

Geschäftsordnung **des FC Erlenbach e.V. 1931**

1. Allgemeine Punkte:

§ 1 **Geltungsbereich**

Der Vereinsvorstand des FC Erlenbach e.V. 1931 (FCE) erlässt zur Zuständigkeits- und Verantwortungsregelung und zur Abgrenzung der Aufgabenbereiche diese Geschäftsordnung. Sie gilt neben der Vereinssatzung als Grundlage der Arbeit des Vereinsvorstandes und der Gremien/Ausschüsse.
Sie regelt Details der Vereinsarbeit.

§ 2 **Öffentlichkeit**

Die Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss mit einfacher Mehrheit gefasst wird.

Alle weiteren Versammlungen sind nicht öffentlich.

Bei Öffentlichkeit von Versammlungen können Einzelgruppen oder Einzelpersonen nicht ausgeschlossen werden, es sei denn, die Aufrechterhaltung der Ordnung ist gefährdet.

§ 3 **Grundsatz**

Es gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung, d.h. alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit.

§ 4 **Einberufung von Gremien**

Die Einberufung der Mitgliederversammlung erfolgt gem. Vereinssatzung §9, Abs. 4.

Die Einberufung der Vorstandssitzungen und Ausschusssitzungen erfolgt durch den 1. Vorsitzenden, den entsprechenden Ausschussvorsitzenden oder eine bevollmächtigte Person.

Der Abstand zwischen den Sitzungen und die Art der Einladung zur Einberufung der Sitzungen wird in den Gremien festgelegt.

Alle Gremien sind unabhängig von der Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

Die Versammlungen werden vom Versammlungsleiter eröffnet, geleitet und geschlossen. Falls der Versammlungsleiter und seine satzungsmäßigen Vertreter verhindert sind, wählen die erschienenen Mitglieder aus Ihrer Mitte einen Versammlungsleiter. Das gleiche gilt für Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen.

Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

Dringlichkeitsanträge sind nur möglich, wenn alle anwesenden Mitglieder des Organs zustimmen.

Dringlichkeitsanträge in der Mitgliederversammlung sind grundsätzlich nicht zulässig.

§ 5 Versammlungsprotokolle

Über alle Versammlungen sind Protokolle zu führen. Aus Ihnen müssen Datum, Versammlungsort, Namen der Teilnehmer, Gegenstände der Beschlussfassung in der Reihenfolge der Behandlung, die Beschlüsse im Wortlaut und das Abstimmungsergebnis ersichtlich sein.

Die Protokolle sind gem. Satzung jeweils vom Versammlungsleiter und einem Protokollführer zu unterzeichnen. Sie sind den Versammlungsteilnehmern und den Vorstandsmitgliedern in einem angemessenen Zeitraum zuzustellen.

Die Protokolle gelten als angenommen, wenn nicht innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung schriftlich Einspruch gegen die Fassung des Protokolls erhoben worden ist.

§6 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

Der Vereinsvorstand ist berechtigt, diese Geschäftsordnung jederzeit zu ändern oder aufzuheben. Eine Beteiligung anderer Organe ist nicht notwendig.

Für die Beschlussfassung ist die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder gem. § 9 der Vereinssatzung erforderlich. Vorstandsmitglieder, die bei der Abstimmung nicht anwesend sein können, haben die Möglichkeit ihre Stimme schriftlich abzugeben. Sollte dies nicht erfolgen, so werden Ihre Stimmen nicht gewertet.

Zu Ihrer Wirksamkeit muss die Geschäftsordnung allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekanntgegeben werden.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 28.03.03 in kraft.

2. Finanzen:

§ 8 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, d.h. die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.

Für den Verein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.

Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Verein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.

§ 9 **Haushaltsplan**

Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden.

§ 10 **Jahresabschluss**

Im Jahresabschluss müssen Einnahmen und Ausgaben des Vereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.

Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäss § 16 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.

Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung des Bereichs Finanzen der Geschäftsordnung.

