

Geschäftsordnung (GO) des TuS Neuenhaus

Regelungen des Vorstands zur Umsetzung und Durchführung der Vereinsaufgaben



inklusive folgender Anlagen:

- ✓ **Aufgabenverteilungsübersicht**
- ✓ **Trauercodex**

Inhaltsverzeichnis

I. Präambel	3
II. Einzelregelungen	3
§ 1 - Mitgliedschaft	3
§ 2 - Kostenerstattung / Kostenanteile	4
§ 3 - Übungsleitergelder	4
§ 4 - Jugendarbeit	5
§ 5 - Sponsoring im TuS	6
§ 6 - Haftungsregelungen	6
§ 7 - Führungszeugnis	7
§ 8 - Nutzung des Vereinsfahrzeugs	7
§ 9 - Aufgaben des Vorstands	8
§ 10 - Geburtstagsbesuch	8
§ 11 - Ehrung von Jubilaren	9
§ 12 - Ehrung von Sportlern oder Mannschaften	9
§ 13 - Ehrung verdienter Mitarbeiter	10
§ 14 - Verleihung Hermann-Lankhorst-Medaille	11
§ 15 - Ernennung von Ehrenmitgliedern	11
§ 16 - Trauercodex	12
§ 17 - Inkrafttreten	12
III. Anlagen zur Geschäftsordnung	13
Anlage zu § 9 der GO - Aufgabenverteilungsübersicht	13
Allgemeines	13
geschäftsführender Vorstand - Teamaufgaben	14
geschäftsführender Vorstand - Einzelaufgaben	15
A. Vorsitzende	15
B. stellvertretende Vorsitzende	15
C. Finanzwarte	15
D. Sportwart	16
E. Geschäftsführung (incl. Geschäftsstellenmitarbeiter)	16
Anlage zu § 16 der GO - Trauercodex	19

Geschäftsordnung (GO) des TuS Neuenhaus

I. Präambel

- (1) ¹Gemäß der Vereinssatzung darf sich der Gesamtvorstand eine Geschäftsordnung geben, die die Verfahrensweisen im Verein und ihre einheitlichen Anwendungen regelt - im Rahmen der Bestimmungen der Vereinssatzung.
- (2) ¹Jeder neu gewählte Vorstand hat in seiner ersten Sitzung zumindest die bestehende GO zu bestätigen oder eine eigene, neue GO zu beschließen.
²Der geschäftsführende Vorstand legt einvernehmlich zu Beginn einer Amtsperiode die konkrete Aufgabenverteilung in einer Übersicht zu § 9 der GO fest.
- (3) ¹Änderungen der GO sind mit einfacher Mehrheit des Gesamtvorstands möglich, bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (4) ¹Der TuS Neuenhaus verpflichtet sich der Nachhaltigkeit sowie dem Umwelt- und Klimaschutz. ²Hierzu verzichtet der Verein zielgerichtet bei den von ihm ausgerichteten Veranstaltungen insbesondere auf:
 - umweltunverträgliche Einwegverpackungen
 - umweltunverträgliches Einweggeschirr
 - Materialien aus nachweislich umweltunverträglichen Ressourcen.³Gleiches gilt für Immissionen sonstiger Art in die Umwelt, die der Verein auf ein möglichst geringes Niveau herunterfahren möchte.

II. Einzelregelungen

§ 1 - Mitgliedschaft

- (1) ¹Alle Vereinsmitglieder besitzen gemäß der Vereinssatzung die volle Mitgliedschaft. ²Das gilt ebenfalls für passive (auswärtige) Mitglieder und für Ehrenmitglieder.
- (2) ¹Nichtmitglieder, die am Kursangebot des TuS Neuenhaus teilnehmen, werden durch ihre Kursteilnahme nicht automatisch Vereinsmitglieder, auch nicht eingeschränkt. ²Kursteilnehmer können nur an ihrem gebuchten Kurs teilnehmen und nicht automatisch am gesamten Angebot des Vereins, hierzu berechtigt nur die Mitgliedschaft. ³Das Kursangebot sowie die dazugehörigen Konditionen wird im Rahmen der Beitragsordnung geregelt; die

Höhe der Kursgebühren wird vom geschäftsführenden Vorstand festgelegt.

- (3) ¹Vereinsmitglieder sind durch die Versicherungen des Vereins abgesichert. ²Versicherungen werden abgeschlossen, soweit es rechtlich und finanziell möglich und notwendig ist. ³Kursteilnehmer sind grundsätzlich im Rahmen ihrer privaten Versicherungen abgesichert. ⁴Für Versicherungsfälle, die auf Versäumnisse des Vereins zurückzuführen sind, greifen im Rahmen der Möglichkeiten die Versicherungen des TuS.

