

# **Abteilungsordnung**

## **Tennis**

### **MTV Brunonia Harlingerode**



*Anlage zur Vereinssatzung  
Seite 1-8*

**A. Grundsatzordnung**

**B. Beitragsordnung**

**C. Finanzordnung**

**D. Dienstleistungsordnung**

**D. 1 Arbeitsleistungen**

**D. 2 Gastronomie**

**E. Inkrafttreten**

**Inventarliste** (Seite 9 und 10)



## **§ 18.8.1 Abteilungsordnung der Tennisabteilung**

### **A. Grundsatzordnung**

#### **1. Grundsatz**

Die TA ist gemäß § 18 der Vereinssatzung eine in sich geschlossene Abteilung des Vereins, die sich ihre Geschäftstätigkeit durch das Organ eines Abteilungsvorstandes mit den nachfolgenden Bestimmungen der Abteilungsordnung Punkt A. bis E. gibt. Der Vorsitzende der TA ist gegenüber dem Verein gemäß § 18.3 verpflichtet.

#### **2. Name**

Die Abteilung verwendet im Anmeldeformular, Schriftverkehr und beim Niedersächsischen Tennisbund den Namen „MTV Brunonia Harlingerode“ Abteilung Tennis. Sie verwendet ein eigenes Logo, einen Tennisball mit Aufschrift MTV Brunonia Harlingerode Tennis.

#### **3. Mitglieder**

3.1 Alle Mitglieder der TA sind Mitglieder des Vereins und unterliegen den Vorschriften der Vereinssatzung. Insbesondere der § 8 und § 9 Rechte und Pflichten der Mitglieder. Alle weiteren ergänzenden Maßnahmen sind in dieser Ordnung enthalten.

3.2 Trainer / Übungsleiter müssen mindestens passives Mitglied in der TA sein.

#### **4. Organe**

Die Organe der TA sind:

- a.) die Abteilungsversammlung
- b.) der Abteilungsvorstand

#### **5. Abteilungsvorstand**

Der Vorstand der TA besteht aus dem:

- 1. Vorsitzenden, 2. Vorsitzenden als ständiger Vertreter des Vorsitzenden, Kassenwart, Sportwart, Jugendwart, Datenwart/Schriftwart, Veranstaltungswart

Erweiterter Vorstand ohne Stimmrecht: (diese Aufgaben kann auch der Vorstand übernehmen)

Internetbeauftragter (Web Master)

Dienstwart für: a. Arbeitsleistungen und b. Getränkegastronomie

#### **6. Einberufung der Abteilungs-Versammlung**

Für die Einberufung von Mitgliederversammlungen der TA gelten die Bestimmungen der Satzung des Vereins gemäß §14 Mitgliederversammlung, § 15 Aufgaben und § 16 Tagesordnung. Teilnehmer der Versammlung müssen Mitglied in der TA sein.



## **§ 18.8.1 Abteilungsordnung der Tennisabteilung**

### **7. Wahlen**

Der Vorstand wird von den Mitgliedern auf der Jahreshauptversammlung der TA für 2 Jahre mit sofortiger Wirkung gewählt. Die Wahlen/Ergebnisse bedürfen nicht der Zustimmung der Mitgliederversammlung des Vereins oder des Vorstandes des Vereins.

### **8. Vorstandssitzungen**

Der Vorstand der TA trifft sich in der Sommersaison regelmäßig und in der übrigen Zeit nach Bedarf zu Sitzungen zusammen. In begründeten Fällen können auf schriftlichen Antrag weitere Sitzungen anberaumt werden.

### **9. Tagesordnung**

Als Grundlage der Vorstandsbesprechung gilt die Tagesordnung, die die Besprechungspunkte aller Vorstandsmitglieder der TA enthält. Die Tagesordnung soll eine Woche vor Beginn der Sitzung an die Vorstandsmitglieder erfolgen. Bei einer formlosen Themenliste von Besprechungspunkten bedarf es keiner wöchentlichen Vorlaufzeit.

### **10. Abstimmung**

Der Vorstand der TA entscheidet über Angelegenheiten der Tagesordnung mit einfacher Mehrheit. Die Abstimmungsform entscheidet die Mehrheit. Stimmenübertragungen sind nicht möglich. Bei Stimmgleichheit wird wiederholt abgestimmt. Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend ist.

