

Ordnung

der

Junioren-Förder-Gemeinschaft

JFG Bibertgrund

Stand Juni 2025 (V 6.0)



- §1 Leitlinien der Juniorenfördergemeinschaft „Bibertgrund“ (künftig JFG genannt)**
- §1.1 Die JFG ist auf die langfristige Zusammenarbeit der Stammvereine ausgelegt.**
- §1.2 Das Gesamtkonzept der JFG unterstützt und fördert in erster Linie den Leistungssport, unterstützt und fördert Talente, wird aber auch Raum für den Breitensport bieten.**
- §1.3 Trainings- und Spielbedingungen werden, im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten, laufend optimiert, mit dem Zweck die bestmöglichen zu schaffen.**
- §1.4 Der Außenwirkung der JFG ist eine hohe Bedeutung zuzuordnen.**
- §1.4.1 Einheitliches Auftreten der Spieler und Trainer im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten
- §1.4.2 Faires, sportliches Auftreten aller Spieler, Offiziellen und Förderer der JFG
- §1.4.3 Förderung der Medienpräsenz der JFG wo sinnvoll und relevant durch einen zu bestimmenden Medienverantwortlichen im Vorstand oder Verwaltungsratsbereich, insbesondere auf einer Internet-Homepage der JFG
- §2 Ausführungsbestimmungen über Mitgliedschaft in der JFG**
- §2.1 Aufnahmeantrag**
- §2.1.1 Aufnahmeanträge für neue aktive und passive Mitglieder (**Anlage A**) sind vom Vorstand der JFG zu genehmigen.
- §2.1.2 Über die Aufnahme von neuen Stammvereinen entscheidet der Verwaltungsrat einstimmig binnen eines Monats nach Eingang des schriftlichen Aufnahmeantrages.
- §2.1.3 Die Entscheidung über die Genehmigung ist im Sitzungsprotokoll des Verwaltungsrates der JFG festzuhalten.
- §2.2 Datenschutzerklärung**
- §2.2.1 Mit dem JFG Bibertgrund Mitgliedsantrag ist auch eine Datenschutzerklärung zu unterschreiben. (**Anlage B**)
- §3 Mitgliederversammlung**
- §3.1 Zeitpunkt**
- §3.1.1 Die Mitgliedsversammlung im Gründungsjahr findet vor Beginn des Spielbetriebes der Saison 2011/2012 und in den Folgejahren immer bis zum 30.04. der laufenden Saison statt.
- §3.2 Bekanntmachung des Termins der Mitgliedsversammlung**

- §3.2.1 Der Termin für die jährliche Mitgliederversammlung wird mindestens zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung bekanntgegeben. Bekanntmachung erfolgt schriftlich per E-Mail und Kommunikationsmedien an die aktiven und passiven Mitglieder, in Abstimmung mit den Verwaltungsratsmitgliedern in den Vereinszeitschriften und/oder Homepages der Stammvereine und auf der JFG-Homepage. Das Einladungsschreiben gilt als zugegangen, wenn es an die letzte vom Vereinsmitglied bekannt gegebene Adresse/E-Mail-Adresse gerichtet ist. Als schriftliche Einladung gilt auch die elektronische Post per E-Mail.

§3.3 Versammlungsleitung

- §3.3.1 Die Versammlung wird vom 1. Vorsitzenden (nachfolgend Versammlungsleiter genannt) geleitet. Ist der 1. Vorsitzende verhindert, bestimmt er einen Versammlungsleiter aus dem Vorstand. Ist dies nicht möglich wird ein Versammlungsleiter aus dem Verwaltungsrat gewählt. Das gleiche gilt für Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen. Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Nach Eröffnung prüft der Versammlungsleiter die Rechtmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste und die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfungen können auch delegiert werden. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungswünsche entscheidet die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit. Die Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung oder Abstimmung.

§3.4 Protokollführer

Der Protokollführer wird vom Versammlungsleiter aus den Mitgliedern des Verwaltungsrates bestimmt.

§3.5 Protokoll

Über die Mitgliedsversammlung und die Beschlüsse ist ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll ist vom Versammlungsleiter und Protokollführer zu unterzeichnen.

§4 Aufgabenverteilung

§4.1 Aufgaben des Vorstands

- §4.1.1 Der 1. Vorsitzende oder ein von ihm beauftragtes Vorstandsmitglied führen die Geschäfte des Vereins nach Maßgabe der Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Verwaltungsrates. Der Vorstand gibt der Mitgliederversammlung einen Rechenschaftsbericht über das vergangene Jahr.
- §4.1.2 Der Schatzmeister verwaltet die Vereinskasse und wickelt den normalen Zahlungsverkehr ab. Der Schatzmeister legt zur ordentlichen Mitgliederversammlung den Mitgliedern einen Kassenbericht vor, der nicht älter als eine Woche sein darf. Der Schatzmeister hat den Vorständen der Stammvereine einen Haushaltsplan für das kommende Geschäftsjahr bis zum 31.03. des laufenden Geschäftsjahres zur Genehmigung vorzulegen. Sollte es keinen gewählten Schatzmeister geben, übernimmt der Vorstand gemeinschaftlich dessen Aufgaben. Diese sind unter §10.1.1 der Satzung der JFG aufgelistet.

