



Grundsätze der Zusammenarbeit in der Abteilungsleitung Tennis **TSV Sasel von 1925 e.V.**

Präambel:

Die Abteilungsleitung Tennis im TSV Sasel von 1925 e.V. gibt sich auf Grundlage von §18 Absatz 2 der Geschäftsordnung der Tennisabteilung des TSV Sasel die nachfolgende Arbeitsgrundlage.

Artikel 1 Grundsätze der Zusammenarbeit der Abteilungsleitung

§1 Vertraulichkeit

Die Inhalte der Sitzungen der Abteilungsleitung Tennis sind grundsätzlich **streng vertraulich** zu behandeln.

§2 Vertretung nach außen

Die Mitglieder der Abteilungsleitung Tennis vertreten gegenüber der Tennisabteilung, dem Gesamtverein und sonstigen Dritten nur in den Abteilungsleitungssitzungen einvernehmlich oder als Mehrheitsbeschluß zustandgekommene Positionen/Entscheidungen.

Grundsätzlich werden alle, die Tennisabteilung des TSV Sasel betreffenden Fragen von der Abteilungsleitung Tennis insgesamt vor einer Inangriffnahme behandelt und beschlossen.

Die Mitglieder der Abteilungsleitung Tennis vertreten für ihre Zuständigkeitsbereiche ggfs. die abgestimmten Positionen/Entscheidungen nach außen.

Die Mitglieder der Abteilungsleitung bieten sich den Mitgliedern der Tennisabteilung im Interesse einer möglichst guten Kommunikation für alle, die Abteilungsleitung angehenden Fragen als Ansprechpartner an. So aufgenommene Fragen/Probleme werden dann über das zuständige Mitglied der Abteilungsleitung zur Behandlung in der Abteilungsleitung vorgetragen. In diesem Sinne agiert die Abteilungsleitung gegenüber den Mitgliedern der Tennisabteilung, dem Hauptverein und Dritten als Einheit.

§3 Abstimmungen

Die Abstimmungen in der Abteilungsleitung Tennis erfolgen nach dem Mehrheitsprinzip. Der Abteilungsleiter hat, in begründeten Fällen, ein Veto-Recht gegen Mehrheitsbeschlüsse der Abteilungsleitung, um Schaden vom Gesamtverein oder der Tennisabteilung abzuwenden.

§4 Einladungen zu Sitzungen der Abteilungsleitung

Einladungen zur Sitzung der Abteilungsleitung erfolgen unter Übersendung der Tagesordnung durch den Abteilungsleiter Tennis, bei dessen Abwesenheit durch den stellvertretenden Abteilungsleiter. Die Einladungen erfolgen schriftlich unter durch rechtzeitige Hinterlegung im Büro bzw. per Post.

§5 Protokolle der Sitzungen der Abteilungsleitung

Über die Inhalte der Abteilungsleitungssitzung wird ein Protokoll geführt. Die Protokollführung obliegt dem Finanzwart. In Abwesenheit des Finanzwartes benennt der Abteilungsleiter einen Ersatzprotokollanten aus dem Kreis der Abteilungsleitung.

§6 Informationsaustausch

Die Mitglieder der Abteilungsleitung Tennis bemühen sich um eine enge Zusammenarbeit innerhalb der Abteilungsleitung sowie um zügige und gute gegenseitige Information. Der Abteilungsleiter ist über alle Vorgänge rechtzeitig zu unterrichten und ggf. einzuschalten. Bei Abwesenheit des Abteilungsleiters ist der stv. Abteilungsleiter einzuschalten.

§7 Wahl des stv. Abteilungsleiters

Die Abteilungsleitung Tennis wählt gem. § 17 Abs. 5 Satz 1 der Geschäftsordnung Tennis im TSV Sasel auf ihrer konstituierenden Sitzung nach der Mitgliederversammlung aus ihrem Kreis den stellvertretenden Abteilungsleiter. Der stellvertretende Abteilungsleiter übernimmt die Aufgaben/Funktionen des Abteilungsleiters bei dessen Abwesenheit/Krankheit.

§8 Geschäftsverteilungsplan

Der Geschäftsverteilungsplan und die damit verbundenen Aufgaben ergibt aus der **Anlage 1**.

