

Rahmenbedingungen für das Vereinsleben (Regelung für Verantwortliche)

Vorbemerkung:

Aus Gründen der Lesbarkeit sind im Satzungstext durchgängig alle Personen, Funktionen und Amtsträgerbezeichnungen in der männlichen Form gefasst. Soweit die männliche Form gewählt wird, werden damit sowohl weibliche wie männliche Funktions- und Amtsträger angesprochen.

1) Abteilungsleiter

- a) Jeder Abteilung steht es zu, durch den jeweiligen Abteilungsleiter bzw. dessen Vertreter an den Turnratssitzungen, die ungefähr vierteljährlich abgehalten werden teilzunehmen und sich über das Vereinsgeschehen zu informieren und dort die Belange seiner Abteilung zu vertreten. Die Protokolle der Sitzungen können jederzeit zur Einsicht genommen werden.
- b) Sämtliche Ausgaben der Abteilungen sind im Vorfeld beim Vorstand zu beantragen. Nach Genehmigung können die Ausgaben in Absprache durch die Abteilungen erfolgen. Die Ausgaben sind zu belegen und müssen über den Kassenwart des TV Gönnheim laufen. Ausgabebelege sind umgehend dem Kassenwart vorzulegen. Spendenquittungen können nur gegen Rechnung ausgestellt werden.
- c) Abteilungsspezifische Absprachen/Verträge müssen schriftlich vereinbart werden und bedürfen der Zustimmung des Vorstandes (soweit dieser nicht Vertragspartner ist). Die Absprachen müssen eingehalten werden. Bestehende Absprachen und Verträge sind jährlich von der Abteilung schriftlich vorzulegen und müssen erneut genehmigt werden. Absprachen, worüber keine schriftlichen Erklärungen vorliegen und nicht die Zustimmung des Vorstandes finden werden für nichtig erklärt.
- d) Bereits bei der Planung von Veranstaltungen, jedoch spätestens 2 Wochen vor den Veranstaltungen muss der 1. Vorsitzende über die Abteilungsaktivitäten informiert werden, sofern sie im Namen des Vereins durchgeführt werden (z.B. Spieltermine, Teilnahme an Weinfesten, auch extern).
- e) Von allen Abteilungen wird Hilfe bei Vereinsaktivitäten erwartet. Sollte die angeforderte Hilfe ausbleiben, hat der Vorstand die Möglichkeit die entsprechende Gruppierung/Abteilung von finanziellen Zuwendungen auszuschließen.

2) Übungsleiter

- a) Sollte es keinen Abteilungsleiter geben, überträgt sich die Verantwortung an den jeweiligen Übungsleiter.
- b) Jeder Teilnehmer an Übungsstunden muss durch den Übungsleiter als Vereinsmitglied gemeldet sein und regelmäßig seinen Beitrag zahlen (siehe Satzung).
- c) Für Probetraining sind vom Übungsleiter Karten der Versicherung auszufüllen und der Versicherung umgehend zuzufaxen.
- d) Jeder Unfall muss vom Übungsleiter der Vereinsführung angezeigt werden, ggf. müssen Unfallkarten ausgefüllt werden.

- e) Übungsleiter haben eine Liste über ihre Teilnehmer zu führen und diese mindestens einmal im Jahr zur Jahreshauptversammlung incl. eines Berichtes über die Aktivitäten der Gruppe des letzten Jahres abzugeben.
- f) Gewünschte Zeiten für die Benutzung von Räumlichkeiten sind zu beantragen und die genehmigten Zeiten über die vereinbarte Benutzung der Räumlichkeiten müssen eingehalten werden, Änderungen sind schriftlich zu beantragen (Einhaltung der Belegungspläne, außergewöhnliche Trainingszeiten müssen durch den 1. Vorsitzenden genehmigt werden).
- g) Sämtliche Spielgemeinschaften bzw. Zusammenarbeiten mit anderen Vereinen sind dem Vorstand schriftlich zu melden und bedürfen einer Genehmigung.

3) Anträge

- a) Alle Anträge sind in Schriftform einzureichen, erster Ansprechpartner ist der 1. Vorsitzende.
- b) Anträge bedürfen einer schriftlichen Genehmigung oder werden mündlich in einer Turnratssitzung beschlossen. Die schriftliche Bestätigung erfolgt im Protokoll. Die Anträge dürfen erst nach Genehmigung ausgeführt werden. Anträge die nach dem Ausführen eingereicht werden, können abgelehnt werden und müssen durch die Antragsteller selbst getragen werden.

4) Es besteht Rauchverbot in allen Räumlichkeiten.

5) Jeder Übungsleiter erhält die entsprechend seiner Tätigkeit notwendigen Schlüssel. Der Erhalt wird schriftlich bestätigt, da es sich um eine Schließanlage handelt. Der Übungsleiter haftet für die Schlüssel. Sie müssen nach Beendigung seiner Tätigkeit umgehend an den Vorsitzende/n zurückgegeben werden. Eine Weitergabe der Schlüssel ist verboten. Es wird darauf hingewiesen, dass der Verein keine Versicherung für Schlüsselverlust abgeschlossen hat.

6) *Mögliche Maßnahmen bei Überschreitung der Rahmenbedingungen/Richtlinien, sind*

- a) *Gespräch mit dem Abteilungsleiter/ der betroffenen Person/nen (belegt durch Kurzprotokoll eines Vorstandmitgliedes);*
- b) *Gespräch mit den Übungsleitern der Abteilung (belegt durch Kurzprotokoll eines Vorstandmitgliedes)*
- c) *Schriftliche Abmahnung der Abteilung z. Hd. des Abteilungsleiters/ oder der verantwortlichen Person/en mit dem Hinweis die Verantwortlichen ggf. aus dem Sportbetrieb auszuschließen um vereinsschädigende Konsequenzen zu vermeiden.*
- d) *Schriftlicher Ausschluss der Person/nen laut Satzung*
- e) *Bei jeder Maßnahme kann ein Zeitraum definiert werden in in welchem der Abteilung die Möglichkeit gegeben wird, die Einhaltung der Richtlinien zu belegen.*

Gez. Der Vorstand

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Einhaltung der Rahmenbedingungen.

Gönheim, den
