



I. Inhaltsverzeichnis

| | | |
|----------|--|---|
| I. | I. Inhaltsverzeichnis..... | 1 |
| II..... | IV. Präambel | 6 |
| III..... | VI. Ehrenkodex | 6 |
| IV..... | VIII. § 1 Sitzungen | 7 |
| V..... | XII. § 2 Tagesordnung | 7 |
| VI..... | XV. § 3 Vertraulichkeit / Öffentlichkeit | 7 |

| | | |
|------------|---|----|
| VII..... | XIX. § 4 Sitzungsleitung | 7 |
| VIII..... | XXI. § 5 Beratungs- und Beschlussgegenstände | 8 |
| IX..... | XXIII. § 6 Beschlussfassung des geschäftsführenden Vorstandes | 8 |
| X..... | XXV. § 7 Anträge | 8 |
| XI..... | XXVII. § 8 Protokolle | 8 |
| XII..... | XXIX. § 9 Postverkehr | 9 |
| XIII..... | XXXI. § 10 Unterschriften | 9 |
| XIV..... | XXXIII. § 11 Kassenangelegenheiten | 9 |
| XV..... | XXXV. § 12 Fahrtkosten und Zuschüsse | 10 |
| XVI..... | XXXVII. § 13 Übungsleiter | 10 |
| XVII..... | XXXIX. § 14 Sportgeräte | 11 |
| XVIII..... | XLI. § 15 Mitgliedschaft | 12 |
| XIX..... | XLIII. § 16 Verhandlungen mit Behörden und Verbänden | 12 |
| XX..... | XLV. § 17 Pressearbeit | 12 |

| | | |
|--------------------|---|-----------|
| XXI..... | XLVII.§ 18 Schadensmeldungen und Versicherungsschutz | |
| ..... |  | 13 |
| XXII..... | XLIX.§ 19 Gesellige Veranstaltungen | |
| ..... |  | 13 |
| XXIII..... | LI.§ 20 Geschäftsführender Vorstand | |
| ..... |  | 13 |
| | 1. Vorsitzender..... | 13 |
| | Stellvertretender Vorsitzender..... | 13 |
| | Schriftwart..... | 13 |
| | Kassenwart..... | 14 |
| | Jugendwart..... | 14 |
| | Beisitzer..... | 14 |
| | Medien- und Sponsorenbetreuer..... | 14 |
| XXIV..... | LIV.§ 21 Erweiterter Vorstand | |
| ..... |  | 14 |
| | Spartenleiter..... | 14 |
| XXV..... | LVII.§ 22 Geschäftsstelle | |
| ..... |  | 16 |
| XXVI..... | LIX.§ 23 Nutzung von Kraftfahrzeugen | |
| ..... |  | 16 |
| XXVII..... | LXI.§ 24 Inkrafttreten und Änderung | |
| ..... |  | 17 |
| XXVIII..... | LXIII.Anlagen | |
| ..... |  | 17 |
| | Ehrenkodex..... | 17 |
| | Materialanforderung..... | 17 |
| | Vorlage Tagesordnung Vorstandssitzung..... | 17 |
| | Vorlage Protokoll Vorstandssitzung..... | 17 |
| XXIX..... | LXV.Ehrenkodex | |
| ..... |  | 18 |

Übungsleiter:

| | |
|--|----|
| ..... | 18 |
| Name, Vorname, Mannschaft..... | 18 |
| Erklärung zu Prävention und Schutz vor sexualisierter Gewalt und Missbrauch..... | 18 |
| an Kindern und Jugendlichen im Sport..... | 18 |
| Kinder und Jugendliche brauchen Wertschätzung und Anerkennung. Sie brauchen gute Rahmenbedingungen für das Aufwachsen und dafür den Schutz und die Unterstützung der Gesellschaft..... | 18 |
| Der Oldenburger Sportverein von 1865 e.V. mit seinen ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern setzt sich für das Wohlergehen von jungen Menschen im Sport ein. Wir übernehmen in vielfacher Weise Verantwortung für die uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen und sind uns dieser Verantwortung bewusst. Wir tragen Sorge für den Kinderschutz und unterlassen alle Anlässe und Handlungen, die das Kindeswohl gefährden..... | 18 |
| Wir setzen uns für den Kinderschutz und das Recht auf Unversehrtheit von jungen Menschen ein und beachten folgende Leitlinien:..... | 18 |
| Wir respektieren die Persönlichkeit und die Würde von Kindern und Jugendlichen..... | 18 |
| Der Umgang mit jungen Menschen ist von Wertschätzung und Vertrauen geprägt..... | 18 |
| Wir unterstützen Kinder und Jugendliche in ihrer individuellen und sozialen Entwicklung zu eigenverantwortlichen Persönlichkeiten und tragen dazu bei, positive Lebensbedingungen für junge Menschen zu schaffen oder zu erhalten..... | 18 |
| Wir nehmen unsere Vorbildfunktion für Kinder und Jugendliche an, gehen verantwortlich mit dieser Rolle um und missbrauchen unsere besondere Vertrauensstellung gegenüber Kindern und Jugendlichen nicht..... | 18 |
| Wir beziehen aktiv Stellung gegen jede Form von Gewalt, Diskriminierung, Rassismus und Sexismus..... | 18 |
| Wir respektieren das Recht von Kindern und Jugendlichen auf körperliche Unversehrtheit und wenden keinerlei Form von Gewalt an, sei sie physischer, psychischer oder sexueller Art..... | 18 |
| Wir schauen bei Gefährdungen des Kindeswohls nicht weg, sondern fördern den Schutz vor Gefahren, Vernachlässigung, Gewalt und Missbrauch..... | 18 |
| Wir sind sensibel für entsprechende Anhaltspunkte und suchen bei ernsthaftem Verdacht fachlichen Rat und Unterstützung bei den zuständigen Jugendämtern oder Beratungsstellen..... | 18 |
| Wir halten die gesetzlichen Bestimmungen zum Kinderschutz ein und setzen im Kinder- und Jugendsport nur Personen ein, deren Eignung nicht in Frage steht..... | 18 |

