



## **GESCHÄFTSORDNUNG**

### **§ 1**

Der 1. PBC Teufliche 8 Moosburg e.V. erläßt zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (nachfolgend Versammlungen genannt) diese Geschäftsordnung.

Alle Versammlungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluß gefaßt wird.

Bei Versammlungen können Einzelgruppen oder - personen nicht ausgeschlossen werden, es sei denn, die Aufrechterhaltung der Ordnung ist gefährdet.

### **§ 2**

Die Einberufung der Mitgliederversammlung und der übrigen Gremien richtet sich nach der Satzung und erfolgt schriftlich durch den Vorstand oder einem Vertreter des Vereinsausschusses. Die Tagesordnung ist beizufügen.

### **§ 3**

Die Beschlußfähigkeit richtet sich nach der Satzung.

Eine Versammlung wird beschlußunfähig, wenn die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder nicht mehr anwesend ist. In diesem Falle muß die Beschlußunfähigkeit sofort beantragt werden; eine nachträgliche Feststellung ist unzulässig.

Ist aufgrund von Beschlußunfähigkeit eine Versammlung aufgelöst worden, so ist innerhalb von 14 Tagen eine erneute Versammlung einzuberufen, auf der nur die noch nicht erledigten Tagesordnungspunkte behandelt werden.

### **§ 4**

Die Versammlungen werden vom 1. Vorsitzenden (nachfolgend Versammlungsleiter genannt) eröffnet, geleitet und geschlossen.

Falls der Versammlungsleiter und seine satzungsgemäßen Vertreter verhindert sind, wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter. Das gleiche gilt für Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen.

Dem Versammlungsleiter stehen zur Aufrechterhaltung der Ordnung alle erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung gefährdet, kann er insbesondere das Wort entziehen, Ausschlüsse von Einzelmitgliedern auf Zeit oder für die ganze Versammlungszeit, Unterbrechungen oder die Aufhebung der Versammlung anordnen.



Über Einsprüche, die unmittelbar ohne Begründung vorzubringen sind, entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit ohne Aussprache.

Nach Eröffnung prüft der Versammlungsleiter die Ordnungsgemäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste und die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfungen können delegiert werden.

Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.

Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in festgesetzter Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

## § 5

Zu jedem Tagesordnungspunkt kann eine Aussprache erfolgen. Das Wort zur Aussprache erteilt der Versammlungsleiter in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort.

Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall das Wort ergreifen.

## § 6

Das Wort zur Geschäftsordnung wird außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.

Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein Für - und ein Gegenredner gehört werden.

Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.

## § 7

Anträge können die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder der entsprechenden Organe und Gremien stellen.

Soweit die Frist zur Einreichung von Anträgen nicht durch die Satzung geregelt ist, müssen Anträge eine Woche vor dem Versammlungstermin beim Vorstand vorliegen.

Alle Anträge müssen schriftlich, in Briefqualität, eingereicht und ausreichend begründet werden. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.

Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen verbessern, kürzen oder erweitern, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.

Für Anträge auf Satzungsänderungen gelten die Bestimmungen der Satzung.



## § 8

Anträge über die nicht auf der Tagesordnung stehende Fragen gelten als Dringlichkeitsanträge und können nur mit Zustimmung einer 2/3 Mehrheit zur Beratung und Beschlußfassung kommen. Dringlichkeitsanträge müssen dem Versammlungsleiter schriftlich vorgelegt werden.

Über die Dringlichkeit eines Antrages ist außerhalb der Wortmeldungen sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller gesprochen hat. Ein Gegenredner ist zugelassen.

## § 9

Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluß der Debatte oder Begrenzung der Wortmeldungen ist sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und sein Gegenredner gesprochen haben.

Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluß der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.

Wird der Antrag angenommen, erteilt der Versammlungsleiter auf Verlangen nur noch dem Antragsteller oder Berichterstatte das Wort.

## § 10

Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekanntzugeben.

Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen.

Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, so entscheidet die Versammlung ohne Aussprache.

Zusatz -,Erweiterungs - und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.

Abstimmungen erfolgen offen. Sind Stimmkarten ausgegeben, sind diese vorzuzeigen. Der Versammlungsleiter kann jedoch eine geheime oder namentliche Abstimmung anordnen. Er muß dies tun, wenn es auf Antrag beschlossen wird. Bei der Mitgliederversammlung muß dieser Antrag von mindestens der Hälfte der anwesenden Stimmberechtigten unterstützt werden.

