

Geschäftsordnung

GHSV



Hiddenhausen e.V.

DVG Mitglied Nr. 03060032

1. Übungsplatz

Der Übungsplatz ist Eigentum und gehört zum Vereinsvermögen. Die darauf stehenden Gebäude mit Inventar sind Eigentum des Vereins und gehören ebenfalls zum Vereinsvermögen, dessen Verwaltung lt. Satzung zu den Aufgaben des geschäftsführenden Vorstandes gehört. Die Ausübung dieser Aufgabe kann einer dritten Person übertragen werden (z.B. Reparaturarbeiten, Inventarverleih und Platzpflege).

2. Übungsstunden

Der Verein bietet folgende Übungsstunden und Kurse für Mitglieder und Gäste an:

- Welpenstunde
- Basisgruppe (Anfänger, Fortgeschrittene, ggf. Begleithundevorbereitung)
- Gebrauchshundesport (IGP)
- Agility
- Obedience
- Rally Obedience
- Hoopers

Die Trainingszeiten legt der Vorstand fest.

3. Gebührenordnung

Jahresbeitrag Vollmitglied	85,00 €
Jahresbeitrag Partnermitglied	42,50 €
DVG Aufnahmegebühr (1malig)	20,00 €
Aufnahmegebühr GHSV	60,00 €
10 er Wertmarken Kurse	70,00 €
Fehlstunden Arbeitseinsätze (pro Stunde)	10,00 €

Für Kursteilnehmer ist die erste Übungsstunde (Probestunde) kostenfrei.

4. Arbeitseinsätze

- a) **Arbeitseinsätze** sind Veranstaltungen, die zur Pflege des Übungsplatzes oder der Erstellung und Reparatur von Anlagen, vom Vorstand anberaumt werden. Hierzu zählen auch die freiwilligen Leistungen (Catering etc.), die bei Turnieren oder festen erbracht werden. Für selbst gebackene Kuchen und erstellte Salate wird je Kuchen und / oder Salat 1 Arbeitsstunde angerechnet. Es sind jährlich mindestens 10 Stunden zu erbringen. Die Mitglieder des Vorstandes, die Übungsleiter / Trainer und Rentner / Ehrenmitglieder, sind von der Verpflichtung zur Teilnahme an Arbeitseinsätzen befreit. Die freiwillige Teilnahme dieses Personenkreises ist erwünscht. Arbeitsstunden werden über die Teilnehmerlisten dokumentiert und im Anschluss von folgenden Personen bestätigt: Vorstandsmitglieder / Obleute.
- b) **Thekendienst und Basisreinigung** der einzelnen Sparten, werden jährlich durch den Vorstand festgelegt und ausgehängt.

Zur Basisreinigung gehört:

Toiletten: Wischen, Klo und Waschbecken putzen, Toilettenpapier nachfüllen.

Theke: Auffüllen, Leergut nach hinten, Spülen, unter dem Gitter putzen, Durchputzen bei Bedarf.

Küche: Bei Bedarf säubern, ggf. Kaffee kochen und wegräumen, Handtücher zum Waschen bei Bedarf mitnehmen, Müll in den Container bringen, Wasserkocher entkalken

Vereinsheim: bei Bedarf Fegen und Wischen, Außenmülleimer entleeren.

Zur Grundreinigung gehört:

Fenster putzen, Staub putzen (*Pokale, Tische, Ecken*), in den Schränken ggf. verklebte Gläser spülen, komplette Küche reinigen.

5. Trainer

Die Trainer leiten und beaufsichtigen die Übungsstunden (*und streicht ggf. die Wertmarken ab*). Trainer kann jedes geeignete Mitglied, nach einem erfolgreich abgeschlossenen DVG Ausbildungslehrgang werden. Über den Einsatz als Trainer entscheiden die Obleute der jeweiligen Sportart. Im Einzelfall kann der Gesamtvorstand erfahrene Mitglieder beauftragen auch ohne SKN Schein, eine Gruppe zu trainieren.

Die Trainerversammlung für die Sportarten und Gruppen, werden von den Obleuten einberufen und geleitet.

6. Obleute / Trainer:

Es werden Obleute, inklusive ihrer gewählten Vertreter, die von den Obleuten in der Vorstandssitzung vorgeschlagen wurden, für die nachfolgenden Sportarten eingesetzt:

- Gebrauchshundesport (IGP)
- Agility
- Obedience
- Rally Obedience
- Hoopers

Trainer werden in den Gruppen (Welpen / Basis/ BH) eingesetzt, sowie ggf. in den einzelnen Sparten.

