

Sportfischerverein Alsdorf e.V.



Geschäftsordnung

§ 1

Abs.: 1

Versammlungen und Sitzungen

Für Mitglieder und Organe des Vereins finden folgende Versammlungen statt:

1. Jahreshauptversammlung
2. Außerordentliche Hauptversammlung
3. Sitzung des geschäftsführenden Vorstandes
4. Sitzung des Gesamtvorstandes
5. Sitzung des Ehrenrates

Abs.: 2

Analog der im Abs.: 1 genannten Reihenfolge können Beschlüsse die auf einer Versammlung oder Sitzung gefasst wurden, nur von einer übergeordneten Versammlung oder Sitzung aufgehoben oder abgeändert werden. Jahreshauptversammlungen und außerordentliche Hauptversammlungen haben den gleichen Stellenwert.

Abs.: 3

In welchem Rhythmus die Jahreshauptversammlung und außerordentliche Hauptversammlungen stattfinden, regelt die Satzung. Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes und des erweiterten Vorstandes bestimmt der Vorsitzende nach Bedarf. Eine Einladungsfrist von einer Woche sollte nach Möglichkeit nicht unterschritten werden.

Mitgliederversammlungen sollen regelmäßig stattfinden (mindestens einmal im Jahr). Der Ehrenrat hält seine Sitzungen nach Bedarf ab.

Abs.: 4

An Jahreshauptversammlungen, außerordentlichen Hauptversammlungen und Mitgliederversammlungen sollen alle Mitglieder des Vereins teilnehmen. An Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes sollen alle Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes teilnehmen.

Auf Wunsch können Mitglieder des Gesamtvorstandes mit Zustimmung des Vorsitzenden oder seines Stellvertreters an Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes teilnehmen. Sie haben dort kein Stimmrecht.

An Sitzungen des Gesamtvorstandes sollen alle Mitglieder des Gesamtvorstandes teilnehmen. Vereinsmitglieder können an Sitzungen des Gesamtvorstandes mit Zustimmung des Vorsitzenden oder seines Stellvertreters teilnehmen. Sie haben dort kein Stimmrecht.

Wer an Sitzungen des Ehrenrates teilnehmen kann bestimmt der Ehrenrat.

§ 2

Tagesordnung und Protokoll

Zu Beginn einer jeden Versammlung oder Sitzung hat der Versammlungsleiter die Tagesordnung bekannt zu geben, sofern diese nicht schriftlich mitgeteilt wurde. Über jede Versammlung oder Sitzung ist ein Protokoll zu fertigen und eine Anwesenheitsliste zu führen. Das Protokoll einer jeden Sitzung muss den Mitgliedern zur Kenntnis gebracht werden.

Einwände gegen das Protokoll sind aktenkundig zu machen. Die Annahme des Protokolls ist durch Unterschrift des Versammlungsleiters und Schriftführers zu dokumentieren. Alle Protokolle sind nach den gesetzlichen Bestimmungen aufzubewahren.

§ 3

Versammlungsleiter

Die Versammlungen und Sitzungen nach § 1 Abs.: 1 Ziffer 1-4, werden vom Vereinsvorsitzenden oder dem jeweiligen Stellvertreter geleitet. Ist er verhindert, übernimmt einer seiner Vertreter oder ein anderer Beauftragter die Versammlungsleitung. Versammlungen der Jugendgruppe werden vom Jugendwart geleitet.

§ 4

Anträge und Abstimmung

Abs.:1

Sofern die Satzung nichts anderes aussagt, gilt folgende Regelung: Anträge zur Jahreshauptversammlung, zu außerordentlichen Mitgliederversammlungen und zu Mitgliederversammlungen müssen schriftlich erfolgen und mindestens 8 Tage vor der Versammlung beim Vorstand eingehen. Anträge in Sitzungen des geschäftsführenden und Gesamtvorstandes können mündlich vorgebracht werden.

Abs.: 2

Sofern die Satzung nichts anderes aussagt, gilt ein Antrag als angenommen, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder dem Antrag zustimmen. Bei Abstimmungen über Personen muss eine geheime Wahl durchgeführt werden, wenn dies von mindestens einem stimmberechtigten Mitglied verlangt wird.

§ 5

Aufgaben der Vorstandsmitglieder

Der/die Vereinsvorsitzende hat:

1. Den Verein zu repräsentieren und die Interessen des Vereins nach außen zu vertreten.
2. Die verschiedenen Arbeitsbereiche innerhalb des Vereins abzustimmen.
3. Versammlungen und Sitzungen zu leiten und der Jahreshauptversammlung den Geschäftsbericht des Vorstandes vorzutragen.

