

Atlas Bowling - Club Delmenhorst e. V.

Geschäftsordnung

Aufgrund des § 4.1 der Satzung des Atlas Bowling - Club Delmenhorst e.V. wird folgende Geschäftsordnung beschlossen:

1. Beiträge

Der Vereinsbeitrag ist während des Verzuges zu verzinsen. Der Zins entspricht dem von der Europäischen Zentralbank veröffentlichten Diskontsatz.

Die Mahngebühren betragen € 10,- für die 1. Mahnung und € 20,- für die 2. Mahnung. Die Kosten des Mahnbescheides trägt das Mitglied in voller Höhe.

Der Vorstand kann einem Mitglied auf dessen begründeten Antrag den Beitrag stunden.

Näheres regelt die Beitragsordnung.

2. Mitglieder

Die Mitglieder sind verpflichtet die Bestimmungen der Satzung zu beachten.

Der Austritt der Mitglieder ist nur zu den in der Satzung festgelegten Terminen möglich. Die schriftliche Austrittserklärung muß 6 Wochen vor 30.06. oder 31.12. beim Vereinsvorsitzenden vorliegen.

Der Ausschluß von Mitgliedern ist unter den Voraussetzungen des § 5.6.3 der Satzung möglich. Der Antrag auf Ausschluß muß mit Begründung dem betroffenen Mitglied schriftlich mitgeteilt werden. Dem betroffenen Mitglied muß Gelegenheit zur mündlichen oder schriftlichen Stellungnahme vor Beschlußfassung gegeben werden.

Der Beschluß auf Ausschluß ist schriftlich zu begründen. Gegen diesen Beschluß steht dem Mitglied die Beschwerde zur nächsten Jahreshauptversammlung zu.

Hat die Beschwerde Erfolg, so wird die Mitgliedschaft im ABC DELMENHORST fortgeführt.

3. Jahreshauptversammlung, Sitzungen des Vorstandes

Die Leitung der Jahreshauptversammlung und Vorstandssitzungen obliegt dem 1. Vereinsvorsitzenden. Er kann jederzeit die Leitung einem Mitglied des Vorstandes übertragen. Die Jahreshauptversammlung kann mit 2/3 Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen einen anderen Versammlungsleiter wählen.

Ein Stimmberechtigter darf auch abstimmen, wenn die Beschlußfassung ihn selbst unmittelbar betrifft.

Die Beschlußfähigkeit der Jahreshauptversammlung ergibt sich aus der Satzung.

Die Protokolle der Jahreshauptversammlung sind beim Vorstand einsehbar. Sie müssen 2 Wochen nach Sitzungsende gefertigt sein. Sie gelten als genehmigt, wenn nicht innerhalb von 2 Monaten Einspruch eingelegt wird.

Die Sitzungen des Vorstandes sind mit einer Frist von 14 Tagen einzuberufen.

Die Protokolle der Vorstandssitzungen werden den Vorstandsmitgliedern ausgehändigt. Sie müssen 2 Wochen nach Sitzungsende gefertigt sein. Sie gelten als genehmigt, wenn nicht innerhalb von 2 Wochen Einspruch eingelegt wird.

4. 1. Vereinsvorsitzender

Dem 1. Vereinsvorsitzenden obliegt,

- die ihm übertragenen Aufgaben zu erfüllen,
- die Interessen der Mitglieder zu vertreten,
- repräsentative Aufgaben zu erfüllen,
- die Vorstandsmitglieder sowie die Mitglieder über die den Bowlingsport betreffenden Ordnungen, Richtlinien, Bestimmungen, Beschlüsse und Entscheidungen der Fachverbände zu unterrichten,
- den Vorstand über seine Tätigkeit zu unterrichten,
- die Durchsetzung und Einhaltung der Satzungen, Ordnungen, Richtlinien, Bestimmungen, Beschlüsse und Entscheidungen der Fachverbände zu überwachen.

Der 1. Vereinsvorsitzende ist gleichzeitig Pressesprecher.

Er ist von den Vorstandsmitgliedern über deren Tätigkeit zu unterrichten.

5. 2. Vereinsvorsitzender

Dem 2. Vereinsvorsitzenden obliegt:

- die ihm übertragenen Aufgaben zu erfüllen,
- die Beschlüsse der Vereinsorgane zu protokollieren,
- die Protokolle der Jahreshauptversammlungen und der Vorstandssitzungen zu erstellen,
- den 1. Vereinsvorsitzenden bei dessen Abwesenheit zu vertreten.

