



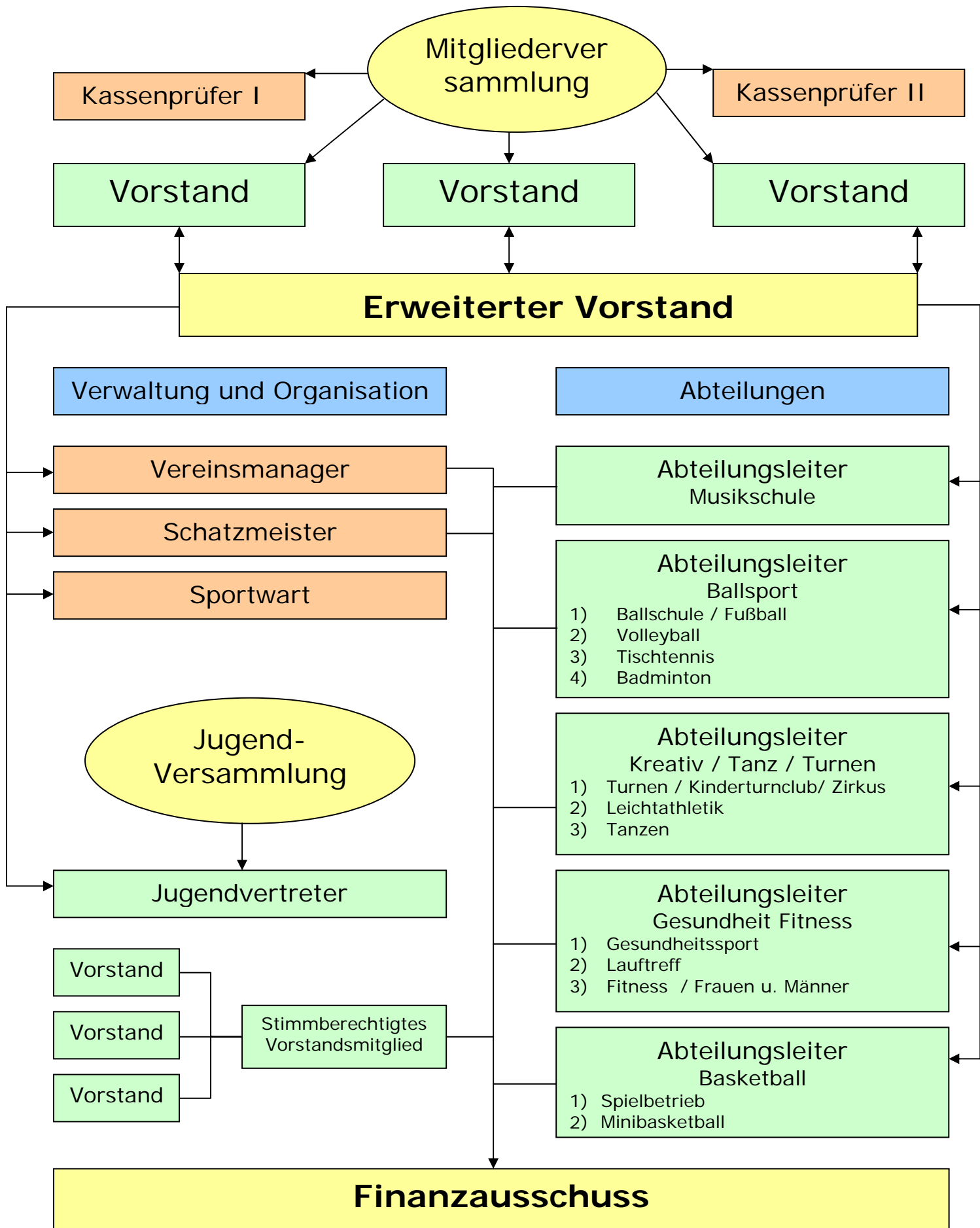
# **Satzung und Geschäftsordnung des Sporttreffs Karower Dachse e.V.**



## Inhaltsverzeichnis :

- Organigramm	Seite	3
- Satzung	Seite	4
- Aufgaben der Geschäftsstelle	Seite	11
- Aufgaben des Schatzmeisters (und der Buchhaltungsfirma)	Seite	12
- Finanzordnung	Seite	14
- Aufgaben und Funktionen des Vorstands, des erweiterten Vorstands, des Abteilungsleiters	Seite	18
- Mitgliedervollversammlungsordnung	Seite	22
- Jugendordnung	Seite	27

Organigramm des Sporttreff Karower Dachse e.V.





## **Satzung** (erstmalig erarbeitet am 30.03.1999)

### §1 Name, Sitz, Geschäftsjahr

1. Der am 30. März 1999 gegründete Verein führt den Namen Sporttreff Karower Dachse und hat seinen Sitz in Berlin. Er wird in das Vereinsregister eingetragen und erhält nach der Eintragung den Zusatz "e.V."
2. Der Verein strebt die Mitgliedschaft in den Fachverbänden des Landessportbundes Berlin e.V., deren Sportarten im Verein betrieben werden an und erkennt deren Satzungen und Ordnungen an.
3. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

### §2 Zweck, Aufgaben und Grundsätze der Tätigkeit

1. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts "steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung und zwar durch Ausübung des Sports. Der Zweck wird verwirklicht insbesondere durch die Förderung und Ausübung des Kinder-, Jugend-, Erwachsenen-, Breiten-, Wettkampf-, Gesundheits-, Seniorensport.
2. Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
3. Die Organe des Vereins (§ 8) üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus.
4. Mittel, die dem Verein zufließen, dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden.
5. Die Mitglieder erhalten keine Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Mitglieder auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Es darf keine Person durch Ausgaben, die den Zwecken des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
6. Der Verein wahrt parteipolitische Neutralität. Er räumt den Angehörigen aller Völker und Rassen gleiche Rechte ein und vertritt den Grundsatz religiöser und weltanschaulicher Toleranz.
7. Er tritt insbesondere für die Förderung und Ausübung von Frauen- und Kindersport ein.