Der/die 2. Vorsitzende und Geschäftsführer/in hat:

1. Den Vorsitzenden nach dessen Weisungen (Absprache) zu vertreten,
2. selbständig den Vorsitzenden in seinen Aufgaben nach Absprache zu entlasten,
3. bei Verhinderung des Vorsitzenden Versammlungen und Sitzungen einzuberufen und zu leiten,
4. Eine Ablage über den Schriftverkehr zu führen
5. Die Mitgliederkartei zu führen,
6. Sorge dafür zu tragen, dass Einladungen zu Mitgliederversammlungen frist- und ordnungsgemäß an die Mitglieder verschickt werden.

Der/die Kassenwart/in hat:

1. Die Kasse zu führen,
2. dem Gesamtvorstand mitzuteilen, welche Beiträge oder Zahlungen überfällig sind und darauf zu achten, dass sie eingetrieben werden,
3. in der Jahreshauptversammlung Bericht zu erstatten.

Der/die Schriftführer/in hat:

1. Protokolle über Versammlungen und Sitzungen zu fertigen.
2. Rundschreiben zu fertigen, den Schriftverkehr des Vereins zu erledigen, sofern dieser nicht in den Bereich eines anderen Vorstandsmitgliedes fällt,
3. Öffentlichkeitsarbeit und Presseinformation in Abstimmung mit dem Vorsitzenden zu veranlassen.

Der/die Gewässerwart/in hat:

1. Den Zustand der Gewässer und Fische zu überwachen und ihre Messergebnisse zum jeweiligen Quartalsende dem Vorstand vorzulegen,
2. Maßnahmen bei Fischkrankheiten, Fischsterben, Gewässerverschmutzungen oder ähnlichen schädigenden Einflüssen zu ergreifen,
3. den Fischbesatz zu planen und zu überwachen,
4. eine Fang- und Besatzstatistik zu erstellen,
5. bei gewässerbaulichen Maßnahmen mit zu planen,
6. in der Jahreshauptversammlung einen gemeinsamen Bericht zu erstatten.

Der/die Sportwart/in hat:

1. vereinsinterne Hegefischen zu organisieren und zu leiten,
2. zu Beginn des Jahres dem Gesamtvorstand einen Veranstaltungskalender vorzulegen, die durchzuführenden Veranstaltungen werden vom Gesamtvorstand beschlossen,
3. die Verkaufsstellen für Tageskarten über die Veranstaltungen zu informieren,
4. den Kontakt zu befreundeten Vereinen zu pflegen und auszubauen,
5. Freundschaftsfischen mit anderen Vereinen an den Vereinsgewässern zu organisieren und zu leiten,
6. in der Jahreshauptversammlung einen Bericht über die im abgelaufenen Jahr durchgeführten Veranstaltungen zu erstatten.

Der/die Jugendwart/in hat:

1. die Jugendgruppe zu betreuen und zu leiten,
2. neu eingetretene Jugendliche anzuleiten und Sie zur Ablegung der staatl. Fischerprüfung anzuhalten,
3. mit der Jugendgruppe eigene Veranstaltungen durchzuführen,
4. Kosten vor ihrer Entstehung mit dem Vorstand abzustimmen und anschließend mit dem Kassenwart abzurechnen,
5. in der Jahreshauptversammlung Bericht zu erstatten.

Der/die Arbeitseinsatzbeauftragte/r hat:

1. die vereinseigenen Gerätschaften aufzubewahren und dafür zu sorgen, dass sie jederzeit einsatzbereit sind,
2. einen Gerätenachweis zu führen,
3. Neuanschaffungen mit dem geschäftsführenden Vorstand abzustimmen,
4. die Anschaffung von Gerätschaften zu tätigen
5. den für den Verein zu leistenden Arbeitsdienst zu organisieren und zu leiten,
6. einen Nachweis über geleistete Arbeitsstunden zu führen,
7. bis zum Jahresende dem geschäftsführenden Vorstand zu melden, welche Mitglieder keine oder nicht alle geforderten Arbeitsstunden geleistet haben,
8. in der Jahreshauptversammlung Bericht zu erstatten.

§ 6**Regelungen zum Arbeitsdienst**

Alle aktiven Mitglieder, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, sind ab dem Folgejahr zum Arbeitsdienst verpflichtet. Auf rechtzeitigen Antrag des Betroffenen kann der Vorstand in begründeten Fällen befristete oder unbefristete Ausnahmen zulassen. Zu leistende Arbeitsstunden können nicht übertragen werden, in Abstimmung mit dem Vorstand sind jedoch Sonderregelungen möglich.

Ab dem Kalenderjahr, indem ein aktives Mitglied das 63. Lebensjahr vollendet hat, ist es vom Arbeitsdienst im SFV befreit.

