

Geschäftsordnung



des Vorstands der

SG 2000 Mülheim-Kärlich 1921 e.V.

vom 08.04.2025

(Version 1.0)

Inhalt

1. Geschäftsbereiche.....	1
2. Sitzungen des Vorstandes	1
3. Tagesordnung und Beratungsgegenstand	1
4. Vertraulichkeit und Öffentlichkeit.....	2
5. Sitzungsleitung	2
6. Beschlussfähigkeit.....	2
7. Beschlussfassung.....	2
8. Protokollführung	3
9. Zusammenarbeit außerhalb der Vorstandssitzungen.....	3
10. Verantwortung und Befugnisse der Vorstandsmitglieder.....	3
11. Regelungen für Ausschüsse	4
12. Inkrafttreten	4
Anlage 1: Aufgaben der Geschäftsbereiche	5
Anlage 2: Geschäftsbereiche	7

Präambel

Die Geschäftsordnung der SG 2000 Mülheim-Kärlich (SG-GO) regelt die Arbeits- und Verfahrensweise des Vorstands gemäß § 9 Abs. 4 der Vereinssatzung. Sie ist in der jeweils gültigen Fassung auf der Homepage zu veröffentlichen.

Der Vorstand der SG 2000 Mülheim-Kärlich versteht sich als ein engagiertes und ehrenamtliches Gremium, das auf einer vertrauensvollen, kooperativen und wertschätzenden Zusammenarbeit basiert.

Entscheidungen werden sachorientiert, transparent und im Sinne des Vereinswohls getroffen. Die Vorstandsmitglieder begegnen sich mit Respekt und unterstützen sich gegenseitig in ihrer Arbeit.

Eine offene und konstruktive Kommunikation ist dabei essenziell, um die Vereinsziele effektiv und gemeinsam zu erreichen. Unterschiedliche Perspektiven und Meinungen werden als Bereicherung angesehen und in Entscheidungsprozesse aktiv einbezogen.

Auf der Grundlage dieser Haltung gibt sich der Vorstand der SG 2000 Mülheim-Kärlich die nachfolgende Geschäftsordnung.

1. Geschäftsbereiche

- 1.1. Satzungsgemäß ist jedem Mitglied des geschäftsführenden Vorstands ein Geschäftsbereich übertragen; die Abgrenzung der Geschäftsbereiche ist durch die Geschäftsordnung zu konkretisieren. Das geschäftsführende Vorstandsmitglied wird durch ein erweitertes Vorstandsmitglied im Geschäftsbereich vertreten.
- 1.2. Eine Aufzählung der Aufgaben und Zuständigkeiten im Geschäftsbereich ergibt sich aus der nicht abschließenden Aufstellung in der Anlage 1 zur Geschäftsordnung.
- 1.3. Die personelle Besetzung der Geschäftsbereiche sowie deren Ausschüsse ergibt sich aus der Anlage 2 zur Geschäftsordnung.

2. Sitzungen des Vorstandes

- 2.1. Sitzungen des geschäftsführenden Vorstands finden grundsätzlich alle 2 Monate hieran können auch Mitglieder des erweiterten Vorstands auf eigenen Wunsch teilnehmen. Sitzungen des erweiterten Vorstands finden jeweils in dem Monat statt, in dem keine Sitzung des geschäftsführenden Vorstands stattfindet.
- 2.2. Es soll sichergestellt werden, dass bei den Vorstandssitzungen alle Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands anwesend sind. Bevorzugt wird als Termin für die Vorstandssitzung der erste Montag im Monat gewählt. Beginn der Vorstandssitzung ist regelmäßig um 19:00 Uhr.
Ist ein Mitglied des geschäftsführenden Vorstands verhindert, so nimmt sein gewählter Stellvertreter an der Sitzung teil.
Kann ein Geschäftsbereich nicht vertreten werden, kann ein Beschluss für diesen Geschäftsbereich ohne Einwilligung (vorherige Zustimmung) des entsprechenden Vorstands nicht getroffen werden.
- 2.3. Zu den Vorstandssitzungen können bei Bedarf zusätzliche Personen des Vereinslebens (insbesondere Mitglieder der Ausschüsse nach der § 14 der Satzung) zusätzlich eingeladen werden.
Der Vereinsschiedsrichterbeauftragte soll zu Themen der Schiedsrichter zur Vorstandssitzung eingeladen werden. Mindestens zweimal pro Saison wird er zu einer Vorstandssitzung eingeladen, um über den Sachstand der Schiedsrichter zu berichten.
- 2.4. In Ausnahmesituationen können die Vorstandssitzungen ganz oder teilweise virtuell durch digitale Anwendungen als Videokonferenz durchgeführt werden.