### §3 Mitgliedschaft

Der Verein besteht aus:

- a. erwachsenen Mitgliedern nach Vollendung des 18. Lebensjahres
- b. jugendlichen Mitgliedern bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres
- c. Ehrenmitgliedern
- d. passiven Mitgliedern



#### §4 Gliederung des Sportclubs

##### 4.1. Der Verein gliedert sich in die Bereiche:

- Gesundheit und Fitness mit den Untergruppen Aerobic, Frauenfitness, Männerfitness, Lauftreff und Seniorensport
- Kreativsport, Turnen und Tanzen mit den Untergruppen Kinderturnen, Zirkusschule, Sportgymnastik, Tanzen und Leichtathletik
- Ballsport mit den Untergruppen Badminton, Tischtennis, Volleyball und Ballschule/Fußball
- Musikschule im Verein
- Basketball – Spielbetrieb

##### 4.2. Der Sportbetrieb wird in regelmäßigen Trainingsgruppen und in Kursbetrieb durchgeführt.

##### 4.3. Eine Ausweitung auf andere Sportarten ist auf Antrag möglich und bedarf der Zustimmung der Mitgliederversammlung.

##### 4.4. Die sportlichen Bereiche und finanziellen Angelegenheiten werden durch den Vorstand geregelt. Er setzt Mitglieder für die Verwaltung des Vereins ein. Jeder Bereich ist durch ein Vorstandsmitglied vertreten. Die Bereiche benennen Vertreter für die dort vertretenen Sportarten.

##### 4.5. Die finanziellen Angelegenheiten werden dem Schatzmeister übertragen, er ist nicht Mitglied des Vorstandes, ihm aber direkt verantwortlich. Der Schatzmeister wird vom erweiterten Vorstand gewählt.

#### §5 Erwerb und Verlust der Mitgliedschaft

1. Dem Verein kann jede natürliche und juristische Person als Mitglied angehören.
2. Die Mitgliedschaft ist schriftlich, unter Anerkennung der Vereinssatzung zu beantragen. Über die Aufnahme entscheidet der erweiterte Vorstand. Eine Ablehnung braucht nicht begründet zu werden. Bei Aufnahmeanträgen Minderjähriger ist die schriftliche Zustimmung der gesetzlichen Vertreter erforderlich.
3. Die Mitgliedschaft erlischt durch:
  - a. Austritt
  - b. Ausschluss
  - c. Tod
  - d. Löschung des Vereins
4. Der Austritt muss dem Vorstand gegenüber schriftlich erklärt werden. Die Kündigungsfrist beträgt einen Monat zum Quartalsende.
5. Bei Beendigung der Mitgliedschaft bleibt die Zahlungspflicht der bis zu diesem Zeitpunkt fällig gewordenen Beträge bestehen.



6. Ausgeschiedene oder ausgeschlossene Mitglieder haben keinen Anspruch auf Anteile aus dem Vermögen des Vereins. Andere Ansprüche eines ausgeschiedenen oder ausgeschlossenen Mitgliedes müssen binnen drei Monaten nach dem Erlöschen der Mitgliedschaft durch eingeschriebenen Brief schriftlich dargelegt und geltend gemacht werden.

#### §6 Rechte und Pflichten

1. Die Mitglieder sind berechtigt, im Rahmen des Vereinszweckes, an den Veranstaltungen des Vereins teilzunehmen.
2. Alle Mitglieder sind verpflichtet, sich entsprechend der Satzung, den weiteren Ordnungen des Vereins sowie den Beschlüssen der Mitgliederversammlung zu verhalten. Die Mitglieder sind zur gegenseitigen Rücksichtnahme und Kameradschaft verpflichtet.
3. Die Mitglieder sind zur Entrichtung von Beiträgen und Umlagen für den Verein verpflichtet. Die Höhe der Beiträge lehnt sich an den Grundbeitrag des Landessportbundes Berlin e.V. zum Erhalt der Förderungswürdigkeit des Vereins an, Beiträge, Kursgebühren und Umlagen beschließt der erweiterte Vorstand.

#### §7 Maßregelung

1. Gegen Mitglieder - ausgenommen Ehrenmitglieder - können von dem erweiterten Vorstand Maßregelungen beschlossen werden:
  - a. Wegen erheblicher Verletzung satzungsgemäßer Verpflichtungen bzw. Verstoßes gegen Ordnungen und Beschlüsse.
  - b. Wegen vereinschädigenden Verhaltens, eines schweren Verstoßes gegen die Interessen des Vereins oder groben unsportlichen Verhaltens.
  - c. Wegen unehrenhafter Handlungen.
  - d. Wegen Beitragsrückstand mit Beiträgen von mehr als einem Jahresbeitrag trotz Mahnung.
2. Maßregelungen sind:
  - a. befristetes Verbot der Teilnahme am Sportbetrieb sowie an Veranstaltungen des Vereins
  - b. Ausschluss aus dem Verein
3. Zur Verhandlung der Maßregel im erweiterten Vorstand ist das betroffene Mitglied zu hören. Das Mitglied ist vor der Sitzung über Art und Inhalt des Verstoßes schriftlich unter Einhaltung einer Mindestfrist 10 Tagen zu unterrichten. Diese Frist beginnt mit dem Tag der Absendung. Die Entscheidung über die Maßregelung ist dem Betroffenen per Post zuzusenden.



4. Gegen die Entscheidung ist die Berufung an die Mitgliederversammlung zulässig
  - Die Berufung ist binnen drei Wochen nach Zugang der Entscheidung schriftlich einzulegen.
  - Die Mitgliederversammlung entscheidet endgültig.
  - Der Bescheid gilt als zugegangen mit dem dritten Tag nach Aufgabe der Post an die letzte dem Verein bekannte Adresse des Betroffenen.
  - Das Recht auf gerichtliche Nachprüfung der Entscheidung bleibt unberührt.

