



HELLAS Verein für Basketball e.V.

GESCHÄFTS- UND VERWALTUNGSORDNUNG (GuVO)

§ 1 Rechtsgrundlage

Rechtsgrundlage der Geschäfts- und Verwaltungsordnung (GuVO) des Hellas Verein für Basketball e.V. ist die Vereinssatzung des Hellas Verein für Basketball e.V. Die GuVO regelt die Organisation, Arbeit und Verwaltung des Hellas Verein für Basketball e.V. sowie die Zusammensetzung, Organisation und Arbeit ihrer Organe.

§ 2 Übertragung von Aufgaben

Soweit die Vereinssatzung und die Ordnungen des Hellas Verein für Basketball e.V. dies nicht anders regeln, können Funktionsträger des Hellas Verein für Basketball e.V. ihre Aufgaben befristet oder unter Auflagen an andere Funktionsträger oder Dritte mit deren Einverständnis übertragen. Die Übertragung ist nur mit Zustimmung des Vorsitzenden wirksam.

§ 3 Offizielle Teilnehmer

1. Offizielle Teilnehmer der Mitgliederversammlung sind alle anwesende ordentliche Mitglieder und Ehrenmitglieder des Vereins.
2. Die offiziellen Teilnehmer sind in einer Liste aufzunehmen, die Teil des Protokolls ist; für jeden ist ein Vermerk über die Stimmberechtigung aufzuführen.

§ 4 Leitung

1. Der/Die Vorsitzende leitet die Mitgliederversammlung des Hellas Verein für Basketball e.V. Ist der/die Vorsitzende verhindert, wird er durch seine/n Stellvertreter/in vertreten.
2. Auf Vorschlag des Vorstandes kann die Mitgliederversammlung einen anderen Versammlungsleiter wählen. Für die Abteilungsversammlung gilt diese Bestimmung sinngemäß.
3. Der Versammlungsleiter hat alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse wie:
 - a. Rüge,
 - b. Entzug des Rederechts,
 - c. Ausschluss von Teilnehmern und
 - d. Aufhebung der Tagung.
4. Wird die Versammlung durch eine Person geleitet, die im Zuge von Wahlen aus ihrem Amt ausscheidet kann durch die Mitgliederversammlung ein neuer Versammlungsleiter bestimmt werden. In diesem Fall müssen beide Versammlungsleiter das Protokoll unterzeichnen.

§ 5 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung der Mitgliederversammlung umfasst folgende Punkte:
 1. Eröffnung der Mitgliederversammlung
 2. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Stimmrechte

3. Tätigkeitsberichte des Vorstandes
 4. Aussprache über die Berichte
 5. Ehrungen
 6. Bericht der Kassenprüfer
 7. Genehmigung der Jahresrechnung
 8. Entlastung des Vorstandes
 9. Genehmigung der Haushalts- und Finanzpläne
 10. Beschlussfassung über Anträge auf Satzungsänderung
 11. Beschlussfassung über sonstige Anträge
 12. Wahlen
 13. Verschiedenes
2. Die Mitgliederversammlung kann über eine andere Durchführung der Reihenfolge jeweils beschließen.

§ 6 Redeordnung

1. Zu jedem Beratungspunkt ist zunächst dem Berichtersteller oder Antragsteller das Wort zu erteilen, anschließend den offiziellen Versammlungsteilnehmern in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
2. Der Versammlungsleiter darf jederzeit das Wort ergreifen oder durch einen Vertreter Stellung nehmen lassen.
3. Die Mitgliederversammlung entscheidet über ein Rederecht anderer Versammlungsteilnehmer.
4. Berichtersteller und Antragsteller haben das Recht auf ein Schlusswort vor der Abstimmung oder dem Abschluss des Tagesordnungspunktes.