- §4.1.3 Die 2., 3. und 4. Vorstände übernehmen die Ämter des Jugendleiters, Mitgliederverwaltung, Passwesen, Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation.

§4.2 Aufgaben des Verwaltungsrates

- §4.2.1 Die Aufgaben des Verwaltungsrates liegen in der ständigen Mitwirkung bei der Führung der Geschäfte des Vereins.
- §4.2.2 Dem Verwaltungsrat können durch die Mitgliederversammlung weitergehende Aufgaben zugewiesen werden.

§5 Finanzierung der JFG

§5.1 Grundsatz

- §5.1.1 Die Finanzwirtschaft der JFG ist sparsam zu führen.

§5.2 Zuwendungen durch die Stammvereine

- §5.2.1 Der JFG-Schatzmeister erstellt bis zum 31.07. eines Jahres einen Haushaltsplanentwurf für das folgende Spieljahr.
- §5.2.2 Neben den Kosten für den Spielbetrieb sind folgende Kosten, die als Ausgleich für Platzbenutzung und Anstrengungen zwischen den Stammvereinen sorgen sollen im Budget zu berücksichtigen.
- §5.2.2.1 Der Verwaltungsrat beschließt vor der relevanten Trainersitzung aufgrund der Platzverfügbarkeiten die Platzaufteilung auf die Stammvereine (Einbeziehung aller Stammvereine, wenn irgend möglich). Es werden 5 Berechnungseinheiten je Platzbenutzung bei Spielbetrieb einer Mannschaft zur Berechnung der Rückvergütung zugrunde gelegt. Bei Spielbetrieb sind die Plätze zu streuen, gemäht etc..
Es werden 10 Berechnungseinheiten je Platzbenutzung bei Trainingsbetrieb einer Mannschaft zur Berechnung der Rückvergütung zugrunde gelegt. Bei Platznutzung nur einer Hälfte des Platzes durch nur eine Trainingsgruppe werden anteilig 5 Berechnungseinheiten zugrunde gelegt. Die Trainer oder der JFG- Vorstand haben einen Spielplan an den Platzwart vor Rundenstart abzugeben und bei Änderungen 3 Tage vorab (wenn möglich) den Platzwart zu informieren.
- §5.2.2.3 Da Sponsorengelder für die JFG sehr wichtig sind und auch die Stammvereine in gewisser Weise Entlasten, sollte ein Stammverein, der einen Hauptsponsor für die JFG beibringt (> 2000.-€ für die JFG), im Budget entlastet werden. Für einen Sponsor mit einem Sponsorengeld von > 2000.--€ erhält der Stammverein eine Budgetgutschrift im Haushaltsplan von jeweils 400.-€.
- §5.2.2.4 Da die JFG ohne bezahlten Trainer auskommen möchte ist sie auf die Unterstützung von Trainern und Betreuern in der JFG angewiesen. Ohne die Bürokratie zu stark anzuheizen und jeden „Funktionär“ im Budget zu berücksichtigen sollten aber zumindest die Trainer, die ein Stammverein stellt, berücksichtigt werden. Jeder Trainer von einem Stammverein bringt dem Stammverein 10 Berechnungseinheiten für die Berechnung der Rückvergütung. Ein Musterbeispiel für die künftige Berechnung der Gutschriften im Budget ist als **Anlage C** der Ordnung vorhanden.

Die Höhe der Zuwendungen wird vom Verwaltungsrat spätestens zum 30.09. festgelegt.

- §5.2.3 Die Meldung der Altersklassen und Mannschaften für die kommende Saison erfolgt vom Jugendleiter, entsprechend der zur Verfügung stehenden Mittel. Notfalls müssen Spieler abgewiesen, bzw. können keiner Mannschaft zugewiesen werden.
- §5.2.4 Die Junioren-Förder-Gemeinschaft erhält spätestens bis zum 31.12. des Geschäftsjahres von den Stammvereinen eine Einlage, die den Einlagen aus dem genehmigten Haushaltsplan entspricht.
- §5.2.5 Kommt ein Stammverein vereinbarten, ausstehenden Zahlungen nicht nach, kann der Verwaltungsrat beschließen die ausstehenden Zahlungen über das Gericht einzuklagen. Der sich im Zahlungsrückstand befindliche Stammvereins besitzt dabei kein Stimmrecht, muss aber zu den Gründen des Zahlungsverzuges gehört werden. Gleichzeitig wird im Verwaltungsrat ein Ausschlussverfahren für die nächste Saison in Gang gesetzt.