## §8 Organe

Die Organe des Vereins sind:

- a. die Mitgliederversammlung
- b. der Vorstand
- c. der erweiterte Vorstand

## §9 Die Mitgliederversammlung

1. Oberstes Organ des Vereins ist die Mitgliederversammlung. Die wichtigste Mitgliederversammlung ist die Hauptversammlung. Diese ist zuständig für:
  - a. Entgegennahme der Berichte des Vorstandes
  - b. Entgegennahme des Berichts der Kassenprüfer
  - c. Entlastung und Wahl des Vorstandes
  - d. Wahl der Kassenprüfer
  - e. Satzungsänderungen
  - f. Beschlussfassung über Anträge
  - g. Verhandlung der Berufung gegen eine Maßregelung (§ 7.3)
  - h. Ernennung/Abberufung von Ehrenmitgliedern nach § 14
  - i. Auflösung des Vereins
2. Die Hauptversammlung findet mindestens einmal jährlich statt.
3. Die Einberufung (Einladung) erfolgt durch den Vorstand per Aushang in der Geschäftsstelle und in den vom Verein genutzten Einrichtungen. Zwischen dem Tag der Einladung und dem Termin der Versammlung muss eine Frist von mindestens vier Wochen liegen. Die Tagesordnung, die der Vorstand festlegt, ist der Einladung beizufügen. Anträge auf Satzungsänderungen müssen bei der Bekanntgabe der Tagesordnung wörtlich mitgeteilt werden.
4. Die Mitgliederversammlung ist unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Bei Beschlüssen und Wahlen entscheidet die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Stimmenthaltungen gelten nicht als abgegebene Stimmen; Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung.



5. Satzungsänderungen sowie Änderungen des Vereinszwecks erfordern eine Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen.
6. Bei Wahlen muss eine geheime Abstimmung erfolgen, wenn diese von wenigstens 10 v.H. der stimmberechtigten Anwesenden beantragt wird.
7. Anträge können gestellt werden:
  - a. von jedem Mitglied
  - b. vom Vorstand
8. Eine außerordentliche Mitgliederversammlung muss vom Vorstand einberufen werden, wenn das Vereinsinteresse es erfordert oder wenn mindestens 20 v.H. der Mitglieder die Einberufung schriftlich und unter Angabe des Zwecks und der Gründe fordern.
9. Anträge müssen mindestens zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung schriftlich beim Vorstand des Vereins eingegangen sein. Später eingehende Anträge dürfen in der Mitgliederversammlung nur behandelt werden, wenn ihre Dringlichkeit mit einfacher Mehrheit bejaht wird. Anträge auf Satzungsänderungen, die nicht auf der Tagesordnung stehen, werden nicht behandelt. Dringlichkeitsanträge auf Satzungsänderungen sind ausgeschlossen.

#### §10 Stimmrecht und Wählbarkeit

1. Alle Mitglieder besitzen Stimm- und Wahlrecht.
2. Das Stimmrecht kann nur persönlich ausgeübt werden, bei Minderjährigen bis 15 Jahren wird das Stimmrecht durch die Erziehungsberechtigten ausgeübt.
3. Gewählt werden können alle volljährigen und geschäftsfähigen Mitglieder des Vereins.

#### §11 Der Vorstand

1. Der Vorstand besteht aus drei gleichberechtigt agierenden volljährigen und geschäftsfähigen Personen.
2. Der Vorstand führt die Geschäfte im Sinne der Satzung und der Beschlüsse der Mitgliederversammlung. Er faßt seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Der Vorstand ordnet und überwacht die Angelegenheiten des Vereins, der Tätigkeit der Bereiche und berichtet der Mitgliederversammlung über seine Tätigkeit. Der Vorstand ist berechtigt, für bestimmte Zwecke Ausschüsse einzusetzen.
3. Vorstand im Sinne § 26 BGB sind: der Vorstand aus § 11 Abs. 1 der Satzung. Gerichtlich und außergerichtlich wird der Verein von den Vorstandsmitgliedern vertreten.
4. Die Mitglieder des Vorstands werden für jeweils zwei Jahre gewählt. Sie bleiben im Amt, bis der neue Vorstand gewählt ist.
5. Die Mitgliederversammlung wird durch den Vorstand oder einen durch Beauftragten geleitet. Von den Mitgliederversammlungen, Vorstands- und erweiterten Vorstandssitzungen werden Protokolle angefertigt, die von den



Vorstandsmitgliedern bzw. seinem Beauftragten und dem Schriftführer unterzeichnet werden

#### §12 Erweiterter Vorstand

Der erweiterte Vorstand besteht aus den Mitgliedern des Vorstands aus § 11 (1) der Satzung, dem Schatzmeister, dem Jugendvertreter, den vom Vorstand einberufenen Vertretern der Untergruppen und den vom Vorstand für die Verwaltung eingesetzten Mitgliedern.

Der erweiterte Vorstand berät und unterstützt den Vorstand in seiner Tätigkeit. Er kann verbindliche Ordnungen erlassen.

Über den Vorsitz der regelmäßig einzuberufenden Versammlungen des erweiterten Vorstandes, beschließt die Versammlung selbst.

#### §13 Jugendvertreter

Ein Jugendvertreter wird durch die jugendlichen Mitglieder gewählt und durch die Mitgliederversammlung bestätigt. Die Jugend des Vereins führt und verwaltet sich selbständig und entscheidet über die Verwendung der ihr zufließenden zweckgebundenen Mittel in eigener Zuständigkeit.

Die Jugend gibt sich eine eigene Ordnung. Die Jugendordnung regelt die Belange der Jugend des Vereins.

#### §14 Ehrenmitglieder

Durch die Mitgliederversammlung können Personen, die sich um den Verein besonders verdient gemacht haben, mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Stimmberechtigten zu Ehrenmitgliedern ernannt werden. Ehrenmitglieder werden auf Lebenszeit ernannt. Sie besitzen Stimmrecht und richten ihre Beitragspflicht nach eigenem Ermessen.