Wir arbeiten eng und vertrauensvoll mit den Eltern zusammen und informieren diese über unsere Leitlinien zum Kinderschutz..... 18

Wir verpflichten uns zur Einhaltung dieser Leitlinien und schaffen Vertrauen bei jungen Menschen, bei Eltern und in der Öffentlichkeit..... 18

Wir wollen alle verantwortlichen ehrenamtlichen und hautberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für den Kinderschutz sensibilisieren und für den Umgang mit schwierigen Situationen qualifizieren..... 18

Oldenburg, den _____
..... 18

Unterschrift des Übungsleiters..... 18

**XXX..... LXVII.Materialanforderung
..... 19**

Oldenburger SV – Materialanforderung..... 19

Oldenburg, den _____
..... 19

Unterschrift des Übungsleiters..... 19

**XXXI..... LXIX.Vorlage Tagesordnung Vorstandssitzung
..... 20**

Tagesordnung Vorstandssitzung..... 20

Oldenburg, den _____
..... 20

Unterschrift 20

**XXXII..... LXXI.Vorlage Protokoll Vorstandssitzung
..... 21**

Vorlage Protokoll Vorstandssitzung..... 21

Oldenburg, den _____
..... 22

Unterschrift Protokollführer..... 22

II. Präambel

Die Geschäftsordnung gilt für den Oldenburger Sportverein. Sie regelt in Ergänzung zur Satzung die Befugnisse und Aufgaben der Organe und handelnden Personen.

Um einerseits die Lesbarkeit der folgenden Abschnitte zu vereinfachen und andererseits Missverständnisse und den Anschein der Diskriminierungen zu vermeiden gilt folgende Festlegung: Personenspezifische Formulierungen werden durch die in der deutschen Sprache übliche Formulierung vorgenommen. Dies ist ausdrücklich keine Festlegung auf das Geschlecht der ausübenden Person.

Diese Geschäftsordnung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie muss regelmäßig überprüft und ggf. überarbeitet werden.

III. Ehrenkodex

Dem Oldenburger Sportverein ist die Prävention und der Schutz vor sexualisierter Gewalt und Missbrauch an Kindern und Jugendlichen im Sport sehr wichtig. Die Erklärung (siehe Anlage) ist deshalb von allen Mitgliedern unbedingt zu beachten und einzuhalten.

IV. § 1 Sitzungen

1. Vorstandssitzungen des geschäftsführenden und erweiterten Vorstandes finden regelmäßig einmal im Monat statt.
2. Die Sitzungen werden durch den 1. Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung schriftlich/elektronisch einberufen.
3. In Ausnahmefällen können weitere Sitzungen einberufen werden.
4. Die Vorstandsmitglieder sind zur Teilnahme verpflichtet. Bei Nichtteilnahme erfolgt eine Absage beim 1. Vorsitzenden.
5. Der Termin wird für die jeweils nächste Sitzung in den Vorstandssitzungen festgelegt und mit dem Protokoll bekannt gegeben.

V.

VI.

VII. § 2 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird vom 1. Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit dem Schriftführer aufgestellt.
2. Die Tagesordnung muss alle Anträge der Vorstandsmitglieder (geschäftsführend und erweitert) enthalten, die bis 5 Tage vor der Sitzung beim 1. Vorsitzenden eingegangen sind.
3. Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern 3 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich/elektronisch zuzustellen.
4. Als feste Tagesordnungspunkte werden die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung, ein Bericht über den Finanzstatus des Vereins durch den Kassenwart und die Entwicklung der Mitgliederzahlen vorgesehen.

