

GESCHÄFTSORDNUNG DES VEREINS

§ 1 DER VORSTAND

§ 1.1 EINBERUFUNG

Der/die Vorsitzende ruft bei Bedarf, oder wenn zwei Vorstandsmitglieder es begehren, eine Vorstandssitzung unter Angabe der Tagesordnung schriftlich oder in sonst geeigneter Weise ein.

§ 1.2 LADUNGSFRIST

Die Ladungsfrist soll mindestens eine Woche betragen. In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

§ 1.3 TAGESORDNUNG

1. Der/die Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest. Sie muss alle Anträge enthalten, die bis zum Einladungstag schriftlich eingegangen sind.
2. Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Vorstandes erweitert werden.

§ 1.4 SITZUNGSVERLAUF

1. Der/die Vorsitzende, bei dessen/deren Verhinderung sein/e/ihr/e Stellvertreter/in, leitet die Sitzung.
2. Nur Vorstandsmitglieder können Anträge stellen.
3. Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden.

§ 1.5 ÖFFENTLICHKEIT

1. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
2. Beschluss und Beratungsergebnisse sind vertraulich zu behandeln, insbesondere sind die geltenden Bestimmungen des Datenschutzgesetzes zu beachten.
3. Der Vorstand kann durch Beschluss für bestimmte Tagesordnungspunkte die Öffentlichkeit herstellen.

§ 1.6 BEFANGENHEIT

1. An Beratungen und Beschlüssen über Gegenstände, an denen einzelne Mitglieder des Vorstandes, direkt oder indirekt, persönlich beteiligt sind, dürfen diese nicht teilnehmen. Die Betroffenen haben dieses dem Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen.
2. Im Zweifelsfall entscheidet der Vorstand über die Ausschließung.

§ 1.7 ABSTIMMUNG

1. Stimmberechtigt sind alle gewählten Mitglieder des Vorstandes.
2. Die Stimmabgabe erfolgt durch Handzeichen.
3. Der Vorstand entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag.
4. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort, ohne Aussprache, abzustimmen.
5. In Angelegenheiten des Vereins, die keinen Aufschub dulden, entscheidet der/die Vorsitzende mit einem/er weiteren Vertreter/in des Vorstandes. Soweit Belange der Gemeinde berührt werden, ist diese vorher zu beteiligen. Die Entscheidung ist in der nächsten Vorstandssitzung zur Genehmigung vorzulegen.

§ 1.8 NIEDERSCHRIFT

Über den Verlauf der Sitzung ist von dem/der Schriftführer/in eine Niederschrift zu fertigen.

§ 1.9 AUFGABEN DER VORSTANDSMITGLIEDER

1. 1. Vorsitzende/r:

- a) Repräsentation des Vereins
- b) Korrespondenz mit den Tennis- und Sportverbänden
- c) Koordination der Vorstandsarbeit
- d) Vorbereitung der Mitgliederversammlung
- e) Posteingang: Bearbeitung / Verteilung
- f) Leitung der Sitzungen und Versammlungen
- g) Geschäftsführung (§26 BGB)
- h) Beauftragung und Überwachung der Inbetriebnahme der Anlage vor Saisonbeginn, der Frühjahrsaufbereitung der Tennisplätze, sowie der Außerbetriebnahme der Anlage am Ende der Saison

2. 2. Vorsitzende/r:

- a) Organisation der Platzpflege
- b) Organisation und Überwachung des Arbeitsdienstes
- c) Organisation und Überwachung der Pflege des Clubhauses
- d) Getränkeeinkauf- und Abrechnung
- e) Geschäftsführung (§26 BGB)
- f) Vereinsinterne Organisation und Einteilung der Nachbehandlung der Plätze („Wässern und Walzen“ zu Saisonbeginn, ggf. Sanierung von Teilbereichen in der Saison)
- g) Wasserzählerstand protokollieren und abgleichen
- h) Stromzählerstand protokollieren und abgleichen
- i) Aufgabenverteilung, regelmäßige Kontrolle und Abstimmungen mit zuständigen Gärtnern und dem Reinigungspersonal für das Clubhaus
- j) Überprüfung der Soll- und Ist-Stunden der Reinigungskraft und des Gärtners. Prüfung der Stundenzettel und Freigabe zur Abrechnung durch den Kassenwart

3. Schatzmeister/in:

- a) Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs
- b) Erstellung der Buchhaltung, des Jahresabschlusses einschließlich der
- c) Steuererklärungen und Bearbeitung der damit verbundenen Korrespondenz
- d) Abgabe der Meldungen und Abwicklung des diesbezüglichen Schriftverkehrs
- e) mit dem Sozialversicherungsträger hinsichtlich der geringfügig Beschäftigten
- f) Geschäftsführung (§26 BGB)

4. Schriftführer/in:

- a) Protokollführung (Vorstandssitzungen, Jahreshauptversammlung etc.)
- b) Mitgliederverwaltung (Listenführung, Adress- und Telefonverzeichnis)
- c) Terminplanung und Terminsteuerung an die Mitglieder gem. Vorstandsbeschluss
- d) Pflege des eMail-Postfachs / Abwicklung des internen eMail-Verkehrs
- e) Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Entwurf, Planung und Pflege von Infomaterial zur Mitgliederwerbung

