



Geschäftsordnung Polizei-Sportverein Essen (im folgenden PSV)

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Geschäftsordnung wird als Ergänzung zur Satzung des Vereins verstanden und darf nicht im Widerspruch zu ihr stehen.
- (2) Der PSV gibt sich zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (nachfolgend Versammlung genannt) der Vereinsorgane und der Abteilungen diese Geschäftsordnung.
- (3) Ferner wird in der Geschäftsordnung die Aufgabenverteilung der einzelnen Vorstandmitglieder geregelt.
- (4) Alle Versammlungen sind nicht öffentlich. Auf Antrag und Beschluss der Versammlung kann Öffentlichkeit zugelassen werden.

§ 2 Einberufung

- (1) Die Einberufungsformalitäten sind in der Satzung geregelt.
- (2) Der Vorstand wird mit einer Ausfertigung der Einberufungsschreiben informiert.

§ 3 Beschlussfähigkeit

Die Beschlussfähigkeit der Vereinsorgane richtet sich nach der Satzung.

§ 4 Versammlungsleitung

- (1) Der Vorsitzende bzw. Abteilungsleiter oder sein Vertreter (Versammlungsleiter) eröffnet, leitet und schließt die Versammlungen.
- (2) Bei Verhinderung des Versammlungsleiters und seiner satzungsmäßigen Vertreter wählen die erschienenen Mitglieder / Delegierten aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter. Als Verhinderung gelten auch Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen.
- (3) Der Versammlungsleiter kann das Wort entziehen, Ausschlüsse von Personen auf Dauer und auf Zeit vornehmen und Unterbrechungen oder Aufhebung der Versammlung anordnen.
- (4) Der Versammlungsleiter oder dessen Beauftragte prüfen die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste und die Stimmberechtigung. Der Versammlungsleiter gibt die Tagesordnung bekannt. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.



- (5) Die Tagesordnungspunkte kommen in der vorgegebenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Der Versammlungsleiter kann eine Änderung der Tagungsordnung vorschlagen und muss über diese Änderung abstimmen lassen.

§ 5 Worterteilung und Rednerfolge

- (1) Bei mehreren Wortmeldungen ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (2) Das Wort erteilt der Versammlungsleiter. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Meldung bzw. Rednerliste.
- (3) Teilnehmer einer Versammlung müssen auf Anweisung des Versammlungsleiters den Versammlungsraum verlassen, wenn Tagesordnungspunkte behandelt werden, die sie in materieller Hinsicht persönlich betreffen.
- (4) Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Rednerliste zu Wort melden, ihrer Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.
- (5) Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

§ 6 Wort zur Geschäftsordnung

- (1) Das Wort zur Geschäftsordnung wird außer der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.
- (2) Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Für- und ein Gegenredner gehört werden.
- (3) Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.

§ 7 Anträge

- (1) Die Antragsberechtigung zur Delegiertenversammlung ist in der Satzung festgelegt. Anträge an die anderen Organe und Gremien können die stimmberechtigten Mitglieder der entsprechenden Organe und Gremien stellen.
- (2) Anträge müssen spätestens drei Wochen vor dem Versammlungstermin vorliegen, wenn keine andere Frist durch die Satzung geregelt ist.
- (3) Die Anträge sind schriftlich und mit Begründung unter Angabe des Namens des jeweiligen Mitglieds einzureichen. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.
- (4) Verspätet eingereichte Anträge können grundsätzlich nicht berücksichtigt werden.



(5) Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die besonderen Bestimmungen der Satzung.

§ 8 Dringlichkeitsanträge

- (1) Dringlichkeitsanträge sind nur möglich, wenn alle Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands zustimmen.
- (2) Dringlichkeitsanträge in der Delegiertenversammlung sind nicht zulässig.

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein Gegenredner gesprochen haben.
- (2) Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.
- (3) Die Namen, der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner, sind vor der Abstimmung über einen Antrag, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit vorzulesen.

