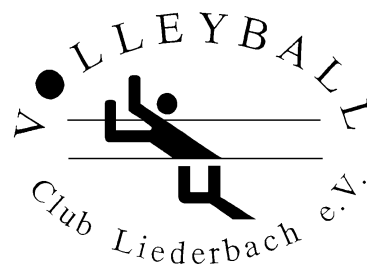


Volleyball-Club Liederbach e.V.



Geschäftsordnung

Inhalt

1	Vorstandsarbeit	2
2	Mitgliedsbeiträge	3
3	Aufwandsentschädigungen	3
4	Arbeitsstunden	4
5	Spielbetrieb	4
6	Vereinsfeste und –veranstaltungen	5
7	Turniere	5
8	Vereinseigentum	6
9	Vereinsraum „Auszeit“	6
10	Sonstiges	6

1 Vorstandsarbeit

1.1 Aufgaben des Vorstands

1.1.1 Erster Vorsitzender

Der 1. Vorsitzende hat folgende Aufgaben innerhalb des Vorstands und des Vereins:

- Durchführung aller administrativen Arbeiten,
- Öffentlichkeitsarbeit,
- Vertretung des 2. Vorsitzenden,
- Anmeldung der Mannschaften zu den Spielrunden.

1.1.2 Zweiter Vorsitzender

Der 2. Vorsitzende hat folgende Aufgaben innerhalb des Vorstands und des Vereins:

- Koordination des Spielbetriebs,
- Koordination der Beachvolleyball-Aktivitäten
- Schiedsrichterwesen,
- Vertretung des 1. Vorsitzenden.

1.1.3 Kassenwart

Der Kassenwart hat folgende Aufgaben innerhalb des Vorstands und des Vereins:

- Bearbeitung aller finanziellen Belange des Vereins,
- Führung der Mitgliederkartei.

Die Kassenführung hat so zu erfolgen, dass im Verhinderungsfall des Kassenwarts die Kassenführung sofort von einem anderen Vorstandsmitglied bis zu Wiederaufnahme durch den Kassenwart übernommen werden kann.

1.1.4 Jugendwart

Der Jugendwart hat folgende Aufgaben innerhalb des Vorstands und des Vereins:

- Vertretung aller Belange der Jugendlichen,
- Einberufung und Leitung der Jugendversammlung in Absprache mit dem Jugendsprecher.

1.1.5 Schriftführer

Der Schriftführer hat folgende Aufgaben innerhalb des Vorstands und des Vereins:

- Protokollerstellung (Vorstandssitzung, ordentliche und außerordentliche Mitgliederversammlung),
- Postverteilung.

1.2 Vorstandssitzungen

Die Mitglieder des Vorstands treffen sich spätestens alle sechs (6) Wochen zu einer Vorstandssitzung.

1.3 Sonderaufgaben

Der Vorstand kann zur Delegation von Sonderaufgaben die Bildung von Arbeitsgruppen veranlassen. Diese Arbeitsgruppen können zeitlich befristet oder auf Dauer tätig sein.

1.4 Information der Mitglieder

Die Protokolle der Vorstandssitzungen können bei der Schriftführerin abgefordert werden.

1.5 Archivierung

Unterlagen des Vereins, die älter als zehn (10) Jahre sind, können entsprechend den gesetzlichen Vorgaben vernichtet werden. Ausnahmen sind Mitgliederverzeichnisse, Freistellungsbescheide etc.

1.6 Unterschriftenregelung

Jedes Vorstandsmitglied ist für seinen Bereich sowohl im internen als auch im externen Schriftverkehr allein unterschreibungsberechtigt, wenn die Geschäftsordnung keine weiteren Einschränkungen macht.

Bei der kontoführenden Bank sind für Verfügungsberechtigte die entsprechenden Unterschriften zu hinterlegen. Verfügungsberechtigt sind der erste und zweite Vorsitzende sowie der Kassenwart. Es genügt jeweils eine Unterschrift.

