

Geschäftsordnung des Bogenschützen-Club Friedberg e.V.

§ 1 Geltungsbereich der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung gilt für den

Bogenschützen-Club Friedberg e.V.

Postfach 1121

86301 Friedberg

www.bsc-friedberg.com / info@bsc-friedberg.com

§ 2 Geltungsdauer der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung tritt nach der Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung und Anerkennung der Satzung durch das Registergericht Augsburg in Kraft.

Die Geltungsdauer der Geschäftsordnung ist nicht beschränkt.

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 3 Änderung der Geschäftsordnung

Eine Änderung der Geschäftsordnung ist durch die Mitgliederversammlung möglich, wenn Anträge zur Geschäftsordnung vorliegen und diese per Abstimmung mit der erforderlichen Mehrheit angenommen werden.

Entscheidend für die Abstimmungsergebnisse ist die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

Enthaltungen und ungültige Stimmen zählen nicht. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

Eine Änderung der Geschäftsordnung ist auch durch einen Beschluss in der Vorstandschaft mit einer 2/3-Mehrheit aller Vorstandsmitglieder möglich.

Diese Änderung muss den Mitgliedern schriftlich (mit Begründung) innerhalb von 8 Wochen mitgeteilt werden.

Sollte eine, auf diesem Weg entstandene Änderung durch eine Mitgliederversammlung rückgängig gemacht werden, so darf die Vorstandschaft diesen Punkt nicht vor Ablauf einer Frist von 2 Jahren erneut ändern.

§ 4 Vorstandschaft

Die Vorstandschaft setzt sich insbesondere zusammen aus:

1. Erster Vorstand
2. Zweiter Vorstand
3. Kassenführung
4. Schriftführung
5. Sportleitern/Innen
6. Schüler-/Jugendleitung
7. Geländewart

des Weiteren aus

8. bis zu drei weiteren Beisitzern/Innen
(z.B. Materialwart, Medienwart usw.)
sind möglich.

§ 5 Befugnisse der Vorstandsmitglieder

Die folgenden Beschreibungen stellen nur die wesentlichen Aufgaben dar.
Jedes Vorstandsmitglied ist gegenüber den Mitgliedern weisungsbefugt.
Alle Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, sich an die Regeln und Gesetze des Datenschutzes zu halten.

1. Vorstand

Er vertritt den Club entsprechend § 26 BGB.

Er repräsentiert den Club nach außen, wie z.B. bei offiziellen Anlässen sowie gegenüber Behörden und Verbänden.

Bei Abwesenheit kann er den 2. Vorstand als seinen Vertreter benennen.

2. Vorstand

Er vertritt jeweils mit dem 1. Vorstand den Club entsprechend § 26 BGB.

Er ist zusammen mit dem 1. Vorstand zuständig für die internen Belange und regelt in Zusammenarbeit mit der Vorstandschaft Dinge wie:

- Disziplinen, die auf dem Clubgelände geschossen werden dürfen
- Einsatz von sachgemäß vorgebildeten Übungsleitern/Innen und deren Aus- und Fortbildung
- Platzordnung
- Gastschützenregelung
- Arbeitsdienste
- Haushaltsplanung (laufende Kosten, einmalige Investitionen)
- Veranstaltungen
- Verteilen von Aufgaben an Mitglieder
- Weisungsbefugnis von Mitgliedern

Kassierer/in

Er/Sie ist verantwortlich für

- die finanziellen Transaktionen nach außen
- die Verwaltung der Clubkasse
- die Mitgliedsbeiträge
- die Aufnahmegebühr
- das Mahnwesen

Ist ein Mitglied mit mehr als 2 Monaten im Beitragsrückstand, so hat er/sie eine Mahnung zu veranlassen und den Vorstand zu informieren.

Ist ein Mitglied trotz Mahnung mit mehr als 3 Monaten im Beitragsrückstand, so hat er/sie dies dem Vorstand vorzulegen, der dann über die weiteren Maßnahmen entscheidet.

Er/sie ist für die ordnungsgemäße Abwicklung der Kassengeschäfte verantwortlich.

