

Spieler oder Wettkämpfer ihres Vereins begehen. Für außergewöhnliche Vergehen und Schäden, die ein Spieler einem Spieler eines anderen Vereins, Schiedsrichtern, Zuschauern, Linienrichtern, Amtsverwaltern, öffentlichen und nichtöffentlichen Einrichtungen usw. zufügt, wie absichtliche Körperverletzungen, Fahrlässigkeiten, mutwillige Zerstörungen, fleghaftes Betragen vor oder nach dem Spiel und sonstige nach dem bürgerlichen Recht strafbare Handlungen haftet der Verein des Mitgliedes nicht. Trifft den Verein eine Mitschuld, durch Aufstellung des Spielers zu dem Spiel — obwohl er von der Rücksichtslosigkeit und dem Betragen des Spielers Kenntnis hatte —, so soll der Verein einen Teil der festgesetzten Schadenssumme tragen.

5. Die Vereine haften für die Vergehen und Unterlassungen ihrer Amtsverwalter, einerlei ob es sich um eine Tätigkeit innerhalb des Vereins oder um eine angeordnete Tätigkeit als Schiedsrichter und Berichterstatter, als Beauftragte des Fußballbezirks usw. handelt. Im Bürgerlichen Gesetzbuch heißt es wörtlich: „Der Verein ist für den Schaden verantwortlich, den der Vorstand, ein Mitglied des Vorstandes oder ein anderer verfassungsmäßig berufener Vertreter durch eine in Ausführung der ihm zustehenden Verrichtungen begangene zum Schadenersatz verpflichtende Handlung einem Dritten zufügt.“
6. Die Vereine haften auch für die aus Vergehen, Verstößen und Unterlassungen ihrer Amtsverwalter und Mitglieder entstehenden Kosten für Verhandlungen der Körperschaften.
7. Für die Vereinsmitglieder, die als Amtsverwalter der Körperschaften der Sparte geldliche Verpflichtungen zu erfüllen haben (Unterschlagungen, Einwendungen usw.), sind die Vereine nicht haftbar.

Satz 208. Das Strafwesen für Jugendliche.

1. Das Strafwesen der Jugendlichen und Knaben regelt Satz 143 der WSt.
2. Strafbare Vergehen werden von den in den Körperschaften eingerichteten Verhandlungsstellen verhandelt und entschieden. Zu den Verhandlungen soll möglichst ein sachverständiges Mitglied des Jugendausschusses des Bezirkes hinzugezogen werden. Der Geist und Wille des neuzeitlichen Strafvollzuges und Jugendgerichtswesens soll im Sinne seiner fortschrittlichen Bestandteile für die Rechtspflege über Knaben und Jugendliche der Fußballsparte zur Anwendung kommen.
3. Die Verhandlungskörperschaften sollen Verständnis für die Eigenart des Jugendalters haben und nicht buchstabenmäßig die allgemeinen Rechtsbestimmungen anwenden. Die sogenannte „Bewährungsfrist“, die nach Satz 187, Ziffer 11, für Mitglieder nicht möglich ist, kann für Knaben und Jugendliche angewendet werden.

4. Geldstrafen für Vergehen von Knaben und Jugendlichen sind unstatthaft. Die haftbar zu machenden Vereine erhalten an Stelle von Geldstrafen Verweise.
5. Bei einem Spielverbot über einen Verein bzw. eine Abteilung unterliegt die Jugendabteilung (Knaben- und Jugendmannschaft) nicht dem Verbot.
6. Die Bestrafung einer Jugendabteilung (sämtliche Knaben- und Jugendmannschaften) ist unzulässig. Einzelne Mannschaften können bestraft werden, wenn alle Spieler mitschuldig sind. Allgemein sollen nur die einzelnen schuldigen Knaben und Jugendlichen bestraft werden.
7. Die Vertretung des Vereins bei Verhandlungen von Vergehen von Knaben und Jugendlichen soll der Jugendbegleiter übernehmen.
8. Verhandlungen von Vergehen von Knaben und Jugendlichen sollen möglichst nicht in den späten Abendstunden stattfinden. Jugendsachen sind immer zuerst zu verhandeln. Ein längeres Fernbleiben der Knaben und Jugendlichen vom Elternhaus ist auf alle Fälle zu vermeiden.
9. Vereine und Abteilungen, die ihre Jugendabteilungen stark vernachlässigen, sie nach falschen und schädlichen Grundsätzen erziehen und Mannschaften wiederholt nicht durch Jugendbegleiter begleiten lassen, kann die Fähigkeit zur Haltung einer Jugendabteilung ganz oder zeitweise abgesprochen werden. Jugendleiter und Jugendbegleiter, die ihren Aufgaben in sittlicher Beziehung nicht gewachsen sind und wiederholt gegen die Grundsätze des Bundes und gegen die Satzungsbestimmungen verstoßen, können ihres Amtes enthoben werden.

XII. Teil.

Vorschriften und Grundsätze für die Verwaltungen.

A. Die Verwaltung des Fußballbezirks.

Satz 209. Wesen, Zweck und Mitgliedschaft des Bezirkes.

1. Der Fußballbezirk ist die für den Fußballsport zuständige Sparte eines allgemeinen Bezirkes des Arbeiter-Turn- und Sportbundes G. V. (Satz 1 der WSt. und § 2 und 3 des WSt.)
2. Die Fußballbezirke (Fußballsparten) werden innerhalb der Fußballkreise nach Spielbedürfnissen gebildet. Nach Möglichkeit sollen die Fußballbezirke den allgemeinen Bezirken des Kreises entsprechen. Über die Einteilung der Fußballbezirke entscheidet der Fußballkreis. (Satz 5 der WSt.)

3. Wo Gruppen zur besseren Durchführung des Spielbetriebes von Fußballbezirken eingerichtet sind, dürfen sie keine selbständige Verwaltung besitzen. Strafgewalt, eigenes Kassenwesen und geschäftliche Maßnahmen stehen den Gruppen nicht zu. (Satz 5 der VfZ.)
4. Der Zweck der Fußballsparte ist die Pflege, Förderung und Verbreitung des Fußballsportes und der verwandten Übungsbereiche unter Eingliederung in den allgemeinen Aufgabenkreis des Arbeiter-Turn- und -Sportbundes E. V. (Satz 2 der VfZ.)
5. Der Fußballbezirk wird von allen das Fußballspiel betreibenden Vereinen, Abteilungen und Mitgliedern des Fußballbezirksgebietes gebildet. (Satz 5 der VfZ.)
6. Die Fußballbezirke unterstehen der Aufsicht des Fußballkreises. Bundesparten- und Kreispartenrecht gehen vor Bezirkspartenrecht. (Satz 5 der VfZ.)
7. Die Mitgliedschaft der Vereine, Abteilungen und Mitglieder in der Fußballsparte regeln die Sätze 34 und 41 der VfZ.

Satz 210. Die Organe des Fußballbezirks.

1. Der Fußballbezirk wird durch Verwaltungsorgane, technische und Hilfsorgane verwaltet.
2. Verwaltungsorgane sind:
 - a) der Bezirksfußballtag,
 - b) die Vorstandetagung,
 - c) die Bezirksfußballleitung.
3. Technische und Hilfsorgane sind:
 - a) der Arbeitsausschuß,
 - b) der Technische Ausschuß,
 - c) der Schiedsrichterausschuß,
 - d) der Berichterstatterausschuß,
 - e) der Jugendausschuß,
 - f) der Verwaltungsausschuß,
 - g) die Kassenprüfer.
4. Zusammenlegung von Ausschüssen.
 - a) Kleine Bezirke können zur Vereinfachung der Verwaltung Organe zusammenlegen unter der Voraussetzung, daß dadurch die einwandfreie und sachungswirtschaftliche Durchführung der Aufgaben des Fußballbezirks und seiner Arbeitsgebiete nicht gehindert wird. Die Zustimmung des Fußballkreises ist in jedem Fall erforderlich.
 - b) Die Zusammenlegung des Arbeits-, Berichterstatter- und Verwaltungsausschusses mit der Bezirksfußballleitung ist möglich unter der Voraussetzung der Bedingungen unter a. Die anderen Ausschüsse sollen selbständig bestehen bleiben.

- c) Bei der Zusammenlegung von Ausschüssen kann sich die Bezirksfußballleitung durch Hinzuziehung von geeigneten Sachbearbeitern erweitern. In jedem Fall muß aber für jedes Arbeitsgebiet des Fußballsports ein Mitglied der Bezirksfußballleitung verantwortlich tätig sein und als solches auch sein Arbeitsgebiet vertreten.
- d) Bei Zusammenlegung von Verwaltungsausschuß und Bezirksfußballleitung soll der Bezirksfußballleiter bei Verhandlungen die Leitung übernehmen.

Satz 211. Der Bezirksfußballtag.

Allgemeines.

1. Der Bezirksfußballtag ist die höchste Körperschaft in einem Fußballbezirk und zugleich die letzte Stelle für solche Streitfälle, für die die Vorschriften der Satzung nicht zuständig sind und die innerhalb des Fußballbezirks ihren Abschluß finden müssen.
2. Der Bezirksfußballtag soll mindestens einmal jährlich stattfinden, möglichst am Schluß oder zu Beginn eines Geschäftsjahres. Die Zahl und Zeitpunkt der Bezirksfußballtage müssen durch die Bezirksatzung geregelt werden.

Die Aufgaben des Bezirksfußballtages.

3. Zu den Aufgaben des Bezirksfußballtages gehören: Entgegennahme der Jahresberichte einschließlich Kassenbericht und Bericht der Kassenprüfer, Verabschiedung des Jahres- und Haushaltsplanes, Entlastung der Bezirksorgane, Anstellung und Entlassung von Angestellten, Festsetzung der Beiträge, Entschädigung der Amtsverwalter des Bezirks, Gebühren und Geldstrafen für Ordnungsvergehen — soweit das nicht durch Beschlüsse und Satzungsvorschriften der Kreis- und Bundesparten bindend geregelt ist —, Entscheidung über Anträge und Satzungsänderungen, Wahl des Bezirksfußballleiters, -kassierers, -schriftführers, der Mitglieder des Verwaltungsausschusses, der Kassenprüfer, etwaiger Vorsitz und der Vertreter zu Tagungen der vorgeordneten Organisationen, Bestätigung der auf Sondertagungen der technischen Organe gewählten Amtsverwalter, Beschlusfassung über die bildenden und sportlichen Spartenveranstaltungen und Entgegennahme von Berichten über Tagungen der vorgeordneten Organisationen.

Die Zusammensetzung des Bezirksfußballtages.

4. Der Bezirksfußballtag setzt sich aus den Mitgliedern der Bezirksfußballleitung, den Kassenprüfern bzw. deren Obmann und den Vertretern der beim Fußballbezirk ordnungsgemäß gemeldeten und ihren Verpflichtungen nachgekommenen Fußballabteilungen und Fußballvereinen zusammen.

5. Die Vertreter der Vereine müssen das 18. Lebensjahr überschritten haben, dem Fußballbezirk ordnungsgemäß gemeldet und mindestens 6 Wochen ununterbrochen Mitglied des Vereins sowie von diesem ordnungsgemäß gewählt sein. Voraussetzung ist weiter, daß der Vereinsvertreter am Tage der Tagung nicht einem Ausschlußverfahren unterworfen ist, nicht ein Spielverbot zu verbüßen hat und nicht mit Entziehung seiner Rechte und Ämter bestraft ist.

Die Zahl der Vereinsvertreter.

6. Die Zahl der Vertreter eines Vereins richtet sich nach der vom Verein beim Fußballbezirk gemeldeten Mitglieder über vierzehn Jahre. Die Grundzahl auf die ein Vertreter entfällt, sowie die sonst notwendigen Bestimmungen muß der Bezirk in seiner Satzung niederlegen. Der Bezirk muß die Zahl der auf jeden Verein entfallenden Vertreter rechtzeitig veröffentlichen oder dem Verein schriftlich zustellen.
7. Die Bestimmungen über den Bezirksfußballtag müssen die Grundzahl, auf die ein Vertreter entfällt, und den Zeitpunkt, nach dem die Mitgliederzahl festgestellt wird, enthalten.

Die Ausweise der Vertreter.

8. Die Vereinsvertreter müssen sich durch das Bundesmitgliedsbuch und den von 2 Vorstandsmitgliedern des Vereins bzw. Abteilung unterzeichneten und mit Stempel versehenen Vertreterausweis bzw. den vom Bezirk ausgegebenen Ausweispvordruck auf dem Bezirksfußballtag ausweisen.

Die Entschädigung der Vertreter.

9. Wenn die Satzung des Fußballbezirks nichts anderes bestimmt, müssen die Vereine ihre Vertreter selbst entschädigen.

Die Einberufung des Bezirksfußballtages.

10. Die Einberufung des Bezirksfußballtages muß mindestens sechs Wochen vor seinem Stattfinden mit Tagesordnung im amtlichen Organ des Fußballbezirks angezeigt werden.

Anträge zum Bezirksfußballtag.

11. Anträge zum Bezirksfußballtag müssen bis zu einem von der Bezirksfußballleitung festzusetzenden Zeitpunkt bei der Bezirksfußballleitung eingereicht sein. Dieser Zeitpunkt ist bei der Einberufung des Bezirksfußballtages anzuzeigen und so zeitig festzusetzen, daß eine Veröffentlichung oder schriftliche Kenntnissgabe der eingegangenen Anträge 14 Tage vor dem Bezirksfußballtag möglich ist.

Jahresbericht des Fußballbezirks.

12. Der Jahresbericht des Fußballbezirks soll den Vereinen möglichst rechtzeitig schriftlich vor dem Bezirksfußballtag zugestellt werden, soweit dem Bezirk Geldmittel für die Herstellung zur Verfügung stehen. Der Bericht soll auch die Zahlenzusammenstellungen und den Kassenbericht enthalten und auf dem Bezirksfußballtag mündlich ergänzt werden. Siehe auch Satz 225 der BZS.

Die Geschäftsordnung.

- 13 Für die Durchführung des Bezirksfußballtages ist die Geschäftsordnung der Fußballsparte maßgebend. Siehe XIII. Teil der BZS.

Gäste.

14. Als ungeladene Gäste sind Bundesmitglieder zugelassen, soweit der Tagungsraum für die Unterbringung von Gästen Platz bietet. Von der Bezirksfußballleitung geladene Gäste können, wenn die Versammlung keinen Widerspruch erhebt, das Redeerecht erhalten. Ein Stimmrecht steht diesen Gästen nicht zu.

Außerordentliche Bezirksfußballtage.

15. Außerordentliche Bezirksfußballtage können auf Beschluß der Bezirksfußballleitung stattfinden, müssen auf Beschluß der Vorstandtagung des Fußballbezirks oder auf Antrag der Mehrheit der Vereine des Fußballbezirks einberufen werden.

Satz 212. Die Vorstandtagung des Fußballbezirks.

Allgemeines.

1. Die Vorstandtagung ist nach dem Bezirksfußballtag die höchste Körperschaft in einem Fußballbezirk.
2. Die Vorstandtagungen finden nach Bedarf und in solchen Fällen statt, die eine Stellungnahme zu dringenden Organisationsfragen notwendig machen. Zweckmäßig erfolgt die Einberufung jeweils vor Beginn einer Spielrunde.

Die Aufgaben der Vorstandtagung.

3. Zu den Aufgaben der Vorstandtagung gehören: Entgegennahme von Berichten der Bezirksfußballleitung über die Bezirksarbeiten und stattgefundene Organisations tagungen, Berichterstattung und Stellungnahme zu den Punktspielen, Stellungnahme und Aussprache über wichtige, dringende und zeitgemäße Fragen, Beratung der Durchführung von allgemeinen und sportlichen Veranstaltungen der Fußballsparte. Entgegennahme von bildenden und aufklärenden Vorträgen, Vornahme und Bestätigung von notwendigen Nachwahlen.

4. Zur Änderung von Satzungsbestimmungen ist die Vorstandetagung nicht berechtigt.

Die Zusammensetzung der Vorstandetagung.

5. Die Vorstandetagung setzt sich aus den Mitgliedern der Bezirksfußballleitung, den Kassenprüfern bzw. deren Obmann und den Vorsitzenden oder ihren Stellvertretern, der beim Fußballbezirk ordnungsgemäß gemeldeten und ihren Verpflichtungen nachgekommenen Fußballabteilungen bzw. Fußballvereinen zusammen.
6. Ziffer 5 des Satzes 211 der VfS, „Die Zusammensetzung des Bezirksfußballtages“, trifft auch für diesen Satz zu.

Stimmrecht, Ausweise, Entschädigung, Gäste und Geschäftsordnung.

7. Jeder Verein bzw. Abteilung hat nur 1 Stimme.
8. Nur im Behinderungsfall des Vereinsvorsitzenden soll dessen Stellvertreter, der ihn auch im Verein vertritt, den Vorsitzenden auf der Vorstandetagung vertreten. Der Vertreter muß dem Vorstand des Vereins angehören.
9. Jeder Vorsitzende bzw. Stellvertreter muß sich bei der Vorstandetagung durch sein Bundesmitgliedsbuch und eine von zwei Vorstandsmitgliedern des Vereins bzw. Abteilung unterzeichnete und gestempelte Vollmacht ausweisen.
10. Die Vereine müssen ihre Vertreter selbst entschädigen.
11. Gästen der Vorstandetagung steht ein Rede- und Stimmrecht allgemein nicht zu. Ausnahmsweise können sich ausweisende Gäste auf Antrag eines Vertreters durch Beschluß der Tagung einmal das Wort zu einem Punkt der Tagesordnung erhalten. Von der Bezirksfußballleitung geladene Gäste können, wenn die Versammlung keinen Widerspruch erhebt, nach Maßgabe der Tagung das Rederecht in allen Aussprachen erhalten.
12. Für die Durchführung der Vorstandetagung ist die Geschäftsordnung der Fußballsparte maßgebend. Siehe XIII. Teil der VfS.

Die Einberufung der Vorstandetagung.

13. Die Einberufung der Vorstandetagung erfolgt durch einen Beschluß der Bezirksfußballleitung oder nach Maßgabe der Satzung des Fußballbezirks. Auf Antrag ist die Bezirksfußballleitung zur Einberufung einer Vorstandetagung verpflichtet, wenn es der dritte Teil der beim Fußballbezirk ordnungsgemäß gemeldeten Fußballvereine und Fußballabteilungen wünscht.
14. Vorstandetagungen sollen mindestens 14 Tage, in ganzen dringenden Fällen 7 Tage, vor ihrem Stattfinden den Vereinen mit der Tagesordnung angezeigt werden.

Satz 213. Die Bezirksfußballleitung.

Allgemeines.

1. Die Leitung und Verwaltung des Fußballbezirks und seine Vertretung nach innen und außen liegt in den Händen der Bezirksfußballleitung.

Die Aufgaben und die Zuständigkeit der Bezirksfußballleitung.

2. Die Bezirksfußballleitung hat alle mit der allgemeinen Verwaltung und ihren sportlichen Aufgaben — wie die Leitung und Beaufsichtigung des Fußballspielbetriebes — zusammenhängende Fragen, soweit sie nicht anderen Organen übertragen sind, nach bestem Wissen und Können und nach Maßgabe des Bundesstatuts und der Bundes-, Kreis- und Bezirksfußballfassung zu erledigen.
3. Die Bezirksfußballleitung hat das Recht und die Pflicht, die Vertretungen zu den vorgelegten Körperschaften wahrzunehmen, die Organe des Bezirks und die unter seiner Verwaltung stehenden und bei ihm gemeldeten Fußballabteilungen und -vereine zu beaufsichtigen und gegen Vorgänge und Maßnahmen einzuschreiten, wenn sie das Ansehen des Fußballbezirks, des Arbeiter-Turn- und Sportbundes E. V. und seiner Unterorganisationen schädigen.
4. Die Bezirksfußballleitung hat das Recht und die Pflicht, Vergehen der Vereine, Mitglieder und Amtsverwalter gegen die Regeln, Satzungen, Vorschriften, Bestimmungen und Anordnungen des Bundes und der Körperschaften der Fußballsparte zu untersuchen und zu bestrafen — nach Maßgabe ihrer Zuständigkeit —, sowie Streitigkeiten zwischen Vereinen, Vereinsmitgliedern und Amtsverwaltern zu schlichten.

