

# **Geschäftsordnung**

## **Ballsport e. V. Osnabrück-Eversburg**

### **Tennisabteilung**

**in der Fassung vom 27.2.2003**

#### **1. Bezug zur Vereinssatzung**

Die Vereinssatzung in der neuesten Fassung vom 14.3.2002 hat für die Tennisabteilung uneingeschränkte Gültigkeit. Voraussetzung für die Mitgliedschaft in der Tennisabteilung ist daher die Mitgliedschaft im Verein.

#### **2. Abteilungsmitgliedschaft**

##### **2.1. Erwerb der Abteilungsmitgliedschaft**

###### Antragstellung

Zum Erwerb der Abteilungsmitgliedschaft muss ein schriftlicher Antrag auf einem vorgefertigten Formular erfolgen, der bei Minderjährigen auch von einem Erziehungsberechtigten zu unterschreiben ist. Gleichzeitig ist eine Einzugsermächtigung für den Mitgliedsbeitrag zu unterschreiben. Mit dem Erwerb der Abteilungsmitgliedschaft ist die uneingeschränkte Anerkennung der Vereinssatzung sowie der Geschäfts- und Beitragsordnung mit allen Rechten und Pflichten verbunden.

###### Vorläufige Mitgliedschaft bei Neuaufnahme in den Verein

Ist der Antragsteller noch kein Vereinsmitglied, kann unbeschadet des § 2 der Vereinssatzung nach Beschluss des Abteilungsvorstandes zusammen mit der Abteilungsmitgliedschaft eine vorläufige Vereinsmitgliedschaft erteilt werden. Bei Zusage der Abteilungsmitgliedschaft werden die damit verbundenen Rechte und Pflichten wirksam (siehe Abs. 1). Eine endgültige Aufnahme in den Verein wird nach § 2 der Vereinssatzung vom Hauptvorstand durch Bestätigung des Antrags erteilt. Eine Ablehnung durch den Hauptvorstand ist wie ein Mitgliedschaftsverlust nach § 33. der Vereinssatzung zu begründen.

###### Abteilungsmitgliedschaft bei vorhandener Vereinsmitgliedschaft

Ist der Antragsteller schon Vereinsmitglied in einer anderen Abteilung, kann er nach Beschluss des Abteilungsvorstandes zusätzlich die Tennis-Abteilungsmitgliedschaft erlangen.

###### Ablehnung des Antrags auf Abteilungsmitgliedschaft

Der Antrag auf Abteilungsmitgliedschaft kann vom Abteilungsvorstand abgelehnt werden, wenn ein Aufnahmestopp besteht, wenn ein abteilungsschädigendes Verhalten in der Vergangenheit vorgelegen hat oder wenn eine Konfliktsituation zu erwarten ist, die das Vereinsleben unabhängig von einer Schuldfrage nachhaltig beeinträchtigen würde.

Die Aufnahmemöglichkeit in den Verein ohne Mitgliedschaft in der Tennisabteilung ist davon unberührt.

###### Mitteilung an den Hauptvorstand

Alle neuen oder nach Ruhen wieder auflebenden Abteilungsmitgliedschaften werden dem Hauptvorstand des Vereins zum Abgleich schriftlich mitgeteilt. Bei einer vorläufigen Aufnahme entscheidet er wie unter 2.1 Abs.2 beschrieben. Kopien der Aufnahmeanträge werden auf Anforderung beigelegt.

## 2.2 Verlust der Abteilungsmitgliedschaft

Der Verlust der Vereinsmitgliedschaft ist in § 3 der Vereinssatzung geregelt und bedingt automatisch auch den Verlust der Abteilungsmitgliedschaft.

### Verlust der Abteilungsmitgliedschaft durch Kündigung seitens des Mitglied

Das Mitglied kann die Abteilungsmitgliedschaft satzungsgemäß zum Ende des Jahres kündigen. Eine Aufhebung der Vereinsmitgliedschaft ist damit nur dann verbunden, wenn keine Mitgliedschaft in einer anderen Abteilung besteht.

