



## **Geschäftsordnung der Abteilung Tennis**

Aufgrund des § 8, Abs. 1 der Satzung des Karbener Sportvereins 1890 e.V. (KSV) gibt sich die Abteilung Tennis eine Geschäftsordnung.

### **§ 1 Aufgaben und Zweck**

1. Es gilt § 3 der Satzung des Karbener Sportvereins von 1890 e.V.
2. Die Tennisabteilung hat den Zweck, den Interessierten im KSV folgende Möglichkeiten zu bieten
  - a) Ausübung des Tennissports auf eigener Tennisanlage
  - b) Heranführen der Jugend an den Tennissport
  - c) Trainingsunterstützung der Jugend und jungen Mannschaften
  - d) Mannschaftssport in nahezu allen Altersklassen
  - e) Teilnahme an eigenen Turnieren und Meisterschaften

### **§ 2 Satzung und Ordnungen des Karbener Sportvereins 1890 e.V.**

1. Die Satzung und die Wahl-, Finanz- und Ehrenordnung des Karbener Sportvereins in der jeweils gültigen Fassung sind bindend.

### **§ 3 Abteilungsleitung Tennis**

1. Die Abteilungsleitung besteht lt. Satzung des Karbener Sportvereins (§ 26, Punkt 3) aus:
  - a) Abteilungsleiter/-in
  - b) Abteilungsleiter/-in
  - c) Kassenwart/-in
2. Die Abteilungsleitung kann bei Bedarf gemäß Satzung des Karbener Sportvereins (§ 26, Punkt 4) wie folgt erweitert werden:
  - a) 2. Kassenwart/-in
  - b) Technikwart

- c) Sportwart/-in
  - d) 2. Sportwart/-in
  - e) Jugendwart/-in
  - f) 2. Jugendwart/-in
  - g) Schriftführer/-in / Protokollführer/-in
  - h) 2. Schriftführer/-in / Protokollführer/-in
  - i) Pressewart/-in
  - j) 2. Pressewart/-in
  - k) Vergnügungsausschuss
  - l) 2. Vergnügungsausschuss
- 
- 2. Stimmberechtigt sind alle gewählten Abteilungsleitungsmitglieder. Eine Einschränkung gilt bei dem Vergnügungsausschuss. Dieser ist mit nur einer Stimme vertreten.
  - 3. Bei Abteilungssitzungen ist die Beschlussfähigkeit mit 50 % der stimmberechtigten Abteilungsleitungsmitglieder gegeben.
  - 4. Die Beschlüsse der Abteilungsleitung erfordern eine einfache Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Abteilungsleitungsmitglieder

#### **§ 4 Aufgaben der Abteilungsleitung**

- 1. Jeder Ressortleiter hat sich auf die mit seinem Amt verbundenen Tätigkeiten zu beschränken. Arbeitsübertragungen auf ein anderes Ressort bedürfen der Zustimmung des Abteilungsleiters (oder Stellvertreter).
- 2. Um die nötige Transparenz zu ermöglichen bzw. zu gewährleisten, ist von allen nicht routinemäßigen Tätigkeiten vor deren Veranlassung die Abstimmung mit dem Abteilungsleiter (oder Stellvertreter) zu suchen.
- 3. Allgemeine Kassenausgaben sind den entsprechenden Ressortleitern überlassen. Hinsichtlich der Genehmigung von Ausgabenbelegen für die Kasse sind bis ins Detail gehende Angaben zu machen (z.B. Tag und Zweck der Ausgabe). Ausgaben, die den normalen Rahmen sprengen (hierfür ist nicht nur die Höhe, sondern auch der Anlass ausschlaggebend), bedürfen vor Auszahlung der Genehmigung des Abteilungsleiters (oder des Stellvertreters).



## **§ 5 Aufgaben der Abteilungsleitungsmitglieder**

### **1. Erster und zweiter Abteilungsleiter**

- a) Der Abteilungsleiter, bei seiner Abwesenheit der 2. Abteilungsleiter (und umgekehrt), hat insgesamt die Aufgabe, für einen reibungslosen Spielbetrieb zu sorgen. Seine Kompetenz ist ressortübergreifend.
- b) Er ist unterschreibungsberechtigt für alle Abteilungsangelegenheiten, außer der, die dem geschäftsführenden Vorstand des KSV ausschließlich vorbehalten sind (z.B. Verträgen jeglicher Art).
- c) Der 2. Abteilungsleiter (bei seiner Abwesenheit der 1. Abteilungsleiter) ist für die Planung und Einberufung der Abteilungssitzungen zuständig. Er vertritt den 1. Abteilungsleiter bei den Beiratssitzungen und bei Themen, die technischen Einrichtungen betreffend (bei Abwesenheit des Technikwartes).

