

Geschäftsordnung der SGM Abteilung Karate



Vorbemerkung: Die in dieser Geschäftsordnung verwendeten männlichen Bezeichnungen gelten für alle Geschlechter.

§1 Status und Geltungsbereich der Geschäftsordnung

1. Die Abteilung Karate ist eine rechtlich unselbständige Untergliederung der Sportgemeinschaft Moosburg 1862 e.V., nachfolgend als SGM bezeichnet. Sie führt und verwaltet sich selbständig und nimmt ihre Aufgaben im Rahmen des satzungsgemäßen Vereinszwecks für die Sportart Karate wahr.
2. Die Abteilung Karate vertritt die SGM in den Belangen der Fachsportart in den jeweiligen übergeordneten Dachverbänden.
3. Die Abteilung Karate ist berechtigt, rechtsgeschäftlich im Namen der SGM nach außen zu handeln, soweit es die Satzung der SGM zulässt.
4. Diese Geschäftsordnung regelt das Miteinander in der SGM Abteilung Karate und dokumentiert alle bereits erfolgten Beschlüsse.
5. Diese Geschäftsordnung nimmt Bezug auf die Vereinssatzung der SGM, abrufbar unter www.sgm-moosburg.de

§2 Organe

Die Organe der Abteilung Karate sind

1. Abteilungsversammlung
2. Abteilungsleitung
3. Erweiterte Abteilungsleitung

§3 Abteilungsversammlung

Die Abteilungsversammlung ist geregelt in § 10 Nr. 4 der Vereinssatzung

§4 Abteilungsleitung

1. Die Abteilungsleitung, nachfolgend als AL bezeichnet, setzt sich wie folgt zusammen:
 - a. Abteilungsleiter
 - b. Stellvertretender Abteilungsleiter
 - c. Finanzverwalter
2. Die Wahl der AL erfolgt gemäß Vereinssatzung der SGM alle zwei Jahre durch die Abteilungsversammlung mit einfacher Mehrheit.

§5 Erweiterte Abteilungsleitung

1. Die Fachwarte bilden zusammen mit der AL die erweiterte Abteilungsleitung, nachfolgend als eAL bezeichnet. Fachwarte sind:
 - a. Sportlicher Leiter
 - b. Kinder- und Jugendleiter
 - c. PR Referent
 - d. Personalverwalter
 - e. Kassenprüfer
2. Die Wahl der Fachwarte erfolgt gemäß Vereinssatzung der SGM alle zwei Jahre durch die Abteilungsversammlung mit einfacher Mehrheit. Die Fachwarte können jeweils durch eine Doppelspitze besetzt werden.
3. Sollte ein Fachwart der eAL während seiner Amtszeit ausscheiden, so wird durch die AL kommissarisch bis zur nächsten Mitgliederversammlung ein Ersatz bestimmt.

§6 Sitzungen

1. Zweck der Sitzungen ist der regelmäßige, gegenseitige Informationsaustausch zwischen AL, den Fachwarten und den Trainern, sowie die Beschlussfassung über aktuelle Themen, die nicht im Rahmen der Abteilungsversammlung durchzuführen ist.
2. Der Abteilungsleiter (ersatzweise ein Mitglied der AL) lädt mit einer Frist von zwei Wochen ein.
3. Die Teilnehmer der Sitzung sind die AL, die Fachwarte und alle aktuellen Trainer.
4. Über Sitzungen werden Niederschriften geführt, die die getroffenen Beschlüsse beinhalten. Diese werden an die AL, die Fachwarte und die aktuellen Trainer verschickt.
5. Beschlüsse im Rahmen der Sitzung werden nach Mehrheitsentscheid gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet nach gemeinsamer Aussprache die AL.