§ 7 Worterteilung zur Geschäftsordnung

1. Zur Geschäftsordnung muss das Wort sofort und ohne Rücksicht auf die Rednerliste erteilt werden, sobald der augenblicklich Sprechende seine Ausführungen beendet hat.
2. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen, nachdem je einem Redner Gelegenheit gegeben worden ist, für und gegen den Antrag zur Geschäftsordnung zu sprechen.
3. Anträge zur Geschäftsordnung sind:
 - a. Antrag auf Schluss der Debatte
 - b. Antrag auf Abschluss der Rednerliste
 - c. Antrag auf sofortige Abstimmung
 - d. Antrag auf Vertagung
 - e. Antrag auf Nichtbefassung
 - f. Antrag auf Kürzung der Redezeit
 - g. Antrag an den Versammlungsleiter auf Erteilung einer Rüge
 - h. Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit
4. Anträge zur Geschäftsordnung können nur von offiziellen Teilnehmern gestellt werden; die unter Abs. 3, Punkt a bis f genannten Anträge nur von solchen, die zu der betreffenden Angelegenheit noch nicht gesprochen haben.

§ 8 Tätigkeitsberichte

1. Der/die Vorsitzende/r, der/die Schatzmeister/in, der/die Jugendwart/in und der/die Sportwart/in erstatten ihre Berichte mündlich auf der Mitgliederversammlung.
2. Der/Die Schatzmeister/in erstellt einen schriftlichen Finanzbericht. Dieser umfasst die Jahresrechnung für das abgelaufene, den Haushalt für das laufende und den Haushalt für das nächste Geschäftsjahr. Er muss spätestens zwei Wochen vor der ordentlichen Mitgliederversammlung im Internet veröffentlicht, bzw. auf Anfrage durch die Geschäftsstelle heraus gegeben werden.

§ 9 Anträge

1. Anträge zur Mitgliederversammlung sind unter anderem nur zulässig, wenn diese bis zu dem in der offiziellen Einladung angegebenen Termin bei der angegebenen Stelle mit schriftlicher Begründung eingegangen sind.
2. Der Vorstand hat alle Anträge auf ihre Zulässigkeit zu überprüfen, auf deren sachlich richtige Formulierung hin zu wirken und sie ggf. mit anderen in Zusammenhang stehenden Anträgen zu koordinieren und aufeinander abzustimmen. Danach sind diese Anträge mit einem Hinweis auf das Vorprüfungsergebnis spätestens zwei Wochen vor der ordentlichen Mitgliederversammlung im Internet zu veröffentlichen, bzw. auf Anfrage durch die Geschäftsstelle heraus zu geben.
3. Der Vorstand hat unzulässige Anträge bis spätestens 14 Tage vor der Versammlung durch schriftlichen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung zurückzuweisen. Dagegen kann innerhalb einer Woche ab Zugang der Verwerfung Berufung beim Vorstand eingelegt werden. Wird der Berufung stattgegeben, ist der Antrag auf der Versammlung zu behandeln.
4. Änderungen und Ergänzungen zu einem bereits in die Tagesordnung aufgenommenen Antrages sind möglich.
5. Dringlichkeitsanträge sind nur zulässig, wenn sie dem Versammlungsleiter schriftlich vorliegen und die Versammlung die Dringlichkeit mit zwei Dritteln der gültig abgegebenen Stimmen feststellt.
6. Dringlichkeitsanträge auf Auflösung des Hellas Verein für Basketball e.V. sind unzulässig.

§ 10 Abstimmungen

1. Ein Beratungspunkt, über den abgestimmt werden soll, ist vor der Abstimmung im genauen Wortlaut zu protokollieren und zu verlesen.
2. Liegen in einer Sache mehrere Anträge vor, so ist jeweils über den weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen, über den Gegenantrag vor dem ursprünglich gestellten Antrag. In Zweifelsfällen entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung der Versammlungsleiter.
3. Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen bzw. Erheben der entsprechenden Stimmkarte, soweit eine geheime Abstimmung nicht mit mindestens einem Drittel der möglichen Stimmen gewünscht wird.
4. Soweit die Vereinssatzung oder die GuVO nichts Anderes bestimmt, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmgleichheit Ablehnung bedeutet.
5. Als gültig abgegebene Stimmen gelten nur Ja- und Nein- Stimmen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.

§ 11 Wahlen

1. Nachwahlen werden durch den Versammlungsleiter durchgeführt.
2. Ist der Versammlungsleiter ein Mitglied des Vorstandes, dessen Funktion neu zu besetzen ist, muss für die Dauer der Wahlen ein Wahlleiter gewählt werden. Er ist berechtigt, nach der Wahl des Vorstandes dem Versammlungsleiter die weiteren Wahlen zur Durchführung zu übertragen.
3. Bei der Abteilungsversammlung muss für die Dauer der Wahlen ein Wahlleiter gewählt werden. Er ist berechtigt, nach der Wahl des/der Vorsitzende/n diesem die weiteren Wahlen zur Durchführung zu übertragen.

