



Vereinsordnung SG Schwanebeck 98 e.V. Abteilungsordnung

Die Abteilungsordnung regelt die Zusammenarbeit der Abteilung mit dem Hauptvorstand (Vorstand), den Trainern/Übungsleitern und die Arbeit innerhalb der Abteilung.

§1 Abteilungsleitung

1. Eine Abteilungsleitung besteht aus mindestens 3 maximal 7 Mitgliedern. Die minimal zu besetzenden Positionen sind Vorsitzender der Abteilung, Stellvertreter der Abteilung, Kassenwart der Abteilung. Die Abteilungsleitung vertritt den Verein nicht rechtlich nach außen.
2. Mitglieder der Abteilungsleitung müssen zum Zeitpunkt der Wahl und für die Dauer der Amtszeit Mitglieder des Vereins sein.

§2 Wahl Abteilungsleitung

1. Die Wahl der Abteilungsleitung sollte spätestens alle 4 Jahre erfolgen. Es die Wahlordnung zu beachten.
2. Die Wahl der Abteilungsleitung sollte in der Regel durch die Wahl von Einzelpersonen erfolgen, eine Listenwahl ist zulässig.
3. Für das Abhalten einer Abteilungswahlversammlung gilt §12 der Satzung. Sind weniger als 10 Mitglieder in einer Abteilung, müssen mindestens 2/3 anwesend sein.
4. Die Mitglieder der Abteilungsleitung sind nach der Wahl dem Hauptvorstand der SG Schwanebeck 98 e.V. mitzuteilen und durch diesen per Protokoll zu bestätigen.
5. Eine Abteilungsversammlung sollte alle 2 Jahre erfolgen, eine jährliche Abteilungsversammlung wird empfohlen.

§3 Aufgaben Abteilungsleitung

1. Durch die Abteilungsleitung sind dem Kassenwart des Hauptvorstandes 2 Mitglieder zu benennen, die für das Kassenkonto der Abteilung zeichnungsberechtigt sind. Notwendige Angaben und Unterschriftsproben sind beim Kassenwart des Hauptvorstandes und dem kontoführenden Institut zu hinterlegen.
2. Scheidet während einer Wahlperiode ein Mitglied aus der Abteilungsleitung aus, so kann durch Kooption eine Nachbesetzung bis zur nächstnotwendigen Wahl des Abteilungsvorstandes erfolgen. Der Hauptvorstand ist über diesen Sachverhalt und die geplante Vorgehensweise (Kooption oder vorgezogene Neuwahl) unverzüglich zu informieren.
3. Die Abteilungsleitung kann Anschaffungen bis zu einem Wert von 500€ selbsttätig tun, wenn geklärt ist wo diese Anschaffungen gelagert werden. Bei Werten über 500€ ist ein Beschluss des HV erforderlich.
4. Die Abteilungsleitung beaufsichtigt die Trainer/Übungsleiter und teilt dem Hauptvorstand die Einstellung bzw. Abberufung von Trainern mit, damit die Verträge geschlossen bzw. Kündigungen ausgesprochen werden können.
5. Die Abteilungsleitung legt gemeinsam mit den Trainern/Übungsleitern die Höhe der Aufwandsentschädigung pro Stunde fest. Die Festlegung gilt erst ab Bestätigung durch den Hauptvorstand und die Höhe ist schriftlich plausibel darzulegen.
6. Eine Aufwandsentschädigung gibt es nur wenn ein Trainervertrag geschlossen wurde und es ist ein Stundenzettel zu führen als Nachweis für die Aufwandsentschädigung.
7. Trainer bzw. Übungsleiter kann in der Regel nur werden, wer Mitglied im Verein ist. Über Ausnahmen entscheidet der Hauptvorstand
8. Die Abteilungsleitung ist für die Auszahlung der Aufwandsentschädigungen zuständig und auch für die jährliche Beibringung des Dokuments „Übungsleiter-Ehrenamtspauschale_Bestätigung“.
9. Honorarverträge dürfen nur durch den geschäftsführenden Vorstand geschlossen werden und bedürfen einer besonderen Sorgfalt.
10. Planung und Durchführung des Trainings, der Teilnahme an Meisterschaften und am Ligabetrieb.
11. Aussprechen von Strafen für Mitglieder und Antrag auf Ausschluss eines Mitglieds.