§7 Aufgaben der Mitglieder der Abteilungsleitung und der erweiterten Abteilungsleitung

1. Der Abteilungsleiter und der Stellvertretende Abteilungsleiter sind jeweils allein berechtigt, die Abteilung Karate nach Maßgabe der Bestimmungen dieser Geschäftsordnung nach innen und außen in Belangen der Abteilung zu vertreten. Darüber hinaus sind die Fachwarte und die von der AL hierzu formlos bevollmächtigten Personen berechtigt, die Abteilung wirksam im Rahmen des übertragenen Aufgabenkreises nach außen zu vertreten.
2. Die Bestellung von Prüfungsmarken und -urkunden erfolgt ausschließlich durch den Abteilungsleiter oder den Stellvertretenden Abteilungsleiter.
3. Der Stellvertretende Abteilungsleiter vertritt den Abteilungsleiter bei dessen Abwesenheit oder nach formloser Bevollmächtigung durch den Abteilungsleiter mit allen Rechten und Pflichten.
4. Der Finanzverwalter ist für die auftragsgemäße Verbuchung aller Einnahmen und auftragsgemäße Ausführung und Verbuchung aller Ausgaben verantwortlich.
5. Die Kasse wird vom gewählten Kassensprüfer mindestens einmal im Jahr geprüft.
6. Der Personalverwalter führt die Abteilungsmitgliederliste, führt den Abgleich mit der Mitgliederliste der SGM durch und überprüft die Mitgliedschaft bei der Meldung an den Deutschen Karate Verband (DKV).
Der Personalverwalter organisiert am Jahresanfang die Bestellung der DKV-Jahressichtmarken.
7. Der Sportliche Leiter ist verantwortlich für die fristgerechte Anmeldung zu Meisterschaften und organisiert ggf. Vorbereitungstrainings. Er wirkt zudem auf die regelmäßige Teilnahme der Sportler an Kadermaßnahmen hin. Darüber hinaus arrangiert er die notwendige Betreuung und Fahrgemeinschaften zu Meisterschaften und ist der alleinige Vertreter der Abteilung gegenüber den zuständigen Wettkampfkommisionen.
8. Der Kinder- und Jugendleiter ist erster Ansprechpartner aller Belange der Kinder und Jugendlichen der Abteilung. Er organisiert gesellige Veranstaltungen, wie das jährliche Sommerfest und die Jahresabschlussfeier der Kinder und Jugendlichen einschließlich der Lokalität, der Spiele und der Verpflegung.
9. Der PR Referent erstellt Ankündigungen und Berichte über Veranstaltungen, an denen Mitglieder der Abteilung Karate teilnehmen oder teilnahmen. Darunter fallen u.a. Prüfungen, Meisterschaften, Vereinsfeiern, Ausflüge, Kurse sowie Lehrgänge. Die Veröffentlichung erfolgt auf der Homepage der Abteilung Karate, den sozialen Netzwerken und in lokalen Zeitungen. Der PR Referent entscheidet in Abstimmung mit der AL in welchen sozialen Netzwerken die Abteilung Karate vertreten ist und darauf liegende Zugriffsrechte.

§8 Finanzrichtlinien

1. Die Abteilung Karate wird nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit geführt. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
Es darf keine Person durch Ausgaben, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. (SGM Satzung §2 Abs. 5)

Alle Ein- und Ausgaben werden über die Abteilungskasse abgewickelt.
Zahlungen werden vom Finanzverwalter nur geleistet, wenn sie nach §8, Abs. 4 dieser Geschäftsordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

2. Im Jahresabschluss werden alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilung für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen.
3. Die folgende Jahresumlage wird von der Abteilung Karate erhoben:

| | |
|--|-------|
| Erwachsene | 50 € |
| Kinder (bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres) | 20 € |
| Schüler | 25 € |
| Studenten und Azubis (bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres) | 40 € |
| Familienbeitrag (2 Erwachsene und deren Kinder, Schüler, Studenten und Azubis bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres) | 120 € |

Der Bankeinzug erfolgt jährlich im Februar jeden Jahres.
Bei Eintritt von Mitgliedern in der 2. Jahreshälfte wird die halbe Jahresumlage erhoben.
Eine Bareinzahlung ist nicht möglich.