§ 10 Abstimmungen

- (1) Vor Abstimmungen ist die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge deutlich bekannt zu geben. Die Anträge sind einzeln vorzulesen.
- (2) Der Versammlungsleiter muss vor Abstimmung jeden Antrag nochmals vorlesen.
- (3) Bei Vorlage mehrerer Anträge zu einem Punkt ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Sollte unklar sein welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet die Versammlung.
- (4) Über Zusatzanträge muss extra abgestimmt werden.
- (5) Abstimmungen erfolgen offen. Eine geheime Abstimmung kann durch den Versammlungsleiter angeordnet oder auf Antrag mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.
- (6) Sieht die Satzung nichts anderes vor, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.

§ 11 Wahlen

- (1) Wahlen sind nur möglich, wenn sie satzungsgemäß vorgeschrieben sind oder durch das Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern notwendig werden, sie bei der Einberufung bekannt gegeben werden und auf der Tagesordnung stehen.



- (2) Beschließt die Versammlung nichts anderes, haben die Wahlen grundsätzlich durch Handzeichen oder bei Teilnahme an virtuellen oder hybriden Versammlungen auch durch elektronische Stimmabgabe zu erfolgen.
- (3) Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie kandidieren möchten. Nach erfolgreicher Wahl sind sie zu fragen, ob das Amt angenommen wird.
- (4) Scheiden Mitglieder des Vorstandes, der Organe oder der Abteilungen während der Legislaturperiode aus, beruft der Vorstand auf Vorschlag des betreffenden Gremiums ein geeignetes Ersatzmitglied bis zur nächsten festgelegten Wahl.

§ 12 Protokolle

- (1) Protokolle sind innerhalb von zwei Wochen den Versammlungsteilnehmern und dem Vorstand zuzustellen. Sie sind vom Protokollführer und vom Versammlungsleiter zu unterzeichnen.
- (2) Protokolle der Delegiertenversammlung sind nicht zu versenden, sofern die Versammlung dies nicht ausdrücklich beschließt.

§ 13 Kassenwesen

- (1) Der 1. Kassier trägt die Verantwortung für die Kassengeschäfte. Er ist verantwortlich für die Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben (Buchführung) und die Abwicklung des Zahlungsverkehrs.
- (2) Der Kassierer hat den geschäftsführenden Vorstand laufend über die Finanz- und Vermögenslage zu unterrichten.
- (3) Werden zusätzlich zum 1. Kassierer Abteilungskassierer eingesetzt, bereiten diese die Einnahmen / Ausgaben der Abteilung monatlich für die steuerliche Weiterverarbeitung durch den 1. Kassierer auf.
- (4) Die Abteilungen haben zum Jahresende, spätestens bis zum 31.12. eines Jahres dem 1. Kassierer einen Jahresabschluss vorzulegen, der von den gewählten Kassenprüfern der Abteilungen geprüft und anerkannt worden ist.
- (5) Damit die Kassenprüfung ordnungsgemäß durchgeführt werden können, muss ein Ersatzkassenprüfer gewählt werden, der bei Verhinderung eines Prüfers sofort eintritt.
- (6) Der Ersatzkassenprüfer rückt im nächsten Geschäftsjahr an die Stelle des 2. Kassenprüfers.
- (7) Jeder ordentliche Kassenprüfer bleibt zwei Jahre im Amt.

§ 14 Geschäftsführender Vorstand



- (1) Zur Erledigung seiner Aufgaben tritt der geschäftsführende Vorstand regelmäßig alle zwei Monate zusammen. Darüber hinaus wird er vom 1. Vorsitzenden einberufen, so oft es die Vereinsgeschäfte erfordern.
- (2) Der geschäftsführende Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder an der Beschlussfassung teilnehmen.
- (3) Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- (4) Die Vorstandsmitglieder sind an die vom geschäftsführenden Vorstand gefassten Beschlüsse gebunden.
- (5) An den geschäftsführenden Vorstand gerichtete Anträge, Schreiben etc. sind so schnell wie möglich zu behandeln.
- (6) Über das Ergebnis ist der Antragsteller in geeigneter Form zu unterrichten. Vorstandsbeschlüsse genereller Bedeutung sind den Abteilungsleitern bekanntzugeben.

