



# ALLGEMEINER SPORTVEREIN FAßBERGe.V.

## Geschäfts-und Verwaltungsordnung

### I. Vorstand

#### §1

Geschäftsführender Vorstand

Der geschäftsführende Vorstand besteht aus dem

- 1. Vorsitzenden
- 2. Vorsitzenden
- Kassenwart
- Schriftführer

#### §2

Erweiterter Vorstand

Der erweiterte Vorstand besteht aus dem geschäftsführenden Vorstand und:

- Pressewart
- Hauptsportwart
- Frauenwartin
- Jugendwart
- Sozialwart

#### §3

Aufrücken der Vertreter

Scheidet im Laufe einer Amtsperiode vorübergehend oder für dauernd ein Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes aus, so rückt der Vertreter aus dem erweiterten Vorstand, wie folgt, bis zur nächsten Mitgliederversammlung (gemäß § 12 der Satzung) auf.

(1)

Für den	I. Vorsitzenden	-	der 2. Vorsitzende
	2. Vorsitzenden	-	der Kassenwart
	Kassenwart	-	der Schriftführer

(2)

Für den 1. Vorsitzenden und 2. Vorsitzenden  
- der Kassenwart (1.) der Schriftführer (2.) der Hauptsportwart (Kassenwart)

(3)

Für den gesamten geschäftsführenden Vorstand  
der Schriftführer (1.) der  
Hauptsportwart (2.) der  
Jugendwart (Kassenwart)

## **I Geschäftsführung**

### **§4**

#### **Schriftverkehr**

Der Schriftverkehr wird durch den geschäftsführenden Vorstand getätigt.

Der allgemeine Schriftverkehr muss drei bzw. fünf Jahre aufbewahrt werden. Meldung, Bestandserhebungen, Urteile, Behördenschreiben und finanzielle Bewilligungen müssen zehn Jahre aufbewahrt werden.

Protokolle, Vereinsanmeldungen und Abmeldungen dürfen nicht vernichtet werden. Mit EDV verarbeitete Daten sind nach den Bestimmungen des Datenschutzes zu behandeln.

### **§5**

#### **Kassengeschäfte**

Alle Kassengeschäfte werden vom Kassenwart getätigt, über € 50,00 bargeldlos. Ausnahme sind die Auszahlungen von verauslagten Porto- und Telefonkosten, sowie Reisekosten und Spesen.

### **§6**

#### **Feststellungsbefugnis**

Belege für besondere Ausgaben sind vom Spartenleiter, auf dessen Anweisung die Ausgaben getätigt wurden, mit "sachlich richtig" gegenzuzeichnen.

Die Feststellungsbefugnis hat nur der Kassenwart, bei dessen Abwesenheit der 1. und (oder) 2. Vorsitzende.

### **§7**

#### **Protokolle**

Von jeder Sitzung oder Zusammenkunft ist vom Schriftführer oder einem beauftragten Vereinsmitglied ein Protokoll zu fertigen und in einer besonderen Akte aufzubewahren.

Eine Ausfertigung erhält jedes Vorstandsmitglied.

Protokolle der Sparten sind dem 1. Vorsitzenden ebenfalls zu übergeben.

Alle Protokolle sind vom Protokollführenden und einem Vorstandsmitglied bzw. Spartenleitern gegenzuzeichnen.

Jedes Protokoll muss in der nachfolgenden Sitzung oder Zusammenkunft genehmigt werden.

### **§8**

#### **Abgabe von Meldungen**

Alle Meldungen die der Vorstand fordert sind pünktlich und gewissenhaft zu bearbeiten.

### **§9**

#### **Sportveranstaltungen**

Für örtliche Sportveranstaltungen (ausgenommen Punktspiele, Pflichtkämpfe) zeichnet der Hauptsportwart verantwortlich. Planung Organisation und der damit zusammenhängende Schriftverkehr (ausgenommen Behörden) sind von den Spartenleitern in Zusammenarbeit mit dem Hauptsportwart durchzuführen.

### **§10**

#### **Inventar- und Geräteverzeichnis**

Der Hauptsportwart führt ein Inventar- und Geräteverzeichnis für jede Sparte.

Alle Rechnungen und Belege für Anschaffungen müssen die Vereinnahmungsnummer tragen ehe Feststellung (gem. § 6 GO) und Zahlung erfolgen dürfen. Abschreibungen durch Unbrauchbarkeit kann nur vom geschäftsführenden Vorstand vorgenommen werden.