4. Nachwahlen finden statt, wenn ein Amtsinhaber aus seinem Amt vorzeitig ausgeschieden ist.
5. Nicht Anwesende sind nur wählbar, wenn ihre Zustimmung zur Kandidatur möglichst schriftlich oder in sonstiger geeigneter Weise glaubhaft nachgewiesen wird.
6. Wahlen erfolgen grundsätzlich geheim. Liegt nur ein Wahlvorschlag vor, so kann durch Handzeichen bzw. Erheben der entsprechenden Stimmkarte abgestimmt werden. Sofern ein Stimmberechtigter eine geheime Abstimmung fordert ist diese durch zu führen.
7. Gewählt ist, wer die Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen erhält. Wird diese Stimmenzahl bei einer Wahl, bei der mehr als zwei Kandidaten zur Wahl stehen, nicht erreicht, findet zwischen den zwei Kandidaten, die im ersten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben, eine Stichwahl statt.

§ 12 Protokoll

1. Über die Mitgliederversammlung ist ein Protokoll zu führen, das die Anwesenheit, den Gang der Verhandlung in groben Zügen sowie alle Beschlüsse im Wortlaut mit dem Abstimmungsergebnis enthält.
2. Das Protokoll ist innerhalb von zwei Monaten nach der Versammlung im Internet zu veröffentlichen, bzw. auf Anfrage durch die Geschäftsstelle auszuhändigen.
3. Den offiziellen Teilnehmern steht das Recht des Einspruchs gegen die Richtigkeit und Vollständigkeit des Protokolls zu. Der Einspruch muss eine Begründung und die gewünschte neue Formulierung enthalten. Der Einspruch ist nur zulässig, wenn er innerhalb von drei Monaten nach Durchführung der Versammlung beim Vorstand eingegangen ist. Nach Ablauf dieser Frist ohne Einsprüche gilt das Protokoll als genehmigt.
4. Über Einsprüche gegen das Protokoll entscheidet die nächste Mitgliederversammlung.

§ 13 Verantwortungsbereiche des Vorstandes

Der Vorstand als Ganzes befasst sich insbesondere mit

- der Aufnahme und dem Ausschluss von Mitgliedern,
- der Vorbereitung der Mitgliederversammlung,
- der Vertretung des Hellas Verein für Basketball e.V. nach Innen und Außen,
- der Finanz- und Vermögensfragen,
- der Berufung und Entlassung von ehrenamtlichen Mitarbeitern,
- der Ausübung der Disziplinar- und Ordnungsgewalt, soweit diese nicht durch Ordnungen geregelt ist,
- den Ehrungen,
- der Organisation der Geschäftsstelle,
- der Personalfragen und
- dem Erlass von Verwaltungsrichtlinien und Dienstanweisungen.

Im Einzelnen sieht die Aufgabenverteilung der Vorstandsmitglieder folgendermaßen aus.

1. Der/Die Vorsitzende bzw. Im Falle seiner Verhinderung der/die stellvertretende Vorsitzende ist zuständig für
 - a. die Vertretung des Vereins nach innen und außen, wobei aber Kreditaufnahmen der Zustimmung des Schatzmeisters bedürfen,
 - b. die Leitung, Überwachung und Koordination der Arbeit des Vorstandes,
 - c. die Leitung der Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen,
 - d. die Vorbereitung jeder Saison und
 - e. die Führung der Mitglieder und Ehrenliste (EDV)
2. Der/Die Schatzmeister ist zuständig für
 - a. die ordnungsgemäße Führung des Kassenbücher,
 - b. die Einnahme der Beiträge und sonstigen Zuwendungen,

