



ALLGEMEINER SPORTVEREIN FAßBERG e.V.

Geschäfts- und Verwaltungsordnung

I. Vorstand

§1

Geschäftsführender Vorstand

Der geschäftsführende Vorstand besteht aus dem

1. Vorsitzenden

2. Vorsitzenden

Kassenwart

Schriftwart

§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

1. Vorsitzenden der 2. Vorsitzende

2. Vorsitzenden der Kassenwart

Kassenwart der Schriftwart

Schriftwart der Pressewart

(2)

Für den gesamten geschäftsführenden Vorstand

der Hauptsportwart (1.)

die Frauenwartin (2.)

der Jugendwart (Kassenwart)

der Pressewart (Schriftwart)

II. 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" gegen zu zeichnen.

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

§7

Protokolle

Von jeder Sitzung oder Zusammenkunft ist vom Schriftwart 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 Protokollführer und einem Vorstandsmitglied bzw. Spartenleitern gegen zu zeichnen.

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

Spartenleiterversammlung

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 ASV 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 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 gemäß § 15 der Satzung zu erfolgen.

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

§23

Kassenprüfer

In der Mitgliederversammlung gem. § 12 der Satzung sind 2 Kassenprüfer zu wählen.

Kassenprüfer darf nicht sein, wer im Vorstand oder erweiterten Vorstand tätig ist oder gem. § 17 GO ein Verfügungsrecht besitzt. **Die Kassenprüfer werden in geraden Jahren für jeweils 2 Jahre gewählt.**

V. Beiträge

§24

Abrechnung der Beiträge. Die Beitragsabrechnung erfolgt im Voraus.

Der Vereinsbeitrag ist zu Quartalsbeginn zu leisten. Es ist SEPA - Lastschriftverfahren zu vereinbaren.

Der Beitrag beträgt für Familien 15,00 €, für Erwachsene 10,00 €, für passive Erwachsene 5,00 € und für Kinder/Jugendliche (bis einschl. 17 Jahre) 6,00 € pro Monat.

§25

Beitragsrückstände

Beitragsrückstände von mehr als 3 Monaten sind dem Vorstand zur weiteren Bearbeitung zu übergeben.

Die Mitglieder können nach der 2. Mahnung durch den erweiterten Vorstand von der Mitgliedschaft ausgeschlossen werden.

§26

Beitragsbefreiung

Mitglieder können durch den erweiterten Vorstand auf Antrag von der Zahlung des Mitgliedsbeitrages befreit werden.

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

VII. Arbeitsdienst

§30

Jedes Mitglied im Alter von 16-60 Jahre, das die Einrichtungen des Vereins zum Sportbetrieb nutzt muss **vier** 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.

VIII. Datenschutz

§ 31

1) Zur Erfüllung der Zwecke und Aufgaben des Vereins werden unter Beachtung der Vorgaben der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) personenbezogene Daten über persönliche und sachliche Verhältnisse der Mitglieder im Verein verarbeitet.

2) Soweit die in den jeweiligen Vorschriften beschriebenen Voraussetzungen vorliegen, hat jedes Vereinsmitglied insbesondere die folgenden Rechte:

- das Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DS-GVO,
- das Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 DS-GVO,
- das Recht auf Löschung nach Artikel 17 DS-GVO,
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DS-GVO,
- das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 DS-GVO,
- das Widerspruchsrecht nach Artikel 21 DS-GVO und
- Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde nach Artikel 77 DS-GVO.

3) Den Organen des Vereins, allen Mitarbeitern oder sonst für den Verein Tätigen ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen als dem jeweiligen zur Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, Dritten zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflicht besteht auch über das Ausscheiden der oben genannten Personen aus dem Verein hinaus.

4) Zur Wahrnehmung der Aufgaben und Pflichten nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung und dem Bundesdatenschutzgesetz bestellt der geschäftsführende Vorstand den Schriftwart als Datenschutzbeauftragten.

IX. Kreissportbund-Beauftragte

§ 32

Zur Erfüllung der Zwecke und Aufgaben des Vereins gegenüber dem Kreissportbund Celle e.V. setzt der ASV Faßberg e.V. zwei Beauftragte ein. Dies sind die Spartenleiter Turnen und Leichtathletik oder von ihnen Beauftragte Vereinsmitglieder.

Änderung: §23 Kassenprüfer

Faßberg, 01.07.2021 Hierfür zeichnen:

Heike Grochowski	Wolfgang Rek	Heinz-Dieter Chwalczyk	Michelle Grochowski
1. Vorsitzende	2. Vorsitzender	Kassenwart	Schriftwart