Mitglieder mit einem Behinderungsgrad von 50% oder höher sind vom Arbeitsdienst befreit unter Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung.

Die zu leistenden Arbeitsstunden werden gemäß Satzung von der Mitgliederversammlung festgelegt.

Grundsätzlich ist der für das laufende Jahr festgesetzte Arbeitsdienst in dem betreffenden Jahr zu erbringen. In begründeten Ausnahmefällen kann der Vorstand ein Vor- oder Nachleisten des Arbeitsdienstes zulassen, wenn der Betroffene dies rechtzeitig beim geschäftsführenden Vorstand beantragt.

Mitglieder im geschäftsführenden- und erweiterten Vorstand sind vom Arbeitsdienst befreit.

Scheidet ein Vorstandsmitglied vorzeitig aus dem Vorstand aus, so berechnen sich die zu leistenden Arbeitsstunden für dieses Mitglied, anteilmäßig mit dem Beginn des nächsten Quartals des laufenden Jahres.

§ 7

Grundsatz der Finanzverwaltung

Die dem Verein zur Durchführung, Ausübung und Förderung anvertrauten Gelder sind optimal zu verwalten.

§ 8

Buchführung

Der Verein ist verpflichtet, über **alle** Einnahmen und Ausgaben den gesetzlichen Bestimmungen entsprechend, ordentlich Buch zu führen. Die Buchhaltung obliegt dem Kassenwart oder einer vom geschäftsführenden Vorstand damit beauftragten Person.

§ 9

Unterschriftsvollmacht

Die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes besitzen einzeln Unterschriftsvollmacht. Alle laufenden Zahlungen, Anweisungen und Bankaufträge werden ausschließlich vom Kassenwart durchgeführt. Im Falle der Verhinderung des Kassenwartes können diese von einem Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes erledigt werden. Die hierzu gehörenden Kassenbelege (Rechnungen / Quittungen) sind unverzüglich dem Kassenwart auszuhändigen. Ausgaben, die über den laufenden Vereinsbetrieb hinausgehen, bedürfen einer Genehmigung des geschäftsführenden Vorstandes, der mit Stimmenmehrheit dieser Ausgabe zustimmt.

§ 10

Kassenführung

Alle Einnahmen des Vereins (Beiträge, Aufnahmegebühren, Gastkarteneinnahmen, Spenden, Überschüsse aus Veranstaltungen, Zuschüsse der Verbände und Behörden) fließen grundsätzlich der Hauptkasse des Vereins zu. Sie sind unverzüglich durch den bzw. mit dem Kassenwart abzurechnen. Zum Entgegennehmen und Quittieren der Beträge ist nur der Kassenwart berechtigt. Im Falle seiner Verhinderung ist vom geschäftsführenden Vorstand ein Vertreter zu benennen.

§ 11 Wirtschaftsplan

Der Vorstand ist verpflichtet, jährlich einen Wirtschaftsplan zu erstellen, der einen Soll-Ist-Vergleich des alten Jahres und eine Sollplanung der finanziellen Angelegenheiten des Vereins für das laufende Jahr enthalten muss. Der Wirtschaftsplan wird auf der Jahreshauptversammlung bekanntgegeben.

1. Die Mitglieder des Gesamtvorstandes haben zu diesem Zweck dem geschäftsführenden Vorstand bis zum 15.11. eines jeden Jahres Voranschläge für das kommende Jahr einzureichen.
2. Der geschäftsführende Vorstand hat seinerseits bis zum 05.12. auf einer Sitzung des Gesamtvorstandes den Entwurf des Wirtschaftsplanes vorzulegen.
3. Der Wirtschaftsplan ist spätestens in der zweiten Januar Woche vom geschäftsführenden Vorstand zu verabschieden.
4. Der Wirtschaftsplan wird damit für die Geschäfts- und Wirtschaftsführung des Vereins für dieses Geschäftsjahr verbindlich. Er gilt als vorläufiger Wirtschaftsplan bis zur Bestätigung oder Änderung durch einen einfachen Mehrheitsbeschluss der Jahreshauptversammlung.

§ 12 Beiträge

Abs.: 1

Die Verpflichtung zur Beitragszahlung ergibt sich aus § 6 der Satzung. Die Beitragshöhe richtet sich nach den Bedürfnissen des Vereins.

Abs.: 2

Der Beitrag ist im Voraus zu entrichten und zwar bis spätestens 31. März für das laufende Jahr. Der Beitrag ist gestaffelt und beträgt pro Jahr die in der Jahreshauptversammlung beschlossene Beitragshöhe

1. für ordentliche Mitglieder
2. Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres
3. für passive Mitglieder

Der geschäftsführende Vorstand ist berechtigt, in Ausnahmefällen Sonderregelungen zu treffen.

