

Gebühren- und Geschäftsordnung

des

**AHC e.V. Beckum
(DVG/VDH)**

Stand 02.04.2026

Unterberg II/33 (Lippborger Straße)
59269 Beckum

INHALT

§ 1	Geltungsbereich	3
§ 2	Status und Formen der Mitgliedschaft.....	3
2.1	Antragsteller	3
2.2	Mitgliedsstatus.....	3
2.3	Mitgliedschaftsformen	4
§ 3	Mitgliederversammlung	5
3.1	Jahreshauptversammlung	5
3.2	Ordentliche Mitgliederversammlung.....	5
3.3	Außerordentliche Mitgliederversammlung.....	5
§ 4	Vorstand und erweiterter Vorstand.....	5
4.1	Erste/r Vorsitzende/r.....	5
4.2	Zweite/r Vorsitzende/r	6
4.3	Geschäftsführer/in	6
4.4	Schriftführer/in	6
4.5	Beirat	6
4.6	Erweiterter Vorstand.....	6
§ 5	Weitere Funktionsträger	7
5.1	Ausbildungswarte für Agility, Basisarbeit, Gebrauchshundesport, Obedience, Hoopers, Mantrailing, Suchhundesport und Rally-Obedience.....	7
5.2	Jugendwart.....	7
5.3	Trainer	7
5.4	Hausmeister/in und Platzwart/in.....	7
5.5	Gerätewart/in	8
5.6	Pressewart/in.....	8
5.7	Webmaster/in	8
5.8	Kassenprüfer/in	8
§ 6	Externe Unterstützung für Platz- und Gebäudepflege	8
6.1	Reinigungskraft - Gebäudepflege	8
6.2	Platzpfleger - Rasenmähen.....	8
§ 7	Aufwendungen und Zuschüsse	9
7.1	Aufwendungen	9
7.2	Zuschüsse	9
§ 8	Informationen.....	9
§ 9	Nutzung des Vereinsgeländes	10
§ 10	Gebühren.....	10
10.1	-Mitgliedsbeiträge	11
10.2	Pflichtarbeitsstunden	11
10.3	Schlüsselkaution	12
10.4	5-er Karte.....	12
§ 11	Inkrafttreten der Geschäftsordnung.....	12

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt als Ergänzung der Satzung des Agility-Hunde-Clubs e.V., (DVG/VDH).

§ 2 Status und Formen der Mitgliedschaft

2.1 Antragsteller

Der Name des Antragstellers I der Antragstellerin wird mit Angabe des Wohnortes im Intranet auf der Vereinshomepage unter der Rubrik "Mitgliederinfo" sowie im Vereinsheim veröffentlicht.

Vom Zeitpunkt der Eintragung an können ordentliche Mitglieder gegen die Aufnahme des Antragstellers I der Antragstellerin schriftlich Einspruch erheben.

Die Einspruchsfrist beträgt 3 Monate. Der Einspruch ist schriftlich unter Nennung von Ablehnungsgründen beim Vorstand einzureichen. Der erweiterte Vorstand entscheidet in seinen turnusmäßigen Sitzungen über den Einspruch.

Die Mitgliedschaft beginnt nach Ablauf der Einspruchsfrist, sofern dem Antragsteller keine anders lautende Entscheidung mitgeteilt wurde.

Dem neuen Mitglied werden folgende Unterlagen zur Verfügung gestellt. Die Satzung, die Geschäftsordnung, eine Liste mit den Telefonnummern und den E-Mailadressen aller Funktionsträger.

2.2 Mitgliedsstatus

Der Status eines Mitgliedes wird eingeteilt in:

1. Vollmitglied
2. Jugendlicher
3. Partner
4. Familienmitglied zu einem Vollmitglied
5. Ehrenmitglied

2.3 Mitgliedschaftsformen

Es gibt folgende Mitgliedschaftsformen:

1. Aktive Mitgliedschaft
2. Passive Mitgliedschaft

2.3.1 Aktive Mitgliedschaft

Aktive Mitglieder können die Sporteinrichtungen und das Trainingsangebot des Vereins mit ihrem Hund nutzen sowie einen Schlüssel zum Betreten des Vereinsgeländes gegen Zahlung einer Kautions erhalten, die bei Rückgabe des Schlüssels erstattet wird.

Sie sind verpflichtet, die von der Mitgliederversammlung beschlossenen jährlichen Arbeitsstunden zu leisten (auch bei DVG-Veranstaltungen) bzw. die nicht geleisteten Arbeitsstunden zu bezahlen.

