

Geschäftsordnung des Kleingolfclub Waldstadion e.V.

(Satzungsgebot lt. Satzung vom 14.02.1998 § 12 1. Satz)

Fortschreibung

Die Geschäftsordnung (GO) regelt den Geschäftsgang der einzelnen Vereinsorgane. Sie ist für die Mitglieder der betreffenden Organe ebenso verbindlich wie die Satzung, obwohl sie nicht Teil der Satzung ist.

Zuständig für den Erlass und die Veränderung der GO ist die Mitgliederversammlung (MV). In allen Zweifelsfragen, die sich aus der Auslegung der GO ergeben können, hat die Mitgliederversammlung zu entscheiden.

Die Organe des Kleingolfclubs Waldstadion e.V. (KGC) setzen sich wie folgt zusammen:

1. Mitgliederversammlung
2. Vorstand
3. Kassenprüfer

Zweck und Aufgaben des KGC regelt die Satzung.

Die Vereinsfarben sind blau/weiß.

1. Mitgliederversammlung

Die Bestimmungen über die Mitgliederversammlung (MV) sind weitgehend in der Satzung festgeschrieben. Es kann hier nur noch auf einzelne Ergänzungen abgehoben werden.

1.1 Zuständigkeit

Die MV kann nicht eine Angelegenheit an sich ziehen, wenn nach der Satzung oder der GO hierfür ein anderes Organ zuständig ist. Sie hat aber zu entscheiden, wenn zwischen Mitgliedern eines anderen Vereinsorgans Streit darüber besteht, ob sich die Willensbildung in diesem Organ satzungsgemäß vollzieht.

Zur Zuständigkeit der MV gehört die Beaufsichtigung und Entlastung der übrigen Vereinsorgane.

1.1.1 Einberufung

Die Einberufung der MV regelt die Satzung. Die Pflicht zur Einberufung besteht darüber hinaus für den Vorstand, wenn das Interesse des Vereins es erfordert. In Angelegenheiten, die für den Verein von besonders großer Bedeutung sind, muss die MV auch dann einberufen werden, wenn sie nach der Satzung letztlich über die betreffende Angelegenheit nicht zu entscheiden hat.

1.1.2 Recht der Minderheit auf Einberufung der MV

Das Gesetz gibt in § 37 BGB einer Minderheit von Vereinsmitgliedern das Recht, die Einberufung einer MV zu verlangen und sie auch gegen den Willen des Vorstandes zu erzwingen. Die Größe der Minderheit wird in unserer Satzung auf ein Fünftel der Vereinsmitglieder festgesetzt (Satzung § 8). Dem Antrag der Minderheit hat der Vorstand in jedem Falle Folge zu leisten.

1.1.3 Form der Einberufung zur MV

Die Form der Einberufung ergibt sich aus der Satzung; sie kann nicht einem anderen Satzungsorgan überlassen werden. Die Einladung erfolgt an die zuletzt bekannte Anschrift der Mitglieder. Es sind unbedingt alle Vereinsmitglieder einzuladen. Die Einberufungsfrist ist in der Satzung geregelt und ist einzuhalten.

1.1.4 Ort und Zeit der MV

Der Sitz des Vereins ist der Versammlungsort. Es ist Sache des Vorstandes, einen angemessenen Versammlungsraum bereitzustellen. Die MV findet nach der Satzung des KGC jährlich in den ersten drei Monaten statt.

1.1.5 Mitteilung der Tagesordnung

Die Tagesordnung muss in der Einberufung angegeben werden. Um die Mitglieder vor Überraschungen zu schützen und ihnen die Möglichkeit zu geben, sich auf die Angelegenheit vorzubereiten, ist eher eine ausführliche als eine zu knappe Beschreibung der zu behandelnden Angelegenheiten zu wählen. Bezeichnungen wie „Satzungsänderung“ genügen nicht. Zumindest muss hinzugefügt werden, welche Bestimmungen der Satzung geändert werden sollen.