VIII.

IX. § 3 Vertraulichkeit / Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes sind nicht öffentlich.
2. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.

X.

XI.

XII. § 4 Sitzungsleitung

Die Sitzungen des Vorstandes werden vom 1. Vorsitzenden geleitet. Ist der 1. Vorsitzende verhindert, leitet der 2. Vorsitzende die Sitzung.

XIII. § 5 Beratungs- und Beschlussgegenstände

1. Gegenstand der Beratung und Abstimmung sind die auf der Tagesordnung festgelegten Punkte.
2. Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, werden unter dem Punkt „Sonstiges“ zugelassen, wenn dem alle Vorstandsmitglieder zustimmen.

XIV. § 6 Beschlussfassung des geschäftsführenden Vorstandes

1. Zur Abstimmung sind nur die anwesenden Vorstandsmitglieder berechtigt.
2. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.
3. Stimmrechte dürfen nicht übertragen werden.
4. Beschlüsse erfordern eine Zusammenkunft der Vorstandsmitglieder oder eine schriftliche Beschlussfassung mit Zustimmung aller Vorstandsmitglieder.

XV. § 7 Anträge

1. Anträge jeglicher Art sind dem geschäftsführenden Vorstand in schriftlicher/elektronischer Form vor Beginn der Sitzung vorzulegen.
2. Anträge finanzieller Art benötigen immer eine Anhörung des Kassenwartes. Hierzu ist das Formblatt „Materialanforderung“ (siehe Anlage 1) zu verwenden und zur Einwilligung dem Vorstand vorzulegen. Für den Kauf oder die Beschaffung von Verbrauchsmaterial für den Sportbetrieb (z.B. Markierungsfarbe, Ergänzung Sanitätsmaterial, etc.) ist kein Antrag erforderlich. Die Abrechnung erfolgt über den 1. Vorsitzenden oder seinen Stellvertreter unter Vorlage von Quittungen bzw. Rechnungen.

XVI. § 8 Protokolle

1. Über die Vorstandssitzungen ist während der Sitzung ein Sitzungsprotokoll zu fertigen. Inhalt: Datum und Uhrzeit, Namensliste, Tagesordnung, Anträge, Beschlüsse mit Abstimmungsergebnis, Termine, zu erledigende Aufgaben bis zur nächsten Sitzung und Festlegung der Verantwortlichkeiten (s. Muster).
2. Das Protokoll muss vom Sitzungsleiter gesehen sein.

3. Jedem Vorstandsmitglied sowie der Geschäftsstelle ist das Protokoll innerhalb von einer Woche schriftlich/elektronisch zuzustellen. Es ist vertraulich zu behandeln und darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
4. Das Protokoll muss in der darauf folgenden Sitzung genehmigt werden.

XVII. § 9 Postverkehr

1. Post für den Oldenburger SV geht grundsätzlich an die Geschäftsstelle.
2. Die Geschäftsstelle gibt diese Post mit einem Eingangsvermerk, nach Kenntnisnahme durch den 1. Vorsitzenden, weiter oder behandelt das Schreiben selbst.
3. Spartenbezogene Post wird in der Regel durch die Spartenleiter in eigener Zuständigkeit erledigt.
4. Grundsätzliche Post an Behörden und Verbände geht nur über den 1. Vorsitzenden oder seinen Stellvertreter heraus.
5. Post mit rechtsverbindlichen Unterschriften ist über den geschäftsführenden Vorstand entsprechend der Unterschriftenregelung zu erledigen.

XVIII. § 10 Unterschriften

Zur Unterschrift für den Oldenburger SV sind immer zwei Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes erforderlich. Eine Unterschrift muss dabei immer durch einen der Vorsitzenden geleistet werden.

XIX. § 11 Kassenangelegenheiten

1. Die Kasse wird vom Kassenwart geführt.
2. Belege und Anträge auf Auszahlung bzw. Begleichung von Rechnungen für satzungsgemäße Aufgaben des Vereins müssen vom 1. Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter abgezeichnet werden.
3. Außergewöhnliche Ausgaben müssen durch den geschäftsführenden Vorstand genehmigt werden.
4. Die Beitragskassierung einschließlich erforderlicher Mahnverfahren wird verantwortlich durch den Kassenwart vorgenommen.
5. Alle finanziellen Angelegenheiten werden über die Kasse und Konten des Vereins abgerechnet.