2.3.2 Passive Mitgliedschaft

Die passive Mitgliedschaft kann erworben werden, wenn ein Mitglied die Sporteinrichtungen und das Trainingsangebot des Vereins nicht mehr zum Training mit dem Hund nutzt, aber weiterhin Vereinsmitglied bleiben möchte und I oder den Verein mit seinem Beitrag weiterhin unterstützen möchte. Auf schriftlichen Antrag kann die aktive Mitgliedschaft in eine passive Mitgliedschaft umgewandelt werden.

Der Antrag für das laufende Jahr ist bis zum 01.02. an den Vorstand zu richten. Passive Mitglieder behalten ihr volles Stimmrecht. Die Verpflichtung zur Leistung von Arbeitsstunden entfällt im Zeitraum der passiven Mitgliedschaft.

Die Rückumwandlung der passiven in die aktive Mitgliedschaft kann jederzeit schriftlich beantragt werden und erfolgt zu Beginn des auf den Antrag folgenden Quartals mit Aktivierung der anteilig zu leistenden Arbeitsstunden. Sonderregelungen können nach Absprache mit dem Vorstand getroffen werden.

§ 3 Mitgliederversammlung

3.1 Jahreshauptversammlung

Die satzungsgemäß durchzuführende Mitgliederversammlung ist die Jahreshauptversammlung.

3.2 Ordentliche Mitgliederversammlung

Eine ordentliche Mitgliederversammlung kann bei Bedarf durch den 1. Vorsitzenden schriftlich unter Angabe der Tagesordnung 3 Wochen vor dem Termin einberufen werden.

3.3 Außerordentliche Mitgliederversammlung

In begründeten Fällen ist eine außerordentliche Mitgliederversammlung umgehend unter Angabe der Tagesordnung einzuberufen und muss innerhalb einer Frist von 14 Wochen tagen stattfinden.

Gründe für eine außerordentliche Mitgliederversammlung liegen dann vor, wenn eine ordentliche Mitgliederversammlung nicht rechtzeitig gem. § 3 (2) einberufen werden kann, ohne dass dem Verein hierdurch ein erheblicher finanzieller oder existenzieller Schaden entsteht oder die Einberufung in der Geschäftsordnung bzw. Satzung festgeschrieben ist.

§ 4 Vorstand und erweiterter Vorstand

Der Vorstand nimmt sämtliche im Verein anfallende Geschäfte und Aufgaben wahr und vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich gem. §26 BGB. Der Vorstand tagt nach Bedarf.

Er entscheidet gemeinschaftlich über Anschaffungen und Investitionen per Beschluss mit einfacher Mehrheit. Diese Abstimmungen können im Fall kurzfristig notwendiger Entscheidungen per E-Mail erfolgen.

Hinsichtlich personenbezogener Mitgliederbelange unterliegen die Einzelmitglieder des erweiterten Vorstandes der Schweigepflicht.

Die Erledigung der Geschäfte und Aufgaben verteilt sich wie folgt:

4.1 Erste/r Vorsitzende/r

Der/die 1. Vorsitzende führt den Verein nach der Satzung und den Beschlüssen der Mitgliederversammlungen.

Er/Sie vertritt und repräsentiert den Verein nach außen. Ihm/Ihr obliegt der Schriftverkehr mit dem Verband.

Die Postadresse ist die Adresse des 1. Vorsitzenden. Er sorgt für die Weiterleitung der Post an die anderen Vorstandsmitglieder und ggfs. an die zuständigen Funktionsträger.

4.2 Zweite/r Vorsitzende/r

Der/die zweite Vorsitzende/r vertritt den /die 1. Vorsitzenden, wenn dieser verhindert ist oder ihn/sie beauftragt. Er/Sie übernimmt in Absprache mit dem restlichen Vorstand Aufgaben aus der Mitgliederversammlung.

4.3 Geschäftsführer/in

Der/die Geschäftsführer/in ist zuständig für sämtliche Kassengeschäfte des Vereins. Er/sie erstellt den Jahresbericht und zeichnet verantwortlich für eine ordnungsgemäße Kassenführung. Er/sie berät bei der Budgetplanung und hat ein Vetorecht für den Fall, dass geplante Ausgaben das Barvermögen des Vereins überschreiten. Der Geschäftsführer/in führt das Vereinsverzeichnis.