Anträge, die in der ordentlichen MV zu behandeln und zu beschließen sind, sollen bis acht Tage vor der MV dem Vorstand zugeleitet werden. Nur so ist sicherzustellen, dass die Anträge noch auf die Tagesordnung gesetzt werden können.

Anträge, die in der MV gestellt werden, müssen sich sachlich innerhalb der Grenzen des in der Tagesordnung bezeichneten Gegenstandes halten.

1.1.6 Leitung der MV

Wer die MV zu leiten hat bestimmt die Satzung. Die Hauptaufgabe des Versammlungsleiters (VL) besteht darin, für die sachgemäße Erledigung der in der MV anstehenden Geschäfte zu sorgen. Aus dieser Aufgabe ergeben sich seine Befugnisse und deren Grenzen. Er hat alle Rechte, die er braucht, um einen ordnungsgemäßen Ablauf der MV herbeizuführen. Hierbei muss er nach unparteiischen und sachlichen Gesichtspunkten verfahren; er darf nicht einseitig die Interessen des Vereins, des Vorstandes oder der einzelnen Mitglieder vertreten. Unsachliche Erörterung, gleichgültig von welcher Seite sie kommt, hat er zu unterbinden, und dafür zu sorgen, dass die Verhandlung gestrafft und nicht über Gebühr in die Länge gezogen wird. Er soll alles vermeiden, was den Eindruck entstehen lassen könnte, als wolle er der Versammlung, hinsichtlich der Beratungsgegenstände, seinen Willen aufzwingen.

Es ist ihm aber nicht verwehrt, seine Meinung auch zu den Sachfragen zu äußern und Empfehlungen zur Beschlussfassung zu geben, auch wenn er damit gegen eine Gruppe von Versammlungsteilnehmern Stellung bezieht.

1.1.7 Aufgaben des Versammlungsleiters

Aus der Wichtigkeit der MV ergibt sich die Notwendigkeit, die Arbeit des VL genau festzulegen. In der Satzung kann nicht Raum sein für eine derart ausführliche Erörterung.

1.1.8 Eröffnung der MV

Die förmliche Eröffnung der MV durch den VL ist ein wesentlicher Akt. Denn er macht deutlich, dass von jetzt an die Bestätigung der Erschienenen rechtserhebliche Bedeutung hat. Gleichzeitig setzt mit Beginn der MV die Ordnungsgewalt des VL ein. Die Versammlung ist pünktlich zu eröffnen. Vorzeitige und auch verzögerte Eröffnung kann zu Anfechtungen der Beschlüsse führen.

Es ist eine Anwesenheitsliste zu führen. Im Versammlungsprotokoll ist festzuhalten, dass der VL die Versammlung formell eröffnet hat und wann das geschehen ist.

1.1.9 Feststellung der Beschlussfähigkeit

Der VL stellt fest und verkündet, dass die MV beschlussfähig ist.

1.1.10 Bekanntgabe der Tagesordnung

Der VL gibt die Tagesordnung der MV bekannt. Er darf von der Reihenfolge der abgedruckten Tagesordnung abweichen. Wer eine Versammlung leiten soll, muss auch die Berechtigung haben, den Gegenstand und die Reihenfolge der Beratung so zu gestalten, wie sie ihm sinnvoll und zweckmäßig erscheinen. Es ist aber über die vom VL festgelegte Tagesordnung ein Beschluss der MV herbeizuführen.

Anträge zur Tagesordnung sind auch von Vereinsmitgliedern möglich und müssen zur Abstimmung gestellt werden.

1.1.11 Eintritt in die Tagesordnung

Besteht Klarheit über die Tagesordnung, so hat der VL Punkt für Punkt aufzurufen und zur Erörterung und Beschlussfassung zu stellen. Jedes Mitglied hat das recht, zu dem aufgerufenen Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen. Es ist auch zulässig, die Absetzung dieses Punktes von der Tagesordnung oder die Zurückstellung zu beantragen. Derartige Geschäftsordnungsanträge sind vor den zur Sache gestellten Anträgen zur Abstimmung zu stellen.