Bei Zweifeln über die Abstimmung kann sich der Versammlungsleiter jedoch zu Wort melden und Auskunft geben.

Bei allen Abstimmungen entscheidet, soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt, die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.



Angezweifelte offene Abstimmungen müssen auf Antragsbeschluß namentlich oder geheim wiederholt werden.

## § 11

Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß anstehen, auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekanntgegeben worden sind.

Vor Wahlen ist ein Wahlausschuß mit mindestens zwei Mitgliedern zu bestellen, der die Aufgabe hat, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren.

Der Wahlausschuß hat einen Wahlleiter zu bestimmen, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.

Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen, hervorgeht.

Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie im Falle einer Wahl das Amt annehmen.

Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuß festzustellen, dem Versammlungsleiter bekanntzugeben und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll schriftlich zu bestätigen.

Im Falle eines Ausscheidens von Mitgliedern des Vorstandes, des Ausschusses oder der Abteilungen während der Legislaturperiode wählt der Vereinsausschuß, für den Rest der Amtszeit, ein geeignetes Ersatzmitglied.

## § 12

Über alle Versammlungen sind Protokolle zu führen, die innerhalb von zwei Wochen den Mitgliedern des Vorstandes in Abschrift zuzustellen sind.

Die Protokolle gelten als angenommen, wenn nicht innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung schriftlich Einspruch gegen die Fassung des Protokolls erhoben ist.

Beschlüsse der Gremien gelten als genehmigt, wenn nicht innerhalb von 14 Tagen nach Zusendung von Mitgliedern der Gremien schriftlich beim 1. Vorsitzenden oder dessen Vertreters Einspruch erhoben wird. Über die endgültige Billigung oder Aufhebung des Beschlusses entscheidet der Vorstand auf seiner nächsten Sitzung.

## § 13

Diese Geschäftsordnung tritt gemäß der Mitgliederversammlung vom 12.05.1995 mit Eintrag der Satzung vom 12.05.95 ins Vereinsregister in Kraft.

---



## **FINANZORDNUNG**

### **§ 1**

Die Finanzwirtschaft des Vereins ist sparsam zu führen.

### **§ 2**

Der vom Vereinsausschuß aufgestellte Haushaltsplan wird der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt und ist genehmigt, wenn er mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen angenommen wird.

Die einzelnen Positionen des Haushaltsplan sind gegenseitig deckungsfähig.

### **§ 3**

Im Jahresabschluß sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nachzuweisen und die Schulden und das Vermögen aufzuführen. Er hat außerdem eine Vermögensübersicht zu enthalten.

Nach Prüfung durch die, vom Vereinsausschuß bestellten, Kassenprüfer erstattet der Schatzmeister dem Vorstand über das Ergebnis Bericht. Nach Genehmigung durch den Vorstand erfolgt die Veröffentlichung der Jahresrechnung in der Mitgliederversammlung.

### **§ 4**

Der Schatzmeister verwaltet die zentrale Kassen - und Buchungsstelle. Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie ordentlich angewiesen sind.

### **§ 5**

Die Zahlungsanweisungen bedürfen der Unterschrift des 1. Vorsitzenden oder dessen Stellvertreters. Die zweite Unterschrift leistet der Schatzmeister oder ein dazu vom Vorstand Beauftragter.

Der Schatzmeister ist im Rahmen des Haushaltsplanes für Ausgaben des internen Geschäfts - und Verwaltungsbetriebes bis zu einem Höchstbetrag von € 500,00 auch allein zeichnungsberechtigt. Für Einzugsermächtigungen (Beiträge übergeordnete Verbände od. ähnl.) ist die Unterschrift von 2 Vorstandsmitgliedern notwendig.

### **§ 6**

Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über das Bankscheckkonto des Vereins abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muß ein Kassenbeleg vorhanden sein.



Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung der Ausgaben ist durch Unterschrift zu bestätigen.

## § 7

Den ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeitern des Vereins sind entstehende Unkosten nach den jeweils gültigen Beschlüssen der Mitgliederversammlung zu erstatten.