Schriftführer

Er ist verantwortlich für die Abwicklung des Schriftverkehrs nach außen, sofern es sich um Vorgänge handelt, die den Club insgesamt betreffen (z.B. Schriftwechsel mit Behörden, Verbänden).

Schriftverkehr nach außen, insbesondere zu Verbänden und Behörden, ist vom 1. Vorsitzenden oder einem seiner Vertreter gegenzuzeichnen.

Dem Schriftführer obliegen die PC-gestützte Vereins- und Mitgliederverwaltung und deren Aktualisierung.

Medienwart/in

Er/Sie ist verantwortlich für:

- die Öffentlichkeitsarbeit
- die Homepage
- die Vereinschronik
- Mitwirkung an Vereinsveranstaltungen

§ 5.1 Finanzielle Befugnisse der Vorstandschaft

Einmalbeträge bis 150,- €

Jeder Vorstand ist berechtigt, ohne Rücksprache mit dem Gesamtvorstand bis zu 150.-€ einmalig pro laufenden Monat auszugeben.

Einmalbeträge über 150,- € pro Monat und laufende Zahlungsverpflichtungen

Sie bedürfen einer Bewilligung durch die Vorstandschaft.

§ 6 Vorstandssitzungen

Vorstandssitzungen werden vom 1. Vorstand bei Bedarf, mindestens jedoch halbjährlich einberufen, oder wenn dies von anderen Vorstandsmitgliedern gefordert wird. Die Einladung muss mindestens eine Woche vor Sitzungsbeginn schriftlich erfolgen. Die Sitzungen sind in der Regel nicht öffentlich. Alle Teilnehmer haben über Sitzungsverlauf, Diskussionsinhalte und Abstimmungen Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren.

Zu Beginn der Vorstandssitzung stellt der Sitzungsleiter die Beschlussfähigkeit fest. Abstimmungen werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gewertet, es sei denn es ist in Einzelfällen abweichend geregelt.

Enthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht gewertet. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Abstimmungen sind grundsätzlich offen, es sei denn, die einfache Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder verlangt eine geheime Abstimmung.

In dringenden Fällen können Entscheidungen auch in telefonischer Abstimmung/Konferenzschaltung getroffen werden, vorausgesetzt kein Vorstandsmitglied widerspricht.

Von jeder Vorstandssitzung wird ein Protokoll angefertigt, das am Ende der Sitzung zur Kontrolle/Übereinstimmung des Sitzungsverlaufes verlesen wird. Jedes Vorstandsmitglied erhält eine Kopie des Protokolls und hat nach dessen Erhalt die Möglichkeit, innerhalb von 2 Wochen Einspruch zu erheben.

§ 7 Kassenwesen

Die Kassenführung des Clubs obliegt dem Kassierer.

Die Einnahmen setzen sich im Wesentlichen zusammen aus:

- Mitgliedsbeiträgen
- Geldspenden
- Aufnahmegebühren
- Einnahmen aus Veranstaltungen (z.B. Startgebühren)
- Zuschüssen
- usw.

Die Ausgaben setzen sich im Wesentlichen zusammen aus:

- laufende Kosten (Gelände und Clubheim, Material)
- einmalige Investitionen (z.B. Schulungsmaterialien)
- Abgaben an Verbände
- Versicherungsbeiträge
- Zeitschriften der Schützenbünde
- usw.

Die Kasse wird zum 31.12. des laufenden Geschäftsjahres abgeschlossen. Die Revision erfolgt bis spätestens 1 Woche vor der Mitgliederversammlung.

§ 8 Erwerb der Mitgliedschaft

Bewerber legen einen schriftlichen Aufnahmeantrag vor.

Über die Annahme des Aufnahmegesuches entscheidet die Vorstandschaft. Der Beschluss ist dem Antragsteller mitzuteilen. Ein Aufnahmeanspruch besteht nicht.

Gegen den Beschluss der Nichtaufnahme sind Rechtsmittel nicht gegeben.

Mit der Aufnahme des neuen Mitgliedes beginnt eine 6-monatige Probezeit, die stillschweigend endet, falls dem nicht widersprochen wird. Die Ablehnung innerhalb der Probezeit hat schriftlich zu erfolgen und muss begründet werden.

