

Degerndorfer Tennisclub Brannenburg e.V.

GESCHÄFTSORDNUNG

www.dtc-brannenburg.de

Geschäftsordnung für den Vereinsausschuss des Degerndorfer TC Brannenburg e. V.

(Stand: 01.09.2008)

(Ergänzt: 03.02.2010)

Präambel

Gemäß § 7 Abs. (8) der Satzung erlässt der Vorstand des Degerndorfer TC Brannenburg e. V. folgende *Geschäftsordnung* (GO). Sie gilt als Ergänzung zur Satzung und dient der Durchführung eines reibungslosen Spielbetriebs im Mannschafts- und Breitensportbereich, sowie einem ordentlichen Betrieb des Clubheims und der sonstigen Anlagen.

§ 1

Aufgabenverteilung der Mitglieder des Vereinsausschusses und der Revisoren

1. 1.Vorstand

- Vertretung des Vereins nach innen und außen
- Führung von Verhandlungen mit Gemeinden und Verbänden
- Einberufung und Leitung der Mitgliederversammlungen und Ausschusssitzungen
- Koordination der Arbeit des Vorstandes und Überwachung der Durchführung der Versammlungs- und Vorstandsbeschlüsse
- Berichterstattung in der Mitgliederversammlung
- Prüfung der Zahlungsverpflichtungen auf Richtigkeit
- Vertretung des Kassiers/Schatzmeisters

2. 2.Vorstand

- Vertretung des Vereins nach innen und außen für den Fall der Verhinderung des ersten Vorstandes bei allen diesem obliegenden Aufgaben
- Federführung bei allen Belangen der Öffentlichkeitsarbeit (Presse, Sponsoring, Internetauftritt, Clubkalender)
- Erstellung und Umsetzung eines Marketing- und Dienstleistungskonzepts
- Berichterstattung in der Mitgliederversammlung
- Vertretung des Clubmanagers

3. Kassier

- Ausarbeitung des kurz- und mittelfristigen Haushaltsplanes
- Führung der Kasse und Überweisung der Rechnungen
- Überwachung der Zahlungseingänge und der Außenstände
- Auszahlung der Löhne für evtl. Angestellte und Mitarbeiter
- Ausgabenüberwachung im Rahmen des Haushaltsplanes und Unterrichtung der Vorstandschaft über die Finanzlage
- Übergabe der notwendigen Belege und Auszüge etc. an den Steuerberater zur Erstellung des Jahresabschlusses.
- Aufbereitung der Kassenbücher für die Revisoren
- Berichterstattung in der Mitgliederversammlung
- Einholung von Angeboten bei örtlichen Banken für evtl. anstehende Kreditaufnahme bzw. Anlage von Kontoguthaben
- Ansprechpartner für Finanzamt und LVA zur Erhaltung von Freistellungen
- Archivierung der alten Kassenunterlagen
- Vertretung des Schriftführers
- Berichterstattung in der Mitgliederversammlung

4. Schriftführer

- Führung des notwendigen Schriftverkehrs des Vereins nach Weisung bzw. enger Abstimmung mit dem ersten und dem zweiten Vorstand
- Ihm obliegt die Führung des Protokolls bei den Vorstandssitzungen und den Mitgliederversammlungen.
- Archivierung des Schriftverkehrs
- Führung der Mitgliederdatei und deren Weitergabe an Vorstandsmitglieder
- Jährliche Ausstellung und Zusendung der Mitgliederausweise
- Bearbeitung von Aufnahmeanträgen und Kündigungen
- Meldungen an den BTV und den BLSV
- Anmeldung evtl. Angestellter bei Krankenkasse und Knappschaft
- Berichterstattung in der Mitgliederversammlung

5. Technischer Leiter

- Der technische Leiter ist zuständig für die Gesamtanlage des DTC Brannenburg. Ihm unterstellt ist der Platzwart, der seine Anweisungen ausführt. Er leitet alle notwendigen Reparaturen ein, hat die Übersicht über alle vorhandenen Geräte und Materialien (Inventar) und plant notwendige Investitionen mit dem ersten Vorstand. Er organisiert und überwacht die Arbeitseinsätze. In der Wintersaison kümmert er sich um das Clubheim (Wasser, Strom, Heizung, usw.)
- Berichterstattung in der Mitgliederversammlung