Der Abteilungsvorstand kann eine Kündigung der Abteilungsmitgliedschaft mit sofortiger Wirkung vornehmen, wenn er sie nach § 3.3. der Vereinssatzung begründet. Ein Verlust der Vereinsmitgliedschaft ist damit nicht automatisch verbunden. Insbesondere bleiben Mitgliedschaften in anderen Abteilungen davon unberührt.

### Mitteilung an den Hauptvorstand

Alle Kündigungen von Abteilungsmitgliedschaften werden dem Hauptvorstand des Vereins zum Abgleich schriftlich mitgeteilt, auch die unter 2.3. beschriebenen Sonderfälle. Er entscheidet, ob damit im Falle von 2.2 Absatz 3 auch eine Kündigung der Vereinsmitgliedschaft verbunden ist. Kopien der Kündigungsschreiben werden auf Anforderung beigelegt.

## 2.3. Ruhen der Abteilungsmitgliedschaft

Auf schriftlichen Antrag hin kann jedes Abteilungsmitglied seine Tennis-Abteilungsmitgliedschaft ruhen lassen, unbeschadet einer Mitgliedschaft in einer anderen Abteilung. Anträge bis zum 15.3. werden noch im selben Jahr wirksam, sonst erst zum 1.1. des Folgejahrs. Durch das Ruhen der Mitgliedschaft geht das Stimmrecht in Abteilungsangelegenheiten und das aktive und passive Wahlrecht für den Abteilungsvorstand sowie das Recht auf die kostenlose Nutzung der Tennisplätze verloren. Erhalten bleibt die Möglichkeit, die Gastspieler-Regelung in Anspruch zu nehmen, und die vollständige Integration ins gesellige Vereinsleben mit der Teilnahmemöglichkeit an den verschiedenen Veranstaltungen und an der Jahreshauptversammlung mit Antragsrecht. Ein Mitgliedsbeitrag entfällt; statt dessen ist ein in der *Beitragsordnung* festgelegter geringer Sonderbeitrag zu leisten, der von der Abteilung für die anfallenden Verwaltungskosten (Einladungen, Infobriefe usw.) verwendet wird. Das Ruhen der Abteilungsmitgliedschaft kann jederzeit durch schriftliche Erklärung rückgängig gemacht werden, auch wenn ein Aufnahme-stopp besteht. Der dann noch anteilig zu zahlende Jahresbeitrag wird in der *Beitragsordnung* festgelegt.

## 3. Beiträge

Grundlage für das von der Abteilung vorgenommene Einzugsverfahren ist § 4 der Vereinssatzung. Der Gesamtmitgliedsbeitrag ist am 1. April jeden Jahres im Voraus an die Abteilungskasse im Lastschriftverfahren zu zahlen. Er setzt sich aus dem Jahresbeitrag sowie einer Arbeitspauschale zusammen. Aufnahmebeiträge sind nicht mehr zu entrichten. Die Arbeitspauschale wird dem Mitglied in der Jahresrechnung des Folgejahres teilweise oder ganz zurückvergütet, wenn er entsprechend viele Stunden Arbeitseinsatz nachweisen kann. Einzelheiten sind in der *Beitragsordnung* festgehalten, die auch die aktuellen Jahresbeiträge enthält. Beschlüsse über Änderungen dieser Ordnung, insbesondere Beitrags-erhöhungen oder -senkungen, sind der Abteilungsmitgliederversammlung vorbehalten.

Vom Gesamtmitgliedsbeitrag führt die Abteilung für alle aktiven Mitglieder, die im Kalenderjahr mindestens 19 Jahre alt werden und nicht in einer Ausbildung stehen, Grundbeiträge nach § 43. der Vereinssatzung spätestens bis zum 1.6. an die Hauptkasse des Vereins ab.

Der verbleibende Abteilungsbeitrag wird nach § 42. der Vereinssatzung allein von der Abteilung verwaltet unter Maßgabe einer Kontrollmöglichkeit des Hauptkassierers nach § 7 11. der Vereinssatzung. Er ist ausschließlich für satzungsgemäße Zwecke zu verwenden.

#### **4. Abteilungsorgane und Ausschüsse**

Abteilungsorgane sind die Mitgliederversammlung und der Abteilungsvorstand, Ausschüsse der Sport- und der Festausschuss. Im Rahmen der Vereinssatzung bauen sie durch ihre Beschlüsse eine Selbstverwaltung auf. Außerdem prüfen zwei aktive Abteilungsmitglieder als gewählte Kassenprüfer jährlich die Abteilungskasse.

