



Bezirksfischereiverein
Lein-Rems e.V. 1948
Schwäbisch Gmünd

Geschäftsordnung (GO)



07. November 2020

Inhalt

1	Mitgliedschaft	3
1.1	Neuaufnahmen	3
1.2	Mitgliedsnachweis	4
1.3	Mitgliederabgänge bei Zahlungsverzug	4
1.4	Wiederaufnahmen	5
2	Gebührenrückerstattung	5
3	Kameradschaftsfischen	5
4	Ehrung von Mitgliedern und anderen Personen	6
5	Arbeitsdienst	6
6	Organe des Vereins	7
6.1	Die Mitgliederversammlung	7
6.2	Schiedsstelle	8
6.3	Vorstandschaft	8
7	Zuständigkeiten und Aufgaben der Vorstandsmitglieder	10
7.1	1. Vorsitzende/r	10
7.2	2. Vorsitzende/	10
7.3	Geschäftsführer/in	10
7.4	Schriftführer/in	11
7.5	Schatzmeister/in	11
7.6	Gewässerwart/in	12
7.7	Gewässerobmann/frau	12
7.8	Gerätewart/in	13
7.9	Jugendwart/in	13
7.10	Veranstaltungswart/in	13
7.11	Umweltschutzwart/in	13
7.12	Leiter/in Arbeitseinsatz	14

8	Ausbildung zur Fischereiprüfung	14
9	Niederlegung von Tätigkeiten der Mitglieder der Vorstandschaft.....	14
10	Schlussbestimmungen	14

In Ergänzung zur Vereinssatzung gibt sich der Bezirksfischereiverein Lein-Rems e.V. Schwäbisch Gmünd diese Geschäftsordnung, im nachfolgenden GO genannt. Sie ist nicht Bestandteil der Satzung, regelt jedoch vereinsinternen Zuständigkeiten und Verfahren.

1 Mitgliedschaft

1.1 Neuaufnahmen

Anträge auf Erwerb der Mitgliedschaft sind mit Formblatt und zwei Lichtbildern beim Geschäftsführer bzw. der Geschäftsführerin zu stellen. Zur Entgegennahme von Aufnahmeanträgen ist jedoch jedes Vorstandsmitglied berechtigt. Nach § 4 der Vereinssatzung entscheidet die Vorstandschaft über die Aufnahme. Diese Entscheidung wird mit einfacher Stimmenmehrheit getroffen.

Bei einer Neuaufnahme – aufgenommen wird jeweils zum Jahresende – wird der Jahresbeitrag für das folgende Geschäftsjahr in voller Höhe fällig, die Gebühr für die Angelerlaubnis für das Folgejahr wird beim Kauf an den genannten Terminen fällig.

Eine Neumitgliedschaft besteht im ersten Jahr auf Probe. Aus triftigen Gründen kann durch die Vorstandschaft nach dem Probejahr die Mitgliedschaft beendet werden. Eine spätere Wiederaufnahme ist nicht möglich. Die Aufnahmegebühr wird bis auf eine Unkostenpauschale in Höhe von 50,00 € zurückerstattet.

Neumitglieder haben sich in der nächsten Mitgliederversammlung, unter Angabe ihres Vor- und Zunamens, vorzustellen. Sie werden außerdem in den Vereinsmitteilungen genannt. Eintrittsdatum ist immer der Monatserste.

Die Entrichtung der Aufnahmegebühr ist sofort bei Eintritt fällig. Ehepartner eines Vereinsmitglieds werden bevorzugt aufgenommen. Letztere bezahlen keine Aufnahmegebühr. Über die Aufnahme eines Jugendlichen in die

Jugendgruppe entscheidet der Jugendwart. Den Übertritt von Jugendmitgliedern in den Verein regelt die Jugendordnung.

1.2 Mitgliedsnachweis

Alle Mitglieder werden in einer Mitgliederdatei erfasst. Die Mitgliederdatei (Aktive, Förderinnen und Förderer, Ehrenmitglieder, Ausgeschiedene etc.) führt der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin, für die Jugendmitglieder der Jugendwart bzw. die Jugendwartin. Sie muss neben den Personalien eines Mitglieds Aufschluss über alle Daten geben, die sich auf seine Vereinszugehörigkeit beziehen wie z. B. Vereinseintritt, Beendigung der Mitgliedschaft (siehe 1.3), Ehrungen, Ehrenämter, absolvierte Lehrgänge, Verwarnungen, Strafen usw. Außerdem dient sie dem Nachweis der erteilten Fischerei-Erlaubnisscheine.

