



Deutsche Jugendkraft Priegendorf e.V.



Sportlerheim: Winkelgasse 1; 96148 Baunach/ Priegendorf, Tel.: 09544/5710
Postanschrift: Schlereth Marco, St.-Anna-Str 25, 96148 Priegendorf

Geschäftsordnung

Artikel 1: Geltungsbereich

1. Der Verein Deutsche Jugendkraft e.V. erlässt zur Erreichung seiner Ziele und Aufgaben diese Geschäftsordnung
2. Der Verein führt das DJK Zeichen, seine Farben sind gelb-schwarz.
3. Der Verein arbeitet mit anderen Vereinen im Rahmen der Satzung in guter Kameradschaft zusammen. Die Zusammenarbeit erfolgt auf der Basis parteipolitischer Neutralität, religiöser und weltanschaulicher Toleranz.
4. Der Verein sorgt für ausreichenden Versicherungsschutz, bemüht sich um Maßnahmen zur Unfallverhütung, sportärztlicher Untersuchung und Überwachung sowie um fachliche Erste- Hilfe Ausbildung. Er bemüht sich die Führungskräfte und Betreuer der Abteilungen und aktiven Mannschaften durch Schulungen weiterzubilden.

Artikel 2 Versammlungen

1. Zur Verwirklichung seiner satzungsgemäßen Aufgaben und den sich daraus ergebenden Organisationsfragen werden Sitzungen und Versammlungen nach der Notwendigkeit einberufen.
Folgende Sitzungen finden statt:
 - Präsidiumssitzung mindestens monatlich
 - Vereinsausschusssitzung mindestens vierteljährlichDie Mitglieder des Vereinsausschusses können an den Sitzungen des Präsidiums teilnehmen.
2. Die Einberufung der Präsidiumssitzungen erarbeitet die Tagesordnung der Vereinsausschusssitzung. Anträge die als Tagesordnungspunkte aufgenommen werden sollen, sind bis Ende der Präsidiumssitzung schriftlich oder mündlich bei persönlicher Anwesenheit zu stellen. Telefonische Anträge werden nicht behandelt.
3. Die Einberufung der Vereinsauschusssitzung erfolgt mit einer Ladungsfrist von mindestens 4 Tagen mit gleichzeitiger Zustellung oder Veröffentlichung der Tagesordnungspunkte.
4. Dringlichkeitsanträge können bis zum Ende der Sitzung gestellt werden.
5. Über Sitzungen aller Art ist eine Niederschrift die vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist, anzufertigen.
Die Niederschrift muss enthalten:
 - Das Sitzungsdatum und den Sitzungsort
 - Die Namen der anwesenden Personen
 - Die behandelten Tagesordnungspunkte
 - Die Abstimmungsergebnisse



Artikel 3: Redeordnung

1. Mitglieder des Präsidiums oder des Vereinsausschusses dürfen dann sprechen, wenn Sie vom Versammlungsleiter das Wort erhalten.
2. Das Wort wird in der Reihe der Wortmeldungen erteilt. Die Redezeit beträgt maximal 5 Minuten. In der Regel wird das Wort jedem Anwesenden maximal 2 mal zum jeweiligen Tagesordnungspunkt erteilt.
3. Bei Mitgliederversammlungen gilt:
Das Wort wird in der Reihe der Wortmeldungen erteilt, die Reihenfolge wird in der Rednerliste, die ein Beauftragter führt, eingetragen. Die Redezeit beträgt maximal 3 Minuten. Jedes Mitglied kann nur 1 mal das Wort erhalten.
4. Das Wort kann durch den Versammlungsleiter entzogen werden, wenn die Redezeit überschritten ist oder sich die Bemerkung nicht auf den zur Behandlung stehenden Tagesordnungspunkt beziehen.
5. Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Reihenfolge das Wort ergreifen.
6. Über Anträge auf Schluss der Debatte ist sofort abzustimmen. Diesen Antrag kann nur ein Anwesender der nicht an der Debatte beteiligt war stellen.

Artikel 4: Ordnungsvorschriften

1. Der Versammlungsleiter hat Anwesenden bei jeder Art von Sitzungen und Versammlungen, die das Wort ergreifen, ohne das es Ihnen erteilt ist, oder Sie persönliche oder verletzende Ausführungen oder Zwischenrufe machen oder sonst gegen die allgemein sportlichen Gepflogenheiten gröblich verstoßen, zu rügen und im Wiederholungsfall zur Ordnung zu rufen.
2. Wegen besonderer gröblicher Störung der Ordnung und im Wiederholungsfall kann der Versammlungsleiter die betreffende Person von der weiteren Sitzung oder Versammlung ausschließen. Die betroffene Person hat den Sitzungs- oder Versammlungsraum zu verlassen. Leistet der Betroffene der Aufforderung keine Folge, so wird die Sitzung oder Versammlung unterbrochen.