§4 Mitwirkung im Gesamtverein

1. Vorsitzender:	Jan Kreßner	Tel:	+49 30 93629533
2. Vorsitzender	Jens Mellentin	IBAN:	DE24170520003150013533
Vereinsregister:	VR 4386 FF	BIC:	WELADED1GZE
Steuer-Nr.:	065 / 142 / 04339	Bank:	Sparkasse Barnim



1. Die Sportgemeinschaft soll sich in der Ortsgemeinde als Gegenleistung zur Sportförderung bei einigen örtlichen Veranstaltungen durch die Gemeinde für die Gemeinschaft einbringen. Es sind derzeit folgende Veranstaltungen pro Jahr gesetzt, Rathausfest (April/Mai, 10 bis 15 Uhr) und Familienfest (September, 14 bis 18 Uhr), Vor- und Nachbereitung Sportlerball.
2. Jede Abteilung, die keine Veranstaltung mit Außenwirkungen durchführt, muss für die Durchführung einer Veranstaltung zur Verfügung stehen. Kleine Abteilungen können sich dazu zusammenschließen. Durch den HV wird eine Liste geführt und den Abteilungen mind. 2 Monate vorab bekannt gegeben wer zuständig ist, in der Regel erfolgt die Bekanntgabe früher.
3. Sollte eine Abteilung nicht in der Lage ist die Veranstaltung zu betreuen, kann sie sich durch eine Zahlung von 200€ an die Abteilung, die es durchführt, freikaufen. Das Geld wird vom HV bei Notwendigkeit eingezogen und weitergeleitet.

§5 Mitglieder

1. Die Aufnahme von Mitgliedern erfolgt durch die Abteilung nach vorheriger Rücksprache mit den Trainern/Übungsleitern. Der Hauptvorstand kann aus wichtigem Grund sein Veto zu einem Mitgliedsantrag einlegen.
2. Die Mitglieder bzw. deren Sorgeberechtigte wenden sich bei Fragen und Problemen zuerst an die Trainer bzw. Abteilungsleitung. Sollte das nicht zur Klärung führen, kann der Hauptvorstand angerufen werden. Bei nicht dringenden Fragen werden diese auf der nächstmöglichen Vorstandssitzung besprochen.

§6 Finanzen

1. Die Mitgliedsbeiträge lt. Beitragsordnung werden durch den Hauptvorstand in der Regel bis zum 15. eines Monats eingezogen und gehen auf das jeweilige Konto der Abteilung.
2. Jeweils zum 15. des 1. Monats des Quartals (Ausnahme Jahresanfang 2. Monat) wird durch den Hauptvorstand die Umlage lt. Beitragsordnung eingezogen
3. Die Abteilungsleitung hat ein Kassenbuch elektronisch nach Vorgabe selbsttätig zu führen und immer zum Ende des Halbjahres unaufgefordert dem Hauptvorstand zur Durchführung der Kassenprüfung zur Verfügung zu stellen. Dies wird dann dem Steuerbüro zur weiteren Bearbeitung und Erstellung des Jahresabschlusses übergeben.
- ~~3.4.~~ Fahrtkosten über 200€ sind vorab mit dem HV abzustimmen und es ist immer eine Günstigerrechnung beizubringen.
- ~~4.5.~~ Die Abteilungsleitung ist für die ordentliche Kassenführung verantwortlich.
- ~~5.6.~~ Die Barkasse ist so gering wie möglich zu halten.
- ~~6.7.~~ Zum Jahresende werden Beträge über 400€ auf dem Abteilungskonto durch den Kassenwart des Hauptvorstandes in das Hauptkonto des Vereins eingezogen.
- ~~7.8.~~ Sind finanzielle Zuschüsse für die Abteilung erforderlich, ist durch die Abteilungsleitung rechtzeitig vor der Vorstandssitzung ein entsprechender Antrag beim Hauptvorstand schriftlich einzureichen.
- ~~8.9.~~ Finanzielle Zuschüsse durch den HV für Materialien und Vereinskleidung können gewährt werden für Abteilungen mit großer Außenwirkung (Liga-Betrieb, Meisterschaften überregional), Kinder- und Jugendarbeit und für besondere Anlässe.

Der Vorstand