Alle Mitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer Mitgliederdaten unverzüglich dem Geschäftsführer bzw. der Geschäftsführerin schriftlich mitzuteilen. Mitglieder, die aufgrund eines Wohnungswechsels nicht erreichbar sind, werden nach dem ersten Rücklauf einer Postsache solange aus der Verteilerliste herausgenommen, bis dem Verein die neue Anschrift schriftlich bekannt gegeben ist.

1.3 Mitgliederabgänge bei Zahlungsverzug

1.3.1 Allgemeine Zahlungsverpflichtungen

Mitglieder, die ihren Zahlungsverpflichtungen gegenüber dem Verein nicht nachkommen, werden der Vorstandschaft vom Schatzmeister bzw. von der Schatzmeisterin benannt. Das säumige Mitglied wird benachrichtigt, dass bei weiterem Zahlungsverzug die Streichung aus der Mitgliederliste nach einer Frist von zwei Monaten erfolgt. Die Mitgliedschaft erlischt damit. Die Streichung aus der Mitgliederdatei verfügt die Vorstandschaft mit einfacher Stimmenmehrheit. Die Gebühr- und Beitragsschuld wird durch die Streichung aus der Mitgliederdatei nicht aufgehoben. Sie besteht weiter in voller Höhe und für das volle Rechnungsjahr. Die Kosten für Mahnungen trägt das säumige Mitglied.

1.3.2 Beitragszahlungen

Mitglieder, die in drei aufeinander folgenden Jahren mit dem Beitrag säumig sind werden vom Schatzmeister bzw. der Schatzmeisterin der Vorstandschaft benannt. Die Mitgliedschaft erlischt damit. Die Streichung aus der Mitgliederdatei verfügt die Vorstandschaft mit einfacher

Stimmenmehrheit. Die Gebühr- und Beitragsschuld wird durch die Streichung aus der Mitgliederdatei nicht aufgehoben. Sie besteht weiter in voller Höhe und für das volle Rechnungsjahr. Die Kosten für Mahnungen trägt das säumige Mitglied.

1.4 Wiederaufnahmen

1.4.1 Ausgetretene Mitglieder

Ausgetretene Mitglieder können die Mitgliedschaft noch einmal beantragen. Sie unterliegen dem satzungsgemäßen Aufnahmeverfahren. Das Datum der Wiederaufnahme gilt als Eintrittsdatum in den Verein. Bei Nachrichtung der Beiträge für die Zeit vom Austritt bis zum Wiedereintritt rechnet die Vereinszugehörigkeit ab dem ersten Vereinseintritt. Über eine erneute Aufnahmegebühr und deren Höhe entscheidet die Vorstandschaft.

1.4.2 Ausgeschlossene Mitglieder

Rechtskräftig ausgeschlossene Mitglieder werden nicht wieder in den Verein aufgenommen. Siehe dazu auch § 10 der Satzung.

2 Gebührenrückerstattung

2.1 Todesfall

Auf Antrag von Familienangehörigen eines Mitgliedes, das im ersten Quartal eines Geschäftsjahres verstorben ist, kann eine Rückzahlung des gezahlten Fischereierlaubnisscheines erfolgen. Unberührt hiervon bleibt der Vereinsbeitrag.

2.2 Austritt

Bei freiwilligem Austritt und Ausschluss erfolgt keine Rückerstattung des Beitrags und der Gebühr für die Fischereierlaubnisscheine.

3 Kameradschaftsfischen

Zu Kameradschaftsfischen des Vereins können auch Gäste geladen werden. Der amtliche Fischereischein ist vorzulegen. Die zum Fischen zur Verfügung stehenden Gewässer, Zeit, Art der Durchführung, Wertung, Startgeld usw. beschließt die Vorstandschaft.

Die König(innen)kette und der Pokal sind als Wanderpreis zu handhaben und werden nur an Vereinsmitglieder vergeben. Eine Urkunde soll zur Erinnerung beim Fischerkönig bzw. Fischerkönigin verbleiben. Für Fischerprinz

bzw. Fischerprinzessin und Pokalsieger bzw. Pokalsiegerin (Aktive und Jugend) gilt das Gleiche.

