# Geschäftsordnung des Ausdauersportclubs Apolda

Die Geschäftsordnung regelt die den Geschäftsgang des Vereins betreffenden Einzelheiten. Sie gilt nur für den internen Gebrauch und ist nicht Bestandteil der Satzung. Inkraftsetzung und Veränderung bedürfen des Beschlusses durch die Mitgliederversammlung.

## 1 Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft ist in der Satzung in ihrer jeweils gültigen Fassung geregelt.

## 2 Beiträge

Der Beitrag der Mitglieder ist in der Beitrags und Gebührenordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung festgelegt.

## 3 Mitgliederversammlung

### 3.1 Aufgaben

Die Mitgliederversammlung hat die Aufgabe, entsprechend der Satzung Festlegungen zu treffen und Beschlüsse zu fassen.

### 3.2 Einberufung

Die Einberufung der Mitgliederversammlung und des Vorstands richtet sich nach der Satzung in ihrer jeweils gültigen Form. Die Tagesordnung und Beschlussunterlagen/-vorlagen sind beizufügen.

### 3.3 Tagesordnung

Anträge zur Tagesordnung können von jedem ordentlichen Mitglied eingereicht werden. Gültige Beschlüsse können nur gefasst werden, wenn der betreffende Tagesordnungspunkt in der Tagesordnung aufgeführt ist. Dringlichkeitsanträge dürfen nach Versand der Einladung oder während der Versammlung als zusätzlicher Tagesordnungspunkt vorgebracht werden. Es bedarf dann der Abstimmung zur Erweiterung der Tagesordnung. Dies gilt nicht für solche Anträge, die sich aus der Verhandlung oder Diskussion eines gerade behandelten Punktes ergeben.

Die Tagesordnung der ordentlichen Mitgliederversammlung muss nachfolgende Punkte enthalten:

- Begrüßung durch den Vorstand
- Bericht des Vorstands
- Kassenbericht und Bericht der Kassenprüfer
- Bericht des Jugendwarts
- Entlastung des Vorstandes
- Neuwahl der Vorstandsmitglieder, soweit erforderlich
- Sonstige Wahlen, soweit erforderlich (z.B. Kassenprüfer)
- Beschlussfassung über vorliegende Anträge
- Verschiedenes

### 3.4 Abstimmung

Die Stimmabgabe erfolgt durch Handzeichen. Über einen Antrag auf geheime Abstimmung entscheidet die Mitgliederversammlung. Dieser Antrag kann nicht mehr gestellt werden, wenn die Abstimmung bereits läuft. Es entscheidet die einfache Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

### 3.5 Wahlen

Die Mitglieder des Vorstands und des erweiterten Vorstands werden in offener Wahl einzeln für die Dauer von vier Jahren gewählt. Auf Antrag und entsprechenden Beschluss der Mitgliederversammlung kann geheim abgestimmt werden. Ein Wahlleiter muss bestimmt werden. Dem Antrag einer Personaldebatte ist stattzugeben. Ein Wahlprotokoll ist anzufertigen.
Die Wahl der Kassenprüfer/innen kann offen oder auf Antrag geheim durchgeführt werden. Es sind zwei Kassenprüfer/innen zu wählen.

### 3.6 Entlastung des Vorstands

Die Entlastung des Vorstands wird einzeln durchgeführt. Vorstandsmitglieder können bei Beschlussfassung über ihre Entlastung nicht mitbestimmen.

## 4 Vorstand und erweiterter Vorstand

### 4.1 Allgemein

Die Mitglieder des Vorstands und des erweiterten Vorstands sind ehrenamtlich tätig. Der Vorstand ist für alle Angelegenheiten zuständig, die nicht der Mitgliederversammlung vorbehalten sind. Er führt die laufenden Geschäfte. Der Vorstand verwaltet gemeinsam das Vermögen des Vereins. Der Vorstand kann Arbeitsgruppen und Kommissionen berufen und Vertreter des Vereins in die Fachverbände entsenden. Sitzungen des Vorstands gemeinsam mit dem erweiterten Vorstand sind mindestens viermal im Kalenderjahr durchzuführen. Einladungen sollten mindestens vier Wochen vorher ergehen.
Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.
Der Vorstand kann zusätzliche Teilnehmer zu seinen Sitzungen einladen.

### 4.2 Postverkehr

Post für den AC Apolda geht grundsätzlich an den Vorsitzenden/die Vorsitzende. Der/die Vorsitzende gibt diese Post mit einem Eingangsvermerk an die entsprechenden Mitglieder des Vorstands weiter oder behandelt das Schreiben selbst. Fachbezogene Post wird in der Regel durch die Fachwarte in eigener Zuständigkeit erledigt. Grundsätzliche Post an Behörden und Verbände geht über den Vorsitzenden/die Vorsitzende oder den Stellvertreter/die Stellvertreterin heraus. Post mit rechtsverbindlichen Unterschriften ist über den Vorstand i. S. des § 26 BGB entsprechend der Unterschriftenregelung zu erledigen.
Portogebühren werden über eine Portokasse abgerechnet.

### 4.3 Unterschriften

Zur Unterschrift für den AC Apolda sind i. S. des § 26 BGB immer zwei Mitglieder des Vorstands erforderlich. Eine Unterschrift muss dabei immer durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende geleistet werden. Im allgemeinen Schriftverkehr des AC Apolda genügt die Unterschrift des zuständigen Vorstandsmitgliedes.