- c. die Vornahme der Ausgaben nach Beschlussfassung des Vorstandes,
 - d. die Legung der Jahresrechnung,
 - e. die Fertigung der Bestandserhebung und
 - f. die Vertretung des Vorsitzenden in allen Belangen.
3. Der/Die Schriftführer/in ist zuständig für
 - a. die Führung der Protokolle jeglicher Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen und
 - b. die Leitung und Koordination der Berichtserfassung und die rechtzeitige Veröffentlichung in Zeitungen und in der vereinseigenen Webseite.
 4. Der/Die Sportwart/in ist zuständig für
 - a. die Überwachung und Koordination des sportlichen Betriebes innerhalb des Vereins,
 - b. die Überwachung und Koordination der vereinseigenen oder die von der Stadt Esslingen a.N. zur Verfügung gestellten Anlagen und
 - d. die Vertretung der Anliegen des Vereins an das Sportamt der Stadt Esslingen a.N.
 5. Der/Die Jugendwart/in ist zuständig für
 - a. die Vertretung der Interessen der gesamten Jugend und
 - b. die Überwachung und Koordination, in Abstimmung mit den Jugendtrainern, des sportlichen Betriebes der Jugendmannschaften.
 6. Der/Die Frauenvertreter/in ist zuständig für
 - a. die Vertretung der Interessen der weiblichen Vereinsmitglieder.

§ 14 Sitzungen

1. Sitzungen des Vorstandes werden vom/von der Vorsitzenden/e nach Bedarf einberufen und geleitet, im Falle seiner Verhinderung durch einen seine/n Stellvertreter/in. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
2. Ein Ergebnisprotokoll der Sitzungen des Vorstandes ist allen Mitgliedern des Vorstandes innerhalb von drei Wochen zu zustellen. Der Vorsitzende ernennt hierzu einen Protokollführer.
3. Beschlüsse, die über die interne Arbeit des Vorstandes hinaus von Bedeutung sind, sind den betroffenen Funktionsträgern bekannt zu geben.

§ 15 Fachaufsicht

1. Der Vorstand hat Beschlüsse und Maßnahmen von Funktionsträgern des Hellas Verein für Basketball e.V. und seiner Gliederungen, hinsichtlich ihrer Vereinbarkeit mit der Vereinssatzung und den Ordnungen des Vereins sowie ihrer Auswirkungen auf die Haushaltslage des Vereins, zu überprüfen. Werden auf Grund dieser Überprüfung Beschlüsse geändert oder aufgehoben oder Maßnahmen abgesagt ist dies, mit schriftlicher Begründung allen betroffenen Funktionsträgern und Gremien, umgehend mitzuteilen.
2. Der Vorstand ist berechtigt, Funktionsträger des Hellas Verein für Basketball e.V. und seiner Gliederungen bei grober Pflichtverletzung, unzulässiger Amtsanmaßung, erheblicher Überschreitung ihrer Kompetenzen oder schwer wiegender Schädigung des Ansehens des Vereins nach Anhörung des Betroffenen ihres Amtes zu entheben und für amtenwürdig zu erklären.

§ 16 Geschäftsstelle

1. Die Verwaltungsarbeit des Hellas Verein für Basketball e.V. obliegt der Geschäftsstelle.
2. Einzelheiten über die Aufgaben und die Arbeitsweise der Geschäftsstelle werden vom Vorstand in einer Verwaltungsrichtlinie festgelegt.
3. Die Geschäftsstelle wird nach Möglichkeit ehrenamtlich geführt. Kann die Geschäftsstelle nicht ausreichend durch ehrenamtliche Kräfte ausgestattet werden, ist der Vorstand berechtigt die notwendige Arbeitskraft hauptamtlich einzustellen.

4. Die Geschäftsstelle unterliegt der Dienstaufsicht des/r Vorsitzende/n, bei dessen Verhinderung des/der Schatzmeisters/in.
5. Der Geschäftsstelle ist an die Weisungen des/der Vorsitzende/n und an die Beschlüsse der Organe des Hellas Verein für Basketball e.V. gebunden.

§ 17 Finanzen

1. Für die gesamte Finanzplanung des Hellas Verein für Basketball e.V. ist der/die Schatzmeister/in verantwortlich. Ihm obliegt auch die steuerliche und versicherungstechnische Betreuung des Hellas Verein für Basketball e.V.
2. Kann die Buchführung nicht ausreichend durch ehrenamtliche Kräfte ausgestattet werden, ist der Vorstand berechtigt die notwendige Arbeitskraft hauptamtlich einzustellen.
3. Die Haushaltsführung und die Finanzverwaltung sind in der Finanzordnung geregelt.

– Ende der Geschäfts- und Verwaltungsordnung –