Die Bezirksfußballleitung als Aufsichtsorgan.

5. Die Bezirksfußballleitung ist das Aufsichtsorgan der technischen und Hilfsorgane des Bezirks, soweit das die Bestimmungen des Fußballkreises und der Bundesfußballfassung zulassen.
6. Der Bezirksleiter oder ein anderes Mitglied der Bezirksfußballleitung sind berechtigt, den Sitzungen und Tagungen der technischen und Hilfsorgane mit Rede- und Stimmrecht beizuwohnen, mit Ausnahme der Verhandlungen des Verwaltungsausschusses, soweit sie nicht selbst dazugehören.

Amtsenthebung von Amtsverwaltern.

7. Die Bezirksfußballleitung ist berechtigt, Amtsverwalter der Organe des Bezirks, wenn sie den Bestimmungen der Satzungen der Fußballsparte und den Anordnungen der Organe zuwiderhandeln, ihre Pflichten nicht erfüllen oder sich sonst eines Vergehens schuldig machen, ihres Amtes zu entheben. (Vergleiche Satz 202 der VfS.)

Die Zusammensetzung der Bezirksfußballeitung.

8. Die Bezirksfußballeitung besteht aus folgenden Amtsverwaltern:
 1. Bezirksleiter (Vorsitzender).
 2. Kassierer.
 3. Schriftführer.
 4. Den Leitern der für die einzelnen Arbeitsgebiete der Fußballsparte eingerichteten Organe. Diese sind:
 - a) Leiter des Arbeitsausschusses,
 - b) Bezirkstechniker,
 - c) Bezirkschiedsrichter,
 - d) Bezirksberichterstatter,
 - e) Bezirksjugendleiter,
 - f) Leiter des Verhandlungsausschusses.
 5. Etwasigen Beisitzern.

Der Bezirksleiter des Fußballbezirks.

9. Der Bezirksleiter ist der höchste Amtsverwalter des Fußballbezirks und als solcher verpflichtet, den Bezirk den Behörden und vorgeordneten Körperschaften gegenüber zu vertreten.
10. Er soll für die pünktliche und gewissenhafte Erledigung der dem Bezirk übertragenen Aufgaben und Arbeiten Sorge tragen, die Verwaltung des Bezirks nach neuzeitlichen Grundsätzen gestalten, die Amtsverwalter und die Vereine des Fußballbezirks mit den zeitgemäßen Fragen des Fußballsports und der allgemeinen Arbeiterportbewegung vertraut machen, mit den Leitungen des allgemeinen Bezirks, Fußballkreises, der Bundessparte, den örtlichen Arbeitersport- und allgemeinen Arbeiterorganisationen und der Arbeiterpresse ein gutes Einvernehmen herstellen und pflegen. Soweit es seine Zeit gestattet, soll er die Versammlungen und Sitzungen der Vereine und der technischen sowie Hilfsorgane beaufsichtigen, besuchen und anregen.
11. Die organisatorische, zahlenmäßige und geistige Fortbildung und Förderung des Fußballbezirks, seiner Organe, Vereine, Mitglieder und Amtsverwalter nach arbeitersportlichen Grundsätzen muß dem Bezirksleiter stets am Herzen liegen und ihm Lebensaufgabe sein. Auch bei Fehlschlägen und undankbaren Aufgaben soll er das ihm übertragene Amt zum Wohle des Bezirks weiterführen. Seine Auffassung von Pflichten, seine Arbeitsleistung und sein Verhalten müssen so sein, daß sie den Amtsverwaltern der Organe des Bezirks und der Vereine als Vorbild dienen können.

Pflichten der Amtsverwalter des Fußballbezirks.

12. Für alle Amtsverwalter des Fußballbezirks treffen die Anforderungen zu, die unter 11 für den Bezirksleiter gewünscht werden. Sie sollen, wie jener auch, in ihren Handlungen und ihrem Verhalten, den Vereinen Vorbild sein und stets daran denken,

daß sie einer großen Sache dienen und daß das Vertrauen der Mehrheit der Mitglieder des Bezirks sie auf ihren Posten gestellt hat.

Der Geschäftsführende Ausschuß der Bezirksfußballeitung.

13. Zur Vereinfachung und beschleunigten Erledigung der Verwaltungsarbeiten kann aus Mitgliedern der Bezirksfußballeitung ein Geschäftsführender Ausschuß gebildet werden, der zweckmäßig aus dem Bezirksleiter, Kassierer, Schriftführer und dem Leiter des Arbeitsausschusses gebildet wird. Die Bezeichnung des Ausschusses ist nicht an den genannten Namen gebunden.
14. Zweckmäßig ist die Bildung eines solchen Ausschusses besonders dann, wenn die Leiter der Organe des Bezirks nicht im Ort des Bezirksleiters bzw. der Geschäftsstelle wohnen und an den allgemeinen Arbeiten des Fußballbezirks nicht, wie allgemein notwendig, teilnehmen können.
15. Der Aufgabenkreis des Geschäftsführenden Ausschusses ist in der Satzung bzw. in den Richtlinien des Bezirks festzulegen. Wichtige Entscheidungen und für die einzelnen Vereine weittragende Beschlüsse soll der Geschäftsführende Ausschuß nicht treffen.
16. Ist ein Geschäftsführender Ausschuß im Bezirk vorhanden, so soll die Heranziehung der Bezirksfußballeitung zu weittragenden Entscheidungen und zur Berichterstattung über die laufenden Bezirksarbeiten nicht unterbleiben. Die Sitzungen der Bezirksfußballeitung sollen dann in regelmäßigen, durch die Bezirksführung festgehaltenen Abständen stattfinden.

Geschäftsstelle.

17. Größere und leistungsfähige Bezirke können unter der Voraussetzung der geldlichen Durchführung zur geregelten Abwicklung der Verwaltungsarbeiten und zur besseren Gestaltung des Verkehrs mit den Vereinen, eine Geschäftsstelle mit Büroeinrichtungen, Schreibmaschine, Fernsprecher usw. einrichten, in der die laufenden Verwaltungsarbeiten, die Sitzungen der Bezirksorgane, Verhandlungen und die Berichterstattung stattfinden.
18. Nur ein Bezirksfußballtag kann die Einrichtung einer Geschäftsstelle und die Bewilligung der dazu erforderlichen Geldmittel beschließen.

Geschäftsführer.

19. Die Anstellung eines bezahlten Geschäftsführers soll nur in großen Bezirken mit mehr als 3500 Mitgliedern erfolgen und auch nur dann, wenn die dafür erforderlichen Geldmittel aus

eine lange Sicht und dann auch laufend zur Verfügung stehen, ohne daß dadurch andere wichtige Aufgaben des Fußballbezirks eingeschränkt und die Vereine durch Erhebung außergewöhnlich hoher Beiträge belastet werden.

20. Der Fußballbezirk als Arbeitgeber muß sich in jeder Beziehung seiner großen Verantwortung, die er mit der Anstellung übernommen hat, bewußt sein. Wie bei der Einrichtung einer Geschäftsstelle, kann auch nur ein Bezirksfußballtag über die Anstellung und Entlohnung eines bezahlten Geschäftsführers entscheiden. Die Bezirksleitung sollte sich mit einer einfachen Mehrheit nicht begnügen, sondern die Anstellung vom Bezirksfußballtag mit einer $\frac{2}{3}$ -Mehrheit beschließen lassen. Die Kreisfußballleitung soll vor der Anstellung um ein Gutachten ersucht werden.
21. Durch die Anstellung eines Geschäftsführers können Organe eingespart werden, wenn es die Zweckmäßigkeit erfordert. Der Geschäftsführer kann die Leitung des Arbeitsausschusses übernehmen, die Kasse verwalten oder das Amt des Schriftführers versehen. Als Mitglied der Bezirksfußballleitung ist er den Verwaltungskörperschaften des Fußballbezirks für seine Ämter verantwortlich. Seine Aufgaben und sein Wirkungskreis muß in der Bezirksfassung festgelegt sein.

Die Tagungen der Amtsverwalter des Fußballbezirks.

22. Bei der Entscheidung wichtiger Fragen und zur Berichterstattung über Organisations tagungen sowie zur Stellungnahme zu Vorstandet agungen und Bezirksfußballtagen, soll die Bezirksfußballleitung nach Bedarf Tagungen abhalten, an denen sämtliche Amtsverwalter der technischen und Hilfsorgane (Ausschüsse) des Fußballbezirks teilnehmen sollen.
23. Der Bezirksleiter soll solche Tagungen auch dazu benutzen, um die Amtsverwalter über die Ziele und die nächsten Aufgaben der Bezirksfußballleitung aufzuklären und zugleich ihre Meinungen und Vorschläge zu wichtigen Fragen über Ausbau und Vereinfachung der Verwaltung entgegenzunehmen.

Satz 214. Der Arbeitsausschuß des Fußballbezirks.

Das Wesen des Ausschusses.

1. Der Arbeitsausschuß ist das wichtigste Hilfsorgan des Fußballbezirks. Er soll der Bezirksfußballleitung zur Seite stehen und sie bei der Erledigung der allgemeinen verwaltungsmäßigen und spielorganisatorischen Arbeiten wirksam unterstützen.
2. Der Arbeitsausschuß untersteht der Bezirksfußballleitung und ist ihr für seine Arbeiten verantwortlich. Das Arbeitsgebiet des Ausschusses soll in der Fassung des Bezirks festgehalten sein.

Die Aufgaben des Ausschusses.

3. Dem Ausschuß können folgende Arbeiten überwiesen werden: Verwaltung der Karteien, An- und Abmeldungen von Spielern, Erteilung der Spielberechtigung für Spieler in sажungs-karen Fällen, Leitung des Paßwesens, Prüfung der Spielberichts-bogen und Feststellung der sich daraus ergebenden sажungsrechtlichen Vergehen, Aufstellung von Spielplänen und Schiedsrichtern, Verwaltung der Punktlisten, Führung von Listen gesperrter, ausgeschlossener und herausgestellter Spieler, Schaffung der Unterlagen für Zahlenzusammenstellungen der Jahresberichte, Durchführung der Spielbörsen usw.
4. Im Sinne der Arbeitsteilung in den Fußballbezirken früherer Jahre hat der Arbeitsausschuß die Tätigkeit des „Spiel-ausschusses“ übernommen.

Die Mitglieder des Ausschusses.

5. Der Leiter des Arbeitsausschusses gehört der Bezirksfußballleitung, und wo ein Geschäftsführender Ausschuß besteht, auch diesem als rechtmäßiges Mitglied an.
6. Die Zahl der Mitglieder des Ausschusses richtet sich nach den dem Ausschuß von dem Bezirksfußballtag und der Bezirksfußballleitung übertragenen Arbeiten.
7. Die Mitarbeiter im Ausschuß müssen sажungskundig, gewissenhaft und möglichst schon längere Jahre Mitglied und Amtsverwalter gewesen sein. Einige Arbeiten im Ausschuß erfordern große Erfahrung und Kenntnis auf spielorganisatorischen Gebieten. Der Verkehr mit den Beauftragten der Vereine erfordert von den Mitgliedern des Ausschusses bundesgenössische Umgangsformen und klare und eindeutige Auskünfte.

Satz 215. Der Technische Ausschuß des Fußballbezirks.

1. Der Technische Ausschuß des Fußballbezirks ist für die reinen fußballtechnischen Lehrarbeiten zuständig. Sein Bestreben gilt der Hebung der Spielkultur der gesamten spielenden Mitglieder des Fußballbezirks.
2. Seine Aufgaben regeln Satz 107—112 der BZS.
3. Der Leiter des Technischen Ausschusses ist der Bezirkstechniker. Er gehört der Bezirksfußballleitung, dem Technischen Ausschuß des allgemeinen Bezirks und dem Technischen Ausschuß des Fußballkreises als Mitglied an.
4. Mindestens einmal jährlich vor Stattfinden des Bezirksfußballtages soll eine Tagung der Vereinstechniker des Fußballbezirks stattfinden. Die Leitung hat der Bezirkstechniker.
5. Die Wahl der Mitglieder des Technischen Ausschusses erfolgt auf der Tagung der Vereinstechniker. Die gewählten Mitglieder sind vom Bezirksfußballtag zu bestätigen.

Satz 216. Der Schiedsrichterausschuß des Fußballbezirks.

1. Der Schiedsrichterausschuß ist für das Schiedsrichterwesen des Fußballbezirks zuständig. Seine Hauptaufgabe ist die Aus- und Fortbildung der Schiedsrichter sowie die Durchführung von Prüfungen. Es ist zulässig, daß Teile der Verwaltungsarbeiten des Schiedsrichterausschusses dem Arbeitsausschuß übertragen werden.
2. Die Organisation des Schiedsrichterwesens im Bezirk regeln Satz 113—121 der VfS. Für die Lehr- und Prüfungsarbeit und die Tätigkeit des Schiedsrichters im Spiel ist auch das Schiedsrichterlehrbuch zuständig. (Satz 116 der VfS.)
3. Der Leiter des Schiedsrichterwesens im Bezirk ist der Bezirkschiedsrichter. Er gehört der Bezirksfußballleitung und dem Schiedsrichterausschuß des Fußballkreises als Mitglied an.
4. Die im Bezirk tätigen, geprüften und anerkannten Schiedsrichter bilden die Schiedsrichtervereinigung des Fußballbezirks. Vollversammlungen der Schiedsrichtervereinigung sollen in monatlichen Abständen stattfinden. Die Versammlung vor dem Bezirksfußballtag ist zugleich Wahlversammlung. (Satz 115 der VfS.)
5. Die Wahl der Mitglieder des Schiedsrichterausschusses erfolgt auf der Wahlversammlung. Die gewählten Mitglieder sind vom Bezirksfußballtag zu bestätigen.

Satz 217. Der Berichterstatterausschuß des Fußballbezirks.

1. Der Berichterstatterausschuß des Fußballbezirks ist für das Berichterstatter- und Pressewesen im Wirkungsbereich des Fußballbezirks zuständig. Auf Wunsch der Bezirksfußballleitung kann ihm auch ein Teil der Werbearbeiten des Fußballbezirks übertragen werden. (Satz 126.)
2. Die Aufgaben und die Organisation der Berichterstattung im Fußballbezirk regeln Satz 124—129 der VfS.
3. Der Leiter des Berichterstatterausschusses und des Pressewesens im Bezirk ist der Berichterstatter für Fußball. Er gehört dem Berichterstatter- bzw. Presseauschuß des allgemeinen Bezirks und dem Berichterstatterausschuß des Fußballkreises an, vorausgesetzt, daß ein solcher besteht.
4. Die im Fußballbezirk tätigen Fußballberichterstatter sollen in regelmäßigen Abständen zusammenkommen. Die Versammlung vor dem Bezirksfußballtag ist zugleich Wahlversammlung. (Satz 127.)
5. Die Wahl der Mitglieder des Berichterstatterausschusses erfolgt auf der Wahlversammlung. Die gewählten Mitglieder sind vom Bezirksfußballtag zu bestätigen.

Satz 218. Der Jugendausschuß des Fußballbezirks.

1. Der Jugendausschuß des Fußballbezirks ist für die Betreuung der im Fußballbezirk spielenden Jugendlichen und Knaben zuständig. Er regelt die sich aus der Jugendarbeit ergebenden Aufgaben, arbeitet an der Verwaltung des Knaben- und Jugendspielbetriebes mit und fördert die Jugend des Fußballbezirks in körperlicher und geistiger Beziehung.
2. Die Organisation der Jugendbewegung im Fußballbezirk und ihre besonderen Aufgaben regeln Satz 131—143 d der VfS.
3. Der Leiter des Jugendausschusses ist der Bezirksjugendleiter der Fußballsparte. Er gehört der Bezirksfußballleitung, dem Jugendausschuß und der Zentralkstelle der Leibeseübung des Kindes des allgemeinen Bezirks und dem Jugendausschuß des Fußballkreises als Mitglied an. Ein Mitglied des Jugendausschusses soll der Stelle des Fußballbezirks angehören, die den allgemeinen Spielbetrieb und damit auch die Spiele der Knaben und Jugendlichen regelt. Ein Mitglied des Jugendausschusses soll in fußballtechnischer Beziehung vorgebildet sein und dem Technischen Ausschuß des Fußballbezirks angehören. (Satz 132.)
4. Mindestens einmal jährlich soll vor Stattfinden des Fußballbezirkstages eine Tagung der Vereinsjugendleiter des Fußballbezirks stattfinden. Den Vorsitz führt der Bezirksjugendleiter.
5. Die Wahl der Mitglieder des Jugendausschusses erfolgt auf der Tagung der Vereinsjugendleiter. Die gewählten Mitglieder sind vom Bezirksfußballtag zu bestätigen.

Satz 219. Der Verhandlungsausschuß des Fußballbezirks.

1. Der Verhandlungsausschuß ist eine für das Rechtswesen zuständige Stelle des Fußballbezirks. Er hat vornehmlich die aus dem Spielbetrieb herrührenden Proteste zu verhandeln. Sein sonstiger Wirkungskreis richtet sich nach den Rechtsbestimmungen der Bundesfußballsatzung. (Satz 161.)
2. Entscheidungen des Verhandlungsausschusses unterliegen nicht der Nachprüfung durch andere Organe des Fußballbezirks. Die Zuständigkeit und den Wirkungskreis des Verhandlungsausschusses behandelt Satz 161 der VfS.
3. Die Wahl des Verhandlungsausschusses erfolgt auf dem Bezirksfußballtag. Die Mitglieder des Verhandlungsausschusses müssen mindestens 21 Jahre alt und ununterbrochen zwölf Monate Bundesmitglied sein. Die Mitglieder müssen aus verschiedenen Vereinen sein. (Satz 150.)
4. Die Zahl der Mitglieder des Verhandlungsausschusses richtet sich nach dem Ermessen des Bezirks. In der Regel soll die Zahl auf 3 oder 5 Ausschußmitglieder beschränkt bleiben. Der Bezirksfußballtag hat auch die Wahl von Ersatzmitgliedern vor-

zunehmen, die in den Verwaltungsausschuß einrücken, wenn ein ordentliches Mitglied ständig oder vorübergehend ausscheidet. (Satz 150 und 169.)

5. Dem Verwaltungsausschuß steht der „Verhandlungsleiter“ vor. Er gehört der Bezirksfußballleitung als Mitglied an. Ein weiteres Mitglied, das schreibgewandt ist, muß das Amt des „Schriftführers“ ausüben. Die übrigen Mitglieder sind „Beisitzer“. (Satz 174.)
6. Die Sitzungen des Verwaltungsausschusses finden nach Bedarf statt. (Satz 170.)
7. Der Verwaltungsausschuß ist beschlußfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.

Satz 220. Die Kassenprüfer.

1. Den Kassenprüfern liegt die Prüfung der Kasse, der Kassen- und Hilfsbücher des Fußballbezirks ob. Ob die Kassenprüfer auch die Höhe der Ausgaben und die Ausgaben an sich beurteilen und begutachten sollen, bestimmt der Bezirksfußballtag.
2. Die besonderen Aufgaben der Kassenprüfer regelt Satz 229, Ziffer 21 der VfS. unter „Kassenwesen“.
3. Die Wahl der Kassenprüfer erfolgt auf dem Bezirksfußballtag. Die Zahl der Kassenprüfer bestimmt die Bezirksfußballleitung. Zweckmäßig wird die Zahl auf drei beschränkt. Ihren Obmann wählen die Kassenprüfer selbst. Die Wiederwahl des dienstältesten Kassenprüfers ist unzulässig. Auf jedem Bezirksfußballtag muß ein Kassenprüfer neu gewählt werden, während die anderen wieder wählbar sind.
4. Die Kassenprüfer müssen aus verschiedenen Vereinen und mindestens 12 Monate ununterbrochen Bundesmitglied sein.
5. Die Kassenprüfer bzw. ihr Obmann haben auf den Bezirksfußballtagen Sitz und Stimme. Über die Zugehörigkeit zu Vorstandstagen entscheidet der Bezirk. Es ist Brauch, daß nur der Obmann der Kassenprüfer Sitz und Stimme auf den Vorstandstagen hat. Zu den Sitzungen der Bezirksfußballleitung sollen die Kassenprüfer nach Bedarf hinzugezogen werden. Sie selbst können das Ersuchen stellen, zum Zwecke der Berichterstattung an einer Sitzung teilzunehmen.