4. Die folgenden finanziellen Aufwendungen werden im Rahmen der Wahrung des Vereinszweckes durch die Abteilung geleistet:
 - a) Jahresmeldung
Die Kosten der DKV Jahresmeldung werden durch die Abteilung getragen. Die Nennung der einzelnen Mitglieder für diese Meldung erfolgt durch den jeweiligen Trainer. Die Bestellung der DKV-Jahressichtmarke wird durch die Abteilung, bzw. durch den Personalverwalter durchgeführt.
 - b) Kyu-Prüfung
Jeder Prüfling hat einen Eigenbeitrag von 15 € für eine Kyu-Prüfung zu leisten. Wird der 9. Kyu übersprungen und direkt der 8. Kyu gemacht, fallen 25 € Eigenbeitrag an. Darin enthalten sind alle Kosten für den Prüfer, die Prüfungsmarken und -urkunden. Darüber hinaus gehende Kosten trägt die Abteilung.

c) Startgebühren für Turniere

Startgebühren für folgende Turniere werden übernommen:

- Bezirksmeisterschaften des BKB
- Bayerische Meisterschaft des BKB, inkl. Kids Cup
- Deutsche Meisterschaften des DKV
- Kara-Games und Vereinsturniere innerhalb des BKB
- Sonstige Turniere nach gesonderter Genehmigung durch die AL

Voraussetzung für die Übernahme der Startgebühren durch die Abteilung ist, dass die Anmeldung zu dem betreffenden Turnier über den Sportlichen Leiter oder ersatzweise durch die AL erfolgt ist. Der Sportliche Leiter kann entscheiden, dass die Anmeldung durch die Trainer erfolgen soll. Startgebühren zu Turnieren, zu denen die Anmeldung persönlich und ohne Genehmigung durch die AL erfolgt, werden nicht übernommen.

d) Lehrgangsgebühren

Kosten für Lehrgänge, bei denen die Abteilung Karate Ausrichter ist, sowie für speziell, durch die AL beschlossene externe Lehrgänge, werden von der Abteilung übernommen.

Voraussetzung für die Übernahme der Gebühren externer Lehrgänge ist, dass die Teilnehmer eine durch den Veranstalter unterschriebene Quittung vorlegen.

e) Fahrtkosten

Fahrtkosten werden mit 0,30 € pro gefahrenem Kilometer erstattet. Erstattungsfähig sind Fahrten von Betreuern auf Turniere sowie Fahrten zu Kaderlehrgängen bis Jahrgangsstufe U21, soweit nicht bereits anderweitig die Möglichkeit einer Erstattung besteht.

Die Betreuer auf Turnieren sind vom Sportlichen Leiter oder vom Abteilungsleiter offiziell zu bestimmen. Es sind Fahrgemeinschaften zu bilden. Für die Erstattung ist das Fahrtkostenformular, welches auf der Homepage der Abteilung Karate veröffentlicht ist, zu verwenden. Erstattungsfähige Fahrmittel sind Auto, öffentliche Verkehrsmittel und Roller/Motorrad. Es ist grundsätzlich das günstigste Verkehrsmittel zu wählen. Bei Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel wird der Preis der Fahrkarte (2. Klasse ohne Sitzplatzreservierung) erstattet.

f) Trainingslager

Die Bezuschussung von Unterkunft und Freizeitaktivitäten wird durch die eAL genehmigt. Darüber hinaus gehende spontane Aktivitäten können durch die AL genehmigt werden.

g) Trainervergütung

Die Trainervergütung übernimmt im Rahmen ihrer Geschäftsordnung die SGM. Darüber hinaus gehende Vergütungen werden nach gesonderter Genehmigung durch die eAL von der Abteilung übernommen.

h) Geselliges

Die Kosten für Geselliges, wie Weihnachtsfeier, Sommerfest, Grillfest und ähnliches werden nach gesondertem Beschluss durch die eAL von der Abteilung übernommen. Darüber hinaus gehende spontane Ausgaben für genehmigte Veranstaltungen können durch die AL genehmigt werden.

i) Trainingsgeräte und Spieleartikel

Die Kosten für Trainingsgeräte und Spieleartikel werden nach gesondertem Beschluss durch die eAL von der Abteilung übernommen.