§ 2 - Kostenerstattung / Kostenanteile

- (1) ¹Es sind vorrangig die Vereinsfahrzeuge (Bullis) für die Fahrten zu Wettkampf- oder Turnierveranstaltungen zu wählen. ²Die Nutzung ist im Fahrtenbuch zu dokumentieren (Abteilung / Gruppe - Datum - Ziel - gefahrene Kilometer). ³Zur Beteiligung der Nutzer (Abteilung / Gruppe) an der Bildung von Rücklagen zur Neuanschaffung zukünftiger Fahrzeuge wird je km ein Betrag von 0,20 € über den entsprechenden Etat abgerechnet. ⁴Sollten private Fahrzeuge eingesetzt werden müssen, können 0,18 € / km abgerechnet werden.
- (2) ¹Regeln für die Erstattung oder Übernahme von Kosten für Aus- und Fortbildung von Übungsleitern und Trainern werden über die Übungsleiterverträge festgelegt. ²Sie gelten entsprechend auch für diejenigen, die keinen Übungsleitervertrag haben.
- (3) ¹Für die Erstattung von Kosten für Sportwettkämpfe gilt, dass Kosten für Übernachtungen und Frühstück aus dem Abteilungsetat oder direkt vom Verein zu 50% übernommen werden, aber maximal für eine Übernachtung - bei Veranstaltungen ab norddeutscher Ebene maximal für zwei Übernachtungen. ²Weitere Kosten der Übernachtung sowie der Verpflegung tragen die Sportler selbst. ³Fahrtkosten und Startgelder, einmalige Registrierungskosten und jährliche Startlizenzen können aus dem Abteilungsetat getragen werden.
- (4) ¹Sportbekleidung ist grundsätzlich von den Sportlern selbst zu bezahlen. ²Eine geringe Beteiligung aus dem Abteilungsetat ist jedoch möglich. ³Wenn Bekleidung durch Sponsoren finanziert werden soll, dürfen diejenigen Sponsoren nicht ohne Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand angesprochen werden, die bereits in der Vereinszeitschrift und auf den Vereinsfahrzeugen platziert sind (siehe auch § 5 GO).

§ 3 - Übungsleitergelder

- (1) ¹Übungsleiter können im Rahmen der rechtlichen und steuerlichen Vorgaben ein Übungsleitergeld bekommen. ²Dabei ist immer zu berücksichtigen, dass es sich um Ehrenamt handelt und kein Arbeitsverhältnis. ³Der Übungsleiter,

der ein Übungsleitergeld bekommt, schließt mit dem TuS Neuenhaus einen Übungsleitervertrag ab. ⁴Der Übungsleitervertrag wird mit dem geschäftsführenden Vorstand abgeschlossen.

- (2) ¹Die Höhe eines möglichen Übungsleitergeldes richtet sich nach der jeweiligen Ausbildung und dem Einsatz des Übungsleiters und orientiert sich an folgender Grundsatzregelung:

Aushilfstätigkeit	5 € / Stunde
eigenständiger Übungsleiter	10 € / Stunde
Übungsleiter mit C-Lizenz	15 € / Stunde
Übungsleiter mit B-Lizenz	20 € / Stunde

- (3) ¹Abschließend ist immer im Einzelfall und auch abhängig von den zusätzlich notwendigen Aus- und Fortbildungsnotwendigkeiten zu entscheiden, welcher Stundensatz einem Übungsleiter gewährt werden kann.
- (4) ¹Alle Übungsleiterabrechnungen sind anhand der geltenden rechtlichen und steuerlichen Regelungen angepasst abzurechnen, wie es sich auch im Vertrag dargestellt. ²Übungsleitergeld wird nur dann geleistet, wenn eine ordnungsgemäße Abrechnung erfolgt. ³Wenn Übungsstunden unterschiedlich lang sind, ist bei der Abrechnung jeweils kurz zu erläutern, worum es sich bei der veränderten Zeit handelt, ohne Erläuterung wird nur die bekannte reguläre Übungsstunde gezahlt. ⁴Auf-, Abbau- und Vorbereitungszeiten sowie Spiel- und Wettkampfbetrieb sind keine Übungsstunden im Sinne des Übungsleitergeldes und werden nicht bezahlt.

§ 4 - Jugendarbeit

- (1) ¹Es steht ein jährlich festzulegender Betrag für Projekte der Jugendarbeit zur Verfügung. ²Dieser Betrag wird jährlich vom geschäftsführenden Vorstand festgelegt.
- (2) ¹Sofern die Position des Jugendwarts beim Verein besetzt ist, erhält diese(r) für abteilungsübergreifende Projekte einen festen Anteil von 20% des zur Verfügung stehenden Betrages.
- (3) ¹Die Turnabteilung erhält für Gemeinschaftsveranstaltungen wie das Karnevalsturnen sowie für weitere Kinder- und Jugendprojekte einen festen Anteil von 10% des zur Verfügung stehenden Betrages.
- (4) ¹Die verbleibenden 70% werden, soweit möglich, nach prozentualer Anzahl der Kinder und Jugendlichen (bis einschließlich 17 Jahren) in den Abteilungen aufgeteilt.

§ 5 - Sponsoring im TuS

- (1) Die Anfrage bei potenziellen Sponsoren ist Sache der Abteilungen und nicht der einzelnen Trainer, damit der TuS ausgewogen und einheitlich die festen und gelegentlichen Sponsoren anspricht.
- (2) ¹Die Abteilungen stimmen Anfragen bei Sponsoren vorher ab:
 - a. innerhalb der Abteilung, damit bestimmte Mannschaften / Gruppen nicht zu häufig profitieren und andere evtl. gar nicht;
 - b. mit anderen Abteilungen, z. B. bei abteilungsübergreifenden Sportförderungen;
 - c. zum Schluss immer mit dem geschäftsführenden Vorstand, damit Überschneidungen mit anderen Abteilungen und dem bisherigen Sponsoring für den Verein (z. B. das Vereinsfahrzeug oder die Vereinszeitung) vermieden werden.
- (3) ¹Die Abteilungen sollten eine Eigenbeteiligung der Athleten an gesponserter Sportkleidung, vor allem wenn der Name aufgedruckt ist, abwägen. ²Hier ist insbesondere § 2 (4) GO zu beachten.