Der Betroffene kann eine Anhörung vor der Vorstandschaft verlangen. Rechtsmittel sind nicht zulässig. Gründe sind z.B. Verletzung der Mitgliederpflichten, Nichteinhaltung der Platzordnung, Verstöße gegen die Satzung. Eine Rückzahlung der Aufnahmegebühr ist nicht vorgesehen.

Mit der Mitgliedschaft wird das Recht erworben, die Club-Einrichtungen entsprechend der jeweiligen Ordnung zu nutzen.

§ 8.1 Wechsel der Mitgliedschaftsform

Es ist Mitgliedern möglich, begründet die Form der Mitgliedschaft zu ändern (z.B. durch Wohnortwechsel / Studium / längere berufliche Abwesenheit). Ein Wechsel vom Status aktives Mitglied in den Status passives Mitglied mit den entsprechenden Beitragsanpassungen ist möglich.

Ebenso ist es möglich, vom Status passives Mitglied / Fördermitglied in den Status aktives Mitglied zu wechseln nach Erfüllung aller Bedingungen, welche für diesen Status zu dem Zeitpunkt gültig sind.

Ein Wechsel kann entsprechend den Abbuchungen nur ½ jährlich erfolgen.

In jedem Fall ist die Veränderung schriftlich mit einem Aufnahmeformular dem Vorstand anzuzeigen.

Der altersbedingte Wechsel vom aktiven Mitglied unter 18 Jahre in aktives Mitglied über 18 Jahre erfolgt mit der entsprechenden Beitragsanpassung automatisch.

§ 8.2 Mindestalter für eine Aufnahme als aktives Mitglied

Mitglieder unter 11 Jahre werden als Gäste geführt (siehe Gastregelung).

Abweichungen können nur im Einzelfall durch einen Vorstandsbeschluss geregelt werden.

§ 9 Beendigung der Mitgliedschaft durch Ausschluss

Ein wichtiger Ausschlussgrund liegt insbesondere vor, wenn

- das Mitglied die ihm obliegenden Pflichten aus Satzung bzw. Geschäftsordnung trotz Abmahnung nicht erfüllt,
- bei ehrerkränkenden Äußerungen, tätlichen Angriffen oder vergleichbarem Verhalten gegenüber Mitgliedern und Organen des Clubs,
- bei sonstigen schweren Verstößen gegen die Interessen des Clubs,

Über den Ausschluss entscheidet auf Antrag die Vorstandschaft.

Zur Beantragung eines Ausschlusses ist jedes Vorstandsmitglied berechtigt.

Der Antrag muss schriftlich begründet werden.

Der Ausschließungsantrag ist dem betreffenden Mitglied samt Begründung schriftlich mitzuteilen. Das Mitglied kann sich innerhalb einer Frist von 2 Wochen nach Zugang des Schreibens schriftlich erklären und einen Anspruch auf Gehör vor der Vorstandschaft geltend machen. Die Anhörung ist nicht öffentlich. Teilnahmeberechtigt sind Vorstandsmitglieder, betroffenes Mitglied und geladene Zeugen.

Die Entscheidung fällt mit mindestens einer 2/3-Mehrheit aller Vorstandsmitglieder. Die Abstimmung ist geheim.

Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht gewertet.

Kommt es zum Ausschluss, so ist das Ausschluss schreiben per Einschreiben mit Rückantwort zuzustellen. Der Ausschluss ist sofort wirksam. Ein Einspruch ist nicht möglich.

Club- bzw. Verbandseigentum (z.B. Ausweise) sind unverzüglich und unaufgefordert zurückzugeben.

§ 10 Beendigung der Mitgliedschaft nach Beitragsrückstand

Gerät ein Mitglied in Beitragsrückstand, der die Höhe des Jahresbeitrages erreicht oder übersteigt, und trotz Mahnung nicht innerhalb einer Frist von 4 Monaten den gesamten Rückstand (inkl. Zusatzkosten) beglichen hat, so erfolgt der Ausschluss. Der Ausschluss erfolgt auf Beschluss der Vorstandschaft mit einfacher Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder. Einer Bekanntmachung des Beschlusses gegenüber dem betroffenen Mitglied bedarf es zu seiner Wirksamkeit nicht, ein Rechtsmittel ist nicht gegeben.