§9 Datenschutz

Alle Mitglieder der Abteilungsleitung Tennis unterliegen den Bestimmungen von §5 des Bundesdatenschutzgesetzes. Die Mitglieder der Abteilungsleitung Tennis sind dem Datengeheimnis verpflichtet. Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.

Artikel 2 Finanz- und Kontrollregeln der Abteilungsleitung

§1 Grundlagen

Grundlage der Abwicklung der Finanzen der Tennisabteilung des TSV Sasel ist die Geschäftsordnung Tennis des TSV Sasel in der jeweils gültigen Fassung. In Anlehnung an die Beschlüsse der Spartenleitung Tennis vom 16.01.1978, 21.12.1981, 05.01.1990 und 10.05.1994 gibt sich die Abteilungsleitung Tennis nachstehende Richtlinie.

§2 Jahresbudgets

Die langfristige Finanzplanung, zusammen mit dem Gesamtbudget, den Einzelbudgets für Administration/Personal, Anlagentechnik, Sportwart und Jugendwart sowie den vorzunehmenden Soll/Ist-Vergleich, ist ein wesentliches Kontrollinstrument für die Finanzen der Abteilung Tennis.

§3 Budgetdurchführung/Kontrolle des Finanzwartes

Im Rahmen der Einzelbudgets, welche im wesentlichen nur beeinflussbare Positionen enthalten, kann nach den Richtlinien über die Abwicklung der Abteilungsfinanzen über Budgetbeträge verfügt werden.

Eine Auftragsvergabe erfordert im Grundsatz die Zustimmung des Abteilungsleiters und des Finanzwartes.

- Die Veranlassung von Zahlungen durch die Geschäftsstelle des TSV Sasel erfolgt grundsätzlich nur durch den Finanzwart. Jede Rechnung/Abrechnung ist dem Finanzwart rechtzeitig vorzulegen, damit evtl. Skonti ausgenutzt werden können und Zahlungsziele eingehalten werden können. Rechnungen der Tennisabteilungen werden erst nach Unterschrift des Finanzwartes bezahlt. Dieser hat die Möglichkeit, sich Kontrollaufzeichnungen zu machen. Die Geschäftsstelle des TSV Sasel wird gebeten, keine Rechnung der Tennisabteilung zu bezahlen, die nicht die Unterschrift des Finanzwartes trägt. Ausnahmen von dieser Regelung sind Krankheit oder Urlaub des Finanzwartes. Bei Abwesenheit des Finanzwartes ist die Unterschrift des Abteilungsleiters einzuholen bzw. von dem vom Finanzwart gesondert bestellten Vertreter.
- Die Mitglieder der Abteilungsleitung Tennis verfolgen das in ihrer Verantwortung unterstehende Budget und stimmen sich regelmäßig mit dem Finanzwart ab. Spätestens zwei Wochen vor dem 01.01. eines jeden Jahres sind dem Finanzwart von den Budgetverantwortlichen alle Finanzunterlagen des ablaufenden Geschäftsjahres zur Prüfung und Weitergabe an die Geschäftsstelle vorzulegen.
- Die Rechnungen/Abrechnung werden grundsätzlich nach dem mit dem Hauptverein abgestimmten Kontenplan der Tennisabteilung des TSV Sasel kontiert.
- Alle Rechnungen, die die Tennisabteilung verschickt (z.B. Hallenrechnungen) werden durch den Finanzwart versandt und die Geldeingänge durch ihn überwacht.
- Es gelten die Grundsätze der ordnungsmäßigen Buchführung (u.a. Belegprinzip). Ersatzbelege sind nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit dem Finanzwart zu erstellen und Darlegung des Sachverhaltes, weshalb der Originalbeleg verlustig geworden ist.
- Bei der Auftragsvergabe ist grundsätzlich darauf zu achten, daß Rechnungen die korrekte Adreßbezeichnung beinhalten (§160 Abgabenordnung). Da alle Rechnungen und Abrechnungen Bestandteil der Buchführung des TSV Sasel sind, sind die Mitglieder der Abteilungsleitung Tennis gehalten, den Vorstand des TSV Sasel bei der Erfüllung der gesetzlichen Buchführungsvorschriften (§§140 ff. AO) zu unterstützen.
- Bei allen Maßnahmen, die den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb des Vereins betreffen (insbesondere der Bereich Werbung auf der Tennisanlage, Werbung auf Sportkleidung, etc.) bedürfen der vorherigen Abstimmung und Genehmigung des Finanzwartes. Sport- und Jugendwart haben bei den Mannschaftsführern der Medenmannschaften entsprechend hinzuwirken.
- Der Finanzwart berichtet der Abteilungsleitung in den Sitzungen der Abteilungsleitung bei wichtigen Vorgängen bzw. bei drohenden Budgetabweichungen. Abweichungen bzw. Überschreitungen des Budgets unterliegen eines Beschlusses der Abteilungsleitung und der Zustimmung des Beirates (Siehe Geschäftsordnung der Tennisabteilung).
- Der Finanzwart berichtet der Abteilungsleitung Tennis innerhalb der ersten drei Monate über den Jahresabschluß Tennis des abgelaufenen Geschäftsjahres gemäß den Bestimmungen der Geschäftsordnung der Tennisabteilung des TSV Sasel.
- Die Vernichtung von finanzrelevanten Unterlagen (Rechnungsaufstellungen, Abrechnungen, Handelsbriefe wie z.B. Kopien von Hallenmietrechnungen) unterliegen

