
SPORTVEREIN WARNEMÜNDE 1949 E.V.
PARKSTRASSE 45 - SPORTPLATZ, 18119 ROSTOCK - WARNEMÜNDE

ABTEILUNGSORDNUNG
DER ABTEILUNG HANDBALL
DES SPORTVEREINS WARNEMÜNDE 1949 E.V.

§ 1	ZIEL	2
§ 2	ORGANE / AUSSCHÜSSE	2
§ 3	ABTEILUNGSVERSAMMLUNG.....	2
§ 4	ABTEILUNGSLEITUNG	3
§ 5	SITZUNGEN DER ABTEILUNGSLEITUNG	3
§ 6	AUFGABEN DER ORGANE UND AUSSCHÜSSE	3
§ 6A	ÄLTESTENRAT.....	3
§ 6B	FINANZAUSSCHUSS.....	4
§ 6C	WARNEMÜNDE CUP AUSSCHUSS	4
§ 6D	AUSSCHUSS FÜR SATZUNG UND ORDNUNGEN	4
§ 7	MITGLIEDSADMINISTRATION.....	4
§ 8	FINANZGRUNDLAGEN DER MANNSCHAFTEN/TRAININGSGRUPPEN.....	4
§ 9	AUSZAHLUNGS- UND ABRECHNUNGSMODALITÄTEN	5
§ 10	ANSCHAFFUNGEN DER ABTEILUNG	5
§ 11	ÜBUNGSLEITERENTSCHÄDIGUNG.....	5
§ 12	AUFWANDSENTSCHÄDIGUNG DER MITGLIEDER.....	5
§ 13	SONSTIGE EINNAHMEN UND AUSGABEN	6
§ 14	SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	6
ANLAGE 1	– AUFBAU DER ABTEILUNGSLEITUNG	7
ANLAGE 2	– BEITRÄGE DER ABTEILUNG	9

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 ZIEL

- (1) Die Abteilung Handball arbeitet als unselbstständige Untergliederung des Vereins nach der gültigen Satzung und den Ordnungen des SV Warnemünde 1949 e.V.. Hauptaufgabe ist die Förderung und Durchführung des Handballsports im Trainings- und Wettkampfbetrieb, im Rahmen einer Solidargemeinschaft.

§ 2 ORGANE / AUSSCHÜSSE

- (1) Die Organe der Abteilung sind:
- a) die Abteilungsversammlung,
 - b) die Abteilungsleitung,
 - c) der Ältestenrat.
- (2) Die Ausschüsse der Abteilung sind:
- a) der Finanzausschuss,
 - b) der Warnemünde-Cup Ausschuss,
 - c) der Ausschuss für Satzungen und Ordnungen.

§ 3 ABTEILUNGSVERSAMMLUNG

- (1) Für die Einberufung der Abteilungsversammlung gelten die Bestimmungen der Geschäftsordnung des SV Warnemünde 1949 e.V.
- (2) Die Wahl der Abteilungsleitung folgt den Bestimmungen der Satzung § 17 (3) auf die Dauer von 3 Jahren und ist sofort wirksam.
- (3) Die Abteilungsversammlung wird nicht als Delegiertenversammlung durchgeführt.
- (4) Über Annahme und Änderungen dieser Abteilungsordnung entscheidet die Abteilungsversammlung mit einfacher Mehrheit.
- (5) Die Abteilungsversammlung tritt in der Regel einmal jährlich zusammen. Dabei beinhaltet die Tagesordnung mindestens folgende Themen:
- a) Bericht der Abteilungsleitung,
 - b) Bericht des Kassenwartes,
 - c) Wahl der Abteilungsleitung nach § 17 (3) der Satzung,
 - d) Wahl der Delegierten der Abteilung für die Mitgliederversammlung des Vereins ist geregelt in der Geschäftsordnung §2.

§ 4 ABTEILUNGSLEITUNG

- (1) Die Abteilungsleitung setzt sich gemäß § 17 (3) der Satzung wie folgt zusammen:
 - a) dem Abteilungsleiter,
 - b) dem Stellvertreter des Abteilungsleiters,
 - c) dem Kassenwart.
- (2) Weitere Mitglieder der Abteilungsleitung gemäß § 17 (5) der Satzung können sein:
 - a) der Spielwart,
 - b) der Schiedsrichterwart,
 - c) der Jugendwart,
 - d) der Männerwart,
 - e) der Frauenwart,
 - f) der Vertreter des Ältestenrates,
 - g) Mitglied ohne Funktion,
 - h) Mitglied ohne Funktion.

§ 5 SITZUNGEN DER ABTEILUNGSLEITUNG

- (1) Die Abteilungsleitung tritt in der Regel monatlich zusammen.
- (2) Die Termine für den Sitzungsrythmus werden zu Beginn eines Jahres im Sitzungskalender des SV Warnemünde 1949 e.V. rechtzeitig bekannt gegeben.
- (3) Zur Sitzung wird vom Abteilungsleiter (ersatzweise von seinem Stellvertreter) schriftlich und mit Angabe einer Tagesordnung eingeladen.
- (4) Zu jeder Sitzung ist ein Protokoll innerhalb von 7 Tagen zu erstellen.

§ 6 AUFGABEN DER ORGANE UND AUSSCHÜSSE

- (1) Die Aufgaben der Abteilungsleitung werden in Anlage 1 festgelegt. Die Abteilungsleitung gibt sich zur eigenen Organisation eine Geschäftsordnung.