### **III. Sitzungen und Versammlungen**

#### **§ 11**

##### Vorstandssitzungen

Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes sind bei Bedarf durchzuführen.

#### **§ 12**

##### Erweiterte Vorstandssitzungen

Der erweiterte Vorstand ist in 2-Monatsabständen einzuberufen.

Beschlüsse über Veranstaltungen, Haushaltsplan-Änderungen, Sportförderungsmittel, An- und Abmeldungen von Sparten, Ausschlussanträge, Beitragssätzen, Verwarnungen, Regressansprüche, sowie Beratungen über Anträge für Satzungsänderungen, Geschäfts-, Jugend- und Ehrenordnung sind nur vom erweiterten Vorstand zu fassen. Über gestellte Anträge und deren Beschlüsse ist die entsprechende Sparte schriftlich zu informieren.

#### **§ 13**

##### Spartenleiterversammlungen

Alle Spartenleiter sind zusammen mit dem erweiterten Vorstand einmal im Quartal zu einer gemeinsamen Sitzung einzuladen.

#### **§ 14**

##### Mitgliederversammlung

Allen Mitgliedern ist eine ordentliche oder außerordentliche Mitgliederversammlung rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vorher, bekannt zu geben. Für die Bekanntmachung tragen die Spartenleiter die Verantwortung. Die Tagesordnung ist festzulegen. Abstimmungen erfolgen gemäß § 12 der gültigen Satzung des AS V Faßberg.

#### **§ 15**

##### Spartenversammlung

Analog § 10 der Satzung sind Spartenversammlungen durchzuführen und es hat die Neuwahl des Spartenleiters zu erfolgen. Spartenversammlungen können nur Beschlüsse fassen, die die eigene Sparte betreffen. Über Termine ist der Vorstand vorher zu informieren. Es ist ein Protokoll zu fertigen und dem 1. Vorsitzenden durchschriftlich zu übergeben.

### **IV. Finanzierung**

#### **§ 16**

##### Haushaltsplan

Der Haushaltsplan gliedert sich in einen ordentlichen und einen außerordentlichen Haushalt.

Der ordentliche Haushalt umfasst Einnahmen aus den Vereinsbeiträgen und feststehenden

Zuwendungen der Sportverbände, sowie alle vorher festgelegten Ausgaben aus den Spiel- und Sportbetrieb des Vereins und den Sparten. Der außerordentliche Haushalt umfasst Einnahmen aus allen Veranstaltungen und nicht festliegenden

Zuwendungen der Behörden und Sportverbände. Die Ausgaben umfassen Anschaffungen von Sportgerät, Lehrgänge und Tagungen, Sportstättenbau, Zuwendungen an Sparten und Sonderausgaben.

## **§17**

### Verfügungsrecht

Über die im Haushaltsplan zugewiesenen Beträge kann der Vorstand je nach Einnahme verfügen. Die Mittel der einzelnen Posten sind vom geschäftsführenden Vorstand zu sperren, wenn die Ausgaben die Einnahmen übersteigen.

## **§18**

### Rechnungslegung

Bei Rechnungslegung ist § 5 und 6 GO zu beachten. Alle Rechnungen sind umgehend dem Kassenwart vorzulegen.

## **§19**

### Verwaltungskosten

Alle Kosten, die sich aus der Verwaltung ergeben, sind möglichst gering zu halten. Sie sind zu verauslagen und spätestens einmal monatlich unter Vorlage der Nachweise abzurechnen. Alle Mitglieder haben größte Sparsamkeit walten zu lassen.

## **§20**

### Reisekosten und Spesen

Vereinsmitglieder, die an Sitzungen, Tagungen und Lehrgängen und überregionalen Meisterschaften teilnehmen, können Reisekosten und Spesen gem. der vom LSB/Nds festgelegten Sätze erhalten, falls der Veranstalter diese Kosten nicht übernimmt.

Die Begleichung erfolgt gemäß § 5 GO.

Die Entscheidung fällt § 17 GO.

## **§21**

### Schadenersatz-Pflicht

Alle Mitglieder sind zu Ersatz des von ihnen vorsätzlich, grob fahrlässig oder fahrlässig entstandenen Schadens verpflichtet. Schadensbeträge über 50,00 € müssen schriftlich geltend gemacht werden und dürfen nicht niedergeschlagen werden. Sie sind gegebenenfalls gerichtlich einzufordern. Die Regelung aller Schadensbeträge hat bis zur nächsten Mitgliederversammlung zu erfolgen. Sie ist im Kassenbericht aufzunehmen.