##### **4.1. Mitgliederversammlung**

Oberstes Organ der Abteilung ist die Mitgliederversammlung. Ihr gehören alle Mitglieder der Abteilung an. Stimmrecht und Wählbarkeit sind unter Punkt 5.1.) festgelegt.

###### Ordentliche Mitgliederversammlung (Jahreshauptversammlung)

Eine ordentliche Mitgliederversammlung (Jahreshauptversammlung) findet jedes Jahr einmal statt. Sie muss vor der Jahreshauptversammlung des Vereins angesetzt werden. Die Einberufung der ordentlichen Mitgliederversammlung erfolgt schriftlich durch den Abteilungsleiter. Zwischen dem Tag der Veröffentlichung der Einberufung (Einladung) und dem Termin der Versammlung muss eine Frist von mindestens 14 Tagen liegen. Mit der Einberufung der ordentlichen Mitgliederversammlung ist die Tagesordnung mitzuteilen. Diese muss folgende Punkte enthalten: a.) Bericht des Vorstandes

b.) Kassenbericht und Bericht der Kassenprüfer c.) Entlastung des Vorstandes

d.) Wahlen (so weit erforderlich) e.) Haushaltsvoranschlag

f.) Festsetzung der Beiträge

g.) Beschlussfassung über vorliegende Anträge h.) Verschiedenes

###### Außerordentliche Mitgliederversammlung

Eine außerordentliche Mitgliederversammlung ist innerhalb einer Frist von mindestens 7 Tagen mit entsprechender Tagesordnung schriftlich durch den Abteilungsleiter einzu-berufen, wenn es

a.) der Abteilungsvorstand beschließt ~

b.) mindestens ein Viertel der stimmberechtigten Abteilungsmitglieder schriftlich beim Abteilungsleiter beantragt hat.

###### Durchführungsordnung

Die Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Abteilungsmitglieder beschlussfähig.

Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Abteilungsmitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Versammlungsleiters den Ausschlag

Anträge können von allen Abteilungsmitgliedern und vom Vorstand gestellt werden.

Anträge zur Tagesordnung müssen mindestens 8 Tage vor Beginn der Versammlung beim Vorstand eingereicht werden. Später eingehende Vorschläge können nur dann auf der Mitgliederversammlung behandelt werden, wenn ihre Dringlichkeit mit 2/3-Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Abteilungsmitglieder anerkannt wird.

Geheim wird nur abgestimmt, wenn dies mindestens ein Zehntel der stimmberechtigten anwesenden Abteilungsmitglieder beantragt.

Über die Tagesordnungspunkte ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen, das vom Abteilungsleiter und Protokollführer abzuzeichnen ist. Das Protokoll ist in seinen wesentlichen Punkten allen Abteilungsmitgliedern über einen Infobrief mitzuteilen.

#### **4.2. Abteilungsvorstand**

Der Abteilungsvorstand besteht aus dem Abteilungsleiter(in), dem Kassenwart(in) als seinem Stellvertreter(in), dem Sportwart(in) als Leiter(in) des Sportausschusses, dem Jugendwart(in) und dem Festwart(in) als Sprecher(in) des Festausschusses.

Der Abteilungsvorstand leitet die Abteilung. Er tritt in der Regel monatlich einmal zusammen. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend ist. Bei Ausscheiden eines Vorstandsmitglieds kann der Vorstand ein Mitglied der Abteilung kommissarisch bis zur nächsten Mitgliederversammlung als Ersatz berufen.