1.7 Verfügungsrecht

Grundsätzlich ist die Verfügung über Geldmittel des Vereins nur nach Vorstandsbeschluss zulässig.

Jedes Mitglied des Vorstands darf über Ausgaben bis 30 EUR in eigener Verantwortung entscheiden. Zweck der Ausgabe und Belege sind unaufgefordert dem Kassenwart zu übergeben.

1.8 Jugendsprecher

Das Amt des Jugendsprechers soll auf zwei Personen verteilt werden, sofern ausreichend Kandidaten zur Verfügung stehen.

2 Mitgliedsbeiträge

Die Mitgliedsbeiträge betragen pro Monat:

Ordentliche Mitglieder	6 EUR
Kinder und Jugendliche	5 EUR
Paare	11 EUR
Familienmitgliedschaft	14 EUR
Passive Mitglieder	2,50 EUR

Fällige Mitgliedsbeiträge werden einem Mahnverfahren unterworfen. Sechs Wochen nach Fälligkeit wird zunächst eine Erinnerung versandt, nach weiteren vier Wochen dann die 1. Mahnung, wiederum vier Wochen später die 2. Mahnung. Für jede Mahnung wird eine Mahngebühr von 2 EUR erhoben.

3 Aufwandsentschädigungen

3.1 Übungsleiter

Übungsleiter mit Lizenz erhalten 18 EUR pro Übungseinheit.

Übungsleiter ohne Lizenz erhalten 13 EUR pro Übungseinheit.

Für die Trainerassistenz beim Kindertraining, z.B. durch Mitglieder einer Jugendmannschaft, werden 6 EUR pro Übungseinheit gezahlt.

Für das Kinder- und Jugendtraining (beschränkt auf die Jugend-Mannschaften, die auf einem Kleinfeld spielen) erhalten die Übungsleiter 6 EUR Erschwerniszulage pro Übungseinheit.

Führen zwei Übungsleiter gemeinsam eine Trainingseinheit, wird der fällige Betrag geteilt. Der Modus der Aufteilung bleibt den Betroffenen überlassen.

Als Übungseinheiten gelten auch alle Pflichtspiele im Rahmen des regulären Spielbetriebs sowie Übungsblöcke innerhalb eines Trainingslagers (alternativ übernimmt der VCL die

Übernachungskosten für den Trainer). Für Heimspieltage mit zwei Pflichtspielen sowie für Turniertage (z.B. bei Jugendspielen) können 2 Trainingseinheiten abgerechnet werden. Begleiten zwei Betreuer ein Auswärtsrundenturnier der Jugendlichen, kann jeder Betreuer eine Trainingseinheit ansetzen. Bei Heimrundenturnieren der Jugendlichen können beide Betreuer 1,5 Trainingseinheiten ansetzen. Im Einzelfall entscheidet der Jugendwart.

3.2 Vorstand

3.2.1 Vorstandssitzung

Der ausrichtende Haushalt einer Vorstandssitzung erhält 10 EUR Versorgungspauschale.

3.2.2 Jahresessen

Jedes Vorstandmitglied erhält einen Zuschuss von 25 EUR zu dem einmal im Jahr zu organisierenden Jahresessen.

3.3 OrgaTeam

Bei Sitzungen des Organisationskomitees in der Auszeit oder der Liederbachhalle übernimmt der Verein die Kosten für Getränke.

3.4 Telephonpauschalen

Die jährliche Pauschale wird rückwirkend bezahlt. Im begründeten Fällen kann der Betrag geändert werden.

1. Vorsitzender	30 EUR
restlicher Vorstand	5 EUR
Mannschaftsorganisation	5 EUR
Organisation Kids	10 EUR je Betreuer
Betreuung Homepage	10 EUR
Leiter OrgaTeam	5 EUR

4 Arbeitsstunden

4.1 Anzahl

Jedes Vereinsmitglied, das älter als 14 Jahre ist, hat Arbeitsstunden zum Nutzen des Vereins zu leisten. Mitglieder, die während des Jahres ein- oder austreten, müssen pro volle 2 Monate VCL-Mitgliedschaft 1 Stunde leisten (Beispiel: Eintritt am 20.3.07 bedeutet, dass für April bis Dezember 4 Stunden geleistet werden müssen).

