



GESCHÄFTSORDNUNG

des Andernacher Tennisclub 1926 e.V.

INHALTSÜBERSICHT:

§ 1 - Mitgliederversammlung

1. Einberufung der Mitgliederversammlung
2. Tagesordnung
3. Beschlussfähigkeit
4. Ablauf der Versammlung
5. Redeordnung
6. Beschlussfassung
7. Reihenfolge der Abstimmung
8. Wahlen
9. Niederschrift

§ 2 - Der Vorstand und seine Aufgaben

1. Der/die Vorsitzende
2. Der/die Mitgliederreferent/in = stellv. Vorsitzende/r
3. Der/die Schatzmeister/in = stellv. Vorsitzende/r
4. Der/die Sportwart/in
5. Der/die Jugendwart/in
6. Der/die Schriftführer/in
7. Der/die technische Leiter/in
8. Beisitzer
9. Vorstandssitzungen und Beschlüsse
10. Archivierung

§ 3 - Ausschüsse

1. Der Sportausschuss
2. Andere Ausschüsse

§ 4 - Mitgliederstatus

§ 5 - Zahlungsmodalitäten

1. Beitrag
2. Umlagen

§ 6 Vereinsregeln

1. Spielordnung
2. Platzordnung

§ 7 - Schlussbestimmungen

§ 1 - MITGLIEDERVERSAMMLUNG

1. Einberufung der Mitgliederversammlung

- 1.1. Die satzungsgemäße ordentliche Mitgliederversammlung findet in den ersten vier Monaten eines jeden Jahres statt.
- 1.2. Die Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung ist in der Satzung im § 8, Ziff. 5 geregelt. Eine von Mitgliedern beantragte Versammlung muss innerhalb von vier Wochen stattfinden, es sei denn, dass ohnehin innerhalb von zwei Monaten eine Versammlung stattfindet.

2. Tagesordnung

- 2.1. Die Tagesordnung der ordentlichen Mitgliederversammlung muss folgende Punkte enthalten:
 - a) Genehmigung der Tagesordnung
 - b) Geschäftsbericht des Vorstandes
 - c) Kassenbericht
 - d) Bericht der Kassenprüfer
 - e) Entlastung des Schatzmeisters
 - f) Entlastung des Vorstandes
 - g) Wahlen (soweit erforderlich)
 - h) Finanzplan für das neue Geschäftsjahr
 - i) Anträge
 - j) Verschiedenes
- 2.2. Die Tagesordnung der außerordentlichen Mitgliederversammlung muss mindestens folgende Punkte enthalten:

a) Genehmigung der Tagesordnung

b) Anträge

c) Verschiedenes

2.3 In der ordentlichen Mitgliederversammlung kann nur über Anträge entschieden werden, die bis zum 31.12. dem Vorstand vorliegen und in der Tagesordnung aufgeführt sind.

2.4 Später eingehende Anträge können nur behandelt werden, wenn in der Versammlung 2/3 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder damit einverstanden sind (Dringlichkeitsanträge).

2.5 Satzungsänderungen, GO-Änderungen, Beitragsfestsetzungen, Wahlen, Anträge auf Abberufung eines Vorstandsmitglieds sind als Dringlichkeitsanträge nicht zulässig.

2.6 Bei außerordentlichen Mitgliederversammlungen darf nur über den Antrag abgestimmt werden, der zur Einberufung dieser Versammlung geführt hat.

3. Beschlussfähigkeit

Die Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

4. Ablauf der Versammlung

4.1. Die Mitgliederversammlung wird von dem/der Vorsitzenden geleitet. In Ausnahmefällen kann nach Absprache ein anderes Vorstandsmitglied mit der Leitung beauftragt werden.

4.2. Vor Eröffnung der Versammlung ist eine Anwesenheitsliste zu erstellen, die laufend zu aktualisieren ist.

4.3. Der/die Schriftführer/in oder bei dessen/deren Verhinderung ein anderes Vorstandsmitglied erstellt die Niederschrift.

5. Redeordnung

5.1. Ein Mitglied darf nur zum aufgerufenen Tagesordnungspunkt sprechen, andernfalls kann ihm der Leiter das Wort entziehen.

5.2. Entsprechend den Wortmeldungen wird eine Rednerliste geführt, nach der der Versammlungsleiter das Wort erteilt. Dieser hat das Recht, jederzeit das Wort zu ergreifen, soweit es für den formlichen Ablauf der Versammlung und zur Wahrung der Ordnung erforderlich ist. Das Wort zur Sache kann er nur nach Schluss der Ausführungen eines Mitgliedes machen.