3. Tagesordnung und Beratungsgegenstand

- 3.1. Die Tagesordnung wird vom Vorstandsmoderator im Benehmen mit den Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstands aufgestellt. Kontinuierliche Grundlage für die Tagesordnung ist die Aufgabenliste des Vorstandes.
- 3.2. Die Tagesordnung hat alle Anträge von Vorstandsmitgliedern zu enthalten, die bis 2 Tage vor der Sitzung dem Vorstandsmoderator übermittelt wurden.
- 3.3. Die Tagesordnung ist den eingeladenen Vorstandsmitgliedern ein Tag vor dem Sitzungstermin digital zu übermitteln.
- 3.4. Gegenstand der Beratung und Beschlussfassung sind grundsätzlich nur die in der Tagesordnung festgelegten Beratungspunkte.

In besonderen bzw. dringenden Fällen können auf Beschluss der anwesenden Vorstandsmitglieder weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden.

4. Vertraulichkeit und Öffentlichkeit

- 4.1. Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.
- 4.2. Die im Rahmen der Vorstandssitzungen beratenen Inhalte sind vertraulich zu behandeln.
- 4.3. Ergebnisse der Sitzungen, die für die Mitglieder des Vereins relevant sind, dürfen mit Einwilligung (vorherige Zustimmung) des Vorstands kommuniziert werden.

5. Sitzungsleitung

- 5.1. Die Sitzungen des Vorstands werden durch den Vorstandsmoderator oder seinem Vertreter geleitet.
- 5.2. Sollten die Moderatoren verhindert sein, führt die Sitzung ein zu Beginn der Vorstandssitzung zu bestimmendes Vorstandsmitglied.

6. Beschlussfähigkeit

- 6.1. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens 4 Geschäftsbereiche durch das entsprechende Mitglied des geschäftsführenden Vorstands bzw. seinem Stellvertreter aus dem erweiterten Vorstand vertreten sind.
- 6.2. Bei jeder Sitzung müssen mindestens drei ordentliche Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands (keine Stellvertreter) anwesend sein.
- 6.3. Die Beschlussfähigkeit der Sitzung ist zu Beginn der Sitzung von der Sitzungsleitung und im Verlauf der Sitzung auf Antrag eines Vorstands festzustellen.

7. Beschlussfassung

- 7.1. Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstandes berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist grundsätzlich ausgeschlossen.
- 7.2. Bei Beschlussfassungen steht jedem Geschäftsbereich nur eine Stimme zu.
Sind beide Vertreter des Geschäftsbereichs im erweiterten Vorstand anwesend, aber unterschiedlicher Meinung, soll die Sitzung unterbrochen und eine Aussprache mit dem Ziel der Einigung im Geschäftsbereich erfolgen. Kann keine Einigung erzielt werden, hat die Stimme des jeweiligen geschäftsführenden Vorstands Vorrang.
- 7.3. Der Vorstand entscheidet grundsätzlich mit einfacher Mehrheit. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt und beeinflussen darüber hinaus nicht die Beschlussfähigkeit.
Im Falle der Stimmgleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall eine erneute Stimmgleichheit festgestellt werden, so gilt der Antrag bzw. der Beschluss als abgelehnt.
- 7.4. Grundsätzliche und weitreichende Beschlüsse, insbesondere bezüglich der zukünftigen finanziellen und sportlichen Ausrichtung des Vereins müssen im erweiterten Vorstand beraten und beschlossen werden.

- 7.5. In eiligen Angelegenheiten - insbesondere zur Abwendung von Schäden - können Beschlüsse ausnahmsweise auch im Umlaufverfahren (z.B. durch Whatsapp-Abstimmung) gefasst werden. Diese Beschlüsse sind zu Beginn der nächsten Vorstandssitzung zu bestätigen und zu protokollieren.