§ 6 - Haftungsregelungen

- (1) ¹Im Schadenfall ist die Geschäftsführung und die Versicherung umgehend zu informieren - eine Schadensmeldung ist unverzüglich schriftlich abzugeben.
- (2) ¹Wie die Vereinsmitglieder sind auch die Personen versichert, die als Nichtmitglieder vom Verein übertragene Aufgaben ehrenamtlich wahrnehmen. ²Diese vom Verein beauftragten Personen werden auch von der Haftung gegen den Verein freigestellt, sofern sie nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt.
- (3) ¹Ersatzansprüche, die der Vorstand tragen muss, gleicht der Verein aus, sofern durch den Vorstand keine Sorgfaltspflichten vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt wurden.
- (4) ¹Schließt der Verein freiwillig zusätzliche Versicherungen ab, so übernehmen diese Schäden von Vereinsmitgliedern, wenn die Schäden im Rahmen ihres beauftragten Einsatzes entstanden sind, sofern nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt. ²Die Selbstbeteiligung des Vereins gleicht der Verein in den Fällen dieses Absatzes (4) nicht aus.
- (5) ¹Die derzeitige PKW-Einsatzversicherung des TuS bei der VGH deckt Schäden bei Fahrten mit dem Privatwagen für den TuS bis auf eine

Selbstbeteiligung von 400 € ab. ²Liegt beim Privatwagen ein Vollkaskoversicherung vor, übernimmt diese den Schaden - die PKW-Einsatzversicherung des TuS übernimmt den Ausgleich der Rückstufungskosten.³ Liegt keine private Vollkaskoversicherung vor, übernimmt die PKW-Einsatzversicherung des TuS die Schäden bis auf die Selbstbeteiligung von 400 € analog zu Absatz (4). ⁴Eine auch nur anteilige Übernahme der Selbstbeteiligung in besonderen Härtefällen kann der geschäftsführende Vorstand im Einzelfall beschließen.

§ 7 - Führungszeugnis

- (1) ¹Der Verein, vertreten durch den geschäftsführenden Vorstand, hat im Rahmen rechtlicher und vertraglicher Regelungen als Träger der freien Jugendhilfe zur Prävention von sexueller Gewalt gegen Kinder und Jugendliche eine Richtlinie erlassen, die alle diesbezüglichen Regelungen enthält.
- (2) ¹Die unter Absatz 1 genannte Richtlinie gilt darüber hinaus ebenfalls für Erwachsene / Senioren.

§ 8 - Nutzung der Vereinsfahrzeuge

- (1) ¹Die Vereinsfahrzeuge dürfen erst Personen fahren, wenn sie entweder wenigstens fünf Jahre bereits eine Fahrerlaubnis besitzen und entsprechende praktische Erfahrung nachweisen können oder ein Fahrsicherheitstraining absolviert haben oder eine gültige JuleiCa haben und vom Abteilungsleiter oder Vorstand als geeignet eingestuft werden, entsprechende Verantwortung zu übernehmen. ²Diese Einschätzung ist schriftlich dem Vorstand gegenüber zu erklären.
- (2) ¹Derjenige, der das Vereinsfahrzeug führt ist verpflichtet, sich an die vorgegebenen Verkehrsregeln zu halten und sich angemessen im Straßenverkehr zu verhalten. Insbesondere die Fahrtgeschwindigkeit ist den Straßenverhältnissen und den Mitfahrern anzupassen. ²Als Verein haben wir eine Verantwortung unseren Mitfahrern und deren Familien gegenüber zu tragen. ³Wer sich vorsätzlich nicht an diese Regelungen hält, darf das Vereinsfahrzeug zukünftig nicht mehr fahren. ⁴Für Schäden, die durch vorsätzliches verkehrswidriges Verhalten entstehen, haftet der Fahrer gegenüber dem Verein. ⁵Bußgelder sind grundsätzlich vom Fahrer zu tragen.
- (3) ¹Das Vereinsfahrzeug ist nach Abschluss der Fahrt zu reinigen und möglichst vollgetankt - mit der Karte der Vertragstankstelle auf Kosten des Vereins - zurückzugeben. ²Im Fahrtenbuch haben die entsprechenden Einträge zu erfolgen. ³Wird nach einer Fahrt eine Grundreinigung des Fahrzeugs notwendig, werden die Kosten der Abteilung oder Gruppe in Rechnung gestellt. ⁴Sollten Schäden im oder am Fahrzeug entstanden sein, ist umgehend das TuS-Büro zu informieren und es ist mitzuteilen, wer als Fahrer und Mitfahrer

im Fahrzeug waren. ⁵Mutwillige Schäden sind von der entsprechenden Person dem Verein zu ersetzen.

- (4) ¹Fahrten mit dem Vereinsfahrzeug sind zu Wettkämpfen oder Turnieren, Trainingsveranstaltungen oder anderen Veranstaltungen der Abteilungen oder Sportgruppen möglich. ²Private Fahrten sind grundsätzlich ausgeschlossen, können aber im Einzelfall durch Beschluss des geschäftsführenden Vorstands bewilligt werden. ³Dann sind Kosten entsprechend der Regelung nach § 2 (1) Satz 3 GO zuzüglich einer Aufwandspauschale von 10 € zu leisten. ⁴Die Regelungen dieses § 8 GO gelten dann entsprechend.
- (5) ¹Alle Auffälligkeiten im Zusammenhang mit der Führung des Fahrzeuges sind umgehend dem Fahrzeugverwalter und dem TuS-Büro mitzuteilen. ²So wird gewährleistet, dass das Vereinsfahrzeug jederzeit für den Verein zur Verfügung stehen kann und technisch einwandfrei funktioniert.

