

## **Geschäftsordnung des Vorstandes des TuS Ofen e.V.**

### **§ 1 Grundlagen und Zweck der Geschäftsordnung**

(1) Diese Geschäftsordnung (GO) wurde vom Vorstand auf Basis der Vereinssatzung beschlossen. Sie dient der Konkretisierung der internen Zusammenarbeit, der Festlegung von Verantwortlichkeiten sowie der Definition operativer Abläufe.

(2) Ziel der GO ist es, die Handlungsfähigkeit des Vereins durch klare Strukturen nachhaltig zu sichern, die Effizienz der ehrenamtlichen Arbeit zu steigern und eine lückenlose Transparenz innerhalb des Vorstandes zu gewährleisten.

(3) Der Vorstand richtet sein Handeln an dem strategischen Leitbild „Ein Dorf. Ein Team. Ein Verein“ aus. Dieses Motto dient als Maßstab für die Förderung der Dorfgemeinschaft und die Einbindung der Mitglieder in das Vereinsleben.

### **§ 2 Ressortverteilung und Zuständigkeiten**

(1) Der Vorstand teilt seine Aufgaben in Primärverantwortlichkeiten (Ressorts) auf. Die Ressortverteilung erfolgt unbeschadet der satzungsgemäßen Organstellung der einzelnen Vorstandsmitglieder nach §13 Abs. 1 der Satzung. Die Ressortinhaber leiten ihre Bereiche eigenständig im Rahmen dieser GO und der Vorstandsbeschlüsse:

- **Sportliche Infrastruktur (Jürgen Scheller & Nicolas Baron):** Zuständig für die Instandhaltung, Pflege und bauliche Entwicklung aller Sportanlagen und Vereinsgebäude.
- **Öffentlichkeitsarbeit & Kommunikation (Dietrich Boles & Jürgen Scheller):** Zuständig für die interne und externe Darstellung, Pressearbeit, soziale Medien sowie die Begleitung von Großprojekten.
- **Kontakt zu Übungsleitern (Andreas Ulferts & Dietrich Boles):** Betreuung des Trainerstabs, Koordination des Sportbetriebs sowie Sicherstellung der Kommunikation zwischen Übungsleitern und Vorstand.
- **Sponsoring (Jürgen Scheller & Nicolas Baron):** Akquise von Werbepartnern, Pflege von Sponsorenkontakten und Entwicklung von Finanzierungsmodellen.
- **Administration und Finanzen (Arne Hilljegerdes & Uwe Stahmer):** Zuständig für die Haushaltsführung, Buchhaltung, das Vertragswesen sowie die Überwachung gesetzlicher Auflagen.

(2) Bei Uneinigkeiten der beiden Ressortverantwortlichen entscheidet der Gesamtvorstand.

(3) Die externe Vertretungsmacht des Vereins nach § 26 BGB bleibt von dieser internen Aufgabenteilung unberührt.

### **§ 3 Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle**

(1) Die Geschäftsstelle ist das operative Service- und Verwaltungszentrum des Vereins.

(2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstehen fachlich und disziplinarisch dem Ressort Administration und Finanzen, sofern keine abweichende Regelung vorliegt.

(3) Die Kernaufgaben umfassen die Mitgliederverwaltung, den Zahlungsverkehr, Schriftverkehr, Rechnungsstellung, Kassenführung und Statistikerstellung.

(4) Weitere Details werden in einer eigenen Geschäftsordnung für die Geschäftsstelle geregelt.

#### **§ 4 Strategische Vernetzung: Unterstützer-Netzwerke**

Um das Motto „Ein Dorf. Ein Team. Ein Verein“ umzusetzen, etabliert der Vorstand folgende Strukturen:

- **Förderkreis:** Netzwerk für finanzielle Unterstützung bei Großprojekten.
- **Aktiv-Pool:** Verzeichnis von Unterstützern für handwerkliche oder organisatorische Eigenleistungen.
- **Event-Helfer:** Pool an Freiwilligen zur Absicherung von Veranstaltungen.
- **Mittelakquise:** Projekte wie „100 x 100 + 100“ sind prioritäre Vorstandsaufgaben.

#### **§ 5 Sitzungsmanagement, Beschlussfassung und Dokumentation**

(1) **Turnus:** Der Vorstand tritt in der Regel alle zwei Monate zusammen. Die Einladung erfolgt durch den 1. Vorsitzenden per E-Mail mit einer Frist von 7 Tagen. Tagesordnungspunkte können bis 3 Tage vor der Sitzung eingereicht werden.

(2) **Beschlussfähigkeit:** Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.

(3) **Protokollführung:** Verantwortlich ist Uwe Stahmer, im Vertretungsfall Arne Hilljegerdes.

