

Geschäftsordnung

der Wersepfoten Ahlen (DVG / VDH)

Stand: 29.04.2022

GESCHÄFTSORDNUNG

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Formen der Mitgliedschaft

§ 2.1 aktive Mitgliedschaft (MG)

§ 2.2 Familienmitgliedschaft (FMG)

§ 2.3 Passive Mitgliedschaft (PaMG)

§ 3 Mitgliederversammlung

§ 3.1 Jahreshauptversammlung

§ 3.2 ordentliche Mitgliederversammlung

§ 3.3 außerordentlichen Mitgliederversammlung

§ 4 Beiträge

§ 4.1 Statustabelle

§ 4.2 Zahlungsweise

§ 5 Rechte und Pflichten

§ 6 Beendigung der Mitgliedschaft durch Ausschluss

§ 7 Vorstand und erweiterter Vorstand

§ 7.1 erweiterter Vorstand

§ 7.2 Wesentliche Aufgaben des Vorstandes

§ 8 weitere Funktionsträger

§ 8.1 Übungsleiter

§ 8.2 Webdesigner

§ 9 Aus-, Fort- und Weiterbildung

§ 9.1 Übungsleiter/Innen

§ 9.3 Mitglieder

§ 10 Aufwendungen und Zuschüsse

§ 10.1 Aufwendungen

§ 10.2 Zuschüsse

§ 11 Informationen

§ 12 Ehrungen

§ 13 Inkrafttreten

Anlage 1, Anlage 2 (2.1-2.4)

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt als Ergänzung der Satzung der Wersepfoten Ahlen (DVG/VDH).

§ 2 Formen der Mitgliedschaft

Der Verein sieht drei Arten der Mitgliedschaft vor:

- die aktive Mitgliedschaft (MG)
- die Familienmitgliedschaft (FMG)
- die passive Mitgliedschaft (paMG)

Der Name des Antragstellers / der Antragstellerin wird auf der Homepage des Vereins unter der Rubrik „Antrag auf Mitgliedschaft“ und im Vereinsheim öffentlich bekannt gemacht.

Vom Zeitpunkt der Eintragung an können ordentliche Mitglieder gegen die Aufnahme des Antragstellers / der Antragstellerin schriftlich Einspruch erheben. Die Einspruchsfrist beträgt 6 Wochen. Der Einspruch ist schriftlich unter Nennung von Ablehnungsgründen beim Vorstand einzureichen. Dieser entscheidet über den Einspruch.

Die Mitgliedschaft beginnt nach Ablauf der Einspruchsfrist, sofern dem Antragsteller keine anders lautende Entscheidung mitgeteilt wurde.

Dem neuen Mitglied werden folgende Unterlagen zur Verfügung gestellt:

- die Satzung,
- die Geschäftsordnung
- eine Liste mit den Telefonnummern und den E-Mailadressen vom Vorstand und den Übungsleitern

§ 2.1 aktive Mitgliedschaft (AkMG)

beinhaltet das Recht mit seinem Hund die Sporteinrichtungen des Vereins zu nutzen.

§ 2.3 Familienmitgliedschaft (FMG)

Die Familienmitgliedschaft entspricht in ihren Rechten und Pflichten einer aktiven Mitgliedschaft. Der Beitrag ist ermäßigt und ergibt sich aus der Statustabelle, die dieser Geschäftsordnung als Anlage 1 beigefügt ist und ein Teil der Geschäftsordnung ist.

Eine Familienmitgliedschaft kann beantragt werden, wenn ein volljähriges Familienmitglied bereits eine ordentliche Mitgliedschaft besitzt und der Antragsteller der Ehepartner / Lebenspartner oder das minderjährige Kind dieses Mitglieds ist und sie in einem gemeinsamen Haushalt leben.

§ 2.4 passive Mitgliedschaft (PaMG)

Die passive Mitgliedschaft kann erworben werden, wenn das Mitglied das Gelände der Wersepfoten Ahlen nicht mehr zum Training mit einem Hund nutzt und den Verein im Rahmen seines Beitrags weiterhin unterstützen möchte.

Dadurch, dass der Hundeführer mit seinem Hund kein aktives Training im Verein ausübt, darf dieser nicht im Namen der Wersepfoten auf Turnieren starten, und somit nicht unter Angabe der Vereinsmitgliedschaft für Turniere melden.

Auf schriftlichen Antrag kann die aktive Mitgliedschaft in eine passive Mitgliedschaft umgewandelt werden. Der Antrag für das Folgejahr ist bis zum 31. Dezember an den Vorstand zu richten.

Dieser entscheidet über die Annahme des Antrags.

Die Umwandlung der Mitgliedschaft auf Aktiv erfolgt zu Beginn des auf den Antrag folgenden Quartals. Der Beitrag wird gemäß Statustabelle angepasst. Es erfolgt keine Rückerstattung für das laufende Jahr.