Liegen zu einem Punkt mehrere Sachanträge vor, soll zuerst über den weitestgehenden Antrag abgestimmt werden. Über Zusatzanträge und Abänderungsanträge wird zuerst Beschluss gefasst.

Ist über einen Sachantrag Beschluss gefasst, so ist der betreffende Punkt der Tagesordnung erledigt; ein Antrag, den Beschluss wieder aufzuheben, kann in der MV nicht zugelassen werden.

1.1.12 Wortmeldungen

Der VL erteilt regelmäßig den Mitgliedern das Wort, in der Reihenfolge, in der sie sich gemeldet haben. Eine Verpflichtung zur Einhaltung der Reihenfolge besteht jedoch nicht.

1.1.13 Festsetzung der Redezeit

Wenn die Erörterung der ersten Tagesordnungspunkte zu breit angelegt wird, besteht die Gefahr, dass die später angesetzten Angelegenheiten „durchgepeitscht“ werden müssen. Daher ist es sachdienlicher, wenn von Anfang an mit der Redezeit gespart wird. Da der VL einen besseren Überblick hat, welche Tagesordnungspunkte noch und in etwa welcher Zeit bewältigt werden müssen, kann er u.U. zum Mittel der Redezeitbeschränkung greifen. Der VL sollte sich aber mit der MV verständigen und diese Frage vor jedem neuen Tagesordnungspunkt erneut überprüfen.

1.1.14 Entziehung des Wortes

Wird die festgesetzte Redezeit überzogen, und macht der Redner keine Anstalten zum Ende zu kommen, so kann ihm das Wort entzogen werden. Der förmlichen Wortentziehung soll aber eine Ermahnung und ein Hinweis auf die Maßnahme vorausgehen.

Wortentziehung und Anlass hierfür ist kurz im Versammlungsprotokoll festzuhalten.

1.1.15 Verweisung aus der MV

Kraft seiner Ordnungsgewalt ist der VL auch berechtigt, Versammlungsteilnehmer auszuschließen. Zu diesem äußersten Mittel soll aber erst gegriffen werden, wenn sich schwächere Maßnahmen (Ermahnung, Wortentziehung, Unterbrechung der Versammlung) als erfolglos erwiesen haben.

Selbstverständlich können auch Gäste, wenn sie die Versammlung stören, aus der MV gewiesen werden.

1.1.16 Beendigung der Debatte

Der VL hat das Recht, wenn er den Eindruck hat, dass ein Tagesordnungspunkt ausdiskutiert ist, das Ende der Debatte festzusetzen. Dieser Antrag kann aber auch jederzeit aus der Versammlung kommen.

1.1.17 Unterbrechung der Versammlung

Der VL ist berechtigt, die MV zu unterbrechen. Dies wird er tun, wenn er den Eindruck hat, dass die MV durch die bisherige Dauer oder durch die Schwierigkeiten der Erörterung überfordert ist und einer Pause bedarf. Auch zur „Beruhigung der Gemüter“ und zu Wiederherstellung einer sachlichen Atmosphäre kann eine Unterbrechung nützlich sein.

Die Ausdehnung der Unterbrechung auf mehrere Tage ist unzulässig.

1.1.18 Überwachung der Protokollführung

Der von der MV gewählte oder sonst wie bestimmte Protokollführer trägt die Verantwortung für eine korrekte Protokollführung. Der VL hat aber die Pflicht zu überprüfen, dass bei Abstimmungen das Stimmverhältnis und der genaue Wortlaut der Beschlüsse in der Niederschrift festgehalten werden.

1.1.19 Verkündung der Beschlüsse

Der VL hat das Ergebnis der Abstimmung bekanntzugeben und zu erklären, ob der zur Abstimmung gestellte Antrag angenommen oder abgelehnt ist. Der Beschluss ist zu verkünden.

