie des Vereinsheims.
- Das **Ressort III** ist zuständig für die Darstellung des Vereins in der Öffentlichkeit. Dies schließt insbesondere die Bereiche Öffentlichkeits- und Pressearbeit, Sponsoring sowie Marketing ein.
- Das **Ressort IV** ist zuständig für alle Belange der Jugend.

### § 16 – Sitzungen

(1) Sitzungen des Präsidiums werden vom Präsidenten nach Bedarf einberufen und geleitet, im Falle seiner Verhinderung durch einen von ihm benannten Vizepräsidenten. Die Sitzungen des Präsidiums sind nicht öffentlich.

(2) Ein Ergebnisprotokoll der Sitzungen des Präsidiums ist allen Mitgliedern des Präsidiums innerhalb von drei Wochen zu stellen. Der Präsident ernennt hierzu einen Protokollführer.

(3) Beschlüsse, die über die interne Arbeit des Präsidiums hinaus von Bedeutung sind, sind den betroffenen Gremien und Funktionsträgern bekannt zu geben.

### § 17 – Fachaufsicht

(1) Das Präsidium hat Beschlüsse und Maßnahmen von Funktionsträgern und Gremien des TSV Olching und seiner Gliederungen hinsichtlich ihrer Vereinbarkeit mit der Satzung und den Ordnungen des Vereins sowie ihrer Auswirkungen auf die Haushaltslage des Vereins zu überprüfen. Werden auf Grund dieser Überprüfung Beschlüsse geändert oder aufgehoben oder Maßnahmen abgesagt, ist dies mit schriftlicher Begründung allen betroffenen Funktionsträgern und Gremien umgehend mit zu teilen.

(2) Das Präsidium ist berechtigt, Funktionsträger des TSV Olching und seiner Gliederungen bei grober Pflichtverletzung, unzulässiger Amtsanmaßung, erheblicher Überschreitung ihrer Kompetenzen oder schwer wiegender Schädigung des Ansehens des Vereins nach Anhörung des Betroffenen ihres Amtes zu entheben und für amtsunwürdig zu erklären.

## Abschnitt IV – Erweitertes Präsidium

### § 18 – Aufgaben

- (1) Das Erweiterte Präsidium befasst sich insbesondere mit
  - dem alltäglichen Sportbetrieb,
  - sportlichen Grundsatzfragen und
  - der allgemeinen Vereinsorganisation.
- (2) Für besondere Aufgaben können Ausschüsse gebildet werden.

### § 19 – Sitzungen

(1) Sitzungen des Erweiterten Präsidiums werden vom Präsidenten einberufen und geleitet, im Falle seiner Verhinderung durch einen von ihm benannten Vizepräsidenten. Die Sitzungen finden nach Bedarf statt, jedoch möglichst in jedem Quartal mindestens einmal. Die Sitzungen des Erweiterten Präsidiums sind nicht öffentlich.

(2) Auf Verlangen der Hälfte seiner Mitglieder muss das Erweiterte Präsidium einberufen werden.

(3) Ein Ergebnisprotokoll der Sitzungen des Erweiterten Präsidiums ist allen Mitgliedern innerhalb von drei Wochen zu stellen.

(4) Beschlüsse, die über die interne Arbeit Erweiterten Präsidiums hinaus von Bedeutung sind, sind den betroffenen Gremien und Funktionsträgern bekannt zu geben.

## Abschnitt V – Abteilungsleitung

### § 20 – Zusammensetzung und Aufgaben

- (1) Die Zusammensetzung der Abteilungsleitung ist in der Satzung geregelt.
- (2) Die Abteilungsleitung befasst sich insbesondere mit
  - der Organisation des Sportbetriebs in der Abteilung und
  - der Entwicklung der Abteilung.
- (3) Für besondere Aufgaben kann die Abteilungsleitung Kommissionen und Ausschüsse einsetzen.

### § 21 – Sitzungen

(1) Sitzungen der Abteilungsleitung werden vom Abteilungsleiter einberufen und geleitet, im Falle seiner Verhinderung durch den Stellvertretenden Abteilungsleiter. Die Sitzungen finden nach Bedarf statt. Sie sind nicht öffentlich.

(2) Beschlüsse, die über die interne Arbeit der Abteilungsleitung hinaus von Bedeutung sind, sind den betroffenen Gremien und Funktionsträgern bekannt zu geben.

## **Abschnitt VI – Ausschüsse und Kommissionen**

### **§ 22 – Allgemeines**

(1) Ausschüsse sind Gremien, die das Präsidium, bzw. das Erweiterte Präsidium bei seiner Arbeit unterstützen.

(2) Der Präsident ist Mitglied aller Ausschüsse.

