

Geschäftsordnung

des 1. Pool-Billard-Club Idstein 1993 e.V.

1. Mitgliedsbeitrag und Beitragszahlung

Folgender Mitgliedsbeitrag ist zum Ersten eines jeden Monats im Voraus zu entrichten:

€ 25,- (per Überweisung -Dauerauftrag- auf das Vereinskonto) für Mitglieder ohne Teilnahme im Ligaspielbetrieb.

€ 35,- (per Überweisung -Dauerauftrag- auf das Vereinskonto) für aktive Mitglieder im Ligaspielbetrieb.

2. Aufnahmegebühr

Entfällt

3. Aufnahme

Nach Ablauf der dreimonatigen Probezeit erhält der Anwärter auf die Mitgliedschaft automatisch den Status eines ordentlichen Mitglieds, sofern der Vorstand dem nicht widerspricht.

4. Pflichten des Vorstands

Vorstand im Sinne des § 26 BGB sind der 1. Vorsitzende, der 2. Vorsitzende und der Schatzmeister. Jeweils zwei von ihnen sind gemeinsam vertretungsberechtigt.

4.1 1. Vorsitzender

Der 1. Vorsitzende repräsentiert den Verein nach innen und außen. Ihm obliegt die Führung des Vereines. Er bestimmt die Richtlinien der Vereinspolitik und trägt hierfür die Verantwortung. Ferner obliegt ihm die Geschäftsführung. Die Vertretung erfolgt durch den 2. Vorsitzenden.

4.2 2. Vorsitzender

Der 2. Vorsitzende unterstützt den 1. Vorsitzenden bei dessen Aufgaben (vgl. Punkt 4.1). Die Vertretung erfolgt durch den Schatzmeister.

4.3 Schatzmeister

Der Schatzmeister erledigt alle finanziellen Angelegenheiten des Vereines. Er zieht die Geldbeträge ein und leistet Zahlungen im Rahmen seiner jeweiligen Kompetenzen. Die Vertretung erfolgt durch den 1. Vorsitzenden.

4.4 Schriftführer

Der Schriftführer fertigt sämtliche Niederschriften über Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen sowie schriftliche Bekanntmachungen an und unterzeichnet diese gemeinsam mit dem 1. Vorsitzenden. Außerdem ist er für die Verwaltung der Mitgliederkartei verantwortlich. Die Vertretung erfolgt durch den Pressewart.

4.5 Pressewart

Der Pressewart erstellt nach Spieltagen und besonderen Ereignissen innerhalb des Vereines die Presseberichte und archiviert diese. Außerdem ist er zuständig für die Durchführung von

Maßnahmen zur Mitgliederwerbung (z.B. Flyer, Aushänge, Zeitungsanzeigen) und das Erstellen und Pflegen der Vereinschronik.

Die Vertretung erfolgt durch den Schriftführer.

4.6 Sportwart

Der Sportwart stellt die Mannschaften zusammen und ist für sämtliche An-, Um- oder Neuanmeldungen zuständig. Sämtliche Informationen der Verbände sind dem Sportwart innerhalb von drei Tagen nach Zugang zu übergeben. Für die eventuelle Weiterleitung an die Mitglieder ist er ebenso verantwortlich, wie für die Bekanntmachung wichtiger Informationen (z. B. Regeländerungen, Mannschaftsaufstellungen, Turnierausschreibungen).

Weiterhin ist der Sportwart verantwortlich für die Beschaffung, Verwahrung, Wartung und Pflege der Geräte und die Delegation entsprechender Aufgaben an die Mitglieder.

Die Vertretung erfolgt durch den Turnierwart.

4.7 Turnierwart

Dem Turnierwart obliegt die Ausrichtung und Organisation von Vereinsmeisterschaften, Hausturnieren und der Vereinsrangliste. Bei größeren Veranstaltungen wird er von Sport- und Jugendwart unterstützt.

Die Vertretung erfolgt durch den Jugendwart.

4.8 Jugendwart

Der Jugendwart organisiert den Spielbetrieb und das Training der Jugendlichen, stellt Jugendmannschaften für den HPBJ - Ligabetrieb auf und veranstaltet Jugend-Vereinsturniere.

Weiterhin ist er für die Durchsetzung und Überwachung des Jugendschutzgesetzes verantwortlich. Die Vertretung erfolgt durch den Sportwart.

5. Pflichten der Mitglieder

5.1 Der Mitgliedsbeitrag muss fristgerecht auf dem Konto des Vereines eingehen. Ein Säumniszuschlag i. H. v. € 10,- (je ausstehendem Monatsbeitrag) wird fällig, wenn das Mitglied mit seinen Beitragszahlungen länger als sechs Wochen im Verzug ist.

5.2 Strafgeldern, die von Verbandsseite erhoben werden, wenn sich ein Mitglied oder eine Mannschaft nicht ordnungsgemäß verhalten haben, trägt jedes Mitglied einzeln oder in ihrer Gesamtheit die gemeldete Mannschaft.

5.3 Die Mannschaften werden unter Berücksichtigung individueller Wünsche zusammengestellt. Im Anschluss an die Aufstellung der Mannschaft muss durch die Mannschaftsmitglieder ein Mannschaftskapitän durch einfachen Mehrheitsentscheid gewählt werden. Sollte die Wahl des Mannschaftskapitäns nicht stattfinden oder zu keinem Ergebnis kommen, hat der Vorstand das Recht, seinerseits einen Mannschaftskapitän zu bestimmen.

5.4 Der Mannschaftskapitän vertritt die sportlichen Belange seiner Mannschaft gegenüber dem Verein und ist zudem Ansprechpartner in der Mannschaft für den Vorstand.