Satz 221. Die Wahlen im Fußballbezirk.

Vorbedingungen der Wählbarkeit.

1. Als Amtsverwalter in den Organen des Fußballbezirks sind alle über 21 Jahre alten, der Fußballsparte ordnungsgemäß gemeldeten Bundesmitglieder wählbar, sofern sie ihre Pflichten gegenüber den Organisationsteilen des Bundes und ihren Vereinen erfüllt haben, am Tage ihrer Wahl nicht einem Aus-

schlußverfahren unterworfen sind, nicht ein Spielverbot zu verbüßen haben und mit Entziehung ihrer Rechte oder Ämter bestraft sind.

2. Als Mitglieder der Ausschüsse mit Ausnahme der Leiter und der Mitglieder des Verwaltungsausschusses sind ausnahmsweise Mitglieder wählbar, die das 21. Lebensjahr noch nicht erreicht haben.
3. Alle Amtsverwalter des Fußballbezirks müssen wenigstens 6 Monate ununterbrochen beim Fußballbezirk gemeldet sein.
4. Der Bezirksleiter, die Mitglieder der Bezirksfußballleitung und des Verwaltungsausschusses sowie die Kassenprüfer müssen mindestens 12 Monate ununterbrochen die Bundesmitgliedschaft besitzen.
5. Der Bezirksleiter soll mit den Grundsätzen der allgemeinen Arbeiterbewegung vertraut sein.
6. Die Fußballbezirke können in ihrer Satzung die Vorbedingungen der Wählbarkeit erhöhen, aber nicht herabsetzen.

Die Wahlhandlung.

7. Über die Wahl entscheidet die Mehrheit der abgegebenen Stimmen der anwesenden Wahlberechtigten.
8. Bei mehreren Vorschlägen gilt das Mitglied als gewählt, das die höchste Zahl der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit muß eine Stichwahl erfolgen. Bei zwei Vorschlägen mit gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.
9. Die Wahl soll in der Regel schriftlich durch Stimmzettel geschehen. Ist nur ein Vorschlag vorhanden, so kann die Wahl, vorausgesetzt daß sich kein Widerspruch erhebt, durch Handaufheben erfolgen.
10. Über Mitglieder der Bezirksfußballleitung muß einzeln abgestimmt werden. Solche Mitglieder der Bezirksfußballleitung, die auf Sondertagen gewählt worden sind, müssen einzeln bestätigt werden.
11. Die Bestätigung der Wahlen des Technischen, Schiedsrichter-, Berichterstattung- und Jugendausschusses können, falls kein Widerspruch erfolgt, geschlossen durch Handaufheben erfolgen.
12. Vor der Wahl sind die vorgeschlagenen Mitglieder zu fragen, ob sie im Falle einer auf sie entfallenden Wahl das Amt annehmen.
13. Wählbar sind auch solche Mitglieder, die auf der Wahltagung nicht anwesend sind, aber erklärt haben, daß sie eine Wahl annehmen würden, unter der Voraussetzung, daß die Versammlung in jedem einzelnen Fall damit einverstanden ist.
14. Wiederwahl ist zulässig. Der dienstälteste Kassenprüfer ist davon ausgenommen.

Grundsätze bei der Wahl.

15. Auf dem Bezirksfußballtag werden gewählt: Bezirksleiter, Kassierer, Schriftführer, Arbeitsausschuß, Verhandlungsausschuß und Kassenprüfer.
16. Auf dem Bezirksfußballtag werden bestätigt die auf den Sonder tagungen gewählten Mitglieder des Technischen, Schieds richter-, Berichtersteller- und Jugend-Ausschusses.
17. Bei anderer Zusammensetzung der Bezirksfußballleitung durch Beisitzer, 2. Bezirksleiter, 2. Kassierer, Geschäftsführer usw. ist bei den Wahlen sinngemäß zu verfahren.
18. Die Amtszeit läuft ein Jahr; von Bezirksfußballtag zu Bezirks fußballtag.
19. Jedes gewählte Mitglied ist verpflichtet, sein Amt für die ganze Amtszeit auszuüben.
20. Es soll möglichst jedem Organ nicht mehr als 1 Mitglied eines Vereins angehören. Die Mitglieder des Verhandlungsaus schusses müssen aus verschiedenen Vereinen des Bezirks sein.
21. Bezirksleiter, Kassierer, Schriftführer und die Mitglieder des Arbeitsausschusses sollen möglichst in dem Orte oder in der Nähe des Ortes des Bezirksleiters bzw. der Geschäftsstelle wohnen.
22. Jeder Amtsverwalter soll möglichst nur ein Amt im Bezirk bekleiden. Auch eine verantwortliche und zeitraubende Tätig keit im Verein soll möglichst für die Zeit der Amtstätigkeit im Fußballbezirk unterbleiben.

Nachwahlen.

23. Beim Ausscheiden von Amtsverwaltern durch Amtsenthebung oder freiwilliges Ausscheiden kann die Bezirksfußballleitung das freigewordene Amt durch ein anderes Mitglied besetzen.
24. Die Bestätigung des Amtsverwalters hat auf der nächsten Vor ständetagung bzw. der zuständigen Sonder tagung zu erfolgen.

Satz 222. Die Pflichten der Organe und Amtsverwalter des Fuß ballbezirks.

1. a) Die Organe des Bezirks und ihre Amtsverwalter sollen untereinander und mit den Vereinen und Mitgliedern des Bezirks — auch bei Meinungsverschiedenheiten — bundesgenössisch verkehren.
- b) Mit Vereinen und Mitgliedern, die die bundesgenössischen Umgangsformen nicht finden können, sollen die Amtsver walter der Bezirksorgane nicht nach früheren polizeilichen Gebräuchen verfahren, sondern rücksichtsvoll, höflich und doch zurechtweisend verkehren, sich aber in keinem Fall

dazu hinreißen lassen, dieselbe Ausdrucksweise anzuwenden oder noch zu steigern.

- c) Die Amtsverwalter des Bezirks sollen niemals der Mei nung Vorschub leisten, daß sie persönlich herrschen wollten und die Vereine und Mitglieder des Bezirks nur für sie da sind.
 - d) Die Grundsätze für das Verhältnis zwischen den Vereinen und den Organen des Bezirks müssen Wahrheit, Rücksicht und Vertrauen sein.
 - e) Die Amtsverwalter des Bezirks müssen sich auch stets als Mitglieder eines Vereins fühlen und daran denken, daß die Vereine Träger des Bezirks sind und daß das Eigenleben der Vereine das Leben und den Geist des Bezirks ausmacht.
 - f) Die Amtsverwalter des Bezirks sollen deshalb nicht selbst herrlich sein und bei ihrer Tätigkeit stets das Bewußtsein haben, daß sie dienende Glieder einer großen Gemeinschaft sind und daß das Vertrauen der Mitglieder des Bezirks sie in der Voraussicht der Eignung auf ihre Posten gestellt hat.
 - g) Satz 213, Ziffer 9—12 der BZS. sind zu beachten.
2. Die Organe und Amtsverwalter des Fußballbezirks müssen unparteiisch, sachlich und vorurteilsfrei sein und die ihnen zu stehenden Geschäfte und Arbeiten mit ganzem Können, bestem Wissen und Gewissen, Sorgfalt und Umsicht und in kürzester Zeit unter Wahrung und Einhaltung der Satzungsbestimmungen erledigen.
 3. Die Amtsverwalter des Bezirks müssen über alle Beschlüsse, Entscheidungen, Verhandlungen und Beratungen, bei denen sie mitgewirkt oder von denen sie in ihrer amtlichen Eigenschaft Kenntnis erhalten oder erfahren haben, Stillschweigen be wahren. Bricht ein Amtsverwalter die Schweigepflicht, so macht er sich eines Vertrauensbruchs schuldig und ist als Amts verwalter ungeeignet.
 4. Das den Amtsverwaltern in amtlicher Eigenschaft zur Ver fügung stehende Material usw. bleibt Eigentum des Fußball bezirks. Das trifft auch zu für die vom Bezirk für die Amts verwalter bezogenen Zeitschriften und Drucksachen.
Der Amtsverwalter hat das Material zuverlässig zu ver wahren, darf es ohne Zustimmung des Fußballbezirks nicht ver leihen und muß es beim Ausscheiden aus dem Amt seinem Nach folger oder der Bezirksfußballleitung in gutem Zustande voll ständig und lückenlos übergeben.
 5. Amtsverwalter des Bezirks dürfen Anberufenen die Einsichtnahme in Schriftstücke, Schriftensammlungen und Unterlagen des Bezirks nicht gewähren; es sei denn, daß die Bezirksfuß ballleitung ihre Zustimmung gegeben hat. Ein Mißbrauch be deutet einen Vertrauensbruch.

6. Amtsverwalter dürfen für persönliche und Angelegenheiten ihres Vereins sowie für solche Anfragen, die nicht zu ihren dienstlichen Obliegenheiten gehören, nicht die amtlichen Briefbogen und Stempel des Bezirks benutzen.
7. Kein Amtsverwalter darf bei einer Verhandlung oder Entscheidung mitwirken, bei denen sein Verein beteiligt ist.
8. Kein Amtsverwalter des Bezirks darf seinen Verein in Vereinsangelegenheiten gegenüber den Organen des Bezirks vertreten.
9. Es soll möglichst jedem Organ des Bezirks nicht mehr als ein Mitglied eines Vereins angehören. Die Mitglieder des Verwaltungsausschusses müssen aus verschiedenen Vereinen des Bezirks sein. (Satz 221, Ziffer 20 und Satz 150, Ziffer 3 der VfE.)
10. Alle Amtsverwalter des Bezirks sollen mit den Grundsätzen der allgemeinen Arbeiterbewegung vertraut sein.
11. Das Alter der Amtsverwalter und die notwendige Dauer ihrer Mitgliedschaft usw. regelt Satz 221, Ziffer 1—4 der VfE.
12. Die Amtszeit der Amtsverwalter läuft ein Jahr; von Bezirksfußballtag zu Bezirksfußballtag. Der Amtsverwalter ist verpflichtet, sein Amt für die ganze Dauer der Amtszeit auszuüben. (Satz 221, Ziffer 18 und 19 der VfE.)
13. Jeder Amtsverwalter soll möglichst nur ein Amt im Bezirk bekleiden. Auch eine verantwortliche und zeitraubende Tätigkeit im Verein soll möglichst für die Zeit der Amtstätigkeit im Fußballbezirk unterbleiben. (Satz 221, Ziffer 22 der VfE.)
14. Bezirksleiter, Kassierer, Schriftführer und die Mitglieder des Arbeitsausschusses sollen möglichst in dem Orte des Bezirksleiters oder in der Nähe des Sitzes des Bezirks bzw. der Geschäftsstelle ihren Wohnsitz haben. (Satz 221, Ziffer 21 der VfE.)
15. Die Bezirksfußballleitung ist berechtigt, Amtsverwalter der Organe des Bezirks ihrer Ämter zu entheben und durch andere Mitglieder der Fußballsparte zu ersetzen. (Satz 202, 213, Ziffer 7 und Satz 221, Ziffer 23 und 24.)
16. Jeder Amtsverwalter des Bezirks trägt stets und ständig sichtbar — soweit sich das mit seinem Beruf vereinbaren läßt — die Fußballnadel des Bundes. Auch darin soll er den Mitgliedern des Bezirks Vorbild sein.

Satz 223. Verwaltungsgrundsätze des Fußballbezirks.

Allgemeines.

1. Jeder Bezirk muß seine Verwaltung, seinen Geschäftsbetrieb ordnungsgemäß regeln und leiten, sowie nach neuzeitlichen Grundsätzen durchführen.

2. Das Geschäftsjahr des Fußballbezirks ist das Kalenderjahr; es beginnt am 1. Januar und hört am 31. Dezember auf. Die Vereine sollen möglichst auch so verfahren.
3. Auch in solchen Fällen, die die Satzung nicht geregelt hat, können die Organe des Bezirks zur geregelten und ordnungsgemäßen Durchführung der Verwaltung des Bezirks Anordnungen erlassen und bei Nichtbeachtung durch die Vereine und Mitglieder Strafen verfügen. Voraussetzung ist die vorausgegangene Androhung der Strafe.

Rechte des Bezirksleiters.

4. Der Leiter oder der Beauftragte eines Organs des Bezirks hat das Recht, die zum Wirkungskreis der Körperschaft gehörenden allgemeinen und laufenden Arbeiten von sich aus zu erledigen, ohne eine Entscheidung der Körperschaft abzuwarten. Wichtige Arbeiten und geschäftliche Maßnahmen, die eine Stellungnahme der Körperschaft erfordern und die die Bundesfußballsatzung nicht bindend geregelt hat, kann der Leiter oder der Beauftragte der Körperschaft nicht allein entscheiden.
5. Der Bezirksleiter des Fußballbezirks kann an allen Sitzungen und Versammlungen der technischen und Hilfsorgane teilnehmen. Er hat dort Rede- und Stimmrecht. Für den Verwaltungsausschuß trifft das nur zu, wenn der Leiter ordentliches Mitglied dieses Ausschusses ist.

Beschlußfähigkeit.

6. Sitzungen der Organe des Bezirks — Bezirksfußballtag, Vorstandes tagungen und Vollversammlungen der Techniker, Schiedsrichter und Jugendleiter ausgenommen — sind nur dann beschlußfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder der Körperschaft anwesend sind. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Leiters. Im Rechtsverfahren, bei Protesten, Beschwerden und Strafen gilt Stimmgleichheit als Ablehnung.

Anschriftenverzeichnis.

7. Zur Erleichterung des Verkehrs der Vereine des Bezirks untereinander soll der Bezirk wenigstens in jährlichen Abständen ein Anschriftenverzeichnis der dem Bezirk angeschlossenen Vereine und Abteilungen herausgeben. Das Verzeichnis soll neben der Anschrift des Vereins, Vereinsstift und Umkleideraum, Angaben über die Erreichung des Spielplatzes, Fernsprecher, Bahnstation und Entfernung von dort zum Platz, Farben der Spielkleidung der Mannschaften, Zahl der Mannschaften usw. enthalten. Änderungen sind im amtlichen Mitteilungsblatt des Bezirks bekanntzugeben.

Anschriftenstelle des Bezirks.

8. Für den Fußballbezirk soll nur eine Anschriftenstelle bestehen, einerlei, ob es sich um eine Schriftsache handelt, die die Bezirks-

fußballleitung, der Arbeitsausschuß, der Verwaltungsausschuß oder ein anderer technischer Ausschuß bearbeitet. Persönliche Zuschriften an die Amtsverwalter des Bezirks in amtlichen Angelegenheiten sind unzulässig. Die Anschriftenstelle des Bezirks soll allen Vereinen des Bezirks bekannt sein. Auch die Vereine sollen, um den Geschäftsverkehr zu erleichtern, nur eine Anschrift für alle Angelegenheiten melden.

Unterschrift und Stempel.

- Alle Schreiben, die zwischen den Vereinen und den Bezirksorganen gewechselt werden, sollen mit lesbarer Unterschrift und Stempel versehen sein. Im übrigen soll aber nicht kleinlich verfahren werden; z. B. wenn ein Stempel fehlt und ein amtlicher Briefbogen benutzt worden ist.
- Für Proteste, Beschwerden, Einsprüche, Revision und für sonstige zu einem Rechtsverfahren gehörende Schriftstücke, sowie für Spielverträge und sonstige bindende Abmachungen sind Unterschrift und Stempel Bedingung. Vorgenannte Schriftstücke ohne diese Zeichen dürfen nicht anerkannt werden. Unterschrift und Stempel müssen nachgeholt werden.

Eingänge und Ausgänge.

- Jedes eingehende Schriftstück muß mit einem Eingangsvermerk versehen sein. Bei Eingängen, die an eine Frist gebunden sind oder zu einem Rechtsverfahren gehören, ist der Briefumschlag mit dem Postaufgabstempel dem Schreiben anzuhängen.
- Zweckmäßig führt jeder Bezirk über die Eingänge und Ausgänge seiner Verwaltung, sowie über den Verbleib der Schriftstücke Buch. Ein- und Ausgänge sind fortlaufend zu numerieren.
- Von allen schriftlichen Ausgängen des Bezirks soll ein Durchschlag oder eine Abschrift beim Bezirk verbleiben. Wichtige Ausgänge, von denen viel abhängt, sollen als „Einschreiben“ den Empfängern übermittelt werden. Die Bescheinigung der Post ist dem beim Bezirk verbleibenden Schriftwechsel beizufügen.

Ordnung und Aufbewahrung von Schriftstücken und Belegen.

- Erledigte Schriftstücke, Spielberichtsbogen, An- und Abmeldungen, Spielverträge, Rundschreiben usw. müssen geordnet in gekennzeichnete Mappen oder Ordner abgelegt werden.
- Amtliche Bekanntmachungen des Bezirks, des Fußballkreises und der Bundesfußballsparte, besondere Vorgänge, Presseaus-einandersetzungen, Lehr- und Vortragsstoffe, Berichte über Meisterschafts- und Auslands Spiele des Bezirks, wichtige Zeitungs-ausschnitte usw. sollen in besonderen Mappen bzw. Ordnern aufbewahrt werden.

16. Die vorgenannten Sammelmappen bilden mit Niederschriften, Kassenbüchern, Jahresberichten, Spielplänen, Anschriftenverzeichnissen, sowie allen vom Bezirk herausgegebenen Druckschriften, Vordrucken, Geschäftsbogen, Plakaten, Anzeigen usw. die Sammlung, das sogenannte „Archiv“ des Fußballbezirks.

17. Wo eine Geschäftsstelle besteht, soll der Schriftwechsel, Ordner, Mappen — also die ganzen Unterlagen für die Verwaltung des Bezirks — in der Geschäftsstelle übersichtlich geordnet vereinigt sein. Es ist unzulässig, die Unterlagen in den Wohnungen der Amtsverwalter aufzubewahren. Bei einem Amtswechsel muß eine sofortige Fortsetzung der Arbeiten durch den neuen Amtsverwalter möglich sein.

Spielpläne.

18. Zur Erleichterung und Vereinfachung der Verwaltungsarbeiten sollen alle Punktspiele (Börsenspiele) fortlaufend numeriert werden. Ein Spielplan für Punkt- und Pflichtspiele soll den Spieltag, Monat, Jahr, Altersklasse, Klasse und Abteilung, Spielnummer, Spielbeginn, Vereine, Mannschaftsgrad, Platz, Schiedsrichter und Berichtersteller enthalten. Siehe Vorlage. Der Platzverein muß immer zuerst genannt sein.

Sonntag, 13. Mai 1931.

Männermannschaften.

		Nr.	Zeit	1. Klasse.	Städte	Stil.
Abt. West	205	15.00	West 1 — Mögeldorf 1	6	9	
	206	15.00	Schwabach 1 — Ost 1	15	12	
Abt. Ost	207	15.00	Gostenhof 1 — Süd 1	66	4	
	208	15.00	Schweinau 1 — Erlangen 1	23	19	
2. Klasse.						
Abt. 1	209	14.00	Buch 1 — Lauf 1	44	14	
Abt. 2	210	15.00	Ansbach 1 — Neustadt 1	12	1	
3. Klasse.						
Abt. 1	211	10.30	West 2 — Erholung 1	25	—	
Abt. 4	212	13.00	Süd 2 — Ost 2			Schweinau

Zuständigkeit bei Anfragen.