4 Ehrung von Mitgliedern und anderen Personen

Die Beantragung einer Ehrung verdienter Personen ist durch jedes Vereinsmitglied möglich. Über alle Ehrungen entscheidet die Vorstandschaft in einfacher Mehrheit.

Mitglieder werden geehrt durch:

4.1 Überreichung von Ehrengaben

4.2 Silberne Ehrennadel

Verleihung der silbernen Ehrennadel für 25-jährige Vereinszugehörigkeit, für besonderen Einsatz oder langjährige besondere Verdienste.

4.3 Goldene Ehrennadel

Verleihung der goldenen Ehrennadel für 40-jährige Vereinszugehörigkeit, für hervorragenden Einsatz oder langjährige besondere Verdienste.

4.4 Ernennung zum Ehrenmitglied

4.5 Ernennung zum Ehrenvorsitzenden

Nichtmitglieder, die sich um den Verein und die Fischerei besondere Verdienste erworben haben, können in Würdigung derselben nach 4.1 bis 4.4 geehrt werden.

Über die Ernennung zum bzw. zur Ehrenvorsitzenden und Ehrenmitglied, sowie über die Verleihung der goldenen und silbernen Ehrennadel werden Urkunden ausgestellt.

Die erfolgten Ehrungen werden in einer Ehrenliste festgehalten, die der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin führt.

Ehrungen können von der Vorstandschaft wieder aberkannt werden, wenn der Geehrte aus dem Verein ausgeschlossen worden ist.

5 Arbeitsdienst

Jedes aktive Mitglied unter 65 Jahren hat jährlich 10 Stunden Arbeitsdienst zu leisten. Bei darüber hinaus geleistetem Arbeitsdienst werden bis zu 30 Stunden auf das Folgejahr übertragen. Für jede nicht geleistete Arbeitsstunde sind 15,00 € zu bezahlen. Von dieser Verpflichtung sind

Schwerbehinderte ab 50 % ausgenommen. Über weitere Ausnahmen entscheidet die Vorstandschaft auf Antrag im Einzelfall.

6 Organe des Vereins

6.1 Die Mitgliederversammlung

Aufgaben und Zuständigkeit der Mitgliederversammlung regelt die Satzung. Für die Durchführung der Mitgliederversammlungen gilt Nachfolgendes:

6.1.1

Mitgliederversammlungen sind nicht öffentlich.

6.1.2

Die Beschlussfähigkeit der Versammlung regelt die Satzung.

6.1.3

Versammlungen werden vom Vorsitzenden bzw. von der Vorsitzenden (Versammlungsleiter/in) eröffnet, geleitet und geschlossen.

6.1.4

Dem Versammlungsleiter bzw. der Versammlungsleiterin stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung einer Versammlung gefährdet, kann insbesondere das Wort entzogen, sowie die Unterbrechung oder Schließung der Versammlung angeordnet werden.

6.1.5

Nach Eröffnung der Versammlung prüft der Versammlungsleiter bzw. die Versammlungsleiterin die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung und gibt die Tagesordnung bekannt.

6.1.6

Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder zu Änderungsanträgen entscheidet die Versammlung mit einfacher Stimmenmehrheit.

6.1.7

Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Behandlung, Beratung und Beschlussfassung.

6.1.8

Das Wort zur Aussprache erteilt der Versammlungsleiter / die Versammlungsleiterin in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

6.1.9

Der Versammlungsleiter / die Versammlungsleiterin kann außerhalb der Wortmeldungen bzw. Rednerliste das Wort ergreifen.

6.1.10

Die Frist für Anträge zur Mitgliederversammlung wird mit den Einladungen bekannt gegeben.

6.1.11

Anträge müssen schriftlich eingereicht werden und eine Begründung enthalten. Anonyme Anträge werden nicht behandelt.

6.1.12

Zur Abstimmung kommen nur Anträge soweit sie entsprechend § 14 der Satzung maßgebliche Ziele des Vereins betreffen. Die Reihenfolge der zur Abstimmung anstehenden Anträge ist vor Durchführung derselben deutlich bekannt zu geben. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung zu verlesen.

6.1.13

Abstimmungen sind grundsätzlich offen, es sei denn die Mehrheit der Mitglieder verlangt die geheime Abstimmung.