§ 9 - Aufgaben des Vorstands

- (1) ¹In einer Aufgabenverteilungsübersicht legt der geschäftsführende Vorstand einvernehmlich zu Beginn einer Amtsperiode seine konkrete Aufgabenverteilung fest. ²Hier sind die Positionen des gemäß der Vereinssatzung mit Aufgaben zu beschreiben.

§ 10 - Geburtstagsbesuch

- (1) ¹Vereinsmitglieder werden vom geschäftsführenden Vorstand zu ‚runden‘ Geburtstagen ab 80 Jahren (80, 85, 90, usw.) besucht, sofern sie nicht von anderen, den Jubilaren bekannteren, Vereinsmitgliedern im Auftrage des Vorstands vorgenommen werden. ²Bei besonderen Verdiensten, z. B. Vorstandstätigkeit oder besondere Mitarbeit im TuS, können auch weitere Mitglieder mit 70 oder 75 Jahren zum Geburtstag besucht werden.
- (2) ¹Das Geschäftszimmer ermittelt die Daten aus der Vereins- und Mitgliederverwaltung. ²Das nach der Aufgabenverteilungsübersicht zuständige Mitglied des geschäftsführenden Vorstands organisiert die Geburtstagsbesuche.
- (3) ¹Glückwünsche zu ‚runden‘ Geburtstagen in der Vereinszeitschrift erfolgen ab 70 Jahren.
- (4) ¹Abteilungsinterne Besuche organisieren die Abteilungen eigenverantwortlich. ²Der Vorstand ist entsprechend zu informieren. ³Geschenke sind grundsätzlich aus einer privaten Freud- und Leidkassen der Abteilungen oder Sportgruppen zu tragen - nicht aus dem Vereinsetat der Abteilungen oder Sportgruppen. ⁴In besonderen Fällen kann mit dem Vorstand über ein besonderes Geschenk gesprochen werden. ⁵Der Wert eines Geschenks darf

dabei maximal die steuerlich zulässige Höchstgrenze nicht überschreiten.

- (5) ¹Der Vorstand kann begründeten Einzelfällen Sonderregelungen treffen.

§ 11 - Ehrung von Jubilaren

- (1) ¹Ehrungen finden bei einer Mitgliedschaft im TuS von 25, 40 bei besonderen Verdiensten, 50, 60, 70, 75, 80, 85, 90, ... Jahren statt. ²Die Ehrungen von Mitgliedern bis zum 70. Lebensjahr finden auf der Mitgliederversammlung statt. ³Die Ehrungen von Mitgliedern ab dem 70. Lebensjahr finden auf dem Seniorennachmittag statt.
- (2) ¹Die zu ehrenden Mitglieder erhalten folgende Ehrennadeln oder Präsente:
- | | |
|------------------------------------|---|
| a. 25 Jahre Mitgliedschaft | Silberne Ehrennadel des TuS |
| b. 40 Jahre Mitgliedschaft | Goldene Ehrennadel des TuS |
| c. 50 Jahre Mitgliedschaft | Goldene Ehrennadel des TuS |
| d. 60, 70, 75 Jahre Mitgliedschaft | Goldene Ehrennadel des TuS + Zahl |
| e. ab 80 Jahre Mitgliedschaft | ein Präsent mit Gravur
(Wert im steuerlichen Rahmen) |
- (3) ¹Zeitraum für die Berechnung eines Jubiläums ist das laufende Kalenderjahr. Die Daten ermittelt das Geschäftszimmer aus der Mitgliederverwaltung.
- (4) Möchten Abteilungen oder Sportgruppen Jubilare zusätzlich beglückwünschen, sind die Kosten aus einer privaten Freud- und Leidkassen der Abteilungen oder Sportgruppen zu tragen - nicht aus dem Vereinsetat der Abteilungen oder Sportgruppen.

§ 12 - Ehrung von Sportlern oder Mannschaften

- (1) ¹Sportler und Mannschaften, die herausragende Leistungen gezeigt haben, können vom Verein, von der Stadt, den Sportbünden, den Grafschafter Nachrichten, den Fachverbänden usw. geehrt werden. ²Die Abteilungen machen dem geschäftsführenden Vorstand in Eigenverantwortung Vorschläge für zu ehrende Sportler oder Mannschaften. ³Die Abteilungen tragen die notwendigen Informationen mit den herausragenden sportlichen Leistungen für den Ehrungsantrag zusammen.
- (2) ¹Als Leistungsanforderungen für eine Ehrung durch den TuS gelten analog die Richtlinien der Stadt Neuenhaus. ²In Einzelfällen kann auch aus besonderen Gründen darüber hinaus eine Ehrung des Vereins nach Absprache zwischen der Abteilung oder Sportgruppe mit dem geschäftsführenden Vorstand erfolgen. ³Die Abteilungen stellen die notwendigen Unterlagen für die Ehrungen

zusammen.