1.1.20 Förmliche Schließung der MV

Wie die förmliche Eröffnung der MV so ist auch die eindeutige Erklärung des VL, dass die MV geschlossen ist, ein wesentlicher Akt. Die Wiedereröffnung einer bereits geschlossenen Versammlung ist nur dann zulässig, wenn noch sämtliche Teilnehmer anwesend sind und die Wiedereröffnung beschließen.

1.1.21 Vertagung der MV

Die Vertagung der MV kommt nur in Betracht, wenn die MV auch schon zusammengetreten ist. Wird sie vorher „vertagt“, so handelt es sich um eine Absetzung.

Der VL kann von sich aus eine Vertagung nicht anordnen. Nur die MV kann diesen Beschluss herbeiführen.

1.1.22 Teilnahmeberechtigung an der MV

Teilnahmeberechtigt an der MV ist jedes Vereinsmitglied, gleichgültig ob es Stimmrecht hat oder nicht. Die Teilnahme ist auch Gästen gestattet. Ein Anspruch auf Öffentlichkeit besteht jedoch nicht.

Über die Zulassung entscheidet in erster Linie die MV.

1.1.23 Stimmrecht

In der MV hat jedes Vereinsmitglied grundsätzlich nur eine Stimme. Voraussetzung für das Stimmrecht ist ein Lebensalter von mindestens 16 Jahren. Die Stimme kann an andere Vereinsmitglieder übertragen werden. Dazu ist dem VL eine schriftliche Übertragungsbescheinigung vorzulegen. Besitzt ein Mitglied durch Übertragung mehrere Stimmen, so kann er diese Stimmen nur einheitlich abgeben. Splitting ist ausgeschlossen.

Bei der Entlastung des Vorstandes dürfen Vorstandsmitglieder nicht, auch nicht mit den übertragenen Stimmen, mit abstimmen.

1.1.24 Beschlussfassung

Die Ordnungsmäßigkeit der Beschlussfassung regelt die Satzung. Es liegt in der Natur der Sache, dass die MV zuweilen Beschlüsse fasst, die durch ihren Inhalt oder durch die Art und Weise, wie sie zustande kommen, gegen gesetzliche Vorschriften oder gegen Bestimmungen der Satzung verstoßen. Dies führt im Allgemeinen automatisch zur Nichtigkeit der Beschlüsse. Bei Verstößen gegen die Satzung führt dies aber nur zur Nichtigkeit, wenn zwingende Vorschriften berührt werden. Ob eine Satzungsbestimmung zwingend ist, ob sie also keine noch so geringe Abweichung duldet, oder ob sie nur eine Regelung enthält, die zwar grundsätzlich eingehalten, bei der es aber hingenommen werden soll, wenn sie ausnahmsweise vernachlässigt wird, ist Auslegungssache. Auf diese Weise ist es allerdings möglich, gewisse Satzungsverstöße als unschädlich zu beurteilen.

Verstoßen die Beschlüsse gegen bestehende Gesetze oder zwingende Satzungsbestimmungen, so sind sie nichtig.

1.1.25 Behandlung nichtiger Verhandlungsbeschlüsse

Ein nichtiger Beschluss ist so anzusehen, als ob er überhaupt nicht vorgenommen worden ist. Er kann auch nicht dadurch geheilt werden, dass in die MV nachträglich so behandelt, als sei er wirksam zustande gekommen; der Beschluss muss vielmehr in satzungsmäßig einwandfreier Form erneut zur Abstimmung gestellt werden.

2 Vorstand

Neben der MV ist der Vorstand ein weiteres unerlässliches Organ des Vereins. Er vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich. Die Bildung Zusammensetzung, Vertretungsbefugnis und Amtsdauer des Vorstandes regelt die Satzung. Zwingend schreibt sie das Vorhandensein eines 1. Vorsitzenden, eines 2. Vorsitzenden und eines Kassenwartes vor.

Zum erweiterten Vorstand mit Sitz und Stimme gehören:

1. Schriftführer / Pressewart
2. Sportwart
3. Platzwart
4. Jugendwart

Die Verteilung der Vereinsgeschäfte auf die einzelnen Vorstandsmitglieder regelt diese Geschäftsordnung.