Danach sind pro Jahr 6 Arbeitsstunden zu leisten.

Für jede nicht geleistete Arbeitsstunde sind 2,50 EUR zu entrichten.

4.2 Anrechnung

Die Anrechenbarkeit einer Leistung als Arbeitsstunden liegt im Ermessen des Vorstands.

Bei VCL-Turnieren, bei denen keine Einnahmen erwirtschaftet werden (z.B. Oster-Fun-Turniere, Bierkasten-Turniere), wird ein Kontingent von insgesamt 15 Arbeitsstunden anerkannt.

Passive Mitglieder, Vorstandsmitglieder, Mitglieder des OrgaTeams sowie Mannschaftsorganisatoren sind von der Ableistung von Arbeitsstunden befreit.

4.3 Verwendung der gezahlten Arbeitsstunden

Geld, das aufgrund nicht geleisteter Arbeitsstunden von Mitgliedern im vorangegangenen Jahr gezahlt wurde, kann als Dankeschön in materieller Form an diejenigen Mitglieder ausgeschüttet werden, die sich überdurchschnittlich viel an der Vereinsarbeit beteiligt haben.

5 Spielbetrieb

5.1 Spielerpässe

Die Kosten für Spielerpässe und Mannschaftsmeldungen übernimmt der Verein.

5.2 Schiedsrichter-Aus- und Weiterbildung

Die Kosten für Schiedsrichter-Lehrgänge und -Weiterbildungen werden vom VCL übernommen (dies gilt für die erste Prüfung sowie für die erste Wiederholung, falls das Vereinsmitglied beim ersten Versuch durchgefallen ist). Bei Nichtantreten zum angemeldeten Schiedsrichterkurs ohne rechtzeitige Absage müssen die Kosten vom Vereinsmitglied übernommen werden.

6 Vereinsfeste und –veranstaltungen

6.1 OrgaTeam

Das OrgaTeam ist eine auf Dauer eingerichtete Arbeitsgruppe zur Koordination und Vorbereitung von Vereinsveranstaltungen und Vereinsfesten. Es berichtet dem Vorstand.

Das Organisationskomitee hat das Recht, über Anschaffungen bis 30 EUR in eigener Verantwortung zu entscheiden.

6.2 Bierkastenturnier / Oster-Fun-Turnier

Die Veranstaltungen sollen kostenneutral durchgeführt werden.

6.3 Grand Slam

Mitglieder und Nichtmitglieder, die bei der Durchführung des Grand Slam ganztätig als Helfer zur Verfügung stehen, erhalten pro Tag einen Verpflegungsgutschein über 10 EUR.

Großkunden beim Grand Slam wird ein Rabatt von 20% auf den Getränkepreis gewährt.

6.4 Organisationshilfe Kids

Bei Aktivitäten außerhalb des Trainingsbetriebs der Kinder und Jugendlichen unterstützt eine Organisationshilfe den Vorstand und die Trainer. Diese Person muss nicht Mitglied des Vereins sein, hat aber auch keinen Anspruch auf Honorar.

6.5 Veranstaltungen mit Jugendlichen

Bei Veranstaltungen mit Jugendlichen muss aus versicherungstechnischen Gründen eine Einverständniserklärung der Eltern eingeholt werden.

6.6 Trainingslager

Führt eine VCL-Mannschaft ein Trainingslager außerhalb Liederbachs durch, zahlt der VCL einen Zuschuss an jeden Teilnehmer und Übungsleiter (z.B. 12 EUR in 2008).