- (3) ¹Sportler und Mannschaften werden grundsätzlich auf der Mitgliederversammlung geehrt. ²Bei einer sehr großen Anzahl an Ehrungen oder einem besonderen Anlass kann ein gesonderter Ehrentag stattfinden.
- (4) ¹Die zu ehrenden Sportler und Mannschaften einschließlich deren Trainer und Betreuer erhalten eine Urkunde und ein Präsent folgender Art:
- Einzel sportler und deren Trainer bekommen einen Neuenhaus-Gutschein im Werte von 10 €
 - Mannschaften bis 5 Personen erhalten einen Neuenhaus-Gutschein im Gesamtwert von 30 € für die Mannschaftskasse
 - Mannschaften bis 10 Personen erhalten einen Neuenhaus-Gutschein im Gesamtwert von 50 € für die Mannschaftskasse
 - Mannschaften mit mehr als 10 Personen erhalten einen Neuenhaus-Gutschein im Gesamtwert von 100 € für die Mannschaftskasse
- (5) ¹Möchten Abteilungen oder Sportgruppen ihre Sportler darüber hinaus ehren, sind die Kosten grundsätzlich aus einer privaten Freud- und Leidkassen der Abteilungen oder Sportgruppen zu tragen - nicht aus dem Vereinsatz der Abteilungen oder Sportgruppen. ²Eine andere Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand ist allerdings möglich.

§ 13 - Ehrung verdienter Mitarbeiter

- (1) ¹Neben den Aktiven Sportlern und Mannschaften können ehrenamtlich tätige Mitarbeiter vom Verein, der Stadt, den Sportbünden oder Fachverbänden geehrt werden.
- (2) ¹Für die Ehrungen durch Stadt, Sportbünde und Fachverbände schlagen die Abteilungen und Sportgruppen Kandidaten vor. ²Die Abteilungen reichen beim Sportwart oder im Geschäftszimmer die erforderlichen Unterlagen ein. ³Der Sportwart oder das Geschäftszimmer leitet die entsprechenden Anträge weiter.
- (3) ¹Mitarbeiter, deren Einsatz ausschließlich in einer Abteilung erfolgt, werden abteilungsintern geehrt. ²Die Kosten für ein Geschenk im Rahmen der finanziellen Freigrenzen können aus dem Abteilungsetat beglichen werden.
- (4) ¹Mitarbeiter, die sich Abteilungsübergreifend einbringen, z. B. im Vorstand, werden vom geschäftsführenden Vorstand geehrt. ²Nach jeweils 10 Jahren Einsatz für den TuS (10, 20, 30, usw. Jahre Mitarbeit) können Mitarbeiter durch den Verein geehrt werden. ³Der Vorstand oder die Abteilungen machen Vorschläge für zu ehrende Mitglieder. ⁴Die Abteilungen und der Vorstand tragen die notwendigen Informationen (Einsatz im Verein, sportlicher Werdegang und ähnliches) für die Ehrung zusammen. ⁵Der Verein ehrt verdiente

Mitglieder auf der Mitgliederversammlung, dem Seniorennachmittag oder bei großer Anzahl an Ehrungen insgesamt, siehe § 12 (3), auf einem gesonderten Ehrentag. ⁶Verdiente Mitglieder werden in einer gemeinsamen Laudatio geehrt. ⁷Bei 40 Jahren Mitgliedschaft und mehr werden die Personen einzeln ausgezeichnet. ⁸Die geehrten Mitglieder erhalten eine Urkunde und ein Präsent. ⁹Die Art des Präsentes legt der geschäftsführende Vorstand fest.

- (5) ¹In begründeten Einzelfällen kann der geschäftsführende Vorstand Sonderregelungen treffen.

§ 14 - Verleihung Hermann-Lankhorst-Medaille

- (1) ¹Die Hermann-Lankhorst-Medaille ist die höchste Auszeichnung des TuS Neuenhaus. ²Sie wird nach Beratung im geschäftsführenden Vorstand verliehen.
- (2) ¹Die Medaille ist aus Silber oder versilbert und enthält auf der Vorderseite oben die Aufschrift „Hermann - Lankhorst - Medaille“ und unten „TuS Neuenhaus“. ²Auf der Rückseite wird eingraviert: „Herrn / Frau N.N. als Dank und Anerkennung für jahrzehntelange herausragende Mitarbeit im Verein“. ³Hinzu kommt das Datum der Verleihung.
- (3) ¹Die Medaille wird an Mitarbeiter des Vereins verliehen, die seit Jahrzehnten ehrenamtlich das Vereinsleben in herausragender Weise mitgestaltet und geprägt haben. ²Das überragende Engagement soll in mindestens zwei der folgenden Bereiche erbracht worden sein:
- a. Vorstandsarbeit
 - b. als Abteilungs- oder Übungsgruppenleiter
 - c. als Mitarbeiter für besondere Aufgaben
- (4) ¹Die Verleihung der Hermann-Lankhorst-Medaille erfolgt erst, wenn die Ehrungen durch die Sportverbände ausgeschöpft oder nicht möglich sind.
- (5) ¹Ausnahmen für eine Verleihung sind im besonderen Einzelfall durch den geschäftsführenden Vorstand möglich.

§ 15 - Ernennung von Ehrenmitgliedern

- (1) ¹Gemäß der Vereinssatzung kann der geschäftsführende Vorstand Mitglieder, die sich besonders verdient gemacht haben, nach Aufgabe ihrer Tätigkeit im Verein zu Ehrenmitgliedern ernennen.
- (2) ¹Mit der Ernennung zu Ehrenmitgliedern wird der über viele Jahre geleistete und herausragende Einsatz für den Verein gewürdigt. ²Eine Ehrenmitgliedschaft kann erst nach Aufgabe der herausragenden Tätigkeit erfolgen.