5.5 Die Mannschaftsmitglieder unterstützen den Mannschaftskapitän bei der Durchführung des Spielbetriebs.

5.6 Der Ordnungsdienst im Vereinsheim ist von allen Vereinsmitgliedern regelmäßig durchzuführen. Die Organisation des Ordnungsdienstes obliegt dem Vorstand.

Der Ordnungsdienst umfasst mindestens folgende Tätigkeiten:

- Raumreinigung
- Billardtischpflege
- Einkauf zum Auffüllen der Speise- und Getränkebestände
- Thekendienst (an Spieltagen bzw. bei Turnieren)

5.7 Bei Nichterfüllung des Ordnungsdienstes legt der Vorstand individuell Strafmaßnahmen fest (z. B. Strafgebühren, befristetes Spielverbot, Vereinsaus-schluss).

6. Tischbenutzung

Die Billardtische können wie folgt auch von Nicht-Vereinsmitgliedern benutzt werden: Beim ersten Besuch des Vereinsheimes ist das Spielen kostenfrei, bei jedem weiteren Besuch und Spielen ist eine Billardtischmiete i. H. v. € 4,- je Stunde zu entrichten.

Die Benutzung der Tische durch Nicht-Vereinsmitglieder ist grundsätzlich nur möglich, wenn die Mitglieder dadurch nicht in ihren Trainingsmöglichkeiten eingeschränkt werden.

7. Schlüssel für das Vereinsheim

Die Mitglieder des Vorstands, der Jugendtrainer und die Mannschaftsführer erhalten jeweils einen Schlüssel für das Vereinsheim, der von Mitgliedern des Vereins ausgeliehen werden kann. Zur Schlüsselübergabe durch den Schlüsselinhaber hat das Mitglied ein Schriftstück zu unterzeichnen, in dem die Dauer der Ausleihe, die Mitnahme von Gästen, die Haftung in einem Schadenfall und das Führen der Anwesenheitsliste im Vereinsheim festgelegt sind.

Entnommene Getränke oder Waren sind in der Umsatzliste einzutragen und zum nächstmöglichen Zeitpunkt bei einem Vorstandsmitglied mit Kassenberechtigung zu bezahlen.

Verstößt ein Mitglied gegen diese Auflagen so ist es von einer weiteren Schlüsselausleihe ausgeschlossen, im Zweifelsfall entscheidet der gesamte Vorstand.

Des Weiteren ist es möglich dauerhaft einen Schlüssel für das Vereinsheim zu erhalten. Hierfür sind folgende Punkte zu beachten:

Der Schlüsselempfänger muss volljährig sein.

Alle Mitglieder des Vereins sind berechtigt, einen Schlüssel zu erhalten, hierfür muss beim Vorstand schriftlich ein Antrag gestellt werden.

Die Kosten für einen Schlüssel trägt der Schlüsselempfänger. Sollte es zum Verlust eines Schlüssels kommen, trägt der Schlüsselempfänger die infolge dessen tatsächlich aufkommenden Kosten. Mit Kündigung oder Ausschluss aus dem Verein ist der Schlüssel ohne jegliche Gegenansprüche zurückzugeben.

Das Mitglied mit einem Schlüssel ist während seiner Anwesenheit für die Vereinsräumlichkeiten und das Mobiliar verantwortlich. Für entstandene Schäden ist er vollständig haftbar.

Die Schlüsselausgabe kann nur an Mitglieder nach der Probezeit erfolgen (Die Probezeit regelt § 8 Nr. 4 der Satzung des Vereins).

Der Schlüsselempfänger verpflichtet sich, den Vorstand zu informieren, wenn er das Vereinsheim mit Personen, die nicht dem Verein angehören, betreten will. Bei Zuwiderhandlungen droht der Entzug des Schlüssels.

Der Schlüsselempfänger ist verpflichtet, für Sauberkeit und Ordnung beim Verlassen des Vereinsheimes zu sorgen. Eine Checkliste dient zur Überprüfung der durchzuführenden Tätigkeiten und ist von dem Mitglied zu beachten.

Der Vorstand behält sich vor, einen ausgegebenen Schlüssel bei Verstößen oder sonstigen anderen schwerwiegenden Gründen wieder einzuziehen.

Der gesamte Vorstand entscheidet über die Schlüsselvergabe an ein Mitglied, diese Vergabe kann aber auch abgelehnt werden.

8. Ausgaben

Unabhängig von den Ausgaben zur Aufrechterhaltung des ordnungsgemäßen Spielbetriebes kann der Vorstand Vereinsgelder bis zu einem Betrag i. H. v. € 300,- im Interesse des Vereines ohne gesonderte Genehmigung durch eine Mitgliederversammlung verwenden.

9. Rauchverbot im Vereinsheim

Im Vereinsheim herrscht absolutes Rauchverbot. Zum Rauchen müssen die Räumlichkeiten vollständig verlassen werden.

Sollte der Verein wegen Verstoßes gegen das Rauchverbot mit einer Geldstrafe belegt werden, so sind dem Verein sämtliche Kosten & Strafen durch die verursachende Person zu erstatten.

10. Gültigkeit

Sollte eine der Bestimmungen dieser Geschäftsordnung ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. In einem solchen Fall ist die Geschäftsordnung vielmehr ihrem Sinn gemäß zur Durchführung zu bringen. Beruht die Ungültigkeit auf einer Leistungs- oder Zeitbestimmung, so tritt an deren Stelle das gesetzlich zulässige Maß.

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 03.07.2016 laut Beschluss der Mitgliederversammlung in Kraft. Sie behält ihre Gültigkeit bis zum Inkrafttreten einer neuen Geschäftsordnung.