§6 Spielerpässe

§6.1 Abmeldung beim Ausscheiden des Spielers

- §6.1.1 Beim Ausscheiden eines Spielers aus dem Stammverein ist der JFG- Jugendleiter umgehend zu informieren, um Nachteile der JFG im Passverfahren zu verhindern.

§6.2 Sonderspielberechtigung eines/r Juniorenspielers/Spielerin für den Stammverein

- §6.2.1 Voraussetzung eines Sonderspielrechts regelt die Jugendordnung des BFV unter § 27, wobei § 8 Absatz 4, § 27 Absätze 6 und 7 der Jugendordnung genauestens zu beachten sind.
- §6.2.2 Soll ein Spieler während seiner aktiven Zeit teilweise oder ganz mit Sonderspielrecht für die Seniorenmannschaft seines Stammvereins spielen, muss dies schriftlich beim Vorstand der JFG beantragt werden.

§6.3 Kosten Passantrag

- §6.3.1 Die Kosten für Passanträge werden vom jeweiligen Stammverein getragen.

§7 Trainings- und Spielbetrieb

§7.1 Aufteilung

- §7.1.1 Eine Aufteilung der Altersklassen auf die Vereine wird vom Vorstand in Abstimmung mit den Stammvereinen, wenn möglich zu gleichen Teilen, bis zum 31.07. festgelegt.

§7.2 Verantwortlichkeiten im Trainings- und Spielbetrieb

- §7.2.1 Der Jugendleiter ist für den Trainings- und Spielbetrieb verantwortlich und beruft monatlich eine Trainersitzung ein.

- §7.2.2 Trainingszeit und durchschnittliche Trainingsfrequenz für die Altersklassen und Mannschaften legt der Verwaltungsrat in Abstimmung mit dem Jugendleiter und den Trainern für die kommende Saison bis zum 31.07. fest.

§7.3 Trainings- und Spielgeräte

- §7.3.1 Trainings- und Spielgeräte sollen mindestens Standard entsprechen. Eine Beispielliste die als Leitlinie dienen soll, ist in Anlage G festgelegt.
- §7.3.2 Trainings- und Spielgeräte werden den Trainern vom JFG- Jugendleiter übergeben und sind am Ende der Saison wieder über den Jugendleiter zurückzugeben.

§7.4 Einteilung der Trainer

- §7.4.1 Die Trainer für die einzelnen Mannschaften der JFG werden vom Vorstand bis zum 31.07. für die nächste Saison festgelegt.
- §7.4.2 Bei einer Mannschaft mit mehreren Trainern kann ein verantwortlicher Trainer vom Vorstand bestimmt werden.

§7.5 Aufwandsentschädigung

§7.5.1 Trainer

- § 7.5.1.1 Der Vorstand kann zur Unterstützung der Trainingsarbeit und Spielbetreuung für alle oder einzelnen Trainer eine Aufwandsentschädigung beantragen.
- § 7.5.1.2 Die Kriterien für eine Aufwandsentschädigung sind Angebot und Nachfrage, fachliche Qualifikation (Ausbildung, Fußballkenntnisse, Trainerschein, usw.) und sozialer Hintergrund (Student, Schüler, Arbeitslosigkeit, usw.).
- § 7.5.1.3 Der Vorstand hat die geplanten Aufwandsentschädigungen bis zum 31.07. eines Jahres festzulegen und dem JFG-Schatzmeister schriftlich zur Kenntnis zu bringen.
- § 7.5.1.4 Die Aufwandsentschädigung ist vom JFG-Schatzmeister in den Haushaltsplan einzubringen.
- § 7.5.1.5 Die Aufwandsentschädigung kann nur bezahlt werden, wenn die Stammvereine dieser bei der Haushaltsplanverabschiedung zustimmen.
- § 7.5.1.6 Ausnahmen in Notfällen können vom Verwaltungsrat während der Saison beschlossen werden, wenn die finanzielle Situation der JFG dies erlaubt, deswegen kein Rückgriff auf die Stammvereine erfolgt und die Zustimmung des Schatzmeisters der JFG vorliegt.
- §7.5.2 Fahrdienst durch Betreuer, Eltern oder sonstige Personen
- § 7.5.2.1 Der-Vorstand kann Fahrtkosten für Fahrgemeinschaften von mindestens drei Spielern und Entfernungen zu Spielen die einmalig eine einfache Entfernung von mehr als 100 km haben gewähren, wenn sie durch die finanziellen Mittel ohne zusätzlichen Rückgriff auf die Stammvereine gewährleistet sind und der JFG-Schatzmeister zustimmt.