(4) **Protokollform:** Es werden in der Regel Ergebnisprotokolle erstellt, die jedoch für Beweis Zwecke laut Satzung die genauen Beschlusstexte und Abstimmungsergebnisse enthalten müssen. Jedes Protokoll ist von der jeweiligen Sitzungsleitung gemäß §13 Abs. 3 der Satzung zu unterzeichnen. Die zusätzliche Gegenzeichnung durch die Protokollführung wird intern vereinbart.

(5) **Umlaufverfahren:** Beschlüsse können auch im schriftlichen Umlaufverfahren (E-Mail/Messenger) oder fernmündlich gefasst werden. Laut Satzung müssen alle Vorstandsmitglieder ihre Zustimmung geben, damit der Beschluss zustande kommt. Die Ergebnisse sind im nächsten Sitzungsprotokoll festzuhalten.

(6) **Beschlussfassung und Mehrheiten:** Laut Satzung fasst der Vorstand seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden/des Vorsitzenden, bei deren/dessen Abwesenheit die ihrer Vertreterin/seines Vertreters. Enthaltungen werden nicht mitgezählt.

(7) **Eilentscheidungen:** In unaufschiebbaren Fällen, in denen ein Umlaufverfahren nach Absatz 5 nicht rechtzeitig durchgeführt werden kann, können Ressortinhaber im Einvernehmen mit einem weiteren Vorstandsmitglied vorab entscheiden. Diese Entscheidungen sind nachträglich durch den Gesamtvorstand in der nächsten turnusmäßigen Sitzung zu genehmigen.

(8) **Interessenkonflikte:** Ein Vorstandsmitglied darf bei Beratungen und Beschlüssen nicht mitwirken, wenn die Entscheidung ihm oder nahen Verwandten direkte wirtschaftliche Vor- oder Nachteile bringt.

## § 6 Finanzbefugnisse

(1) **Ausgabenvollmacht:** Die Ressortinhaber sind ermächtigt, Ausgaben bis zu einem Betrag von 100 EUR im Einzelfall eigenverantwortlich zu tätigen. Ausgaben zwischen 100 EUR und 1.000 EUR bedürfen der vorherigen Freigabe durch mindestens einen der beiden Verantwortlichen des Ressorts Administration und Finanzen. Beträge oberhalb von 1.000 EUR sind dem Gesamtvorstand zur Beschlussfassung vorzulegen.

(2) **Liquiditätssicherung:** Bei drohenden finanziellen Engpässen kann der Vorstand die Ausgabenvollmachten einschränken. Ein Engpass wird vermutet, wenn die Liquiditätsreserve (Bankguthaben zzgl. Kreditlinien abzgl. fälliger Verbindlichkeiten) an drei aufeinanderfolgenden Monatsenden 50 % der durchschnittlichen monatlichen Fixkosten unterschreitet.

(3) **Vertretungsmacht im Außenverhältnis:** Die Regelungen und Wertgrenzen dieser Geschäftsordnung (insbesondere Abs. 1 und 2) betreffen ausschließlich das Innenverhältnis und die interne Zuständigkeits- und Budgetverteilung innerhalb des Vorstands. Die rechtsgeschäftliche und außenwirksame Vertretung des Vereins gegenüber Dritten richtet sich unverändert nach §13 Abs. 4 der Vereinssatzung (gemeinsame Vertretung durch je zwei der dort genannten vier vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder).

## § 7 Wirtschaftlichkeit und Transparenz

(1) **Transparenz:** Das Ressort Administration und Finanzen stellt volle Transparenz über alle Konten sicher.

(2) **Vorrang der Eigenleistung:** Es ist stets zu prüfen, ob eine Umsetzung durch den „Aktiv-Pool“ möglich ist.

## § 8 Verschwiegenheitspflicht und Datenschutz

Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, über vertrauliche Angelegenheiten und personenbezogene Daten Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch nach Ausscheiden aus dem Vorstand fort.

## **§ 9 Vakanz und Stellvertretung**

Scheidet ein Vorstandsmitglied vorzeitig aus, übernimmt ein anderes Vorstandsmitglied dessen Aufgaben kommissarisch oder der Vorstand benennt einen Vertreter bis zur nächsten ordentlichen Wahl.

## **§ 10 Ergänzende Ordnungen und Schlussbestimmungen**

(1) Diese GO wird durch Fachordnungen (z. B. Finanzordnung, Geschäftsordnung für die Geschäftsstelle) ergänzt.

(2) Diese GO tritt mit Beschlussfassung durch den Vorstand in Kraft. Änderungen dieser GO erfolgen durch Beschluss des Gesamtvorstandes mit einer 2/3-Mehrheit.

---

Ofen, den 26.05.2026