8. Protokollführung

- 8.1. Der Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Vorstandssitzungen sind durch den Protokollführer in Textform festzuhalten.
- 8.2. Das Protokoll der Sitzungen wird grundsätzlich von dem für das Ressort „Administration und Verwaltung“ zuständigen Vorstandsmitglied geführt. Sollte dieses Vorstandsmitglied oder sein Vertreter verhindert sein, führt das Protokoll ein zu Beginn der Sitzung zu bestimmendes Vorstandsmitglied.
- 8.3. Jedem Vorstandsmitglied ist unverzüglich nach der Sitzung eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln. Das Protokoll ist vertraulich zu behandeln und darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
- 8.4. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied in der nächsten Sitzung Einwendungen erheben. Der Vorstand beschließt anschließend über die Einwände. Nach der regulären Abstimmung über die „Genehmigung Protokoll vom [Datum]“ gilt das jeweilige Protokoll als genehmigt.

9. Zusammenarbeit außerhalb der Vorstandssitzungen

- 9.1. Zur effizienten Abstimmung und Koordination zwischen den Sitzungen nutzt der Vorstand digitale Kommunikationskanäle, insbesondere WhatsApp-Gruppen für den geschäftsführenden und den erweiterten Vorstand.
- 9.2. Diese Gruppen dienen der schnellen internen Abstimmung, dem Informationsaustausch sowie der Termin- und Aufgabenkoordination. Sie ersetzen jedoch keine Vorstandssitzungen und sind nicht für grundlegende Diskussionen oder weitreichende Entscheidungen vorgesehen.
- 9.3. Grundsatzentscheidungen, finanzielle Beschlüsse oder wesentliche strategische Fragen sollen nicht ausschließlich in diesen digitalen Kanälen erörtert oder getroffen werden. Wichtige Themen sind stets in den regulären Vorstandssitzungen zu beraten und zu beschließen, um eine transparente Entscheidungsfindung zu gewährleisten.
- 9.4. Sollten sich in der digitalen Kommunikation Meinungsbilder oder Vorschläge ergeben, sind diese in der nächsten Vorstandssitzung zur formellen Beratung und Beschlussfassung auf die Tagesordnung zu setzen.

10. Verantwortung und Befugnisse der Vorstandsmitglieder

- 10.1. Jedes Vorstandsmitglied hat die Pflicht, die ihm übertragenen Aufgaben des jeweiligen Geschäftsbereichs nach bestem Wissen und Gewissen nachzukommen. Dabei sind der gegenseitige Informationsaustausch und eine umfassende Transparenz wenigstens im geschäftsführenden Vorstand von essentieller Bedeutung.
- 10.2. Jedes Vorstandsmitglied darf Entscheidungen/Ausgaben im Rahmen seines Budgets (500 € pro Monat und Geschäftsbereich) und unter Berücksichtigung der Gesamtstrategie des Vereins selbständig treffen/tätigen.

- 10.3. Entscheidungen, die über das jeweils zu Beginn einer Saison festgelegten Budgets hinaus gehen, bedürfen der vorherigen Zustimmung des geschäftsführenden Vorstands.
- 10.4. Vertragsabschlüsse zu Aufwandsentschädigungen, die über die steuerfreie Aufwandspauschale des § 3 Nr. 26 EStG von derzeit 3.000,00 € jährlich hinausgehen, bedürfen grundsätzlich der vorherigen Zustimmung des geschäftsführenden Vorstands.
- 10.5. Die erforderlichen zwei Unterschriften für die Erfüllung der gesetzlichen Vertretung soll das Vorstandsmitglied des im Einzelfall zuständigen Geschäftsbereichs sowie das für den Geschäftsbereich „Finanzen“ zuständige Vorstandsmitglied leisten.
- 10.6. Alle übrigen Unterschriften (z. B. Sponsorenverträge oder Steuererklärungen) sind in der Regel von den Ressortleitern „Administration und Verwaltung“ und „Finanzen“ nach vorheriger Information der übrigen Vorstandsmitglieder zu unterschreiben.
- 10.7. Für die weisungsgebundenen Mitglieder des Vereins ist der Vorstand des jeweiligen Geschäftsbereichs weisungsbefugt. In diesem Zusammenhang liegt auch die allgemeine Personalverantwortung (z. B. Einstellung, Entlohnung, Arbeitsverträge, Aufgabenerfüllung) bei den entsprechenden Vorstandsmitgliedern. Abweichende Bestimmungen hierzu kann der Vorstand beschließen.