- (3) ¹Für die Ernennung zum Ehrenmitglied sind drei Voraussetzungen zu erfüllen:
- a. mindestens das 70. Lebensjahr erreicht haben
 - b. eine langjährige Mitarbeit von mindestens 10 Jahren und
 - c. eine besondere Mitarbeit im TuS
- (4) ¹Der geschäftsführende Vorstand kann im Einzelfall Sonderregelungen treffen.

§ 16 - Trauercodex

- (1) ¹Beileidsbekundungen, Nachrufe und weitere Regelungen im Zusammenhang mit verstorbenen Vereinsmitgliedern werden in einem Trauercodex als Anlage zur Geschäftsordnung geregelt. ²Hieraus resultierende Kosten trägt der Verein.
- (2) ¹Möchten Abteilungen oder Sportgruppen bei Traueranlässen zusätzlich ihre Anteilnahme bekunden, so sind die Kosten dafür aus einer privaten Freund- und Leidkassen der Abteilungen oder Sportgruppen zu tragen - nicht aus dem Vereinetat der Abteilungen oder Sportgruppen.

§ 17 - Inkrafttreten

- (1) ¹Diese Form der Geschäftsordnung incl. aller Anlagen tritt erstmalig nach Beschluss des Gesamtvorstands des TuS Neuenhaus am 13.06.2018 in Kraft.
- (2) ¹Die Geschäftsordnung ist nach jeder Wahlperiode vom neu gewählten Gesamtvorstand gemäß Abs. (2) der Präambel zu bestätigen oder anzupassen. ²Unterbleibt dieses, gilt die bestehende Geschäftsordnung weiter; ein entsprechender Beschluss nach Satz 1 ist nachzuholen.

Durch Beschluss des Gesamtvorstands vom 04.12.2020 wurde die Geschäftsordnung mit den enthaltenen Änderungen gemäß § 17 II GO angepasst.

gez.
Forke

Vorsitzender

III. Anlagen zur Geschäftsordnung

Anlage zu § 9 der GO - Aufgabenverteilungsübersicht

Aufgabenverteilungsübersicht des geschäftsführenden Vorstands

Allgemeines

Laut der Satzung des TuS Neuenhaus sind im geschäftsführenden Vorstand folgende Positionen zu besetzen:

- A - Vorsitzende
- B - stellvertretende Vorsitzende
- C - Finanzwarte
- D - Sportwarte
- E - Geschäftsführung

Ob die Positionen mit einer oder zwei Personen besetzt sind, ändert an der grundsätzlichen Aufgabenverteilung nichts.

Entsprechend der Vereinsatzung können immer zwei Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands den Verein gerichtlich oder außergerichtlich vertreten. Daraus folgt, dass - soweit möglich - immer zwei Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands Unterschrift leisten, wenn sich der Verein verpflichtet. Das gilt z. B. in folgenden Fällen:

- ✓ Abschluss von Versicherungen
- ✓ Abschluss von Arbeitsverträgen
- ✓ Abschluss von Übungsleiterverträgen
- ✓ Ausstellung von Spendenbescheinigungen
- ✓ Jahresabschlussbilanz
- ✓ Unterlagen für das Finanzamt
- ✓ Vereinbarungen mit anderen Vereinen
- ✓ usw.

Dass Geschäftszimmer unterstützt den Vorstand nach Möglichkeit bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben - allerdings nur im Rahmen der zeitlichen Möglichkeiten der Mitarbeiter des Geschäftszimmers. Die Wahrnehmung der arbeitsvertraglichen und hier festgelegten Aufgaben darf unter zusätzlichen Aufgaben nicht leiden.

geschäftsführender Vorstand - Teamaufgaben

- führt die Beschlüsse der Mitgliederversammlung zusammen mit dem Gesamtvorstand aus
- bewilligt mit dem geschäftsführenden Vorstand die Ausgaben der Abteilungen des Vereins
- betreuen die festen Sponsoren des TuS sowie die Suche nach weiteren Sponsoren
- repräsentiert den Verein gegenüber der Kommune, den übergeordneten Verbänden, den Nachbarsportvereinen und anderen Stellen, an denen eine zentrale Vertretung des Vereins sinnvoll ist und vertritt gegebenenfalls den Verein gerichtlich und außergerichtlich
- organisiert und führt die Ehrungen der Jubilare durch
- hat folgende Aufgaben bei Ehrungen:
 - ✓ wirkt bei der Ehrung von Sportlern, Mannschaften oder verdienten Mitarbeitern durch den Verein, die Stadt, den Kreissportbund und gegebenenfalls weiterer Fachverbände mit: trägt die Informationen aus den einzelnen Abteilungen oder Sportgruppen zusammen
 - ✓ koordiniert das Einreichen der Unterlagen zur Weitergabe an die Stadt, den KSB usw.
 - ✓ führt in Abstimmung mit dem Gesamtvorstand die Vereinsehrungen durch, sammelt Informationen über die Aktivitäten der Mitglieder im Verein und welche Ehrungen bereits vorgenommen wurden
- führt Geburtstagsbesuche ab 80 Jahre durch, sofern sie nicht von anderen, den Jubilaren bekannteren, Vereinsmitgliedern im Auftrage des Vorstands vorgenommen werden - und sofern es ihm zeitlich möglich und zumutbar ist
- organisiert mit der Geschäftsführung abteilungsübergreifende Aktivitäten wie z. B. den Seniorennachmittag
- wirkt bei Beileidsbekundungen des TuS mit, sofern sie nicht von anderen, den betroffenen bekannteren, Vereinsmitgliedern im Auftrage des Vorstands vorgenommen werden
- regelt mit Sportgruppen, die keinen eigenen Etat haben, deren Anschaffungswünsche
- organisiert in Zusammenarbeit mit einer Abteilung oder dem Vorstand das Mitarbeiterfest
- Abstimmung des Jahrestermplanes - Sitzungen und Veranstaltungen
- gegebenenfalls Mitarbeit bei der Pflege der Homepage
- solange die Position des Press- und Öffentlichkeitswirts nicht besetzt ist, Erstellen von Berichten für Tageszeitung, Homepage und Vereinszeitung
- gegebenenfalls Mitarbeit bei der Erstellung der Vereinszeitung
- Ansprechpartner bei allen Fragen rund um den Verein
- Überwachung der Einhaltung der Satzungsbestimmungen incl. aller Vereinsordnungen