Passive Mitglieder behalten ihr volles Stimmrecht und können jeder Zeit den aktiven Status wieder schriftlich beantragen.

Sonderregelungen können nach Absprache mit dem Vorstand getroffen werden.

§ 3 Mitgliederversammlung

§ 3.1 Jahreshauptversammlung

Die satzungsgemäß durchzuführende Mitgliederversammlung ist die Jahreshauptversammlung.

§ 3.2 Ordentliche Mitgliederversammlung

Eine ordentliche Mitgliederversammlung kann bei Bedarf durch den 1. Vorsitzenden oder seinen Vertreter schriftlich unter Angabe der Tagesordnung vier Wochen vor dem Termin einberufen werden.

§ 3.3 Außerordentliche Mitgliederversammlung

In begründeten Fällen ist eine außerordentliche Mitgliederversammlung umgehend unter Angabe der Tagesordnung einzuberufen und muss innerhalb einer Frist von 14 Wochentagen stattfinden.

Gründe für eine außerordentliche Mitgliederversammlung liegen dann vor, wenn eine ordentliche Mitgliederversammlung nicht rechtzeitig gem. § 3 (2) einberufen werden kann, ohne dass dem Verein hierdurch ein erheblicher finanzieller oder existenzieller Schaden entsteht oder die Einberufung in der Geschäftsordnung bzw. Satzung festgeschrieben ist.

§ 4 Beiträge

§ 4.1 Statustabelle

Die Beiträge sind in der Statustabelle aufgeführt, die als Anlage 1 (Punkt 1.1) dieser Geschäftsordnung beigelegt ist.

§ 4.2 Zahlungsweise

Die Mitgliedsbeiträge sind bis zum 31. Januar für das laufende Jahr zu entrichten.

Die Gelder für die evtl. nicht geleisteten Arbeitsstunden des Vorjahres (siehe hierzu Anlage 1 Punkt 1.2) sind bis zum 31. März zu entrichten. Die Zahlungen erfolgen grundsätzlich per Lastschriftverfahren.

Ratenzahlungen sind nicht möglich.

Sonderregelungen sind mit dem Vorstand zu regeln. Anfallende Lasten (z. B. Storno, Rücklastschrift) gehen zu Lasten des Verursachers.

Bei Zahlungsverzug um 4 Wochen erfolgt eine Mahnung. Nach weiteren zwei Wochen erfolgt die letzte Mahnung des Vereins bevor das gerichtliche Mahnverfahren eingeleitet wird.

§ 5 Rechte und Pflichten

Um eine satzungsgemäße Ausbildung zu gewährleisten, sind die aktiven Mitglieder verpflichtet, pünktlich und regelmäßig zu den Unterrichtsstunden zu erscheinen.

Für die satzungsgemäße Ausbildung ist es unerlässlich, die Übungsplätze in einem ordentlichen Zustand zu halten. Dazu haben sich alle aktiven Mitglieder und Familienmitglieder in Form von Arbeitsstunden zu beteiligen. Für jede nicht geleistete Arbeitsstunde sind Beiträge zu leisten. Arbeitsstunden sind in Anlage 1 definiert. Arbeitseinsätze werden auf der Homepage und durch Aushang am Vereinsheim bekannt gegeben.

§ 6 Beendigung der Mitgliedschaft durch Ausschluss

Jedes Mitglied hat das Recht, einen Antrag auf Ausschluss eines anderen Mitgliedes schriftlich unter Angabe satzungsgemäßer Gründe an den Vorstand zu stellen.

Sammelanträge sind nicht zulässig.

Innerhalb einer Woche nach Antragstellung auf Ausschluss muss das Mitglied hierüber schriftlich informiert werden.

Innerhalb einer Woche nach Information des Mitgliedes ist diesem eine Anhörung zu gewähren.

Über den Ausschluss wird abschließend durch eine außerordentliche

Mitgliederversammlung entschieden, dazu ist eine 2/3 Mehrheit nötig. Reicht der Betroffene nach Antrag auf Ausschluss eine Kündigung ein, ist dies zu akzeptieren.

Eine Beitragsrückerstattung erfolgt nicht.

§ 7 Vorstand und erweiterter Vorstand

§ 7.1 erweiterter Vorstand

Der erweiterte Vorstand kann bestehen aus:

- Vorstand gem. Satzung
- bis zu 3 Beisitzern
- Platzwarte
- Pressewart
- Tierschutzbeauftragter

§ 7.2 wesentliche Aufgaben des Vorstandes und des erweiterten Vorstandes

Der Vorstand nimmt sämtliche im Verein anfallende Geschäfte und Aufgaben wahr.

