

Geschäftsordnung SSV Forchheim e.V.

(Stand: 16.03.2023)

1 Vorwort

Nachfolgende Geschäftsordnung regelt die Arbeits- und Verfahrensweise des Vorstands und der Abteilungen. Die Satzung ist für die Geschäftsordnung bindend und kann durch die GO insofern nur ergänzt und konkretisiert, aber nicht ausgesetzt werden.

Die aktuelle Geschäftsordnung kann von jedem Mitglied auf der Homepage des Vereins eingesehen werden.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

2 Abteilungen

Der Verein besteht derzeit aus folgenden Abteilungen:

- Schwimmen
- Tauchen
- Triathlon
- Fitness

2.1 Abteilungsordnungen

Jede Abteilung kann sich eine Abteilungsordnung geben. Sie ist in geeigneter Form im Verein zu veröffentlichen. Die Abteilungsordnung darf nicht im Widerspruch zur Vereinssatzung und Geschäftsordnung stehen. Siehe auch Satzung §10.

2.2 Selbständige Rechtsgeschäfte

Im Rahmen des Abteilungsbudgets können die Abteilungen frei handeln. Siehe auch Abschnitt 3.5.

2.3 Neugründung

Neugründungen von Abteilungen sind nur in Absprache mit dem Vorstand des Gesamtvereins möglich. Für die Neugründung einer Abteilung ist ein Beschluss der erweiterten Vorstandschaft notwendig.

2.4 Mitgliedschaft in einer Abteilung

Zu einer Mitgliedschaft in einer Abteilung ist nur berechtigt, wer im Hauptverein Mitglied ist. Der Abteilungsleiter bestätigt die Aufnahme und gibt die Anmeldung an die Mitgliederverwaltung des Vereins weiter. Im Falle einer Ablehnung ist diese zu begründen.

Änderungen der Abteilungsmitgliedschaften müssen der Mitgliederverwaltung mitgeteilt werden.

Mit dem Austritt aus dem Verein erlöschen auch alle Abteilungsmitgliedschaften. Eine Teilnahme an nicht öffentlichen Veranstaltungen des Vereins bzw. der Abteilung sind für ausgetretene Mitglieder nicht mehr gestattet (Haftungsgründe).

2.5 Wahl des Abteilungsleiter

Folgende Abteilungsleiter und ggf. ihre Stellvertreter werden von der Mitgliederversammlung des Vereins gewählt:

- Fitness
- Schwimmen

Folgende Abteilungen wählen ihren Abteilungsleiter selbständig. Das Prozedere regelt die jeweilige Abteilungsordnung.

- Tauchen
- Triathlon

Bleibt das Amt eines Abteilungsleiters vakant, so kann die erweiterte Vorstandschaft die mit dem vakant gewordenen Amt verbundenen Aufgaben „kommissarisch“ unter sich aufteilen oder dies einem Dritten übertragen. Dieser wird damit jedoch nicht zum Mitglied des Vorstandes.

2.6 Abteilungsinventar

Die Abteilungen sind für ihr Inventar selbst verantwortlich und erstellen einmal im Jahr zum Jahresabschluss eine Inventarliste.

2.7 Abteilungsfinanzen

Jede Abteilung ist für ihre Finanzen selbst verantwortlich. Der Abteilungsleiter ist verantwortlich für die korrekte und zeitgerechte Erstellung der Jahresberichte an den Vorstand.

Die Berichte enthalten nicht nur den jeweiligen Kassenstand, sondern auch Zuflüsse und Abgänge der Mittel. Die Berichterstattung erfolgt in Abstimmung mit dem Kassier der Hauptkasse und den Kassenprüfern.

Gemäß Satzung können Abteilungen kein eigenes Vermögen bilden. Am Ende eines Jahres werden die Überschüsse der Abteilungskassen an die Hauptkasse zurückgeführt. Ausgenommen hiervon sind Rückstellungen für geplante bzw. zu erwartende Ausgaben in den Folgejahren, die die zu erwartenden Einnahmen überschreiten.