## § 8

Der Verein erhebt folgende Beiträge und Leistungen von seinen Mitgliedern:

Aufnahmegebühr:		€ 30,00
Beitrag:	Erwachsene aktiv:	€ 100,00 jährlich
	Erwachsene passiv:	€ 60,00 jährlich
	Jugendliche bis zum 18. Lebensjahr:	€ 60,00 jährlich
	Schüler bis zum 14. Lebensjahr:	€ 40,00 jährlich
	Kinder bis zum 10. Lebensjahr:	beitragsfrei

Zahlbar der Vereinsbeiträge 1/2-jährlich zum 01.01. und 01.07.

## § 9

Der Verein gibt sich einen Aufwandsentschädigungs- und Bußgeldkatalog, in dem sämtliche anfallenden Aufwandsentschädigungen und Bußgelder aufgeführt sind.

## § 10

Der Vorstand bedarf bei Geschäften mit einem Geschäftswert von mehr als € 1000,00 (siehe Satzung §6 Abs.5) der Zustimmung der Mitgliederversammlung.

## § 11

Der Verein gibt jedem zur Aufnahme willigen Person für die Dauer von 3 Monaten eine Probezeit.

Der Beitrag für diese 3 Monate beträgt 15,00 € und ist mit der Abgabe des Aufnahmeantrages zu begleichen.

Bei Kündigung während des Probezeitraumes verbleiben die 15,00 € als Bearbeitungsgebühr beim Verein. Bei Übernahme in ein ordentliches Mitgliederverhältnis, werden die 15,00 € auf die Aufnahmegebühr angerechnet.

Das „Probemitglied“ erhält einen vorläufigen Vereinsausweis, der sich in Form und Aussehen zum eigentlichen Mitgliederausweis unterscheidet um in der Probezeit in den



Genuß der Vereinsvorzüge im Vereinsheim zu kommen. Der Ausweis ist nach Ablauf der Probezeit dem Vorstand zurückzugeben!

## § 12

Die Finanzordnung tritt gemäß Beschluß der Mitgliederversammlung vom 21.02.2010 zum 01.07.2010 in Kraft.

---

## JUGENDORDNUNG

### § 1

Der Verein 1. PBC Teufliche 8 Moosburg e.V. erkennt die Jugendordnung des BLSV und der entsprechenden Fachverbände an.

### § 2

Zur Vereinsjugend gehören alle Mitglieder bis 21 Jahre sowie die gewählten und berufenen Jugendmitarbeiter.

### § 3

Aufgabe der Vereinsjugend ist die Förderung der sportlichen Jugendarbeit, die Wahrnehmung von Aufgaben der Jugenderziehung und die Vertretung gemeinsamer Interessen im Rahmen der Vereinssatzung.

Die Vereinsjugend verfügt über keine eigenen finanziellen Mittel.

### § 4

Die Organe sind:

- a) der Vereinsjugendtag
- b) die Vereinsjugendleitung

### § 5

Es gibt ordentliche und außerordentliche Vereinsjugendtage. Der Vereinsjugendtag ist das oberste Organ der Vereinsjugend.

- a) Er besteht aus:
  - der Vereinsjugendleitung
  - allen jugendlichen Mitgliedern des Vereins



- allen Mitarbeitern in der Jugendarbeit des Vereins

Der Vereinsjugendsprecher bzw. die Vereinsjugendsprecherin muß bei der Wahl mindestens das 16. Lebensjahr vollendet haben.

- b) Aufgaben des Vereinsjugendtages
  - Entgegennahme der Berichte der Vereinsjugendleitung,
  - Unterbreitung Ihres Wahlvorschlages zur Vereinsjugendleitung an die Mitgliederversammlung,
- c) Der jährliche Vereinsjugendtag findet vor der Mitgliederversammlung des Vereins statt.

Für die Einberufung, Beschlußfähigkeit und Beschlußfassung finden die entsprechenden Bestimmungen der Vereinssatzung in § 8 Anwendung.