### **11. Niederschrift**

Ergebnisse der Vorstandssitzung sind in einer Niederschrift mit Unterschrift des Schriftführers und Abteilungsleiter festzuhalten. Der Niederschrift ist die Tagesordnung hinzuzufügen. Ergebnisse der Besprechung sind vertraulich. Mitglieder können die Ergebnisse der Besprechung nicht einfordern.

### **12. Aufgaben der Vorstandsmitglieder**

#### **12.1 1. Vorsitzender**

Leitet die TA und ist Ansprechpartner für die Vereinsvorsitzenden. Es besteht das Informations-Prinzip der „Holschuld“ für den Vereinsvorstand gegenüber der TA. Der Vorsitzende der TA ist verpflichtet zu allen wichtigen Entscheidungen die TA anzuhören. Er beruft die Vorstandssitzung und die Mitgliederversammlung ein und leitet sie. Ihm unterliegt nach Beschluss des Abteilungsvorstandes die Einstellung von Übungsleitern und Personal zur Pflege/Reparatur der Tennisanlage und stellt deren Verträge aus. Er steht in einem besonderen Vertrauensverhältnis und führt Rechtsgeschäfte aus.

#### **12.2 2. Vorsitzender**

Er ist Stellvertreter des 1. Vorsitzenden bei Abwesenheit oder Beauftragung mit allen Rechten und Pflichten.



## § 18.8.1 Abteilungsordnung der Tennisabteilung

### 12.3 Kassenwart

Er führt die Kasse der TA und ist verpflichtet alle Einnahmen und Ausgaben der TA ordnungsgemäß zu verbuchen. Alle im Vorstand beschlossenen finanziellen Angelegenheiten werden vom Kassenwart auftragsgemäß erledigt. Er erstellt die Finanzjahresübersicht der TA und hält alle Dokumente für die Kassenprüfung bereit.

### 12.4 Sportwart

Er ist zuständig für die sportlichen Belange der erwachsenen Mitglieder. Zu seinen Aufgaben gehört das Melden der Mannschaften und Spieler/innen im Onlinebereich beim NTV, wo er auch die Spielergebnisse einstellt. Er erstellt die Platzbelegungs- und Terminpläne für den Trainings- und Punktspielbetrieb. Für Vereinsmeisterschaften und Turniere arbeitet er eng mit dem Veranstaltungswart zusammen. Der Sportwart ist Ansprechpartner für alle Spieler und insbesondere für die Mannschaftsführer.

### 12.5 Jugendwart

Er ist zuständig für die sportlichen Belange der Kinder und Jugendlichen. Ihm kommt eine besondere pädagogische Aufgabe im Umgang mit dem Abteilungsnachwuchs zu. Im Trainings- und Punktspielbereich der Nachwuchssportler führt er alle Aufgaben wie der Sportwart aus. Ihm obliegt zusätzlich das Planen und die Kostenumlage für die Sommer- und Hallensaison. Er hält Kontakt zu den Eltern und Jugendtrainern.

### 12.6 Daten-/Schriftwart

Er führt die Mitgliederlisten und die EDV-Beitragserhebung einschließlich der Sonderbeiträge der TA durch. Ihm unterliegt die Datenpflege auf der Internetseite des NTV und des Anmeldebogens. Er formuliert die Niederschriften bei den Vorstandsbesprechungen und der Jahreshauptversammlung.

### 12.7 Veranstaltungswart

Er plant und organisiert alle geselligen Veranstaltungen in der TA und stellt sie dem Vorstand vor. Er ist mit dem Sportwart zuständig für Turniere und Vereinsmeisterschaften. Er erstellt die Übersichten von Ausgaben und Einnahmen bei Veranstaltungen und rechnet diese mit Belegen beim Kassenwart ab.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Jm', located at the bottom right of the page.



## § 18.8.1 Abteilungsordnung der Tennisabteilung

### B. Beitragsordnung

#### 1. Grundsatz

Die TA organisiert ihre Beitragsordnung im Wesentlichen durch das eigene Anmeldeformular. Zu den Beiträgen können von den TA-Mitgliedern, Gebühren/Rücklastgebühren, Sonderabgaben und Umlagen erhoben werden.

#### 2. Beschlüsse

Die Mitgliederversammlung der TA legt die Höhe der Beiträge, Sonderabgaben und Umlagen fest. Die festgesetzten Beträge werden zum 01. Januar des gleichen Jahres gültig. Die Mitgliederversammlung kann auch einen anderen Termin festsetzen.