der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist des Handelsgesetzbuches (HGB) und dürfen ausschließlich durch den Finanzwart erfolgen.

- Unterlagen wie Protokolle von Mitgliederversammlungen und Sitzungen der Abteilungsleitung und des Beirates sowie vereinsinterne Jahresabschlüsse der Tennisabteilung sind grundsätzlich nicht zu vernichten. Die Vernichtung von Vereinsunterlagen der Tennisabteilung obliegt dem Finanzwart nach vorheriger Zustimmung der Abteilungsleitung Tennis.

§4 Grundsätze der Budgetabwicklung

Die Vergabe von **Aufträgen** im Rahmen der genehmigten Budgets ist zulässig für

- Beträge/Werte unter EUR 150,-- mit "genehmigt"-Zeichnung durch den Budgetverantwortlichen
- Beträge/Werte über EUR 150,-- mit "genehmigt"-Zeichnung durch den Budgetverantwortlichen zusammen mit dem Finanzwart (oder dessen Vertreters bzw. dem Abteilungsleiter im Falle seiner Abwesenheit)
- Rechnungsbezahlungen können grundsätzlich erst nach Freizeichnung durch den Finanzwart erfolgen.
- Das "Vier-Augen-Prinzip" ist nach Möglichkeit bei jedem Finanzvorgang der Tennisabteilung zu wahren.
- Bei Rechnungen/Kosten im Rahmen der genehmigten Budgets und nach Vorlage vom Budgetverantwortlichen unterzeichneter schriftlicher Aufträge, können zur Beschleunigung der Bezahlung von Rechnungen auch vom Finanzwart allein unterschrieben werden. Es ist zulässig zur Beschleunigung von Zahlungsfreigaben die Unterschriften der Budgetverantwortlichen per Fax einzuholen.
- Von den Mitgliedern der Abteilungsleitung Tennis erstellte Abrechnungen über die Verauslagung von Kosten sind von dem Mitglied der Abteilungsleitung (Budgetverantwortlicher) als "sachlich richtig" zu unterschreiben. Sie bedürfen grundsätzlich der Freizeichnung durch den Finanzwart bzw. dessen Vertreters.
- Abrechnungen sind umgehend zu erstellen.

Artikel 3 Arbeits- und Verantwortungsrahmen des Sportausschusses der Tennisabteilung des TSV Sasel von 1925 e. V.

§1. Berufung und Organisation

Der Sportausschuß ist ein Gremium entsprechend §18 Abs. 2 der Geschäftsordnung der Tennisabteilung des TSV Sasel.

Der Sportausschuß besteht aus sechs Mitgliedern (§18 Abs. 2 Satz 2 GO Tennis).