6.1.14

Bei Abstimmung entscheidet die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, sofern Satzung und GO nicht anders bestimmen. Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

6.1.15

Zur Feststellung der Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder legt der Geschäftsführer / die Geschäftsführerin Anwesenheitslisten aus.

6.2 Schiedsstelle

Beim Verein ist zur Ahndung von Verstößen der Mitglieder gegen Fischereirecht und Vereinsrichtlinien eine Schiedsstelle eingerichtet. Die Zusammensetzung der Schiedsstelle regelt § 12 der Satzung. Die Arbeit der Schiedsstelle regelt die Schiedsstellenordnung, die von der Vorstandschaft zu genehmigen ist.

6.3 Vorstandschaft

6.3.1

Die Vorstandschaft hat die Ziele des Vereins zu fördern. Sie führt den Verein nach Gesetz, Satzung und Geschäftsordnung. Darüber hinaus obliegt ihr die

Kontaktpflege zu Behörden, Ämtern und Institutionen des öffentlichen und privaten Rechts. Sie ist satzungsgemäß verpflichtet, die Beschlüsse der Mitgliederversammlung zu vollziehen.

6.3.2

Die Zusammensetzung der Vorstandschaft regelt § 11 der Satzung.

6.3.3

Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich. Mitglieder und sonstige Personen können zur Teilnahme eingeladen werden. Die geladenen Personen sind nicht stimmberechtigt.

6.3.4

Für die Einberufung zu und die Durchführung von Vorstandssitzungen gilt GO 6.1.3 bis 6.1.9 entsprechend.

6.3.5

Die Beschlussfähigkeit der Versammlung regelt die Satzung. Die Vorstandschaft ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind.

6.3.6

Die Vorstandschaft ist berechtigt in außergewöhnlich dringenden Fällen eine Eilentscheidung zu treffen, für die in der Kürze der Zeit die erforderliche Zustimmung der Mitgliederversammlung nicht eingeholt werden kann.

6.3.7

Beschlüsse werden nach GO 6.1.14 gefasst. Ein abgelehnter Antrag kann zu einem späteren Zeitpunkt nochmals zur Abstimmung gebracht werden.

6.3.8

Die Mitglieder der Vorstandschaft und die gemäß GO 6.3.3 geladenen oder zugelassenen Mitglieder sind verpflichtet über den Sitzungsverlauf gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

6.3.9

Ämter in der Vorstandschaft sind Ehrenämter. Die damit Betrauten haben Anspruch auf Aufwandsentschädigung gegen Nachweis. Näheres regelt die Vorstandschaft im Einzelfall per Beschluss.

6.3.10

Jedes Vorstandsmitglied hat entsprechend §11 der Satzung Anspruch auf eine pauschale Tätigkeitsvergütung entsprechend der gesetzlichen Regelung.

6.3.11

Jedes Vorstandsmitglied kann nach Absprache mit der Vorstandschaft für sein Ressort Mitarbeiter/innen zuziehen. Auch ist es jedem Vorstandsmitglied, nach Absprache mit der Vorstandschaft, möglich, Stellvertretende zu benennen. Diese können an den Vorstandschaftssitzungen teilnehmen, haben aber nur in Abwesenheit des gewählten Vorstandsmitglieds ein Stimmrecht. Darüber hinaus stehen den Stellvertretenden alle sonstigen Ansprüche eines Vorstandsmitglieds zu.

6.3.12

Jedes Vorstandsmitglied ist berechtigt, die von Mitgliedern geleisteten Arbeitsstunden in deren Fangbuch zu quittieren.

6.3.13

Ausgaben ab 100,00 € bedürfen der Zustimmung der Vorstandschaft.

7 Zuständigkeiten und Aufgaben der Vorstandsmitglieder

Der bzw. die 1. und 2. Vorsitzende überwachen die Geschäftsführung der übrigen Vorstandsmitglieder. Der oder die 1. Vorsitzende ist weisungsbefugt gegenüber allen übrigen Vorstandsmitgliedern.

7.1 1. Vorsitzende/r

Eröffnung, Leitung und Beendigung von Versammlungen.

7.2 2. Vorsitzende/

Vertretung des bzw. der 1. Vorsitzenden im Verhinderungsfall. Vor allem für den Bereich der Miet- und Pachtangelegenheiten zuständig.