§ 11 **Verwaltung der Finanzmittel**

Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.

Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse.

Der Schatzmeister und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.

Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen, genehmigt werden.

Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Schatzmeister vorzunehmen.

§ 12 **Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.

Die Finanzmittel sind entsprechend dieser Geschäftsordnung zu verwenden.

§ 13 Zahlungsverkehr

Der gesamte Zahlungsverkehr wird über den Schatzmeister und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.

Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg sollte den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.

Bei Gesamtabrechnungen (beispielsweise bei Veranstaltungen) muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.

Rechnungen sind beim Schatzmeister, unter Beachtung von Skontofristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

Der Ressortleiter für Jugendsport, sowie dessen Vertreter sind dazu berechtigt über Mittel, die der Jugend zugehen selbständig zu verfügen. Für die Jugendabteilung ist zu diesem Zweck ein separates Konto einzurichten, das als solches auch nach außen zu kennzeichnen ist. Die beiden Vertreter der Jugendabteilung sind für Geschäfte bis zu einer Höhe von 500,-- € alleine handlungsbefugt. Bei Geschäften die diese Höhe übersteigen, muss eine Abstimmung gem. § 14 dieser Geschäftsordnung erfolgen. Die beiden Verantwortlichen sind im Außenverhältnis im Bezug auf das neu einzurichtende Konto zeichnungsberechtigt.

§ 14 Eingehen von Verbindlichkeiten

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:

- dem 1. und 2. Vorsitzenden bis zu einer Summe von € 1.000,--,
- dem geschäftsführenden Vorstand bis zu einem Betrag von € 10.000,-- ,
- der Vereinsvorstand bis zu einem Betrag von € 20.000,--,
- der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 20.000,--,

Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen, wie vor benannt, genehmigt werden.

Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 15 Spendenbescheinigungen

Der Schatzmeister wird mit dieser Geschäftsordnung dazu berechtigt Spendenbescheinigungen für Geld- oder Sachspenden alleine zu unterzeichnen.

§ 16 Inventar

Zur Erfassung des Inventars ist vom geschäftsführenden Vorstand ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.

Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

Die Inventar-Liste muss enthalten:

- Anschaffungsdatum,
- Bezeichnung des Gegenstandes,
- Anschaffungs- und Zeitwert,
- Beschaffende Abteilung,
- Aufbewahrungsort,

Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte, etc.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.

Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden.

§ 17 Aufwandsentschädigungen

Der geschäftsführende Vorstand ist dazu berechtigt Aufwandsentschädigungen im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten des Vereins zu gewähren. Dies betrifft insbesondere Mitglieder des Vereinsvorstandes und Mitarbeiterkreises, sowie Übungsleiter des Vereins.

Die gesetzlichen (insbesondere §§ 27, 670 BGB) und steuerlichen Vorgaben sind bei der Gewährung solcher Aufwandsentschädigungen zwingend zu beachten.

§18 Schiedsrichterwart und Ehrenamtsbeauftragter

Die Vorstandschaft des FC Erlenbach e.V. 1931 ist berechtigt zusätzlich zu den Ämtern aus der Satzung noch einen Schiedsrichterwart und einen Ehrenamtsbeauftragten zu berufen. Beide gehören zum Mitarbeiterkreis und sollen an den Sitzungen des selbigen teilnehmen.

3. Zuständigkeiten:

§ 19 Allgemeine Regelung

Ziel ist mittelfristig eine klare Regelung der Zuständigkeiten in Form von Funktionsbeschreibungen. Die in dieser Geschäftsordnung festgelegten Regelungen gelten übergangsweise bis zur Erstellung dieser Funktionsbeschreibungen.

§ 20
Zuständigkeiten des Platzwartes

Der Platzwart ist u.a. in Abstimmung mit der Vorstandschaft dafür zuständig darüber zu entscheiden, ob und für welchen Zeitraum der Rasenplatz gesperrt bzw. bespielbar ist.