19. Anfragen über unverbindliche Auslegung von Satzungs- und Regelbestimmungen und sonstige Verwaltungsfragen, sollen die Vereine und Bezirke in der Regel an die nächste übergeordnete Körperschaft stellen. Der Verein und die Mitglieder sollen sich zuerst an den Fußballbezirk, der Bezirk an den Fußballkreis wenden, bevor die Bundesfußballleitung angerufen wird.

Die Bundesfußballleitung hat keine Verwaltung mit einem Duzend und mehr Angestellten und ist nicht zur Beantwortung

solcher Anträgen verpflichtet, die in ein Rechtsverfahren eingreifen oder eingreifen können und deren Beantwortung sich aus dem klaren Wortlaut der Satzung bzw. des Schiedsrichterlehrbuches ergibt. Die Bundesfußballleitung wird durch eine vordruckte Karte auf die für die Anfrage zuständige Satzungsbestimmung hinweisen oder die Anfrage dem zuständigen Bezirk oder Kreis zur Erledigung überweisen.

Satz 224. Bekanntmachungen und amtliche Mitteilungen.

1. Der Fußballbezirk muß seine Beschlüsse, Entscheidungen, Maßnahmen und Anordnungen, die von allgemeiner Bedeutung sind, den Vereinen bzw. Mitgliedern bekanntgeben bzw. anzeigen. Solche Bekanntmachungen gelten als „amtlich“ und müssen in der Regel im amtlichen Mitteilungsblatt (Organ des Bezirks) veröffentlicht werden.
2. Welche Zeitung (Organ) als amtliches Mitteilungsblatt zu gelten hat, muß in der Bezirksatzung festgelegt sein. Die Vereine und Amtsverwalter sind verpflichtet, regelmäßig das amtliche Mitteilungsblatt einzusehen.
3. Amtliche Beschlüsse, Einladungen, Verhandlungen, Bekanntmachungen usw. müssen als solche gekennzeichnet sein. Nicht als amtlich gekennzeichnete Bekanntmachungen im allgemeinen Teil einer Zeitung oder in Berichten enthaltene Beschlüsse und Anordnungen gelten nicht als amtlich.
4. Im amtlichen Mitteilungsblatt können angezeigt bzw. mitgeteilt werden: Spielpläne, Einteilungen, Spieländerungen, abgesetzte und neu angeetzte Spiele, Ansetzung von Schiedsrichtern und Berichterstattern, Tagungen, Sitzungen, Verhandlungen, Ladungen, Übungsstunden, Lehrgänge, Punktlisten, neue Mannschaften, Anschriften und Spielkleidung, zurückgezogene Mannschaften, fehlende Spielberichtsbogen und Spielergebnisse, Kassenabschlüsse, Aufstellungen von Spielern sowie alle sonstigen Beschlüsse, Anordnungen und verfügte Strafen usw.
5. Die Bekanntmachungen sollen übersichtlich geordnet und möglichst von dem verantwortlichen Leiter des Organs und dem Bezirksleiter unterzeichnet sein. Jede zur Veröffentlichung kommende Bekanntmachung eines Organs bzw. Ausschusses muß, wenn auch nicht unterzeichnet, so doch vom Bezirksleiter bekräftigt oder eingesehen sein.
6. In der Regel sollen alle die Beschlüsse und Anordnungen, die die Allgemeinheit angehen, sowie alle Strafscheidungen, allen Vereinen des Bezirks bekanntgegeben werden.
7. Besteht kein amtliches Organ für den Bezirk, ist eine Bekanntmachung für die Öffentlichkeit nicht geeignet, oder haben Beschlüsse und Anordnungen nur für einzelne Mitglieder, Amtsverwalter oder Vereine Geltung, so sollen die Bekanntmachungen

den Vereinen, die es angeht, schriftlich zugestellt werden. Die Verfügung soll Unterschrift und Stempel der verordnenden Körperschaft tragen. Handelt es sich um allgemeine Bekanntmachungen und Strafverfügungen, so muß die Mitteilung an die Vereine durch ein vervielfältigtes Rundschreiben bzw. Mitteilungsblatt erfolgen.

8. Behandeln Anordnungen, Beschlüsse und Entscheidungen des Bezirks eine geldliche Sache, so soll angegeben werden, bis wann die Zahlung erfolgt sein muß.
9. Alle Entscheidungen, Beschlüsse, Sprüche und Mitteilungen gelten vom Tage der Bekanntmachung ab. Als Tag der Bekanntmachung gilt bei Veröffentlichung im amtlichen Mitteilungsblatt der Erscheinungstag der Zeitung bzw. des Blattes oder Organs. Bei schriftlicher Zustellung gilt der Tag, den der Postaufgabestempel nachweist. (Satz 148.) Ausnahmen bei Spielverbot. (Satz 194.)

Satz 225. Geschäftsberichte.

1. Am Schlusse eines Geschäftsjahres sollen die Bezirke — wenn sie dazu geldlich in der Lage sind — einen gedruckten oder vervielfältigten Jahresbericht bzw. Geschäftsbericht herausgeben und den Vereinen rechtzeitig vor Stattfinden eines Bezirksspieltages zustellen.
2. Ein Geschäftsbericht soll in gedrängter Form die wichtigsten Geschehnisse und Zahlenzusammenstellungen eines Geschäftsjahres enthalten und zugleich Rechenschaft über die Arbeiten des Bezirks und seiner Organe ablegen. Die Berichte sollen so gestaltet sein, daß aus ihnen die Darstellung der geschichtlichen Entwicklung des Bezirks einwandfrei möglich ist. Unter Berücksichtigung dieser Forderung müssen die Jahresberichte gründlich vorbereitet und mit Liebe, Ernst und Willen bearbeitet werden. Jede Bezirksleitung soll mit stolzer Befriedigung auf ihren Jahresbericht hinweisen können. Man achte auf einen einwandfreien Stil und auf einen sauberen und übersichtlichen Druck. Ein Jahresbericht ist nicht nur ein wichtiges geschichtliches Werk, sondern auch zugleich eine Werbeschrift.
3. Was soll ein Geschäftsbericht enthalten:
 - a) Der Bericht der Bezirksfußballleitung soll nicht nur auf die inneren und allgemeinen geschäftlichen Geschehnisse im Bezirk eingehen, sondern auch das Verhältnis zu den gegnerischen Verbänden, zum Fußballkreis und allgemeinen Bezirk, zur Arbeiterpresse, Partei und Gewerkschaft sowie zu den Behörden und amtlichen Stellen berühren. Der Erwähnung wert sind auch die Bemühungen, Erfolge bzw. Mißerfolge des Bezirks bei der geistigen Förderung der Mitgliedschaft und der Hinweis auf das,

was zur Werbung, zur Gewinnung neuer Anhänger und Vereine getan worden ist. Als Führer der Fußballbewegung eines Teils des großen Bundesgebietes muß der Bezirksleiter in seinem Bericht den aufbauenden und Begeisterung weckenden Gedanken den Vortrang lassen und den Willen der Mitglieder zur Gemeinschaft, Bundestreue und Einigkeit an geeigneter Stelle betonen.

b) Der Bericht über das Kassenwesen muß den rechnungsmäßigen Kassenbericht des Berichtsjahres, die Vermögensübersicht und den Voranschlag für den Haushaltsplan des neuen Geschäftsjahres enthalten. Größere unvorhergesehene geldliche Ausgaben und Verpflichtungen des Bezirks, Überschreitung des Haushaltses, ein Rückgang der Einnahmen sowie Erhöhung der Beiträge sollen im Bericht erläutert und begründet werden. Kassenbericht und Vermögensübersicht müssen die Prüfungsvermerke der Kassenprüfer enthalten.

c) Zur Erstattung eines Jahresberichtes sind weiter die Kassenprüfer sowie sämtliche Ausschüsse des Bezirks verpflichtet. Die Berichte der Ausschüsse sollen durch Zahlenzusammenstellungen erläutert werden. Durch diese lassen sich erläutern: Mitgliederbewegung, Vereinsbewegung — unter Nennung der ausgeschiedenen und neu hinzugekommenen Vereine —, abgeschlossene Punktlisten, Einteilungen von Mannschaften, spielende Mannschaften, stattgefundenen Spiele, Ergebnisse der Spielbörsen, Bezirks- und Auslandsspiele, Zahlen der Schiedsrichter und Berichterstatter, nicht angekrete und neu geprüfte Schiedsrichter, Zahlen der Tagungen, Versammlungen und Sitzungen der verschiedenen Bezirksorgane, Unfälle, Proteste, Beschwerden und Verhandlungen, Teilnehmerzahlen von Übungsstunden und Lehrgängen, Aufstellungen von Auswahlmannschaften des Bezirks, Feststellungen des Arbeitsausschusses über herausgestellte Spieler, nicht angekrete Mannschaften, Schiedsrichter und Berichterstatter, erteilte Ordnungsstrafen usw. Ein kurzer Vergleich mit den Zahlen des Vorjahres ist notwendig.

4. Es ist zweckmäßig in den Jahresbericht den Jahres- und Arbeitsplan des Bezirks mit seinen Veranstaltungen, Tagungen, Lehrgängen, Spielbörsen usw. und denen des allgemeinen Bezirks, Kreises und Bundes sowie die Tagesordnung und Anträge der Jahresversammlung aufzunehmen. Falls der Bezirk kein besonderes Anzeigenverzeichnis oder einen gedruckten Spielplan herausgibt, können auch noch die Anzeigen der Bezirksvereine in den Jahresbericht aufgenommen werden. Freie Druckflächen benutze man für die Werbung zu den Spielveranstaltungen des Bezirks. Ein Jahresbericht soll keine Anzeigenliste sein. Glaubt man ohne Anzeigen nicht auszukommen, so beschränke man sich auf die eigenen Geschäfte

der Arbeiterschaft. Alkoholanzeigen sollen grundsätzlich abgelehnt werden.

5. Unaufgefordert soll jeder Fußballbezirk seinen Jahresbericht sowie sonstige größere Berichte, Schriften, gedruckte Spielpläne und Anzeigenverzeichnisse unverzüglich nach der Herausgabe dem Fußballkreis, der Bundesfußballleitung, dem allgemeinen Bezirk und Kreis zustellen. Diese Körperschaften wollen gern in die Arbeiten und Pläne des Fußballbezirks Einsicht nehmen.

Satz 226. Niederschriften.

1. Die Geschäftsordnung der Fußballsparte schreibt vor, daß über alle Sitzungen, Versammlungen, Tagungen und Verhandlungen in der Fußballsparte Niederschriften angefertigt werden müssen. Was eine Niederschrift enthalten muß, um den Vorschriften zu entsprechen, behandelt gleichfalls die Geschäftsordnung. Niederschriften von Verhandlungen s. Satz 177.
2. Der Bezirksleiter hat deshalb darüber zu wachen, daß über amtliche Sitzungen, Verhandlungen oder Tagungen der Bezirksfußballleitung, der Ausschüsse der technischen und Hilfsorgane usw. — auch wenn die Teilnehmerzahl noch so gering ist — ausführliche und vorschriftsmäßige Niederschriften geführt werden. Auch über Kassenprüfungen, Lehrgänge, Übungsstunden und Vorträge sollen kurze schriftliche Aufzeichnungen angefertigt werden, die den Zeitpunkt, die Teilnehmerzahl bzw. Namen der Teilnehmer und kurze Angaben über Wesen und Art der Veranstaltung sowie etwaige Feststellungen enthalten müssen.
3. Niederschriften müssen sorgfältig aufbewahrt und dürfen nicht vernichtet werden, weil sie wichtige geschichtliche Unterlagen des Bezirks sind und in Streitfällen, nicht nur im Rechtswesen der Fußballsparte, sondern auch im allgemeinen öffentlichen Recht, als Beweismittel herangezogen werden.
4. Der Bezirksleiter soll gelegentlich in die Niederschriften der Ausschüsse usw. Einsicht nehmen. Er kann sogar die regelmäßige Vorlegung der Niederschriftenbücher durch die Ausschüsse usw. an ihn zur Pflicht machen.

Satz 227. Ausweise der Amtsverwalter.

1. Die ordnungsgemäß gewählten, bestätigten bzw. berufenen Amtsverwalter des Fußballbezirks, soweit sie tätig sind, sollen durch die Bezirksfußballleitung einen Ausweis erhalten. Muster siehe im Anhang.
2. Der handliche Ausweis soll Vor- und Zuname, Wohnort und Anschrift, Amt im Bezirk, Tag der Ausfertigung, Gültigkeits-

dauer, Unterschrift des Bezirksleiters, Stempel und Namen der ausstellenden Körperschaft enthalten. Zweckmäßig werden auch die Rechte des Ausweisinhabers gegenüber den Vereinen auf dem Ausweis vermerkt. Auf der Rückseite des Ausweises soll das beglaubigte Lichtbild des Inhabers angebracht werden können.

3. Die Ausweise berechtigen zum freien Eintritt zu allen sportlichen und Spielveranstaltungen der Fußballvereine und -abteilungen sowie des Fußballbezirks und zum ungehinderten Besuch und zur Teilnahme an geschäftlichen und technischen Sitzungen und Versammlungen der Vereine des Fußballbezirks.
4. Die Ausweise gelten nicht für die gesellschaftlichen Veranstaltungen der Vereine und des Bezirks; auch nicht zu allen Veranstaltungen des allgemeinen Bezirks- und Kreis-, sowie des Fußballkreises und des Bundes, selbst wenn sie im Gebiet des Bezirks stattfinden.
5. Amtsverwalter, die nicht mehr für den Bezirk tätig sind, sollen ihren Ausweis unaufgefordert mit dem Tage des Ausscheidens an den Bezirk zurückgeben.
6. Schiedsrichter und Berichtserstatter haben nicht ohne weiteres freien Eintritt zu den Spielen im Bezirk, vorausgesetzt sie nicht ihren Fachauschüssen im Bezirk angehören. Ob freier Eintritt zu den Spielen der Vereine und des Bezirks gewährt wird, muß ein Bezirksfußballtag entscheiden und die Satzung regeln.

Satz 228. Die Satzung des Fußballbezirks.

1. Jeder Fußballbezirk muß eine Satzung besitzen. Die Satzung soll regeln: Zugehörigkeit und Zweck des Fußballbezirks, Zusammensetzung und Wirkungskreis der für den Bezirk erforderlichen geschäftlichen, technischen und Hilfsorgane, Richtlinien über die verschiedenen Arbeitsgebiete und für den geschäftlichen Verkehr mit dem Bezirk, Regelung der Gebühren, Strafen und Beiträge, Durchführung der Meisterschaftsspiele usw.
2. Eine neue Satzung soll gründlich und sorgfältig vorbereitet werden. Bei der Bearbeitung sind die Satzungen gutgeleiteter Bezirke als Vorbilder heranzuziehen.
3. Eine Satzung darf mit der Bundesfußballsatzung, der Satzung des Fußballkreises und dem Bundesstatut nicht in Widerspruch stehen. Bundes- und Kreisrecht bricht Bezirksrecht. Keine Bestimmung der Bezirksatzung darf gegen Wortlaut, Sinn und Geist der vorgenannten Gesetze verstoßen. Auch solche Bestimmungen der Bundesfußballsatzung, die nicht bindend geregelt sind, können die Bezirke nur dann durchführen, wenn ganz besondere örtliche Verhältnisse — auch nach Anerkennung

durch den Fußballkreis — die Durchführung der Bundesbestimmung vorläufig nicht gestatten.

4. Jede Satzung, jede Änderung der Satzung muß durch einen ordnungsgemäßen Bezirksfußballtag durch Mehrheit beschlossen sein, bevor sie wirksam wird. Ist eine Änderung der Satzung beabsichtigt, so muß die Tagesordnung des Bezirksfußballtages den Punkt „Satzungsänderungen“ enthalten. Die Satzungsänderungen müssen im Wortlaut den Vereinen rechtzeitig vor Stattfinden des Bezirkstages zugestellt sein, um den Vereinen Gelegenheit zu geben, in einer Mitgliederversammlung zu den Satzungsänderungsanträgen Stellung zu nehmen. Wünscht ein Verein Satzungsänderungen, so gilt sein Begehren als Antrag, der unter die Frist fällt, die der Bezirk für die Einreichung von Anträgen festgesetzt hat.
5. Jede neue Satzung und Satzungsänderung muß der Kreis- und Bundesfußballleitung im Entwurf zugestellt werden. Einsprüche der Kreisfußballleitung sind vom Bezirk zu berücksichtigen. In Streitfällen kann ein Gutachten des Arbeitsausschusses der Bundesfußballsparte eingeholt werden, das dann für Bezirk und Kreis verbindlich ist.
6. Die Satzung soll in genügender Zahl als Druckschrift hergestellt werden. Vereine und Abteilungen des Fußballbezirks müssen mindestens 1 Stück Satzung erhalten und den Erhalt bestätigen. Dem Fußballkreis und dem allgemeinen Bezirk sind mindestens je 3 Stück zu übermitteln. Beschlossene Satzungsänderungen werden erst dann wirksam, wenn sie im amtlichen Mitteilungsblatt veröffentlicht sind. Der Bundesfußballleitung muß mindestens eine Satzung überreicht werden.
7. Fußballbezirke können die Rechtsfähigkeit erwerben. Die Vereine des Bezirks sind vor der Durchführung über die Vor- und Nachteile der Rechtsfähigkeit aufzuklären. Die gesetzlichen Bestimmungen sind zu beachten. Ein besonderes Statut ist zu schaffen. Von Bezirken, die die Rechtsfähigkeit erworben haben, sind Gutachten und „E. V.“-Statuten einzufordern. Auch der Fußballkreis muß um seine Meinung gefragt werden. (Muster im Anhang.)

Satz 229. Das Kassenwesen im Fußballbezirk.

1. Allgemeines.

- a) Die Fußballbezirke müssen zur Durchführung ihrer Aufgaben eine selbständige Kasse führen und ordnungsgemäß verwalten.
- b) Der Kassensführer bzw. Kassenverwalter ist der auf dem Bezirksfußballtag gewählte Kassierer, der der Bezirksfußballleitung und ihrem geschäftsführenden Ausschuss als Mitglied angehört.
- c) Gesunde Kassenverhältnisse sind die Grundlage für die Arbeits-, Lebens- und Entwicklungsmöglichkeiten in einer Organi-

faktion. Der Verwalter der Kasse ist deshalb neben dem Bezirksleiter der wichtigste geschäftliche Amtsverwalter des Fußballbezirks. Seine Verantwortung ist groß, seine Arbeitslast nicht minder und die Verführung, eine ständige persönliche Gefahrenquelle. Die Persönlichkeit, der die Kasse des Bezirks und damit das gemeinsame Eigentum der Bezirksvereine und Mitglieder anvertraut werden soll, muß sich durch Fachkenntnis, Ordnungssinn, Verantwortungsgefühl, Treue und Unbestechlichkeit auszeichnen.

- d) Ein Kassierer soll wenigstens 25 Jahre alt sein, möglichst schon in einem Verein die Kasse verwaltet haben, die Verhältnisse im Bund kennen, leserlich schreiben, gut rechnen können und mit den Arten der Buchführung vertraut sein. Geeignete menschliche Eigenschaften werden vorausgesetzt.

2. Die Aufgaben des Kassierers.

- a) Zu den Aufgaben des Kassierers gehören:

Verwaltung der Kasse, Erledigung der Kassengeschäfte, Buchung der Ein- und Ausgaben, Führung des Kassenhauptbuches und der Hilfsbücher sowie zur Kassenverwaltung gehörende Karteien, Einziehung der Beiträge, Gebühren und Strafen, Kassierung und Abrechnung der allgemeinen und sportlichen Veranstaltungen und Spiele des Bezirks, Abführung der Beiträge für den allgemeinen Bezirk und Kreis sowie Fußballkreis, Verwaltung der Rückstände der Vereine und Durchführung der Mahnverfahren, Durchführung von Bestellungen nach Maßgabe der Bezirksleitung, Erstellung der mündlichen Kassenberichte, Aufstellung und Begründung schriftlicher Kassenberichte, Vermögensübersichten und Vorschläge für Haushaltspläne. Unter Mitwirkung der Bezirksleitung Verwaltung der Eigentumsbestände des Bezirks, Aufbewahrung der Kasse, Kassenbücher, Belege und Unterlagen, Schulung der Kassierer der Vereine.

