

Blankenfelder Bogenschützen 08 e.V.

Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung wurde durch die Mitgliederversammlung am 04.07.2008 gem. § 9(8i) der Satzung verabschiedet und in Kraft gesetzt. Geändert durch die Mitgliederversammlung am 21.03.2026.
Zur besseren Lesbarkeit wird die männliche Form verwendet. Die weibliche Form ist gleichberechtigt dazu zu sehen.

§ 1 Ziele

Der Verein verfolgt die Förderung des Leistungs-, Breiten- und Freizeitsports im Bogenschießen. Insbesondere werden Kinder und Jugendliche an die Sportart herangeführt sowie unterrichtet. Grundlage der Ausbildung aller Schützen bildet die Teillermethode in Anlehnung des KFS. Weiterhin werden die Integration in und Nutzung des Natursportparks verfolgt sowie die Schaffung eines Vereinsheims mit eigener Trainingsstätte angestrebt.

§ 2 Aufgaben des Vorstand

Der Vorstand repräsentiert den Verein in der Öffentlichkeit, regelt die finanz- und Rechtsgeschäfte, organisiert das Vereinsleben wie z.B. Arbeitseinsätze, Mitgliederversammlungen und das vereinsgebundene Wirken der Mitglieder. Vorstandssitzungen finden mindestens einmal monatlich statt. Darüber sind Protokolle mit den Ergebnissen und Beschlüssen zu fertigen. Über wesentliche Ergebnisse werden die Mitglieder zeitnah unterrichtet.

Die Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, sich auch außerhalb der Sitzungen regelmäßig über ihre vereinsbezogenen Aktivitäten auszutauschen. Die Adresse des 1. Vorsitzenden ist die Vereinsadresse. So ist sichergestellt, dass wichtige Post vom Vorsitzenden zur Kenntnis genommen wird. Er ist für die Weiterleitung an die zuständigen Mitglieder verantwortlich.

Aufgaben:

1. Vorsitzender:

- Führung des Vorstands
- Steuerung und Planung von Ausbildungen zum Kampfrichter
- Repräsentation des Vereins in der Öffentlichkeit
- Erster Ansprechpartner für Vertragspartner
- Initiierung und Steuerung von Zukunftsprojekten

2. Vorsitzender:

- Vertretung des 1. Vorsitzendem im Verhinderungsfall
- Entwicklung und Pflege von Kooperationen (Gemeinde, Sportverbände, Sponsoren)
- interne Kommunikation

3. Schatzmeister:

- Erstellung des Haushaltsplans, Jahresrechnung und Jahresabschluss
- Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Ordnungsgemäße Buchführung
- Pflege des Mitgliederbestandes
- Verwaltung der Mitgliedsbeiträge
- Abführung der Beiträge an Verbände/Institutionen
- Ansprechpartner für Fördermittel und Zuschüsse

4. Sportleiter:

- Organisation des Trainings – und Wettkampfbetriebs
- Planung und Durchführung von Wettkämpfen und Turnieren
- Organisieren und Überwachen rechtzeitiger Turnier-/Meisterschaftsmeldungen
- Überwachung der Qualifikation von Trainern und Übungsleitern

- Förderung von Talenten
- Organisation/Durchführung von externen und internen Lehrgängen
- Koordination des Ligabetriebs
- Überwachen von Trainingsplänen
- Leiter LSP ab 01.01.2009
- Kontaktpflege mit Verbänden und Vereinen
- Kooperation mit Beauftragtem für Öffentlichkeitsarbeit und Events für Turnier-/Wettkampfkommunikation

5. Jugendleiter:

- Leitung der Kinder-, Schüler- und Jugendarbeit
- Erkennen und Fördern von Talenten im Nachwuchsbereich
- Entwickeln und Steigern von Schulsportkooperationen
- Durchführung von internen und externen Lehrgängen im Kinder-/Jugendbereich
- Heranführen von Jugendlichen an Trainer- und Übungsleiterausbildung
- Überwachen von Trainingsplänen
- Kooperation mit Beauftragtem für Öffentlichkeitsarbeit und Events bei Jugendkommunikation

6. Medienbeauftragter:

- Ansprechpartner der Medien
- Pressearbeit und Social Media
- Organisation und Bewerbung von Vereinsfesten, Tag der offenen Tür und weiteren Öffentlichkeitsveranstaltungen (Events)
- Entwicklung und Betreuung von Förder- und Spendenprojekten
- Zusammenarbeit mit dem Sportleiter bei Öffentlichkeitsmaßnahmen zu Wettkämpfen
- Zusammenarbeit mit dem Jugendleiter bei Jugendkommunikation

Die Mitglieder des Vorstands können einzelne Aufgaben ihres Verantwortungsbereichs an Vereinsmitglieder übertragen, ohne die Verantwortung dafür abzugeben.