5.3. Es kann ein Antrag auf "Schluss der Debatte" gestellt werden, über den unverzüglich abzustimmen ist.

6. Beschlussfassung

6.1. Der Leiter hat vor der Abstimmung den endgültigen Text des Antrages zu verlesen.

6.2. Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, sofern nicht qualifizierte Mehrheiten nach Satzung oder GO erforderlich sind.

6.3. Die Beschlussfassung erfolgt offen durch Handzeichen. Ausnahmen regelt die Satzung in § 16, Ziff.3 und GO, § 1, Ziff. 8.1

7. Reihenfolge der Abstimmung

7.1. Zuerst wird über den weitergehenden Antrag abgestimmt. Gehen Anträge gleich weit, hat der zuerst gestellte Antrag Vorrang.

7.2. Über Änderungsanträge ist vor den Hauptanträgen abzustimmen.

8. Wahlen

8.1. Wahlen sind grundsätzlich offen. Geheime Wahl wird nur durchgeführt, wenn mehr als ein Bewerber zur Wahl steht oder mehr als 10% der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder dies beantragen.

8.2. Für die Durchführung der gesamten Wahl bestimmt die Versammlung per Akklamation einen Versammlungsleiter und zwei Beisitzer für die Protokollierung.

8.3. Ein vorgeschlagener Bewerber muss vor der Wahl seine Bereitschaft zur Annahme des Amtes im Falle seiner Wahl erklären. Gewählt ist, wer die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigt.

9. Niederschrift

9.1. Das Protokoll einer Mitgliederversammlung muss enthalten:

- a) Tag, Ort, Beginn und Ende der Versammlung
- b) Name des Leiters und des Protokollführers, Namen der Teilnehmer (Anwesenheitsliste als Anlage)
- c) Tagesordnung
- d) Wortlaut der Anträge und Beschlussergebnisse
- e) sonstige, wesentliche Vermerke über den Ablauf der Versammlung
- f) Geschäftsberichte, Kassenbericht, Kassenprüfbericht als Anlagen.

§ 2 - DER VORSTAND UND SEINE AUFGABEN

1. **Der/die Vorsitzende** gibt die Richtlinien für die Führung des Clubs vor, entwickelt Programmorschläge für das jeweilige Geschäftsjahr; er/sie beruft die Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen ein und leitet sie.

2. **Der/die Mitgliederreferent/in** ist verantwortlich für die Ausarbeitung und Aktualisierung der Satzung und Geschäftsordnung sowie der Vereinsregeln. Ihm/ihr obliegt die Förderung und Organisation geselliger Veranstaltungen des Vereins sowie sportlicher Begegnungen mit Partnerstädten. Er/Sie vertritt die/den Vorsitzende(n) im Verhinderungsfall.

3. **Der/die Schatzmeister/in** erledigt eigenständig die laufenden Kassageschäfte (Buchführung, Beitragswesen, Ausgabe der Namensschilder etc.) und führt die kassenwirksamen Beschlüsse des Vorstandes aus. Er/sie erstellt am Ende des Geschäftsjahres einen Kassenbericht, der von den Kassenprüfern geprüft wird, sowie einen Finanzplan für das neue Geschäftsjahr. Er/sie vertritt die/den Vorsitzende(n) im Verhinderungsfall.

4. **Der/die Sportwart/in** ist verantwortlich für den gesamten Spielbetrieb (siehe Spiele- und Platzordnung).

5. **Der/die Jugendwart/in** ist verantwortlich für den Jugendspielbetrieb.

6. **Dem/der Schriftführer/in** obliegt die Anfertigung der Niederschriften sowie die organisatorische Vorbereitung der Mitgliederversammlung und der Pressearbeit. Er/sie ist verantwortlich für die Vereinschronik und das Archiv.

7. **Der/die techn. Leiter/in** ist verantwortlich für die Tennisanlage, das Clubhaus und den Parkplatz sowie den Einsatz des Platzwarts.

8. Die vom Vorstand berufenen **Beisitzer** unterstützen den Vorstand beratend und übernehmen projektbezogene Aufgaben.

9. Vorstandssitzungen und Beschlüsse

9.1. Grundsätzlich sollte der Vorstand monatlich eine Sitzung abhalten, in der alle den Club betreffenden Fragen erörtert werden.

9.2. In der nächsten Sitzung ist über alle Angelegenheiten zu berichten, in der die einzelnen Vorstandsmitglieder im Rahmen ihrer Kompetenz tätig geworden sind.