Club- bzw. Verbandseigentum (z.B. Ausweise) sind unverzüglich und unaufgefordert zurückzugeben.

Der Vorstand ist berechtigt, in Einzelfällen von einer Beitreibung der säumigen Mitgliedsbeiträge abzusehen bzw. auf die Beitreibung zu verzichten.

§ 11 Mitgliedschaftspflichten

Die Mitglieder sind verpflichtet zur Entrichtung der Mitgliedsbeiträge für ausreichende Deckung auf ihrem Konto zu sorgen. Namensänderungen, Änderungen der Anschrift und Bankverbindung sind der Vorstandschaft unverzüglich mitzuteilen.

Bei Zahlungsverzug kann der Club neben den anfallenden Kosten einen Säumniszuschlag von bis zu 10,- € erheben.

Arbeitsdienste

Der Unterhalt von Clubgelände und -gebäude kann nicht alleine aus den Mitgliedsbeiträgen bestritten werden. Die Mitglieder sind deshalb verpflichtet an den Arbeitsdiensten teilzunehmen (mindestens 2/3 der offiziell für alle durch Aushang angesetzten Arbeitsdienste). Mitgliedern, denen es nicht möglich ist an den offiziellen Arbeitsdiensten teilzunehmen, haben die Möglichkeit, als Ausgleich einen Sonderarbeitsdienst abzuleisten.

Pfleglicher Umgang mit Clubeigentum

Sauberhaltung von Sportgelände und Clubheim

§ 12 Mitgliederversammlung

Die ordentliche Mitgliederversammlung findet nach Ende jeden Geschäftsjahres, spätestens jedoch bis zum 31. März des folgenden Jahres statt.

Eine außerordentliche Mitgliederversammlung kann vom Vorstand einberufen werden, wenn es das Interesse des Vereines verlangt. Im weiteren Verfahren unterscheiden sich ordentliche und außerordentliche Mitgliederversammlungen nicht im Ablauf.

§ 12.1 Einladung

Alle Mitglieder erhalten die Einladung in schriftlicher Form. Die Einladung muss spätestens 16 Tage vor dem Versammlungstermin versandt werden (Poststempel / Versandnachweis).

§ 12.2 Durchführung

Die Mitgliederversammlung ist nicht öffentlich und unabhängig von der Anzahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.

Der Versammlungsleiter ist der 1. Vorstand. Bei seiner Verhinderung kann er den 2. Vorstand schriftlich als Versammlungsleiter einsetzen.

Es muss eine Anwesenheitsliste geführt werden.

Die ordentliche Mitgliederversammlung enthält u. a. folgende Tagesordnungspunkte:

- Rechenschaftsbericht des Vorstandes
- Bericht des Kassierers
- Bericht der Kassenrevisoren
- Aussprache zu den Berichten
- Entlastung der Vorstandschaft und der Kassiererin
- Anträge zur Geschäftsordnung
- Neuwahl der Vorstandschaft (alle 2 Jahre)
- Neuwahl der Kassenrevisoren (alle 2 Jahre)
- Verschiedenes

Die Tagesordnungspunkte einer außerordentlichen Mitgliederversammlung sind nicht vorgegeben.

Anträge zu Tages- und Versammlungsordnungspunkten müssen spätestens 5 Arbeitstage vor der Eröffnung der Mitgliederversammlung dem 1. Vorstand in schriftlicher Form vorliegen. Die Anträge werden zur Diskussion gestellt. Das Ende der Diskussion und den Beginn der Abstimmung bestimmt der Versammlungsleiter.

Abstimmungen sind offen, es sei denn es ist in Einzelfällen abweichend geregelt. Einzelne Mitglieder können eine geheime Abstimmung beantragen. Die Mehrheit der anwesenden Mitglieder muss dem zustimmen.

Entscheidend für die Abstimmungsergebnisse ist die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder, soweit es in Einzelfällen nicht abweichend geregelt ist.

Enthaltungen und ungültige Stimmen zählen nicht.
Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

Fördermitglieder haben zu Anträgen, die der Ausübung des sportlichen Bogenschießens im Allgemeinen sowie dem Leistungssport dienen, kein Stimmrecht.