Die Abteilungen erstellen für jedes Jahr eine Auflistung aller geplanten und zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben.

2.7.1 Abteilungskassen und Kassenprüfung

Die Abteilungskassen werden analog der Regelung zur Hauptkasse von den Kassenprüfern des Vereins geprüft. Hierzu sind die notwendigen Unterlagen jedes Jahres termingerecht dem Kassierer des Hauptvereins zu übergeben.

2.8 Auflösung von Abteilungen

Auflösungen von Abteilungen sind nur in Absprache mit dem Vorstand des Gesamtvereins möglich. Für die Auflösung einer Abteilung ist ein Beschluss der erweiterten Vorstandschaft notwendig.

Es ist ein Kassenabschlussbericht sowie eine vollständige Inventarliste abzugeben. Guthaben und Inventar verbleiben beim Verein und werden satzungsgemäß verwendet.

3 Aufgaben der erweiterten Vorstandschaft

3.1 Zusammensetzung der erweiterten Vorstandschaft und ihre Aufgaben

Die erweiterte Vorstandschaft - Zusammensetzung lt. §7 der Vereinssatzung – hat die übergeordneten Aufgaben wie folgt aufgeteilt:

Position	Aufgaben
Vorstand	öffentliche Vertretung des Vereins Koordination der Abteilungen Kontakt zu Stadt und Verbänden Abschluss von besonderen Verträgen, Vereinsversicherungen Organisation der Mitgliederversammlungen Beantragung von Zuschüssen, Hallenvergabe Ehrungen (siehe auch Kap. 3.2 – 3.9)
1. Kassier	Führung der Hauptkasse Kontrolle der Finanzen der Abteilungskassen Quartalsberichte der Abteilungen einholen Jahresabschlussberichte der Abteilungen einholen Überweisung der Budgets an Abteilungskassen
2. Kassier	Vertretung des 1. Kassier
1. Schriftführer	Protokollführung der Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen Bestätigung der Kündigungen
2. Schriftführer	Vertretung des 1. Schriftführers
Abteilungsleiter Fitness	Sportbetrieb und Veranstaltungen der Fitness-Abteilung
Abteilungsleiter Schwimmen	Sportbetrieb und Veranstaltungen der Schwimm-Abteilung
Abteilungsleiter Triathlon	Sportbetrieb und Veranstaltungen der Triathlon-Abteilung
Abteilungsleiter Tauchen	Sportbetrieb und Veranstaltungen der Tauch-Abteilung
Jugendwart	Verwaltung der Jugendkasse Beantragung der Zuschüsse bei den zuständigen Stellen (KJR, Stadt Forchheim) Organisation von Veranstaltungen, die nicht in der Verantwortung der Abteilungsleiter liegen, z.B. Weihnachtsfeier Organisation von Zusatzangeboten zur Unterstützung der Gemeinschaft Unterstützende Organisation bei Vereinsveranstaltungen, z.B. Bastelangebote bei den Stadtmeisterschaften

Bleibt das Amt des 2. Kassier oder 2. Schriftführer vakant, so kann die erweiterte Vorstandschaft bei Bedarf die mit dem vakant gewordenen Amt verbundenen Aufgaben „kommissarisch“ unter sich aufteilen.

Die in diesem Abschnitt aufgeführte Verteilung der Aufgaben kann jederzeit vom Vorstand per Beschluss geändert werden. Der Beschluss der jeweiligen Vorstandssitzung ist zu protokollieren.

3.2 Öffentliche Vertretung des Vereins

Insbesondere Kontakte zur Stadt Forchheim und zu anderen Vereinen in Forchheim

3.3 Koordination der Abteilungen

Die Koordination und die Schlichtung zwischen den Abteilungen erfolgt bei Bedarf durch den Vorstand.

