

Geschäfts- und Verwaltungsordnung des TSV Olching 1920 e.V.

– Fassung vom 24.10.2025 –

Redaktionelles Vorwort

Der Gebrauch der männlichen Schriftform dient lediglich der Vereinfachung und leichteren 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 sowie die Revisoren.
- (2) Sofern die Mitgliederversammlung nach dem Delegiertensystem durchgeführt wird, sind die Delegierten, die Mitglieder des Präsidiums 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 zu dokumentieren, die Teil des Protokolls ist. Für jeden Teilnehmer ist seine Stimmberechtigung zu vermerken.
- (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 Abteilungssprecher leitet die Abteilungsversammlung. Bei Bedarf kann er einen Vertreter bestimmen.
- (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
 - a) Rüge
 - b) Entzug des Rederechts
 - c) Ausschluss von Teilnehmern
 - d) Unterbrechung der Tagung
 - e) 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 mindestens folgende Punkte:
 - a) Eröffnung der Mitgliederversammlung
 - b) Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Stimmrechte
 - c) Tätigkeitsberichte des Erweiterten Präsidiums
 - d) Aussprache über die Berichte
 - e) Bericht der Revisoren
 - f) Genehmigung der Jahresrechnung
 - g) Entlastung des Präsidiums
 - h) Beschlussfassung über Anträge auf Satzungsänderung
 - i) Beschlussfassung über sonstige Anträge
 - j) Genehmigung der Haushalts- und Finanzpläne
 - k) Wahlen
- (2) Die Mitgliederversammlung kann über eine Änderung der Reihenfolge 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) Berichterstatter 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) Zulässige Anträge zur Geschäftsordnung sind:
 - a) Antrag auf Schluss der Debatte
 - b) Antrag auf Abschluss der Rednerliste
 - c) Antrag auf sofortige Abstimmung
 - d) Antrag auf Vertagung
 - e) Antrag auf Nichtbefassung
 - f) Antrag auf Kürzung der Redezeit
 - g) Antrag an den Versammlungsleiter auf Erteilung einer Rüge
 - h) Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung können nur von offiziellen Teilnehmern gestellt werden. Die unter Absatz 3 Punkt a) bis f) genannten Anträge nur von solchen, die zu der betreffenden Angelegenheit noch nicht gesprochen haben.

§ 8 – Tätigkeitsberichte

- (1) Die Mitglieder des Erweiterten Präsidiums erstatten ihre Berichte mündlich auf der Mitgliederversammlung.
- (2) Der Vizepräsident Finanzen 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 vorliegen und auf Anfrage durch die Geschäftsstelle herausgegeben werden.

§ 9 – Anträge

- (1) Anträge zur Mitgliederversammlung sind unter anderem nur zulässig, wenn diese bis zu dem in der offiziellen Einladung angegebenen Termin bei der Geschäftsstelle mit schriftlicher Begründung per E-Mail oder in Papierform eingegangen sind.
- (2) Das Präsidium hat alle Anträge auf ihre Zulässigkeit zu überprüfen, auf deren sachlich richtige Formulierung hinzuwirken und sie ggf. mit anderen in Zusammenhang stehenden Anträgen zu koordinieren und aufeinander abzustimmen. Danach sind diese Anträge mit einem Hinweis auf das Vorprüfungsergebnis spätestens zwei Wochen vor der ordentlichen Mitgliederversammlung auf Anfrage durch die Geschäftsstelle herauszugeben.