Der Vorstand hat die ihm obliegenden Geschäfte selbst zu besorgen. Er hat dabei nach allgemeinen Grundsätzen für ein Verschulden (Vorsatz, Fahrlässigkeit) einzustehen. Mit dem Mangel an Befähigung, Gewandtheit und Erfahrung kann er sich regelmäßig nicht entschuldigen.

2.1 Bestellung des Vorstandes

Für die Bestellung des Vorstandes ist nach der Satzung die MV zuständig. Die Vorstandswahl ist ein Vereinsakt, dessen Wirksamkeit davon abhängt, ob der Gewählte die Wahl annimmt.

Wählbar sind nach der Satzung nur Vereinsmitglieder. Das Stimmrecht ist eine weitere Voraussetzung.

Es ist über jeden Kandidaten einzeln abzustimmen.

Für die Durchführung, Überwachung der Wahl und für die Feststellung des Wahlergebnisses muss ein Wahlausschuss gebildet werden. Die Mitglieder des Wahlausschuss sind berechtigt, Anträge zur Wahl zu stellen und an der Wahl teilzunehmen.

Mit der ordnungsgemäßen Durchführung der Wahl und ihrer Annahme durch den oder die gewählten ist die Vorstandsbestellung rechtswirksam.

Die Vorstandsmitglieder sind gesetzlich verpflichtet, alle Änderungen des Vorstands, zur Eintragung in das Vereinsregister anzumelden.

2.2 Beschlussfassung des Vorstandes

Die Wirksamkeit eines vom Vorstand getätigten Rechtsgeschäfts hängt davon ab, ob es durch einen gültigen Beschluss des Vorstandes abgedeckt ist. Dazu muss der Vorstand beschlussfähig sein. Dies setzt voraus, dass alle nach der Satzung erforderlichen Vorstandsmitglieder im Amt sind.

Der Beschluss des Vorstandes muss grundsätzlich in einer Versammlung, also aufgrund einer mündlichen Erörterung, gefasst werden. Ohne mündliche Verhandlung ist der Beschluss nur gültig, wenn alle Vorstandsmitglieder ihm zustimmen.

Alle Vorstandsmitglieder müssen zu der Vorstandssitzung unter Angabe des Ortes und der Zeit der Versammlung schriftlich oder fernmündlich geladen sein.

Die Anberaumung einer Vorstandssitzung und Ladung der Vorstandsmitglieder ist Sache des 1. Vorsitzenden.

Voraussetzungen für einen gültigen Vorstandsbeschluss ist die Bekanntgabe der Gegenstände der Beschlussfassung bei der Einladung.

2.3 Amtsdauer des Vorstandes

Die Amtsdauer des Vorstandes regelt die Satzung.

Die automatische Beendigung des Vorstandsamtes tritt außer durch Ablauf der Amtsdauer auch dann regelmäßig ein, wenn das Vorstandsmitglied durch freiwilligen Austritt aus dem Verein ausscheidet.

2.4 Amtsniederlegung

Das Vorstandsamt endet auch durch wirksame Niederlegung. Die Niederlegung des Amtes muss schriftlich gegenüber einem Mitglied des Vorstandes ausgesprochen werden.

3 Erster Vorsitzender

Der 1. Vorsitzende vertritt den Verein nach Außen. Bei seinen Verhandlungen mit Behörden und anderen Sportvereinen und –verbänden muss er sich an bestehende Vorstandsbeschlüsse halten.

Der 1. Vorsitzende nimmt an den, die Interessen des Vereins tangierenden Veranstaltungen / Tagungen seines Landesverbandes teil. Dabei kann er sich auch von Vorstandskollegen vertreten lassen. Er ist Verhandlungspartner mit dem Pächter / Betreiber unserer Heimanlage.