## § 6

- a) Die Vereinsjugendleitung besteht aus:
  - dem/der Jugendleiter
  - Beisitzern (Mitarbeiter, die in der Vereinsjugend tätig sind).
- b) Der/die Vorsitzende der Vereinsjugendleitung ist stimmberechtigtes Mitglied des Vereinsausschusses.
- c) Die Vereinsjugendleitung erfüllt ihre Aufgaben im Rahmen der Vereinssatzung, der Jugendordnung sowie der Beschlüsse des Vereinsjugendtages. Die Vereinsjugendleitung ist für ihre Beschlüsse im Vereinsjugendtag und dem Vereinsausschuß verantwortlich.
- e) Die Vereinsjugendleitung ist für alle Jugendangelegenheiten des Vereins zuständig.

## § 7

Änderungen der Jugendordnung können nur durch die Mitgliederversammlung erfolgen. Sie bedürfen der Zustimmung von mindestens 3/4 der anwesenden Stimmberechtigten.

## § 8

Diese Jugendordnung tritt gemäß der Mitgliederversammlung vom 12.02.2005 ab 01.01.2007 in Kraft.

---



## RANGLISTENORDNUNG

### § 1

Gespielt wird nach dem Tannenbaumsystem

### § 2

Gespielt werden die Disziplinen:

- 14/1 auf 125 Kugeln bei max. 40 Aufnahmen
- 8 - Ball auf 7 Gewinnspiele
- 9 - Ball auf 9 Gewinnspiele

### § 3

Forderungen werden schriftlich in der jeweiligen Liste eingetragen.

### § 4

Pflichten des Forderers:

- Eintragen in die jeweilige Liste, mit dem Eintragungsdatum, seinem Namen und Platz und dem Namen des Geforderten mit dessen Platz.
- Er muß innerhalb von 3 Tagen mit dem Geforderten einen Termin ausmachen und den Termin mit Uhrzeit eintragen.
- Innerhalb von 10 Tagen nach Eintragung in die Liste muß gespielt werden.

### § 5

Pflichten des Geforderten:

Spieltermin mit seiner Unterschrift bestätigen.

### § 6

Steht der Termin, haben beide Parteien zum ausgemachten Zeitpunkt anwesend zu sein. Nach 30 Minuten wird die Partie für den nichtangetretenen Spieler als verloren gewertet. Diese Regelung gilt nicht, wenn ein Spieler aus besonderen Gründen nicht antreten kann (z. B.: Krankheit, Arbeit, Unfall usw.).

### § 7

Ist in den 3 Tagen nach der Eintragung der Geforderte nicht erreicht worden, so entfällt der Termin und die Forderung wird vom Sportwart oder dessen Vertreter durchgestrichen. Eine neue Forderung kann angesetzt werden.



## § 8

Verliert der Forderer, so bleibt die Rangliste auf dem alten Stand.

## § 9

Verliert der Geforderte, so kommt der Forderer auf den Platz des Geforderten und der Geforderte einen Platz dahinter. Das bedeutet, daß alle nachfolgenden Spieler einen Platz nach unten rutschen.

## § 10

Eine Rückforderung (Neuforderung) ist erst nach Ablauf von 7 Tagen möglich

## § 11

Wäre durch Punkt 9 eine Forderung nach dem Tannenbaumsystem nicht mehr möglich, so bleibt sie trotzdem bestehen, wenn die Forderung vor dem Spieltermin der gespielten Forderung eingetragen wurde.

## § 12

Jeder Spieler hat innerhalb von 2 Monaten, im Sommer (Mai, Juni, Juli, August) innerhalb von 4 Monaten, mindestens eine Partie auszuführen. Tut er dies nicht, so fällt er aus der Rangliste heraus und muß sich wieder neu einfordern. Diese Regelung gilt nicht für den jeweils 1. in der Rangliste.

## § 13

Sämtliche Änderungen an der Ranglistentafel werden **nur vom Sportwart** oder dessen Vertreter ausgeführt.

## § 14

Für absolvierte Ranglistenspiele wird eine Gravikation ausbezahlt. Hier wird nach einem Punktsystem, in dem jährlich vor Saisonbeginn die Spieler neu eingeteilt werden, für die Spieler, die am meisten Punkte sammeln, max. 50,00 € bereitgestellt. Die Aufteilung erfolgt:

1. Platz	25,00 €
2. Platz	15,00 €
3. Platz	10,00 €

Sollte ein Platz durch mehrere Spieler gleichermaßen besetzt sein, so wird der Betrag pro Platz auf die Spieler aufgeteilt.

