

ARBEITSORDNUNG

des Präsidiums, des geschäftsführenden Präsidiums,
der Abteilungsleitungen und der Geschäftsstelle

- I. Die Präsidiumstagungen werden vom Präsidenten mit einer Frist von drei Wochen einberufen. Für die Sitzungen des geschäftsführenden Präsidiums gilt eine Einladungsfrist von einer Woche.
- II. Das Präsidium tagt mindestens zweimal im Jahr, das geschäftsführende Präsidium in der Regel einmal im Monat. Diese Tagungen werden vom Geschäftsführer inhaltlich und organisatorisch vorbereitet.
- III. Das Präsidium behandelt und beschließt in der Regel auf der Grundlage von schriftlichen Vorlagen. Das Präsidium nimmt Berichte der Arbeitsgruppen entgegen. Zu jeder Präsidiumstagung gehören die Protokollkontrolle und der Bericht des geschäftsführenden Präsidiums. Zu jeder Sitzung des geschäftsführenden Präsidiums gehören die Protokollkontrolle und der Bericht der Geschäftsstelle.
- IV. Auf Antrag des geschäftsführenden Präsidiums haben die Leitungen der Abteilungen in einer Frist von zwei Wochen eine Leitungssitzung, Mitglieder- oder Delegiertenversammlung der Abteilung einzuberufen. Kommt eine Leitung dieser Aufforderung nicht nach, kann das geschäftsführende Präsidium die Einladung vornehmen. Sollte eine Abteilung wegen fehlender Leitung nicht handlungsfähig sein, kann das geschäftsführende Präsidium eine kommissarische Leitung einsetzen.
- V. Die Abteilungsleitungen sind zuständig für
 - die Durchführung des Übungs- und Wettkampfbetriebes einschließlich der Anmeldung des Bedarfs der dafür notwendigen Zeiten und Räume bei der Vereinsgeschäftsstelle
 - die Verwaltung und Abrechnung der zur Verfügung stehenden materiellen und finanziellen Fonds auf der Grundlage eines Haushaltsplanes der Abteilung
 - die Zuarbeit zur Beantragung von Fördergeldern an die Geschäftsstelle
 - Gewinnung von Sponsoren in Zusammenarbeit mit dem geschäftsführenden Präsidium
 - die Kontrolle des Mitgliederstandes der Abteilung und Mitwirkung bei der Durchsetzung der Beitragsdisziplin
 - die Öffentlichkeitsarbeit der Abteilungen
 - die Abstimmung mit der Geschäftsstelle bzw. dem geschäftsführenden Präsidium bezüglich der Durchführung hochklassiger Veranstaltungen, Kauf von Sportmaterial und -geräten und dem Abschluss von Sponsoren- und Werbeverträgen.

- VI. Der Geschäftsführer ist dem geschäftsführenden Präsidium gegenüber rechenschaftspflichtig. Er ist für die Verwaltung und Organisation des Vereins verantwortlich, darf den Verein zur Anbahnung von Verhandlungen nach außen vertreten bzw. im Auftrag des geschäftsführenden Präsidiums Verhandlungen führen. Weitere Befugnisse werden durch besondere Vollmacht durch das geschäftsführende Präsidium erteilt.
- VII. Weitere Angestellte sind dem Geschäftsführer unterstellt. Alle Angestellten der Geschäftsstelle sind Mitgliedern des geschäftsführenden Präsidiums gegenüber auskunftspflichtig und arbeiten auf der Grundlage von Funktionsplänen, die vom Geschäftsführer auszuarbeiten sind und vom geschäftsführenden Präsidium bestätigt werden müssen.
- VIII. Die Geschäftsstelle ist für die Verwaltung und Organisation des Vereins zuständig, vor allem für
- den Finanzhaushalt des Vereins
 - das Mitgliederwesen
 - die Koordinierung der Vergabe von Sportstätten
 - die Verbindung zu den Abteilungen und deren Unterstützung und Betreuung in allen Belangen
 - Versicherungsfragen des Vereins
 - Kontrolle und Durchsetzung der Beitragsdisziplin.
- IX. Die vereinsinterne Wahrnehmung der Arbeitgeberrechte und -pflichten gegenüber Arbeitnehmern des Vereins wird wie folgt geregelt.
1. Die Anstellung sämtlicher Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer erfolgt ausschließlich zur Erfüllung satzungsgerechter Aufgaben des Vereins.
 2. Sämtliche Arbeitsverträge einschließlich Nebenabreden, Änderungsverträge, Aufhebungsverträge und Kündigungen werden durch den Präsidenten oder im Verhinderungsfall durch den satzungsmäßigen Vertreter unterzeichnet.
 3. Soweit das geschäftsführende Präsidium dies nicht im Einzelfall abweichend regelt, wird die Wahrnehmung der Arbeitgeberrechte und -pflichten dem Geschäftsführer übertragen. Dies betrifft insbesondere
 - die Gehaltszahlung sowie die Abführung der auf das Arbeitsverhältnis anfallenden Steuern und der Beiträge zu Kranken- und Sozialversicherungen;
 - die Zuweisung der Arbeitsaufgaben, die Erteilung von Arbeitsaufträgen und die fachliche Anleitung;
 - die Aufsicht über die Tätigkeit der Arbeitnehmer;
 - die Kontrolle und die Erfassung der Arbeitszeit;
 - die Urlaubsgewährung;
 - die Entgegennahme und Erfassung von Krankmeldungen.
- Die Vertretung des Vereins in arbeitsrechtlichen Streitigkeiten erfolgt ausschließlich durch den Vorstand.
4. Soweit die Anstellung mit dem Ziel der ausschließlichen Beschäftigung in einer Abteilung des Vereins erfolgt, werden folgende Aufgaben der Abteilungsleitung übertragen, soweit sich der Geschäftsführer dies nicht im Einzelfall abweichend

vorbehält:

- die Zuweisung der Arbeitsaufgaben innerhalb der Abteilung, die Erteilung von Arbeitsaufträgen und die fachliche Anleitung;
- die Gegenzeichnung von Urlaubsanträgen vor Vorlage an den Geschäftsführer.

Der Geschäftsführer übt die Aufsicht über die Wahrnehmung der vorstehenden Aufgaben aus. Das geschäftsführende Präsidium und der Geschäftsführer sind im Rahmen der Wahrnehmung der vorstehenden Aufgaben gegenüber der Abteilungsleitung weisungsberechtigt. Diese Arbeitsanordnung geht abweichenden Aufgabenzuweisungen in den Abteilungsordnungen vor.

Diese Arbeitsordnung tritt mit Beschluss des Präsidiums vom 22.06.2020 in Kraft. Bisherige Fassungen treten gleichzeitig außer Kraft.