



**Freie Turngemeinde
1900 e.V. Pfungstadt**
Abteilung Sportakrobatik /
Kinderturnen



Abteilungsordnung

in der Fassung vom 19.04.2005

In Ergänzung der gültigen Vereinssatzung beschließt der Abteilungsvorstand folgende Geschäftsordnung:

§1 Aufgaben der Geschäftsordnung

- 1. Aufgaben, Regeln, Rechte und Pflichten**, die sich nicht aus der Vereinssatzung ergeben, werden in dieser Geschäftsordnung geregelt.
- 2. Festlegung der Wahlberechtigung bei Mitgliederversammlungen.**
Wahlberechtigt sind alle Mitglieder ab dem 16. Lebensjahr.

§2 Zusammensetzung des Abteilungsvorstandes

Der Abteilungsvorstand setzt sich aus folgenden Mitgliedern zusammen:

- Abteilungsleiter(in)
- Stellvertreter(in)
- Kassenwart
- Schriftführer
- Sportlicher Leiter(in) Sportakrobatik
- Sportlicher Leiter(in) Kinderturnen
- Jugendsprecher(in)

§3 Aufgaben der Vorstandsmitglieder

1. Abteilungsleiter(in)/ Repräsentation

- Führt den Abteilungsvorstand und koordiniert dessen Aufgaben
- Legt die Zielvorstellungen für die Weiterentwicklung der Abteilung mit den anderen Vorstandsmitgliedern fest.
- Beruft Vorstands- und/oder Trainersitzungen ein
- Ansprechpartner für alle Abteilungsmitglieder
- Übernimmt Repräsentationspflichten und hält Kontakte zu Verbänden und Vereinen.
- Vertritt die Abteilung im Hauptvorstand
- Arbeitet eng mit den Mitgliedern des Vereinsvorstandes zusammen.

2. Stellvertreter(in) / Verwaltung

- Verantwortlich für die Verwaltung der Abteilung bezüglich Organisation von Veranstaltungen, Terminkoordination, Terminüberwachung und Bekanntmachung der für die Sportler und Abteilungsmitglieder wichtigen Termine.
- Koordiniert die Teilnahme der Sportler an öffentlich wirksamen Auftritten
- Vertritt den Abteilungsleiter in dessen Abwesenheit.

3. Kassenwart / Finanzen

- Verwaltet die Abteilungskasse und führt die Kassengeschäfte.
- Stellt gemeinsam mit dem Vorstand den Haushaltsplan auf.
- Verantwortlich für eine ordnungsgemäße Buchführung.
- Legt in Abstimmung mit dem Abteilungsvorstand nach Prüfung durch die Kassenprüfer die Abrechnung des abgelaufenen Geschäftsjahres dem Vereinsvorstand vor.
- Erstattet den Kassenbericht des abgelaufenen Geschäftsjahres in der Jahreshauptversammlung und trägt den vom Abteilungsvorstand vorbereiteten Haushaltsplan für das neue Geschäftsjahr vor.

4. Schriftführer

- führt das Protokoll bei allen Sitzungen des Vorstandes und bei Trainersitzungen

5. Sportlicher Leiter / Sportakrobatik

- Verantwortlich für den Leistungs- und Breitensport in der Sportakrobatik, sowie für die Nominierung von Sportlern zu Wettkämpfen und öffentlich wirksamen Veranstaltungen.
- Leitet und koordiniert die jeweiligen Trainingseinheiten, Trainingszeiten in Absprache mit den einzelnen Trainern.
- Beruft regelmäßig Trainersitzungen ein und informiert über Vorstandsbeschlüsse die den Sportlichen Betrieb betreffen. Des weiteren nimmt er Anregungen und Vorschläge der Trainer auf und bespricht diese mit dem Abteilungsvorstand.
- Verantwortlich für die Einhaltung der vorgeschriebenen ärztlichen Untersuchungen.
- Hat für die Aus-, Fort- und Weiterbildung aller Übungsleiter(innen) und Trainer(innen) zu sorgen und sie zum Besuch von Lehrgängen anzuhalten.
- Ist in Zusammenarbeit mit allen anderen Bereichen für Vorbereitung und Durchführung sportlicher Abteilungsveranstaltungen verantwortlich.
- Erstattet den sportlichen Jahresbericht in der Jahreshauptversammlung.

6. Sportlicher Leiter(in) Kinderturnen

- Verantwortlich für die sportlichen Belange des Bereiches Kinderturnen
- Leitet und koordiniert die jeweiligen Trainingseinheiten, Trainingszeiten in Absprache mit den einzelnen Trainern.
- Bespricht Vorschläge und Anregungen der Trainer mit dem Vorstand.
- Ist in Zusammenarbeit mit allen anderen Bereichen für die Vorbereitung und Durchführung sportlicher Abteilungsveranstaltungen verantwortlich.
- Erstattet den sportlichen Jahresbericht in der Hauptversammlung

7. Jugendsprecher(in)

- Vertritt die Jugendlichen der Abteilung im Vorstand.
- Ansprechpartner der Jugendlichen bei Unstimmigkeiten mit deren Trainern, Partnern oder andere, den Sport betreffenden, Belange.