XX. § 12 Fahrtkosten und Zuschüsse

1. Vorstandsmitglieder, Abteilungsleiter und Übungsleiter sind berechtigt, Fahrtkosten zu beantragen. Auf Antrag sind in besonderen Fällen und nach vorheriger Entscheidung des Vorstandes auch andere Mitglieder berechtigt, Fahrtkosten zu beantragen.
2. Fahrtkosten sind schriftlich/elektronisch mit allen notwendigen Angaben und Anlagen einzureichen, vom zuständigen Abteilungsleiter zu prüfen und abzuzeichnen und in der Geschäftsstelle einzureichen.
3. Fahrtkosten werden auf Antrag durch den geschäftsführenden Vorstand gewährt.
4. Die Teilnahme an Jugenderholungsmaßnahmen, Trainingslagern, Norddeutschen Meisterschaften und höherwertigen Meisterschaften können nach vorherigem Antrag bezuschusst werden. Aus wirtschaftlichen Gründen können Anträge auf Zahlungen von Zuschüssen abgelehnt werden.
5. Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr. Zum 31.12. eines jeden Jahres haben alle Abrechnungen/Forderungen beim Kassenwart vorzuliegen. Später eingehende Abrechnungen/Forderungen werden nicht mehr erstattet.

XXI. § 13 Übungsleiter

1. Sämtliche Trainings-, Betreuungs- und Hilfstätigkeiten im Rahmen der Sportausbildung und Wettkampfbetreuung bedürfen der schriftlichen Vereinbarung. Diese Tätigkeiten werden grundsätzlich ehrenamtlich ausgeübt. Dabei ist es erklärtes Ziel, dass im OSV nur lizenzierte Übungsleiter tätig sind.
2. Übungsleiter im Verein ist, wer einen Übungsleitervertrag hat. Übungsleiter erhalten eine Aufwandsentschädigung und sind beitragspflichtige Mitglieder im Verein. Über begründete Ausnahmefälle entscheidet der geschäftsführende Vorstand.
3. Die Höhe der Aufwandsentschädigung, die Tätigkeit, der zeitliche Aufwand sowie die Pflichten werden einzelvertraglich geregelt. Es wird nur ein Leistungsempfänger pro Mannschaft mit max. 4 Stunden/Woche vergütet.
4. Ansprechpartner für die Übungsleiter ist der Abteilungsleiter. Disziplinarischer Vorgesetzter ist der geschäftsführende Vorstand.
5. Neben den vertraglich geregelten Pflichten hat der Übungsleiter alle bestehenden Regelungen und Weisungen der Abteilungsleitung, des geschäftsführenden Vorstandes gegenüber den Vereinsmitgliedern zur Kenntnis zu bringen und ihre Einhaltung durchzusetzen.
6. Der Übungsleiter ist für seine Tätigkeit voll verantwortlich. Er ist insbesondere verpflichtet:

- a. die Sportanlagen und sämtliche Trainingsgeräte vor Benutzung auf ordnungsgemäße Beschaffenheit und Eignung für den vorgesehenen Zweck zu überprüfen. Er stellt sicher, dass keine defekten Geräte oder Anlagen benutzt werden. Festgestellte oder verursachte Schäden an den Geräten beziehungsweise Sportanlagen sind umgehend über die Abteilungsleitung dem geschäftsführenden Vorstand zur Kenntnis zu bringen.
 - b. rechtzeitig vor Beginn der Übungsstunden für die Öffnung der Sportstätte zu sorgen. Bei persönlicher Verhinderung, gleich aus welchem Grund, unverzüglich die Abteilungsleitung zu verständigen und zu veranlassen, dass die Übungsstunden von einer geeigneten Vertretung geleistet werden.
 - c. die Zugehörigkeit der Teilnehmer zum Verein zu überprüfen und deren Mitgliedschaft sicherzustellen. Nichtmitglieder verfügen über keinen Versicherungsschutz.
 - d. auf dem gültigen Vereinsvordruck seinen Einsatz jeweils vierteljährlich bis zum 10.04., 10.07., 10.10. und 15.01. jeden Jahres zu dokumentieren und der Abteilungsleitung zuzuleiten. Es sind die Anzahl der Trainingszeiten und die Anzahl der Stunden aufzuführen.
 - e. der Abteilungsleitung und der Geschäftsstelle das Erlöschen der Übungsleiterlizenz mitzuteilen.
 - f. die Satzung und die Ordnung des Vereins zu achten.
 - g. die Überlassungsbedingungen der Sportstätten zu beachten.
 - h. alle Übungsstunden, die er übernommen hat, sportlich einwandfrei durchzuführen.
 - i. alle zur Ausübung einer Funktion überlassenen Geräte, Unterlagen sowie Schlüssel und sonstiges Eigentum sind nach Beendigung des Engagements ohne Aufforderung in die Geschäftsstelle zur Entlastung zurückzugeben.
7. der Verein bezahlt die Aus- und Fortbildung seiner Übungsleiter und Schiedsrichter bei Verpflichtung von drei Jahren Übungsleitertätigkeit. Höherwertige Lizenzen werden nur bezuschusst, wenn sie vorher vom Vorstand anerkannt worden sind.
8. Unlizenzierte Übungsleiter und Helfer können auf Vorschlag des entsprechenden Abteilungsleiters, nach vorheriger Genehmigung durch den Vorstand, eine Vergütung erhalten. Er ist verpflichtet auf dem gültigen Vereinsvordruck seinen Einsatz jeweils vierteljährlich bis zum 10.04., 10.07., 10.10. und 15.01. jeden Jahres zu dokumentieren und der Abteilungsleitung zuzuleiten. Es sind die Anzahl der Trainingszeiten und die Anzahl der Stunden aufzuführen.