#### 3. Beiträge

3.1. Die Beiträge sind nach folgenden Beitragsklassen gegliedert: 1. Kinder bis 14 Jahren, 2. Jugendliche bis 18 Jahre, Schüler, Studenten über 18 Jahre 3. Erwachsene, 4. Ehepaare, 5. Familien ab zwei Kindern, 6. Mitglieder aus einem anderen Tennisverein, die für die TA an Punktspielen teilnehmen (Sonderbeitrag), 7. Passive Mitglieder. Die Beiträge sind im Anmeldeformular und auf der Web-Seite der TA ersichtlich.

3.2. Beitragsermäßigungen der Beitragsklasse 2, 5, 6 müssen beim Vorstand der TA jährlich ohne Aufforderung vom Mitglied nachgewiesen werden, da sonst die Ermäßigung entfällt. Ein entsprechender Hinweis muss im Anmeldeformular stehen.

3.3. Änderungen der persönlichen Angaben sind zeitnah dem Vorstand mitzuteilen.

3.4. Der Mitgliedsbeitrag wird zum 01.04. des laufenden Jahres fällig. Die Beiträge werden durch Einzugsermächtigung zum 01.04. des Jahres auf das Konto der TA erhoben. Bei Selbstüberweisung wird eine Gebühr von 5 € erhoben. Ein entsprechender Hinweis muss im Anmeldeformular vermerkt sein.

3.5. Bei Vereinseintritt nach dem 30.06. beträgt der Beitrag 50% vom Jahresbeitrag.

3.6. Gastspieler zahlen eine Tennisplatzgebühr gemäß der gültigen Regelung für Gastspieler oder der Gastspielkarte. Die Nutzungsdauer ist im Interesse des Vereins (Mitgliederzahlen) auf 5 Spielstunden pro Saison begrenzt.

#### 4. Abteilungskonto

Kontoinhaber: MTV Brunonia Harlingerode Tennisabteilung

IBAN: DE27250500000023466915

Spenden für die TA laufen über das Konto des Vereins an die Abteilungskasse.

#### 5. Vereinsaustritt

Ein Austritt aus der TA ist nur schriftlich zum 30.06. und 31.12. des Jahres mit vierwöchiger Kündigungsfrist beim Vorstand der TA zulässig. Beiträge, Sonderabgaben etc. und Arbeitsstunden werden anteilig verrechnet.



## **§ 18.8.1 Abteilungsordnung der Tennisabteilung**

### **C. Finanzordnung**

#### **1. Grundsatz**

Die TA führt eine eigene Abteilungskasse. Die Kasse ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und zu erwartenden Erträgen stehen.

#### **2. Haushaltsplan**

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand der TA ein Haushaltsplan aufgestellt werden, der bei der Jahreshauptversammlung den Mitgliedern der TA zur Genehmigung vorgestellt wird.

2. Im Haushaltsplan sind im Wesentlichen folgende Aufwendungen zu berücksichtigen: Übungsleiter, Wettkämpfe, Tennisplatzinstandsetzung, Platzwart, Sportgeräte, Gebäude, Geräte, Reparaturen, Veranstaltungen und Dienstleistungen für die Abteilung und Versicherungen. Weitere Kosten können im Plan erfasst werden.

3. Der Vorstand der TA kann abweichend vom Haushaltsplan im laufenden Geschäftsjahr situationsbedingt entscheiden.

#### **3. Jahresabschluss**

3.1 Im Jahresabschluss der TA müssen alle Einnahmen und Ausgaben für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Der Jahresabschluss wird auf der Mitgliederversammlung vorgestellt.

3.2 Die Kassenprüfer der TA überprüfen die Kassenführung gemäß § 23 Vereinssatzung.

3.3 Die von der TA geführte Abteilungskasse wird beim Jahresabschluss des Vereins für das Finanzamt als gesonderter Posten in einer einheitlich vorgegebenen Struktur gelistet.

#### **4. Verwaltung der Finanzmittel**

4.1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Kasse der TA abgewickelt.

4.2 Öffentliche Zuschüsse gemäß Vertrag „Zur Pflege der Tennisanlage“ mit der Stadt Bad Harzburg fließen direkt in die Kasse der TA.