##### Aufgaben des Abteilungsvorstandes

1. Einberufung der Mitgliederversammlung
2. Durchführung der dort gefassten Beschlüsse und Behandlung von Anregungen
3. Bewilligung von Ausgaben und Einzug der Beiträge einschließlich Mahnwesen
4. Satzungsgemäße Kassenführung mit Jahresabschlussbericht und Haushaltsplan
5. Planung von baulichen Vorhaben und Anschaffungen
6. Vorgabe von grundsätzlichen Perspektiven und Leitlinien für die Abteilungsentwicklung
7. Mündliche und schriftliche Korrespondenz mit Mitgliedern und Kontaktpflege
8. Führung einer Stammdatei
9. Abteilungsbezogene Aufnahmen und Ausschlüsse von Mitgliedern
10. Organisation des Erwachsenen-Spielbetriebs, insbesondere des Punktspielbetriebs und der Vereinsmeisterschaften sowie der Pflege von Breitensportaktivitäten
11. Überwachung und Ausarbeitung der Platz- und Ranglistenordnung
12. Schlichtungs- und Regulierungsmaßnahmen bei Streitigkeiten
13. Kontaktpflege zu den Mannschaften und Koordinierung
14. Organisation des Jugend-Spielbetriebs, insbesondere des Punktspielbetriebs und der Jugend-Vereinsmeisterschaften
15. Organisation des Jugendtrainings sowie die Bestellung geeigneter Jugendtrainer
16. Entsendung qualifizierter Jugendlicher zu Stadt- und Bezirksmeisterschaften und zu Trainingslehrgängen
17. Organisation von Jugendveranstaltungen und Kontaktpflege zu den Eltern
15. Organisation von Wartungsaufgaben, insbesondere die Überwachung der Platzpflege und die Erteilung und Überwachung von Reparatur- und Renovierungsmaßnahmen
16. Organisation und Pflege des Vereinslebens, insbesondere die Planung und Durchführung von geselligen Veranstaltungen und die Integration von Neumitgliedern
17. Organisation im Innenbereich (Klubheim und Umkleieräume), insbesondere die Überwachung der Reinigungskraft und der ordnungsgemäßen Benutzung durch Vereinsmitglieder sowie die Bereitstellung von Serviceleistungen (Küche, Musik, Fernsehen, Spiele usw) und die damit verbundene Ausstattung und Ausschmückung

18. Werbungs- und Informationsmaßnahmen, insbesondere der Pressekontakt, die Pflege der Internetseite, die Erstellung von Infobriefen, die Präsenz bei Stadtteilfesten und die Organisation eines "Tages der Offenen Tür"
19. Kontakt und Vertretung der Abteilung beim Hauptverein in Gesprächen, Sitzungen und Schriftwechsel
20. Vertretung der Abteilung beim NTV

#### Aufgabenverteilung im Abteilunasvorstand

- Abteilungsleiter(in): Vertretung der Abteilung im Vereinsvorstand und nach außen  
 Einberufung der Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlung Leitung der Vorstandssitzungen  
 Koordinierung aller Vereinsaktivitäten  
 Erstellung von 3 bis 4 Infobriefen pro Jahr
- Kassenwart(in): Buchführung und Ausführung von Einnahmen und Ausgaben Einzug der Beiträge und Mahnwesen  
 Erstellung eines Kassenberichts und Haushaltsvoranschlags
- Sportwart(in): Organisation des Erwachsenenspielbetriebs, insbesondere der Medenspiele und der Vereinsmeisterschaften  
 Einberufung und Vorsitz des Sportausschusses Überwachung der Ranglistenordnung  
 Schlichtung bei Streitigkeiten im sportlichen Bereich Kontakt zu den Mannschaften und Koordinierung  
 Korrespondenz mit dem NTV
- Jugendwart(in): Organisation des Jugendspielbetriebs und des Jugendtrainings  
 Organisation von Jugendveranstaltungen und Kontakt zu den Eltern Festwart(in): Organisation von geselligen Veranstaltungen  
 Leitung des Festausschusses  
 Überwachung und Ausstattung des Klubheims

Da die Abteilung explizit über keinen Geschäftsführer, technischen Wart und Pressewart verfügt, müssen Aufgaben aus diesen Bereichen wie Protokollführung, Schriftwechsel, Stammdateipflege, Presse- und Informationsdienst, Überwachung der Platz- und Raum- pflege sowie der Platzordnung, Einleitung und Überwachung von Reparatur- und Reno- vierungsmaßnahmen intern nach Kenntnis und Neigung auf die Vorstandsmitglieder verteilt werden. Die Abteilung behält sich vor, bei Bedarf durch Beschluss der Mitgliederversamm- lung auch diese Posten zu besetzen und gegebenenfalls in den Vorstand einzugliedern.

