Geschäftsordnung des Vereinsausschuss

1. Der Vereinsausschuss gibt sich laut Satzung vom 26.09.2020 diese Geschäftsordnung.
2. Die Aufgaben des Vereinsausschusses sind im § 10 der Vereinssatzung geregelt.
3. Bis zu 6 Ressorts können vom Vereinsausschuss bestimmt werden.
4. Die Amtsdauer endet mit der Wahlperiode der Vorstandschaft.
5. Die Ressortleiter sind im Ausschuss stimmberechtigt
6. Der Schriftführer (mit Stimmrecht) wird vom Vereinsausschuss benannt.
7. Der Vereinsverwalter (mit Stimmrecht) wird vom Vereinsausschuss benannt.

Ausschusssitzungen

Einberufung

Die Einberufung von Ausschusssitzungen erfolgt mit Tagesordnung
- in der vorherigen Ausschusssitzung
- über E-Mail und Homepage
- Tagesordnung erstellt der Vorsitzende

Protokoll

1. Der Schriftführer führt das Protokoll.
2. Inhalte des Protokolls sind Berichte des Vorsitzenden, Berichte der Ressorts, Beschlüsse, Veranstaltungskalender und Termine.
3. Zustellung des Protokolls erfolgt zeitnah per E-Mail.

Konten- und Kassenstände

Das Ressort Finanzen und Verwaltung teilt in jeder Ausschusssitzung die aktuellen Konten- und Kassenstände mit.

Etat

Der Vorsitzende stellt den Etat dem Vereinsausschuss vor. Der Vereinsausschuss beschließt den Etat.

Gratulation zu runden Geburtstagen
Der Vereinsausschuss gratuliert den Vereinsmitgliedern ab dem 70. Geburtstag in 5-Jahres-Schritten.

Abstimmungen

1. Der Versammlungsleiter muss vor Abstimmung einen Antrag nochmals vorlesen.
2. Abstimmungen erfolgen mit Handzeichen.
3. Die Versammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als 50 % der stimmberechtigten Vereinsausschussmitglieder anwesend sind. Bei allen Abstimmungen gilt die einfache Mehrheit, Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung.

Ressort

Die Steuerung der Ressorts obliegt dem Vorsitzenden oder den stellvertretenden Vorsitzenden. Der Ressortleiter führt das Ressort.

Aufgabenbereich der Ressorts

Ressort Finanzen und Verwaltung

- Schriftführer
- Behördenschriftverkehr
- Steuerung Vereinsverwaltung
- Etat erstellen für Gesamtverein, sowie für Ressorts und Abteilungen
- Controlling
- IT

Ressort Veranstaltungen

- Erstellung Veranstaltungskalender
- Alle Vereinsfeste und Veranstaltungen
- Getränkeverwaltung

Ressort Sport

- Abteilung Fußball
- Abteilung Sauna- und Gymnastik
- Abteilung Tanzen
- Abteilung Stockschützen
- Abteilung Tennis
- Abteilung Beachvolleyball
- Abteilung Karate
- Busnutzung

Ressort Liegenschaften

- Platzwart
- Reinigungspersonal
- Gebäude
- Anlagen
- Busverwaltung

Ressort Kommunikation

- Homepage
- Pressearbeit
- Ehrenamt
- Interne Kommunikation

Ressort Strategie

- Vereinsentwicklung
- Erarbeitung und Umsetzung von Strategien zur Mitgliederwerbung und -bindung
- Schaffung neuer Angebote an Mitglieder und Interessierte für Veranstaltungen und Sport
- Beobachtung neuer Entwicklung (z.B. bei anderen Vereinen oder in der Gemeinde) und darauf aufbauende Analyse des Veränderungsbedarfs

Ausgaben

Die Abteilungsleiter entscheiden Ausgaben nach Genehmigung des Ressortleiters im Rahmen ihres Budgets bis zu 200 € pro Aufwendung in Eigenverantwortung. Sollte der Ressortleiter nicht erreichbar sein, ist die Genehmigung im o. g. Rahmen bei einem der Vorstände einzuholen.

Ehrenamtsbescheinigung

Alle Mitglieder des Vorstandes und des Vereinsausschuss, alle Abteilungsleiter, der Kassier, der Schriftführer, die Mitgliederverwaltung sowie die Helfer und allen Personen die nach der gesetzlichen Regelung zum Erhalt der Ehrenamtspauschale dafür vorgesehen sind. Der Höchstbetrag richtet sich nach den gesetzlichen Vorgaben.

Version vom 05.12.2023