4.3 Zuschüsse für Jugendtrainer und Jugendliche werden anteilmäßig vom Verein an die Kasse der TA überführt und für die Jugendarbeit in der Abteilung verwendet.

#### **5. Auflösung der TA**

Bei Auflösung der TA fallen alle Vermögenswerte dem Verein zu. Weiteres wird in § 25 und § 26 der Vereinssatzung geregelt.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Jm', is located in the bottom right corner of the page.



## **§ 18.8.1 Abteilungsordnung der Tennisabteilung**

### **D. 1 Dienstleistungsordnung – Arbeitsleistungen**

#### **1. Grundsatz**

Die TA hält zur Erfüllung des Vertrages - Pflege der städtischen Tennisanlage - mit der Stadt Bad Harzburg vom 14.05.1985 einen Platzwart und Arbeitsstunden für aktiv am Sport teilnehmende Mitglieder ab 16 Jahre vor.

#### **2. Organisation**

2.1. Der Dienstwart für Arbeitsstunden plant und organisiert die anfallenden Arbeiten in einem Arbeitsstunden-System und führt die Arbeitszeitkonten der teilnehmenden Mitglieder. Die Teilnehmer verpflichten sich ihre geleisteten Arbeitsstunden vertrauensvoll auszuüben und zeitnah beim Dienstwart zu melden.

2.2. Alle aktiv am Tennissport teilnehmenden Mitglieder leisten für die TA eine von der Mitgliederversammlung festgesetzte Anzahl von Arbeitsstunden in der Saison ab. Mitglieder, die nach dem 30.06. des Jahres eintreten, leisten 50% der Arbeitsstunden.

2.3 Anstelle der Arbeitsstunden kann das Mitglied den finanziellen Sonderbetrag, der von der Mitgliederversammlung festgelegt wird, als Entschädigung leisten.

2.4. Der von der Mitgliederversammlung festgelegte Entschädigungsbetrag wird bei der Beitragserhebung am 01.04. des Jahres von allen aktiv am Sport teilnehmenden Mitgliedern eingezogen.

2.5. Mitglieder, die die Arbeitsstunden ableisten, erhalten nach vollständiger Ableistung der festgelegten Arbeitsstunden den gezahlten Entschädigungsbetrag zurück. Der Kassenwart zahlt nach Freigabe des Dienstwartes die Beträge per Überweisung aus.

2.6 Bei teilweiser Ableistung der Arbeitsstunden, erhält das Mitglied den jeweiligen Teilbetrag am Jahresende zurück.

2.7 Die Teilnehmer verpflichten sich zur selbstständigen und vertrauensvollen Mitarbeit in dem Arbeitsstunden-System.

2.8 Die Mitgliederversammlung kann weiterführende Entschädigungssysteme zur Pflege der Tennisanlage beschließen.

2.9 Die TA unterhält für Arbeiten auf der Tennisanlage einen Platzwart. Der Platzwart erhält für die laufende Saison einen Platzwartvertrag, in dem die zu erledigenden Arbeiten auf der Anlage und der zu zahlende Entschädigungsbetrag festgelegt sind.

2.10 Der Vorstand stellt auf der Mitgliederversammlung das Konzept zum Ableisten der Arbeitsstunden und den Platzwartvertrag zur Abstimmung vor.

2.11 Vorstandsmitglieder sind vom Ableisten der Arbeitsstunden befreit.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'M' followed by a flourish.



## § 18.8.1 Abteilungsordnung der Tennisabteilung

### D. 2 Dienstleistungsordnung - Gastronomie

#### 1. Grundsatz

Die TA betreibt nach Genehmigungsschreiben der Stadt Bad Harzburg vom 12.05.2011 und Bescheinigung der IHK- Braunschweig vom 09.06.2011 einen Getränkeverkauf auf der städtischen Tennisanlage, deren Grundlage darin besteht, keine Getränke von auswärts mitzubringen. Ausgenommen sind Erfrischungsgetränke während des Sportbetriebes. Es können auch kleinere Imbisse verkauft werden.

#### 2. Organisation

2.1 Der Dienstwart für die Getränke-Gastronomie organisiert die gesamte Logistik. Dazu gehören: Bestellungen beim Lieferanten, Bereitstellung der Getränke im Klubheim, wöchentliche Abrechnung der bereitgestellten und verkauften Mengen sowie Abgleichung der verkauften Mengen mit den Beständen und mit den von den Mitgliedern selbst geführten Getränkelisten.