6. Sportwart

Er ist verantwortlich für die Förderung und Betreuung der Mannschafts- und Turnierspieler. Im Besonderen obliegen ihm:

- Verbindung zum BTV
- Beantragung von Spiellizenzen für Erwachsene und Jugendliche
- Erstellung der Mannschaftsmeldung für Erwachsene und Jugendliche
- Eingabe der namentlichen Mannschaftsaufstellung für Erwachsene und Jugendliche in Abstimmung mit den Mannschaftsführern, den Betreuern und den Trainern ins BTV-Portal
- Organisation des Mannschaftstrainings für Erwachsene
- Organisation der Verbandsspiele für Erwachsene
- Schlichtung bei Problemen innerhalb des Spielbetriebs
- Bereitstellung der vorgeschriebenen Bälle für alle Mannschaften (Erwachsene, Jugend und Kleinfeldmannschaft)
- Organisation der Clubmeisterschaften für Erwachsene, vereinsinterne und externe Turniere
- Pflege und Führung der Ranglisten für Erwachsene (soweit vorhanden)
- enge Zusammenarbeit mit dem Jugendwart
- Kooperation mit dem Schiedsrichterobmann, den vereinsinternen Schiedsrichtern und dem Schiedsrichterreferenten beim BTV
- Macht Vorschläge für die Einstellung von Trainern und Übungsleitern
- Berichterstattung in der Mitgliederversammlung
- Vertretung des 2. Vorstands und des Jugendwarts

7. Jugendwart

Der Jugendwart ist verantwortlich für die gesamte Jugendarbeit und Jugendförderung. Im Besonderen sind dies:

- Unterstützung des Sportwartes bei der namentlichen Meldung der Mannschaftsaufstellung der Jugendlichen
- Organisation des Mannschaftstrainings für Jugendliche in Abstimmung mit dem Sportwart und den Trainern
- Organisation der Verbandsspiele für Jugendliche
- Organisation der Clubmeisterschaften und interner Turniere für Jugendliche
- Herstellung von Kontakten zu Schulen
- Ansprechpartner für die Kleinfeldmannschaft und deren Betreuer
- Benennung von Jugendlichen für überregionale Turniere in Absprache mit den Trainern
- Berichterstattung in der Mitgliederversammlung
- Vertretung des Sportwarts

8. Clubmanager (Breitensportwart)

- Kommunikation mit den Mitgliedern
- Koordination bei der Bildung von Arbeitsausschüssen
- Planung und Durchführung von Vereinsfeiern
- Berichterstattung in der Mitgliederversammlung
- kümmert sich um den gesellschaftlichen Teil im Sportbereich
- Betreuer und Ansprechpartner aller Hobbyspieler
- Planung, Organisation und Begleitung aller Breitensportaktivitäten
- Unterstützung neuer Mitglieder bei der Integration in den Verein
- Erstellung eines Spielangebots in Zusammenarbeit mit dem Sport- und dem Jugendwart für Nichtmannschaftsspieler

9. Revisoren

- Kontrolle der Kassenführung und der Bankkonten des DTC Brannenburg
- Gesamtprüfung der Einnahmen und Ausgaben am Ende des Geschäftsjahres auf rechnerische Richtigkeit
- Aufstellung eines jährlichen Prüfberichtes zur Vorlage in der Mitgliederversammlung

Die Revisoren bearbeiten diese Aufgaben nach Abstimmung mit dem Kassier wenigstens einmal im Jahr zur Mitgliederversammlung.

Der Prüfungsbericht ist dem Vorstand vor der Mitgliederversammlung zur Kenntnis zu bringen.

