# GESCHÄFTSORDNUNG

## des

## Turnverein 1908 Gladenbach e.V.

# GESCHÄFTSORDNUNG

## § 1

## ZWECK UND AUFGABE

Die Geschäftsordnung dient dem Zweck, eine ordnungsgemäße Vereinsarbeit sicherzustellen. Sie ergänzt die Satzung des Vereins, soweit dies in der Satzung selbst vorgesehen ist, gibt aber auch Richtlinien vor, wie die Vereinsaufgaben erledigt werden sollen.

## § 2

## GÜLTIGKEITSBEREICH

Die Geschäftsordnung ist gültig für den Vorstand, den Sportbeirat, die einzelnen Abteilungen und für alle sonstigen Mitglieder, die zur Erfüllung der Vereinsarbeit tätig sind.

## § 3

## VEREINSINSIGNIEN

1) Als Vereinssiegel wird ein rundes Farbdrucksiegel mit folgendem Inhalt geführt: „Turnverein 1908 Gladenbach e.V.“
In der Mitte befindet sich das vier F-Emblem (frisch, fromm, fröhlich, frei) vom Deutschen Turnerbund.
Führungsberechtigt sind der Vorsitzende und der Kassenwart.

2) Als Geschäftsstempel werden Farbstempel in Querformat mit folgendem Inhalt geführt: „TURNVEREIN 1908 GLADENBACH E.V. 35075 Gladenbach“
Führungsberechtigt sind sämtliche Vorstandsmitglieder.

3) Die Vereinsfahne zeigt auf der Vorderseite auf rotem Grund das Gladenbacher Wappen von goldenem Eichenlaub umgeben die Jahreszahlen 1908 – 1958 und den Text: TURNVEREIN 1908 GLADENBACH. Auf dem hellen Grund der Rückseite die Buchstaben DTB (Deutscher Turnerbund) und den Spruch: „Großes Werk gedeiht nur durch Einigkeit“, sowie das vier F-Emblem (frisch, fromm, fröhlich, frei).

4) Das Vereinsabzeichen enthält das Wappen der Stadt Gladenbach und die Bezeichnung: TV 1908 Gladenbach in roter Schrift auf weißem Grund und ist von einem roten Rand umgeben.

5) Die Vereinsfarben sind rot und weiß.

# GESCHÄFTSORDNUNG

## § 4

## MITGLIEDER

Das einzelne Vereinsmitglied ist zur Teilnahme in allen Abteilungen berechtigt und ist ab dem vollendeten 14. Lebensjahr in der Mitgliederversammlung stimmberechtigt.

## § 5

## ABTEILUNGSLEITER

Der Abteilungsleiter vertritt die Interessen der Abteilung gegenüber dem Vorstand. Er ist verantwortlich für den organisatorischen Ablauf des Übungsbetriebs der ihm unterstellten Abteilung. Er führt das Mitgliederverzeichnis der Abteilung und verfasst einmal jährlich für das Finanzamt einen Rechenschaftsbericht.

## § 6

## VORSTANDSMITGLIEDER

1) Der Vorsitzende vertritt den Verein in der Öffentlichkeit. Er führt die Geschäfte des Vereins und koordiniert die Interessen der einzelnen Abteilungen.

2) Der stellvertretende Vorsitzende vertritt den Vorsitzenden. In Abstimmung mit dem Kassenwart führt er die Übungsleiterabrechnung durch. Außerdem ist er für die Unfallmeldungen zuständig.

3) Der Kassenwart ist für die ordnungsgemäße Kassenführung verantwortlich.

4) Der Schriftführer erstellt und archiviert die Sitzungsprotokolle. Er ist für die Beantragung der Zuschüsse und die statistischen Meldungen an die Verbände zuständig. Er führt den Vereinsschriftverkehr nach innen und außen.

5) Der Technische Leiter erstellt die Hallenbelegungspläne und ist Ansprechpartner bei der Gründung, Erweiterung bzw. Auflösung von Abteilungen und Gruppen. Er koordiniert die Anschaffung und Wartung der Sportgeräte in Abstimmung mit den Abteilungsleitern und der Schule.

6) Der Jugendwart vertritt die Interessen der Kinder und Jugendlichen im Verein. Er koordiniert die abteilungsübergreifenden Freizeitaktivitäten.

# GESCHÄFTSORDNUNG

## § 7

## Funktionsträger

1) Der Referent für Mitgliederverwaltung ist für die korrekte Mitgliederverwaltung zuständig. Er erstellt für den Vorstand benötigte Mitgliederlisten und Aufstellungen.

