

Stand März 2022

Merkblatt für Abteilungsleiter und Abteilungsvorstände

1.

Du bist von den Abteilungsmitgliedern für Dein Amt gewählt. Zeige Dich des Vertrauens würdig und sei immer in jeglicher Hinsicht ein Vorbild.

2.

Der TV 1892 Großen-Linden e. V. ist ein eingetragener Verein, also eine juristische Person. Haftung und Verantwortung trägt im e.V. der geschäftsführende Vorstand (in einem nicht eingetragenen Verein haftet jedes Mitglied persönlich für Verbindlichkeiten der Gemeinschaft).

3.

Der Abteilungsleiter und die Mitglieder der Abteilungsleitungen (Kassierer, Jugendvertreter, etc...) vertreten nicht den Verein als solchen (dieses kann nur der geschäftsführende Vorstand in der satzungsgemäßen Form), sondern nur die sportlichen und fachlichen Belange ihrer Abteilung nach Satzung und Ordnungen.

Die Abteilungsleiter können einen Vereinsstempel führen. Bei der Unterschrift muss es aber heißen: i.A. (im Auftrag) und dazu das Amt gesetzt sein: zum Beispiel "Abteilungsleiter"

Die Abteilungsleiter und Mitglieder der Abteilungsleitungen haben den Vorstand über alle Vorgänge in den Abteilungen usw. zu unterrichten. Allgemein erfolgt dies in den Hauptausschusssitzungen. Besondere Vorkommnisse sind sofort zu melden. Hierzu zählen u.a. Änderungen des Übungsangebots, neue oder ausscheidende Übungsleiter, aber auch Kooperationen mit vereinsfremden Organisationen (wie z.B. Schulen).

Abteilungsversammlungen und Abteilungssitzungen, sowie alle sportlichen- oder gesellschaftlichen Veranstaltungen der Abteilungen sind dem Vorstand rechtzeitig vorher zu melden. Dem Vorstand ist nach der Versammlung/Sitzung das Protokoll zuzuleiten.

4.

Die Abteilungsleiter haben dafür zu sorgen, dass alle an den Übungsstunden Teilnehmenden, sowie die Übungsleiter selbst, die Mitgliedschaft erwerben. Die Kontrolle obliegt dem Abteilungsleiter, der ggf. die Übungsleiter hiermit beauftragen kann (ACHTUNG! Haftpflicht für Schäden von evtl. Nichtmitgliedern).

Beitragsfreiheit, herabgesetzter Beitrag, ruhende Mitgliedschaft kann, nach Absprache mit dem Vorstand, in begründeten Fällen bestimmt werden. Die endgültige Entscheidung hierüber fällt der geschäftsführende Vorstand.

Aufnahmen, Austrittserklärungen, Anschriftenänderungen sind unverzüglich an die Geschäftsstelle des TV Großen Linden weiterzuleiten. Bescheinigungen über die Mitgliedschaft im Verein können ausschließlich durch die TV Geschäftsstelle, im Auftrag des geschäftsführenden Vorstandes, ausgestellt werden.

5. Finanzwirtschaft:

Die Abteilungen können im Rahmen des genehmigten Abteilungs-Budgets agieren, wobei die gültige Finanzordnung des Vereins zu beachten ist. Selbstverständlich ist von der Abteilung dafür Sorge zu tragen, dass nicht mehr verausgabt wird, als Einnahmen hereinkommen. Über sämtliche im Namen der Abteilung vereinnahmten und verausgabten Gelder hat die Abteilung (Kassierer in Verbindung mit Abteilungsleiter) regelmäßig - mindestens aber vierteljährlich unter Beifügung von abgezeichneten Belegen abzurechnen. Die Belege müssen den rechtlichen und fiskalischen Anforderungen entsprechen.

Über alle Veranstaltungen ist mit einer Einnahme-Überschuss-Rechnung abzurechnen.

6.