geschäftsführender Vorstand - Einzelaufgaben

A. Vorsitzende

- leiten die Vorstandssitzungen und die Mitgliederversammlung
- können in Abstimmung mit dem Sportwart und den Abteilungen vereinsübergreifende Veranstaltungen des TuS leiten
- schlichten Konflikte innerhalb einer Abteilung, zwischen den Abteilungen und im Vorstand
- sind Disziplinarvorgesetzte eines hauptamtlichen Geschäftsführers sowie der Mitarbeiter der Geschäftsstelle und führen nach Möglichkeit mit ihnen ein Mitarbeitergespräch pro Jahr, aber mindestens alle zwei Jahre - die Ergebnisse sind protokollarisch und mit beiden Unterschriften festzuhalten

B. stellvertretende Vorsitzende

- vertreten und unterstützen den Vorsitzenden

C. Finanzwarte

- erledigen in Abstimmung mit der Geschäftsführung und der Geschäftsstellensekretärin bei dringendem Bedarf (in der Regel nicht) die Haushaltsführung und überwachen rechnerisch und inhaltlich die Ein- und Ausgaben des Vereins
- besetzen bei Bedarf zu den Öffnungszeiten des TuS-Büros das Büro
- bereiten die jährliche Kassenprüfung des Vereins vor
- erstellen die Steuererklärung des Vereins
- erstellen und kontrollieren mit der Geschäftsführung Finanzkonzepte für Vereinsprojekte - z.B. Jubiläumsveranstaltungen / Sportfest
- erstellen die Jahresabschlussbilanz des TuS
- erstellen zusammen mit den Vorsitzenden die Unterlagen zur regelmäßigen Prüfung der Gemeinnützigkeit des Vereins
- stellen Spendenbescheinigungen aus
- beantragen ~~und verbuchen~~ gegebenenfalls Zuschüsse (sofern es nicht die Abteilungen direkt tun)
- erstellen und planen den Haushalt für das kommende Geschäftsjahr in Abstimmung mit den Abteilungen
- kontrollieren im laufenden Betrieb die Einhaltung der Abteilungsetats
- Abrechnungen des Steuerbüros sind zu prüfen und freizugeben
- Übungsleiter- und Arbeitsverträge sind in Abstimmung mit den Vorsitzenden rechtlich aktuell zu halten
- bleiben, soweit das möglich ist, auf dem Laufenden was die finanztechnischen, rechtlichen und steuerlichen Rahmenbedingungen eines Vereins betrifft - Kleinunternehmerregelungen z. B.

- kontrollieren und stimmen sich gegebenenfalls mit den Vorsitzenden über die monatlichen Stundenaufzeichnungen einer hauptamtlichen Geschäftsführung und der Geschäftsstellenmitarbeiter ab
- Kontrolle der die Abrechnung der Personalkosten in Abstimmung mit dem Steuerbüro

D. Sportwart

Nimmt die abteilungsübergreifenden Aufgaben für den Sportbetrieb und die Sportentwicklung des Vereins wahr, er

- koordiniert die Hallenbelegungen mit den Abteilungen und den Nachbarvereinen
- stellt den Hallenbelegungsplan auf
- ist Ansprechpartner für die Abstimmung von Maßnahmen, die die bauliche Substanz der Sporthallen betreffen, mit dem Gebäudemanagement der Stadt
- ist Anlaufstelle für die Durchführung von Reparaturen an den Sportmittelschränken des TuS
- stimmt nach der Sportstättenprüfung mit der Stadt das weitere Vorgehen bei der Beseitigung festgestellter Mängel an Sportgeräten der Stadt ab und sorgt für die Beseitigung von Mängeln an TuS eigenen Sportgeräten
- organisiert und betreut Sportkurs in Abstimmung mit der Geschäftsführung
- organisiert abteilungsübergreifende sportliche Aktivitäten, z. B. Schnuppertage
- verwaltet verantwortlich die TuS-Schlüssel im Schlüsseltresor

E. Geschäftsführung (incl. Geschäftsstellenmitarbeiter)

Die Geschäftsführung ist lt. Vereinssatzung stimmberechtigtes Mitglied des geschäftsführenden Vorstands. Geschäftsstellenmitarbeiter können an Sitzungen des Vorstands teilnehmen, sind aber nicht stimmberechtigt.

Die Geschäftsführung organisiert die Geschäftsstelle. Die Vorsitzenden sind die Vorgesetzten aller Mitarbeiter der Geschäftsstelle. Die Geschäftsführung, die Finanzwarte und die Geschäftsstellenmitarbeiter arbeiten eng zusammen. Sie stimmen ggf. ihre Zuständigkeiten für die Erledigung des Geschäftsverkehrs und die Haushaltsführung untereinander ab. In der Regel übernimmt das Geschäftszimmer die laufende Buchführung vollständig.