#### §15 Kassenprüfer

1. Die Mitgliederversammlung wählt für die Dauer von zwei Jahren zwei Kassenprüfer, die nicht dem Vorstand angehören dürfen.
2. Die Kassenprüfer haben die Kasse / Konten des Vereins einschließlich der Bücher und Belege mindestens einmal im Geschäftsjahr sachlich und rechnerisch zu prüfen und dem Vorstand jeweils schriftlich Bericht zu erstatten.
3. Die Kassenprüfer erstatten der Mitgliederversammlung einen Prüfbericht und beantragen bei ordnungsgemäßer Führung der Kassengeschäfte die Entlastung des Schatzmeisters und des übrigen Vorstands.



#### §16 Auflösung

1. Über die Auflösung des Vereins entscheidet eine hierfür eigens einzuberufende Mitgliederversammlung mit Dreiviertelmehrheit der erschienenen Stimmberechtigten.
2. Bei Auflösung des Vereins oder Wegfall des steuerbegünstigten Zweckes gemäß § 2 dieser Satzung fällt das Vermögen des Vereins, soweit es bestehende Verbindlichkeiten übersteigt, dem Landessportbund Berlin e.V. zu, der es unmittelbar und ausschließlich für die Förderung des Kinder- und Jugendsportes zu verwenden.

#### §17 Inkrafttreten

Die Satzung ist in der vorliegenden Form am 30. Oktober 2007 von der Mitgliederversammlung des Sporttreff Karower Dachse beschlossen worden und tritt nach Eintragung in das Vereinsregister in Kraft.



## Aufgabenfeld der Geschäftsstelle :

Die Geschäftsstelle wird von einem Vereinsmanager geleitet und erfüllt die folgenden Aufgaben:

- Leitung und Steuerung des laufenden Geschäftsbetriebes des Sportvereins
- Kontaktstelle für alle öffentlichen Anfragen
- Neuaufnahme und Abmeldung von Mitgliedern sowie Änderungen
- Überwachung der Mitgliedererfassung in den Abteilungen (in Zusammenarbeit mit dem Schatzmeister)
- Beratung der Mitglieder / Interessenten
- Bearbeitung der Anträge auf Beitragsermäßigung, -stundung , -erlass (nach gültiger Satzung des Vereins)
- Beratung und Erstellen von Bestätigungen für Teilnehmer der Sportkurse
- Erstellen der LSB / BSB / BTB Verbandsstatistik
- der Vereinsmanager verfasst Sportförderschreiben (in Zusammenarbeit mit dem Vorstand)
- der Vereinsmanager betreut die Mitarbeiter und die MAE- Kräfte (Dienstplanung, Einarbeitung, Aufgabenerteilung und Beurteilung)
- Beantragung der Hallenzeiten
- Koordination der Hallenbelegung / Ferienbelegung
- Regelung der Vermietung der Geschäftsräume
- Anmeldung von Satzungsänderungen beim Notar und Amtsgericht in Zusammenarbeit mit dem Vorstand (entspr. Mitgliederversammlung)
- Bearbeitung von Unfallanzeigen nach Meldung aus den Abteilungen
- Anmeldung von Veranstaltungen / Zuarbeiten für Veranstaltungen
- Beschaffung und Verwaltung von Vereinsartikeln und Bürobedarf in gemeinsamer Absprache mit dem Schatzmeister

Sitz der Geschäftsstelle ist das Büro in der  
die Postanschrift lautet:

Achillesstr. 57, 13125 Berlin

Sporttreff Karower Dachse e.V. ,  
Postfach 29 01 35 , 13096 Berlin.

Öffnungszeiten der Geschäftsstelle während der Schulzeit:

Montag	09:00 – 12:00 h	
Dienstag	16:00 – 18:00 h	Vorstandssprechstunde. 17:30 –18:30 h
Mittwoch	09:00 – 12:00 h	
Donnerstag	15:00 – 17:00 h	
Freitag	09:00 – 12:00 h	Vorstandssprechstunde. auf Wunsch



## **Aufgabenfeld des Schatzmeisters beim Sporttreff Karower Dachse e.V. :**

### Zuschüsse:

- Verwaltung und Zahlung von Zuschüssen aller Art und Terminüberwachung
- Bearbeitung der Anträge an LSB, SJB, Senat, Bezirksamt und Sonstige
- Zuarbeiten für Förderanträge

### Haushaltswesen:

- Leitung des Finanzausschusses
- Aufstellung des jährlichen Haushaltsplanentwurfes
- Aufstellung der jährlichen Rechnungsabschlüsse (Quartalsabrechnungen)
- Ständige Information des Vorstandes, des Finanzausschusses und des erweiterten Vorstandes über die finanzielle Situation des Vereins
- Beachtung der Grundsätze nach dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit sowie der Sparsamkeit

### Vermögensverwaltung:

- Überwachung und Abrechnung der Betriebskosten
- Beschaffung von Betriebsmitteln
- Beschaffung und Verwaltung von Vereinsartikeln, insbesondere Bürobedarf in gemeinsamer Absprache mit der Geschäftsstelle

### Kontoverwaltung:

- Bearbeiten aller nötigen Überweisungsaufträge
- Zahlung der Trainerhonorare
- Überwachung / Prüfung aller Auszahlungen auf ihre Richtigkeit
- Versenden von Mahnungen ( in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle)
- Kontrolle der Rücklastschriften
- Führen des Kassenbuches und der Nebenkassen
- Buchung und Abrechnung der Spenden und Sportförderungen
- Abrechnung ver-/gemieteter Vereinsräume
- Abrechnung aller Vereinsveranstaltungen
- Überwachung der Mitgliederverwaltung in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle
- Einzug der fälligen Mitgliedsbeiträge
- Korrektur der fälligen Beitragslisten bei Rückbuchungen
- Honorarbuchungen mit Listenerstellung zur Kontrolle



## Buchhaltung :

Die Buchhaltung obliegt einer Firma und ist kostenpflichtig.