4.4 Schriftführer/in

Der/die Schriftführer/in ist für den Schriftverkehr innerhalb des Vereines zuständig und führt die Protokolle bei den Vorstandssitzungen. Diese Protokolle sind innerhalb von 2 Wochen nach Ausfertigung an die Teilnehmer der Sitzung per E-Mail weiterzuleiten. Er/sie aktualisiert die vereinsinternen Formulare und sorgt für deren Weitergabe.

4.5 Beirat

Der Beirat übernimmt im Falle der Verhinderung des/der Schriftführer/in die Protokollführung bei den Vorstandssitzungen.

4.6 Erweiterter Vorstand

Der erweiterte Vorstand entscheidet bei Mitgliederbelangen gemäß Satzung bei seiner vierteljährlichen Sitzung bzw. nach Erfordernis.

§ 5 Weitere Funktionsträger

5.1 Ausbildungswarte für Agility, Basisarbeit, Gebrauchshundesport, Obedience, Hoopers, Mantrailing, Suchhundesport und Rally-Obedience.

Die Ausbildungswarte werden in der Jahreshauptversammlung jeweils für die Dauer von 2 Jahren gewählt. Sie sind für die Koordination der Ausbildung in der jeweiligen Sportart gemäß der von den übergeordneten Verbänden erlassenen Bestimmungen sowie die Abstimmung mit den jeweiligen Trainern zuständig. Die Ausbildungswarte vertreten den Verein bei Fachtagungen des VDH, DVG, Landesverband und der Kreisgruppe.

Sie geben die jeweiligen aktuellen spartenbezogenen Informationen an die Trainer und hundesporttreibenden Mitglieder weiter und organisieren in Absprache mit dem Vorstand bei Bedarf Seminare und Weiterbildungen. Sie bereiten Fristschutzanträge für die Weiterleitung durch den/die 1.Vorsitzende/n vor.

5.2 Jugendwart

Der/die Jugendwart/in wird in der Jahreshauptversammlung für die Dauer von 2 Jahren gewählt. Er/sie ist zuständig für die Betreuung der jugendlichen Mitglieder bis zu ihrem 18. Geburtstag.

5.3 Trainer

Nach vollständigem Erwerb der Sachkunde stellen sich die Übungsleiter mindestens 2 weitere Jahre dem Verein zur Verfügung.

Die Übungsleiter verpflichten sich gemäß Satzung, regelmäßig im Monat Unterricht zu erteilen.

Die jeweilige Einteilung hierzu erfolgt in den Trainerbesprechungen, die mindestens zweimal im Jahr (Frühjahr und Herbst) stattfinden.

Eine regelmäßige Teilnahme an den Vereinssitzungen und -Veranstaltungen wird erwartet. Bei Beendigung des Traineramtes vor Ablauf der 2-Jahresfrist sind die vom Verein gezahlten Leistungen zum Erwerb oder Erhalt der Trainerscheine anteilig innerhalb von 3 Monaten auf das Vereinskonto zu erstatten. Sonderregelungen hierzu sind mit dem Vorstand zu vereinbaren.

5.4 Hausmeister/in und Platzwart/in

Der/die Hausmeister/in und Platzwart/in ist zuständig für die Instandhaltung und Pflege des Platzes inkl. des Vereinsheimes.

Er/sie kann eigenständig Mitglieder für Arbeitseinsätze ansprechen und tätig notwendige Beschaffungen in Absprache mit dem Vorstand.

5.5 Gerätewart/in

Der/die Gerätewart/in ist zuständig für die Instandhaltung und Pflege der Geräte. Er/sie kann eigenständig Mitglieder für Arbeitseinsätze ansprechen und tätig notwendige Beschaffungen in Absprache mit dem Vorstand.

5.6 Pressewart/in

Der/die Pressewart/in sorgt für die Verbindung zu den regionalen Medien. Er/sie ist zuständig für die Erstellung und Weiterleitung von Artikeln über Veranstaltungen und das Vereinsgeschehen. Öffentlichkeitsrelevante Projekte werden in Absprache mit dem Vorstand geplant und durchgeführt.

5.7 Webmaster/in

Der Webmaster wird vom Vorstand bestimmt und zuständig für die Erstellung und Pflege der Vereinshomepage. Er hat insbesondere den Datenschutz und die Vermeidung von Verunglimpfungen zu beachten.

5.8 Kassenprüfer/in

Der/die 1. und 2. Kassenprüfer/in prüfen die Kasse für das vorangegangene Jahr. Der/die zuletzt von der Jahreshauptversammlung gewählte Ersatzkassenprüfer/in und rückt im darauffolgenden Jahr nach, während der /die 1. Kassenprüfer/in ausscheidet.