Zur Verwaltung der Vereinsgeschäfte und des Vereinsvermögens gehören vor allem:

- laufende Buchhaltung und lückenlose Buchung aller Einnahmen und Ausgaben - dazu gehört der lückenlose und vollständige Nachweis mit Belegen (in Papierform oder elektronisch).

- Anfragen, Briefe, Mails, Telefonate an den Verein annehmen, beantworten oder weiterleiten
- Mitgliederliste verwalten
- Beiträge einziehen und Umsetzung der Beitragsordnung
- Auslagen, Übungsleitergelder, Verbandsabgaben und Rechnungen des Vereins buchen und überweisen
- Terminverwaltung
- Korrespondenz mit Nachbarvereinen, den Sportbünden und - sofern das nicht die Zuständigkeit der Abteilungen betrifft - den Fachverbänden
- Abrechnung des Kursangebotes des TuS, insbesondere des Reha-Sports
- regelmäßige Kontrolle, ob Vereinsmitglieder verstorben sind
- Einhaltung der Datenschutzbestimmungen - ggf. ist eine Mitarbeiterin des Geschäftszimmers Datenschutzkoordinatorin des Vereins
- technische Überwachung der EDV - damit die eingesetzten Programme immer auf dem aktuellen Stand gehalten werden - in Abstimmung mit den Vorsitzenden und den Finanzwarten
- Abrechnung der Personalkosten in Abstimmung mit dem Steuerbüro
- Überwachung der rechtlichen und steuerlichen Aktualität der Buchungssystematik

Auszahlungen und Auftragsvergaben im Einzelfall bis 500 € entscheidet die Geschäftsführung; das betrifft nicht die Gesamtabrechnung einer Abteilung. Beträge über 500 € im Einzelfall sind immer vom Finanzwart oder Vorsitzenden zu prüfen und freizugeben. Abrechnungen des Steuerbüros sind immer von den Finanzwarten zu prüfen und freizugeben.

Ist die Geschäftsführung hauptamtlich eingestellt, unterstützt sie die Geschäftsstelle darüber hinaus den Vorstand bei der Erledigung der Vorstandsaufgaben. Dazu gehören vor allem:

- Vor- und Nachbereitung der Vorstandssitzungen in Abstimmung mit den Vorsitzenden - insbes. Erstellung der Tagesordnung und des Protokolls
- Erstellung eines Jahresplanes der Vorstandssitzungen und TuS-Veranstaltungen - die Abstimmung erfolgt im geschäftsführenden Vorstand
- Ermittlung zu ehrender Vereinsmitglieder sowie Unterstützung bei der Durchführung der Ehrungen
 - ✓ runde Geburtstage
 - ✓ langjährige Mitglieder
 - ✓ verdiente Mitglieder
 - ✓ Sportler und Sportgruppen
 - ✓ u. a.
- Vor- und Nachbereitung von TuS-Veranstaltungen
 - ✓ Mitgliederversammlung
 - ✓ Seniorennachmittag

- ✓ Mitarbeiterfest
- ✓ u. a.

- Organisation und Abstimmung von Sportkursen in Abstimmung mit dem Sportwart
- Schreiben von Kurzmitteilung oder Aufrufen für die Zeitung sofern das nicht über die Abteilungen läuft bzw. anders organisiert werden kann
- Betreuung von FSJ-lern sowie Praktikanten
- Unterstützung des Sportwarts bei der Vergabe von TuS-Schlüsseln
- Unterstützung der Finanzwarte bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und Vorlagen für das Finanzamt
- ist Ansprechpartner für die Abteilungen bei Aus- und Fortbildung - insbesondere der Übungsleiter und Trainer

Weitere, nicht aufgelistete Aufgaben, werden in Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand je nach Bedarf und Notwendigkeit und immer unter Berücksichtigung der zeitlichen und personellen Möglichkeiten vorgenommen.



Anlage zu § 16 der GO - Trauercodex

Trauercodex

Voraussetzungen	Leistung des Vereins
<p>Mitglieder und Mitarbeiter ohne Vorstandsamt (Übungsleiter, Trainer)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Beileidskarte b. Nachruf in der Vereinszeitschrift *) c. Gedenkminute auf der Mitgliederversammlung d. nach Möglichkeit nimmt ein Vorstandsmitglied an der Beerdigung teil
<p>Mitglieder mit goldener Vereinsehrennadel</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Beileidskarte b. Nachruf in der Vereinszeitschrift *) c. Gedenkminute auf der Mitgliederversammlung d. kleine Blumenschale mit Schleife oder Grabpflegegeld e. nach Möglichkeit nehmen ein oder zwei Vorstandsmitglieder an der Beerdigung teil
<p>Vorstandsmitglieder Ehrenmitglieder Beim Sport tödlich verunglückte Mitglieder</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Beileidskarte b. Nachruf in der Vereinszeitschrift *) c. in besonderen Fällen sollte ein direkter Nachruf in der Tageszeitung erfolgen d. Gedenkminute auf der Mitgliederversammlung e. große Blumenschale mit Schleife oder Grabpflegegeld f. nach Möglichkeit nehmen ein oder zwei Vorstandsmitglieder an der Beerdigung teil

*) Ein jährlicher gemeinsamer Nachruf in der örtlichen Tageszeitung erfolgt zum Termin der Jahreshauptversammlung!