3.4 Kontakte zu den Verbänden

Soweit nicht anders bilateral vereinbart:

- Fachsportverbände: jeweilige Abteilungsleiter
- BLSV, DSB etc.: Vorstand

3.5 Abschluss von Verträgen

Verträge von Abteilungen, die über den Rahmen des Abteilungsbudgets hinausgehen, die langfristige Bindungen oder signifikante Risiken beinhalten, können nur mit Zustimmung und im Auftrag des Vorstands abgeschlossen werden.

3.6 Abschluss von Versicherungen

Für den Abschluss von Versicherungen ist verantwortlich:

Verein	Vorstand
Veranstaltungen	Organisationsleiter
Kurse	Abteilungsleiter Fitness
Schwimmkurse	Verantwortlicher Schwimmkursplanung

Die Versicherung für an Fitness- bzw. Schwimmkursen teilnehmenden Nicht-Vereinsmitgliedern erfolgt über BLSV Kurskarten. Diese werden vom Abteilungsleiter Fitness bzw. dem Vorstand beim BLSV beschafft und vom Übungsleiter des jeweiligen Kurses an die relevanten Teilnehmer ausgegeben. Die Kosten der Kurskarten trägt die Fitnesskasse, der Preis für die Ausgabe der Kurskarten legt der Abteilungsleiter Fitness bzw. der Vorstand fest.

3.7 Sitzungen des Vorstands

Vorstandssitzungen sind grundsätzlich nicht öffentlich. Der Vorstand kann jedoch Gäste einladen. Weitere Regelungen siehe Satzung §7. Die Einladung mit Tagesordnung ist rechtzeitig zu versenden. E-Mail ist ausreichend. Es ist ein Ergebnisprotokoll unter Angabe sämtlicher Beschlüsse zu erstellen und an die Teilnehmer zeitnah (max. 4 Wochen) zu verteilen (per E-Mail oder geschütztem Ordner in MS Teams). Die Genehmigung des Protokolls erfolgt in der darauffolgenden Vorstandssitzung.

Ergebnisverfolgung findet in den darauffolgenden Vorstandssitzungen statt unter dem Protokollpunkt: Offene Punkte aus den vorangegangenen Sitzungen.

3.8 Organisation und Ablauf von Mitgliederversammlungen

Die Organisation erfolgt gemäß §9 der Satzung. Dabei ist darauf zu achten, dass jedem interessierten Mitglied auch der Zugang zum Versammlungsraum möglich sein muss (geeignete Größe, Ausstattung ...). Der Ablauf hat demokratischen Grundsätzen zu genügen, d.h. jedes Mitglied kann rechtzeitig vor der Versammlung Anträge an den Vorstand stellen.

3.9 Ehrungen

Ehrungen werden an der Weihnachtsfeier oder bei der Mitgliederversammlung durch den Vorstand vorgenommen. Weiteres regelt die jeweils gültige Ehrenordnung.

3.10 Budgetverteilung

Das Budget des Gesamtvereins wird gemäß des jährlichen Beschlusses der Vorstandssitzung verteilt.

3.11 Spenden an den Verein

Die Spenden an den Verein werden satzungsgemäß verwendet. Über die Verwendung von nicht zweckgebundenen Spenden entscheidet der Vorstand.

4 Weitere Aufgaben, Ämter und Gremien des Vereins

4.1 Ältestenrat

Der Vorstand kann verdiente Mitglieder in den Ältestenrat berufen. Die Mitglieder des Ältestenrats dürfen in dieser Zeit keine Mitglieder des Vorstands sein. Die Aufgabe des Ältestenrats ist die Beratung des Vorstands und hilft bei der Schlichtung möglicher Streitfragen.

4.2 Aktivensprecher aus jeder Abteilung

Die Abteilungen können in ihren Abteilungsordnungen einen oder mehrere Aktivensprecher vorsehen. In den Abteilungsordnungen werden die Aufgabe der Aktivensprecher definiert.