§ 6 Externe Unterstützung für Platz- und Gebäudepflege

Externe Unterstützung für die Gebäude- und Platzpflege wird als geringfügig beschäftigt angemeldet. Die jeweiligen Einsätze werden mit dem Vorstand festgelegt und vom Verein bezahlt.

6.1 Reinigungskraft - Gebäudepflege

Die Reinigungskraft für die Gebäudepflege reinigt einmal im Monat bzw. in Absprache mit dem Vorstand auch vor bzw. nach Veranstaltungen das Vereinsheim.

6.2 Platzpfleger - Rasenmähen

Die Rasenflächen des Vereinsgeländes werden von Frühjahr bis Herbst einmal in der Woche bzw. in Absprache mit dem Vorstand auch vor Veranstaltungen gemäht. Notwendige Wartungen, Reparaturen, etc. des Rasenmähers werden dem Vorstand zeitnah mitgeteilt, damit dieser die notwendigen Aufwendungen verlassen kann.

§ 7 Aufwendungen und Zuschüsse

7.1 Aufwendungen

Tatsächliche Kosten zur Aufrechterhaltung des Ausbildungs- und Übungsbetriebs sowie Anschaffungen werden gegen Vorlage der Quittungen I Belege erstattet, soweit sie vorher durch den Vorstand genehmigt wurden.

Für den Vorstand und für die Übungsleiter werden die vom DVG angebotenen Sachkundeseminare für die Aus- bzw. Fortbildung zur Verlängerung vom Verein bezahlt bzw. die Gebühren gegen Vorlage der Quittung erstattet.

Zur Bestreitung kleinerer Ausgaben bis 20,00 € ist in der Handkasse ein angemessener Geldbetrag verfügbar zu halten.

Arbeitsleistungen, die aufgrund eines Vorstandsbeschlusses durch Dritte erbracht werden, werden dem Vertrag entsprechend vergütet.

Eine Auftragsvergabe an Dritte kann erfolgen, wenn die notwendigen Arbeiten nur von einem qualifizierten Handwerksbetrieb I Dienstleister ausgeführt werden sollen oder sich für Tätigkeiten kein Vereinsmitglied findet, welches diese ausführt.

7.2 Zuschüsse

Weitere Fort- und Weiterbildung der Übungsleiter werden mit einem festen Betrag pro Jahr und Übungsleiter bezuschusst. Dieser Betrag wird im Rahmen der Budgetplanung zu Beginn eines jeden Jahres neu festgesetzt und ist nicht über das Jahresende hinaus übertragbar.

Fahrtkosten für Seminar und offiziellen Veranstaltungen der Dachverbände werden nicht erstattet. Zu besonderen Anlässen können weitere Zuschüsse durch Vorstandsbeschluss gewährt werden.

§ 8 Informationen

Die Weitergabe von Informationen an die Mitglieder ist zum reibungslosen Vereinsleben und zur Identifikation mit dem Verein wichtig.

Alle Mitglieder sollten sich an diesem Leitsatz orientieren.

Die Informationsweitergabe durch den Vorstand, Trainingswarte und die Trainer beinhaltet insbesondere: Bekanntgabe der Protokolle von Jahreshauptversammlungen und Mitgliederversammlungen.

Protokolle der Trainerbesprechungen werden per Email an alle Trainer geschickt.

Die Bekanntgabe von Veranstaltungsterminen und allgemeinen Informationen für die Mitglieder werden vorrangig über die Homepage und durch Aushang am Vereinsheim bekannt gemacht.

Einladungen für die Mitgliederversammlungen sowie die Protokolle dieser Versammlungen werden per Post versendet. Sofern dem Verein eine E-Mail-Adresse mitgeteilt wurde können diese per E-Mail versendet werden.

Informationen sonstiger Art erfolgen per E-Mail - wo diese nicht vorhanden ist, auch auf dem Postweg - an die Vereinsmitglieder.

§ 9 Nutzung des Vereinsgeländes

1. Hunde müssen während der Zeiten des Übungsbetriebes auf dem gesamten Vereinsgelände an der Leine geführt werden, es sei denn, das Ableinen erfolgt auf Traineranweisung im Rahmen des regulären Trainings.
2. Bei offiziellen Veranstaltungen aller Art gilt diese Regelung analog.
3. Sonderregelungen gelten für offizielle Prüfungen.
4. Trainingszeiten, auch privat, beginnen frühestens ab 11 Uhr.