Vorsitzender des Sportausschusses ist der jeweilige Sportwart (§18 Abs. 2 Satz 3 GO Tennis).

Die Abteilungsleitung Tennis ist berechtigt, aktive Mitglieder in den Sportausschuß zu berufen und abuberufen (§18 Abs. 3 Satz 1 GO Tennis). Die Beschlüsse der Abteilungsleitung entstehen auf Vorschlag des Sportwartes.

Die Mitglieder des Sportausschusses der Tennisabteilung sind Beauftragte im Sinne von §3 der Geschäftsordnung der Tennisabteilung. Die Mitarbeit ist freiwillig und ehrenamtlich.

Der Sportausschuß soll nach Möglichkeit das Spektrum der Tennismitglieder repräsentieren.

§2. Aufgabenstellung des Sportausschusses

Der Sportausschuß berät die Abteilungsleitung Tennis im Bereich des gesamten aktiven Sportbetriebes. Der jeweilige Sportwart koordiniert dessen Aktivitäten. Der Sportausschuß erarbeitet und beschließt in Abstimmung mit der Abteilungsleitung Regeln für alle Bereiche des Sportbetriebes, wobei die Rahmenvorgaben der Geschäftsordnung Tennis und damit die Gesamtinteressen der Tennisabteilung übergeordnete Richtschnur sind. Daraus folgt, daß der Sportausschuß die Wahrung der Interessen aller aktiven Mitgliedergruppen zu beachten hat.

Der Sportausschuß befaßt sich insbesondere mit den Festlegungen - unter Beachtung des Obengesagten - von Regeln für den Medenspielbetrieb, der hier mit zusammenhängenden zwischenmannschaftlichen Substitutionsprobleme und der Integration neuer Mitglieder in die Mannschaften.

Darüber hinaus erstellt der Sportausschuß Regeln für die Rangliste und ist zuständig für die Klärung von an ihn herangetragenen, mit der Rangliste zusammenhängenden Streitfragen. Der Sportausschuß führt die gesamte Trainingsplanung separat für Winter und Sommer durch unter direkter Einschaltung des Jugendwartes und für das Winterhalbjahres des Hallenkoordinators. Diese besteht im wesentlichen aus folgenden Schritten:

- Erfassung (namentlich, zeitlich) des Trainingsbedarfs
- Vorschlag der einzusetzenden Trainer
- Abstimmung mit der Abteilungsleitung
- Zuteilung des Trainingsbedarfs auf die Trainer in deren Beisein
- Überwachung der Trainingsdurchführung durch Stichproben

Die für die Trainerverpflichtung notwendigen rechtlichen und administrativen Fragen sind mit dem Finanzwart zu behandeln.

Die einzelnen Sportausschußmitglieder vertreten gegenüber den Mitgliedern der Tennisabteilung nur einvernehmlich oder mehrheitlich im Sportausschuß in Übereinstimmung mit den Vorgaben der Abteilungsleitung festgelegte Positionen.

§3. Abstimmungen im Sportausschuß

Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit getroffen. Der Sportwart ist Vorsitzender und hat ein "blocking vote" und eine Doppelstimme in Patt-Situationen. Der Jugendwart ist stv. Vorsitzender des Sportausschusses und vertritt diesen in Abwesenheit.

Alle Mitglieder der Abteilungsleitung können an den Sitzungen des Ausschusses teilnehmen und sind bei wichtigen Punkten zu den einzelnen Ressorts ggf. einzuladen.

§4. Sportwart

Der Sportwart als Mitglied des Sportausschusses hält die Verbindung zur Abteilungsleitung und ist verantwortlich dafür, daß diese voll informiert ist und damit im Rahmen der ihr von den Gesamtmitgliedern übertragenen Verantwortung gegebenenfalls tätig werden kann.

Zur Bewältigung der Aufgaben kann der Sportwart einzelnen Sportausschußmitgliedern bestimmte Aufgabenbereiche zuordnen.

Von den Sportausschußsitzungen sind Ergebnisprotokolle zu fertigen. Alle Mitglieder der Abteilungsleitung sind in den Verteilerkreis aufzunehmen.