§ 21
Zuständigkeiten des Ressortleiters Aktivensport

Der Ressortleiter Aktivensport ist u.a. in Abstimmung mit der Vorstandschaft dafür zuständig, die Vereinswechsel von Spielern mit den aufnehmenden Vereinen durchzuführen.

§ 22
Zuständigkeiten des Schiedsrichterwartes

Die Aufgaben des Schiedsrichterwartes:

- Ansprechpartner für Schiedsrichter des Vereins und in dieser Funktion Bindeglied zur Vorstandschaft.
- Kontaktperson zum Schiedsrichterwart des Kreises bzw. des Bezirks. Als solcher wird er auch dem Kreisvorsitzenden benannt.
- Bei Heimspielen des Vereins dient er als Ansprechpartner für die Unparteiischen.
- Er kümmert sich insbesondere auch um die Gewinnung von neuen Schiedsrichtern.

§ 23
Zuständigkeiten des Ehrenamtsbeauftragten

Die Hauptaufgabe des Ehrenamtsbeauftragten liegt in der Neugewinnung von ehrenamtlichen Mitarbeitern im Verein. In seiner Funktion wird er außerdem als Ansprechpartner an den Kreisvorsitzenden benannt. Weitere Aufgaben werden aus dem Anforderungsprofil des SWFV abgeleitet.

Anlagen zur Geschäftsordnung:

1. Aktuelle Mitgliedsbeiträge,
2. Ehrungsordnung,
3. Präsente zu Geburtstagen,
4. Funktionsbeschreibungen (nach Fertigstellung),

Die vorstehende Geschäftsordnung, bestehend aus 6 Seiten wurde in der Vorstandssitzung am 10.03.2006 beschlossen und genehmigt.

Sie tritt somit in Kraft.

Kaiserslautern-Erlenbach, 11.03.2006

Der 1. Vorsitzende – Dirk Zepp

**Mitgliedsbeiträge beim FC Erlenbach
(Beiträge ab 01.07.2016)**

1. Erwachsene
(21 Jahre oder älter):

Monatsbeitrag 8,-- Euro

2. Jugendliche (bis 20 Jahre):

Monatsbeitrag: 6,-- Euro

3. Rentner:

Monatsbeitrag: 6,-- Euro

4. Familienbeitrag:

Monatsbeitrag: 13,-- Euro

5. Ehrenmitglieder:

Ernennung vor dem 30.06.2016: Generell Beitragsfrei!
Ab dem 01.07.2016: Beitragsfrei ab dem 70. Lebensjahr!

Der Einzug der Beiträge erfolgt vierteljährlich!

Ehrungsordnung

(Verabschiedet im Rahmen der Mitgliederversammlung am 18.03.2016!)

1. Ehrungen des Vereins:

Der Verein sieht folgende Ehrungen vor:

1. Silberne Ehrennadel

Für besondere Verdienste als aktiver Sportler,
Für besondere Verdienste um den Verein oder die Vereinsführung,
Für 25-jährige Mitgliedschaft, wenn die silberne Ehrennadel noch nicht verliehen wurde.

2. Goldene Ehrennadel

Für besondere Verdienste um den Verein oder in der Vereinsführung, wenn die silberne Ehrennadel bereits verliehen wurde.
Für 40-jährige Mitgliedschaft, wenn die goldene Ehrennadel noch nicht verliehen wurde.

3. Ehrenmitgliedschaft

Ehrenmitglied kann werden, wer sich um den Verein und den Sport in besonderem Maße verdient gemacht hat oder 50 Jahre Mitglied des Vereins ist. Mit Erreichen des 70. Lebensjahres wird ein Ehrenmitglied automatisch beitragsfrei gestellt. In begründeten Ausnahmefällen ist der Gesamtvorstand auch vor Eintritt des 70. Lebensjahres berechtigt Ehrenmitglieder von der Beitragspflicht zu befreien.

2. Geburtstagspräsente:

- Geschenk:
 - 50/60/65/70/75/80/85 Jahre
 - alle > 90 Jahre