XXII. § 14 Sportgeräte

1. Der Oldenburger Sportverein beschafft im Rahmen seiner Haushaltsmittel die für den Sportbetrieb erforderlichen Sportgeräte.

2. Für die Beschaffung und Verteilung dieser Geräte ist der geschäftsführende Vorstand zuständig.
3. Der Gerätebedarf wird durch die Spartenleiter ermittelt. Anträge müssen lt. Geschäftsordnung §7 gestellt werden.
4. Der geschäftsführende Vorstand sorgt für die Ausnutzung aller Bezuschussungsmöglichkeiten.

XXIII. § 15 Mitgliedschaft

1. Die schriftliche Eintrittserklärung (Vereinsvordruck) muss vom künftigen Mitglied bzw. seinem gesetzlichen Vertreter unterschrieben und an den Spartenleiter gegeben werden. Dieser zeichnet sie ab, überprüft sie auf Vollständigkeit und reicht sie unverzüglich der Geschäftsstelle weiter.
2. Mitglieder erhalten auf Wunsch die Satzung und alle Ordnungen ausgehändigt.
3. Die schriftliche Austrittserklärung muss der Geschäftsstelle zugestellt werden. Auf Wunsch wird eine Bescheinigung über den Austritt ausgestellt.

XXIV. § 16 Verhandlungen mit Behörden und Verbänden

1. Die Verhandlungen mit Behörden und den Verbänden werden grundsätzlich durch den geschäftsführenden Vorstand geführt.
2. Die fachlichen Verhandlungen werden im Einvernehmen mit dem geschäftsführenden Vorstand durch die Spartenleiter geführt.
3. Die Vertretung des Vereins auf Verbandstagen wird durch den geschäftsführenden Vorstand bzw. bei Fachverbandstagen durch den Spartenleiter festgelegt.

XXV. § 17 Pressearbeit

Der Vorstand und die Abteilungen fertigen im Rahmen ihrer Zuständigkeiten eigene Presseberichte über die sportlichen und vereinsbezogenen Ereignisse, in enger Zusammenarbeit mit dem Medien- und Sponsorenbetreuer, an.

XXVI. § 18 Schadensmeldungen und Versicherungsschutz

1. Sportunfälle sind unverzüglich entsprechend dem auf der Geschäftsstelle und der Homepage zu erhaltenen Unfallmeldebogen über die Abteilungsleitung der Geschäftsstelle mitzuteilen. Bei nicht rechtzeitiger Meldung besteht die Gefahr des Haftungsausschlusses seitens der Versicherung. In diesem Fall sind auch alle Ansprüche gegen den Verein ausgeschlossen.
2. Wer an Deutschen, Europa- oder Weltmeisterschaften teilnimmt ist durch die Sportversicherung des LSV-SH nicht versichert. Der Versicherungsschutz ist im Einzelfall sicherzustellen.

XXVII. § 19 Gesellige Veranstaltungen

Der Festausschuss ist der Organisator der geselligen Vereinsveranstaltungen.

XXVIII. § 20 Geschäftsführender Vorstand

1. Vorsitzender

- ✓ repräsentiert den Oldenburger Sportverein
- ✓ verantwortet eine einwandfreie Zusammenarbeit des Vereinsvorstandes
- ✓ unterschreibt alle ausgehende Post
- ✓ lädt zu Sitzungen und Tagungen ein und leitet diese
- ✓ koordiniert die Zusammenarbeit mit den Kooperationspartnern, z. B. Stadt Oldenburg in Holstein, Kreis- und Landessportverband
- ✓ ist verantwortlich für die Zusammenarbeit mit dem Pächter des Sportlerheims
- ✓ u. a.