Der 1. Vorsitzende erfüllt die ihm aus der Satzung zuwachsenden Pflichten wie:

- Einzelvertretung des Vereins
- Einladung zur ordentlichen Mitgliederversammlung
- Leitung der Jahreshauptversammlung
- Einladung zur Vorstandssitzung
- Gegenzeichnung ggf. Führung der Protokolle

Der 1. Vorsitzende berichtet der MV über das zurückliegende Jahr und gibt einen kurzen Überblick über wichtige Vorhaben in der neuen Saison. Zum Zeichen der Billigung der Amtstätigkeit wird dem 1. Vorsitzenden auf Vorschlag aus den Reihen der MV Entlastung erteilt. Diese kann auch verweigert werden.

Mit der Entlastung des Vorstandes stimmt der Verein den Handlungsweisen der Vorstandsmitglieder zu und übernimmt als Verein die Verantwortung.

Der 1. Vorsitzende leitet die Vereinsgeschäftsstelle. Sitz der Geschäftsstelle ist der Wohnsitz des 1. Vorsitzenden.

Postverkehr

Eingehende Schreiben sind auszuwerten und zu beantworten oder den zuständigen Vorstandskollegen zuzuleiten. Dies betrifft u.a. Rechnungen, Turnierausschreibungen, Spielberichte, Ergebnislisten.

Literatur

Eingehende Fachliteratur ist auszuwerten und den Vereinsmitgliedern zugänglich zu machen.

Verbandssachen

Bestandserhebungen, Rundschreiben, Terminlisten, Kaderlisten, Verbandsausschreibungen, Fragebogen des HBSV sind auszuwerten und ggf. zu beantworten.

Mitgliederausweise

Der 1. Vorsitzende stellt die Vereins-Mitgliederausweise aus und vollzieht sie.

Spielerpässe

Dem 1. Vorsitzenden obliegt die Verwaltung und Pflege der Spielerpässe, nebst dem dazugehörenden Schriftverkehr.

Steuererklärung

Der 1. Vorsitzende erstellt alle drei Jahre eine Steuererklärung und legt sie dem Finanzamt vor. Die Steuererklärung basiert auf der Gewinn- und Verlustrechnung des Kassenwartes. Nur durch diese Steuererklärung wird dem Verein für weitere drei Jahre die Gemeinnützigkeit zugesprochen. Jede Verlängerung der Gemeinnützigkeit ist dem Landessportbund Hessen als Kopie vorzulegen.

Ablage

Der eingehende Schriftwechsel ist getrennt nach:

- A1 KGC-Hauptakte (1978-1989)
- A2 KGC-Hauptakte (ab 1990)
- B Schriftverkehr mit KGC-Mitgliedern
- C Überregionaler Spielbetrieb
- D KGC-Steuersachen
- E Generalausschreibungen, -ergänzungen
- F Dokumentation: Vertreibung aus dem BGZ Waldstadion

In einzelnen Ordnern abzulegen.

Der 1. Vorsitzende führt die Mitgliederkartei und fertigt die Berichte über die Mitgliederbewegungen für den LSBH, den HBSV und den DBV.

Der 1. Vorsitzende erfüllt die aus dem Vereinsalltag zugewachsenen Pflichten wie:

- Zusammenarbeit mit dem Platzwart bei der Planung von Renovierungsarbeiten an der Heimanlage.
- Zusammenarbeit mit dem 2. Vorsitzenden bei der Planung von Werbeaktionen und Breitensportveranstaltungen.
- Zusammenarbeit mit dem Sportwart bei der Planung von Vereinsturnieren.

4 Zweiter Vorsitzender

Der 2. Vorsitzende vertritt den 1. Vorsitzenden im Verhinderungsfall. Dies kann bei Verbandstagungen, bei der KGC-MV als Versammlungsleiter und bei Vorstandssitzungen sein.

Der 2. Vorsitzende ist Mitglied des im Vereinsregister eingetragenen Vorstandes.

Hauptaufgabe des 2. Vorsitzenden ist neben der Vertretung des 1. Vorsitzenden die Mitgliederwerbung.