§ 12.3 Neuwahlen

Bei turnusgemäßen Wahlen steht die Neuwahl aller Mitglieder der Vorstandschaft und die beiden Kassenrevisoren an.

Zur Wahl stellen können sich grundsätzlich nur Erstmitglieder des Clubs.

Die Wahlen der Vorstandsmitglieder sind nicht geheim.

Eine Übertragung des Stimmrechts ist nicht möglich, abstimmen können nur anwesende Mitglieder.

Entscheidend für Abstimmungsergebnisse ist die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Enthaltungen und ungültige Stimmen zählen nicht.

Bei Stimmgleichheit ist ein erneuter Wahlgang erforderlich.

§ 12.4 Protokollierung

Über die Mitgliederversammlung wird ein Protokoll geführt, das im Wesentlichen enthält:

- Tag, Uhrzeit, Ort,
- Anwesenheitsliste (mit Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder)
- Versammlungsleiter
- Rechenschaftsberichte stichpunktartig bzw. als Anlage
- Anträge
- Beschlüsse mit Abstimmungsergebnissen
- Wahlergebnisse mit Abstimmungsergebnissen (bei Neuwahlen)
- Versammlungsende

Die Niederschrift des Protokolls wird vom Protokollführer und dem amtierenden 1. Vorstand unterschrieben. Das Protokoll wird auf Verlangen zu Beginn der nächsten Mitgliederversammlung vorgelesen.

Ein Exemplar des Versammlungsprotokolls erhält jedes Vorstandsmitglied. Es besteht dann innerhalb von 2 Wochen nach Veröffentlichung die Möglichkeit des Einspruches.

§ 13 Beiträge

Die Höhe der einmaligen Aufnahmegebühr wird per Beschluss der Vorstandschaft festgelegt und per Aushang veröffentlicht.

Die Höhe der monatlichen Mitgliedsbeiträge wird vom Vorstand vorgeschlagen und der Mitgliederversammlung zur Abstimmung vorgelegt. Die aktuellen Mitgliedsbeiträge werden per Aushang veröffentlicht. Mitgliedsbeiträge können nach Mitgliederstatus unterschiedlich festgelegt werden.

z.B.

- Familien
- Alleinerziehende
- Schüler/Jugend
- usw.

Bei einer Änderung der Beiträge werden alle Mitglieder informiert.

§ 14 Vergütungen für die ehrenamtliche Vereinstätigkeit

Seitens des Vereines wird zwischen Tätigkeitsvergütungen (pauschale Vergütung für den Arbeits- und Zeitaufwand) und tatsächlichem Aufwandsersatz (Ersatz für tatsächlich entstandene Aufwendungen z.B. Reisekosten, Fahrtkosten, Übernachtungskosten oder Beschaffungen im Auftrag des Vereins) unterschieden.

- (1) Vorstandsmitglieder können für die Vorstandstätigkeit eine von der Mitgliederversammlung festzusetzende pauschale Tätigkeitsvergütung von bis zu 720 € im Jahr erhalten (Ehrenamtszuschale nach § 3 Nr. 26 a EStG). Die Auszahlung bzw. Erstellung einer Spendenquittung erfolgt auf Antrag des Vorstandsmitgliedes.
- (2) Die Zahlung der tatsächlichen entstandenen Auslagen erfolgt im Rahmen der geltenden gesetzlichen Regelungen bis zu den steuerfreien Pauschal- und Höchstbeträgen nach dem bayerischen Reisekostengesetz.
- (3) Für die Tätigkeit als Übungsleiter werden Aufwandsentschädigungen (Übungsleiterzuschale nach § 3 Nr. 26 EStG) im Rahmen des so genannten Übungsleiterfreibetrages gewährt.

§ 15 Präambel

Redaktionelle Änderungen können jederzeit von der Vorstandschaft (ohne Information / Genehmigung der Mitglieder) vorgenommen werden.

Friedberg, den 18. März 2014

Weitere Regelungen (Rechte und Pflichten) sind in der Satzung festgelegt.
Stand: 18.03.2014