### 4.4 Kassenangelegenheiten

Die Kasse wird von dem/der Schatzmeister/in im Rahmen des Haushaltsplans geführt. Über Abweichungen entscheidet der Vorstand. Belege und Anträge auf Auszahlung bzw. Begleichung von Rechnungen für satzungsgemäße Aufgaben des Vereins müssen vom zuständigen Vorstandsmitglied abgezeichnet werden. Außergewöhnliche Ausgaben müssen durch den Vorstand genehmigt werden.
Die Beitragskassierung einschließlich erforderlicher Mahnverfahren wird verantwortlich durch den/die Schatzmeister/in vorgenommen. Barzahlungen sind nicht möglich.
Abrechnungen für sportliche und gesellige Veranstaltungen sowie Vereinsfahrten sind durch den jeweiligen Leiter vorzunehmen und an den/die Schatzmeister/in weiterzureichen.

## 5 Aufgabenverteilung im Vorstand und im erweiterten Vorstand

### 5.1 Vorsitzende/r

- Repräsentation des AC Apolda
- Entscheidung über Grundsatzfragen
- Verantwortung für einwandfreie Zusammenarbeit des Vereinsvorstandes
- Einladung zu und Leitung von Sitzungen und Tagungen
- Vertretung des Vereins im Rechtsverkehr, gegenüber dem Kreissportbund und anderen Verbänden

### 5.2 Stellvertretende/r Vorsitzende/r

- Unterstützung/Vertretung des/der Vorsitzenden in allen seinen/ihren Aufgaben
- Bearbeitung aller Übungsleiter, Kampfrichter und Trainerangelegenheiten
- Koordinierung der Gerätebeschaffung
- Koordinierung der Trainingszeiten/Sportstättenverteilung
- Ansprechpartner/in für das Versicherungswesen des Landessportbundes
- Behandlung von Schadensmeldungen

### 5.3 Schatzmeister/in

- Vertretung des/der Vorsitzenden im Erfordernisfall
- Führung der Kasse des Vereins
- Führung der Mitgliederkartei
- Erstellung und Überwachung des Haushaltsplans
- Verantwortung für fristgerechte Zahlungen
- Beantragung und Überwachung des Eingangs von Zuschüssen
- Beitragskassierung einschließlich Mahnverfahren
- Überwachung der Spesen- und Reisekostenabrechnungen
- Überwachung von Sponsoringverträgen

### 5.4 Jugendwart/in

- Vertretung der Interessen der Vereinsjugend
- Mitsprache, Bemühung um Klärung überfachlicher Probleme im Bereich der Vereinsjugend
- Bemühung um Fördermittel für Projekte der Vereinsjugendarbeit
- Vertretung des Vereins bei der Sportjugend des Kreissportbundes und anderen Jugendorganisationen
- Organisation von Ferienfreizeiten und weiteren Kinder- und Jugendveranstaltungen im Verein

### 5.5 Pressewart/in

- Öffentlichkeitsarbeit
- Information Presse, Rundfunk und Fernsehen über regionale und überregionale Veranstaltungen
- Fertigung von Presseberichten über sportliche und vereinsbezogene Ereignisse
- Archivierung von Berichten über den Verein aus der örtlichen Presse
- Aktualisierung der Vereinshomepage

### 5.6 Gerätefachwarte

- Beschaffung von den für den Sportbetrieb erforderlichen Sportgeräten im weitesten Sinne im Rahmen der Haushaltsmittel und in Abstimmung mit dem zuständigen Vorstandsmitglied
- Führung des Inventarverzeichnisses
- Einholung von Kostenvoranschlägen für größere Reparaturen oder die Beschaffung neuer Geräte und Vorlagen beim Vorstand zur Entscheidung
- Zuarbeit für die Erstellung des Haushaltsplans für ihren Bereich
- Unterzeichnung von Schriftverkehr in fachbezogenen Angelegenheiten, soweit nicht eine Unterschrift gemäß § 26 BGB erforderlich ist

### 5.7 Fachwart Wettkämpfe

- Vorbereitung und Organisation der jährlichen vom AC Apolda ausgerichteten Wettkämpfe
- Teilnahme an den Kalenderkonferenzen der Fachverbände sofern eigene Wettkämpfe in dieser Sparte ausgerichtet werden
- Beantragung von Startpässen bei den Fachverbänden
- Zuarbeit für die Erstellung des Haushaltsplans für ihren Bereich
- Unterstützung des Pressewarts/der Pressewartin durch die Lieferung von Informationen
- Unterstützung des Pressewarts/der Pressewartin durch Lieferung von Informationen über sportliche Ereignisse

## 6 Protokolle

Über alle Versammlungen sind Protokolle zu führen. Das Protokoll der Mitgliederversammlung wird bei der nächsten Mitgliederversammlung ausgelegt. Protokolle von anderen Sitzungen werden allen Teilnehmern zugesandt und auf der nächsten Sitzung angenommen. Widerspruch und Richtigstellung zum Protokoll sind binnen zweier Wochen schriftlich bei dem/der Vorsitzenden geltend zu machen.

## 7 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung trat mit der Beschlussfassung durch den Vorstand am 26.10.2017 in Kraft.