Vorstandsprotokolle sind innerhalb einer Woche nach Ausfertigung an die Teilnehmer der Sitzung per E-Mail weiterzuleiten. Die Erledigung der Geschäfte und Aufgaben verteilen sich wie folgt:

Erster Vorsitzender:

Der 1. Vorsitzende führt den Verein nach der Satzung und den Beschlüssen der Mitgliederversammlungen.

Er vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich gem. § 26 BGB, daneben hat er den Verein zu repräsentieren.

Die Postadresse ist die Adresse des 1. Vorsitzenden. Er sorgt für die Weiterleitung der Post an die zuständigen Funktionsträger.

Zweiter Vorsitzender:

Der 2. Vorsitzende vertritt den 1. Vorsitzenden, wenn dieser verhindert ist oder ihn beauftragt.

Schriftführer:

Der Schriftführer ist für den Schriftverkehr des Vereins zuständig und führt das Vereinsverzeichnis.

Er aktualisiert die vereinsinternen Formulare und sorgt für deren Weitergabe.

Er ist Protokollführer bei den Mitgliederversammlungen, sowie Vorstandssitzungen.

Kassenwart:

Der Kassenwart vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich gem. § 26 BGB.
Er ist zuständig für sämtliche Kassengeschäfte des Vereins.
Er erstellt den Jahresbericht und zeichnet verantwortlich für eine ordnungsgemäße Kassenführung.
Er berät bei der Budgetplanung.

Jugendwart:

Der Jugendwart ist zuständig für die Betreuung der Hundesporttreibenden jugendlichen Mitglieder. Jugendliche Mitglieder sind Personen bis zu ihrem 18. Geburtstag.
Er sollte dies in enger Zusammenarbeit mit dem Verband, insbesondere dem Obmann für Jugendarbeit tun.

Ausbildungswarte für Agility, Basisarbeit/VPG, Obedience, Rally-Obedience und Turnierhundsport:

Den Ausbildungswarten obliegt die Koordination des gesamten Bereichs der Ausbildung in der jeweiligen Sportart und der Ausbildung und Schulung der Übungsleiter.
Die Ausbildungswarte vertreten den Verein bei Fachtagungen des VDH, DVG, Landesverband und der Kreisgruppe.
Sie sind zuständig für die Umsetzung und Bekanntmachung der von den übergeordneten Verbänden erlassenen Bestimmungen, die die Ausübung und Reglementierung einzelner Sportarten betreffen.
Sie stellen Fristchutzanträge.
Sie sind verantwortlich für die Anmeldung von Mitgliedern zu einer Prüfung.
Die Überprüfung der Hundeführer, die an einer Begleithundeprüfung teilnehmen möchten, erfolgt durch den Prüfungsleiter in Absprache mit dem Ausbildungswart für Basisarbeit.

Platzwart:

Er ist zuständig für die Instandhaltung und Pflege des Platzes inkl. der Geräte.
Er kann eigenständig Mitglieder für Arbeitseinsätze ansprechen.
Er tätigt notwendige Beschaffungen nach Absprache mit dem Vorstand.

Beisitzer:

Die Beisitzer haben beratende Funktion bei allen Sitzungen.
Sie sind in den Sitzungen nicht stimmberechtigt.
Sie dürfen keine anderen Funktionen im Verein haben.

Pressewart:

Der Pressewart sorgt für die Verbindung zu den regionalen Medien.
Er ist zuständig für die Erstellung und Weiterleitung von Artikeln über Veranstaltungen und das Vereinsgeschehen.

Außerdem erstreckt sich sein Tätigkeitsbereich auf das Herstellen und die Pflege von Kontakten zu Sponsoren.
Nach Vorgabe des Vorstandes werden öffentlichkeitsrelevante Projekte geplant und durchgeführt.

§ 8 Weitere Funktionsträger

§ 8.1 Übungsleiter

Nach vollständigem Erwerb der Sachkunde stellen sich die Übungsleiter mindestens 2 weitere Jahre dem Verein zur Verfügung.
Die Übungsleiter verpflichten sich gemäß Satzung, regelmäßig im Monat Unterricht zu erteilen.
Die jeweilige Einteilung hierzu erfolgt in den Vereinssitzungen.
Eine regelmäßige Teilnahme an den Vereinssitzungen und – Veranstaltungen wird erwartet.
Bei Beendigung des Traineramtes vor Ablauf der 2-Jahresfrist sind die vom Verein gezahlten Leistungen zum Erwerb oder Erhalt der Trainerscheine anteilig innerhalb von 3 Monaten auf das Vereinskonto zu erstatten.
Sonderregelungen hierzu sind mit dem Vorstand zu vereinbaren.

§ 8.2 Webdesigner

Der Webdesigner ist zuständig für die Erstellung und Pflege der Vereinshomepage.