- b) Unabhängig von der allgemeinen Pflicht zur Erstellung von Kassenberichten, soll der Kassierer seine Kassenbücher vierteljährlich abschließen.

3. Die Einnahmen und Ausgaben des Fußballbezirks.

- a) Die Einnahmen eines Fußballbezirks können sich zusammenfassen aus:

Beiträgen bzw. Kopfsteuern der Vereine bzw. Abteilungen, Gebühren, Strafgeelder, Protest- und Beschwerdebühren, Verhandlungskosten, Einnahmen von Spielen, sportlichen und allgemeinen Veranstaltungen, Verkauf von Drucksachen, Zinsen, Beihilfen des Staates und der Gemeinden.

- b) Die Ausgaben eines Fußballbezirks können sich zusammenfassen aus:

Beiträgen für allgemeinen Bezirk, Kreis und Fußballkreis, Verwaltungskosten für Geschäftsstelle, Mieten, Licht, Heizung, Porto, Fernsprecher, Geschäftszimmereinrichtungen und Verbrauchsgüter, Kosten für Zeitungen, Bücher, Drucksachen, Anzeigen und Werbung, Gehälter und Entschädigung von Amtsverwaltern, Kosten für Tagungen, Sitzungen und Lehrgänge, Ausgaben bei Veranstaltungen, Ankosten aus verlorenen Protesten und Beschwerden, Kosten für Spiel- und Lehrgeräte, Spielplatzunterhaltung und Übungshallen, Mieten, Zinsen für aufgenommene Darlehen.

Die Buchführung.

4. Das Hauptbuch.

- a) Für die ordnungsgemäße Verwaltung der Kasse ist eine übersichtliche und zweckdienliche Durchführung notwendig.
- b) Für die Fußballbezirke ist die „Amerikanische Buchführung“ zweckdienlich. Jede zu buchende Einnahme und Ausgabe wird der Spalte zugeteilt, zu der sie nach Art und Wesen gehört. Die einzelnen Ausgaben in den Spalten müssen im schriftlichen Kassenbericht wiederkehren. Auf andere zweckdienliche Buchführungsarten soll hier nicht eingegangen werden.
- c) Das für die Kassenführung maßgebende Buch ist das „Hauptbuch“.
- d) Für eine ordnungsgemäße Kassenführung sind neben dem Hauptbuch sogenannte „Hilfs-“ oder „Nebenbücher“ erforderlich.

5. Das Kassenbuch.

Für sofortige Eintragung von Einnahmen und Ausgaben ist ein „Kassenbuch“ erforderlich, das nach der „Einfachen Buchführung“ eingerichtet sein soll. Aus dem Kassenbuch werden die einzelnen Einnahmen und Ausgaben in das Hauptbuch übertragen.

6. Das Postgeldbuch.

Ein weiteres Hilfskassenbuch ist das „Postgeldbuch“, in das alle Ausgaben für Briefmarken mit Bemerkungen über die Art der Sendung und der Empfänger eingetragen werden. Diese Ausgaben werden zweckmäßig monatlich zusammengestellt und dann in das Hauptbuch übertragen.

7. Das Vereinskontenbuch.

- a) Ein wichtiges und unbedingt notwendiges Hilfsbuch ist das „Kontenbuch“ der Vereine, das jederzeit die Außenstände der Vereine bzw. Abteilungen ausweisen muß.
- b) Zweckmäßig wird sofort jeder einen Verein belastende Betrag mit seiner Bezeichnung als Beitrag bzw. Kopfsteuer, Meldegebühr, Protest- oder Beschwerdegebühr, Verhandlungskosten,

Estrafgelder, Drucksachen usw. in das Konto des Vereins eingetragen, auch wenn es sich um einen sofort abgeschlossenen Kassenvorgang handelt. Bei Zahlung eines Postens wird der schon vorgemerkte Betrag ausgeglichen. Wird ein Betrag erlassen, so ist ein entsprechender Vermerk einzutragen.

- c) Bei Führung eines Kontenbuches ist es möglich, nicht nur sofort festzustellen, welcher Gesamtbetrag für einen Verein aussteht, sondern auch aus welchen einzelnen Posten sich der Gesamtbetrag zusammensetzt. Nur bei pünktlicher und peinlich genauer Führung eines solchen Kontenbuches ist ein Vertrauensverhältnis zwischen Kassierer und Vereinen herzustellen.
- d) Zweckmäßig ist auch die Kontenführung der Vereine durch eine Kartei. Jeder Verein besitzt eine Karte. Die Eintragungen werden wie beim Kontenbuch vorgenommen. Die Kartei kann zugleich die allgemeine Karte für die Bezirksvereine sein, wo jede Karte auch die Anschriften, Mitgliederzahlen des Vereins usw. enthält. Besonders für die Bezirke mit vielen Vereinen empfiehlt sich die Anschaffung einer Kartei mit Vereinskonten.

8. Das Abrechnungsbuch für Veranstaltungen.

Spiele, sportliche und allgemeine Veranstaltungen des Fußballbezirks sollen getrennt abgerechnet werden. Nicht jede Einnahme und Ausgabe soll in das Hauptbuch einzeln übertragen werden. Die Abrechnung solcher Veranstaltungen erfolgt in einem besonderen Hilfsbuch. Nur die Gesamteinnahme und die Gesamtausgabe der Veranstaltung wird in das Hauptbuch eingetragen.

9. Das Bestandsbuch.

- a) Zu einer geregelten und ordentlichen Geschäftsführung gehört auch die Verwaltung des Bezirkseigentums. Diese geschieht zweckmäßig durch den Verwalter der Kasse, der für diese Aufgabe ein „Bestandsbuch“ führen muß.

- b) Das Bestandsbuch wird zweckmäßig in drei Gruppen eingeteilt.

Gruppe 1: Geschäftsbestand. Dazu gehören: Geschäftszimmereinrichtungen, Sitzungstische, Stühle, Schränke, Schreibmaschinen, Vervielfältigungsgeräte, Rechenmaschinen, Geldkassetten und Geldschränke, Lichtbild- und Filmapparate, Karteien, Schreibzeuge, Stempel, Kleiderablagen, Schilder, Bilder, Lampen usw.

Gruppe 2: Gerätebestand. Dazu gehören: Fußbälle, Spielkleidung, Tore, Fahnen, Geräte für Körperübungen, Lehrtafeln usw.

Gruppe 3: Bücherbestand. Dazu gehören: Bücher, Druckschriften, gesammelte und gebundene Zeitschriften, Lichtbilder, Filme, Landkarten usw.

- c) Bei einer Anschaffung hat der Kassierer den erworbenen Gegenstand in die zuständige Bestandsliste des Bestandsbuches mit dem Kaufwert einzutragen. Die Bestandslisten werden mit Beendigung des Geschäftsjahres abgeschlossen. Der Übertrag des Bestandes des vorigen Geschäftsjahres ergibt mit den Neuananschaffungen den neuen Bestand am Schluß des Geschäftsjahres.

- d) Von jeder abgeschlossenen Bestandsliste ist jährlich eine Abschreibung vorzunehmen, die durchweg bei der ersten Gruppe 10 Prozent, bei der zweiten und dritten Gruppe 15 bis 20 Prozent betragen soll. Bestandssummen und Abschreibungen müssen in der jährlichen Vermögensübersicht aufgeführt werden. Als Überträge für das neue Geschäftsjahr müssen die Bestandswerte abzüglich Abschreibungen gebucht werden.

- e) Die Bestandslisten bilden zugleich die Prüfungsunterlagen für die Feststellung, ob kein Bezirkseigentum verlorengegangen ist. Der Kassierer hat in Abständen Prüfungen vorzunehmen und der Bezirksfußballleitung darüber Bericht zu erstatten. Eigentum, das verloren, abgegeben oder unbrauchbar geworden ist, muß in den Bestandslisten gelöscht werden. Das Bestandsbuch unterliegt auch der Nachprüfung durch die Kassensprüfer.

10. Hilfsbücher.

Besondere, hier nicht einzeln aufzuführende Hilfsbücher wird der Kassierer nach Zweckmäßigkeit und Bedarf einrichten. Handelt es sich z. B. um aufgenommene Darlehen und um regelmäßige geldliche Verpflichtungen anderen Körperschaften gegenüber, so wird zweckmäßig ein Buch angelegt, aus dem sich jederzeit die Höhe der Verpflichtungen und die einzelnen geleisteten Zahlungen feststellen lassen. Das Zusammensuchen der einzelnen Beträge im Hauptbuch ist umständlich und zeitraubend.

11. Getrennte Kassen- und Buchführung.

Hat ein Bezirk ein geschäftliches Unternehmen, so muß eine Trennung der Kassen und der Buchführungen durchgeführt werden, obwohl derselbe Kassierer beide Kassen verwaltet. Auch Kassenberichte müssen getrennt werden.

12. Grundsätze für Kassierer.

- a) Einnahmen und Ausgaben sind sofort in das Kassenbuch einzutragen, Belege bis zur endgültigen Ablage in einer Mappe oder einem Hefter aufzubewahren, unbezahlte Rechnungen gleichfalls bis zur Bezahlung gesammelt und geordnet aufzuheben.
- b) Auf jeder Rechnung und auf jeder mit einer Kassensache zusammenhängenden schriftlichen Mitteilung muß der Tag, Monat und Jahr des Eingangs, bei Eintragungen und Buchungen Tag und Monat des Kasseneingangs oder Kassenausgangs vermerkt werden.

- c) Wenn es die Kassenverhältnisse zulassen, sollen Rechnungen usw. bar bzw. sofort nach Eingang und Prüfung der Lieferung bezahlt werden, um „Skonto“ oder „Rabatt“ zu erhalten.
- d) Die Seiten der Haupt- und der Hilfsbücher müssen durchlaufend nummeriert sein. Es darf keine Seite aus dem Buche entfernt werden.
- e) Eine falsche Eintragung darf nicht durch Radieren, Herausnehmen von Seiten, Durchstreichen oder Überkleben beseitigt oder unleserlich gemacht werden. Die Ungültigmachung einer Eintragung darf nur durch Durchstreichen geschehen, aber dann so, daß die ursprüngliche Eintragung noch lesbar ist.
- f) Zahlen sind ganz besonders deutlich zu schreiben. Die Zahlenreihen sind genau untereinander zu schreiben. Die Einer, Zehner usw. der Beträge müssen eine gerade senkrechte Linie bilden. Das Ändern falschgeschriebener Zahlen durch neue Zahlen ist unstatthaft. Aus einer 3 darf keine 7 gemacht werden usw. Ist eine Zahl falsch geschrieben, so ist sie durch einen oder zwei leichte Striche zu entwerten, aber nicht unleserlich zu machen. Die richtige Zahl wird, wenn auch kleiner, über die alte Zahl gesetzt, sofern die nächste Zeile schon beschrieben ist.
- g) Jede Zeile in der Reihenfolge der Eintragungen muß beschrieben werden, keine Zeile darf frei bleiben.
- h) Beim Abschluß einer Kasse oder bei der Übertragung von Beträgen auf neue Seiten müssen die freibleibenden Zeilen durch einen Schrägstrich entwertet werden.
- i) Der Kassierer soll Bargeld, Scheck- und Sparkassenbücher in einem verschließbaren Behälter (Kassette) verwahren und diese mit Kassenbüchern, Stempel, Rechnungsbüchern, Ordnern usw. in einem verschließbaren Schrank aufbewahren. Zweckmäßig werden Bargeld und Sparkassenbücher gegen Feuer und Diebstahl bei der „Eigenhilfe“, Feuer- und Sachversicherungs-V.B., in Hamburg versichert. Die Konsumgenossenschaften übernehmen die Vermittlung.
- k) Gelder des Bezirks, die den dem Kassierer zur Bestreitung der laufenden Ausgaben zur Verfügung stehenden Kassenbestand übersteigen, sollen einer Bank oder Sparkasse anvertraut werden. Zunächst bedeuten die Zinsen, die die Bank oder Sparkasse gewährt, eine Erhöhung der Einnahmen des Bezirks. Weiter bedeutet diese Maßnahme zugleich eine Sicherheit gegen Diebstähle und damit auch eine Minderung der Verantwortlichkeit des Kassierers.
- l) Für die Fußballsparte kommen als Kassenstellen und Sparkassen in Frage:
1. Die Sparkasse des Bundes in erster Linie;
 2. die Bank der Arbeiter, Angestellten und Beamten;
 3. die Industriebeschäftigten-Sparbank;

4. die Konsumgenossenschaften des Zentralverbandes deutscher Konsumvereine;

5. die Sparkassen der Gewerkschaftsbäuer;

6. die Sparkassen und Banken der Städte und Gemeinden aber nur, wenn die vorgenannten Organisationen in dem Orte des Bezirks keine Kassenstellen haben.

- m) Drucksachen, Plakate usw. sollen in der eigenen, mustergültigen und leistungsfähigen Druckerei des Bundes in Leipzig oder in den Parteidruckereien hergestellt werden.
- n) Spielgeräte, Spielkleidung, Kassenbücher, Karteien und sonstiger Geschäftsbedarf soll vom eigenen Geschäft des Bundes in Leipzig oder von dessen Zweiggeschäften im Bundesgebiet bezogen werden. Jeder Kassierer soll die Preislisten des Bundes besitzen.
- o) Möbel, Schreibmaschinen usw. werden zweckmäßig von der „Wäropa“, dem Eigenunternehmen der Arbeiterkraft, bezogen.

13. Kassenbelege.

- a) Kassenbelege sind Rechnungen, Quittungen, Schuldverschreibungen, Abschnitte von Postanweisungen und Zahlkarten usw. Sie sollen bescheinigen, daß der auf dem Beleg vermerkte Geldbetrag an einem bestimmten Tag in Empfang genommen bzw. zur Ausgabe gekommen ist.
- b) In einer ordentlichen Kassenverwaltung darf es keine Einnahmen oder Ausgaben ohne Belege geben.
- c) Jeder Beleg für eine Ausgabe muß den Geldbetrag in Zahlen — bei Beträgen über 5 M. auch in Worten —, Tag, Monat und Jahr der Zahlung, Namen des Geldgebers, Angabe darüber, welche Leistungen durch den Betrag erfüllt sind bzw. welchen Zweck die Zahlung hatte. Vermerk über den Erhalt des Betrages, Unterschrift des Geldempfängers und bei Körperschaften einen Stempel enthalten. Dasselbe gilt sinngemäß auch für die Einnahmebelege.
- d) Jeder Beleg soll mit Tintenstift, Tinte oder Schreibmaschine ausgeschrieben sein. Für die Unterschrift darf nur Tintenstift oder Tinte verwendet werden. Weißstift und Schreibmaschine sind unzulässig. Belege sollen mindestens so groß sein, daß sie für die Aufbewahrung gelocht werden können.
- e) Bezirke mit einem großen Geldverkehr sollen sich Rechnungsbücher als durchnummerierte Durchschreibebücher drucken lassen. Die Durchschriften bleiben im Block bis alle Belege verbraucht sind und bilden die Einnahmebelege für den Kassierer.
- f) Die Eintragung einer Einnahme oder Ausgabe in das Kassen- und Hauptbuch folgt nach dem Datum der Zahlung, nicht nach dem Rechnungsdatum. Jede Eintragung wird getrennt nach Einnahme und Ausgabe fortlaufend nummeriert, jeder zu einer Eintragung gehörige Beleg erhält dieselbe Nummer und wird in der Reihenfolge der Nummern in einem Ordner aufbewahrt.

Einnahme- und Ausgabebelege sind in getrennten Ordnern aufzubewahren.

14. Bargeldloser Verkehr.

- a) Jeder Kassierer soll darauf bedacht sein, möglichst wenig bares Geld zu verwalten und aufzubewahren. Der „bargeldlose“ Verkehr, wie er durch die Erwerbung eines Postcheck- oder Bankkontos möglich ist, bietet ihm sowie den Vereinen große Vorteile. Ersparnis an Briefmarken und Arbeit ist unverkennbar vorhanden. Die Vereine überweisen ihre Geldbeträge dem Postcheckkonto des Bezirks, sie können das höhere Briefmarkengeld für Postanweisungen sparen. Der Bezirk selbst kann seine Zahlungen an die Zahlstellen der Organisationen und Geschäftsfirmen — die wohl fast ausschließlich Postcheck- oder Bankkonten besitzen — ohne Bargeld zu benutzen, regeln.
- b) Jeder Fußballbezirk soll die Vorteile des bargeldlosen Verkehrs erkennen und sich ein eigenes Postcheckkonto erwerben.
- c) Bezirke, die ein Postcheckkonto besitzen, sollen stets auf ihren Geschäftsbogen und Druckschriften ihr Postcheckkonto angeben. Sie sollen sich auch Zahlkarten mit Aufdruck der Anschrift, Postchecknummer und Zahlungsvermerken drucken lassen, jedem Verein einige Zahlkarten überlassen und jeder Zahlungsaufforderung beilegen.
- d) Jeder Verein, der einen Geldbetrag dem Postcheckkonto überweist, muß angeben, wofür der Betrag bestimmt ist. Er soll auch etwaige angegebene Buchungsbezeichnungen des Bezirks bei der Überweisung des Betrages vermerken.

15. Die Beiträge der Vereine an den Bezirk.

- a) Die von den Vereinen an den Bezirk zu leistenden Beiträge werden nach der beim Fußballbezirk gemeldeten Mitgliederzahl (Erwachsene und Jugendliche) berechnet. Die Mitgliederzahlen der Vereine muß die Vereinsmitgliederkartei des Bezirks ausweisen. Es ist deshalb notwendig, daß die Kartei gewissenhaft geführt wird und jeder Mitgliederzugang und -abgang seine sofortige Erledigung findet. Die Pflicht zur genauen Ermittlung der Mitgliederzahlen trifft selbstverständlich auch für Mitgliedermeldelisten usw. zu, wenn eine Mitgliederkartei nicht geführt wird.
- b) Es ist statthaft, für Erwachsene und Jugendliche abgestufte Beiträge zu erheben. Knaben sollen möglichst nicht belastet werden.
- c) Sofern nicht andere Regelungen getroffen sind, sollen die Beiträge für den allgemeinen Bezirk und Kreis sowie für den Fußballkreis in den Beitrag der Vereine für den Fußballbezirk eingeschlossen sein. Der Bezirk ist zur pünktlichen und geschlossenen Abgabe der Beiträge an diese Organisationen verpflichtet.

- d) Die Beiträge bzw. Kopfsteuern sollen vierteljährlich von den Vereinen entrichtet werden. Die Bezirksfassung soll die Ausführungsbestimmungen darüber enthalten. Es muß festgelegt werden, welcher Zeitpunkt für die Ermittlung der Mitgliederzahlen maßgebend ist und bis zu welchem Tage die Zahlung der Beiträge erfolgt sein muß.
- e) Zweckmäßig soll der Bezirk die zu versteuernden Mitgliederzahlen und die für diese Zahlen in Betracht kommenden Beiträge den Vereinen durch Veröffentlichung oder schriftliche Zustellung unter Beifügung einer Zahlkarte und Mitteilung des Fälligkeitstages der Zahlung rechtzeitig übermitteln.