2.2 Die Verkaufspreise für Getränke / kleine Imbisse werden vom Vorstand festgelegt.

2.3 Jedes Mitglied ist verpflichtet seinen Getränkeverzehr in die ausliegende Getränkeliste ordnungsgemäß einzutragen und am gleichen Tag zu bezahlen.

2.4 Der Dienstwart meldet dem Kassenwart die Bestellmengen und übergibt die wöchentlichen Einnahmen mit dem Einzahlungsbeleg.

2.5 Mitglieder, die wiederholt die Bezahlung ihrer Getränke nicht ordentlich nachkommen, müssen vom Vorstand der TA zur Zahlung aufgefordert werden. Bei weiterer Missachtung greifen die Regelungen nach § 10 der Vereinssatzung.

#### E. Inkrafttreten

Diese Abteilungsordnung wurde 18.03.2016 2016 von der Abteilungsversammlung beschlossen und tritt mit Genehmigung des Vorstandes des Vereins in Kraft. Von diesem Zeitpunkt an erlöschen alle anderen Abteilungsordnungen.

Bad Harzburg, den

*H. Flaig* *R. Picek*

gez. Helmut Flaig / Ronald Picek

Tennisabteilung

1. Vorsitzender / 2. Vorsitzender

*F. Sellner* *D. Brunske* *G. J. J.*

Geschäftsführender Vereinsvorstand

**MTV „Brunonia“**  
Harlingerode e.V. v. 1883  
38667 Bad Harzburg





## § 18.8.1 Abteilungsordnung der Tennisabteilung

### Inventarliste Tennisabteilung

Pos	Art	Artikel	Anschaffungs - Datum	Anschaffungs - preis
B1	Bauteil	Garage		
B2		Pergola		
B3		Klubheim		
B4		Lagerhütte		
B5		Holzterrasse		
M1	Möbel	Küchenzeile, Herd, Kühlschrank		
M2		Spülmaschine		
M3		Kühlschrank 2		
M4		Flaschenkühlschrank		
M5		28 Stück Holzstühle		
M6		3 Stück. Holztische		
M7		Theke		
M8		Regal		
M9		7 m. Eckbank		
M10		3 Stück Glas/Stahl Terrassentische		
M11		18 Stück Alu. Terrassenstühle		
M12		Stahl- Grill		
M13		4 Stück Sonnenschirme grün		
M14		5 Stück Kunststoffbänke grün		
M15		Sonnenschirm D=2m grün		
M16		4 Stück Stahl/Holzbänke		
G1	Geschirr	Bier-Gläser 0,3		
G2		Bier-Gläser 0,5		
G3		Sekt-Gläser		
G4		Wein-Gläser		
G5		Schnaps-Gläser		
G6		div. Essgeschirr		
G7		div. Kaffeegeschirr		
G8		div. Besteck Essen/Kaffee		
G9		Kaffeemaschine		
G10		Wasserkocher		



## § 18.8.1 Abteilungsordnung der Tennisabteilung

### Inventarliste Tennisabteilung

Pos	Art	Artikel	Anschaffungs - Datum	Anschaffungs - preis
	Lampen	5 Stück Deckenlampen		
		2 Stück Außenlampen		
		Außenlampe Eingang		
		2 Stück Wandlampen Pergola		
T1	TV	TV-Gerät		
T2		TV-Schüssel		
S1	Spielgeräte	8 Stck Alu. Netzpfeiler		
		4 Stück Tennisnetze		
		4 Stück Zähltafeln		
		20 m Linienband		
		4 Stück Linienbesen		
		4 Stück Schleppnetze		
		8 Stück Regnerköpfe		
		Regnerstandgerät		
		4 Stück 6 m Schlauchleitungen		
		4 Stück Spritzdüse		
		Ballmaschine		
W1	Werkzeuge	Maschinenwalze		
W2		Handwalze		
W3		Bohrmaschine		
W4		Kettensäge		
W5		2 Stück Schiebekarren		
W6		2 Stück Schaufeln		
W7		Gartenspaten		
W8		2 Stück Garten-Harken		
W9		2 Stück Hofbesen		
W11		Diverse Handwerkzeuge		
W12		Gartengießkanne 10 Ltr.		
W13		2 Stück Werkzeughängeschränke		
W14		2 Stück Werkzeugunterschränke		