

# **Verein der Angelfreunde**

**Hiesfeld 1968 e.V.**



**Geschäftsordnung**

# **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Aufgaben der Vorstandsmitglieder**
- § 2 Versammlungen und Sitzungen**
- § 3 Mitgliedszahlungen**
- § 4 Zusätzliche Leistungen des Vereins**
- § 5 Datenpflege**
- § 6 Gültigkeit**

## **§ 1 Aufgaben der Vorstandsmitglieder**

### **1. Vorsitzender**

- Einberufung von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen
- Leitung von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen
- Vertretung des Kassenwartes
- Pflege der Vereinssoftware
- Koordination und Kontrolle der Vorstandsmitglieder

### **2. Geschäftsführer**

- Vertretung des Vorsitzenden
- Neuaufnahmen, Kündigungen, Änderungen
- Erlaubnisscheine Verbandsgewässer
- Pflege der Vereinssoftware

### **3. Kassenwart**

- Vertretung des Geschäftsführers
- Führung der Konten und Kassen
- Einzug von Mitgliedszahlungen
- Begleichung von Rechnungen
- Pflege der Vereinssoftware
- Einberufung der Kassenprüfung

### **4. Gewässerwart (stellvertretender Gewässerwart)**

- Hege und Pflege der Vereinsgewässer
- Leitung der Teichdienste
- Ausarbeitung des Besatzplans
- Kontrollen am Gewässer
- Auswertung der Fangstatistiken
- Ansprechpartner der Fischereiaufseher
- Gastkartenausgabe

### **5. Sportwart (stellvertretender Sportwart)**

- Planung und Leitung der Veranstaltungen
- Verpflegung während der Veranstaltungen

### **6. Jugendwart (stellvertretender Jugendwart)**

- Einberufung von Versammlungen und Sitzungen der Jugendabteilung
- Leitung der Versammlungen und Sitzungen der Jugendabteilung
- Planung und Leitung der Veranstaltungen der Jugendabteilung
- Betreuung und Verpflegung während der Jugendveranstaltungen

## **§ 2 Versammlungen und Sitzungen**

### **1. Vorstandssitzungen**

- schriftliche Einladung durch den Vorsitzenden 14 Tage vorher mit Tagesordnung (E-Mail ausreichend)
- Einberufung bei Bedarf, wenn 1/4 der Vorstandsmitglieder dieses wünscht
- nicht öffentlich
- geladene Gäste können teilnehmen
- Protokolle werden nach Absprache von einem Vorstandsmitglied geführt
- abgestimmt wird per Handzeichen, die Mehrheit entscheidet
- bei Stimmengleichheit entscheidet nach dem dritten Durchgang das Los

### **2. Mitgliederversammlungen**

- bei Anträgen und Wahlen wird per Handzeichen abgestimmt, die Mehrheit entscheidet
- bei Stimmengleichheit entscheidet nach dem dritten Durchgang das Los

## **§ 3 Mitgliedszahlungen**

**Beitragszahlungen, Strafgelder und weitere Leistungen des Vereins werden durch Lastschriftverfahren von den Konten der Mitglieder abgebucht. Für die Deckung der Konten hat das Mitglied zu sorgen. Anfallenden Bankgebühren bei geplatzten Abbuchungen gehen zu Lasten des Mitglieds.**