2) Der Referent für Öffentlichkeitsarbeit ist verantwortlich für den Vereinsauftritt in analogen und digitalen Medien, wie Presse, Vereinsrundschau, Webseite, sozialen Netzwerken, etc.

3) Der Referent für Liegenschaften ist verantwortlich für den Zustand und Erhaltung der vereinseigenen, oder in den Verantwortungsbereich des Vereins übertragenen Immobilien und Liegenschaften.
   Die Funktionsträger werden vom Vorstand durch Vorstandsbeschluss bestimmt und abberufen.

## § 8

## TRAININGS- UND ÜBUNGSBETRIEB

Der Trainings- und Übungsbetrieb in den Abteilungen und Gruppen erfolgt durch Trainer mit A-, B- oder C-Lizenzen, Sportlehrer, Übungsleiter (ÜL) und Helfern.

1) Nur geleistete ÜL-Stunden dürfen abgerechnet werden.
   Es ist nicht statthaft die Übungszeit en bloc d.h. laut Plan abzurechnen
   z.B. immer mittwochs 18:00 bis 19:30Uhr.
2) Jeder ÜL muss einen Nachweis (Kalender) der geleisteten und abgerechneten Zeiten vorlegen. Dieser wird vom ÜL unterschrieben.
3) Da in allen Schulferien der Zutritt zu den Hallen offiziell nicht erlaubt ist, werden in den Schulferien auch keine ÜL-Stunden abgerechnet. Ausnahmen müssen über den Landkreis genehmigt und der Vorstand in Kenntnis gesetzt werden
4) Die abgerechneten Zeiten müssen mit den vom Vorstand genehmigten Zeiten der Übungsstunde übereinstimmen.
5) Wird der ÜL vertreten, so muss der Vertreter abrechnen und nicht der ÜL.
6) Die Aufwandsentschädigungen werden nur unterschieden in ÜL mit DOSB-Lizenz mit 12 € pro Stunde und in ÜL ohne DOSB-Lizenz mit 8 € pro Stunde.
7) ÜL mit DOSB-Lizenz erhalten die Aufwandsentschädigung erst nach Vorlage einer gültigen Lizenz und nach dem Leisten der Unterschrift auf dem LSB Hessen-Formular.
8) Die Abteilungsstärke sollte mindestens 10 bis 12 Sportlerinnen bzw. Sportler betragen. Ebenso sollten die Übungsstunden in der Regel mit dieser Gruppenstärke durchgeführt werden. Es sind für die Übungsstunden Anwesenheitslisten zu führen. Das Führen der Anwesenheitslisten wird vom Vorstand kontrolliert.
9) Die Übungsstunde darf nicht ohne einen ÜL beginnen. Der ÜL hat die Aufsichtspflicht während der Übungsstunde.

10) ÜL unter 18 Jahren müssen in jedem Fall einen Lehrgang absolviert haben, der sie befähigt eine Übungsstunde eigenständig durchzuführen. In jedem Falle ist die Zustimmung des jeweiligen Abteilungsleiters erforderlich.
11) Vereinseigene Materialien dürfen nur für Zwecke des Turnverein 1908 Gladenbach e.V.
und in der Regel nur in den vorgesehenen Übungsräumen eingesetzt werden.
Die Mitnahme zu anderen Veranstaltungsorten muss vom Abteilungsleiter bzw. Vorstand genehmigt werden.
12) Jede Abteilung muss durch den Abteilungsleiter oder einen Vertreter der Abteilungsleitung bei der jährlichen Mitgliederversammlung vertreten sein, da dort die Aussprache über den jeweiligen Jahresbericht erfolgt.

## § 9

## GRÜNDEN UND AUFLÖSEN VON ABTEILUNGEN

Die Gründung, Erweiterung bzw. Auflösung von Abteilungen und Gruppen wird vom Technischen Leiter beantragt und vom Vorstand genehmigt oder abgelehnt.

| | |
|---|---|
| 1) Turnen und Gymnastik | Eltern- und Kind-Turnen<br>KiGa-Kids-Turnen<br>Bewegungsspiele<br>Kinderturnen<br>Leistungsturnen<br>Mädchenturnen<br><br>Aerobic<br>Dancing Hornets<br>Gymnastik<br>Fitness<br>Jedermannsport |
| 2) Ballsport | Badminton<br>Basketball<br>Handball<br>Tischtennis |
| 3) Kampfsport | Jiu Jitsu<br>Judo |
| 4) Reha-Sport | Herzsport<br>Fitmix 55+ |
| 5) Freizeitsport und mehr | Leichtathletik<br>Lauftreff<br>Parkour |