§ 2

Finanzielle Förderung der Vereinsziele

1. Förderung des Jugendtrainings

Da die Vereinsführung des DTC Brannenburg sehr an der Förderung ihrer Jugendspieler interessiert ist, unterstützt sie, im Rahmen ihrer finanziellen Möglichkeiten, das Sommer- und Wintertraining der Jugend.

Die Bezuschussung ist für alle DTC Brannenburg - Mitglieder bis 18 Jahren gedacht und nach dem Engagement der Kinder und Jugendlichen gestaffelt.

Als Beurteilungskriterien zählen:

- Teilnahme an Verbandsspielen
- Teilnahme am Jugendtraining
- Teilnahme an der Vereinsmeisterschaft

Es sollen jedoch auch Kinder berücksichtigt werden können, die nicht in einer Mannschaft spielen.

Kinder und Jugendliche, welche die oben genannten Kriterien erfüllen, können einen Förderbeitrag erhalten.

Der Jugendwart, in Zusammenarbeit mit den Trainern, kann Kinder und Jugendliche, die sich darüber hinaus besonders hervorheben, für eine Förderung vorschlagen.

Der Ausschuss setzt für jedes Geschäftsjahr einen Förderhöchstbetrag fest.

2. Zuschuss für Heimspiele

Alle Jugendmannschaften bekommen pro Heimspiel einen Zuschuss für die Bewirtung der Gastmannschaft bzw. für das Abschlussessen, sowie Getränke.

Der Zuschuss wird vom Jugendwart verwaltet und ausgezahlt.

3. Förderung der Teilnahme an Turnieren

Alle Jugendspieler bekommen nach Rücksprache mit dem Jugendwart und gegen Vorlage einer Quittung die Startgebühren für max. drei Turniere pro Jahr ersetzt, wenn dafür die notwendigen Mittel bereitgestellt werden können.

§ 3

Trainer und Übungsleiter

1. Trainingsordnung:

- Der Vorstand ist bemüht, für jede Saison geeignete Trainer bzw. Übungsleiter zu verpflichten. Der Ausschuss gibt in jeder Saison die zugelassenen Trainer an der Pinwand neben der Belegtafel und auf der Homepage bekannt.
- Die Abrechnung des Trainings erfolgt zwischen dem Trainer und dem Teilnehmer.
- Die Trainer führen zudem eine Liste mit den am jeweiligen Trainingstag anwesenden Jugendlichen.

- Die Übungsleiter sind verpflichtet, dem Verein ihren Übungsleiterschein für den Antrag auf Übungsleiterbezuschussung zur Verfügung zu stellen.
- Für die Durchführung des Trainingsbetriebs legt der Ausschuss in Abstimmung mit den Mannschaftsführern und Trainern die entsprechenden Trainingstage mit Uhrzeit und Platzreservierung fest. Die Belegung der Plätze erfolgt mit dem Schild „Training“ und ist an jedem Trainingstag unter die Uhr mit der entsprechenden Platzangabe zu hängen.

2. Privattraining

Der Ausschuss kann für Privattraining feste Trainingszeiten und Platzbelegungen festlegen. Nichtmitglieder haben für die Trainingseinheiten eine Gästekarte zu erwerben. Die Platzbelegung für Privattraining erfolgt mit dem Schild „Training“ und ist vom Trainer zu platzieren.

§ 4

Platzwart

Der DTC Brannenbourg ist bestrebt, für die laufenden Platzpflegemaßnahmen in der Sommersaison einen Platzwart zu beschäftigen. Die Anstellung des Platzwartes sowie die Vertragsverhandlungen mit diesem ist Aufgabe des 1. Vorsitzenden.

Der Platzwart ist in erster Linie für die Instandhaltung, bzw. Beschaffenheit der Plätze verantwortlich. Er ist verpflichtet, Aufzeichnungen über Art und Dauer seiner Tätigkeit zu führen und diese jeweils am Monatsende dem technischen Leiter vorzulegen. Der Platzwart ist gegenüber allen Benutzern der Tennisplätze weisungsberechtigt. Er ist zudem verpflichtet, auf die Spielberechtigung der Benutzer der Tennisplätze sowie die Einhaltung der Spiel- und Platzordnung zu achten.