(3) Ausschüsse sind in ihrer Arbeit an die Beschlüsse der Organe des TSV Olching gebunden.

### **§ 23 – Finanzausschuss**

(1) Der Finanzausschuss setzt sich zusammen aus:

- dem Ressortleiter I als Vorsitzendem,
- den Kassenreferenten der Abteilungen und
- den Abteilungsleitern der Abteilungen, die keinen Kassenreferenten haben.

(2) Aufgabe des Finanzausschusses ist insbesondere die Haushaltsplanung und hierbei die Investitions- und Budgetplanung.

### **§ 24 – Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit**

(1) Der Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit setzt sich zusammen aus:

- dem Ressortleiter III als Vorsitzendem,
- dem Pressebeauftragten,
- dem Betreuer der Website des TSV Olching,
- den Öffentlichkeitsreferenten der Abteilungen und
- den Abteilungsleitern der Abteilungen, die keinen Öffentlichkeitsreferenten haben.

(2) Die Aufgabe des Ausschusses für Öffentlichkeitsarbeit ist die Abstimmung und Förderung der öffentlichen Darstellung des TSV Olching.

### **§ 25 – Sitzungen der Ausschüsse**

(1) Die Einberufung und Leitung von Sitzungen erfolgt durch den jeweiligen Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

(2) Alle Ausschüsse tagen grundsätzlich einmal im Jahr. Sollen weitere Sitzungen stattfinden, so sind diese vorher vom Präsidium zu genehmigen.

(3) Die Ausschüsse sind beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

(4) Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Im übrigen gelten die Bestimmungen für die Mitgliederversammlung sinngemäß.

(5) Ein Ergebnisprotokoll der Sitzungen der Ausschüsse ist allen Mitgliedern der

Ausschüsse sowie den Mitgliedern des Erweiterten Präsidiums und den Abteilungsleitern innerhalb von vier Wochen zu stellen.

(6) Beschlüsse, die über die interne Arbeit des jeweiligen Ausschusses hinaus von Bedeutung sind, sind den betroffenen Gremien und Funktionsträgern bekannt zu geben.

### **§ 26 – Kommissionen**

(1) Kommissionen sind Gremien eines Fachbereichs des TSV Olching oder seiner Gliederungen, die das Erweiterte Präsidium in seiner Arbeit unterstützen.

(2) Der Präsident bzw. der Vorsitzende ist Mitglied aller Kommissionen.

(3) Kommissionen sind in ihrer Arbeit an die Beschlüsse der Organe des TSV Olching gebunden.

(4) Kommissionen können durch Beschluss mit einfacher Mehrheit durch die Mitgliederversammlung, das Erweiterte Präsidium oder das Präsidium eingesetzt werden. Bei ihrer Einsetzung muss der Auftrag und die Zielsetzung der Kommission schriftlich formuliert sein und ein Leiter der Kommission bestimmt werden. Dieser kann innerhalb der Vorgaben des einsetzenden Gremiums die Arbeitsweise der Kommission frei bestimmen.

## **Abschnitt VII – Verwaltung**

### **§ 27 – Geschäftsstelle**

(1) Die Verwaltungsarbeit des TSV Olching obliegt der Geschäftsstelle.

(2) Einzelheiten über die Aufgaben und die Arbeitsweise der Geschäftsstelle werden vom Präsidium in einer Verwaltungsrichtlinie festgelegt.

(3) Die Geschäftsstelle wird nach Möglichkeit ehrenamtlich geführt. Kann die Geschäftsstelle nicht ausreichend durch ehrenamtlich Kräfte ausgestattet werden, ist das Präsidium berechtigt die notwendige Arbeitskraft hauptamtlich ein zu stellen.

(4) Die Geschäftsstelle unterliegt der Dienstaufsicht des Präsidenten, bei dessen Verhinderung der des Ressortleiter I (Finanzen).

(5) Der Geschäftsstelle ist an die Weisungen des Präsidenten und an die Beschlüsse der Organe des TSV Olching gebunden.

### **§ 28 – Finanzen**

(1) Für die gesamte Finanzplanung des TSV Olching ist der Ressortleiter I (Finanzen) verantwortlich. Ihm obliegt auch die steuerliche und versicherungstechnische Betreuung des TSV Olching.

(2) Die Buchhaltung des TSV Olching wird nach Möglichkeit ehrenamtlich geführt. Kann die Buchführung nicht ausreichend durch ehrenamtlich Kräfte

ausgestattet werden, ist das Präsidium berechtigt die notwendige Arbeitskraft hauptamtlich ein zu stellen.

(1) Die Haushaltsführung und die Finanzverwaltung sind in der Finanzordnung geregelt.

- Ende der Geschäfts- und Verwaltungsordnung-