§ 3 Weitere Aufgaben

Beauftragter für Digitalisierung

- Unterstützung des Vorstands bei der Modernisierung der Vereinsstruktur, Kommunikation und Verwaltung
- Verwaltung und Gestaltung des Web-Auftritts
- Abstimmung mit 1./2. Vorsitzenden

Bauwart

- Instandhaltung der Bausubstanz (z.B. Überdachung, Container)
- Organisation von Arbeitseinsätzen
- Planung kleiner Bau- oder Renovierungsprojekte
- Abstimmung mit 1./2. Vorsitzenden

Materialwart

- Kontrolle und Reparatur der Scheiben und Ständer
- Austausch verschlissener Materialien
- Sicherheitskontrollen
- Abstimmung mit Sportleiter

Platzwart

- Organisation und Pflege des Grünbereichs
- Pflege von Sitzplätzen und Aufenthaltsbereichen
- Abstimmung mit 1./2. Vorsitzenden

Kinderschutzbeauftragter

- Ansprechperson für Kinder, Eltern, Vereinsmitglieder, Trainer und Vorstand in allen Fragen des Kindeswohls
- Koordination von Maßnahmen zum Kinderschutz
- Aktualisierung und Überwachung des vereinsinternen Schutzkonzeptes
- Regelmäßiger Bericht an den Vorstand

Diese und ggf. weitere Aufgaben werden eigenverantwortlich von anderen Mitgliedern übernommen.

§ 4 Finanzielle Abwicklung

Die Mitgliedsbeiträge sind unbar zu entrichten. Die Festlegung der Zahlungsart erfolgt im Aufnahmeantrag. Änderungen und/oder Sonderregelungen bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Vorstands. Weitere Regelungen ergeben sich aus der Satzung sowie der Finanzordnung:

Finanzordnung

Grundsätze

1. Grundlagen

- Die Satzung der Blankenfelder Bogenschützen 08
- Beschlüsse der Mitgliederversammlung
- Beschlüsse des Vorstandes

2. Verantwortlichkeiten

Verantwortlich für die finanzielle Tätigkeit des Vereins ist der Schatzmeister. Sein Handeln geschieht in Übereinstimmung mit dem Vorstand.

3. Berichterstattung

Zur Jahreshauptversammlung ist der Finanzbericht durch den Schatzmeister vorzulegen. Der Inhalt soll untergliedert nach Einnahmen und Ausgaben und Arten getrennt angelegt sein.

4. Kassenprüfer

Die Kassenprüfer handeln laut Satzung. Sie geben einen Bericht zur Arbeit und zu den Ergebnissen ihrer Kontrolltätigkeit zur Jahreshauptversammlung ab. Je nach Ergebnis des Berichtes wird eine Entscheidung über die Entlastung des Vorstandes getroffen.

5. Abwicklung des Bank- und Bargeldverkehrs

- Die Zahlungen sollen unbar, vorzugsweise per Einzugsermächtigung erfolgen.
- Der Bankeinzug erfolgt zum 15.01. eines jeden Jahres. Für im Laufe des Jahres eintretende Mitglieder erfolgt der anteilige Beitragseinzug 3 Monate nach dem Vereinseintritt.
- Zur Absicherung der finanziellen Arbeit ist ein Konto zu führen.
- Verfügungsberechtigte über das Konto sind der 1. und 2. Vorsitzende sowie der Schatzmeister.
- Die Handkasse- verwaltet durch den Schatzmeister- sollte im Umfang so gering wie möglich gehalten werden.
- Über alle Finanzbewegungen ist eine genaue Buchführung zu gewährleisten.
- Genehmigte verauslagte Kosten werden nur anhand von Kostenaufstellungen/ Belegen erstattet, die spätestens innerhalb von 2 Monaten dem Schatzmeister vorgelegt werden müssen.