11. Regelungen für Ausschüsse

- 11.1. Der Vorstand entscheidet über die Bildung von Ausschüssen im Sinne des § 14 der Vereinsatzung auf Vorschlag des Vorstandsmitglieds des jeweiligen Ressorts.
- 11.2. Für die Besetzung, Durchführung der Sitzungen, Protokollführung, Aufgabenerfüllung und den Informationsaustausch ist grundsätzlich das Vorstandsmitglied des jeweiligen Ressorts zuständig. Diese Aufgaben können auf die Ausschussmitglieder delegiert werden.
- 11.3. Die Bestimmungen des § 4 (Vertraulichkeit) sowie des § 9 (Protokollführung) dieser Geschäftsordnung gelten für die Ausschüsse entsprechend. Alle weiteren Regelungen kann das Vorstandsmitglied des zuständigen Ressorts eigenverantwortlich treffen.

12. Inkrafttreten

Die vorliegende Geschäftsordnung wurde in der konstituierenden Vorstandssitzung am 08.04.2025 einstimmig beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Anlage 1: Aufgaben der Geschäftsbereiche

Geschäftsbereich **Allgemeine Administration**

- Repräsentant bei Verbänden/Kommunen und der Öffentlichkeit
- Interne Zusammenarbeit
- Infrastrukturthemen (Sportplätze, Geschäftsstelle, zusätzliche Räumlichkeiten)
- Organisatorische Veränderungen beim Personal (z.B. entlohnte Geschäftsstellenhilfe, FSJ'ler, Vereinswirt, Platzwart, Reinigungskraft)
- Koordination von Sonderveranstaltungen (Turniere, Feste)
- Ehrungen (Ansprechpartner Ehrenamtsbeauftragte)
- Schlüssel- und Transponderverwaltung
- Allg. Schriftverkehr
- Vertragsverwaltung
- Lfd. Betrieb Vereinsheim
- Allgemeine Mitgliederbetreuung

Geschäftsbereich **Finanzen**

- Mitgliederverwaltung
- Lfd. Buchhaltung
- Rechnungswesen
- Überwachung Lohnkonten (z. B. Stundennachweise)
- Führung Bankkonten u. Barkassen
- Kassen, Eintritt u. Vereinsheimabrechnung

Geschäftsbereich **Marketing**

- Sponsorenakquise u. Sponsorentag
- Lfd. Werbemaßnahmen (insb. Banden- und Trikotwerbung)
- Stadionzeitung „Offensiv“ (Redaktion und Anzeigen)
- Social Media
- Homepage
- Koordination von Sonderveranstaltungen (Turniere, Feste)

Geschäftsbereich **Sportlicher Betrieb Senioren**

- Lfd. Spiel- und Trainingsbetrieb, inkl. Organisation Platzaufbau und Auswärtsfahrten
- Trainingsmaterial
- Inklusionsmannschaft
- Fangemeinschaft
- Alte Herren Mannschaften
- Trainer- und Spielerakquise im Seniorenbereich
- Stellungnahmen Spruchkammer Senioren
- Vorbereitung Trainer-u. Spielvereinbarungen Senioren
- Ablösegespräche Senioren
- Passwesen Senioren
- Mitwirkung Platzeinteilung für Trainings- u. Spielzeiten
- Organisation Betreuer u. Physio für die Senioren
- Schiedsrichter (gemeinsam mit Junioren)

Geschäftsbereich Sportlicher Betrieb Jugend

- Lfd. Spiel- und Trainingsbetrieb, inkl. Organisation Platzaufbau und Auswärtsfahrten
- Trainingsmaterial
- Trainer- und Spielerakquise im Juniorenbereich
- Stellungnahmen Spruchkammer Junioren
- Vorbereitung Trainer- u. Spielervereinbarungen Junioren
- Ablösegespräche Junioren
- Passwesen Junioren
- Mitwirkung Platzeinteilung für Trainings- u. Spielzeiten
- Organisation Betreuer u. Physio für die Junioren
- Schiedsrichter (gemeinsam mit Senioren)



Anlage 2: Personelle Besetzung der Geschäftsbereiche