Stellt in Absprache mit dem Gewässerwart bzw. der Gewässerwartin und E-Fischer bzw. E-Fischerin die Anträge für das elektrische Abfischen von Gewässern.

7.3 Geschäftsführer/in

Zuständig für die Erledigung der Verwaltungsaufgaben im Verein. In der Hauptsache sind dies:

- Verwaltung der Mitglieder mit Warteliste, Mitgliederdatei sowie die Abwicklung von Neuaufnahmen und Abmeldungen
- Archivierung der Urteile der Schiedsstelle
- Führung einer Liste ausgeschlossener Mitglieder

- Regelmäßige Weitergabe einer aktuellen Mitgliederliste an Vorstandsmitglieder
- Mitteilung von Neumitgliedern an alle Vorstandsmitgliedern
- Erstellung eines Geburtstagskalenders zum Jahresanfang für zu ehrende Mitglieder
- Weitergabe der Adressdatei zur Versendung der Vereinsmitteilungen
- Vorbereitung von Ehrungen
- Organisation des Fangbuchverkaufs
- Auflegen der Anwesenheitsliste bei Mitgliederversammlungen

7.4 Schriftführer/in

Führt die Protokolle bei Sitzungen und Mitgliederversammlungen. Pressearbeit für den Verein, Erstellen der Vereinsmitteilungen und die Archivierung von Fotos und Presseartikeln. Verantwortung aller vereinsabhängigen Drucksachen. Bewerbung um Natur- und Umweltpreise in Zusammenarbeit mit dem Umweltwart bzw. der Umweltwartin.

7.5 Schatzmeister/in

Betreuung und Verwaltung des gesamten Vereinsvermögens, die Buchhaltung, die Erstellung von Steuererklärungen und Freistellungsbescheinigungen sowie die Erstellung und Überwachung des Haushaltsplanes.

Der Haushaltsplan ist entsprechend der Satzung den Mitgliedern bekannt zu geben. Einzelne Positionen des Haushaltsplanes sind gegenseitig deckungsfähig; maßgebend ist der Gesamtbetrag des Haushaltsplanes. Wesentliche Abweichungen bei den einzelnen Positionen bedürfen der Zustimmung der Vorstandschaft.

Der Schatzmeister bzw. die Schatzmeisterin ist berechtigt, die von den Vereinsorganen beschlossenen und genehmigten Ausgaben selbstverantwortlich zu tätigen.

Ihm bzw. ihr obliegt weiter:

- Überwachung der Beitrags- und Gebührenzahlung der Mitglieder und Durchführung des dabei anfallenden Mahnwesens.
- Bearbeitung von Versicherungsangelegenheiten.
- Rechnungsstellung für Leistungen und Forderungen des Vereins gegenüber Dritten.

- Abrechnung der Entgelte für das Tätigwerden von Mitgliedern für den Verein, sowie für sonstige Aufwendungen (Veranstaltungen usw.).
- Erstellung von Spendenbescheinigungen.
- Bezahlung der jährlich anfallenden Beträge für Pachten und Mieten.

7.6 Gewässerwart/in

Betreuung der Vereinsgewässer. Zuständig für:

- Die Erstellung des Besatzplanes in Absprache mit dem von Ihm bestellten Gewässerbeirat und seine Durchführung nach Genehmigung durch die Vorstandschaft.
- Die Bestellung von Fischen.
- Die Durchführung von E-Fischen.
- Die Dokumentation von festgestellten Wasserverunreinigungen und Schädigungen jeglicher Art, aufgetretene Fischkrankheiten bzw. Fischsterben sowie über Pflicht-, Über- und Entschädigungsbesätzen sowie über Entschädigungen auf Grund festgestellter Wasserverschlechterung oder Beeinträchtigung der Fischerei.

7.7 Gewässerobmann/frau

Zuständig für die Einhaltung der Fischereirichtlinien, der Bekämpfung der Fischwilderei und die Einweisung neuer Mitglieder in die Vereinsrichtlinien sowie die Auswertung der Fangbücher des Vorjahres und die Dokumentation der Fangergebnisse, die aufgeschlüsselt nach Gewässer und Fischart an den Gewässerwart bzw. die Gewässerwartin weiterzugeben sind.