- Gehälterauszahlungen und – buchungen;
- Verbuchung der Krankenkassen- und Lohnsteuerzahlungen
- Kontenbereinigung/ Abstimmung der Buchhaltung
- Abrechnung und Verbuchung der Kursgebühren und Übungsleiterzuschüsse
- Verwaltung und Aufbewahrung sämtlicher Finanzunterlagen des Vereins



## Finanzordnung:

### §1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Im Rahmen des Solidarprinzips muss der Gesamtverein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen. Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden.

### §2 Haushaltsplan

Der **Finanzausschuss** ist das Organ, das die Planung, Verteilung und Verwendung der vereinseigenen Einnahmen im Interesse des Vereins organisiert.

Er setzt sich aus gewählten Vertretern des Vereins zusammen, mit dem Ziel, die Entscheidungsbefugnis auf mehrere Vereinsvertreter zu verteilen.

Zurzeit setzt sich der FA aus je einem Abteilungsleiter (5/o.V.) , einem Vertreter des Vorstandes und dem Schatzmeister zusammen.

Die Leitung der Finanzausschusssitzung obliegt dem Schatzmeister. Es besteht Protokollpflicht. Die Sitzung findet der alle vier Wochen (derzeit zweiter Dienstag im Monat) in Kombination mit der Sitzung des erweiterten Vorstandes in der Geschäftsstelle des Vereins statt.

Stimmberechtigt sind alle Beteiligten mit je einer Stimme.

Es besteht Anwesenheitspflicht; die Mehrheitsbildung erfolgt über die einfache Mehrheit.

Dem Beschluss des Haushaltsplanes muss mit 2/3 Mehrheit des Finanzausschusses zugestimmt werden.

Die Aufgaben des Finanzausschusses sind:

- Informationspflicht über Sondereinnahmen/-ausgaben
- Beratung des Finanzplanes für das laufende/kommende Jahr
- Verteilung der Abteilungs-/Einzelbudgets zu Beginn des Jahres, die danach von der Abteilung eigenständig verwaltet werden
- Beratung über Rücklagenbildung und deren Verwendung
- Verwendungsvorschläge für Spenden/ Fördermittel zu erarbeiten und dem erweiterten Vorstand zum Beschluss zuzuführen
- Zeitnahe Hilfen bei finanziellen Engpässen der Abteilung zu erarbeiten



1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden (siehe Finanzausschuss). Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Finanzausschuss beraten.
3. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 30. Oktober für das folgende Jahr bei der Geschäftsstelle einzureichen.
4. Die Beratung der Entwürfe findet bis zum 30. November statt.

Weitere Aufgaben des Finanzausschusses sind:

- Zustimmung zur Finanzierung bei voll-, bzw. teilzeitbeschäftigten Mitarbeitern und Honorarkräften
- Außerplanmäßige Zustimmung für Sportgeräte und Investitionsgüter
- Zahlungsfähigkeit absichern ( Fachverbände und Versicherungen, Steuern; sowie für bezahlte Mitarbeiter)
- Einplanung der Kosten für die Geschäftsstelle
- Kosten für die Geschäftsführung
- Aufwendungen für Ehrungen
- Betriebs- und Energiekosten
- Werbekosten und Geschenke

Die Abteilungen übernehmen die Kostenplanung für:

- Fortbildung der zugehörigen Trainer
- Anschaffung von Sportmaterialien
- Festfinanzierung (im Rahmen des Budgetplans)
- Wettkampfs-/Startgebühren (z.B. Spielbetrieb)
- Strafgebühren
- Trainingslager, Ausflüge; Übernachtungswochenenden

Wenn die Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel überzogen haben (Budgetüberschreitung), sind sie zur Offenlegung ihrer Finanzlage vor dem Finanzausschuss verpflichtet.



### §3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 15 der Vereinsatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer achten auf die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung und Prüfung in der Mitgliederversammlung offen gelegt.

### §5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel :

1. Alle Mitgliedsbeiträge und Kursgebühren werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet. Über die Verwendung entscheidet der Finanzausschuss.
3. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

### §6 Zahlungsverkehr:

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
3. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Hauptkassierer/Schatzmeister muss der Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
4. Die bestätigten Rechnungen sind dem Hauptkassierer, unter Beachtung der Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
5. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassierer abzurechnen.
6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Hauptkassierer gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind 14 Tage nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.
7. Kassenbelege sind umgehend abzurechnen.



## §7 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
3. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung/Zweckbestimmung zugewiesen werden.

## §8 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar- Verzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
  - Anschaffungsdatum
  - Bezeichnung des Gegenstandes
  - Anschaffungs- und Zeitwert bei Gegenständen über 60,-/150,-/410,-€ Kaufpreis
  - Aufbewahrungsort (Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.)
4. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben oder durch Schenkung zufließen.
5. Unbrauchbares und überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen. Jede Veräußerung ist vom Vorstand zustimmungspflichtig. Über die Verwendung der Einnahmen entscheidet der Finanzausschuss.
6. Der Inventarliste des Gesamtvereins ist von den Abteilungsleitern zuzuarbeiten.

## §9 Zuschüsse :

1. Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden vom Finanzausschuss verteilt.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

## § 10 Inkrafttreten :

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die MVV am 11.11.2008 in Kraft.



## **Aufgaben und Funktion des Vorstandes:**

Laut § 11 der Vereinssatzung besteht der Vorstand aus drei gleichberechtigt agierenden volljährigen und geschäftsfähigen Personen.

Der Vorstand führt die Geschäfte im Sinne der Satzung und der Beschlüsse der Mitgliederversammlung.

Erfasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit.

Der Vorstand ordnet und überwacht die Angelegenheiten des Vereins, der Tätigkeit der Bereiche und berichtet der Mitgliederversammlung über seine Tätigkeit.