16. Festsetzung der Gebühren, Strafen und Zahlungsstrafen.

- a) Beiträge bzw. Kopfsteuern, Meldegebühren für Mannschaften, sonstige Gebühren, Strafgebühren für die verschiedenen Vergehen und Unterlassungen, Entschädigungssätze für Amtsverwalter usw. sind — soweit das die Bundesfußballfassung nicht regelt — durch die Bezirksfußballleitung zu beschließen und in der Bezirksfassung einzeln aufzuführen.
- b) Alle Geldstrafen und sonstige Geldbeträge, die der Bezirk verfügt hat, müssen — vorausgesetzt nicht zugleich eine Zahlungsfrist verfügt ist — innerhalb 14 Tagen nach der Bekanntmachung, die die Strafe bzw. Zahlungsverpflichtung anzeigt, oder nach schriftlicher Zustellung der Zahlungsaufforderung an den Bezirk gezahlt werden, auch wenn der Bezirk den Zeitpunkt der Fälligkeit der Zahlung in seiner Bekanntmachung oder Aufforderung nicht angegeben hat.
- c) Kommt ein Verein innerhalb der Zahlungsfrist seiner Zahlungsverpflichtung nicht nach, so können die fassungsgemäßen Strafen durch den Bezirk verfügt werden.
- d) Spielverbot wegen einer geldlichen Verpflichtung kann nur die Bezirksfußballleitung oder ihr Geschäftsführender Ausschuß verfügen, wenn der Verein unter Gewährung einer mit Tag, Monat und Jahr bezeichneten Frist zur Zahlung aufgefordert worden ist mit dem ausdrücklichen Hinweis, daß bei Nichtzahlung in der gewährten Frist Spielverbot verfügt wird.

17. Das Mahnverfahren.

- a) Der Kassierer soll stets dafür sorgen, daß die Zahlungen der Vereine regelmäßig und pünktlich beim Bezirk eingeht, denn nur dann kann der Bezirk seinen Pflichten nachkommen und seine Aufgaben durchführen. Zu den Pflichten des Kassierers gehört deshalb auch ein geregeltes und übersichtliches Mahnverfahren.
- b) Die Voraussetzung für ein geregeltes Mahnverfahren ist gegeben, wenn der Kassierer durch die Organe des Bezirks von jeder Sache und jedem Vorgang, die eine Zahlungsverpflichtung

tung eines Vereins berühren oder einschließen, Kenntnis erhält. Das können sein Verhandlungen, die mit einer Geldstrafe oder einer Zahlungspflicht abschließen, Ordnungsstrafen für Nichtantreten von Mannschaften, Schieds- und Linienrichtern, Fehlen von Fahnen, Spielberichtsbogen, Pässen usw., Strafen für Spielabbrüche, Meldegebühren, Verhandlungsunkosten, ohne Bezahlung entnommene Druckschriften, Spielberichtsbogenblocks, Spielpläne usw.

Nur wenn die Organe des Bezirks ihre Verfügungen, Beschlüsse, Verhandlungsergebnisse usw. dem Kassierer regelmäßig und pünktlich zustellen, kann eine Kassenverwaltung vorchriftsmäßig arbeiten. Der Kassierer selbst soll eine gute Zusammenarbeit mit den Organen des Bezirks anstreben.

- c) Der Kassierer hat die Pflicht, die amtlichen Bekanntmachungen und Verfügungen des Bezirks, die geldliche Pflichten der Vereine enthalten — sei es in der amtlichen Zeitung, in einem Rundschreiben oder in einem vervielfältigten Mitteilungsblatt — wahrzunehmen, zu sammeln und zu buchen. Im Falle einer Nichtzahlung muß er das Mahnverfahren durchführen. Erfolgt die Verfügung einer Zahlung schriftlich, so sind die verfügenden Organe des Bezirks verpflichtet, dem Kassierer Durchschläge der Verfügungsschreiben zu übergeben.
- d) Die zu zahlenden Beträge der Vereine muß der Kassierer in das Vereinskontobuch übertragen. Wenn die Beträge in der verfügbaren Frist — die, wenn nicht besonders verfügt, 14 Tage beträgt — nicht eingegangen sind, muß zur Zahlung gemahnt werden.
- e) Die tägliche Durchsicht aller Vereinskonto zur Feststellung von überfälligen Zahlungen, ist in großen Bezirken eine Zeitvergeudung. Für das Mahnverfahren muß sich der Kassierer besondere Einrichtungen schaffen. Das können Terminmappen, Terminkalender oder farbige „Reiter“ in der Vereinskonto-kartei usw. sein. Der Zweck ist immer, die säumigen Zahler ohne großen Arbeitsaufwand schnell und sicher festzustellen. Jede Aufforderung zur Zahlung soll eine Zahlungsfrist enthalten und die Folgen bei Unterlassung der Zahlung nennen.
- f) Über vergeblich gemahnte Beträge soll der Kassierer der Bezirksfußballleitung regelmäßig Bericht erstatten. Die Bezirksfußballleitung hat dann die entsprechenden Maßnahmen zu ergreifen. Der Kassierer ist nicht berechtigt, ein Spielverbot zu verfügen, verhängte Strafen oder sonstige Zahlungsverpflichtungen den Schuldnern zu erlassen oder zu ermäßigen, Beträge zu künden usw. Darüber beschließt die Bezirksfußballleitung oder ihr Geschäftsführender Ausschuß.
- g) In solchen Fällen, wo Vereine den Willen haben zu zahlen, aber nicht zahlen können, weil durch irgendwelche außergewöhnliche Umstände die Kassenverhältnisse des Vereins das nicht zulassen, kann die Bezirksfußballleitung Stundung ge-

währen oder Teilzahlung gestatten. Jeder Stundung und jeder Teilzahlung müssen Fristen gesetzt werden. Aber die Einhaltung der Fristen hat der Kassierer zu wachen.

18. Der Kassenbericht.

- a) Der Kassenbericht soll eine Übersicht über die in einem bestimmten Zeitabschnitt getätigten wirklichen Einnahmen und Ausgaben ermöglichen und den Kassenbestand am Schlusse der Berichtszeit nachweisen. Scheinbare Einnahmen, wie ausstehende Forderungen und scheinbare Ausgaben, wie noch zu erfüllende geldliche Verpflichtungen, darf der Kassenbericht nicht enthalten.
- b) Der Kassierer soll der Bezirksfußballleitung regelmäßig über den Stand der Kasse berichten und auf den Zusammenkünften stets einen mündlichen Kassenbericht geben. Ob ein solcher auf den Vorstandetagungen gegeben wird, liegt im Ermessen der Bezirksfußballleitung oder richtet sich nach den Bestimmungen der Bezirksjahung. Der Kassierer soll aber auch dort jederzeit in der Lage sein — wenn es gewünscht wird —, einen mündlichen Kassenbericht zu geben.
- c) Für den alljährlich nach Abschluß eines Geschäftsjahres stattfindenden Bezirksfußballtag muß den Vertretern der Vereine ein schriftlicher Kassenbericht über das Berichtsjahr vorgelegt werden. Der Bericht soll den Vereinen möglichst rechtzeitig vor Stattfinden des Bezirksfußballtages zugestellt werden. Muster im Anhang.
- d) Der Kassenbericht muß unter den Einnahmen, den im Beginn des Berichtsjahres übernommenen Kassenbestand, die Beträge der einzelnen Konten des Hauptbuches und die Einnahmen von Veranstaltungen enthalten.
- e) Unter den Ausgaben sind die Beträge der einzelnen Konten des Hauptbuches, die Gesamtausgaben bei Veranstaltungen und der Kassenbestand, der auf das neue Geschäftsjahr übernommen wird, aufzuführen. Dieser Kassenbestand ist in Bar-, Postcheck- und Bankbeträge zu teilen, vorausgesetzt, Postcheck-, Bank- und Sparkassenkonten in Anspruch genommen werden.
- f) Durch die Aufnahme des Kassenbestandes zu Beginn des Geschäftsjahres unter „Einnahmen“ und des Kassenbestandes beim Abschluß des Geschäftsjahres unter „Ausgaben“, müssen sich die Summen der „Einnahmen“ und „Ausgaben“ aufheben.

19. Die Vermögensübersicht.

- a) Eine „Vermögensübersicht“ soll am Ende eines Geschäftsjahres eine Übersicht über die „Bestände“ (Guthaben und Vermögen) und die „Schulden“ des Fußballbezirks ermöglichen. Der Vermögensbericht bildet für die Aufstellung des Haushaltsplanes eine notwendige Unterlage.

- b) Die Vermögensübersicht soll wie der Jahreskassenbericht den Vertretern auf dem Bezirksfußballtag schriftlich vorliegen oder besser schon vorher zugestellt sein. Muster im Anhang.
- c) Die Vermögensübersicht muß unter den „Beständen“ den Kassenbestand, die in Geld umgerechneten Bestände an Möbeln, Einrichtungen, Materialbestände, Spiel- und Lehrgeräte und Bücher — unter Berücksichtigung der notwendigen Abschreibungen —, Außenstände (einschl. Schulden der Vereine beim Bezirk), Guthaben, ausgegebene Darlehen usw. enthalten.
- d) Die Vermögensübersicht muß unter den „Schulden“ unbezahlte Rechnungen — auch wenn die Rechnungen nicht vorliegen —, nicht abgeführte Beiträge an den allgemeinen Bezirk und Kreis sowie Kreispartie, aufgenommene Darlehen, Guthaben der Vereine beim Bezirk sowie alle noch nicht erfüllte geldliche Verpflichtungen des Bezirks enthalten.
- e) Den Unterschiedsbetrag zwischen der Summe der Bestände und der Summe der Schulden ergibt das Vermögen bzw. die reinen Schulden des Bezirks.
- f) Eine Gegenüberstellung der Vermögensübersicht mit der des Vorjahres ergibt den Vermögenszuwachs oder Vermögensverlust bzw. die Schuldenminderung oder den Schuldenzuwachs.

20. Der Haushaltplan.

- a) Für eine planmäßige Geldwirtschaft ist ein Haushaltplan unerlässlich. Er bildet die Grundlage für das Kassenwesen.
- b) Ein Haushaltplan ist eine Aufstellung über die in einem Berichtsjahr mutmaßlichen Einnahmen und vorgesehenen Ausgaben. Die Summen der Einnahmen und Ausgaben müssen sich aufheben.
- c) Der Voranschlag zum Haushaltplan soll den Vertretern auf dem Bezirksfußballtag schriftlich zur Entscheidung vorliegen. Zweckmäßig wird der Voranschlag in den Jahresbericht aufgenommen, vorausgesetzt, daß ein solcher als Druckschrift herausgegeben wird. Der Voranschlag kann selbstverständlich durch den Bezirksfußballtag geändert werden, bevor er genehmigt wird. Muster im Anhang.
- d) Die Aufstellung des Voranschlages ist nicht alleinige Aufgabe des Kassierers und Bezirksleiters. Die ganze Bezirksfußballleitung hat bei der Aufstellung mitzuwirken.
- e) Der Voranschlag hat sich zur Hauptsache nach dem Vermögensstand und dem Jahresplan des Bezirks zu richten. Nach dem Grundsatz: „keine Ausgabe ohne Deckung“ sind Einnahmen und Ausgaben in ein richtiges Verhältnis zueinander zu bringen. Die Kosten der nach dem Jahresplan vorgesehenen Veranstaltungen — Tagungen, Sitzungen, Lehrgänge, Vortragsabende — müssen genau so wie die Verwaltungsausgaben usw. durch Einnahmen gedeckt werden. Beihilfen, Spielver-

anstaltungen, Strafgeelder und Professegebühren sind unsichere Einnahmequellen. Daher muß der größte Teil der zur Deckung der Ausgaben notwendigen Einnahmen durch Beiträge der Vereine einkommen. Die Höhe des Beitrages bzw. der Kopfsteuer der Vereine ist nach der Höhe der Ausgaben zu er rechnen. Ergibt sich ein Betrag, der für die Vereine untragbar erscheint, muß durch Verminderung der Ausgaben, also durch Sparfamekeit, ein niedrigerer Beitragsatz erreicht werden. Die auch mögliche Erhöhung der Einnahmen, etwa durch Spielveranstaltungen — Auslandsspiele und Städteispiele — ist frögerisch, führt häufig zum entgegengesetzten Ergebnis und soll deshalb von den Kassierern nicht zu hoch veranschlagt werden.

- f) Jede im Voranschlag eingesezte Einnahme und Ausgabe soll gewissenhaft berechnet werden. Eine Nachprüfung durch Vergleich mit früheren Kassenberichten und Haushaltplänen ist notwendig. Die Erfahrung ist überhaupt bei der Aufstellung eines Haushaltplanes der beste Wegweiser.
- g) Die in einen Haushaltplan aufzunehmenden Einnahmen können sein:
 - Beiträge bzw. Kopfsteuern, Gebühren, Strafgeelder, Meisterschaftsspiele, Bezirksspiele, Beihilfen, sonstige Einnahmen. Die Einnahmen dürfen nicht zu hoch eingesezt werden. Bei Spielen sind widrige Umstände — schlechtes Wetter und ungünstige wirtschaftliche Lage — zu berücksichtigen. Bei Strafgeeldern und Gebühren ist anzunehmen, daß die Vereine und ihre Mitglieder ausgerechnet im neuen Geschäftsjahr ohne Strafen und Proteste auskommen wollen. Wenn einmal alies zusammen trifft, kann bei zu hoher Einsezung dieser Einnahmequellen ein schwerer Rückschlag eintreten.
- h) Die in einen Haushaltplan aufzunehmenden Ausgaben können sein:

Beiträge, Entschädigungen für Amtsverwalter, Gehälter, Verwaltungsausgaben, Lehrgänge, Zeitungen und Druckschriften, Tagungs- und Sitzungskosten, Geschäftsstelleneinrichtung usw.

Die Ausgaben sollen nicht unter- und auch nicht überschäft werden. Sie sind durchweg genauer zu berechnen als die Einnahmen. Für nichtvorausgesehene Ausgaben soll ein sich aus der Erfahrung ergebender Betrag eingesezt werden.

- i) Die Kassierer sind verpflichtet, dafür zu sorgen, daß die Ausgaben den Voranschlag nicht übersteigen und die Einnahmen den geschäftlichen und eingesezten Betrag erreichen. Wenn die Organe des Bezirks nach Ansicht des Kassierers mit dem Haushaltplan nicht in Übereinstimmung zu bringende geldliche Forderungen stellen, so soll er vor der Bewilligung warnen, auf die Folgen aufmerksam machen, er soll also bremsen.

21. Kassenprüfungen und Kassenprüfer.

- a) Kassenprüfer haben eine große Verantwortung. Die Mitgliedschaft hat sie gewählt, damit sie über das Eigentum des Bezirks wachen. Diese Tätigkeit verlangt nicht nur große Sachkenntnis, sondern auch Zuverlässigkeit und Gründlichkeit.
- b) Kassenprüfer müssen mit dem Kassenwesen des Bezirks, des Bundes und den Bestimmungen der Bundesfußballfassung und der Bezirksfassung genau vertraut sein, Buchführung und Kassenarbeiten kennen und möglichst selbst ausgeübt haben. Die Satzung schreibt vor, daß Kassenprüfer nur wählbar sind, wenn sie 12 Monate ununterbrochen die Bundesmitgliedschaft besitzen.
- c) Zweckmäßig werden drei Kassenprüfer auf dem Bezirksfußballtag gewählt. Sie müssen aus verschiedenen Vereinen sein. Ihren Obmann wählen die gewählten Kassenprüfer selbst. Der Obmann verschickt die Einladungen zu den Kassenprüfungen und ist der Berichterstatter für die Kassenprüfer.
- d) Über eine Tätigkeit der Kassenprüfer, die über die allgemeinen Prüfungsarbeiten hinausgeht, entscheidet und bestimmt der Bezirksfußballtag bzw. die Bezirksfassung. Die allgemeinen Kassenprüfungen umfassen nachstehende Arbeiten:

Rechnerische Nachprüfung der Eintragungen und Buchungen in den Kassenbüchern und Hilfsbüchern, Prüfung der Belege und Vergleichen der Belegzahlen und Belegsummen mit den Eintragungen in den Büchern, Vergleichen der Buchungen zwischen Haupt- und Hilfsbüchern, Nachprüfung der Einnahmen aus Verkäufen von Druckschriften, Spielberichtsbogen, Spielverträgen usw., Durchsicht der von Bezirksorganen verfügbaren und jahungsgemäß festgesetzten Geldstrafen, geldlichen Verpflichtungen der Vereine und Feststellung der Eingänge und Buchungen dieser Beträge in den Büchern, Feststellung des baren Kassenbestandes, der Postscheck-, Bank- bzw. Sparkassenaufhaben und Vergleichen mit dem buchmäßigen Kassenbestand, Prüfung der Bestandslisten und der vorhandenen Bestände.

- e) Hat die gewissenhaft durchgeführte Prüfung unter Berücksichtigung der vorgenannten Arbeiten zu keinen Beanstandungen geführt, so ist die Kassenführung als richtig anzuerkennen. Die Kassenprüfer beurkunden die Prüfung mit ihrer Unterschrift, dem Vermerk „Geprüft und für richtig befunden“ und dem Zeitpunkt der Prüfung. Der Obmann hat der Bezirksfußballleitung über die Prüfung Bericht zu erstatten.
- f) Bei Feststellungen von Fehlern sind die Fehler gleich zu berichtigen. Wurden bei der Prüfung Unregelmäßigkeiten, Vertretungen oder Fälschungen von Eintragungen und Belegen festgestellt, dann haben die Kassenprüfer das Recht, dem Kassierer den vorhandenen Kassenbestand, Kassen- und Hilfsbücher, Belege und Unterlagen abzunehmen. Dem Bezirksleiter ist unverzüglich Bericht zu erstatten. Die Bezirksleitung hat dann die weiteren Entscheidungen zu treffen.

g) Ergibt die Untersuchung des Bezirks, daß eine Unterschlagung aus wirtschaftlicher Not oder aus sonstigen stichhaltigen Gründen begangen wurde, so soll von einer strafgerichtlichen Anzeige abgesehen werden, vorausgesetzt, daß die Unterschlagung eingestanden wird und sich der Schuldige verpflichtet, die unterschlagene Summe zu ersetzen. Auf alle Fälle muß bei der Feststellung eines Kassenunterschusses oder einer Unterschlagung ein Schuldschein ausgestellt werden.

h) Zu den weiteren Aufgaben der Kassenprüfer gehört die Prüfung des für die Jahresversammlung des Fußballbezirks vom Kassierer zu liefernden schriftlichen Jahreskassenberichte und der Vermögensübersicht sowie die Berichterstattung auf dem Bezirksfußballtag. Gibt der Bezirk einen schriftlichen Jahresbericht heraus, so sollen die Kassenprüfer in diesem schriftlich über ihre Tätigkeit berichten. Die Pflicht zur mündlichen Berichterstattung und die Beantragung der Entlastung des Kassierers wird davon nicht berührt.

i) Über die nachstehenden Aufgaben der Kassenprüfer muß der Bezirksfußballtag entscheiden. Sind diese nachgenannten Zuständigkeiten nicht in der Bezirksfassung besonders festgehalten, so besteht die Tätigkeit der Kassenprüfer nur in der Erfüllung der allgemeinen Prüfungsaufgaben.

Aber darüber hinaus kann der Fußballbezirk seinen Kassenprüfern Vollmacht erteilen, nicht nur rechnerisch zu prüfen, sondern auch die Höhe und die Art der Ausgaben zu begutachten und sich darüber ein Urteil zu bilden, ob die Kassenführung wirtschaftlichen und kaufmännischen Grundsätzen entspricht und ob sie im Sinne der Mitgliedschaft verwaltet wird.

k) Die Kassenprüfungen sollen möglichst monatlich stattfinden, auch wenn angenommen wird, daß die Kassenführung durchaus gut und einwandfrei ist. Sie müssen jedoch in einem Vierteljahr mindestens einmal stattfinden. Erfüllen die Kassenprüfer ihre Pflicht nicht, so muß der Kassierer der Bezirksfußballleitung Mitteilung machen.

l) Die Kassenprüfungen sollen möglichst ohne vorherige Kenntnis des Kassierers erfolgen. Der Obmann ruft die Kassenprüfer zu den Kassenprüfungen schriftlich ein, er nimmt auch die Arbeitsleistung bei der Kassenprüfung vor. Eine Kassenprüfung kann auch stattfinden, wenn nicht alle Kassenprüfer an der Prüfung teilnehmen.