Weiterhin ist er oder sie zuständig für die Suche und Auswahl von geeigneten Kontrolleuren und Kontrolleure für die Gewässeraufsicht. Er bzw. sie übernimmt die:

- Schulung der Kontrolleure,
- Einteilung der Kontrollen an den Gewässern,
- Überwachung der Arbeit der Kontrolleure,
- unverzügliche Hinzuziehung von Polizeidienststellen bei der Feststellung von Fischwilderei und Verständigung des bzw. der 1. Vorsitzenden,
- Verständigung der Schiedsstelle und der Vorstandschaft bei Verstößen eigener Mitglieder gegen die Fischereirichtlinien.

7.8 Gerätewart/in

Zuständig für:

- Verwaltung, Betreuung, Wartung und insbesondere das Instandhalten aller Gerätschaften (Aggregate, Netze, Sauerstoffflaschen, Werkzeuge usw.) und Immobilien,
- Bereitstellung und Ausgabe von Gerätschaften,
- Führung von Bestandsnachweisen in engem Einvernehmen mit dem Schatzmeister.

7.9 Jugendwart/in

Betreuung der Jugendgruppe. Zuständig für:

- Einhaltung der zum Schutz der Jugend erlassenen Gesetze,
- Aufstellung der Jugendordnung und Jugendrichtlinien, die er bzw. sie am Jahresende für das kommende Jahr der Vorstandschaft zur Genehmigung vorlegt,
- Ausbildung der Jugendlichen zum waidgerechten Fischen,
- Mitgliederliste der Jugendgruppe. Der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin erhält jeweils eine aktuelle Ausfertigung.

Weiteres regeln Jugendordnung und Jugendrichtlinien.

7.10 Veranstaltungswart/in

Zuständig für die Planung und Ausrichtung von Veranstaltungen des Vereins und die Reinigung des Vereinsheims.

7.11 Umweltschutzwart/in

Zuständig für alle Fragen im Zusammenhang mit Naturschutz und Umwelt.

Dies sind u. a.:

- Feststellung und Verfolgung von Wasserverunreinigungen und Schädigungen jeglicher Art, gegebenenfalls unter Einschaltung der zuständigen Polizeidienststellen.
- Durchführung laufender Qualitätskontrollen der Vereins-Gewässer.
- Ergreifung der erforderlichen Maßnahmen bei Fischsterben oder bei Anzeichen auftretender Fischerkrankungen unter Umständen unter Einschaltung der Polizeidienststellen.
- Festgestellte Wasserverunreinigungen und Schädigungen jeglicher Art. Der Gewässerwart sollte hinzugezogen werden.
- Aufgetretene Fischkrankheiten bzw. Fischsterben. Der Gewässerwart sollte hinzugezogen werden.

- Bestellt und führt die Bachpaten. Näheres regelt die Bachpatenordnung, die von der Vorstandschaft genehmigt wird.
- Zusammenarbeit mit dem Schriftführer die Bewerbung um Natur- und Umweltpreise.

7.12 Leiter/in Arbeitseinsatz

Organisation des Arbeitseinsatzes der Mitglieder, sowie die Einsätze der übrigen Vorstandschaft.

8 Ausbildung zur Fischereiprüfung

Die Ausbildung zur Fischereiprüfung übernimmt ein Ausbildungsteam, das von der Vorstandschaft berufen wird und die zur Durchführung der Schulung erforderlichen Voraussetzungen erfüllt. Die Ausbildung richtet sich nach den jeweils geltenden Richtlinien des Gesetzes, der Verbände und den Bestimmungen des Bezirksfischereivereins Schwäbisch Gmünd e. V.

9 Niederlegung von Tätigkeiten der Mitglieder der Vorstandschaft

Scheidet ein Mitglied der Vorstandschaft aus oder übernimmt es ein anderes Aufgabengebiet, hat es seine Unterlagen in geordnetem Zustand an den Nachfolger bzw. die Nachfolgerin zu übergeben und diesen in seine Aufgabe einzuführen.

Scheidet ein Vorstandsmitglied aus, so werden ihm bzw. ihr für jedes aktive Jahr als Vorstandsmitglied ein Jahr Arbeitsdienst erlassen.

10 Schlussbestimmungen

Die Geschäftsordnung kann bei Bedarf erweitert und durch Anweisungs- und Ausführungsbestimmungen durch die Vorstandschaft ergänzt werden.

Vorstehende Geschäftsordnung tritt am 07. Nov. 2020 in Kraft.