Der Vorstand ist berechtigt für bestimmte Zwecke Ausschüsse einzusetzen.

Die Mitglieder des Vorstands werden für jeweils zwei Jahre gewählt.

Sie bleiben im Amt, bis ein neuer Vorstand gewählt ist.

Die Vorstandsmitglieder vertreten den Verein gerichtlich und außergerichtlich.

Der Vorstand beruft die Mitgliederversammlung ein und leitet sie.

Somit obliegt den drei gleichberechtigten Vorstandsmitgliedern:

- die Leitungskompetenz und Verantwortung für den Gesamtverein
- die Festlegung von Richtlinien für das gesamte Vereinsgeschehen in sportlicher, wirtschaftlicher und sozialer Hinsicht
- die Durchführung und Umsetzung/ Kontrolle von Beschlüssen
- die Einbringung von Plänen, Ordnungen, Programmen
- die Kontrolle des Haushaltsplanes
- die weisungsberechtigte Entscheidungsbefugnis gegenüber Mitarbeitern

Im Speziellen bearbeiten die drei ehrenamtlichen Vorstände folgende Bereiche:

Vorstand 1: (z.Zt. Frau Bettina Wilhelmy)

- Vorbereitung von Satzungsänderungen und Ordnungen
- Vertretung des Vereins auf Bezirks- und Landesebene (BZA, LSB, BTB usw.)
- Einberufung und Leitung der Vorstandssitzungen ; Protokollführung
- Führung der Nachwuchstrainer , insbesondere der Sporthelfer und Sportassistenten
- Verfassen von Förderschreiben und Jahresberichten
- Kontrolle des Abteilungsbereiches Jugend (KTT)

Vorstand 2 : (z.Zt. Frau Kirsten Ulrich)

- Leitung und Organisation von Großveranstaltungen
- Kontrolle der Buchführung und Finanzplanung
- Öffentlichkeitsarbeit/ PR/
- Werbung und Sponsoring
- Beantragung von Zuschüssen
- Kontrolle des Abteilungsbereiches Gesundheitssport und Fitness



Vorstand 3: (z.Zt. Herr Burkhard Galke)  
Kontrolle des Spielbetriebes  
Einberufung der Mitgliedervollversammlung  
Moderation bei Personalfragen  
Logistische Betreuung der Großveranstaltungen  
Technische Beratung des Vereins

Die Vorstandssprechstunde findet einmal wöchentlich am Dienstag von 17:30 – 18:30 h oder nach persönlicher Absprache in der Geschäftsstelle statt.



## **Aufgaben und Funktionen des erweiterten Vorstandes:**

§ 12 Der erweiterte Vorstand besteht aus den Mitgliedern des Vorstandes, dem Schatzmeister, dem Vereinsmanager (Geschäftsstellenleiter), dem Jugendvertreter, den Abteilungsleitern und vom Vorstand einberufenen Vertretern der Untergruppen und Sportbereiche, sowie dem Sportwart.

Der erweiterte Vorstand berät und unterstützt den Vorstand in seiner Tätigkeit.

Er kann verbindliche Ordnungen erlassen.

Über den Vorsitz der regelmäßig einzuberufenden Versammlungen des erweiterten Vorstandes, beschließt die Versammlung selbst. (Satzung)

Ziel ist es, alle Vereinsinteressen in einem Gremium einzubinden, mit dem Vorsatz zur gegenseitigen Interessensbildung und zum regelmäßigen Meinungsaustausch über Vereinsbelange.

Der erweiterte Vorstand ist zusätzlich zu seiner beratenden Funktion auch Schlichtungsgremium bei Konfliktfällen.

Er bestimmt die Leitziele des Vereins mit und achtet auf die Einhaltung von Beschlüssen und die Umsetzung des Haushaltsplanes.

Er berät Ausgaben für Honorare, Gehälter und Neueinstellungen, sowie über Abweichungen vom Haushaltsplan.

Er kann Empfehlungen zu satzungsgemäßen Veränderungen erarbeiten, aussprechen und beschließen.

Sollten satzungsabweichende Beschlüsse gefasst werden, bleibt die Mitgliedervollversammlung beschließendes Organ.

Der Vorstand ist verpflichtet, den erweiterten Vorstand über alle Neuigkeiten zu informieren. Es besteht Protokollpflicht bei den Sitzungen, die regelmäßig (zurzeit jeden 2. Dienstag im Monat) stattfinden.

Die Einladung zur Sitzung erfolgt durch den Vorsitzenden.

Der erweiterte Vorstand setzt sich zusammen aus:

- dem Jugendvertreter
- dem Sportwart
- dem Vertreter der Geschäftsstelle
- dem Schatzmeister
- den 5 Abteilungsleitern (aus den Abteilungen Musikgarten, Basketball-Spielbetrieb, Ballsport, Kreativ-Tanz-Turnen, Gesundheit und Fitness)
- und dem Vorstand.

Die Beschlüsse werden mit einfacher 2/3 Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit wird die Entscheidung vertagt, neu diskutiert und abschließend entschieden. Sollte erneut keine Einigung zustande kommen, so zählt die Entscheidung des Vorsitzenden. Es besteht Anwesenheitspflicht bei Abstimmungen über finanzielle Belange oder über Neuordnungen. Eine schriftliche Stimmabgabe bei Verhinderung ist zulässig.



### **Aufgaben und Funktion des Abteilungsleiters:**

Der Abteilungsleiter (ATL) wird aus der Trainerrunde vorgeschlagen und für zwei Jahre von den Trainern gewählt. Er/sie ist den zu der Abteilung gehörenden Trainern gegenüber weisungsberechtigt.

Ihm obliegt die Gestaltung der Abteilungsstruktur und die Verwaltung des Abteilungsbudgets, das er /sie mit dem Schatzmeister monatlich abrechnet und über dessen Verwendung er/sie gemeinsam mit der Abteilung bestimmt.