Bei der Bezahlung von Trainern, Übungsleitern, Lehrkräften usw., sowie Dienstleistungen sind die rechtlichen und fiskalischen Anforderungen beachten. Steuerfreier Nebenverdienst ist nur im Rahmen freiberuflicher Tätigkeit (UL mit Bezahlung < EUR 3.000,00) bei nicht mehr als 6 Stunden wöchentlich gegeben.

Bei allen Verträgen/Honorarverträgen zum obigen Personenkreis ist die der Vorstand Finanzen zu informieren und an der Erstellung der Verträge zu beteiligen.

Bei allen Belegen (wenn nicht über Pauschalsteuergesetz abgerechnet wird), ist zu vermerken:

für freiberufliche Tätigkeit; für die Versteuerung ist der Empfänger selbst verantwortlich"

Für alle Abrechnungen über Pauschalsteuersatz ist der geschäftsführende Vorstand mit einzubeziehen (u.a. wegen Anmeldung Knappschaft) und der beigefügte Fragebogen auszufüllen.

7. Der Abteilungsleiter ist dafür verantwortlich, dass jeder Übungsleiter, Trainer, Helfer usw. die Vorschriften über die Mitbenutzung von Turnhallen und Schulräumen kennt. Die Bestimmungen sind ggf. bei der TV Geschäftsstelle anzufordern.

Das Gleiche gilt für die Bestimmungen über die Sportunfallversicherung.

8.

Alles von den Abteilungen angeschaffte Gerät ist Eigentum des TV Großen Linden und ist sorgfältig zu pflegen und zu verwalten. Die Abteilung hat eine Geräteliste zu führen und zum Jahresschluss eine Meldung über alles vorhandene Gerät beim geschäftsführenden Vorstand einzureichen. Die Meldung sollte möglichst den Anschaffungswert und das Anschaffungsjahr enthalten, sofern kein Zeitwert feststellbar ist.

Über die Geschäftsstelle wird eine Gesamtinventarliste für alle diesbezüglichen Anschaffungen durch alle Abteilungen unter Verantwortung des Vorstandes Finanzen geführt.

Merkblatt zu den Abteilungswahlen

1) Einberufung

Frist: Mindestens 3 Wochen vor Termin

Form: Bekanntmachung in den Lindener Nachrichten", Veröffentlichung auf der TV Homepage und gesonderte schriftliche / elektronische Einladung aller Abteilungsmitglieder.

2) Zu wählende Funktionsträger für die Abteilungsleitung

Abteilungsleiter

Jugendleiter

Abteilungskassierer

Pressewart

Die Wahl weiterer Funktionsträger ist bei Bedarf möglich. Die Amtszeit beträgt 2 Jahre.

Ferner sind die Delegierten der Abteilung für die Hauptausschusssitzungen zu wählen.

3) Durchführung der Wahlen

Über die Wahl ist ein Protokoll zu führen. Aus dem nachfolgend aufgeführten Mindestinhalt des Protokolls ergibt sich gleichzeitig der Verfahrensablauf:

- a) Sitzungsbeginn festhalten
- b) Wahl des Versammlungsleiters (i.d.R. Abteilungsleiter) und eines Protokollführers
- c) Anwesenheitsliste erstellen und dem Protokoll als Anlage beifügen. Dabei sicherstellen, dass nur die in der Mitgliederliste (siehe Ziffer 1) aufgeführten Personen teilnehmen. Es ist darauf achten, dass nur volljährige Mitglieder wahlberechtigt sind.
- d) Wahl der einzelnen Funktionsträger mit einfacher Mehrheit. Aufnahme des Abstimmungsergebnisses in das Protokoll.
- e) Annahmeerklärung des Gewählten.
- f) Sitzungsende festhalten.

4) Weiteres Verfahren

Nach Durchführung der Wahlen ist das Protokoll innerhalb zwei Woche am den Gesamtvorstand zu leiten. Das Protokoll muss vom Versammlungsleiter und dem Protokollführer unterzeichnet sein. Ferner ist die vollständige Anschrift der gewählten Delegierten mitzuteilen!