Stellvertretender Vorsitzender

- ✓ Unterstützung/Vertretung des Vorsitzenden in allen seinen Aufgaben
- ✓ Bearbeitung aller Übungsleiterangelegenheiten gemeinsam mit dem Kassenwart
- ✓ Koordinierung der Trainingszeiten/Sporthallenverteilung
- ✓ Organisation des Benefiz-Fußball-Turniers „Oldie-Fun-Cup“
- ✓ u. a.

Schriftwart

- ✓ Erstellen der Tagesordnung und Abstimmung mit dem 1. Vorsitzenden

- ✓ Protokollführer bei allen Sitzungen des geschäftsführenden und erweiterten Vorstandes und der Mitgliederversammlung

Kassenwart

- ✓ führt die Kasse des Vereins
- ✓ verantwortet fristgerechte Zahlungen
- ✓ überwacht den Eingang der beantragten Zuschüsse und gibt die Information an den Vorstand
- ✓ Beitragskassierung einschließlich Mahnverfahren
- ✓ regelmäßiger Bericht über den Finanzstatus in den Vorstandssitzungen (Einnahme- und Ausgabesituation)
- ✓ Bearbeitung aller Übungsleiterangelegenheiten gemeinsam mit dem stellvertretenden Vorsitzenden

Jugendwart

- ✓ verantwortlich für die überfachliche Jugendarbeit
- ✓ vertritt den Verein in Jugendorganisationen
- ✓ vertritt die Interessen aller Kinder und Jugendlichen im geschäftsführenden Vorstand
- ✓ lädt jährlich zur Jugendhauptversammlung ein und führt sie selbständig durch

Beisitzer

- ✓ unterstützt den Vorsitzenden und seinen Vertreter in allen Bereichen
- ✓ ist verantwortlich für den Festausschuss
- ✓ ist zuständig für die Bus-Planung und -Abrechnung sowie alle diesbezüglich anfallenden weiteren Aufgaben

Medien- und Sponsorenbetreuer

- ✓ ist für die Presse-Arbeit des Vereins verantwortlich
- ✓ pflegt und aktualisiert den Internetauftritt
- ✓ ist Ansprechpartner für die Sponsoren
- ✓ betreut die Pressevertreter

XXIX.

XXX. § 21 Erweiterter Vorstand

Spartenleiter

- ✓ vertreten in ihren Fachsparten den Verein nach innen und außen
- ✓ sorgen für einen satzungsmäßigen sportlichen Übungs- und Wettkampfbetrieb
- ✓ sind für den vertraglich festgelegten Einsatz der Übungsleiter in ihrer Sparte verantwortlich
- ✓ überprüfen die Abrechnungsunterlagen der Übungsleiter und zeichnen sie ab

- ✓ beschaffen und verwalten in Zusammenarbeit mit dem Vorstand Kleingeräte und Fachliteratur
- ✓ leiten Ein- und Austrittserklärung unverzüglich an die Geschäftsstelle weiter
- ✓ unterbreiten Vorschläge für Ehrungen aus verschiedenen Anlässen
- ✓ liefern zeitgerecht Beiträge für die Vereinshomepage
- ✓ unterschreiben in fachbezogenen Angelegenheiten eigenverantwortlich, soweit nicht eine Unterschrift gemäß § 26 BGB (gesetzliche Vertretung) erforderlich ist

Beauftragter für Inklusion und Integration

- ✓ Ansprechpartner für Teilhabe und Barrierefreiheit im Verein
- ✓ Berater zum Thema Inklusion für die Spartenleiter und den Vorstand
- ✓ Beratung von Menschen mit Behinderung und/oder Migrationshintergrund in sportlichen und Vereins-Fragen
- ✓ Förderung der Zusammenarbeit und Bildung von Kooperationen mit Behinderten- und/oder Migrations-Organisationen
- ✓ Vertretung der Interessen von Menschen mit Behinderung und/oder Migrationshintergrund im Verein
- ✓ Durchführung von Projekten zur Sensibilisierung für Inklusion
- ✓ Präsenz vor Ort um direkte, niedrigschwellige Ansprache zu ermöglichen
- ✓ Abgabe von Empfehlungen gegenüber der Verwaltung, Stadtvertretung und ihrer Ausschüsse zur Umsetzung von Barrierefreiheit im Verein

Beauftragter für Zuschüsse aller Art

- ✓ bespricht mit den Spartenleitern die geplanten Investitionen
- ✓ definiert die entsprechenden Fördermöglichkeiten
- ✓ stimmt mit dem Vorstand die Beantragungen ab
- ✓ beantragt die Förderungen und überwacht deren Eingang/Verwendung/Nachweis

Beauftragter für bauliche Anlagen

- ✓ ist verantwortlich für die Unterhaltung und Instandsetzung des Vereinsgeländes und des Clubheimes unter Beachtung des Umweltschutzes

Festausschuss

- ✓ Planung, Organisation, Durchführung und Abrechnung der geselligen Veranstaltungen

XXXI.