### **2. Kassenwart**

- a) Bei seiner Abwesenheit wird der Kassenwart durch den 2. Kassenwart vertreten (und umgekehrt). Sollte dieser ebenfalls nicht anwesend sein, erfolgt die Vertretung durch den 1. oder 2. Abteilungsleiter.
- b) Er hat die Kasse im Sinne des § 21 der Satzung des Karbener Sportvereins zu führen. Ergänzend findet die Finanzordnung des KSV Anwendung.
- c) Den Kassenprüfern sind, wenn erforderlich, gemeinsam mit dem Abteilungsleiter (oder Stellvertreter) die Kassenbücher zugänglich zu machen.
- d) Er hat die Inventarliste (gemeinsam mit dem 2. Abteilungsleiter) zu führen.
- e) Der Kassenerwart ist unterschreibungsberechtigt gemäß der Finanzordnung des Karbener Sportvereins

### **3. Technikwart**

- a) Der Technikwart (bei seiner Abwesenheit der 1. Abteilungsleiter) ist für die technischen Einrichtungen zuständig, die für einen reibungslosen Spielbetrieb erforderlich sind. Er überwacht und koordiniert sämtliche Arbeiten, die zur Pflege, Erhaltung und Verbesserung der Tennisanlage, mit all ihren Einrichtungen erforderlich sind. Darüber hinaus weist er auf Probleme der KSV-Gesamtanlage hin, die den Tennisbetrieb einschränken.

#### **4. Sportwart**

- a. Bei seiner Abwesenheit wird der Sportwart durch den 2. Sportwart vertreten (und umgekehrt). Sollte dieser ebenfalls nicht anwesend sein, erfolgt die Vertretung durch den 1. oder 2. Abteilungsleiter.
- b. Er hat die Aufgabe, den sportlichen Betrieb (organisieren, betreuen, koordinieren) der Erwachsenen zu gewährleisten.
- c. Er hält den Kontakt zum Hessischen Tennisverband (HTV)
- d. Er führt die Ranglisten der Tennisabteilung

#### **5. Jugendwart**

- a) Bei seiner Abwesenheit wird der Jugendwart durch den 2. Jugendwart vertreten (und umgekehrt).
- b) Er hat die Aufgabe, in gemeinsamer, enger Abstimmung oder festzulegender Aufgabenteilung, den sportlichen Ablauf der Jugendmannschaften zu gewährleisten.

Das bedeutet in der Hauptsache:

- Betreuung der Jugendmannschaften in Zusammenarbeit mit den Trainern.
- Durchführung von Turnieren in Abstimmung mit dem Abteilungsleiter (oder Stellvertreter).
- Gewährleistung der Teilnahme unserer Jugendmannschaften an Turnieren, die nicht auf den Anlagen des KSV stattfinden.
- Förderung der Jugend

#### **6. Schriftführer / Protokollführer**

- a) Bei seiner Abwesenheit wird der Schriftführer durch den 2. Schriftführer vertreten (und umgekehrt). Sollte dieser ebenfalls nicht anwesend sein, erfolgt die Vertretung durch den Pressewart.
- b) Er hat die Aufgabe, ordnungsgemäße Sitzungsprotokolle von der Mitgliederversammlung und den Abteilungsleitungssitzungen zu erstellen und diese der Abteilungsleitung sowie dem Vorstand des KSV unaufgefordert, innerhalb von 14 Tagen vorzulegen.



## **7. Pressewart**

- a) Bei seiner Abwesenheit wird der Pressewart durch den 2. Pressewart vertreten (und umgekehrt).
- b) Der Pressewart hat die Aufgabe
  - für ein angemessenes Erscheinungsbild der Tennisabteilung in der Öffentlichkeit zu sorgen.
  - Pressemitteilungen zu erstellen.
  - die Abteilungs-Website zu pflegen.

## **8. Vergnügungsausschuss**

- f) Der Vergnügungsausschuss organisiert und zu koordiniert alle offiziellen Veranstaltungen und Feiern der Tennisabteilung. Dazu gehören u.a. Platzauf- und -abbau, Saisoneroöffnung, Saisonabschlussfeier und Schleifchenturnier.
- g) Er wirkt mit bei der Ausrichtung von Turnieren mit Beteiligung von abteilungsfremden Tennisspieler/-innen

## **§ 6 Geltungsdauer / Inkrafttreten**

- a.1. Die Geschäftsordnung bleibt unabhängig von der Amtszeit der jeweiligen Abteilungsleitungsmitglieder gültig.
- a.2. Bei jeder Änderung ist eine neue Geschäftsordnung komplett zu erstellen und den Gremien zur Beschlussfassung (siehe Punkt 3) vorzulegen
- a.3. Die Geschäftsordnung tritt durch Beschluss der Abteilungsleitung vom 25. Mai 2017 und durch Beschluss des Beirates vom 30. Mai 2017 in Kraft. Sie ersetzt alle vorherigen Fassungen.

Christoph Schmidt

1. Abteilungsleiter