§ 15 Aufgaben der Vorstandsmitglieder

Der erweiterte Vorstand kann sich bei Bedarf um weitere Personen ergänzen. Der erweiterte Vorstand kann sich bei Bedarf um weitere Personen ergänzen.

a) Schirmherr / Protektor

- unterstützt den Verein nach seinen Kräften und Möglichkeiten,
- repräsentiert den Verein in der Öffentlichkeit und bei Veranstaltungen.

b) 1. Vorsitzender (BGB-Vorstand)

- vertritt zusammen mit dem 2. Vorsitzenden und / oder dem 1. Kassierer den Verein gemäß § 26 BGB gerichtlich und außergerichtlich,
- lädt zu den Vorstandssitzungen und zu den Delegiertenversammlungen ein und leitet diese,
- koordiniert die Vorstandsarbeit,
- ist Ansprechpartner für vereinsinterne Angelegenheiten,
- achtet auf die Durchführung der Beschlüsse der Delegiertenversammlung und des Vorstandes,
- repräsentiert den Verein nach außen,
- stellt den Verein und seine Ziele mit allen Mitteln der Öffentlichkeitsarbeit dar,
- ist befugt, im Auftrag des Vereins Informationen an die Öffentlichkeit zu geben,
- hat jederzeit das Recht zur Einsicht in alle Vereinsunterlagen,
- übt das Hausrecht aus,
- wird vom 2. Vorsitzenden vertreten.

c) 2. Vorsitzender (BGB-Vorstand)

- unterstützt den 1. Vorsitzenden in allen Belangen,



- führt die Geschäfte des 1. Vorsitzenden bei dessen Verhinderung und in dessen Abwesenheit,
- ist verantwortlich für alle Angelegenheiten die das Clubhaus des PSV Essen 1922 e. V. Hovescheidtstr. 25, 45136 Essen, betreffen,
- nimmt sonstige Aufgaben nach jeweiliger Lage und den Bedürfnissen des Vereins wahr,
- vertritt mit dem 1. Vorsitzenden bzw. dem 1. Kassierer den Verein gemäß § 26 BGB gerichtlich und außergerichtlich.

d) 1. Kassierer (BGB-Vorstand)

- vertritt zusammen mit dem 1. Vorsitzenden bzw. dem 2. Vorsitzenden den Verein gemäß § 26 BGB gerichtlich und außergerichtlich,
- vertritt den 2. Vorsitzenden,
- wird vom 2. Vorsitzenden vertreten.
- führt alle Kassengeschäfte für den Verein, soweit sie nicht bei den Abteilungen liegen,
- erstellt den Jahresabschluss für den Verein,
- stellt den Haushaltsplan auf,
- begleicht nach Maßgabe des Haushaltsplanes und der Vorstandsbeschlüsse alle laufenden finanziellen Verpflichtungen,
- überwacht die Ausgaben im Rahmen der Liquidität und des Haushaltsplanes,
- führt alle Abrechnungen bei Veranstaltungen des Vereins durch,
- prüft die Angebote vor Erteilung größerer Aufträge gemeinsam mit dem 1. Vorsitzenden, und dem 2. Vorsitzender,
- hat die Vollmacht für die kassentechnische Abwicklung des Zahlungsverkehrs,
- ist befugt, die Auftragserteilung eines Vorstandsmitgliedes so lange zu unterbinden, bis ein Vorstandsbeschluss herbeigeführt ist,
- Vertritt zusammen mit dem 1. Vorsitzenden und 2. Vorsitzenden den Verein gemäß § 26 BGB gerichtlich und außergerichtlich
- wird von den weiter eingesetzten Kassieren soweit rechtlich möglich unterstützt.

e) Leitung der Geschäftsstelle

- wickelt die geschäftsmäßig in der Regel anfallenden Arbeiten (Eingänge, Schriftverkehr) rationell und termingerecht nach innen und außen ab,
- hat die Dienstaufsicht über die PSV-Geschäftsstelle und ist weisungsbefugt gegenüber den auf der Geschäftsstelle tätigen Mitarbeitern,
- erledigt in Absprache mit dem BGB-Vorstand alle Versicherungsangelegenheiten,
- führt die Akten des Vereins,
- archiviert die wesentlichen Schriftstücke,
- ist der Ansprechpartner für die Abteilungen,
- erledigt in Absprache mit dem BGB-Vorstand die Anträge an Stadt, Land, Bund und Sportorganisationen,
- schöpft möglichst alle öffentlichen Unterstützungsmöglichkeiten aus
- wird vom BGB-Vorstand vertreten.