XXXII. § 22 Geschäftsstelle

Der Verein unterhält eine Geschäftsstelle.

Die Aufgaben der Geschäftsstelle werden von einer vom Vorstand beauftragten Person geleistet.

Die Arbeit umfasst u. a. Folgendes:

- ✓ Bearbeitung der Post für den Verein (Ein- und Ausgänge, Verteilung)
- ✓ Entgegennahme und Bearbeitung von Ein- und Austritten
- ✓ Informationsstelle
- ✓ Ansprechpartner für die Spartenleiter in allgemeinen Angelegenheiten
- ✓ Bearbeitung der Übungsleiterabrechnungen

XXXIII. § 23 Nutzung von Kraftfahrzeugen

1. Der Transport von Vereinsmitgliedern im Rahmen der satzungsgemäßen Tätigkeiten erfolgt grundsätzlich ohne Kostenerstattung.
2. Der Verein sorgt durch entsprechenden Abschluss eines Versicherungsvertrages für bestmöglichen Versicherungsschutz der zu Vereinszwecken eingesetzten fremden Kraftfahrzeuge.
3. Die Nutzung vereinseigener Kraftfahrzeuge wird durch den geschäftsführenden Vorstand geregelt und unterliegt folgenden Grundsätzen:

Die Nutzung eines Fahrzeuges wird mit einer Pauschale an den Verein abgegolten.

Diese beträgt zur Zeit:

- bis 75 km 10,00 Euro pro Tag und Fahrzeug
 - bis 150 km 15,00 Euro pro Tag und Fahrzeug
 - über 150 km 25 Euro pro Tag und Fahrzeug
 - inklusive Kraftstoff im Jugendbereich (nur bei Wettkampf- und Punktspielbetrieb!)

 - exklusive Kraftstoff im Erwachsenenbereich
4. Der Nutzungswunsch ist bei dem für die Vergabe Verantwortlichen (Beisitzer) rechtzeitig anzumelden.
 5. Dabei gilt bei der Vergabe nachfolgende Prioritätenliste:
 - Wettkampf- und Punkt-Spielbetrieb vor Freizeitgestaltung
 - Jugend vor Erwachsenen
 - weiteste Entfernung
 6. Die Verantwortung für das Kraftfahrzeug in Bezug auf Mängelfreiheit und Sauberkeit obliegt dem Trainer. Es ist das in den vereinseigenen Fahrzeugen liegende Fahrtenbuch zu führen.

7. Nach jeder Nutzung ist das Fahrzeug an der LEV Tankstelle in Oldenburg wieder vollzutanken.
8. Der geschäftsführende Vorstand kann durch Beschluss Mannschaften oder Einzelpersonen aufgrund von Fehlverhalten von der Nutzungserlaubnis ausschließen.

XXXIV. § 24 Inkrafttreten und Änderung

Diese Geschäftsordnung wurde am 09. März 2018 vom geschäftsführenden Vorstand beschlossen und tritt mit Wirkung vom 01. April 2018 in Kraft.

Diese Geschäftsordnung kann durch Beschluss des geschäftsführenden Vorstandes jederzeit geändert oder aufgehoben werden.

XXXV. Anlagen

Ehrenkodex
Materialanforderung
Vorlage Tagesordnung Vorstandssitzung
Vorlage Protokoll Vorstandssitzung

Übungsleiter: _____
Name, Vorname, Mannschaft

Erklärung zu Prävention und Schutz vor sexualisierter Gewalt und Missbrauch an Kindern und Jugendlichen im Sport

Kinder und Jugendliche brauchen Wertschätzung und Anerkennung. Sie brauchen gute Rahmenbedingungen für das Aufwachsen und dafür den Schutz und die Unterstützung der Gesellschaft.

Der Oldenburger Sportverein von 1865 e.V. mit seinen ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern setzt sich für das Wohlergehen von jungen Menschen im Sport ein. Wir übernehmen in vielfacher Weise Verantwortung für die uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen und sind uns dieser Verantwortung bewusst. Wir tragen Sorge für den Kinderschutz und unterlassen alle Anlässe und Handlungen, die das Kindeswohl gefährden.

Wir setzen uns für den Kinderschutz und das Recht auf Unversehrtheit von jungen Menschen ein und beachten folgende Leitlinien:

Wir respektieren die Persönlichkeit und die Würde von Kindern und Jugendlichen.

Der Umgang mit jungen Menschen ist von Wertschätzung und Vertrauen geprägt.

Wir unterstützen Kinder und Jugendliche in ihrer individuellen und sozialen Entwicklung zu eigenverantwortlichen Persönlichkeiten und tragen dazu bei, positive Lebensbedingungen für junge Menschen zu schaffen oder zu erhalten.