#### 4.3. Sportausschuss

Der Sportausschuss regelt alle Streitigkeiten innerhalb des Sportbetriebs und arbeitet die *Ranglistenordnung* nach Beschlüssen der Mitgliederversammlung aus. Er wird vom Sportwart(in) einberufen und geleitet. Ihm gehören weiterhin der Abteilungsleiter(in) und der Jugendwart(in) an. Er tritt zusammen, wenn bei Streitigkeiten, die nicht durch Schlichtungsversuche des Sportwarts(in) zu lösen sind, ein Beschluss mit einfacher Mehrheit herbeigeführt werden muss. Dabei sind zunächst Interessenvertreter beider Parteien anzuhören. Die Anhörungsgespräche und der Beschluss sind zu protokollieren und dem Abteilungsvorstand bei der nächsten Sitzung vorzulegen. Die streitenden Parteien sind umgehend über den Beschluss zu informieren.

#### 4.4. Festausschuss

Der Festausschuss ist für die geselligen Aktivitäten der Abteilung zuständig. Er organisiert unter Leitung des Festwarts(in) nach Termin- und Rahmenvorgabe durch den Vorstand

Ausstattung, Bewirtschaftung und Ablauf der Veranstaltungen. Im Rahmen einer jahres- begrenzten eigenen Kassenführung legt er die jeweils erforderlichen Teilnahmegebühren kostendeckend fest. Am Ende des Jahres ist dem Kassenwart eine vollständige Einnah- men- und Ausgabenaufstellung vorzulegen, die dieser in seinen Kassenbericht einbezieht. Der Festausschuss ist auch für die Ausstattung des Klubraums und der Küche mit Geschirr, Gläsern, anderen Haushaltswaren und Dekorationsgegenständen zuständig. Eine ange- messene Einlage in die Festausschusskasse für solche Anschaffungen und für vom Vor- stand beschlossene kostenlose Bewirtungsausgaben ist vom Kassenwart am Anfang des Jahres zu leisten. Der Festwart(in) berichtet dem Vorstand regelmäßig.

#### **4.5 Kassenprüfer**

Zwei Kassenprüfer prüfen am Jahresanfang die Buchhaltung des Kassenwarts und berichten darüber in der Mitgliederversammlung. Sie beantragen bei ordnungsgemäßer Führung die Entlastung des Kassenwarts.

### **5. Wahlen**

Vorstand, Festausschuss und Kassenprüfer werden auf der Jahreshauptversammlung der Abteilung von den stimmberechtigten Abteilungsmitgliedern gewählt.

#### **5.1. Stimmrecht und Wählbarkeit**

1. Stimmberechtigt sind alle aktiven Abteilungsmitglieder ab vollendetem 18. Lebensjahr. 2. Abteilungsmitglieder, denen kein Stimmrecht zusteht, können an den Mitglieder- versammlungen als Gäste jederzeit teilnehmen.
3. Das Stimmrecht kann nur persönlich ausgeübt werden.
4. Gewählt werden können alle volljährigen und voll geschäftsfähigen aktiven Abteilungs- mitglieder. In den Festausschuss können auch "ruhende" Mitglieder gewählt werden. Der Festausschussleiter(in) muss als Vorstandsmitglied ein aktives Mitglied sein.

#### **5.2. Wahl des Abteilungsvorstandes**

Die Mitglieder des Abteilungsvorstandes werden auf die Dauer von 2 Jahren gewählt, und zwar Abteilungsleiter(in) ,Sportwart(in) und Festwart(in) in geradzahligen, Kassen- wart(in) und Jugendwart(in) in ungeradzahligen Jahren.

#### **5.3. Wahl des Festausschusses**

Der Festausschuss ist für 2 Jahre zusammen mit dem Festwart(in) zu wählen.

#### **5.4. Wahl der Kassenprüfer**

Zwei Kassenprüfer sind jährlich zu wählen.

**Dieser Geschäftsordnung wurde am 27.2.2003 auf der Jahreshauptversammlung der Tennisabteilung zugestimmt. Sie wurde dann nach § 11 2. der Vereinssatzung vom Hauptvorstand am                    genehmigt.**

**Für die Tennisabteilung**

Osnabrück, den

**Für den Hauptvorstand**

1. Vorsitzender