Dies beginnt mit der Nachwuchsförderung. Er organisiert Bahnengolftreffen mit Schülern und Jugendlichen. Dazu ist eine Zusammenarbeit mit Schulen und anderen Sportvereinen in Frankfurt nützlich. In Zusammenarbeit mit dem Pressewart ist die Lokalpresse zu informieren.

Über Anfängerlehrgänge, Bahnengolftests, Stadtmeisterschaften für Nichtmitglieder und andere Werbeveranstaltungen muss er versuchen, dem Verein neue Mitglieder zuzuführen.

In der Durchführung solcher Aktionen hat er freie Hand, muss aber immer bedenken, dass der Erfolg seine Arbeit an steigenden Mitgliederzahlen abzulesen sein wird.

Bei solchen Werbeveranstaltungen hat er die Unterstützung aller Vereinsmitglieder.

5 Kassenwart

Dem Kassenwart obliegen die Finanzgeschäfte des Vereins. Er muss jederzeit in der Lage sein, über den Vermögensstand Auskunft zu geben.

Der Kassenwart unterhält ein Konto, auf welches die Beiträge, wie auch etwaige Spenden und Zuschüsse zu überweisen sind.

Die Mitgliedsbeiträge sind auf Vorschlag des Kassenwarts von der MV festzusetzen.

Der Kassenwart hat das Recht, säumige Beitragszahler, die ein Jahr im Rückstand sind, vom Spielbetrieb auszuschließen. Hat ein Mitglied mehr als 18 Monate keinen Beitrag bezahlt, so erfolgt auf Vorschlag des Kassenwarts, mit Zustimmung der MV der Ausschluss aus dem Verein. Die finanziellen Ansprüche an ausgeschlossenen Mitgliedern bestehen für den Verein weiter.

Der Kassenwart ist zur sparsamen Kassenführung angehalten. Da die Vorstandsmitglieder (auch der erweiterte Vorstand) ihr Amt ehrenamtlich zu führen haben, kann nur eine Aufwandsentschädigung für Porto, Telefonkosten und Bürobedarf geleistet werden. Reisekosten bzw. Verdienstaufschlag können nicht ersetzt werden.

Ausgaben bis zu 500DM können vom Kassenwart alleinverantwortlich geleistet werden. Ausgaben, die diesen Betrag übersteigen, sind mit dem Vorstand abzusprechen.

Der Kassenwart bestellt die für Vereinsturniere erforderlichen Pokale und Preise.

Der Kassenwart fertigt, mit Stand vom 1. Januar eines Jahres einen Kassenbericht über die Ausgaben und Einnahmen des vergangenen Jahres. Zum gleichen Termin ist ein Haushaltsplan für das kommende Jahr aufzustellen. Kassenbericht und Haushaltsplan sind der HV vorzutragen.

Der Kassenbericht und die Kassenführung sind vor der HV von den gewählten Kassenprüfern zu überprüfen. Dazu verabredet der Kassenwart mit den Prüfern einen geeigneten Termin.

6 Schriftführer / Pressewart

Der Schriftführer ist bei der HV und bei Vorstandsbeschlüssen für die Ausfertigung des Protokolls verantwortlich. Die Protokolle sind im Beschlussbuch einzutragen und vom VL gegenzuzeichnen.

Der Schriftführer übernimmt auch die Aufgabe eines Pressewarts.

Der Pressewart hat durch Kontaktpflege mit den Medien für unseren Bahngolfersport zu werben. Dazu hält er Verbindung zu einer Reihe von lokalen Zeitungen. Er fertigt zum Saisonauftakt einen kleinen Bericht, in dem die Saisonziele des Vereins angesprochen werden. Vor großen Heimturnieren bringt er Vorankündigungen und muss dann natürlich auch unverzüglich die Ergebnisse übermitteln. Zum Saisonende kann ein zusammenfassender Saisonbericht der Presse angeboten werden.

7 Sportwart

Der Sportwart vertritt die Interessen des KGC bei der Versammlung der Sportwarte des HBSV. Über die Ergebnisse dieser Versammlung informiert er den Vorstand unverzüglich.