Wir nehmen unsere Vorbildfunktion für Kinder und Jugendliche an, gehen verantwortlich mit dieser Rolle um und missbrauchen unsere besondere Vertrauensstellung gegenüber Kindern und Jugendlichen nicht.

Wir beziehen aktiv Stellung gegen jede Form von Gewalt, Diskriminierung, Rassismus und Sexismus.

Wir respektieren das Recht von Kindern und Jugendlichen auf körperliche Unversehrtheit und wenden keinerlei Form von Gewalt an, sei sie physischer, psychischer oder sexueller Art.

Wir schauen bei Gefährdungen des Kindeswohls nicht weg, sondern fördern den Schutz vor Gefahren, Vernachlässigung, Gewalt und Missbrauch.

Wir sind sensibel für entsprechende Anhaltspunkte und suchen bei ernsthaftem Verdacht fachlichen Rat und Unterstützung bei den zuständigen Jugendämtern oder Beratungsstellen.

Wir halten die gesetzlichen Bestimmungen zum Kinderschutz ein und setzen im Kinder- und Jugendsport nur Personen ein, deren Eignung nicht in Frage steht.

Wir arbeiten eng und vertrauensvoll mit den Eltern zusammen und informieren diese über unsere Leitlinien zum Kinderschutz.

Wir verpflichten uns zur Einhaltung dieser Leitlinien und schaffen Vertrauen bei jungen Menschen, bei Eltern und in der Öffentlichkeit.

Wir wollen alle verantwortlichen ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für den Kinderschutz sensibilisieren und für den Umgang mit schwierigen Situationen qualifizieren.

Oldenburg, den _____

Unterschrift des Übungsleiters

XXXVII. Materialanforderung

Oldenburger SV – Materialanforderung

Sparte

Ansprechpartner (Name / Telefon / E-Mail)

Benötigte Ausstattung / Gerät / Trainingszubehör o. ä.

Zu erwartende Kosten (nach Möglichkeit mehrere Angebote einholen)

Angebot 1

Angebot 2

Angebot 3

Oldenburg, den _____

Unterschrift des Übungsleiters

XXXVIII. Vorlage Tagesordnung Vorstandssitzung

Tagesordnung Vorstandssitzung

| | |
|---------------------|--|
| Sitzungsart: | |
| Datum: | |
| Ort: | |

| TOP | Inhalt | Eingebracht von |
|------------|----------------------------------|------------------------|
| 1 | Genehmigung des Protokolls | |
| 2 | Rückblick auf die letzte Sitzung | |
| 3 | Mitteilungen des Vorsitzenden: | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |

Oldenburg, den _____

Unterschrift

XXXIX. Vorlage Protokoll Vorstandssitzung

Vorlage Protokoll Vorstandssitzung

| | |
|-------------------------|--|
| Sitzungsart: | |
| Datum: | |
| Ort: | |
| Teilnehmer: | |
| Vorsitz: | |
| Protokollführer: | |

TOP 1: Genehmigung des letzten Protokolls

| Ergebnis / Beschluss / Aufgabe | Zeitfenster bzw. Termin | verantwortlich |
|--------------------------------|-------------------------|----------------|
| | | |

TOP 2: Rückblick auf die letzte Sitzung

| Ergebnis / Beschluss / Aufgabe | Zeitfenster bzw. Termin | verantwortlich |
|--------------------------------|-------------------------|----------------|
| | | |

TOP 3: Mitteilungen des Vorsitzenden

| Ergebnis / Beschluss / Aufgabe | Zeitfenster bzw. Termin | verantwortlich |
|--------------------------------|-------------------------|----------------|
| | | |

TOP 4:

| Ergebnis / Beschluss / Aufgabe | Zeitfenster bzw. Termin | verantwortlich |
|--------------------------------|-------------------------|----------------|
| | | |

TOP 5:

| Ergebnis / Beschluss / Aufgabe | Zeitfenster bzw. Termin | verantwortlich |
|--------------------------------|-------------------------|----------------|
| | | |

TOP 6:

| Ergebnis / Beschluss / Aufgabe | Zeitfenster bzw. Termin | verantwortlich |
|--------------------------------|-------------------------|----------------|
| | | |

TOP 7:

| Ergebnis / Beschluss / Aufgabe | Zeitfenster bzw. Termin | verantwortlich |
|--------------------------------|-------------------------|----------------|
| | | |

TOP 8:

| Ergebnis / Beschluss / Aufgabe | Zeitfenster bzw. Termin | verantwortlich |
|--------------------------------|-------------------------|----------------|
| | | |

Termine:

| Datum | Was findet statt? |
|-------|-------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Oldenburg, den _____

Unterschrift Protokollführer