Die Beantragung von privaten Veranstaltungen beim Vorstand ist möglich, sofern diese Veranstaltungen im Zusammenhang mit dem Hundesport bzw. der Vereinsmitgliedschaft stehen und die Gesamtzahl von 12 Veranstaltungen pro Jahr nicht überschritten wird.

5. Evtl. Hinterlassenschaften von Hunden haben sofort entfernt zu werden.
6. Die Trainingsplätze dürfen nicht als Hundeauslauf genutzt werden.

§ 10 Gebühren

Die Mitgliedsbeiträge sind bis zum 31. März für das laufende Jahr zu entrichten. Die Gelder für die evtl. nicht geleisteten Arbeitsstunden des Vorjahres sind bis zum 31. Januar zu entrichten. Beide Zahlungen können per Lastschrift oder Überweisung erfolgen.

Sonderregelungen sind mit dem Vorstand zu regeln. Anfallende Lasten (z. B. Storno, Rücklastschrift) gehen zu Lasten des Verursachers.

Bei Zahlungsverzug um 4 Wochen erfolgt eine Mahnung. Nach weiteren zwei Wochen erfolgt die letzte Mahnung des Vereins bevor das gerichtliche Mahnverfahren eingeleitet wird und die Streichung der Mitgliedschaft durch den erweiterten Vorstand beschlossen werden kann.

10.1 -Mitgliedsbeiträge

Tarif	Bezeichnung	Aufnahme- gebühr	Vereinsbeitrag	Zzgl. DVG Beitrag	Jahresbeitrag
v	Vollmitglied	70,00 €	90,00 €	25,00 €	115,00 €
VJ	Jugendlicher Familientarif 1	45,00 €	26,00 €	10,00 €	36,00 €
F1	Vollmitglied	70,00 €	72,00 €	25,00 €	97,00 €
F1P	Ehe/Partner Familien- tarif 2	57,50 €	57,50 €	12,50 €	70,00 €
F2	Vollmitglied	70,00 €	90,00 €	25,00 €	115,00 €
F2J	Jugendlicher Famili- enmitglied 3	32,50 €	21,00 €	0,00 €	21,00 €
F3	Vollmitglied	70,00 €	90,00 €	25,00 €	115,00 €
F3P	Ehe/Partner	45,00 €	42,50 €	12,50 €	55,00 €
F3J	Jugendlicher	32,50 €	21,00 €	0,00 €	21,00 €

Die Familientarife sind nur bei identischen Adressen der Familienmitglieder gültig. Bei Beginn der Mitgliedschaft im laufenden Jahr wird der Jahresbeitrag rückwirkend zum Beginn des Eintritts quartals berechnet.

In Anerkennung der Verdienste ist die Ehrenmitgliedschaft beitragsfrei.

10.2 Pflichtarbeitsstunden

Status	Pflichtarbeitsstunden [h]
Vollmitglied	12
Partner	12
Jugendliche	6

Die Festlegung der Gebühren für nicht geleistete Arbeitsstunden ist ab 2026 auf den fortwährend aktuellen gesetzlichen Mindestlohn unter Berücksichtigung der mathematischen Rundungsregeln auf volle Euro-Beträge zu berechnen:

7. <50 Cent abgerundet und
8. >50 Cent aufgerundet

Für Neumitglieder fallen die Stunden anteilig ab dem Eintrittsmonat an. Nur Ehrenmitglieder müssen keine Pflichtarbeitsstunden leisten.

10.3 Schlüsselkaution

Mitglieder können einen Schlüssel zum Betreten des Vereinsgeländes vom Vorstand erhalten. Die Kautionsgebühr beträgt 30,-€, die bei Rückgabe des Schlüssels erstattet wird. Wird der Schlüssel bei Vereinsaustritt nicht zurückgegeben oder geht verloren, wird eine Gebühr von 50,-€ erhoben.

10.4 5-er Karte

Die 5er-Trainingskarte kann für 50,-€ von Nichtmitgliedern erworben werden, um vor Beantragung einer Mitgliedschaft in den Verein und das Training hinein zu schnuppern.

Die 5er-Karte berechtigt zur Teilnahme an 5 Trainingseinheiten, die 4mal Basis- sowie 1 Sportspartentraining nach Wahl beinhaltet.

§ 11 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung ist am 23.02.2025 auf der Mitgliedsversammlung beschlossen worden und wird jeweils gemäß zukünftigen Beschlüssen geändert bzw. ergänzt.