Artikel 5: Stellenbeschreibung:

1. Der Vorsitzende

beruft und leitet im Rahmen der Satzung die Sitzungen und Versammlungen des Präsidiums, des Vereinsausschusses und die Mitgliederversammlungen. Er arbeitet weiterhin im Rahmen seiner Möglichkeiten in allen Abteilungen des Vereins verantwortlich mit, sofern es notwendig ist. Er überwacht und ist wenn nötig mitbestimmend bei der Ausübung ihrer Funktion aller Präsidiums- und Vereinsausschussmitglieder, für die Durchführung der Satzungsgemäß festgelegten Ziele und Aufgaben des Vereins. Bei der Mitgliederversammlung gibt der Vorsitzende, im Verhinderungsfall einer der stellvertretenden Vorsitzenden einen Bericht über das abgelaufene Geschäftsjahr ab. Der Vorsitzende kümmert sich um die Instandhaltung bzw. Instandsetzung der Gebäude und Außenanlagen. Er ist Vertreter und Sprecher des Vereins in der Öffentlichkeit. In Zusammenarbeit mit dem Schriftführer ist er für den offiziellen Schriftverkehr sowie für die Vereins und Mitgliederverwaltung zuständig.

2. Die stellvertretende Vorsitzenden

Sind verantwortlich für den Sport & Wirtschaftsbereich

II. Stellvertretender Vorsitzender – Sport

Zuständig für alle sportlichen Veranstaltungen und den Spielbetrieb. Ansprechpartner und Vertreter aller Abteilungen im Präsidium. In Rücksprache mit den Abteilungsleiter(innen) verantwortlich für Übungsleiter, Schiedsrichter und Aktivenwesen. Kümmert sich um Sponsoren und Werbung für den Verein. In der Mitgliederversammlung gibt er einen Bericht über seine Aktivitäten ab.

III. Stellvertretender Vorsitzender - Wirtschaft

Verantwortlich für alle Veranstaltungen im Sportlerheim oder auf dem Sportgelände, bei eigener Durchführung oder Vermietung. Besetzung von Küche, Theke, Kiosk durch Personal bei Spiel- und Wirtschaftsbetrieb. Einkauf aller für den Wirtschaftsbetrieb benötigten Artikeln. Verträge für Musik, Terminfestlegung und Durchsprache von eigenen oder privaten Veranstaltungen. Verleihen von vereinseigenen Inventar, Einweisung von Helfer(innen) in der Küche und an der Theke. Berichterstattung bei der Mitgliederversammlung über angefallene Aktivitäten.

3. Der Schriftführer

ist für die Öffentlichkeitsarbeit, die die Verwaltung der Mitglieder- und Bestandslisten sowie die Verteilung der Vereinspost zuständig. Er sorgt für regelmäßige Information der Mitglieder durch Aushang von Mitteilungen innerhalb des Vereinsheimes. Er führt die Vereinschronik und erledigt alle anfallenden schriftlichen Arbeiten des Vereins. Er arbeitet weiterhin im Rahmen seiner Möglichkeiten in allen Abteilungen des Vereins verantwortlich mit, sofern es notwendig ist. Zur Jahreshauptversammlung werden vom Schriftführer Mitgliederbestandszahlen und Informationen über einberufene Sitzungen und Versammlungen den Mitgliedern bekannt gegeben.



4. Der Schatzmeister
ist für die finanzielle Angelegenheiten des Vereins zuständig. Er verwaltet die Kasse des Vereines und führt die Vereinsbuchhaltung. Er überwacht die vertragsmäßigen Einkünfte des Vereines. Er entwirft den Haushaltsplan und legt diesen dem Vereinsausschuss zur Beratung vor. Über das Geschäftsjahr erarbeitet er einen Jahresbericht und legt diesen als Rechenschaftsnachweis der Mitgliederversammlung vor.
5. Der Geistliche Beirat
ist für die Erziehung und Bildung der Jugendlichen sowie für die Weiterbildung der Erwachsenen Mitglieder verantwortlich. Er tritt für die Anliegen des Sports in der Kirche und Gesellschaft ein.
6. Die Frauenwartin
vertritt alle Angelegenheiten der weiblichen Vereinsmitglieder. Sie sorgt für die Durchführung von Frauensport und bemüht sich um Bildungs- und Freizeitmaßnahmen.
7. Die Jugendleiter und Jugendleiterinnen
sind verantwortlich für die Erziehung und Fortbildung der Jugendlichen Vereinsmitglieder. Sie erarbeiten in Verbindung mit den Jugendausschuss die einzelnen Veranstaltungen und Ausbildungsmaßnahmen und geben in der Mitgliederversammlung einen Rechenschaftsbericht ab. Die Jugend bildet eine eigenständige Abteilung.
8. Die Fußballmannschaftsleiter
sie sind verantwortlich für die Leitung Ihrer Mannschaft. Sie sorgen für den geordneten Spielbetrieb, für die Teilnahme der Aktiven an den Spielersitzungen und an den Trainingseinheiten. Die Mannschaftsleiter sollen die Kameradschaft und die Disziplin in den Mannschaften fördern, auf eine sportliche Lebensführung und faires Verhalten der Sportler miteinander achten. Im einzelnen sind nachfolgende Tätigkeiten zu erledigen:
 - Kontrolle der Spielkleidung
 - Pflege der Sportartikel und Gerätschaften
 - Vorbereitung des Spielfeldes und Erledigung der Formalitäten
 - Auf- und Abbau der notwendigen Spielfeldeinrichtungen
 - Meldung von Spielberichten und Sportverletzungen
 - Weiterführung über Statistiken über Spieleinsätze und Ergebnisse
9. Die Mitglieder
sie sollten am Sport- und Gemeinschaftsleben des Vereins teilnehmen und eine faire, kameradschaftliche Haltung zeigen