4.3 Elternsprecher

Die Abteilungen können in ihren Abteilungsordnungen einen oder mehrere Elternsprecher vorsehen. In den Abteilungsordnungen werden die Aufgabe der Elternsprecher definiert.

4.4 Internet-Beauftragter

Der erweiterte Vorstand ernennt einen Internet-Beauftragten. Dieser ist verantwortlich für die Erstellung und Pflege der Internetseiten, soweit sie nicht von den Abteilungen selbst erstellt und betreut werden. Dies regeln die Abteilungsordnungen bei Bedarf.

Der Internet-Beauftragte kann ein geeignetes Team bilden und die anfallenden Aufgaben verteilen.

4.5 Kassenprüfer

Ein Kassenprüfer darf nicht in Personalunion Mitglied der Vorstandschaft oder Abteilungsleitung sein, um die Unabhängigkeit zu gewährleisten.

Lt. Satzung bestimmt die Mitgliederversammlung jeweils für ein Jahr einen Prüfungsausschuss bestehend aus mindestens zwei Kassenprüfern. Der Prüfungsausschuss übernimmt die Kassenprüfung und erstattet der Mitgliederversammlung Bericht.

Die Kassenprüfung schließt die Hauptkasse sowie sämtliche Abteilungskassen mit ein.

4.6 Übungsleiter

Regelungen zu Aufgaben und Vergütungen der Übungsleiter werden in den Abteilungsordnungen getroffen. Die Höhen der Übungsleitervergütungen sollen zwischen den Abteilungsleitern abgestimmt werden.

4.7 Kampfrichter

Die Aufgaben und Vergütungen der Kampfrichter werden durch die Abteilungsordnungen geregelt.

4.8 Kurs- und Veranstaltungsorganisation

Um die Haftungsrisiken für den Verein zu begrenzen und um den Schutz der Teilnehmer sicherzustellen, sind die Veranstaltungen nach den Richtlinien der jeweiligen Verbänden durchzuführen.

Anforderungen an Kursleiter sind von der Veranstaltung abhängig. Über notwendige fachliche Qualifikationen und die persönliche Eignung entscheidet im Zweifelsfall der Vorstand bzw. der Abteilungsleiter Fitness.

Gegebenenfalls sollte eine Versicherung für die Teilnehmer bzw. Gäste abgeschlossen werden.

4.9 Verantwortlicher Mitgliederverwaltung

Der Verantwortliche für die Mitgliederverwaltung wird vom Vorstand ernannt. Er bereitet Quartalseinzüge der Mitgliedsbeiträge und Jahresmeldungen an die Verbände vor.

4.10 Pressewart

Der erweiterte Vorstand kann einen Pressewart ernennen. Dieser ist verantwortlich für Presseberichte, soweit sie nicht von den Abteilungen selbst erstellt werden.

4.11 Verantwortlicher Vereinsheim

Der Verantwortliche für die Vereinsheimverwaltung wird vom Vorstand ernannt. Er dient als Ansprechpartner für alle Fragen bzgl. der Anmietung des Vereinsheims, übernimmt die Terminvergabe und führt den Belegungskalender.

Beschlüsse bzgl. Vereinsheim

- Die Mieten richten sich nach dem aktuellen Vorstandsbeschluss
- Das Gebäude und die Einrichtung sind gemäß Hausordnung im ordentlich geputzten Zustand zu übergeben.
- Die Bestuhlung ist wieder in den Originalzustand zu bringen.
- Die private Mietnutzung beschränkt sich ausschließlich auf den großen Saal im Erdgeschoß und die Sanitäranlagen im ersten Stock.
- Die Mietzahlung und ggf. Hinterlegung einer Kautions hat vor dem Mietbeginn unter Angabe des Verwendungszwecks auf dem Konto des Vereins einzugehen bzw. ist dem Verantwortlichen in bar zu übergeben.