Laut Beschluß der Mitgliederversammlung vom 24.02.2008 wird § 14 ausgesetzt.



## § 15

Das Punktsystem für die Auswertung sieht folgendermaßen aus:

- Siegt der Forderer erhält dieser 2 Punkte
- Siegt der Geforderte erhält dieser 1 Punkt

## § 16

Die Ranglistenordnung tritt gemäß Beschluß der Mitgliederversammlung vom 24.02.2008 zum 24.02.2008 in Kraft.

---

## AUFWANDENTSCHÄDIGUNGEN

### Aus- und Weiterbildung

Der Verein trägt die Gebühren für Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen seiner Mitglieder, die für den Verein von Vorteil sind (Vereinsmanager-, Übungsleiter-, Schiedsrichterausbildung o. ähnl.). Das Mitglied hat hierzu eine Quittung des jeweiligen Veranstalters vorzuweisen.

Fahrtkosten werden gemäß Absatz 7 dieser Aufstellung übernommen, wenn der jeweilige Veranstalter diese **nicht** übernimmt!!

### Übungsleitergebühren

Übungsleitergebühren werden vom Verein nur dann erstattet, wenn der Übungsleiter seine Tätigkeit regelmäßig und ordnungsgemäß durchführt. Weiterhin benötigt der Übungsleiter eine geltende Lizenz, damit er überhaupt seine Stunden in Rechnung stellen kann.

Die Übungsleitergebühren richten sich nach gesonderter Vereinbarung zwischen dem Übungsleiter und dem Vereinsvorstand, die schriftlich niederzulegen sind.

### Büromaterial

Kosten für benötigtes Büromaterial um die Erledigung von Vereinsarbeiten durchzuführen werden nach Absprache mit dem Kassenwart bzw dem Vereinsausschuß gegen Vorlage von Quittungen in voller Höhe übernommen.

### Fachbücher





## **BUSSGELDKATALOG**

### **Allgemeine Strafen**

Unentschuldigtes Fernbleiben von:

1.	ordentlichen Mitgliederversammlungen (aktive Spieler)	€ 5,00
2.	außerordentlichen Mitgliederversammlungen (aktive Spieler)	€ 10,00
3.	Ausschußsitzungen (betrifft nur gewählte Mitglieder)	€ 5,00
4.	Kassenprüfung (betrifft nur Kassenprüfer u. Kassenwart)	€ 5,00
5.	Regelunterweisungen (aktive Spieler)	€ 3,00
6.	Einzelturniere/ -spieltage	€ 10,00
7.	Mannschaftsturniere/ -spieltage	€ 10,00

### **Zusätzliche Strafen**

Verfehlungen vor, während oder nach Turnieren / Spieltagen jeglicher Art, wie z.B. unsportliches Verhalten, Kleiderordnung etc. € 10,00

Verstöße gegen das Ansehen des Vereins bzw alles was dem Interesse des Vereins schadet € 10,00  
soweit die Satzung §4 Abs d nichts anderes vorschreibt.

Dazwischenreden bei Versammlungen (Sprecher nicht ausreden lassen) € 5,00

Weiterhin sind Strafen des BBV, soweit diese, laut dem Handbuch des BBV erhoben werden vom Verursacher zutragen.

Die Mitglieder sind verpflichtet sämtliche persönliche Daten dem Verein unverzüglich bei Änderung mitzuteilen. Sollte der Verein durch Nichtabgabe der persönlichen Daten das Mitglied nicht erreichen bzw. Kosten entstehen (Rückbuchung von Beiträgen) wird zusätzlich zu den Kosten für Porto, Bankgebühren od. ähnl. ein Bußgeld in Höhe von € 10,00 erhoben.

### **Beschluß über Strafen**

Alle zu erhebenden Strafen müssen durch den Vereinsausschuß beschlossen und an den Verursacher weitergegeben werden.

Der Vereinsausschuß kann bei wiederholten Verstößen auch über disziplinarische Maßnahmen (Sperrung vom Sportbetrieb o. ähnl.) nach Anhörung des Betroffenen entscheiden (siehe hierzu §4 Abs E der Vereinssatzung).

### **Inkrafttreten**

Dieser Bußgeldkatalog tritt gemäß Beschluß der Mitgliederversammlung vom 24.02.2008 ab 24.02.2008 in Kraft.