Abs.: 3

Die Verlängerung der Vereinspapiere erfolgt erst, wenn der Beitrag für das anstehende und die Ausgleichszahlungen für zurückliegende Jahre vollständig geleistet worden sind.

Abs.: 4

Ehrenmitgliedern wird die Beitragshöhe und Zahlungsweise ins eigene Ermessen gestellt.

§ 13

Aufnahmegebühr/Neuaufnahmen

Der Verein erhebt bei der Aufnahme eines neuen erwachsenen Mitglieds eine Aufnahmegebühr in Höhe von € 100,00. Neumitglieder, die nach Antragsstellung auf Mitgliedschaft in den Sportfischerverein Alsdorf e. V. und nach Anhörung durch den Vorstand in den Verein aufgenommen wurden, unterliegen einer Probezeit von einem Jahr. Während der Probezeit kann der Vorstand die Mitgliedschaft ohne Angabe von Gründen widerrufen. Im ersten Jahr der Mitgliedschaft hat ein Neumitglied zusätzlich 10 Arbeitsstunden zu leisten. Jugendliche und passive Mitglieder sind von der Aufnahmegebühr befreit. Bei Wechsel der passiven Mitgliedschaft in die aktive Mitgliedschaft wird die Aufnahmegebühr nachträglich erhoben. Bei einer passiven Mitgliedschaft von über 5 Jahren wird auf die nachträgliche Erhebung der Aufnahmegebühr verzichtet.

Neumitglieder zahlen neben der vollen Aufnahmegebühr bei Eintritt im 1. Halbjahr den vollen Jahresbeitrag und bei Eintritt im 2. Halbjahr den halben Jahresbeitrag.

Eine Aufnahmegebühr wird pro Mitglied **nur einmal** erhoben. Wechselt ein Mitglied ohne Unterbrechung seine Mitgliedschaft von aktiv zu passiv, wird keine erneute Aufnahmegebühr fällig, wenn es wieder aktiv werden möchte.

§ 14

Entgelt für Arbeitsstunden

Gemäß der Satzung sind Mitglieder zum Ableisten von Arbeitsstunden verpflichtet. Die Regelungen hierzu sind in der Geschäftsordnung §6 festgehalten. Der Vorstand kann in Ausnahmefällen auf Antrag eine Befreiung der Arbeitsleistung genehmigen.

Nicht geleistete Arbeitsstunden sind dann mit einer entsprechenden Ausgleichszahlung zu begleichen. Die Höhe der Ausgleichszahlung wird durch Beschluss der Jahreshauptversammlung mit einfacher Stimmenmehrheit im Voraus festgelegt. Am Jahresende ist eine Abrechnung zu erstellen. Die ausstehende Ausgleichszahlung ist bis zur Jahreshauptversammlung des Folgejahres zu leisten.

§ 15

Ehrungen

Der SFV Alsdorf e.V. verleiht folgende Auszeichnungen:

1. die silberne Vereinsurkunde
2. die goldene Vereinsurkunde
3. die Ehrenmitgliedschaft

§ 16 **Bedingungen für die Ehrungen**

1. Die silberne Vereinsurkunde wird an Vereinsmitglieder verliehen, die dem Verein ununterbrochen mindestens 25 Jahre angehören.
2. Die goldene Vereinsurkunde wird an Vereinsmitglieder verliehen, die dem Verein ununterbrochen mindestens 50 Jahre angehören.
3. Die Ehrenmitgliedschaft kann an Vereinsmitglieder und andere Personen verliehen werden, wenn dafür ein besonderer Grund vorliegt.

§ 17 **Handhabung**

Die Vereinsurkunden gem. § 16 Abs.: 1 u. 2 werden nach Erfüllung der Kriterien grundsätzlich im Rahmen von Vereinsveranstaltungen verliehen. Die Verleihung der Ehrenmitgliedschaft für eine Person wird vom Vorstand vorgeschlagen. Über die Verleihung der Ehrenmitgliedschaft gem. § 16 Abs.: 3 entscheidet die Mitgliederversammlung.

§ 18 **Registrierung**

Der geschäftsführende Vorstand führt ein Verzeichnis über verliehene Auszeichnungen.

§ 19 **Inkrafttreten**

Die vorstehende Geschäftsordnung wurde gemäß § 7 der Satzung in der satzungsgemäß einberufenen Jahreshauptversammlung am 24. Februar 2019 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Alsdorf, im Februar 2019

Gerhard Eiche
1.Vorsitzender

Torsten Dudzinski
Geschäftsführer