§ 7.5.2.2 Der Zuschuss oder jede andere Art von Zuschuss ist beim Vorstand der JFG vor oder bis spätestens 30 Tage nach dem Spiel schriftlich zu beantragen.

§ 7.5.2.3 Ein Vordruck ist als Anlage H vorhanden.

§7.6 Unterstützung für Aus- oder Weiterbildung von Trainern

§7.6.1 Der Vorstand kann zur Verbesserung der Trainingsqualität in der JFG eine Ausbildungsunterstützung für Aus- oder Weiterbildung von JFG-Trainern gewähren.
Ein Vordruck ist als Anlage H vorhanden.

§7.6.2 Die Kriterien für eine Aufwandsentschädigung sind Angebot und Nachfrage, fachliche Qualifikation (Ausbildung, Fußballkenntnisse, Trainerschein, usw.) und sozialer Hintergrund (Student, Schüler, Arbeitslosigkeit, usw.).

§7.6.3 Die finanzielle Unterstützung beim Erwerb eines Trainerscheines ist an eine Verpflichtung zur Trainingsarbeit in der JFG über einen Zeitraum von 5 Jahren gebunden.
Beendet der Trainer die Trainingsarbeit in der JFG vor Ablauf des 5 -Jahre Zeitraumes oder wird die Trainingstätigkeit vom Vorstand oder Verwaltungsrat wegen groben Fehlverhaltens des Trainers vorher beendet, kann die JFG eine Rückzahlung fordern. Je nicht geleistetes Jahr Trainingstätigkeit ist 1/5 der Ausbildungskosten zurückzuzahlen. Die Beendigung der Trainertätigkeit bedarf der Schriftform. Die Rückzahlung ist innerhalb von 4 Wochen nach Beendigung der Trainertätigkeit fällig.
Bei einer finanziellen Unterstützung für eine Weiterbildung richtet sich der Zeitraum einer Verpflichtung als Trainer in der JFG, sowie der Rückzahlungsmodus nach der Höhe der Unterstützung und wird vom Vorstand festgelegt.

§7.6.4 Eine Unterbrechung der Trainertätigkeit ohne Rückzahlung kann vom Vorstand genehmigt werden.

§7.6.5 Der Vorstand hat die geplante finanzielle Unterstützung für Aus- und Weiterbildung bis zum 31.07. eines Jahres festzulegen und dem JFG-Schatzmeister schriftlich zur Kenntnis zu bringen.

§7.6.6 Die finanzielle Unterstützung für Aus- und Weiterbildung ist vom JFG-Schatzmeister in den Haushaltsplan einzubringen.

§7.6.7 Die Aufwandsentschädigung kann nur bezahlt werden, wenn die Stammvereine dieser bei der Haushaltsplanverabschiedung zustimmen.

§7.6.8 Ausnahmen können vom Vorstand während der Saison beschlossen werden, wenn die finanzielle Situation der JFG dies erlaubt, deswegen kein Rückgriff auf die Stammvereine erfolgt und die Zustimmung des Schatzmeisters der JFG vorliegt.

§7.7 Bezahlte Trainer

§7.7.1 Trainer mit Trainerlizenz können einen vergüteten Trainervertrag erhalten (Anlage I), wenn dies vom Vorstand, immer für eine Saison, beschlossen wird und wenn sie sich verpflichten die Lizenz der JFG Bibertgrund für die Zeit ihrer Trainertätigkeit für die Beantragung der Vereinspauschale zur Verfügung zu stellen.

§7.7.2 Die Höhe der Vergütung richtet sich nach Wertigkeit der Lizenz.

§8 Einlage eines neuen Stammvereines nach genehmigtem Aufnahmeantrag

§8.1 Einlagenhöhe

§8.1.1 Für den neuen Stammverein wird eine Einlage erhoben. Die Höhe wird in einer Sitzung des bisherigen JFG-Verwaltungsrates und der 1. Vorstände der bisherigen Stammvereine, vor der Aufnahme des neuen Stammvereins festgelegt.

§8.2 Fälligkeit der Überweisung der Einlage an die JFG

§8.2.1 Die Überweisung der Einlage wird am 30.06. des Jahres, in dem der Stammverein in den Spielbetrieb der JFG eingegliedert wird, fällig.

Der Vorstand der JFG Bibertgrund

Anhang A Aufnahmeantrag

Anhang B Datenschutzerklärung

Anhang C Gutschriften Budget

Anhang G Trainings- und Spielmittel

Anhang H Zuschussantrag

Anhang I Übungsleitervertrag