## **§22 Kassenprüfung**

Die Kassenprüfungen haben jedes Halbjahr gem § 15 der Satzung zu erfolgen.

Alle Prüfungen sind schriftlich festzulegen und auf der nächsten Mitgliederversammlung gem § 15 der Satzung zu verlesen. Die Kassenprüfung darf nicht verweigert werden.

## **§23**

### Kassenprüfer

In der Mitgliederversammlung gem. § 12 der Satzung sind 2 Kassenprüfer und 2 Ersatzprüfer zu wählen. Kassenprüfer darf nicht sein, wer im Vorstand oder erweiterten Vorstand tätig ist oder gem. § 17 GO ein Verfügungsrecht besitzt. Der (die) Kassenprüfer müssen alle 4 Jahre neu gewählt werden.

## **V.Beiträge**

### **§24**

Abrechnung der Beiträge. Die Beitragsabrechnung erfolgt im Voraus. Der Vereinsbeitrag ist entweder jährlich, halbjährlich oder zu Quartalsbeginn zu leisten. Es ist Lastschriftverfahren zu vereinbaren.

Der Beitrag beträgt für Familien 12,00 €, für Erwachsene 7,00 €, für Jugendliche (14-17 Jahre) 5,00 € und für Kinder 4,00 € im Monat.

### **§25**

Beitragsrückstände

Beitragsrückstände von mehr als 3 Monaten sind dem Vorstand zur weiteren Bearbeitung zu übergeben. Diese Beiträge können nach der 2. Mahnung gerichtlich eingefordert werden. Die entstehenden Mahnkosten trägt das Mitglied. Zuständig ist der erweiterte Vorstand.

### **§26**

Ruhen der Beiträge

Einen Antrag auf Ruhen der Beiträge kann jedes Mitglied stellen. Der Antrag ist vom erweiterten Vorstand zu beschließen.

Gründe der Antragstellung können sein:

- a) Wehrpflicht in einen anderen Standort
- b) Abwesenheit wegen Lehrgang, Studium etc.
- c) längere Krankheit
- d) besondere unverschuldete wirtschaftliche Notlage
- e) auswärtige Mitglieder

### **§27**

Zuwendung ÜL / Trainer

Zuständig ist der erweiterte Vorstand.

## VI. Änderung

### §28

#### Anträge zur Änderung

Jedes stimmberechtigte Mitglied gem. § 4 und § 12 der Satzung kann Änderungsanträge stellen. Diese Anträge sind dem geschäftsführenden Vorstand schriftlich einzureichen.

### §29

#### Änderungsbeschluss

Eine Änderung der GO kann nur der erweiterte Vorstand bescheinigen. Jede Änderung ist allen Mitgliedern, gegebenenfalls durch Veröffentlichung im Schaukasten, über die Spartenleiter mitzuteilen. Der Änderungsbeschluss ist niederschriftlich gem. § 7 GO festzuhalten und in der nächsten Mitgliederversammlung bekannt zu geben. Änderungsanträge, die der Zustimmung der Mitgliederversammlung unterliegen, dürfen nicht vom erweiterten Vorstand abgehandelt werden.

## VII. Arbeitsdienst

### §30

Jedes Mitglied im Alter von 16-60 Jahre, das die Einrichtungen des Vereins zum Sportbetrieb nutzt muss 4 Arbeitsstunden pro Jahr ableisten. Für jede nicht geleistete Arbeitsstunde wird ein Betrag von 5 € zum Jahresende fällig.

Die Termine für Arbeitsdienste werden vom Vorstand in Absprache mit den Spartenleitern festgelegt.


Die Überwachung der abgeleisteten Stunden jedes Vereinsmitgliedes obliegt den Spartenleitern in Zusammenarbeit mit dem Vorstand.

Änderung:

Setze § 30 Arbeitsdienst

Diese Änderung ist durch Abstimmung auf der Vorstandssitzung vom 27.10.03 beschlossen worden. Die Geschäftsordnung tritt mit dem 01. Januar 2004 in Kraft.

Hierfür zeichnen: Faßberg, 30. Oktober 2003

  
Michael Maniewski I.  
Vorsitzender

  
Petra Schirmann  
2. Vorsitzende

  
Hans J. Akrutat  
Kassenwart

  
Ulrich Stell  
Schriftführer