5. Sportwart/in:

- a) Organisation und Durchführung von Turnieren (Clubmeisterschaften)
- b) Durchführung des Spielbetriebs der Mannschaften
- c) Mannschaftsmeldungen
- d) Namentliche Meldelisten
- e) Evtl. Spielverlegungen
- f) Überwachung der Clubrangliste
- g) Zusammenfassung der sportlichen Ereignisse für die Jahreshauptversammlung
- h) Verantwortlicher für die Jugendarbeit im Vorstand

§ 1.10 AUSSCHÜSSE

1. Der Vorstand bildet zur Arbeitsteilung folgende Ausschüsse. Die Aufgaben der Ausschüsse sind:

a) Jugend:

- I. Organisation Jugendtraining
- II. Sommertraining: Gruppeneinteilung, Trainerorganisation, Vorbereitung der Abrechnung
- III. Wintertraining: Gruppeneinteilung, Trainerorganisation, Hallenbuchung, Kostenkalkulation und Vorbereitung der Abrechnung
- IV. Organisation Jugendmannschaften für Medenspiele
 - i. Aufstellung der Mannschaften und Vorbereitung der Mannschaftsmeldung durch den Sportwart
 - ii. Betreuung während der Punktspielsaison
- V. Maßnahmen zur Jugendnachwuchsförderung
- VI. Organisation Schultennis
- VII. Organisation Jugendturniere und Rangliste
- VIII. Aktionen zur Mitgliederwerbung
- IX. Mitgliederversammlung der Jugendlichen
- X. Ansprechpartner Eltern / Jugendliche / Trainer

b) Technik:

- I. Auftretende Schäden an den Plätzen oder der Anlage beheben
- II. Kontinuierliche Überwachung der Anlage auf einen sauberen gepflegten Gesamteindruck, insbesondere im Zeitfenster der Medenspiele
- III. Überwachen und Einstellen sowie notwendige Umstellung der Wassermenge der Bewässerungsanlage (je nach Jahreszeit und Witterung)

c) Internetauftritt:

ständige Pflege und Weiterentwicklung des Internetauftritts des GTC

d) Festausschuss:

- I. Organisation (Vorbereitung, Planung, Nachbereitung, Werbung, Helferrekutierung):
 - i. „Happy Hour“
 - ii. „Sommerfest“
 - iii. „Clubfest“
- II. Allgemeine Organisation von anderen Veranstaltungen (Tennisbrunch, Tag der offenen Tür, D spielt Tennis, etc.)

2. Bei Bedarf können weitere Ausschüsse gebildet werden.

3. Die Ausschüsse haben keine Entscheidungsbefugnisse. Sie bereiten anstehende Entscheidungen vor und bringen sie als Beschlussvorlage in den Vorstand ein.

4. Die Ausschüsse unterstützen und beraten den Vorstand bei seiner Tätigkeit.

§ 2 BEITRÄGE UND ARBEITSLEISTUNGEN

In Konkretisierung des § 5 der Satzung vom 12.03.2013 wird festgelegt:

1. Beiträge sind von Jugendlichen, ordentlichen Mitgliedern und passiven Mitgliedern zu leisten. Ehrenmitglieder sind vom Beitrag befreit.
2. Mitglieder, die in der Berufsausbildung stehen oder ein freiwilliges soziales Jahr leisten oder Bundesfreiwilligendienst leisten, können auf schriftlichen Antrag durch Beschluss des Vorstandes den Jahresbeitrag ermäßigt erhalten, jedoch längstens bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres.
3. Alle aktiven Mitglieder ab Vollendung des 16. Lebensjahres verpflichten sich zu Arbeitsleistungen, deren Umfang von der Mitgliederversammlung für das laufende Geschäftsjahr festgelegt wird. Die Art der Arbeitsleistung legt der Vorstand fest. Eine Befreiung von der Arbeitsleistung kann auf Grund einer von der Mitgliederversammlung festgesetzten Ersatzzahlung erfolgen.

4. Von Arbeitsleistungen befreit sind:

- a) Passive Mitglieder
- b) Ehrenmitglieder
- c) alle Mitglieder, die im jeweiligen Kalenderjahr die Sportanlagen nicht genutzt haben und dem Vorstand ein ärztliches Attest vorlegen, aus dem hervorgeht, dass die Ausübung des Tennissports in diesem Kalenderjahr nicht möglich war
- d) alle für den Verein ehrenamtlich tätigen Mitglieder des Vorstandes und der Ausschüsse

5. Die Höhe des Beitrages für Gastspieler wird jährlich in der Mitgliederversammlung beschlossen. Gastspieler sind nicht Mitglied des Vereins. Sie dürfen die Anlage insgesamt dreimal (pro Jahr) und nur in Begleitung eines Mitgliedes nutzen.

§ 3 INKRAFTTRETEN

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 23.04.2013 in Kraft.

Ort, Datum