B. Die Verwaltung des Fußballkreises.

Satz 230. Allgemeines.

1. Der Fußballkreis ist die für den Fußballsport zuständige Sparte des allgemeinen Kreises des Arbeiter-Turn- und Sportbundes E. W. (Satz 1 der VfE. und § 2 des Bundesstatuts).

2. Die Fußballkreise (Kreisfußballsparten) entsprechen den allgemeinen Kreisen des Bundes. Der Fußballkreis wird von allen das Fußballspiel betreibenden Bezirken, Vereinen, Abteilungen und Mitgliedern des allgemeinen Kreises gebildet. Bundespartenrecht geht vor Kreispartenrecht. Die Fußballkreise unterstehen der Aufsicht der Bundesfußballsparte und führen die Aufsicht über die Fußballbezirke. (Satz 5 der VfS.)
3. Der Zweck des Fußballkreises ist die Pflege, Förderung und Verbreitung des Fußballspiels und der verwandten Sportgebiete unter Eingliederung in den allgemeinen Aufgabenkreis des Arbeiter-Turn- und Sportbundes E. V. (Satz 2 der VfS.).
4. Die Fußballkreise haben für die Regelung und Durchführung ihrer Aufgaben die zuständigen Organe zu bilden und sich eine Satzung zu geben. Die Satzung unterliegt der Genehmigung des Bundes.
5. Für die allgemeinen Pflichten und Rechte, die Durchführung der Arbeiten und die geschäftlichen und Verwaltungseinrichtungen treffen sinngemäß die Ausführungen über Fußballbezirke zu.

Satz 231. Die Organe des Fußballkreises.

1. Der Fußballkreis wird durch Verwaltungsorgane und technische sowie Hilfsorgane verwaltet:
2. Verwaltungsorgane sind:
 - a) der Kreisfußballtag,
 - b) die Bezirksleitertagung,
 - c) die Kreisfußballeitung.
3. Technische und Hilfsorgane sind:
 - a) der Technische Ausschuß,
 - b) der Schiedsrichterausschuß,
 - c) der Berichterstatter- bzw. Presseauschuß,
 - d) der Jugendausschuß,
 - e) der Verhandlungsausschuß,
 - f) die Kassenprüfer.

Satz 232. Der Kreisfußballtag.

1. Der Kreisfußballtag ist die höchste Körperschaft in einem Fußballkreis.
2. Der Kreisfußballtag soll vor dem allgemeinen Kreistag stattfinden, mindestens jedoch in Abständen von drei Jahren.
3. Die Aufgaben des Kreisfußballtages sind sinngemäß die des Bezirksfußballtages; u. a. Festsetzung des Kreisbeitrages, Beratung und Beschlussfassung über die Kreismeisterschaftsspiele und sonstige Kreisveranstaltungen, Wahl des Kreisleiters, Kassierers, Schriftführers, der Verhandlungskörperschaft, Kassenprüfer, Bestätigung von Wahlen der übrigen Amtsverwalter usw.

4. Die Zusammenziehung des Kreisfußballtages und die Entschädigung der Abgeordneten richtet sich nach eigenen Beschlüssen des Fußballkreises. Die Besetzung des Kreisfußballtages erfolgt entweder durch Vertreter der Vereine oder Vertreter der Fußballbezirke. Die Zahl der Vertreter muß sich aber immer nach der beim Fußballkreis (Bezirk) gemeldeten Vereinsmitglieder bzw. Bezirksmitglieder richten. Sinngemäß treffen sonst die Bestimmungen über Fußballbezirke zu.

Satz 233. Die Bezirksleitertagung.

1. Die Bezirksleitertagung ist nach dem Kreisfußballtag die höchste Körperschaft in einem Fußballkreis.
2. Die Bezirksleitertagungen finden nach eigenen Beschlüssen des Fußballkreises statt, möglichst jedoch einmal jährlich. Den Aufgabenkreis bestimmt die Kreispartei selbst.
3. Die Bezirksleitertagung soll sich in der Regel aus der Kreisfußballeitung, den Kassenprüfern und den Leitern der Fußballbezirke zusammensetzen. Jeder Bezirk hat nur eine Stimme. Die Entschädigungen der Teilnehmer der Bezirksleitertagung trägt der Fußballkreis.

Satz 234. Die Kreisfußballeitung.

1. Die Leitung und Verwaltung des Fußballkreises und seine Vertretung nach innen und außen liegt in den Händen der Kreisfußballeitung.
2. Die Kreisfußballeitung soll sich aus dem Kreisfußballleiter, Kassierer, Schriftführer, Kreistechniker, Kreisschiedsrichter, Kreisberichterstatter, Kreisjugendleiter und evtl. Kreisverhandlungsleiter zusammensetzen.
3. Den Aufgabenkreis bestimmt die Kreisfußballtagung nach den Bedürfnissen des Fußballkreises. Sinngemäß treffen auch die Satzungsbestimmungen über Fußballbezirke für Fußballkreise zu.
4. Fußballkreise können für die laufenden Arbeiten aus den Mitgliedern der Kreisfußballeitung einen Geschäftsführenden Ausschuß bilden, der am Wohnort des Kreisleiters seinen Sitz haben soll. Die Zusammenziehung und die Zuständigkeit bestimmt der Fußballkreis selbst.
5. Der Kreisfußballleiter ist der höchste Amtsverwalter des Fußballkreises. Er gehört der Kreisleitertagung der Bundespartei, dem zuständigen Verbandsausschuß und dem allgemeinen Kreisvorstand als Mitglied an. Seine Tätigkeit und Zuständigkeit richtet sich nach den Beschlüssen des Fußballkreises.

Satz 235. Der Technische Kreis Ausschuß.

1. Der Technische Kreis Ausschuß wird aus dem Kreistechniker und den Bezirkstechnikern des Kreises gebildet. Der Kreistechniker braucht nicht durchaus ein Bezirkstechniker zu sein.

2. Der Technische Kreisauschuß kommt nach Bedarf zu Tagungen und Lehrgängen zusammen. Seine Aufgaben regelt Satz 110 der VfS.
3. Der Kreistechniker ist der Leiter des technischen Wesens im Fußballkreis. Er gehört der Kreisfußballeitung, dem Technischen Ausschuß des allgemeinen Kreises und der Tagung der Kreistechniker der Fußballsparte als Mitglied an.

Satz 236. Der Schiedsrichterausschuß.

1. Der Schiedsrichterausschuß des Fußballkreises wird aus dem Kreischiedsrichter und den Bezirkschiedsrichtern des Kreises gebildet. Der Kreischiedsrichter braucht nicht durchaus ein Bezirkschiedsrichter zu sein.
2. Der Schiedsrichterausschuß des Kreises kommt nach Bedarf zusammen. Seine Aufgaben regelt Satz 122 der VfS.
3. Der Kreischiedsrichter ist der Leiter des Schiedsrichterwesens im Fußballkreis. Er gehört der Kreisfußballeitung und der Tagung der Kreischiedsrichter der Fußballsparte als Mitglied an.

Satz 237. Der Berichterstatter- bzw. Presseauschuß.

1. Der Berichterstatter- bzw. Presseauschuß des Fußballkreises wird aus dem Kreisberichterstatter und den Bezirksberichterstattern des Fußballkreises gebildet. Der Kreisberichterstatter braucht nicht durchaus ein Bezirksberichterstatter zu sein.
2. Der Berichterstatterauschuß kommt nach Bedarf zu Tagungen und Lehrgängen zusammen. Seine Aufgaben regelt Satz 130 der VfS.
3. Der Kreisberichterstatter ist der Leiter des Pressewesens im Fußballkreis. Er gehört der Kreisfußballeitung und dem Presseauschuß des allgemeinen Kreises als Mitglied an.

Satz 238. Der Jugendausschuß.

1. Der Jugendausschuß des Fußballkreises wird aus dem Kreisjugendleiter und den Bezirksjugendleitern des Fußballkreises gebildet. Der Kreisjugendleiter braucht nicht durchaus ein Bezirksjugendleiter zu sein.
2. Der Jugendausschuß kommt nach Bedarf zu Tagungen zusammen. Seine Aufgaben regelt Satz 133 der VfS.
3. Der Kreisjugendleiter ist der Leiter der Jugendbewegung im Fußballkreis. Er gehört der Kreisfußballeitung und dem Jugendausschuß des allgemeinen Kreises als Mitglied an.

Satz 239. Der Verhandlungsausschuß.

1. Über die Gestaltung des Verhandlungswesens und der Rechtsmittelstellen im Fußballkreis ist der Sachungsteil „Das Rechtswesen in der Fußballsparte“ zuständig.
2. Besteht ein besonderer Verhandlungsausschuß im Fußballkreis, so gehört dessen Leiter der Kreisfußballeitung als Mitglied an.

C. Die Verwaltung

der Fußballvereine und -fußballabteilungen.

Satz 240. Allgemeines und Grundsätzliches.

1. Der Arbeiter-Turn- und -Sportbund E. V. ist eine große sportliche Gemeinschaft, die ihre Mitglieder im Geiste sozialistischer Gesinnung und Weltanschauung zu körperlich starken, gesunden und lebensfrohen Menschen machen will. Einer solchen Gemeinschaft anzugehören oder ein Teil davon zu sein, setzt Gemeinschaftsinn, freiwillige Unterordnung, Pflichtgefühl und Pfllichterfüllung voraus. Die Vereine und Mitglieder sollen sich immer bewußt sein, daß sie Teile dieser großen Gemeinschaft sind und daß sie ihre eigenen Bedürfnisse und Wünsche der großen Sache eingliedern und unterordnen müssen.
2. Die bestmögliche Unterstützung und Willigkeit gegenüber den Organen und Körperschaften des Bundes, ist bundesgenössische Pflicht der Mitglieder und Vereine. Angehöriger des Arbeiter-Turn- und -Sportbundes zu sein, setzt Beachtung und Erfüllung der Gesetze, Vorschriften und Beschlüsse der Organe und Körperschaften nicht nur nach dem Wortlaut, sondern auch nach dem Geist voraus.
3. Der Arbeiter-Turn- und -Sportbund E. V. steht voll und ganz, ohne Einschränkung auf dem Boden des „Amateurgedankens“. Er duldet in seinen Reihen nur solche Vereinsmitglieder, die keine geldlichen oder sonstigen „materiellen“ Vorteile unmittelbar oder mittelbar aus ihrer sportlichen Betätigung beziehen. Mitglieder und Vereine, die gegen diesen Grundsatz verstoßen, werden aus dem Arbeiter-Turn- und -Sportbund ausgeschlossen.
4. Wertgegenstände und Ehrengeschenke gleich welcher Art sowie Pokale, Plaketten, Kränze, Diplome für sportliche Leistungen dürfen an Mitglieder, Mannschaften und Vereine nicht verabfolgt werden. Auch die Annahme solcher Gegenstände ist unstatthaft.
5. Bei der Gewinnung neuer Mitglieder dürfen die Vereine, Amtsverwalter und Mitglieder der Vereine keine unläutereren Mittel anwenden. Das sogenannte „Ziehen“ von Mitgliedern aus Brudervereinen ist nicht mit den Grundsätzen des Arbeitersportes zu vereinbaren. Vereine und Mitglieder, die dagegen verstoßen, machen sich strafbar.

6. Alle Mitglieder, Amtsverwalter und Beauftragte der Vereine müssen sich bei Verhandlungen, Sitzungen und Tagungen bundesgenössisch benehmen, dürfen nicht beleidigend, ungebührlich und nicht fälschlich werden. Verstöße dagegen können bestraft werden.

Satz 241. Pflichten der Vereine.

1. Die Vereine und Mitglieder sind verpflichtet, die Anfragen der Organe des Bezirks, Kreises und Bundes pünktlich und in der gestellten Frist sachlich und bundesgenössisch zu beantworten und Vorladungen zu Verhandlungen, Befragungen und Sitzungen Folge zu leisten. Verstöße dagegen können bestraft werden.
2. Die Vereine sind verpflichtet, die ihnen zugegangenen Frage- und Meldebogen des Bezirks, Kreises und des Bundes gewissenhaft und ausführlich in der vorgeschriebenen Frist auszufertigen und an die zuständige Stelle weiterzuleiten. Um die Fragen genau beantworten zu können, sind die Vereine verpflichtet, Tagebücher über den Spiel- und Übungsbetrieb zu führen. (Siehe Preisliste im Anhang.)
3. Die Vereine sind verpflichtet, die vorgeschriebenen und vom Bund herausgegebenen Vordrucke und Bogen zu benutzen und für ihre Amtsverwalter die Bundesfußballsatzung zu beziehen. Die Mitglieder müssen über die Bestimmungen der Satzung unterrichtet werden.
4. Jeder Verein ist verpflichtet, Niederschriften über seine Sitzungen und Versammlungen zu führen. Jeder Verein und jede Abteilung des Fußballbezirks muß eine Satzung besitzen. Jede Satzung wird erst wirksam, wenn die Bezirksfußballleitung sie genehmigt hat.
5. Der Bezirk hat das Recht, zur Wahrnehmung seiner Aufgaben und Feststellungen von Tatbeständen in Rechtsverfahren von den Vereinen die Vorlegung und Einsichtnahme von Kassenbüchern, Niederschriften, Belegen und Schriftwechsel zu verlangen. Zuwiderhandlungen der Vereine können bestraft werden.
6. „Interessengemeinschaften“ der Vereine eines Bezirks oder Kreises untereinander sind unstatthaft. Treffen Vereine Abmachungen über der Allgemeinheit dienliche Zwecke, so müssen sie die Zustimmung des Bezirks einholen. Wird der Zweck vom Bezirk als allgemein fördernd angesehen, so hat er selbst die Führung in der Sache zu übernehmen.
7. Die Vereine sind verpflichtet, sich für Pflicht- und Werbespiele und ihre Mitglieder zu Auswahlspielen zur Verfügung zu stellen.
8. Die Vereine und Mitglieder sollen ihren Bedarf an Sportkleidung, Sportgeräten, Büchern, geschäftliche Bedarfsartikel usw. in den Geschäften des Bundes kaufen.

Satz 242. Verwaltung der Vereine und Abteilungen.

1. Die Fußballvereine und -abteilungen sind verpflichtet, ihre Vereinsverwaltung nach modernen Grundsätzen zu gestalten und für die verschiedenen Arbeitsgebiete des Fußballsportes Amtsverwalter und Bearbeiter zu wählen bzw. zu berufen.
2. Für die Verwaltungsarbeiten der Vereine und Abteilungen treffen sinngemäß auch die Ausführungen unter „Die Verwaltung der Fußballbezirke“ zu.
3. Im Anhang ist eine Mustersatzung für eine Fußballabteilung von über 200 Mitgliedern enthalten. Sinngemäß, wenn auch nicht so umfangreich, ausführlich und so vielgestaltig, sollen die Satzungen der Fußballabteilungen und -vereine beschaffen sein.

XIII. Teil. Geschäftsordnung.

Punkt 1. Allgemeines.

1. Die Geschäftsordnung der Fußballsparte ist für alle Mitglieder, Vereine und Organe der Fußballsparte verbindlich. Ihre Bestimmungen sind sinngemäß auch für kleinere Versammlungen und Sitzungen maßgebend.
2. Die Satzungen der Vereine und Organe der Fußballsparte können die Geschäftsordnung für ihren Wirkungsbereich erweitern, vorausgesetzt, daß die nachstehende Geschäftsordnung nicht verletzt wird.
3. Zusammenkünfte und Tagungen von Arbeiterorganisationen sollen im Geiste sozialistischer Gesinnung durchgeführt werden und bei den Teilnehmern Begeisterung, Freude und Kraft für vorwärtstrebendes und zielbewußtes Schaffen wecken.
4. Größere Tagungen und Versammlungen sollen durch gemeinsames Singen von Kampfliedern der Arbeiterschaft und durch Mitwirkung von eigenen künstlerischen Kräften der Arbeiterkulturbewegung ein feierliches Gesicht erhalten.
5. Längere Tagungen in engen und rauchgeschwängerten Räumen bilden kein erfreuliches Verhältnis zu den Zielen einer Arbeiterkulturbewegung. Deshalb soll möglichst auf Versammlungen nicht geraucht werden.
6. Alle Ausprachen in Versammlungen und Sitzungen der Fußballsparte müssen bundesgenössisch, sachlich geführt werden und dürfen den bundesgenössischen Anstand nicht verletzen.
7. Persönliche Streitigkeiten zwischen Mitgliedern oder Vereinen dürfen in den Versammlungen nicht ausgetragen werden. Die Versammlungsleitung hat dies zu verhindern.

8. Die Versammlungsleitung hat mit allen ihr zu Gebote stehenden Mitteln darauf zu dringen, daß die Verhandlungen sich im Rahmen der bundesgenössischen Grundsätze bewegen.

Punkt 2. Die Einberufung der Versammlung.

1. Die Einberufung der Versammlung regelt sich nach den Satzungsbestimmungen des zuständigen Organs und erfolgt durch den Vorsitzenden bzw. Leiter auf Beschluß des Organs.
2. Die Aufstellung der nach einzelnen Punkten geordneten Tagesordnung erfolgt durch den Vorstand bzw. die Leitung des zuständigen Organs.
3. Die Versammlung muß in der satzungsgemäßen Frist mit Bekanntgabe der Tagesordnung und des Zeitpunktes zur Einreichung von Anträgen im amtlichen Organ angezeigt bzw. schriftlich durch Boten oder durch die Post bekanntgemacht werden.

Punkt 3. Die Versammlungsleitung.

1. Die Leitung und Eröffnung der Versammlung erfolgt durch den Vorsitzenden bzw. Leiter oder seinen Stellvertreter, im Behinderungsfall durch ein anderes Mitglied des Vorstandes bzw. der Leitung.
2. Für größere Tagungen und Wahlversammlungen kann eine Versammlungsleitung, bestehend aus zwei Vorsitzenden und einem Schriftführer von der Versammlung gewählt werden.
3. Der Versammlungsleiter muß für die Dauer der Verhandlungen, die ihn persönlich oder seinen Verein angehen und bei seiner Wahl, die Versammlungsleitung an seinen Stellvertreter abgeben.
4. Ein Mitglied der Versammlungsleitung muß die Rednerliste führen.
5. Der Schriftführer auf größeren Tagungen soll die Niederschrift der Tagung nicht führen. Er ist aber für die sachliche und wortgetreue Wiedergabe der Anträge, Beschlüsse und Wahlen in der Niederschrift verantwortlich.

Punkt 4. Reihenfolge der Förmlichkeiten bei der Eröffnung

1. Eröffnung der Versammlung durch den Vorsitzenden bzw. seinen Stellvertreter mit der Feststellung, daß die Versammlung ordnungsgemäß einberufen ist.
2. Begrüßung der Versammlungsleitung und Gäste durch den Vorsitzenden, anschließend Begrüßungsworte der Gäste.
3. Verlesung der vorgeschlagenen Tagesordnung durch den Vorsitzenden und endgültige Entscheidung über die Tagesordnung durch die Versammlung.

4. Wahl der Versammlungsleitung, sofern eine solche aus anwesenden Vertretern gewünscht wird.
5. Wahl des Ausschusses für die Prüfung der Ausweise der Versammlungsteilnehmer.
6. Wahl von Ausschüssen für die Vorbereitung von Punkten der Tagesordnung, sofern die Versammlung die Notwendigkeit der Ausschüsse beschlossen hat.
7. Erledigung geschäftlicher Mitteilungen über die Tagungszeiten, Pausen, Geschäftsordnung, Rauchverbot usw. Die Versammlung entscheidet darüber.
8. Bericht des Ausschusses über die Prüfung der Ausweise. Die Versammlung entscheidet über zweifelhafte Ausweise. Der Bericht kann auch, wenn nicht eher möglich, während der Verhandlungen gegeben werden.

Punkt 5. Die Niederschrift der Versammlung.