- j) Bekleidungs- und Werbeartikel
Die Kosten für Bekleidungs- und Werbeartikel wie T-Shirts, Trainingsanzüge, Tassen und ähnliches werden nach Beschluss durch die eAL von der Abteilung übernommen.
- k) Die Kosten für Preise (Pokale, Medaillen, u.ä.) für von der Abteilung Karate ausgerichtete Turniere (Abteilungsmeisterschaft, Kara Games, Obb. Meisterschaft) werden nach Beschluss durch die eAL von der Abteilung übernommen.
- l) Die Kosten für Trainergeschenke, Ehrungen und ähnliches werden nach Beschluss durch die AL von der Abteilung übernommen.
- m) Spontane Kleinausgaben (Eisdiele, Volksfestbesuch) können bis zu einer Höhe von 100 € von jedem Mitglied der AL genehmigt werden.
- n) Sonstige finanzielle Leistungen
Die Kosten für sonstige finanzielle Leistungen werden nach Beschluss durch die eAL von der Abteilung übernommen.

§9 Gürtelprüfungen

1. Der Bedarf einer Gürtelprüfung ist durch den zuständigen Trainer mindestens vier Wochen im Voraus beim Abteilungsleiter anzumelden.
2. Mindestens zwei Wochen vor der Prüfung ist die ausgefüllte Prüfungscheckliste, welche auf der Homepage der Abteilung Karate veröffentlicht ist, an den Abteilungsleiter und den Personalverwalter zu schicken.
Anhand dieser Checkliste informiert der Abteilungsleiter den Prüfer und erstellt beim 9. Kyu den DKV-Pass. Der Personalverwalter überprüft für jeden Prüfling die Mitgliedschaft in der Abteilung und das Vorhandensein der DKV-Marke.
3. Der verantwortliche Trainer teilt die Informationszettel an die Prüflinge aus und organisiert die Gürtel.
4. Am Prüfungstag sammelt der verantwortliche Trainer das Geld für die Prüfung und ggf. für die Gürtel ein.

Wichtig:

Fehlende Jahressichtmarken bei Prüfungen können durch den Bayerischen Karate Bund unter anderem mit Geldstrafen bis 5000 € geahndet werden (BKB Satzung, §16, Abs. 3f).

§10 Ernennung von Trainern

1. Offizielle Trainer werden durch die eAL bestimmt.
Voraussetzung ist eine aktive Mitgliedschaft in der Abteilung Karate, die Vollendung des 14. Lebensjahres und eine abgeschlossene Prüfung zum 6. Kyu.
2. Ohne Ernennung erfolgt keine Vergütung.
3. In Ausnahmefällen können auch Mitglieder, die nicht unter Nr. 1 fallen, kleine Untergruppen übernehmen. Diese Helfer haben keinen offiziellen Trainerstatus und sind bei wiederholtem und/oder regelmäßigem Einsatz dem Abteilungsleiter zu melden.

§11 Ehrungen

1. Sportlerehrungen sowie Ehrungen von langjährigen Mitgliedern und Trainern werden von der SGM vorgenommen.
2. Die offiziellen Trainer der Abteilung werden von der AL im Rahmen der Jahresabschlussfeier geehrt.
3. Mitglieder der Abteilung ab 10 Jahre Mitgliedschaft werden alle 5 Jahre von der Abteilung geehrt.
4. Entsprechend der SGM Regel können sich Mitglieder ab 50 Jahren Mitgliedschaft beitragsfrei stellen lassen.

§12 Beschluss und Änderung der Geschäftsordnung

Über Annahme und Änderung dieser Geschäftsordnung entscheidet die AL mit einstimmigem Beschluss oder die eAL mit einfacher Mehrheit.

§13 Schlussbestimmung

1. Diese Geschäftsordnung gilt parallel zur Satzung und sonstigen Ordnungen der SGM. Im Falle von Widersprüchen zu diesen Dokumenten gelten die Regelungen in den Dokumenten der SGM vorrangig.
2. Über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet in einzelnen Fällen die eAL im Rahmen der Sitzung. Auftretende Regelungslücken dieser Geschäftsordnung werden von der eAL behoben.
3. Sind oder werden einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unwirksam, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung nicht berührt. Unwirksame Bestimmungen werden durch die eAL durch neue wirksame Bestimmungen ersetzt.
4. Diese Geschäftsordnung wurde durch Beschluss nach §12 am 06.01.2023 beschlossen und tritt mit dem gleichen Tage in Kraft. Sie ersetzt damit alle älteren Geschäftsordnungen der Abteilung Karate.