6.7 Weihnachtsfeier bzw. Jahresfeier

Der Verein führt jährlich ein Event durch – aktuell Schlittschuhlaufen in der Eissporthalle in Frankfurt – zu dem alle Vereinsmitglieder eingeladen sind. Die Kosten für die Eintrittskarte übernimmt der Verein.

6.8 Meisterfeier

Hat eine Mannschaft des VCL eine Meisterschaft zu feiern, wird sie vom Verein mit 20 EUR unterstützt.

7 Turniere

Alle Mannschaften können an einer unbegrenzten Zahl von Turnieren teilnehmen.

Turnier-Startgelder für Mannschaften des Vereins werden vom Verein übernommen, sofern nur Mitglieder des Vereins in den angemeldeten Mannschaften mitspielen. Ausnahmen bilden hier Mannschaften, die aus einer Kombination von VCLern und Mitgliedern der TG Schwalbach bestehen – auch in diesem Fall übernimmt der VCL das Startgeld, wenn die VCLer in der Mehrzahl sind.

8 Vereinseigentum

Das Vereinseigentum dient in der Regel dem Vereinszweck sowie der Öffentlichkeitsarbeit.

8.1 *Zeugwart*

Der Zeugwart wird vom Vorstand des Vereins für unbefristete Zeit benannt. Er ist nicht Mitglied des Vorstands, sondern berichtet ihm unmittelbar.

Der Zeugwart kann jederzeit seine Aufgabe ohne Angaben von Gründen an den Vorstand zurückgeben. Der Vorstand ist berechtigt, jederzeit eine andere Person mit der Aufgabe des Zeugwarts zu betrauen.

8.2 *Inventarbuch*

Über das Vereinseigentum führt der Zeugwart ein Inventarbuch. Hierin sind alle Zu- und Abgänge nachvollziehbar aufgelistet.

8.3 *Verleihen von Vereinseigentum*

Private Nutzung von Vereinseigentum ist für Mitglieder auf Antrag möglich. Es entscheidet der Vorstand. Es werden keine Gebühren erhoben.

Dem Vorstand bekannte Personen, andere Vereine oder Institutionen können Vereinseigentum ausleihen. Es kann eine Leihgebühr erhoben werden.

Schadensersatzpflicht bei Bruch oder Beschädigungen gilt grundsätzlich für alle Ausleihungen.

Ausgeliehene Gegenstände werden in einem Verleihbuch, das vom Zeugwart geführt wird, eingetragen und sowohl bei Abholung als auch bei Rückgabe gegengezeichnet.

Die Videokamera kann ausschließlich für Vereinszwecke beim 2. Vorsitzenden entliehen werden. Es erfolgt eine Einweisung.

9 Vereinsraum „Auszeit“

9.1 *Nutzung*

Details zur Nutzung etc. s. „Haus- und Nutzungsordnung Auszeit“.

9.2 *AG Submarine*

Die AG Submarine (Stand 4.2007: Susanne Woda, Markus Bocks, Rudolf Langen, Steffen Schröder) ist eine auf Dauer eingerichtete Arbeitsgruppe zur Renovierung sowie Verwaltung und Organisation aller Aktivitäten, die im Vereinsraum anstehen. Sie berichtet dem Vorstand.

10 Sonstiges

10.1 *Erste-Hilfe-Ausrüstung*

Jede Mannschaft erhält zwei Taschen mit Erste-Hilfe-Ausrüstung. Die Ausrüstung wird regelmäßig vom 2. Vorsitzenden geprüft und ergänzt.

10.2 *Jubiläen*

Vereinsmitglieder, die (ohne Unterbrechung) 25 Jahre VCL-Mitglied sind, erhalten einen Einkaufsgutschein in Höhe von 25 Euro (Volleybär).

10.3 *Spenden*

Organisationen, die den Verein bei der Durchführung seiner Veranstaltungen unterstützen, erhalten eine Spende, über die im Einzelfall vom Vorstand zu beschließen ist. Zur Zeit gelten:

Feuerwehr	40 EUR
Jugendfeuerwehr	40 EUR
DRK	50 EUR