Deshalb ist es unverzichtbar, dass der Abteilungsleiter oder sein Vertreter

- regelmäßig (stimmberechtigt) am Finanzausschusses teilnimmt
- stimmberechtigtes Mitglied des erweiterten Vorstandes ist
- eigene Abteilungs-/Trainersitzungen leitet ( mindestens vierteljährlich)
- die Trainerbetreuung bei Fragen und Wünschen koordiniert
- gegebenenfalls neue Trainer akquiriert
- Fortbildungsmaßnahmen der Trainer koordiniert
- Protokolle über Entscheidungen und Veränderungen verfasst
- die Durchführung und Organisation des Trainings seiner Abteilung kontrolliert
- ein Abteilungsfest im Jahr organisiert und durchführt
- innovative Ideen zum inhaltlichen Angebot zusammenträgt
- den Spielbetrieb seiner Abteilung koordiniert und disponiert
- Interesse an Verbandsarbeit mitbringt
- in regem Austausch mit dem (erw.)Vorstand steht
- der PR-Gruppe zuarbeitet
- die Außen- und Innengestaltung des Vereins mit entwirft



## Versammlungsordnung

(Alle Paragraphen müssen sich grundsätzlich an der Satzung orientieren und dürfen ihr nicht widersprechen)

### §1 Geltungsbereich – Öffentlichkeit

1. Der Sporttreff Karower Dachse erlässt zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (nachstehend Versammlungen genannt) der Organe und der Abteilungen diese Ordnung.
2. Die Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss gefasst wird.
3. Alle weiteren Versammlungen sind nicht öffentlich. Die Öffentlichkeit kann zugelassen werden, wenn die Mitglieder der Versammlung dies beschlossen haben.
4. Bei Öffentlichkeit von Versammlungen können Einzelgruppen oder Einzelpersonen nicht ausgeschlossen werden, es sei denn, die Aufrechterhaltung der Ordnung ist gefährdet.

### §2 Einberufung

1. Die Einberufung der Mitgliederversammlungen, der übrigen Versammlungen und der Gremien richtet sich nach den §9 der Satzung des Vereins.

### §3 Dringlichkeitsanträge

1. Anträge über nicht auf der Tagesordnung stehenden Fragen gelten als Dringlichkeitsanträge und können nur mit Zustimmung einer Zweidrittelmehrheit zur Beratung und Beschlussfassung kommen. Dringlichkeitsanträge müssen dem Versammlungsleiter vorgelegt werden.
2. Über die Dringlichkeit eines Antrages ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller gesprochen hat. Ein Gegenredner ist zuzulassen.



#### §4 Versammlungsleitung

1. Die Versammlungen werden vom Vorsitzenden (nachfolgend Versammlungsleiter genannt) eröffnet, geleitet und geschlossen.
2. 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.
3. Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung gefährdet, kann er insbesondere das Wort entziehen, Ausschlüsse von Einzelmitgliedern auf Zeit oder für die ganze Versammlungszeit, Unterbrechung oder Aufhebung der Versammlung anordnen. Über Einsprüche die unmittelbar ohne Begründung vorzubringen sind, entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit ohne Aussprache.
4. Nach Eröffnung prüft der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste, die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfungen können delegiert werden. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
5. Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

#### §5 Worterteilung und Rednerfolge

1. Zu jedem Punkt der Tagesordnung ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldung.
2. Das Wort zur Aussprache erteilt der Versammlungsleiter. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Rednerliste.
3. Teilnehmer einer Versammlung müssen auf Antrag der Versammlung den Versammlungsraum verlassen, wenn Tagesordnungspunkte behandelt werden, die sie in materieller Hinsicht persönlich treffen.
4. Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Rednerliste zu Wort melden, ihrer Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.
5. Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.



## §6 Wort zur Geschäftsordnung

1. Das Wort zur Geschäftsordnung wird außer der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.
2. Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Für- und Gegenredner gehört werden.
3. Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.

## §7 Anträge

1. Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist in der Satzung festgelegt. Anträge an die anderen Organe und Gremien können die stimmberechtigten Mitglieder der entsprechenden Organe und Gremien stellen.
2. Soweit die Frist zur Einreichung von Anträgen nicht durch die Satzung geregelt ist, müssen Anträge eine Woche vor dem Versammlungstermin vorliegen.
3. Alle Anträge müssen schriftlich eingereicht werden, sie sollen eine schriftliche Begründung enthalten. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.
4. Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen ändern, ergänzen oder fortführen, sich ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.
5. Für Anträge auf Satzungsänderungen gelten die Bestimmungen des §9 Abs.9 der Satzung.

## §8 Beschlussfähigkeit

Die Organe des Vereins und der Abteilung sind ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

## §9 Anträge zur Geschäftsordnung

1. Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein Gegenredner gesprochen haben.
2. Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.
3. Vor Abstimmung über einen Antrag, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner zu verlesen.
4. Wird der Antrag angenommen, erteilt der Versammlungsleiter nur noch dem Antragsteller oder Berichterstatter das Wort.
5. Anträge auf Schluss der Rednerliste sind unzulässig.



## §10 Abstimmungen

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
2. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen.
3. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet die Versammlung ohne Aussprache.
4. Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
5. Abstimmungen erfolgen offen. Werden Stimmkarten ausgegeben, sind diese zu verwenden. Der Versammlungsleiter kann jedoch eine geheime oder namentliche Abstimmung anordnen. Er muss dies tun, wenn es auf Antrag beschlossen wird. Bei der Mitgliederversammlung muss dieser Antrag von mindestens zehn Stimmberechtigten unterstützt werden.
6. Die namentliche Abstimmung erfolgt durch Namensaufruf nach der Anwesenheitsliste, die Namen der abstimmenden und ihre Entscheidungen sind im Protokoll festzuhalten.
7. Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zu Sache nicht mehr erteilt werden.
8. Bei Zweifeln über die Abstimmung kann sich der Versammlungsleiter jedoch zu Wort melden und Auskunft geben.
9. Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmgleichheit Ablehnung bedeutet. Stimmenenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.
10. Auf den Antrag von mindestens zehn der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder muss eine Abstimmung wiederholt werden, wenn der Antrag von mindestens der Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder angenommen wird. Der Antrag kann auf Wiederholung der Abstimmung in offener, namentlicher oder geheimer Weise gerichtet sein.