6. Vereinskassenwart

Dem Vereinskassenwart obliegt:

- die Finanzangelegenheiten des Vereins wahrzunehmen,
- den Entwurf des Haushaltsplanes aufzustellen,
- jede Rechnung vor Anweisung auf ihre rechnerische Richtigkeit zu prüfen und mit einem entsprechenden Vermerk zu versehen,
- am Ende des Geschäftsjahres die Konten abzuschließen und den Jahresabschluß sowie die Gewinn- und Verlustrechnung zu erstellen,
- spätestens 3 Wochen nach Ablauf des Geschäftsjahres hat der Vereinskassenwart dem Vereinsvorstand den Jahresabschluß mit Gewinn- und Verlustrechnung vorzulegen,
- die Vereinsbeiträge und die an die Fachverbände zu leistenden Beiträge zu erheben, bzw. deren Eingang zu überwachen,
- die Mitgliederliste zu erstellen und den Mitteilungspflichten des Vereines nachzukommen.

Er hat die dem Verein zur Verfügung stehenden Mittel nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verwalten. Grundlage für die Bewirtschaftung der Mittel bildet der Haushaltsplan des Vereines. Der Haushaltsplan ist für den Zeitraum eines Geschäftsjahres aufzustellen.

Solange zu Beginn eines Geschäftsjahres ein rechtswirksamer Haushaltsplan noch nicht vorliegt, ist der Vereinskassenwart befugt, die notwendigen Kassenangelegenheiten zu tätigen, dabei sollten die Ausgaben möglichst im Rahmen der Ansätze des Vorjahres bleiben.

Alle Geschäftsvorgänge sind nach einem festgelegten Kontenplan zu erfassen und sofort zu buchen.

Über jeden Geschäftsvorfall muß ein ordentlicher Beleg vorhanden sein.

7. Vereinssportwart

Dem Vereinssportwart obliegt:

- die ihm übertragenen Aufgaben zu erfüllen,
- die sportlichen Veranstaltungen auf Vereinsebene gemeinsam mit den Mannschaftsführern zu organisieren und durchzuführen,

Die Mannschaften des Vereines werden nach Beratung mit den Mannschaftsführern durch den Vorstand aufgestellt.

8. Mannschaften

Die am Spielbetrieb beteiligten Mannschaften wählen zu Beginn einer Saison ihre Mannschaftsführer. Diese sind Ansprechpartner des Vorstandes. Sie beraten den Vereinssportwart in den sportlichen Entscheidungsprozessen.

9. Vereinsjugendwart

Dem Vereinsjugendwart obliegt:

- die ihm übertragenen Aufgaben zu erfüllen,
- die Jugend bei Wettkämpfen gemeinsam mit anderen Mitgliedern zu betreuen
- die sportlichen Aktivitäten der Jugendlichen zu organisieren.

Der Jugendsprecher ist vom Vereinsjugendwart in die Entscheidungsprozesse des Jugendsports einzubinden.

10. Geschäftsstelle

Alle Anträge, Gesuche und sonstigen Eingaben sind bei der Geschäftsstelle einzureichen.

Diese hat sie unverzüglich an das zuständige Vorstandsmitglied weiterzuleiten.

Betreffen Anträge, Gesuche und sonstige Eingaben nur den Fachbereich eines Mitgliedes des Vorstandes, so können sie auch unmittelbar bei diesem eingereicht werden.

11. Datenverarbeitung und Datenspeicherung

Von den Mitgliedern werden folgende Daten erhoben, gespeichert und verarbeitet:

- Nachname,
- Vornamen,
- Geburtsdatum,
- Anschrift,
- Clubzugehörigkeit,
- Kaderzugehörigkeit,
- Versehrtenzugehörigkeit,
- besondere Ausbildungen in den Fachverbänden und seiner Untergliederungen,
- Spielergebnisse,
- Spielsperren und Verwarnungen (Löschung nach Fristablauf),
- besondere Einsätze als Spieler und Funktionär,
- Funktionärstätigkeit,
- Mitgliedsnummer

Zur Zeit werden nicht alle diese Daten gespeichert; sie können aber im Bedarfsfall gespeichert werden.

Zugriff zu den gespeicherten Daten haben nur die Mitglieder des Vorstandes im Rahmen der ihnen obliegenden Aufgaben. Die Daten werden gemäß der gültigen Satzung der Fachverbände an diese weitergeleitet. Teil der Daten können auf der Ranglistenkarte der Fachverbände und der ausgehängten Rangliste veröffentlicht werden.

Eine Weitergabe an Dritte außerhalb des Vereines/Verbandes ist nur mit Zustimmung des einzelnen Mitgliedes möglich.

Die Mitglieder sind verpflichtet bei Änderungen, die neuen Daten dem Vereinsvorstand unverzüglich mitzuteilen.

12. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde vom Vereinsvorstand am 29.06.2002 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.