

Geschäftsordnung

Angelsportverein Neustädter See e.V.



Angelsportverein Neustädter See e.V.

Am Vogelgesang 2a | 39124 Magdeburg

Inhalt

Vorstandsvorsitzende und stellvertretender Vorstandsvorsitzender	2
Schatzmeister	2
Schriftführer	3
Gewässerwart	3
Sportwart	3
Jugendwart	3
Kassenrevisoren	4
Der Ehrenrat	4
Versammlungsordnung	5

Dokumentenhistorie

Version	Author	Kommentar	Aktualisiert	Beschlossen
20260130	Der Vorstand	Neufassung	30.01.2026	
20260217	Der Vorstand	Überarbeitung	17.02.2026	01.03.2026

Vorstandsvorsitzende und stellvertretender Vorstandsvorsitzender

Aufgaben:

- Vertreten den Verein nach innen und außen
- Einhaltung des Vereinszwecks ständig prüfen und fördern
- Planung, Steuerung und Kontrolle aller internen und externen Aktivitäten des Vereins:
 - Verein beim zuständigen Gericht anmelden und Veränderungen in Satzung oder Vorstand über dem Notar und Vereinsregister anzuzeigen.
 - Mitglieder- und Vorstandsversammlungen planen, einberufen und durchführen
 - Beschlüsse der Mitglieder- und Vorstandsversammlungen umsetzen
 - Verträge abschließen und erfüllen
 - Vereinsvermögen und Gemeinnützigkeit kontrollieren und erhalten
 - Arbeit der Vorstandsbereiche überwachen und führen
 - Teilnahme an übergeordnete Gremien (z.B. LAV, DAFV)
 - Absicherung der Besetzung des Vereinsbüros zu den Sprechzeiten

Befugnisse:

- alleinvertretungsberechtigter Vorstand lt. BGB §26
- Verträge abschließen und für die Erfüllung sorgen
- Weisungsberechtigt gegenüber den Vorstandsmitgliedern zur Vereinsarbeit

Schatzmeister

Aufgaben:

- Verwaltung der Kasse, der Bank und der Finanzen.
- Bedarfsanforderungen müssen in Schriftform bei dem 1. oder 2. Vorsitzenden angefordert werden
- Laufende Vereinsverbindlichkeiten sind sofort zu buchen.
- Buch- und Kassenführung
- Die Jahresabschlüsse sind zu fertigen
- Verwaltung der Mitgliederdatei und der Mitgliederentwicklung
- Anfertigung eines jährlichen Berichtes zur Mitgliederentwicklung und zur finanziellen Situation
- Erstellung von Jahresabschluss/Steuererklärung
- Erstellung eines Wirtschaftsplanes zum Ende eines Kalenderjahres für das Folgejahr
- Verwaltung der Vereinspost
- Die Bestellung der Beitragsmarken und Fischereierlaubnisse

Schriftführer

Aufgaben:

- Anfertigung der Protokolle
- Einladungen zur Mitglieder-Vorstandsversammlungen

Gewässerwart

Aufgaben:

- Überwachung der Vereinsgewässer, die in den gemeinsamen Gewässerfonds des Landesanglerverbandes Sachsen-Anhalt eingebracht wurden
- Verantwortlich für die an diesen Gewässern durchzuführenden Arbeitseinsätzen der Vereinsmitglieder
- Besatzplanung und Bestellung des Fischbesatzes in Absprache mit dem Vorstand
- Organisierung der notwendigen Hilfskräfte beim Fischbesatz,
- Auswertung der Fangstatistik der Vereinsmitglieder und die Weiterleitung der Gesamtergebnisse an den Landesanglerverband Sachsen-Anhalt e.V.
- Planung, Überwachung und Auswertung der Arbeitseinsätze unter Beachtung der Naturschutzregelungen (z.B. Schilfschnitt, Baumschnitt)
- Planung und Durchführung der Gemeinschaftsveranstaltungen zur Gewässerpflege
- Erstellung eines Berichtes über die Aktivitäten zum Ende eines jeden Kalenderjahres

Sportwart

Aufgaben:

- Verantwortlich für die Planung und Organisation der Vereinssportveranstaltungen
- Wirtschaftliche Planung, sowie Betreuung von Mitgliedern bei sportlichen Veranstaltungen
- Planung der Vereins- und Traditionsangeln

Jugendwart

Aufgaben:

- Betreuung und Integration der Jugend im Verein
- Planung und Durchführung der Veranstaltungen der Jugendgruppe
- Veröffentlichung eines Jugendsportplans und eines Berichtes über die Jugendarbeit am Ende eines Kalenderjahres

Kassenrevisoren

Aufgaben:

Die Kassenrevisoren dürfen im Rahmen ihrer Prüfaufgaben alle Bücher und Schriften des Vereins einsehen. Alle Vereinsorgane sind wiederum sind verpflichtet, alles zu tun, um den Prüfern die Erfüllung ihrer Aufgaben zu ermöglichen und zu erleichtern.