§ 5

Verbandsspiele der Mannschaften

1. Mannschaftsführer und Betreuer

Die Mannschaftsführer bzw. Betreuer haben das jeweils gültige Regelwerk des BTV zu beachten.

Bußgelder im Erwachsenenbereich sind von den Mannschaften zu begleichen.

2. Verpflegung/Getränke bei Heimspielen

Jeder Mannschaftsführer/Betreuer ist im Rahmen der ihm übertragenen Verbandsspiele für die Bewirtung der Gäste und die Einhaltung der Küchenordnung verantwortlich. Getränke können gegen Bezahlung aus dem Vorrat der Kühlschränke entnommen werden. Für die Umlegung der entstandenen Kosten innerhalb seiner Mannschaft muss allein der Mannschaftsführer/Betreuer Sorge tragen.

§ 6

Arbeitsdienst

Der Vereinsausschuss legt Arbeitsdienste zur Pflege und Instandhaltung der Anlage einschließlich des Clubheims fest. Zu den ausgeschriebenen Terminen sind alle Mitglieder angehalten, sich daran zu beteiligen.

§ 7

Ersatz von Aufwendungen

1. Abrechnung der Aufwendung von Funktionsträgern

Die Mitglieder des Ausschusses sowie die vom Vorstand mit Vereinsangelegenheiten beauftragten Personen haben Anspruch auf Ersatz ihrer notwendigen materiellen Aufwendungen, die im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung und unter Beachtung der Grundsätze dieser Geschäftsordnung und der Satzung im Vereinsinteresse getätigt werden.

Für die Erstattung von Sachaufwendungen sind Belege erforderlich.

2. Aufwendungen für Betreuer von Jugendmannschaften

Vor Beginn der jährlichen Verbandsrunde kann mit den Betreuern eine Vereinbarung getroffen werden. Diese Vereinbarung regelt die Tätigkeit sowie die finanzielle Abfindung. Darin wird bescheinigt, dass der Verein mit dem Betreuer ein Honorar vereinbart, dieses dem Verein den Betrag wieder spendet und ihm dafür eine Spendenbescheinigung ausgestellt wird.

§ 8

Spenden

1. Allgemeines

Eine Spende ist definiert als eine freiwillige Leistung, die ohne eine konkrete Gegenleistung gemacht wird. Außerdem muss die Spende zur Förderung der gemeinnützigen Zwecke geleistet werden (die Angabe eines bestimmten Verwendungszweckes, z. B. Zuwendung für die Jugendarbeit ist jedoch möglich). Zu unterscheiden sind Geld- und Sachspenden (siehe unten).

2. Geldspende

Eine Geldspende kann durch Einzahlung eines Geldbetrages an den DTC Brannenburg geleistet werden.

3. Sachspende

Auch Gegenstände können an den DTC Brannenburg gespendet werden. Dazu muss der Gegenstand unmittelbar übergeben und eine Wertermittlung erfolgt sein.

4. Zuständigkeit

Seit dem 01.01.2000 sind Spendenzahlungen nicht mehr an die Gemeinde Brannenburg zu leisten, sondern direkt an den Verein. Dieser stellt dann auch die Spendenquittung aus.

Anhang zur Geschäftsordnung für die Vereinsmitglieder des Degerndorfer TC Brandenburg e. V.

Vereinsordnung

1. Ordnungen und Regeln

1.1. Küchenordnung

Die Küche wird jeweils zu Saisonbeginn von einem Mitgliederteam im Rahmen des Arbeitsdienstes gründlich gereinigt.

Die Ausstattung an Getränken wird von einem zuständigen Mitglied des Ausschusses geordert. Die Preislisten für die angebotenen Getränke hängen im Clubheim aus. Die Preisgestaltung obliegt dem Ausschuss.

Schlüssel, die den Zutritt zum Vereinsheim und somit auch zur Küche ermöglichen, haben der Ausschuss, die Mannschaftsführer und Betreuer, die Trainer, sowie Mitglieder, welche vom Verein einen Schlüssel erworben haben.