§4 Organisation, Öffentlichkeitsarbeit, Abläufe von Wettkämpfen und anderen Veranstaltungen

1. Öffentlichkeitsarbeit / Pressewart

- a. Der von dem Abteilungsvorstand eingesetzte Pressewart hält den Kontakt zu den Pressevertretern und zu den unterschiedlichsten Organen. Er ist in Abstimmung mit der Abteilungsleitung verantwortlich und zuständig für die Weitergabe von Informationen und Bildmaterial an die Medien. Der Pressewart ist auch für die Inhalte in der Abteilungsseite im Internet zuständig.

2. Sportliche und außersportliche Veranstaltungen

- a. **Die Teilnahme** von Abteilungsmitgliedern an Veranstaltungen jeglicher Art, als Repräsentanten der Abteilung Sportakrobatik und Kinderturnen, bedürfen der Zustimmung und Genehmigung des Abteilungsvorstandes. Dies geschieht in Absprache zwischen Abteilungsvorstand und dem sportlichen Leiter. Der sportliche Leiter ist für die Benennung der teilnehmenden Sportler, Trainer und Betreuer zuständig und verantwortlich.
- b. **Verträge, Vereinbarungen und mündliche Absprachen** bedürfen grundsätzlich der Genehmigung des Abteilungsvorstandes. Verträge und Vereinbarungen in Schriftform erhalten nur dann Gültigkeit, wenn sie von dem Abteilungsleiter oder dessen Stellvertreter unterschrieben sind. Verträge mit Außenwirkung im Sinne des BGB müssen, um Gültigkeit zu erlangen, von dem Abteilungsleiter, oder dessen Stellvertreter, **und** von dem Vorsitzenden des Hauptvereins unterschrieben sein.

- c. **Einnahmen, Sach- und Geldspenden sowie andere Zuwendungen**, die auf Grund der Teilnahme an Veranstaltungen erzielt werden, gehen zu Gunsten der Abteilungskasse und kommen dadurch allen Abteilungsmitgliedern zu gute.
- d. **Persönliche Sachzuwendungen** an die beteiligten Personen sind bei Geringfügigkeit zu vernachlässigen.
- e. **Spesen oder andere Vergütungen**, an teilnehmende Personen, sind grundsätzlich nicht vorgesehen. Abweichende Beschlüsse des Abteilungsvorstandes müssen vor der Teilnahme an den jeweiligen Veranstaltungen vorliegen.
- f. **Fahrtkostenzuschuss** für Fahrer, die in ihren Fahrzeugen Sportler, Trainer oder Betreuer zu außersportlichen Veranstaltungen (Auftritte) transportieren, wird je Veranstaltung in Abhängigkeit der jeweiligen Einnahme, durch den Abteilungsvorstand per Beschluss geregelt.
- g. **Fahrtkostenzuschuss bei Fahrten zu Wettkämpfen.**
 Von der Abteilung wird ein Betrag in Höhe von € 0,10 je gefahrenen Km gewährt. Anspruch auf Fahrtkostenzuschuss hat ausschließlich derjenige, der tatsächlich Sportler, Trainer, Kampfrichter oder vom sportlichen Leiter benannte Betreuer transportiert.
 Die Anzahl der benötigten Fahrzeuge ergibt sich anhand der teilnehmenden Personen (5 Personen je Fahrzeug inkl. Fahrer). Es ist darauf zu achten, dass die Fahrzeuge möglichst optimal mit Teilnehmern besetzt werden.

Wenn seitens der Abteilung eine Fahrgelegenheit (Bus) angeboten wird, besteht für Selbstfahrer auch dann kein Anspruch auf Fahrtkostenzuschuss, wenn sie einen oder mehrere Teilnehmer transportieren. Abweichende Beschlüsse des Abteilungsvorstandes müssen vor Antritt der Reise vorliegen.

§5 Trainingsbetrieb

1. Trainingszeiten

Das Training findet regelmäßig während der vom Abteilungsvorstand festgelegten Zeiten statt. Ein etwaiges Training außerhalb der regulären Zeiten muss mit dem sportlichen Leiter abgestimmt werden.

2. Trainer, Übungsleiter, Übungshelfer

Ausschließlich der Abteilungsleiter benennt auf Vorschlag der Sportlichen Leiter geeignete Personen, die als Trainer, Übungsleiter oder Übungshelfer das Training gestalten. Personen, die keine Legitimation von dem Abteilungsleiter haben, dürfen in den Trainingsbetrieb nicht eingreifen. Trainer, Übungsleiter und Übungshelfer versehen ihre Tätigkeit in der Abteilung ehrenamtlich. Der Abteilungsvorstand kann über den Einsatz eines Honorartrainers entscheiden.

Am 19.04.2005 von den Mitgliedern der Abteilung per Abstimmung angenommen.
 Gez. Abteilungsleiter
 A. Kessler