Die Prüfung beinhaltet u. a.:

- eine Bestandskontrolle des Bargelds und der Bankguthaben
- eine Summenkontrolle sämtlicher Einnahmen und Ausgaben
- Vergleich des vorhandenen Bargelds mit dem Kassenbuch
- Vollständige oder stichprobenartige Prüfung der Belege
- Prüfung der Mitgliedsbeiträge
- Prüfung der Liste ausstehender Verbindlichkeiten
- Bei gemeinnützigen Vereinen müssen steuerliche Grundsätze beachtet werden, wobei zwischen dem ideellen Bereich, der Vermögensverwaltung, dem Zweckbetrieb und dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb zu unterscheiden ist.
- Der Prüfungsbericht wird auf der Mitgliederversammlung vorgetragen und muss folgende Punkte beinhalten:
 - Art und Weise des Prüfumfanga
 - Wesentliche Beanstandungen
 - Antrag auf Beschluss zur Entlastung, Teilentlastung oder Nichtentlastung des Vorstands oder einzelner Vereinsmitglieder
- Der Prüfungsbericht wird schriftlich erstellt und wird dem Protokoll der Mitgliederversammlung beigelegt.

Der Ehrenrat

Der Ehrenrat des Vereines besteht aus:

1. dem/ der Vorsitzenden oder den 2.Vorsitzenden
 2. und vier weiteren Mitgliedern. Sie können Vorstandsbeisitzer und Mitglieder sein.
- Sie sind auf der Jahreshauptversammlung mit einfacher Stimmenmehrheit für vier Jahre zu wählen. Die Wiederwahl ist zulässig.
 - Der Ehrenrat hat die Aufgabe, in seiner Eigenschaft als Schlichtungsausschuss alle Streitfälle unter den Mitgliedern oder zwischen Mitgliedern und Vorstand zu schlichten, sobald dieser vom Vorstand oder einem Mitglied des Vereines angerufen wird.
 - Der Sachverhalt muss schriftlich gestellt werden.
 - Zur Beratung des Ehrenrats müssen mindestens 3 von 5 gewählten Mitglieder anwesend sein. Er hat gegenüber der Mitgliederversammlung vorbereitende, beratende und ausführende Funktionen.
 - Sie sind nicht beschluss -, jedoch antragsberechtigt.

Versammlungsordnung

- Anträge für die Mitgliederversammlung können durch jedes ordentliche Mitglied spätestens eine Woche vor der Mitgliederversammlung beim Vorstand eingereicht werden.
- Jedes ordentliche Mitglied hat das Recht, sich an Diskussionen sachlich zu beteiligen.
- Die Redezeit in der Aussprache und Antragsstellung ist auf fünf Minuten begrenzt. Eine Verlängerung der Redezeit ist bei der Wortmeldung zu beantragen und bedarf der einfachen Stimmenmehrheit.
- Meinungsäußerungen, Kritiken müssen sachgerecht vorgetragen werden. Behauptungen sind zu begründen bzw. nachzuweisen. Diskussionsbeiträge müssen inhaltlich nachvollziehbar sein, um Missverständnisse zu vermeiden.
- Anträge werden durch einfache Stimmenmehrheit der Mitgliederversammlung angenommen oder abgelehnt. Über den Antrag selbst wird erst unter dem Tagesordnungspunkt "Beschlussfassung" entschieden.
- Anträge zur Geschäftsordnung sind sofort zu behandeln und zu entscheiden.
- Anträge, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, sowie Anträge, die nicht fristgerecht eingereicht wurden, gelten als Dringlichkeitsanträge und können nur mit Zustimmung einer einfachen Stimmenmehrheit zur Beratung und Beschlussfassung kommen.
- Über die Dringlichkeit eines Antrages ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller gesprochen hat.
- Anträge über eine Satzungsänderung werden in einer darauffolgenden Mitgliederversammlung zum Beschluss vorgelegt, da eine Rechtsprüfung davor erfolgen muss.
- Über Beschlüsse wird offen abgestimmt und mit einfacher Mehrheit entschieden.
- Beschlüsse und Wahlen der Mitgliederversammlung sind zu protokollieren. Das Protokoll hat Ort, Datum der Tagesordnung und das Ergebnis der Abstimmungen / Wahlen zu enthalten und ist vom Schriftführer und Versammlungsleiter zu unterschreiben.
- Eine außerordentliche Mitgliederversammlung ist einzuberufen, wenn es das Interesse des ASV Neustädter See e.V. erfordert oder wenn ein Mitglied des Vorstandes oder 75% der Mitglieder es verlangen.
- Die Mitgliederversammlung wird, soweit nicht anders bestimmt, von einem Mitglied des Vorstandes geleitet. Jedes volljährige Vereinsmitglied hat eine Stimme. Vollmachten oder Stimmboten sind nicht zugelassen.
- Bei Verstößen gegen die Versammlungsordnung hat der Versammlungsleiter das Recht und die Pflicht, das entsprechende Mitglied zur Ordnung zu rufen. Nach zwei Ordnungsrufen ist der Versammlungsleiter befugt, das störende Mitglied von der weiteren Veranstaltung auszuschließen und der Örtlichkeit zu verweisen. Bei Nichtbefolgung ist die Zuhilfenahme von Polizei und Ordnungsbehörden möglich. Der Vorgang ist durch den Schriftführer zu protokollieren.
- Im Versammlungsraum ist das Rauchen nicht gestattet.
- Handys sind leise oder auszustellen.
- Gäste dürfen nur mit Zustimmung der einfachen Mehrheit teilnehmen.

Beschluss: 01.03.2026

Der Vorstand



Bankverbindung: Sparkasse Magdeburg
IBAN: DE20 8105 3272 033 0625 08

ASV Neustädter See e.V.
Am Vogelgesang 2a, 39124 Magdeburg

Kontakt: Der Vorstand
Email: kontakt@asv-neustaedter-see.de
Telefon: 0160 932 399 53
Homepage: www.asv-neustaedter-see.de

Gerichtsstand: Amtsgericht Stendal im Vereinsregister Nr. 10732