Der Sportwart meldet Spieler und Mannschaften zu allen Turnieren mit KGC-Beteiligung. Dazu sind ihm alle Turnierausschreibungen von der Geschäftsstelle unverzüglich vorzulegen.

Der Sportwart erhält einen Satz der aktuellen Spielerpässe und hat diese ggf. bei Turnieren der Turnierleitung vorzulegen. Diese Aufgabe kann er an die Mannschaftsführer delegieren.

Der Sportwart hat die Spielermeldebogen auszufüllen und die erforderlichen Spielprotokolle auszustellen. Er hat dafür zu sorgen, dass diese Unterlagen fristgerecht an die in den Ausschreibungen genannten Stellen abgeschickt werden. Für den Liegenspielbetrieb kann diese Aufgabe an die Mannschaftsführer delegiert werden.

Der Sportwart leitet auf der Heimanlage das Training. Für Mannschaftswettbewerbe ordnet Mannschaftstraining an. Die Überwachung erfolgt durch die Mannschaftsführer.

Der Sportwart erhält von der Geschäftsstelle die eingehenden Spielberichte, Ergebnislisten und Protokolle und wertet sie aus.

8 Platzwart

Der Platzwart ist für die Bespielbarkeit der Bahnen der Heimanlage in Zusammenarbeit mit dem Pächter / Betreiber verantwortlich.

Jeweils zum Saisonbeginn wird unter der Leitung des Platzwarts die Heimanlage gesäubert und renoviert. Dabei haben ihn alle männlichen Vereinsmitglieder zu unterstützen.

Der Platzwart hat das Recht, Vereinsmitglieder, die Beschädigungen an Bahnen oder am gärtnerischen Teil der Anlage verursachen, nach Bestätigung durch den Vorstand mit einer befristeten Platzsperre zu belegen.

9 Jugendwart

Dem Jugendwart obliegt die wichtigste Aufgabe für den sportlichen Fortbestand und die Weiterentwicklung des Vereins und unserer Sportart.

Der Jugendwart gestaltet das Training aller KGC-Jugendlichen. Er betreut die Aktiven bei Turnieren. Der Jugendwart entscheidet alleinverantwortlich über den Einsatz und die Aufstellung der Schüler bzw. Jugendmannschaft.

Bei der Betreuung wie auch beim Transport ist der Jugendwart auf die Unterstützung aller Vereinsmitglieder und auf die Eltern der Jugendlichen angewiesen.

10 Diverses

10.1 Kassenprüfer

Die beiden Kassenprüfer werden von der MV gewählt. Sie haben die Aufgabe, die Kassenführung des Kassenwartes zu prüfen. Über ihr Ergebnis fertigen sie einen Bericht an, der der MV vorgetragen wird.

Die Kassenprüfer schlagen ggf. die Entlastung des Kassenwartes vor.

10.2 Vereinsarbeit

Von jedem männlichen Vereinsmitglied sind 10 Arbeitsstunden für die Renovierung der Heimanlage zu leisten. Wird die geforderte Stundenzahl nicht gebracht, so sind für jede fehlende Stunde 5DM (2,56€) in die Kasse des KGC Waldstadion zu zahlen.

10.3 Eintritt – Austritt

Es hat sich gezeigt, dass es preiswert sein kann, als KGC-Mitglied in der Saison auf der Heimanlage des KGC zu spielen und vom Oktober bis März auszutreten. Mit solchen Pendlern kann aber keine Vereinsarbeit finanziert werden.

Für Mitglieder, die zum Ende einer Saison den Verein verlassen und im nächsten Jahr dann wieder eintreten wollen, setzt sich die Aufnahmegebühr, die in der Satzung vom Registergericht Frankfurt am Main genehmigt wurde, aus den fehlenden Beiträgen zwischen Austritt und Wiedereintritt zusammen.

Für Neuzugänge bleibt die Aufnahmegebühr auf 10DM festgesetzt.