# GESCHÄFTSORDNUNG

## § 10

## REHA-SPORT

Der Rehabilitationssport (Reha-Sport) nimmt im Turnverein 1908 Gladenbach e.V. eine besondere Stellung ein und richtet sich an Personen mit Koronar-Erkrankungen.
Der Reha-Sport ist eine ergänzende medizinische Leistung nach dem Sozialgesetzbuch (SGB). Die Leistungen der Träger (Krankenkassen, Renten- und Unfallversicherungen) sind zweckgebunden und finanzieren den Reha-Sport im Turnverein ohne weitere Zuwendungen des Vereins.
Die Reha-Sport-Abteilung unterstützt den Turnverein 1908 Gladenbach e.V. bei der ordnungsgemäßen Durchführung der Bewegungsangebote für die Teilnehmer und sorgt für die Organisation innerhalb der Abteilung.
Weitere Einzelheiten regelt die REHA-Ordnung.

## § 11

## HALLENBELEGUNG

Die Hallenbelegungszeiten von Abteilungen und Gruppen werden von dem Technischen Leiter vorgeschlagen und vom Vorstand genehmigt. Es ist ein Belegungsplan für das Sommer- und Winterhalbjahr zu erstellen.
Die Koordination der Belegungszeiten ist mit dem zuständigen Verantwortlichen des Hallen-Eigentümers abzustimmen

# GESCHÄFTSORDNUNG

## § 12

## BEITRÄGE UND GEBÜHREN

Die Beiträge und Gebühren werden von der Mitgliederversammlung beschlossen. Die festgesetzten Beiträge werden je zu Hälfte zum letzten Bankarbeitstag im Januar und zum letzten Bankarbeitstag im Juli eines jeden Jahres im Bankeinzugsverfahren (SEPA-Lastschrift-Mandat) erhoben. Der Jahresbeitrag wird lediglich im Beitrittsjahr vom Beitrittsmonat an gestaffelt (gezwölftelt) eingezogen.
Bei der Neuaufnahme wird eine einmalige Anmeldegebühr erhoben.
Bei Widerspruch gegen den Einzug des Mitgliedsbeitrags erlischt die Vereinszugehörigkeit. Sollte nach zweimaliger Mahnung der Mitgliedsbeitrag mit Bearbeitungsgebühren nicht gezahlt sein, erfolgt der Vereinsausschluss. Bei säumigen Einzahlern und Rechnungszahlern wird eine Bearbeitungsgebühr fällig.
Die Bankgebühren bei Nichteinlösung oder für die Benachrichtigung der Nichteinlösung des geforderten Beitrags trägt das zahlungspflichtige Mitglied.

| | |
|---|---|
| Bearbeitungsgebühr | 10,00 Euro |
| Neuanmeldegebühr -einmalig- | 10,00 Euro |
| Jahresbeitrag für Einzelpersonen | 48,00 Euro |
| Jahresbeitrag für Familien | 96,00 Euro |

Einzelpersonen sind Kinder oder Erwachsene, die nicht in einem Familienbeitrag zusammengefasst sind.
Der Familienbeitrag gilt für Angehörige einer Familie, Kinder aber nur bis zu ihrem 18. Lebensjahr, denn ab dann sind sie selbst voll beitragspflichtig.
Kleinkinder bis zu ihrem 4. Lebensjahr sind beitragsfreie Mitglieder, wenn mindestens ein Elternteil Mitglied im Verein ist.
Ehrenmitglieder sind von der Beitragspflicht ab dem 70. Geburtstag befreit.

## § 13

## ABWICKLUNG VON INVESTITIONEN

Über Anschaffungen und Investitionen bis 5000 Euro pro Einzelmaßnahme entscheidet der Vorstand. Bei Rechtsgeschäften über 5000 Euro wird die Zustimmung des Sportbeirates benötigt. Der Betrag darf jedoch nicht das verfügbare Guthaben des vorherigen Geschäftsjahres überschreiten.

## § 14

## ANTRÄGE UND ZUSCHÜSSE

Für die Beantragung von Zuschüssen ist der Vorstand zuständig.

## § 15

# GESCHÄFTSORDNUNG

## HAUSHALTSPLAN

Die Abteilungsleiter haben bis spätestens 1. Dezember eines jeden Jahres die für das nächste Geschäftsjahr beabsichtigten Ausgaben für Anschaffungen (ohne Spiel und Verbrauchsmaterial) anzumelden.
Die Anträge der Abteilungen bilden die Grundlage für die Genehmigung von Zuschüssen durch den Vorstand.