6. Einnahmen

Beitrittsgebühr (zahlbar nach 3 Monaten)

- | | |
|-----------------------|---------|
| - Erwachsene: | 75,00 € |
| - Kinder/ Jugendliche | 50,00 € |

Jahresbeiträge

- | | |
|---|----------|
| - Erwachsene | 156,00 € |
| - Kinder/Jugendliche bis zum 16. Lebensjahr | 72,00 € |
| - Schüler ab 16. Lebensjahr | 72,00 € |
| - Auszubildende ab dem 16. Lebensjahr | 84,00 € |
| - Rentner | 120,00 € |
| - Passive Mitglieder | 60,00 € |

Familienbeiträge:

- | | |
|---------------------------------------|----------|
| - Erwachsene | 138,00 € |
| - Kinder | 60,00 € |
| - Schüler ab 16. Lebensjahr | 60,00 € |
| - Auszubildende ab dem 16. Lebensjahr | 72,00 € |
| - Rentner | 102,00 € |

Sonstige Einnahmen

Zu den sonstigen Einnahmen zählen Spenden, Fördergelder, Ausgleichszahlungen für nicht geleistete Arbeitsstunden, Erlöse aus Verpflegungsverkäufen, erstattete Startgebühren und Fahrkosten

7. Ausgaben

Zusammensetzung:

- Abgaben an die Verbände
- Startgelder
- Materialanschaffungen
- Mieten und Pachten
- Reparaturkosten
- Fahrkosten

Verfahrensweise

Der Rahmen zur Entscheidung über die Höhe der Ausgaben in den einzelnen Positionen ist der von Mitgliederversammlung bestätigte Haushaltsplan für das laufende Jahr. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall dem 1. und 2. Vorsitzenden und dem Schatzmeister bis zu einer Summe von 200,00 € vorbehalten. Darüber hinausgehende Beträge entscheidet der Gesamtvorstand.

8. Beitragsfreiheit bei eingeschränkter Vereinstätigkeit

Mitglieder, die im jeweiligen Kalenderjahr ausschließlich in der Bundesliga und/oder ein- oder zweimal bei offiziellen Großwettkämpfen für den Verein starten und ansonsten keine Trainingsangebote, Vereinsanlagen oder sonstige Leistungen des Vereins nutzen, sind für dieses Kalenderjahr von der regulären Beitragspflicht befreit.

Voraussetzung ist, dass dieser Start für den Verein erfolgt. Mit der Aufnahme weiterer Vereinsnutzung entfällt die Beitragsfreiheit im betreffenden Kalenderjahr.“

9. Arbeitseinsatzstunden

Jedes Mitglied ist verpflichtet im Jahr 10 Stunden bei Arbeitseinsätzen oder im Rahmen von übernommenen ehrenamtlichen Vereinsaufgaben zu leisten.

§ 5 Sportlicher Ablauf

Die Abwicklung sportlicher Abläufe wie Trainingszeiten, Verhaltensregeln, Methodik u. ä. obliegen dem Sportleiter und dem Jugendleiter. Sie erfolgt unter Berücksichtigung der Ziele des Vereins, verbandsrechtlicher Vorgaben sowie sportwissenschaftlicher Entwicklungen. Die Betreuung aktiver Sportler im Trainings- und Wettkampfbetrieb erfolgt durch die Trainer sowie fachkundigen Betreuern.

§ 6 Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung beschließt die Geschäftsordnung mit einfacher Mehrheit. Änderungen auf Vorschlag eines Mitglieds oder des Vorstands werden ebenfalls mit einfacher Mehrheit beschlossen. Die Geschäftsordnung behält ihre Gültigkeit, bis Änderungen beschlossen werden oder bis zur Auflösung des Vereins. Mit Vereinseintritt wird die jeweils geltende Fassung der Geschäftsordnung ohne gesonderte Erklärung anerkannt.

§ 7 Einladung

Gem. der Satzung erfolgt die Einladung zur Mitgliederversammlung mindestens einmal im Jahr schriftlich. Als schriftliche Einladung gilt auch die Einladung auf elektronischem Weg.

§ 8 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung ganz oder teilweise unwirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit später verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Der Vorstand.