5 Außenwirkung

5.1 Veranstaltungen im Namen des Vereins

Alle Vereinsveranstaltungen sind rechtzeitig, d.h. in der Regel mehr als 2 Wochen vorher, über ein geeignetes Publikationsmedium des Vereins (siehe auch Kap. 5.2) bekanntzugeben. Darüber hinaus ist bei öffentlichen Veranstaltungen (z.B. Stadtmeisterschaft) der Vorstand zu informieren.

Der Vorstand hat ein Vetorecht, wenn eine geplante Veranstaltung erhebliche Risiken für den Verein birgt. Findet die Veranstaltung trotz Veto statt oder wurde der Vorstand nicht rechtzeitig informiert, so ist die Veranstaltung eine Privatveranstaltung, für die der Verein keine Haftung übernimmt. Sie muss dann auch als solche für die Teilnehmer erkennbar sein.

Soweit keine Gefahr im Verzug, wird der Widerspruch schriftlich dem Veranstaltungsorganisator zugestellt. Andernfalls wird zusätzlich eine mündliche Information gegeben.

5.1.1 Einhaltung Sicherheitsvorschriften

Veranstaltungen sind nach den Richtlinien der jeweiligen Verbände durchzuführen.

5.2 Publikationsmedien des Vereins

Der Verein hat derzeit folgende Publikationsmedien:

5.2.1 WebClub (oder alternative Vereinssoftware)

WebClub ist eine Online-Vereinsverwaltung für Schwimmvereine. Das Programm bietet die Möglichkeit, E-Mails an alle Mitglieder oder vordefinierte Gruppen zu versenden, hierüber können z.B. Einladungen, Mitteilungen des Vorstands, aber auch Informationen der Übungsleiter an ihre Gruppen verteilt werden. Die Rechte der einzelnen Benutzer können individuell eingestellt werden, so dass Datenschutz nach dem „need to know“-Prinzip gewährleistet ist. Auf der Seite werden zudem Veranstaltungstermine, Ergebnisse und Bestenlisten veröffentlicht.

Der Vorstand behält sich das Recht vor, WebClub durch eine alternative Vereinssoftware zu ersetzen, ohne dazu die Geschäftsordnung ändern zu müssen.

5.2.2 Schaukasten

Die Schaukästen bieten eine Plattform für die Öffentlichkeitsarbeit. Sofern nicht anders festgelegt, sind Aushänge mit dem Vorstand abzustimmen.

Es werden derzeit die Schaukästen am Königsbad Forchheim genutzt.

5.2.3 Internetauftritt

Die Internetseiten spiegeln die aktuellen Veranstaltungen und Ereignisse im Verein wider. Die aktuelle Satzung und Geschäftsordnung kann dort eingesehen werden.

Der Internetbeauftragte ist der Chefredakteur der Homepage, sofern nicht anders durch Vorstandssitzung festgelegt.

Zur Abwehr von Risiken sind ein adäquater Disclaimer und ein Impressum auf der Homepage zu implementieren.

5.2.4 Krakenpost

Die Krakenpost ist die Vereinszeitung des SSV. Sie erscheint in der Regel im jährlichen Rhythmus. Der Verantwortliche für die Krakenpost achtet auf ausgewogene Darstellung der Abteilungen. Die Krakenpost wird vor Druckfreigabe von einem Mitglied des Vorstands Korrektur gelesen. Der Vorstand behält sich vor, auf die Veröffentlichung der Krakenpost zu verzichten.

6 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung wurde in der vorliegenden Form von der Mitgliederversammlung des Vereins am 16.03.2023 beschlossen und tritt somit in Kraft. Sie ersetzt alle vorausgegangenen Fassungen. Sofern ein Punkt unwirksam sein sollte, ist der Bestand der gesamten Geschäftsordnung nicht davon berührt.