## § 16

## ZEICHNNUNGSBEFUGNIS

1) Für schriftliche Anordnungen der Abteilungen und für Schreiben gegenüber Dritten, die keine finanziellen Folgen für den Verein nach sich ziehen können.
   1) die Abteilungsleiter
   2) die Vorstandsmitglieder

2) Für sämtlichen Schriftverkehr nach innen und außen
   1) der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende
   2) der Kassenwart für seinen Bereich

3) Für den Schriftverkehr nach § 7 der Satzung sind gemeinsam berechtigt der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende jeweils in Gemeinschaft mit einem anderen Mitglied des Vorstandes.

## § 17

## EHRUNGEN

Für langjährige ununterbrochene Mitgliedschaft im Verein werden ausschließlich in der Mitgliederversammlung verliehen:

| | |
|---|---|
| 15 Jahre: | bronzene Vereins-Ehrennadel mit Ehrenurkunde |
| 25 Jahre: | silberne Vereins-Ehrennadel mit Ehrenurkunde |
| 40 Jahre: | goldene Vereins-Ehrennadel mit Ehrenurkunde |

Für besondere Verdienste für den Verein oder langjährige Tätigkeit als Abteilungsleiter und / oder Übungsleiter kann die Vereins-Ehrennadel mit bronzenem Lorbeerblatt und Ehrenurkunde überreicht.

Zum Ehrenmitglied kann ein Mitglied nach 50 Jahren ununterbrochener Mitgliedschaft ernannt werden. Ehrenmitglieder erhalten die Vereins-Ehrennadel mit silbernem Lorbeerblatt und Ehrenurkunde und sind vom Mitgliedsbeitrag befreit.

Für besondere Verdienste für den Verein im Vorstand kann die Ehrenfunktion verliehen werden. Es wird die Vereins-Ehrennadel mit goldenem Lorbeerblatt und Ehrenurkunde überreicht.

# GESCHÄFTSORDNUNG

Für außergewöhnliche sportliche Erfolge werden einmal jährlich vom Vorstand des Turnvereins bronzene Ehrenmedaillen, silberne Ehrenmedaillen und goldene Ehrenmedaillen verliehen.

## § 18

## ABLEBEN VON VEREINSMITGLIEDERN

Bei Mitgliedern, die sich besondere Verdienste um den Verein erworben haben und bei Ehrenfunktionen bestimmt der Vorstand, in Abstimmung mit den Hinterbliebenen, die Notwendigkeit und den Umfang von Maßnahmen um das Wirken des Verstorbenen gebührend zu würdigen.

# GESCHÄFTSORDNUNG

Die vorstehende Geschäftsordnung wurde in der Mitgliederversammlung vom 03.11.2023 beschlossen und tritt damit in Kraft.

Gladenbach, den 03.11.2023

| | |
|---|---|
| 1. Vorsitzende | gez. Christa Duwe |
| 2. Stellvertretender Vorsitzender | gez. Frank Nöh |
| 3. Kassenwart | gez. Ralf Schorge |
| 4. Schriftführerin | gez. Petra Hermann |
| 5. Technischer Leiter | gez. Andre Ganser |
| 6. Jugendwart | gez. Daniel Körfer |

**Inhalt**


| | | |
|---|---|---|
| § 1 | ZWECK UND AUFGABE | Seite 1 |
| § 2 | GÜLTIGKEITSBEREICH | Seite 1 |
| § 3 | VEREINSINSIGNIEN | Seite 1 |
| § 4 | MITGLIEDER | Seite 2 |
| § 5 | ABTEILUNGLEITER | Seite 2 |
| § 6 | VORSTANDSMITGLIEDER | Seite 2 |
| § 7 | FUNKTIONSTRÄGER | Seite 3 |
| § 8 | TRAININGS- UND ÜBUNGSBETRIEB | Seite 3 |
| § 9 | GRÜNDEN UND AUFLÖSEN VON ABTEILUNGEN | Seite 4 |
| § 10 | REHA-SPORT | Seite 5 |
| § 11 | HALLENBELEGUNG | Seite 5 |
| § 12 | BEITRÄGE UND GEBÜHREN | Seite 6 |
| § 13 | ABWICKLUNG VON INVESTITIONEN | Seite 6 |
| § 14 | ANTRÄGE UND ZUSCHÜSSE | Seite 6 |
| § 15 | HAUSHALTSPLAN | Seite 7 |
| § 16 | ZEICHNUNGSBEFUGNIS | Seite 7 |
| § 17 | EHRUNGEN | Seite 7 |
| § 18 | ABLEBEN VON VEREINSMITGLIEDERN | Seite 8 |