7. Aufgaben der Obleute

- a) Schulungsaufgaben in Verbindung der jeweiligen Sportart
- b) Planung, Organisation und Durchführung von sportlichen Veranstaltungen und Turnieren des Vereins nach Absprache mit dem Vorstand.
- c) Anleitung und Unterstützung der Trainer
- d) Überwachung und Ausbildung in den Sportarten und des Geschehens auf dem Übungsplatz
- e) Überwachung der Ausbildung der Trainer
- f) Vorsitz und Leitung der Trainersitzungen
- g) Planung von Vorbereitungskursen zur Begleithundeprüfung
- h) Vorschlag von geeigneten Mitgliedern zum Übungsleiter an die Trainerversammlung, bei Beschluss Weiterleitung an den Vorstand.

j) Vertretung der Interessen der Übungsleiter und Spartenmitgliedern im Vorstand

8. Antrag und Aufnahme in den Verein

- a) Bei der Antragsstellung auf Aufnahme in den Verein, sind der Nachweis einer Hundehalterhaftpflicht, der Antrag sowie das Sepa Lastschrift Mandat und das Datenschutzformular vorzulegen. Der Antrag wird an die Obleute oder den 1. Vorsitzenden abgegeben.
- b) Es gibt die Möglichkeit einer aktiven und passiven Mitgliedschaft.
Aktive Mitglieder sind: Alle Vereinsmitglieder, die im Kalenderjahr mindestens einmal, über einen bestimmten Zeitraum oder auf Dauer am Training der einzelnen Sparten im Verein (mit eigenem oder fremden Hund) teilgenommen haben.
Passive Mitglieder sind: Alle Vereinsmitglieder, die sich schriftlich beim Vorstand als passiv gemeldet haben.

9. Kostenausgaben

- Der Vorstand hat das Recht, bis zu einer Summe von 1000 € brutto über Ausgaben selbstständig zu entscheiden. Alles was über diese Summe hinausgeht, entscheidet die Versammlung.
Ausgenommen davon sind:
 - Elementarschäden
 - Reparaturen, die den geregelten Ablauf des Vereins nicht gewährleisten

Hierüber entscheidet der geschäftsführende Vorstand.

- Die Obleute dürfen Anschaffungen, die ihrer jeweiligen Sportart dienen, im Wert bis zu 50 €, in eigenem Ermessen erledigen.
- 1x innerhalb von 3 Jahren übernimmt der Verein die Kosten einer SKN Verlängerung bis zu einer Höhe von 50 €.
- Den Grunderwerb und Verlängerung eines SKN Scheins übernimmt der Verein, wenn sich das Mitglied über einem Zeitraum von 2 Jahren als Trainer für den GHSV Hiddenhausen zur Verfügung stellt.

10. Aufgabenverteilung im geschäftsführenden Vorstand

1. Vorsitzende/r

- Leitungskompetenz und Verantwortung für den Verein
- Festlegung von Richtlinien für das gesamte Vereinsgeschehen in sportlicher, wirtschaftlicher und sozialer Hinsicht.
- Vertretung des Vereins nach innen und außen, Festigung des Ansehens des Vereins in der Öffentlichkeit, Repräsentation
- Koordination der Vorstandsarbeit
- Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Vorstands – und Mitgliederversammlungen
- Kontrolle der Durchführung von Beschlüssen der Vorstands – und Mitgliederversammlungen

- Anmeldung von Satzungsänderungen beim Notar und beim Amtsgericht
- Anmeldung von Änderungen im Vorstand beim Notar
- Anwerbung von Sponsoren

2. Vorsitzende / r

- Vertretung der / des 1. Vorsitzenden bei Abwesenheit
- Mitwirkung bei Festlegung der Richtlinien für das gesamte Vereinsgeschehen
- Anwerbung von Sponsoren
- Organisation von Bekleidung

Geschäftsführung

- Anfertigung von Protokollen bei Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen
- Erstellung des Newsletters
- Erledigung des Schriftverkehrs (*DVG, LU's, allg. etc.*)
- Anmeldung von Übungsleitern zu Lehrgängen und Seminaren zur SKN Verlängerung
- Vorbereitung von Änderungen der Satzung, der Geschäfts – und Platzordnung
- Pressearbeit (*ggf. mit einer 3. Person*)
- Sammlung, Verarbeitung und Vermittlung wichtiger Informationen über den Verein
- Gestaltung und Betreuung von Schaukästen des Vereins
- Verantwortung für die interne Kommunikation
- Verschicken der Einladungen für die Jahreshauptversammlungen
- Registraturarbeiten einschließlich Archivführung und Aufbewahrung der Protokolle der Gremiensitzungen

Kassierer /in

- Erstellen von Statistiken, Berichten und Analysen
- Einkauf von Bürobedarf, Mitteln, Geräten, Ausrüstungen u.s.w. (*ggf. mit einer anderen Person*)
- Mitwirkung bei Ausführung von Gremienbeschlüssen
- Führung der Vereinskasse
- Einzug der Mitgliedsbeiträge und Mahnungen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs des Vereins
- Überwachung und Abrechnung der Betriebskosten
- Mitwirkung bei der Erschließung neuer Finanzquellen
- Ausstellung von Spendenbescheinigungen
- Vorbereitung und Bearbeitung aller Steuerangelegenheiten des Vereins