Das Kücheninventar ist Vereinseigentum. Die Bedienungsanleitungen für die Küchengeräte liegen in der Küche aus.

Die Geräte sind ordentlich und sachgemäß zu benutzen.

Hinweise im Einzelnen:

I. Die Geschirrspülmaschine

Das Geschirr ist vorher von Speiseresten grob mit Küchenpapier oder Wasser zu reinigen, da die Maschine ansonsten zu sehr verschmutzt und sich die Spülleistung verschlechtert.

II. Kühlschränke

In den Getränkekühlschränken im Garderobenraum, sowie in der Küche lagern ausschließlich vom Verein bezogene Getränke für den käuflichen Erwerb durch unsere Mitglieder. Das Befüllen der Kühlschränke obliegt den

Ausschussmitgliedern. Im Gefrierfach befinden sich Kühlkompressen zur Behandlung von eventuellen Verletzungen. Es handelt sich hierbei ebenfalls um Vereinseigentum, das nach Gebrauch zurückgelegt werden muss.

III. Stereoanlage

Für die Nutzung der Stereoanlage stehen ausreichend CDs zur Verfügung. Selbstmitgebrachte CDs können verwendet werden; für liegengelassene, defekte oder verlorene CDs übernimmt der Verein keine Haftung. Der Gesamtvertrag „Sport und Gema“ sowie die „Zusatzvereinbarung zum Gesamtvertrag RV/32 Nr. 5 (10) vom 19./24.05.1989“ sind zu beachten. Beide liegen im Bereich der Stereoanlage aus

Jedes Vereinsmitglied hat den Küchen- und Clubbereich nach Benutzung ordentlich zu hinterlassen, d.h. benutzte Küchengegenstände wie z.B. Gläser, Tassen, Teller etc. sind vor dem Verlassen der Anlage in die Spülmaschine einzuräumen.

Küchenutensilien wie Trockentücher, Einmalhandschuhe, Spülschwämme, Alufolie etc. befinden sich in der Küche in den beschrifteten Schubladen.

Leere Getränkeflaschen aus dem Vereinsbestand sind nach Gebrauch in die Leergutkästen neben den großen Getränkekühlschränken im Garderobenraum einzusortieren.

Mitgebrachte Flaschen und Behälter sind wieder mitzunehmen.

Müll

Die Mitglieder sind angehalten, den Müll zu trennen. Hierfür stehen ein Korb in der Vorratskammer und Behälter für Glas, Papier und Plastik zur Verfügung. Für den Restmüll sind diverse Restmüllbehältnisse auf dem Vereinsgelände verfügbar.

1.2. Finanzordnung

1.2.1. Vermietung Clubheim für private Feiern

Das Clubheim kann für private Veranstaltungen von Mitgliedern für € 30,00 gemietet werden.

1.2.2. Werbeflächen auf der Anlage

Das Anbringen von Bandenwerbung und Werbeplänen (Tennisblenden) wird vom Ausschuss geregelt.

1.2.3. Sonstige Kosten und Preise

Schlüssel für Clubheim und Duschen	7,00 €
Jahresbeitrag für Spieler aus Spielgemeinschaften zur Platzbenutzung	30,00 €
Ersatzmitgliedsausweis	5,00 €
Gebühr Gastspieler im Einzel/Doppel	6,00 €/h

Mitglieder, die mit Gästen spielen, sind für den Erwerb der Gästekarten verantwortlich.

1.2.4. Getränkeabrechnung

Bei Entnahme der Getränke hat sich das Mitglied in das aufliegende Getränkebuch einzuschreiben.

Zu vermerken sind Art und Anzahl der Getränke, Datum der Entnahme und Unterschrift. Die Abrechnung erfolgt zweimal im Jahr per Bankeinzug auf Basis der Getränkelisten aus dem Getränkebuch.

2. Spiel- und Platzordnung

Siehe gesonderte Fassung

3. Ranglistenordnung

Siehe gesonderte Fassung