Artikel 4 Arbeits- und Verantwortungsrahmen des Jugendausschusses der Tennisabteilung des TSV Sasel von 1925 e.V.

§1. Berufung und Organisation

Der Jugendausschuß ist ein Gremium entsprechend §18 Abs. 2 der Geschäftsordnung der Tennisabteilung des TSV Sasel.

Der Jugendausschuß besteht aus vier aktiven Mitgliedern (die Mitglied der Tennisabteilung und das 18. Lebensjahr vollendet haben müssen) sowie zwei Jugendlichen Mitgliedern (§18 Abs. 2 Satz 2 GO Tennis).

Vorsitzender des Jugendausschusses ist der jeweilige Jugendwart. (§18 Abs. 2 Satz 3 GO Tennis).

Die Abteilungsleitung Tennis ist berechtigt, aktive Mitglieder in den Jugendausschuß zu berufen und abuberufen (§18 Abs. 3 Satz 1 GO Tennis). Die Beschlüsse der Abteilungsleitung entstehen auf Vorschlag des Sportwartes.

Die Mitglieder des Jugendausschusses der Tennisabteilung sind Beauftragte im Sinne von §3 der Geschäftsordnung der Tennisabteilung. Die Mitarbeit ist freiwillig und ehrenamtlich.

§2. Aufgabenstellung des Jugendausschusses

Der Jugendausschuß arbeitet dem Sportausschuß zu und deckt jugendspezifische Probleme ab, die der Sportausschuß im einzelnen nicht behandelt. Der Jugendausschuß ist ein Co-Ausschuß des übergeordneten, für alle Mitglieder zuständigen Sportausschusses.

Über die Mitgliedschaft des Jugendwartes im Sportausschuß werden alle notwendigen, auch die Jugend betreffenden Informationen, Regeln, Vorgaben in den Jugendausschuß eingebracht. Umgekehrt trägt der Jugendausschuß über seine Position im Sportausschuß die jugendspezifischen Elemente dort in die Meinungsbildung ein.

Für den Bereich des Jugendsports erarbeitet der Jugendausschuß in Abstimmung mit der Abteilungsleitung und dem Sportausschuß Regeln. Der Jugendausschuß trifft für die Vorbereitung und Durchführung von Jugendturnieren (z.B. Clubmeisterschaft, Medenspiele), soweit diese nicht den Gesamtsportbetrieb berühren, eigene Entscheidungen.

§3. Abstimmungen im Jugendausschuß

Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit getroffen. Der Jugendwart ist Vorsitzender und hat ein "blocking vote" und eine Doppelstimme in Patt-Situationen. Der Sportwart hat das Recht, an den Sitzungen des Jugendausschusses bei Bedarf teilzunehmen.

Alle Mitglieder der Abteilungsleitung können an den Sitzungen des Ausschusses teilnehmen und sind bei wichtigen Punkten zu den einzelnen Ressorts ggf. einzuladen.

§4. Jugendwart

Der Jugendwart als Mitglied des Jugendausschusses hält die Verbindung zur Abteilungsleitung und ist verantwortlich dafür, daß diese voll informiert ist und damit im Rahmen der ihr von den Gesamtmitgliedern übertragenen Verantwortung gegebenenfalls tätig werden kann.

Zur Bewältigung der Aufgaben kann der Jugendwart einzelnen Jugendausschußmitgliedern bestimmte Aufgabenbereiche zuordnen.

Von den Jugendausschußsitzungen sind Ergebnisprotokolle zu fertigen. Alle Mitglieder der Abteilungsleitung sind in den Verteilerkreis aufzunehmen.

Artikel 5 Schlußbestimmungen

Änderungen dieser "Grundsätze über die Zusammenarbeit der Abteilungsleitung Tennis" bedürfen eines einstimmigen Beschlusses.

Der Beschluß ist dem Beirat Tennis und dem Vorstand des TSV Sasel zur Kenntnis zu bringen.

Hamburg, den 06. Mai 2002

Andreas Meyer
Abteilungsleiter

Matthias Wehnke
Finanzwart

Eckard Freese
Hallenkoordinator

Ernst Timmermann
Technikwart

Christel Borgeest
Sportwartin

Renate Dansmann
Jugendwartin