

## **Geschäftsordnung Vorstand / Präsidium des TTVMV**

### **1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für den Vorstand und das Präsidium des Tischtennis-Verbandes Mecklenburg-Vorpommern (im weiteren Vorstand genannt) sowie die von diesen eingesetzten Ausschüsse. Für Versammlungen dieses Gremiums gilt die Geschäftsordnung Versammlungen des TTVMV

### **2 Grundlagen der Tätigkeit**

Grundlage der Tätigkeit des Vorstandes sind:

- die Satzung des TTVMV
- die auf der Grundlage der Satzung, der Beschlüsse des Verbandstages und der Regularien des DTTB erarbeiteten und beschlossenen Ordnungen
- der Haushaltsplan des TTVMV bzw. der vorläufige durch den Vorstand beschlossene Haushaltsplan
- Beschlüsse des Verbandstages, des Beirates und des Vorstandes.

### **3 Aufgaben des Vorstandes**

Aufgaben des Vorstandes sind:

- Bestellung von Ausschüssen bzw. einzelner Funktionäre für die Erfüllung abgegrenzter Aufgaben,
- Kooptierung kommissarischer Arbeitender oder Mitwirkender für vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder des Vorstandes
- Genehmigung des Haushaltsplanvorschlages und der Jahresrechnung
- Bestätigung des Berichts der Kassenprüfer
- Entlastung des Schatzmeisters
- Erarbeitung und Beschlussfassung über Ordnungen des TTVMV (Ausnahme: Die Festlegung der Mitgliedsbeiträge erfolgt nur durch den Beirat oder den Verbandstag)
- Beantragung und Verleihung von Auszeichnungen und Ehrungen
- Aufnahme neuer Mitglieder und Ausschluß von Mitgliedern, die gegen die Satzung verstoßen haben
- Anleitung und Kontrolle der Geschäftsstelle
- Vorbereitung des Verbandstages und der Beiratstagung
- Durchführung von Disziplinarverfahren entsprechend der Rechtsordnung.

### **4 Arbeitsweise des Vorstands**

**Die Arbeit des Vorstandes umfasst die**

- Teilnahme an den – im allgemeinen vierteljährlichen – Vorstandsberatungen
- arbeitsteilige Erfüllung der Aufgaben zwischen den Vorstandsberatungen und regelmäßigen Beratungen des Präsidiums zwischen den Vorstandsberatungen zur operativen internen Leitung des TTVMV
- kontinuierliche Anleitung und Kontrolle der Tätigkeit der Geschäftsstelle
- Vorbereitung und Durchführung der Beiratstagung und des Verbandstages.
- Alle Schreiben, Ausschreibungen o.ä. im Rahmen des Aufgabenbereiches sind vom verantwortlichen Vorstandsmitglied/Bearbeiter mit Namen und Funktion zu unterschreiben.

**Vorstandsberatungen**

werden entsprechend der Geschäftsordnung Versammlungen einberufen. Das Präsidium hat über die Tätigkeiten zwischen den Vorstandsberatungen zu berichten. Die vollständige Tagesordnung ist allen Vorstandsmitgliedern rechtzeitig zuzusenden. Für die Terminplanung wird ein Halbjahresplan der Vorstandsberatungen erarbeitet. Auf der Vorstandsberatung kann auch die Berichterstattung verschiedener Aufgabenbereiche gefordert werden.

**Präsidiumsberatungen**

werden vom Präsidenten operativ geplant und durchgeführt  
Das Präsidium berät in dringenden Fällen auch bei mündlicher Information über die Tagesordnung im Interesse operativer Entscheidungsmöglichkeiten.

**5 Geschäftsstelle des TTVMV**

Die Geschäftsstelle unterstützt die Aufgabenerfüllung aller Bereiche des Vorstandes des TTVMV entsprechend ihrer Möglichkeiten. Schreibarbeiten für Vorstandsaufgaben gehören im allgemeinen nicht zum Aufgabenbereich der Geschäftsstelle. Bei erheblichem Arbeitsanfall von Schreibarbeiten kann der Vorstand hierzu eine Festlegung treffen (Honorarvereinbarung bzw. Ablehnung). Die Geschäftsstelle kann in Abstimmung mit dem Weisungsberechtigten Aufgaben von Vorstandsmitgliedern direkt erfüllen. Auf Vorstands- bzw. Präsidiumsberatungen getroffene Festlegungen sind wie Weisungen des Präsidenten umzusetzen.

**6 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung wurde am 27.02.2003 vom Vorstand des TTVMV beschlossen und tritt am 01.07.2003 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die GO Vorstand/Präsidium des TTVMV vom 01.01.1993 außer Kraft.