Turnverein 1894 Altenhasslau e.V.

Geschäftsordnung des Vorstandes 2024

Präambel
Nachfolgende Geschäftsordnung regelt die Arbeits- und Verfahrensweise des Vorstands gemäß §8 der Satzung.
Vorstand im Sinne der Geschäftsordnung ist der Vorstand gem. §26 BGB und §8 unserer Satzung

§ 1 Geschäftsordnung (Erlass / Änderung)/Geschäftsverteilung

1. Die Geschäftsordnung kann jederzeit durch den Vorstand geändert oder aufgehoben werden.
2. Der Vorstand beschließt nach Konstituierung einen Geschäftsverteilungsplan.

§ 2 Sitzungen des Vorstands

1. Vorstandssitzungen finden in der Regel 1mal im Monat statt. In begründeten Ausnahmefällen können auf schriftlichen Antrag eines Drittels der Vorstandsmitglieder weitere Sitzungen einberufen werden. Voraussetzung ist, dass der Antrag die im Rahmen der Vorstandssitzung zu besprechenden Angelegenheiten konkret benennt. Zudem sind die Gründe darzulegen, warum ein Zuwarten bis zur nächsten ordentlichen Sitzung nicht möglich ist. Die Entscheidung über die Dringlichkeit fällt der/die Vorsitzende.
2. Der/die Vorsitzende legt die Termine für die ordentlichen Vorstandssitzungen bis zum Ende eines jeden Jahres für das kommende Jahr fest.
3. Zu den Sitzungen wird der Erweiterte Vorstand mit einem zeitlichen Abstand von 1 Stunde dazu geladen.

§ 3 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird von der/dem 1. Vorsitzenden aufgestellt.
2. Die Tagesordnung hat alle Anträge der Vorstandmitglieder zu enthalten, die bis 14 Tage vor der Sitzung bei der/dem 1. Vorsitzenden eingegangen sind.
3. Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern 7 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich, auch per E-Mail, mitzuteilen.

§ 4 Vertraulichkeit/ Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
2. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.
3. Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen "Gegenstände", sind vertraulich zu behandeln.
4. Ergebnisse der Sitzungen, die für die Mitglieder des Vereins (oder einzelne Abteilungen) relevant sind, dürfen mit Beschluss des Vorstandes kommuniziert werden.

§ 5 Sitzungsleitung

Die Sitzungen des Vorstands werden von der/dem 1. Vorsitzenden geleitet. Sollte die/der 1. Vorsitzende verhindert sein, so obliegt die Sitzungsleitung der/dem 2. Vorsitzenden.

§ 6 Beschlussfähigkeit

1. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sind.
2. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von dem/der Sitzungsleiter/in festzustellen.

§ 7 Beratungsgegenstand

1. Gegenstand der Beratung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Beratungspunkte.
2. In dringenden Fällen können weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist die einfache Mehrheit der am Sitzungstermin anwesenden Vorstandsmitglieder.

§ 8 Abstimmung

1. Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstandes berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
2. Abstimmungen erfolgen in der durch den Sitzungsleiter bestimmten Form (Handzeichen, Zuruf, schriftliche Abstimmung).
3. Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmengleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall eine erneute Stimmengleichheit festgestellt werden, so gilt der Antrag als abgelehnt.

4. Im Einzelfall kann der/die Vorsitzende anordnen, dass die Beschlussfassung über einzelne Gegenstände im Umlaufverfahren per E-Mail erfolgt. Es gelten, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt wird, die Bestimmungen der Satzung. Der/die Vorsitzende legt die Frist zur Zustimmung zu einer Beschlussvorlage im Einzelfall fest. Die Frist muss mindestens drei Tage ab Zugang der E-Mail-Vorlage sein. Die E-Mail- Vorlage gilt dem Vorstandsmitglied als zugegangen, wenn dem Absender der E-Mail die Versendebestätigung vorliegt. Für den Nichtzugang ist der E-Mail-Empfänger beweispflichtig. Widerspricht ein Vorstandsmitglied der Beschlussfassung über E-Mail innerhalb der vom/von der Vorsitzenden gesetzten Frist, muss der/die Vorsitzende zu einer Vorstandssitzung einladen.

§ 9 Niederschrift

1. Der Ablauf einer jeden Vorstandssitzung ist durch den/die Protokollführer/in schriftlich festzuhalten.
2. Das gefertigte Sitzungsprotokoll ist von dem/der Versammlungsleiter/in und der/dem Protokollführer/in zu unterzeichnen.
3. Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.
4. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb einer zweiwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

§ 10 Inkrafttreten

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 01.07.2024 in Kraft.



Klaus Paul
1.Vorsitzender