9.3. Der Vorstand kann den Jahresbeitrag für Mitglieder, die nur Mannschaftswettbewerbe und das hierfür vorgesehene Training bestreiten, ganz oder teilweise erlassen.

9.4. Der Vorstand ist berechtigt, zusätzlich über Clubgelder jährlich außerhalb des Voranschlages bis zu 10% des ausgewiesenen Jahresbeitragsaufkommens ohne vorherige Zustimmung der Mitgliederversammlung zu verfügen.

9.5. Über den Abschluss und die Änderung von Verträgen (z.B. mit Trainer, Platzwart, Firmen), Spenden, Anträge im Zusammenhang mit Zahlungsmodalitäten und Vereinsregeln ist ein formlicher Beschluss des Vorstandes herbeizuführen.

9.6. Der Vorstand ist berechtigt, rabattierte Sonderbeiträge für Neumitglieder im ersten Beitragsjahr zu beschließen.

9.7. Der Vorstand beschließt das Veranstaltungsprogramm für das jeweilige Geschäftsjahr.

9.8. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens fünf stimmberechtigte Vorstandsmitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Ja/Nein-Stimmen gefasst, sofern die Satzung nichts anderes bestimmt.

10. Archivierung

Die Niederschrift der Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen sowie Verträge und andere, für den Club wichtige Dokumente, sind in einem Vereinsarchiv zu sammeln, das dem Vorstand jederzeit zugänglich sein muss.

§ 3 - AUSSCHÜSSE

1. Der Sportausschuss

Der Sportausschuss setzt sich zusammen aus dem Sportwart/der Sportwartin, dem Jugendwart/der Jugendwartin, dem Trainer und je einem/einer Spielvertreter/in der Aktiven, Jungsenioren und Senioren. Diese werden im Rahmen der jährlich stattfindenden Mannschaftsbesprechungen gewählt. Der Sportausschuss unterstützt den Sportwart bei der Überwachung des Spielbetriebs - einschließlich der Ranglistenspiele - und bei der Durchführung der Turniere und Meisterschaften. Der Sportausschuss regelt abschließend Streitigkeiten, die sich im Spielbetrieb ergeben.

2. Andere Ausschüsse

Zur Lösung genau definierter Aufgaben oder zur Bearbeitung bestimmter Probleme kann der Vorstand jeweils Ausschüsse für einen begrenzten Zeitraum einsetzen und deren Mitglieder und Anzahl wählen.

§ 4 - MITGLIEDERSTATUS

Der Wechsel des Mitgliederstatus (z.B. Inaktivierung) ist bis zum Ende des Geschäftsjahres mit Wirkung für das darauffolgende Geschäftsjahr zu beantragen, Ausnahmen kann der Vorstand beschließen.

§ 5 - ZAHLUNGSMODALITÄTEN

1. Beitrag

1.1. Der Jahresbeitrag ist bis zum 31. März eines jeden Jahres fällig. Er wird per Banklastschrift erhoben. Die Mitglieder teilen die hierzu notwendigen Daten dem Verein mit.

Kosten, die dem Verein durch Nichteinlösung oder Rücklastschrift ordnungsgemäß eingereicherter Lastschriften entstehen, sind dem Verein von dem betreffenden Mitglied zu erstatten.

1.2. Die Beitragsordnung regelt Bedingungen und Höhe der Beiträge

1.3. Der Jahresbeitrag wird durch Vorstandsbeschluss anteilmäßig ermäßigt, wenn neue Mitglieder nach dem 01. Juli eintreten.

2. Umlagen

Aufwendungen für größere Anschaffungen, die nicht durch laufende Einnahmen gedeckt sind, können durch eine Umlage finanziert werden, die von der Mitgliederversammlung mit 2/3-Mehrheit beschlossen werden muss und per Banklastschrift eingezogen wird.

§ 6 - VEREINSREGELN

Die in der Inhaltsübersicht aufgeführten Regelwerke sind Bestandteil dieser GO. Sie werden, soweit sie den Spielbetrieb im Allgemeinen betreffen, am Aushängebrett zur Kenntnis und Beachtung gebracht.

§ 7 - SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Änderungen dieser GO bedürfen einer 2/3 - Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder .

2. Nicht unter die Regelung nach Ziff. 1 fällt § 3, für dessen Änderung nur eine Mehrheit des Vorstandes erforderlich ist.

3. Die vorliegende GO tritt mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 2. Juni 2020 in Kraft.