- (3) Das Präsidium hat unzulässige Anträge bis spätestens zwei Wochen vor der Versammlung durch schriftlichen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung zurückzuweisen. Dagegen kann innerhalb einer Woche ab Zugang der Verwerfung Widerspruch bei der Geschäftsstelle eingelegt werden. In diesem Fall werden der Antrag sowie das Begehren der Verwerfung des Präsidiums in der Versammlung vorgetragen und durch die Versammlung darüber abgestimmt, ob der Antrag behandelt wird oder nicht. Anträge, deren Annahme dazu führt, dass der Verein seinen gemeinnützigen Zweck verliert, sind in keinem Fall zulässig.
- (4) Änderungs- und Ergänzungsanträge zu einem bereits in die Tagesordnung aufgenommenen Antrag sind möglich.
- (5) Dringlichkeitsanträge sind nur zulässig, wenn sie dem Versammlungsleiter schriftlich vorliegen und die Versammlung die Dringlichkeit mit zwei Dritteln der gültig abgegebenen Stimmen feststellt.
- (6) 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 durch Vorlesen, Tischvorlage oder Präsentation bekannt zu machen.
- (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. Heben 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, dessen Funktion neu zu besetzen ist, muss für die Dauer der Wahlen ein Wahlleiter gewählt werden. Er ist berechtigt, nach der Wahl des Präsidiums 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 Abteilungsprechers 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 schriftlich oder per E-Mail glaubhaft nachgewiesen wird.
- (6) Wahlen erfolgen grundsätzlich geheim. Liegt nur ein Wahlvorschlag vor, so kann durch Handzeichen bzw. Heben der entsprechenden Stimmkarte abgestimmt werden. Sofern ein Stimmberechtigter eine geheime Abstimmung fordert, ist diese durchzuführen.
- (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 Ergebnisprotokoll zu führen, das die Anwesenheit, den Gang der Verhandlung in groben Zügen sowie alle Beschlüsse im Wortlaut mit dem Abstimmungsergebnis enthält. Der Einsatz von technischen Aufzeichnungsgeräten bedarf der Zustimmung der Versammlung.
- (2) Das Protokoll ist innerhalb von zwei Monaten nach der Versammlung auf Anfrage durch die Geschäftsstelle an ordentliche Mitglieder auszuhändigen.
- (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.

Abschnitt III – Präsidium

§ 14 – Aufgaben

- (1) Das Präsidium befasst sich insbesondere mit
 - a) Klärfällen bei der Aufnahme und dem Ausschluss von Mitgliedern,
 - b) der Vorbereitung der Mitgliederversammlung,
 - c) der Vertretung des TSV Olching nach Innen und Außen,
 - d) Finanz- und Vermögensfragen,
 - e) der Berufung und Entlassung von ehrenamtlichen Mitarbeitern,

- f) der Ausübung der Disziplinar- und Ordnungsgewalt, soweit diese nicht durch Ordnungen geregelt ist,
- g) Ehrungen,
- h) der Organisation der Geschäftsstelle,
- i) Personalfragen und
- j) dem Erlass von Verwaltungsrichtlinien und Dienstanweisungen.

§ 15 – Zuständigkeitsbereiche

- (1) Die Verantwortlichkeiten im Präsidium teilen sich wie folgt auf:
 - a) Der Präsident ist zuständig für die die Vertretung des Vereins in Gremien der Stadt, des Landkreises, des BLSV und der Fachverbände sowie die Darstellung des Vereins in der Öffentlichkeit.
 - b) Der Vizepräsident Finanzen ist zuständig für Finanzen, Steuern und Versicherungen sowie die Verwaltungsorganisation.
 - c) Der Jugendleiter ist zuständig für alle Belange der Jugend.
- (2) Die Mitglieder des Präsidiums vertreten sich gegenseitig und können für die Dauer der Legislaturperiode eine abweichende Geschäftsverteilung für sich beschließen. Insbesondere der Aufgabenbereich des zweiten Vizepräsidenten wird nach Bedarf im Präsidium definiert.

§ 16 – Sitzungen

- (1) Sitzungen des Präsidiums werden vom Präsidenten nach Bedarf einberufen und vom Präsidenten 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 zuzustellen. 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 mitzuteilen.
- (2) Das Präsidium ist berechtigt, Funktionsträger des TSV Olching und seiner Gliederungen bei grober Pflichtverletzung, unzulässiger Amtsanmaßung, erheblicher Überschreitung ihrer Kompetenzen oder schwerwiegender 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
 - a) dem alltäglichen Sportbetrieb,
 - b) sportlichen Grundsatzfragen und
 - c) 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 zuzustellen.
- (4) Beschlüsse, die über die interne Arbeit Erweiterten Präsidiums hinaus von Bedeutung sind, sind den betroffenen Gremien und Funktionsträgern bekannt zu geben.

Abschnitt V – Abteilungssprecher

§ 20 – Aufgaben

- (1) Der Abteilungssprecher vertritt die Belange der Abteilung im Erweiterten Präsidium. Gleichzeitig ist der Abteilungssprecher der zentrale Ansprechpartner für das Präsidium sowie die Geschäftsstelle für Themen, die die Abteilung betreffen.
- (2) Sofern eine Koordination in der Abteilung erforderlich ist, obliegt es dem Abteilungssprecher diese zu organisieren.
- (3) Die Geschäftsstelle steht dem Abteilungssprecher unterstützend zur Seite. Im Fall von Unstimmigkeiten über die Aufgaben, die an die Geschäftsstelle übertragen werden können, entscheidet das Präsidium.