## §11 Wahlen

1. Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß anstehen oder durch Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern erforderlich werden. Sie müssen auf der Tagesordnung stehen und bei der Einberufung bekannt gegeben worden sein.
2. Wahlen sind grundsätzlich schriftlich und geheim in der satzungsmäßig vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen, wenn die Versammlung nichts anderes beschließt.
3. Vor Wahlen ist ein Wahlausschuss mit mindestens drei Mitgliedern zu bestellen, der die Aufgabe hat, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren.
4. Der Wahlausschuss hat einen Wahlleiter zu bestimmen, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.
5. Vor dem Wahlgang hat der Wahlausschuss zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten die Voraussetzungen erfüllen, die die Satzung vorschreibt. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der Bereitschaft, die Wahl anzunehmen, hervorgeht.
6. Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie im Falle einer Wahl das Amt annehmen.
7. Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss festzustellen, dem Versammlungsleiter bekannt zugeben und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll schriftlich zu bestätigen.
8. Im Falle eines Ausscheidens von Mitgliedern des Vorstandes, der Organe oder der Abteilung während der Legislaturperiode beruft der Vorstand auf Vorschlag des betreffenden Gremiums ein geeignetes Ersatzmitglied bis zur nächsten festgelegten Wahl.

## §12 Versammlungsprotokolle

Über alle Versammlungen sind Protokolle zu führen, die innerhalb von zwei Wochen den Versammlungsteilnehmern (ausgenommen Mitgliederversammlungen) zuzustellen sind.

## §13 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 11.11.2008 gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 11.11. 2008 in Kraft.



## Die Jugendordnung

### §1

1. Die Jugendordnung wird auf der Jugendversammlung der Kinder- und jugendlichen Mitglieder des Sporttreff Karower Dachse e.V. beschlossen.
2. Die Jugendordnung regelt die Belange der Jugend des Vereins.

### §2 Zweck, Aufgaben und Grundsätze der Tätigkeit der Jugendvertreter des Vereins

1. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts "steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung und zwar durch die Ausübung des Sports. Der Zweck wird verwirklicht insbesondere durch die Förderung und Ausübung des Kinder-, Jugend-, Breiten-, Wettkampf-, und Gesundheitssports.
2. Die gewählten Jugendvertreter des Vereins vertreten alle Kinder und Jugendlichen bis 18 Jahren gegenüber dem Vorstand und seinen untergeordneten Organen und nach außen.
3. Alle Organe des Vereins (entsprechend der Vereins-Satzung §8), auch die Jugendvertreter, üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus.
4. Der Verein wahrt parteipolitische Neutralität. Er räumt den Angehörigen aller Völker und Rassen gleiche Rechte ein und vertritt den Grundsatz religiöser und weltanschaulicher Toleranz.

### §3 Jugendvertreter

- Die Jugendvertreterin / Der Jugendvertreter wird in der Versammlung der Jugend des Vereins für 2 Jahre gewählt.
- Der Jugendvertreter bleibt bis zu einer Neuwahl im Amt.
- Sie / Er wird von der Mitgliederversammlung des Vereins entsprechend §13 der Satzung bestätigt.
- Die Jugend des Vereins führt und verwaltet sich damit laut Satzung selbstständig und
- entscheidet über die ihr zufließenden zweckgebundenen Mittel in eigener Zuständigkeit
- Finanzielle Mittel fließen dem Jugend-Bereich auf Antrag der Jugendvertretung an den Vorstand zu.
- Der Antrag muss schriftlich erfolgen und den Bestimmungszweck für die benötigten Mittel enthalten.



Die Jugendvertreter bestehen aus:

1. dem Jugendvertreter
2. und zwei gleichberechtigten Stellvertretern

#### §4 Die Jugendversammlung

1. Die Jugendvertretung ruft einmal jährlich zu einer Jugendversammlung des Vereins auf und lädt alle in Frage kommenden Mitglieder dazu ein. Der Termin muss 2 Wochen vor Veranstaltung schriftlich bekannt gegeben werden.
2. Eine Änderung der Jugendvertretung bedarf der Zustimmung der Jugendversammlung
3. Aufgabe der Jugendversammlung:
  - a. Entgegennahme der Berichte der Jugendvertretung
  - b. Änderungen in der Jugendordnung
  - c. Wahl der Jugendvertretung
  - d. Beschlussfassung über Anträge
4. Die Jugendversammlung ist unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Bei Beschlüssen und Wahlen entscheidet die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Stimmenthaltungen gelten nicht als abgegebene Stimmen; Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung.
5. Bei Wahlen muss eine geheime Abstimmung erfolgen, wenn diese von wenigstens 10% der stimmberechtigten Anwesenden beantragt wird.
6. Anträge können gestellt werden:
  - a. von jedem jugendlichen Mitglied
  - b. von der Jugendvertretung
7. Eine außerordentliche Jugendversammlung muss von der Jugendvertretung einberufen werden, wenn mindestens 20% der jugendlichen Mitglieder die Einberufung schriftlich und unter Angabe des Zwecks und der Gründe fordern.

#### §5 Stimmrecht und Wählbarkeit

1. Alle jugendlichen Mitglieder besitzen Stimm- und Wahlrecht.
2. Das Stimmrecht kann nur persönlich ausgeübt werden.
3. Gewählt werden können alle jugendlichen Mitglieder, die das 12. Lebensjahr vollendet haben.

#### §6 Inkrafttreten

Die Jugendordnung ist in der vorliegenden Form am 03. Dezember 2003 von der Jugendversammlung des Sporttreff Karower Dachse e.V. beschlossen worden und tritt sofort in Kraft.