f) Clubhausverwalter



- ist in Absprache mit dem BGB-Vorstand für die Verwaltung des Clubhauses im engeren Sinne (s. u.) zuständig,
- stellt für das Clubhaus den Finanz- und Haushaltsplan auf und aktualisiert sie laufend,
- organisiert die Raumvergabe im Clubhaus,
- organisiert die Vereinsgastronomie,
- organisiert gemeinsam mit der Geschäftsstelle alle vertraglichen Angelegenheiten, die das Clubhaus betreffen,
- ist für den ordnungsgemäßen Zustand des Gebäudes und des Grundstücks zuständig,
- führt kleinere Reparaturen durch,
- gibt Reparaturen in Absprache mit der Geschäftsstelle in Auftrag,
- begleitet Neu- und Umgestaltungen am Gebäude,
- ist Ansprechpartner für alle Belange rund um das Gebäude und das Grundstück.

g) Weitere Kassierer

- vertreten (soweit rechtlich möglich) und unterstützen den 1. Kassierer.

h) Schriftführer

- fertigt die Niederschriften aller Vorstandssitzungen und Delegiertenversammlungen
- versendet die Niederschriften an den Vorstand.

i) Sportwart

- koordiniert den Sportbetrieb der Abteilungen in Verbindung mit den Leitern, Sportwarten und Jugendwarten,
- koordiniert und unterstützt die Abteilungen bei Anmietung von Übungsstätten und Anschaffung von Sportgeräten,
- beantragt und verteilt die Übungsleiterzuschüsse für alle Übungsleiter der Abteilungen.

j) Jugendwart

- koordiniert die Jugendarbeit in Verbindung mit den Jugendwarten der Abteilungen.

k) Gleichstellungsbeauftragte (muss laut Gesetz weiblich sein)

- fördert die Gleichbehandlung innerhalb des Vereins
- vertritt die Interessen von Frauen und Mädchen gegenüber dem Verein
- teilt Wünsche und Anregungen dem Vorstand mit
- vertritt Interessen gegenüber anderen Organisationen.

l) Kulturwart

- plant und koordiniert kulturelle Veranstaltungen.

m) Medienbeauftragter

- hält Kontakt zu den Medien,
- gibt Meldungen des Vereins und der Abteilungen an die Medien,
- wirkt an der Erstellung von Festzeitschriften und sonstigen Publikationen des Vereins und der Abteilungen mit.

n) Erweiterter Vorstand



Der erweiterte Vorstand besteht aus:

- allen Vorstandmitgliedern
- der Vertretung der Vereinsjugend
- den Abteilungsleitungen und je einen Vertreter

Der erweiterte Vorstand ist mit folgenden Aufgaben betraut:

- a) Vorbereitung und Durchführung gemeinsamer Veranstaltungen
- b) Entscheidung über die Vergabe von Ehrennadeln und die Ernennung von Ehrenmitgliedern

Der erweiterte Vorstand ist einzuberufen, so oft die Lage es erfordert oder mindestens fünf Mitglieder des erweiterten Vorstandes es beantragen. Mindestens einmal im Jahr ist eine Sitzung durchzuführen. Der erweiterte Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwölf Vorstandsmitglieder an der Beschlussfassung teilnehmen. Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

§ 16 Presse- und Informationswesen

Offizielles internes Publikationsmittel erscheint 4mal jährlich (Januar, April, Juli und Oktober) als Informationsberichts des Vorstands an die Abteilungen.

Redaktionsschluss ist immer der 1. des Vormonats. Berichte, Artikel, Bilder etc. können bis zu diesem Datum an die Geschäftsstelle gesendet werden.

Für den Inhalt der eingesandten Beiträge haftet der jeweilige Verfasser.

Beschlossen am 5. Dezember 2024.