§ 21 – Weitere Abteilungsverantwortliche und Sitzungen

- (1) Eine Abteilung kann im Rahmen einer optional abgehaltenen Abteilungsversammlung weitere Rollen definieren und Personen wählen, die diese Rollen ausüben.
- (2) Sofern weitere Personen in verantwortliche Rollen gewählt sind, kann der Abteilungssprecher Sitzungen einberufen, die analog der Bestimmung für Sitzungen des Erweiterten Präsidiums abgehalten werden.

Abschnitt VI – Ausschüsse und Kommissionen

§ 22 – Allgemeines

- (1) Ausschüsse sind Gremien, die das Präsidium, bzw. das Erweiterte Präsidium regelmäßig in ihrer Arbeit unterstützen.
- (2) Kommissionen sind Gremien, die inhaltlich und zeitlich begrenzte Projekte im Auftrag des Präsidiums, bzw. des Erweiterten Präsidiums bearbeiten.
- (3) Die Einrichtung oder Abschaffung von Ausschüssen und Kommissionen wird durch das Erweiterte Präsidium beschlossen.
- (4) Der Präsident ist Mitglied aller Ausschüsse.
- (5) In jeder Kommission muss mindestens ein Vertreter des Präsidiums Mitglied sein.
- (6) Ausschüsse und Kommissionen sind in ihrer Arbeit an die Beschlüsse der Organe des TSV Olching gebunden.

§ 23 – Sitzungen

- (1) Die Einberufung und Leitung von Sitzungen erfolgen durch den jeweiligen Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
- (2) Die Ausschüsse sind beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (3) Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Im Übrigen gelten die Bestimmungen für die Mitgliederversammlung sinngemäß.
- (4) Ein Ergebnisprotokoll der Sitzungen ist allen Mitgliedern, den Mitgliedern des Erweiterten Präsidiums sowie den Abteilungssprechern innerhalb von vier Wochen zuzustellen.

Abschnitt VII – Verwaltung

§ 24 – Geschäftsstelle

- (1) Die Verwaltungsarbeit des TSV Olching obliegt der Geschäftsstelle. Typische Aufgaben hierbei sind:
 - a) Aufnahme und Verwaltung von Mitgliedern
 - b) Abrechnung von Beiträgen und Bereitstellung von Bankeinzugsdaten
 - c) Öffentlichkeitsarbeit (insbesondere Pflege der Webseite und Social Media Konten)
 - d) Koordination von Sportstätten
 - e) Unterstützung der Abteilungssprecher im Tagesgeschäft der Abteilungen
 - f) Übungsleiterabrechnung
 - g) Vorbereitung von Zuschussanträgen
 - h) Vorbereitung der Mitgliederversammlung
 - i) Vorbereitung von Ehrungen
- (2) Einzelheiten über die Aufgaben und die Arbeitsweise der Geschäftsstelle werden vom Präsidium festgelegt.

- (3) Das Präsidium ist berechtigt die notwendige Arbeitskraft im Rahmen des genehmigten Haushalts hauptamtlich zu besetzen.
- (4) Die Geschäftsstelle unterliegt der Dienstaufsicht des Präsidenten, bei dessen Verhinderung der des Vizepräsidenten Finanzen.
- (5) Der Geschäftsstelle ist an die Weisungen des Präsidenten und an die Beschlüsse der Organe des TSV Olching gebunden.

§ 25 – Finanzen

- (1) Für die gesamte Finanzplanung des TSV Olching ist der Vizepräsident Finanzen verantwortlich. Ihm obliegt auch die steuerliche und versicherungstechnische Verantwortung für den TSV Olching.
- (2) Sofern der Vizepräsident Finanzen nicht selbst Steuerberater ist, beauftragt der Verein wenigstens für die Erstellung des Jahresabschlusses und der Steuererklärung einen Steuerberater, der eine Spezialisierung auf gemeinnützige Vereine glaubhaft belegen kann.
- (3) Die Buchhaltung des TSV Olching muss durch eine ausreichend qualifizierte Person durchgeführt werden. Der Verein stellt entweder hauptamtlich eine solche Person ein oder beauftragt einen geeigneten Dienstleister.
- (4) Die Haushaltsführung und die Finanzverwaltung sind in der Finanzordnung geregelt.

– Ende der Geschäfts- und Verwaltungsordnung –