- ein Statuswechsel für das nächste Jahr von "Aktiv" auf "Passiv" ist schriftlich bis zum 31.10. möglich
- der Jahresbeitrag wird ab dem 15. November für das nächste Kalenderjahr abgebucht
- die Strafgelder für nicht geleisteten Teichdienst und nicht abgegebene Fangstatistiken des laufenden Jahres werden ab dem 15. November mit dem Jahresbeitrag abgebucht
- 14 Tage nach der Abbuchung werden Zahlungserinnerungen an die Mitglieder verschickt, bei denen die Abbuchungen geplatzt sind; dies kann durch Briefe, E-Mails, SMS oder durch persönliche Anrufe geschehen
- 28 Tage nach der geplatzten Abbuchung wird eine 1. Mahnung postalisch verschickt mit der Aufforderung innerhalb von 10 Tagen die ausstehenden Zahlungen zu begleichen; 7,00€ Mahngebühren werden aufgeschlagen
- 14 Tage nach der 1. Mahnung wird die zweite Mahnung per Einschreiben oder persönlicher Übergabe zugestellt mit einer letzten Frist von 10 Tagen; 10,00€ werden an weiteren Mahngebühren fällig
- sollte diese Frist ohne Begleichung der Forderung verstreichen erlischt die Mitgliedschaft des Zahlungspflichtigen und die Angelegenheit wird an einen Anwalt übergebender die ausstehenden Zahlungen einholen soll

## **§ 4 Zusätzliche Leistungen des Vereins**

### **1. Erlaubnisscheine für Verbandsgewässer**

- über den Geschäftsführer können alle aktiven und passiven Mitglieder, die im Besitz eines gültigen Sportfischerpasses und eines gültigen Fischereierlaubnisscheines sind, den so genannten "Kanalschein" für die Angelstrecken und Gewässer des "Landesfischereiverband Westfalen und Lippe e.V." erwerben
- der entsprechende Betrag wird mit dem Verwendungszweck "Kanalschein" auf das Konto des Vereins überwiesen
- der "Kanalschein" wird dem Mitglied zugesandt

### **2. Gastkarten**

- Gastkarten sind vor dem Angeln zu erwerben
- Gastkarten können von aktiven Vereinsmitgliedern bei den Gewässerwarten telefonisch angemeldet werden
- der Kassenwart wird per Lastschrift den entsprechenden Betrag einziehen
- das Vereinsmitglied ist für seinen Gast, dessen gültigen Fischereischein sowie für die Einhaltung der Gewässerordnung und der Fangbeschränkungen verantwortlich
- die Gastkarte hat eine Gültigkeit von 24 Stunden, das Datum und die Uhrzeit des Angelbeginns müssen dem Gewässerwarten mitgeteilt werden
- einmal geordnete Gastkarten können nicht mehr storniert werden
- jedes Vereinsmitglied kann max. drei Gastkarten pro Jahr ordern
- vom Gastangler gefangene Fische werden in der Fangstatistik des Vereinsmitgliedes eingetragen
- bei Kontrollen durch die Gewässerwarte und Fischereiaufseher hat das Vereinsmitglied auch die Papiere des Gastes vorzulegen

### **3. Verlust von Vereins- und Verbandsdokumenten**

- für die Ausstellung eines neuen Fischereierlaubnisscheines wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 5,00€ zzgl. eventuell anfallender Portokosten erhoben
- für die Ausstellung eines neuen Sportfischerpasses wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 10,00€ zzgl. eventuell anfallender Portokosten erhoben

## **§ 5 Datenpflege**

- es wird mit einer Vereinssoftware gearbeitet
- Daten werden extern beim Anbieter der Software gespeichert, nur der geschäftsführende Vorstand hat Zugriff

- Mitgliederunterlagen, Rechnungen, Quittungen sowie andere Dokumente werden digitalisiert und auf einer Cloud gespeichert, nur der geschäftsführende Vorstand hat Zugriff
- die Daten werden zum Jahresabschluss auf einen Datenträger gebrannt und müssen 10 Jahre aufbewahrt werden
- eine Ablage in Papierform ist nicht mehr erforderlich, Pachtverträge und Urkunden sind jedoch weiterhin als Original auf zu bewahren

## **§ 6 Gültigkeit**

- Die Geschäftsordnung wurde am 11.03.2018 von der Mitgliederversammlung des VdA Hiesfeld 1968 e.V. genehmigt.
- Die Geschäftsordnung unterliegt der Satzung des VdA Hiesfeld 1968 e.V.
- Die Geschäftsordnung gilt bis auf Widerruf.