1. Über jede Sitzung und Versammlung ist eine Niederschrift anzufertigen, die enthalten muß: Art der Sitzung, Ort und Lokal, Beginn und Schluß, Tag, Monat, Jahr, Anwesenheitsliste, Versammlungsleitung, die geschäftlichen Mitteilungen des Vorsitzenden, Tagesordnung, Anträge und Beschlüsse im Wortlaut, Ergebnisse von Wahlen, auszugsweise Wiedergabe der Ausführungen der Redner.
2. Die Niederschrift muß auf der folgenden Versammlung der selben Körperschaft zur Verlesung gebracht und von der Versammlung genehmigt werden. Über Zusätze und Änderungen beschließt die Versammlung. Die Niederschrift ist, wenn sie von der Versammlung genehmigt ist, für die Zukunft allein maßgebend.
3. Die Verlesung und Genehmigung der Niederschrift in der Versammlung erübrigt sich, wenn die Niederschrift in dem amtlichen Organ veröffentlicht oder jedem Versammlungsteilnehmer bzw. jeder Körperschaft, die der Teilnehmer vertrat, schriftlich oder gedruckt zugestellt wird. Die Veröffentlichung bzw. Zustellung muß spätestens vier Wochen nach der Sitzung bzw. Tagung erfolgt sein. Einsprüche gegen die Niederschrift müssen spätestens innerhalb 14 Tagen nach dem Tage der Veröffentlichung bzw. Zustellung bei der Leitung der Körperschaft eingereicht werden. Wird der Einspruch anerkannt, so muß im amtlichen Organ unter Hinweis auf die Niederschrift eine Berichtigung erscheinen. Wird der Einspruch abgelehnt, so entscheidet auf Antrag des Einsprechenden die folgende Versammlung über die Fassung der Niederschrift endgültig.
4. Bei der Wahl der Versammlungsleitung ist zugleich das Mitglied zu bestimmen, das die Niederschrift anfertigen soll.

Bei größeren Tagungen braucht der Verfasser der Niederschrift nicht durchaus ein stimmberechtigter Versammlungsmitglied zu sein. Für eine Niederschrift in Kurzschrift können auch gesinnungsverwandte Genossen oder Genossinnen herangezogen werden, selbst wenn sie die Bundesmitgliedschaft nicht besitzen.

5. Bei kleineren Tagungen und Sitzungen soll der Schriftführer die Niederschrift anfertigen.
6. Die Niederschrift muß nach der Genehmigung durch den Vorsitzenden und den Verfasser der Niederschrift (Schriftführer) unterzeichnet werden.

Punkt 6. Ausweise.

1. Alle Teilnehmer an Sitzungen, Versammlungen und Tagungen müssen sich durch das Bundesmitgliedsbuch und Paß ausweisen. Außerdem können die Satzungen der Körperschaften der Fußballpartei noch die Vorzeigung von Ausweisen und Vollmachten der Vereine und Organe vorschreiben.
2. Die gleichen Satzungen oder Beschlüsse der Körperschaften der Fußballpartei können auch eine Prüfung der freigewerkschaftlichen und politischen Zugehörigkeit der Versammlungsmitglieder vorschreiben. Bei der Einberufung der Versammlung ist aber auf das Mitbringen der zuständigen Ausweise (Mitgliedsbücher) hinzuweisen.
3. Die Versammlungsmitglieder müssen die vorgeschriebenen Ausweise beim Eintritt in den Tagungsraum abgeben. Die Versammlungsleitung hat Mitglieder zur Entgegennahme der Ausweise zu bestimmen.
4. Sitzungs- und Tagungsmitglieder, die sich nicht genügend ausweisen können, müssen damit rechnen, daß sie an der Tagung mit Beratungs- und Stimmrecht nicht teilnehmen können.
5. Über die Zulassung der Vertreter, die ohne Ausweise oder mit ungenügenden bzw. unvorschriftsmäßigen Ausweisen erschienen sind, entscheidet die Versammlung nach dem Bericht des Prüfungsausschusses.

Punkt 7. Prüfung der Ausweise und Feststellung der Anwesenden.

1. Auf größeren Tagungen der Fußballbezirke und -kreise kann die Prüfung der Ausweise und die Feststellung der Anwesenheit der Versammlungsmitglieder einem von der Versammlung zu wählenden Ausschuß übertragen werden.
2. Der Ausschuß beginnt seine Tätigkeit sofort nach seiner Wahl.
3. Der Ausschuß hat die Ausweise (Vollmachten und Mitgliedsbücher) zu prüfen, die Namen der anwesenden Teilnehmer und ihre Vereinszugehörigkeit in eine vorbereitete Liste einzutragen und der Versammlung Bericht zu erstatten.

4. Der Prüfungsausschuß setzt sich aus drei Versammlungsmitgliedern zusammen, die aus verschiedenen Vereinen sein müssen. Den Berichterstatter bestimmt der Ausschuß selbst.
5. Die Sitzungen und Tagungen mit einer kleinen Teilnehmerzahl kann die Prüfung der Ausweise durch die Versammlungsleitung, die Feststellung der Anwesenden durch den Schriftführer oder durch Anwesenheitslisten erfolgen.
6. Bei der Durchführung von Abstimmungen, besonders bei der Abstimmung durch Stimmzettel, soll der Prüfungsausschuß zur Zählung der Stimmen und zur Feststellung des Abstimmungsergebnisses herangezogen werden.

Punkt 8. Gäste.

1. Ob Versammlungen für Bundesmitglieder öffentlich sind, bestimmen die Satzungen der Organe oder falls keine Vorschriften bestehen, die Versammlungen selbst.
2. Nichtbundesmitglieder haben nur dann Zutritt zu Versammlungen, wenn die Versammlung das in jedem einzelnen Fall genehmigt.
3. Von den Organen geladene Gäste können Beratungsrecht erhalten, wenn die Versammlung keinen Einspruch erhebt.
4. Stimmrecht steht den Gästen nicht zu.
5. Ist ein Gast Berichterstatter zu einem Punkt der Tagesordnung, so genießt er die Rechte der Versammlungsmitglieder, mit Ausnahme des Stimmrechtes.

Punkt 9. Vorberatende Ausschüsse.

1. Zur Vorberatung einzelner Punkte einer umfangreichen Tagesordnung und zur Feststellung und Klärung eines schwierigen Tatbestandes, der in der Versammlung beraten werden soll, können zu Beginn einer Tagung Ausschüsse gebildet werden.
2. Die Ausschüsse sollen aus höchstens drei oder fünf mit Erfahrung und Sachkenntnis ausgestatteten Versammlungsmitgliedern bestehen, die aus verschiedenen Vereinen sein müssen.
3. Die Ausschüsse tagen während der Verhandlung und erstatten der Versammlung Bericht über ihre Beratungen. Den Berichterstatter bestimmt jeder Ausschuß selbst.
4. Die Entscheidung und Beschlußfassung über den vorberatenden Tagesordnungspunkt bzw. die vorberatene Frage, bleibt nach der Erstattung des Berichtes des Ausschusses der Versammlung vorbehalten.

Punkt 10. Worterteilung und Rednerfolge.

1. Jeder zu der Versammlung rechtmäßig mit beratender Stimme zugelassene Teilnehmer kann sich an der Aussprache beteiligen und das Wort ergreifen.

2. Niemand darf sprechen, ohne vorher das Wort verlangt und von dem Versammlungsleiter erhalten zu haben.
3. Die Redner erhalten das Wort durch den Versammlungsleiter in der Reihenfolge der Meldungen.
4. Die Wortmeldung hat schriftlich bei der Versammlungsleitung, beim Führer der Rednerliste zu erfolgen.
5. Die Rednerliste darf erst mit Beginn der Aussprache eröffnet werden. Vorher darf die Versammlungsleitung keine Wortmeldungen entgegennehmen und vormerken.

Punkt 11. Berichterstatter.

1. Nach Abschluß eines Punktes der Tagesordnung hat der Versammlungsleiter den nächsten Punkt der Tagesordnung anzukündigen und dem dafür zuständigen Berichterstatter das Wort zu erteilen.
2. Nach Beendigung der Ausführungen des Berichterstatters findet die Aussprache statt.
3. Der Berichterstatter kann während der Aussprache zu seinem Bericht jederzeit nach beendigter Rede eines Teilnehmers vom Versammlungsleiter das Wort erbitten, ohne in die Rednerliste eingetragen zu sein.
4. Nach Beendigung der Aussprache, also nachdem keine Wortmeldungen mehr zu dem Tagesordnungspunkt vorliegen oder die Aussprache auf Beschluß der Versammlung geschlossen ist, erhält der Berichterstatter das Schlußwort.

Punkt 12. Antragsteller.

1. Antragsteller erhalten, nachdem der Antrag im Wortlaut vom Versammlungsleiter verlesen wurde, zur Begründung ihres Antrages zuerst das Wort.
2. Nach Beendigung der Aussprache über den Antrag kann der Antragsteller vor der Abstimmung noch einmal das Wort zu seinem Antrag nehmen.

Punkt 13. Versammlungsleiter.

1. Will sich der Versammlungsleiter an der Aussprache beteiligen, so muß er sich wie jeder andere Versammlungsteilnehmer in die Rednerliste eintragen lassen und während seiner Ausführungen die Leitung der Versammlung abgeben.

Punkt 14. Das Wort zur Geschäftsordnung.

1. Das Wort zur Geschäftsordnung wird außer der Reihenfolge der vorgemerkten Redner erteilt, vorausgesetzt, daß eine schriftliche Wortmeldung zur Geschäftsordnung bei der Versammlungsleitung eingereicht worden ist.

2. Der gerade Sprechende Redner darf in seiner Rede nicht unterbrochen werden. Das Wort zur Geschäftsordnung kann erst genommen werden, wenn der Redner ausgesprochen hat.
3. Der Versammlungsleiter ist nicht verpflichtet, mehr als drei Rednern hintereinander das Wort zur Geschäftsordnung zu erteilen.
4. Der Versammlungsleiter kann jederzeit, wenn er es erforderlich hält, selbst das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und sogar Redner unterbrechen.

Punkt 15. Persönliche Bemerkungen und Berichtigungen.

1. Persönliche Bemerkungen sind nur am Schluß der Aussprache bzw. nach Durchführung der Abstimmung zu einem Punkt der Tagesordnung gestattet.
2. Die Bemerkung muß kurz, sachlich und darf nicht beleidigend sein.
3. Das Wort zu einer Berichtigung kann nur nach Beendigung einer Aussprache durch den Versammlungsleiter erteilt werden.
4. Die Berichtigung darf nur kurz sein und sich nur auf die Sache beziehen, die berichtigt werden soll.

Punkt 16. Wortentziehung.

1. Der Versammlungsleiter ist berechtigt, Redner, die in ihrer Rede nicht den Gegenstand des zu verhandelnden Punktes der Tagesordnung behandeln oder davon abshweifen, „zur Sache“ zu rufen.
2. Wird ein Redner in seinen Ausführungen beleidigend und verletzt er den bundesgenössischen Anstand, so kann der Versammlungsleiter den Redner „zur Ordnung“ rufen, sein Verhalten rügen und auf die Folgen seines Verhaltens aufmerksam machen.
3. Ist ein Redner zweimal ohne Erfolg „zur Sache“ bzw. „zur Ordnung“ gerufen worden, so kann der Versammlungsleiter dem Redner das Wort entziehen.
4. Die Wortentziehung gilt für die ganze Verhandlungsdauer des Punktes der Tagesordnung, zu dem der Redner sprach.
5. Erhebt der Redner gegen die Wortentziehung Einspruch, so entscheidet die Versammlung darüber, ob die Maßnahme des Versammlungsleiters zu Recht besteht. Eine Aussprache darüber wird nicht zugelassen.

Punkt 17. Ausschluß und Unterbrechung der Versammlung.

1. Versammlungsleiter und Gäste, die den Anordnungen der Versammlungsleitung zuwiderhandeln, wiederholt beleidigend

- und persönlich ausfallend werden, trotz Wortentziehung weiterreden, die Versammlung wiederholt stören und den ordentlichen Verlauf der Versammlung unmöglich machen, sich zu Tätslichkeiten hinreißen lassen usw., können von dem Versammlungsleiter aus der Versammlung ausgeschlossen werden.
2. Erhebt der Ausgeschlossene oder ein anderer Versammlungsteilnehmer Einspruch gegen den Ausschluß, so beschließt die Versammlung, ob der Ausschluß zu Recht besteht.
 3. Ist dem Versammlungsleiter die Aufrechterhaltung der Ordnung in der Versammlung mit den ihm zu Gebote stehenden Mitteln nicht möglich, so hat er das Recht, die Versammlung zu unterbrechen, ohne die Versammlung vorher befragen zu müssen. Ist auch nach Wiedereröffnung der Versammlung ein ordentlicher Verlauf der Versammlung nicht möglich, so kann der Versammlungsleiter, nach Zustimmung der Versammlungsleitung, die Versammlung schließen.

Punkt 18. Anträge.

1. Die Fristen für die Einreichung von Anträgen zu Tagungen bestimmen die Sitzungen der Körperschaften, die Tagungen einberufen.
2. Alle Anträge müssen schriftlich eingereicht werden. Anträge ohne Unterschrift des Antragstellers sind unzulässig und dürfen nicht verhandelt werden.
3. Anträge können zu jedem Punkt der Tagesordnung gestellt werden.
4. Über die Verteilung der eingegangenen Anträge auf die einzelnen Tagesordnungspunkte entscheidet der Antragsausschuß der Versammlung bzw. die Versammlungsleitung. Die Versammlung kann Einspruch erheben und endgültig beschließen.
5. Anträge zu Tagesordnungspunkten, die nach Ablauf der satzungsgemäßen Frist eingereicht werden, kommen nur zur Verhandlung, wenn sie wenigstens von dem fünften Teil der anwesenden Stimmberechtigten unterzeichnet sind.

Punkt 19. Dringlichkeitsanträge.

1. Anträge über nicht zur Tagesordnung stehende Fragen gelten als „Dringlichkeitsanträge“ und können nur auf Beschluß der Mehrheit der Versammlung zur Verhandlung und Beschlußfassung kommen.
2. Dringlichkeitsanträge kommen außerhalb der Reihenfolge der Redner zur sofortigen Abstimmung, nachdem der Antragsteller kurz für die Dringlichkeit und ein anderer Redner gegen die Dringlichkeit gesprochen hat, sofern das gewünscht wird.
3. Entschied sich die Versammlung für die Dringlichkeit des Antrages, so erfolgt, nachdem der Antragsteller für den Antrag, ein anderer Teilnehmer gegen den Antrag gesprochen hat, die Abstimmung über den Antrag selbst.

Punkt 20. Anträge zur Geschäftsordnung.

1. Anträge zur Geschäftsordnung und auf Schluß der Aussprache kommen außerhalb der Reihenfolge der Redner zur sofortigen Abstimmung, nachdem der Antragsteller kurz dafür und ein anderer Redner gegen den Antrag gesprochen hat.
2. Redner, die zu einer Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluß einer Aussprache stellen.
3. Ein Geschäftsordnungsantrag, über einen Antrag zur Tagesordnung überzugehen, soll von Antragstellern ausreichend begründet werden, bevor er — nachdem ein Redner gegen den Geschäftsordnungsantrag gesprochen hat — zur Abstimmung kommt.
4. Anträge auf Schluß der Rednerliste sind unzulässig.
5. Vor der Abstimmung über Schluß der Aussprache sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner zu verlesen.

Punkt 21. Erweiterungsanträge.

1. Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen verbessern, schmälern oder erweitern wollen, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.

Punkt 22. Umstoßen von Anträgen.

1. Anträge und sachliche Beschlüsse, über die bereits abgestimmt worden ist, dürfen von derselben Versammlung nachträglich nur umgestoßen oder abgeändert werden, wenn die Versammlung mit $\frac{2}{3}$ -Mehrheit einem neuen Antrag, der die Änderung des alten Beschlusses bezwecken will, zustimmt.
2. Für die Zulassung eines solchen dahinzielenden Antrages ist ein Mehrheitsbeschluß der Versammlung erforderlich.

Punkt 23. Abstimmungen.

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekanntzugeben.
2. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen.
3. Stimmberechtigt sind nur die in der Versammlung anwesenden, mit Stimmrecht versehenen Teilnehmer.
4. Stimmübertragung und schriftliche Abstimmungen Nichtanwesender sind unzulässig. Wer nicht anwesend ist, hat kein Stimmrecht. Jeder Teilnehmer hat nur eine Stimme.

5. Stimmenthaltung ist zulässig, aber nicht erwünscht. Bei Abstimmung durch Stimmzettel müssen bei Stimmenthaltung unbeschriebene Zettel abgegeben werden.
6. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitgehendsten Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitgehendste ist, so entscheidet die Versammlung ohne Aussprache.
7. Zusatz- und Unteranträge, die einen Antrag ergänzen, kommen vor dem Hauptantrag zur Abstimmung.
8. Bei allen Abstimmungen entscheidet — wenn die Satzung nicht besondere Regelungen vorgesehen hat — die Mehrheit der abgegebenen Stimmen der anwesenden Wahlberechtigten.
9. Stimmgleichheit gilt — mit Ausnahme bei Wahlen — als Ablehnung.
10. Abstimmungen können namentlich, schriftlich oder durch Handaufheben bzw. Aufstehen erfolgen.
11. Abstimmungen erfolgen — wenn die Satzung keine andere Regelung vorschreibt — in der Regel durch Handaufheben.
12. Angezweifelte Abstimmungen müssen wiederholt werden, wobei die Stimmen durchzuzählen sind.

Punkt 24. Namentliche Abstimmungen.

1. Namentliche Abstimmung muß erfolgen, wenn es von einem Drittel der stimmberechtigten Anwesenden verlangt wird.
2. Die namentliche Abstimmung erfolgt durch Namensaufruf nach der Anwesenheitsliste. Die Namen der Abstimmenden und ihre Entscheidung sind in der Niederschrift zu vermerken.

Punkt 25. Schriftliche Abstimmungen.

1. Schriftliche, geheime Abstimmung durch Stimmzettel muß erfolgen, wenn es die Mehrheit der Versammlung verlangt.
2. Bei Wahlen soll in der Regel schriftlich durch Stimmzettel abgestimmt werden.
3. Vor der Abstimmung hat der Versammlungsleiter zu erklären, welche Vermerke für die Stimmzettel zulässig sind.

Punkt 26. Beschlussfähigkeit.

1. Eine Versammlung ist nicht mehr beschlußfähig, wenn bei der Abstimmung weniger als die Hälfte der anwesend gewesenen stimmberechtigten Teilnehmer anwesend sind, unter der Voraussetzung, daß die Feststellung der Beschlussfähigkeit beantragt wird. Eine nachträgliche Feststellung ist unzulässig.

Punkt 27. Wahlen.

1. Wahlen der Körperschaften und Organe können nur vorgenommen werden, wenn der Punkt Wahlen auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekanntgegeben ist.
2. Über die Wahl entscheidet die Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
3. Bei mehreren Wahlvorschlägen gilt als gewählt, wer die höchste Zahl der abgegebenen Stimmen erhält.
4. Bei Stimmgleichheit ist eine Stichwahl erforderlich.
5. Bei zwei Vorschlägen mit gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.
6. Wahlen erfolgen in der Regel schriftlich durch Stimmzettel.
7. Ist nur ein Wahlvorschlag vorhanden, so kann die Wahl — vorausgesetzt, kein Widerspruch erhoben wird — durch Handaufheben erfolgen.
8. Bestätigung von Wahlen, die durch andere Organe vorgenommen worden sind, können durch Handaufheben erfolgen.
9. Die zur Wahl Vorgesetzten müssen die Voraussetzungen erfüllen, die die Bestimmungen und Vorschriften der Satzung verlangen.
10. Wählbar ist auch, wer auf der Versammlung nicht anwesend ist, aber eine Erklärung über die Annahme der Wahl abgegeben hat, unter der Voraussetzung, daß die Versammlung einverstanden ist.
11. Vor der Wahl sind die zur Wahl Vorgesetzten zu fragen, ob sie im Falle einer auf sie entfallenden Wahl das Amt annehmen.
12. Wiederwahl ist zulässig.