§ 9 Aus-, Fort- und Weiterbildung

§ 9.1 Übungsleiter

Die Übungsleiter schlagen die Übungsleiteranwärter zur Ausbildung vor.
Über diese wird in den Übungsleitersitzungen gemeinsam entschieden. Es reicht die einfache Mehrheit.
Die Übungsleiter sind verpflichtet, an den erforderlichen Seminaren zum Erwerb und Erhalt des Sachkundenachweises teilzunehmen.

§ 9.2 Mitglieder

Den Vereinsmitgliedern steht frei, an Vorträgen und Seminaren des VDH / DVG u.a. teilzunehmen. Die anfallende Seminargebühren sind bei der Anmeldung zu entrichten.

§ 10 Aufwendungen und Zuschüsse

§ 10.1 Aufwendungen

Tatsächliche Kosten zur Aufrechterhaltung des Ausbildungs- und Übungsbetriebs werden gegen Vorlage der Quittungen / Belege erstattet, soweit sie durch den Vorstand genehmigt sind.

Zur Bestreitung kleinerer Ausgaben ist, nach Festlegung durch den geschäftsführenden Vorstand, in der Handkasse ein angemessener Geldbetrag verfügbar zu halten.

Für den Vorstand und für die Übungsleiter werden die vom DVG angebotenen Sachkundeseminare vom Verein gem. § 9 erstattet.

Arbeitsleistungen, die aufgrund eines Vorstandsbeschlusses durch Dritte erbracht werden, werden entsprechend dem Vertrag vergütet. Eine Auftragsvergabe an Dritte kann erfolgen, wenn die notwendigen Arbeiten aufgrund ihres Charakters nur von einem qualifizierten Handwerksbetrieb / Dienstleister ausgeführt werden sollten oder sich für Tätigkeiten kein Vereinsmitglied findet, welches diese ausführt.

Trainer von Welpen-, Junghunde- und/oder Begleithundekursen können eine Ehrenamtspauschale beim Vorstand (schriftlich) beantragen. Voraussetzung hierfür ist, dass der Trainer mind. eine Gruppe im Spartenbereich regelmäßig (wöchentlich) trainiert. Die Pauschale kann nach Abstimmung zwischen 40,00 bis 60,00 € monatlich liegen, je nach Budgetplanung des Vereins im entsprechenden Jahr. Trainer-Assistenten in ihrer Assistenzzeit sind hiervon ausgenommen.

§ 10.2 Zuschüsse

Der Erwerb und Erhalt von Sachkundeseminaren der Übungsleiter gem. § 9 (2) werden vom Verein übernommen.

Weitere Fort- und Weiterbildung der Übungsleiter werden mit einem festen Betrag pro Jahr und Übungsleiter bezuschusst. Dieser Betrag wird im Rahmen der Budgetplanung zu Beginn eines jeden Jahres neu festgesetzt und ist nicht über das Jahresende hinaus übertragbar.

Fahrkosten für Seminar und offiziellen Veranstaltungen der Dachverbände werden nicht erstattet. Aktive Übungsleiter können jedoch einen Zuschuss von 7,00€ je Seminartag beantragen.

Zu besonderen Anlässen können weitere Zuschüsse durch Vorstandsbeschluss gewährt werden.

§ 11 Informationen

Die Weitergabe von Informationen an die Mitglieder ist zum reibungslosen Vereinsleben und zur Identifikation mit dem Verein wichtig. Alle Mitglieder sollten sich an diesem Leitsatz orientieren.

Die Informationsweitergabe durch den Vorstand und die Übungsleiter beinhaltet insbesondere:

- Bekanntgabe der Protokolle von Jahreshauptversammlungen und Mitgliederversammlungen
- Protokolle der Übungsleitersitzungen können über den Vorstand eingesehen werden.
- Bekanntgabe von Veranstaltungsterminen

Die Informationen werden vorrangig über die Homepage und durch Aushang am Vereinsheim bekannt gemacht. Informieren über den Postweg wird auf das Nötigste beschränkt. Soweit möglich erfolgen Einladungen, Informationen sonstiger Art per E-Mail an die Mitglieder des Vereins.

§ 12 Ehrungen

Auf der jährlich abgehaltenen JHV werden die Hundeführer des Jahres geehrt. Herangezogen werden hierzu die Ergebnisse des Vorjahres. Geehrt werden jeweils beste/r Erwachsene/r und beste/r Jugendliche/r in den jeweiligen Sparten. Ermittelt werden diese nach vorgegebenen Punkteschlüsseln gemäß Anlage 2 (z.Zt. Anlage 2.1 Agility, Anlage 2.2 Obedience, Anlage 2.3 Turnierhundsport und Anlage 2.4 Rally-Obedience).

§ 13 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung ist am 29.04.2022 auf der Jahreshauptversammlung beschlossen worden.