§ 6A ÄLTESTENRAT

- (1) Der Ältestenrat besteht aus mindestens 3 Mitgliedern mit Vereinszugehörigkeit, welche das 40. Lebensjahr vollendet haben.
 - (2) Die Mitglieder werden auf der Abteilungsversammlung für die Dauer von 3 Jahren gewählt.
 - (3) Der Ältestenrat bestimmt aus seiner Mitte heraus den Vorsitzenden und einen Stellvertreter.
 - (4) Der Ältestenrat soll mindestens 4 Sitzungen im Jahr durchführen und ein Protokoll darüber führen.
 - (5) Seine Aufgaben sind u. a.:
 - a) Überwachung der Abteilungsordnung,
 - b) beratende Aufgaben gegenüber den Organen/Ausschüssen der Abteilung,
 - c) wahrt, pflegt und fördert die Traditionen der Abteilung Handball,
 - d) Schlichtung von Streitigkeiten.
-

§ 6B FINANZAUSSCHUSS

- (1) Wird von der Abteilungsleitung bestellt.
- (2) Er wirkt beratend, entsprechend den Aufgaben lt. Anlage 1 3).

§ 6C WARNEMÜNDE CUP AUSSCHUSS

- (1) Wird von der Abteilungsleitung für die jeweilige Wettkampfsaison bestellt.
- (2) Der Warnemünde Cup Ausschuss (Kurzzeichen WCA) besteht aus:
 - a) dem Vorsitzenden,
 - b) seinem Stellvertreter,
 - c) einem Verantwortlichen für Finanzen.
- (3) Der Vorsitzende ist für die Durchführung des Warnemünde Cups verantwortlich und berichtet der Abteilungsleitung über seine Arbeit. Er kann für die interne Organisation weitere ehrenamtliche Personen in das Organisationsteam aufnehmen.
- (4) Die Abteilungsleitung beauftragt den WCA mit der Durchführung des Warnemünde Cups und legt die Leitlinien dafür fest.
- (5) Nach Abschluss der jeweiligen Wettkampfsaison, legt der WCA der Abteilungsleitung einen Abschlussbericht und einen Finanzbericht vor.

§ 6D AUSSCHUSS FÜR SATZUNG UND ORDNUNGEN

- (1) Wird von der Abteilungsleitung bestellt.
- (2) Prüft Satzung und Ordnungen für die Abteilung Handball und unterbreitet der Abteilungsleitung mögliche Änderungsvorschläge.

§ 7 MITGLIEDSADMINISTRATION

- (1) Die Mitgliedsbeiträge des Vereins sind in der Satzung § 10 bzw. in § 3 der Finanzordnung geregelt und in der Anlage 2 für die Abteilung festgelegt.
- (2) Der Beitragseinzug findet vierteljährlich am 15. des ersten Monats statt.
- (3) Für Mitglieder kann nach § 3 (12) der Finanzordnung ein geminderter Sonderbeitrag sofort zur Anwendung gelangen.

§ 8 FINANZGRUNDLAGEN DER MANNSCHAFTEN/TRAININGSGRUPPEN

- (1) Alle Mannschaften und Trainingsgruppen sind grundsätzlich auf Basis des Haushaltsplanes der Abteilung finanziert.
-

§ 9 AUSZAHLUNGS- UND ABRECHNUNGSMODALITÄTEN

- (1) Die Auszahlung von Fahrtkosten regelt sich nach § 6 (3) der Finanzordnung. Über die Höhe der Auszahlung entscheidet die Abteilungsleitung jährlich im Rahmen des Haushaltsplanes. Die Abrechnung von Kosten bzw. Auslagen ist nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung des Abteilungsleiters und des Kassenwartes möglich und muss binnen 30 Tagen erfolgen.
- (2) Zusätzliche Kosten, zu im Namen des Vereins eingegangenen Verbindlichkeiten, sind vom Verursacher, zu Lasten des jeweiligen Budgets, zu tragen. (z.B. verspätete Einreichung einer Rechnung, Mahngebühren, Bußgelder)

§ 10 ANSCHAFFUNGEN DER ABTEILUNG

- (1) Die Abteilung führt eine fortgeschriebene Liste über ihren Materialbestand und ihre getätigten Anschaffungen. Zu versichernde Gegenstände sind dem Vorstand anzuzeigen. Die Inventarlisten einzelner Mannschaften und Trainingsgruppen sind dem Zuständigen in der Abteilungsleitung jährlich vorzulegen und im zentralen Inventarverzeichnis der Abteilung zu vereinen.
- (2) Anschaffungen sind grundsätzlich nur im Rahmen des bestehenden Haushaltsplans gestattet.
- (3) Bei Aussonderung von Inventarpositionen ist die weitere Verwendung festzulegen:
 - a) Übergabe als Eigentum an die Spieler,
 - b) Übergabe an andere Mannschaften,
 - c) Entsorgung.
- (4) Die entsprechende Eintragung in die Liste ist vorzunehmen und durch die übernehmende Mannschaft bzw. den Verantwortlichen der Abteilung bestätigen zu lassen.
- (5) Die Trainings- und Wettkampfkleidung, die vollständig oder teilweise von Spenden- bzw. Sponsoringmitteln oder die teilweise aus dem Mannschaftsbudget finanziert wurde, ist Eigentum des Vereins bzw. der Abteilung.
- (6) Die Ausgabe von Trainings- und Wettkampfkleidung ist in einer separaten Übersicht namentlich festzuhalten und gegenzuzeichnen.

§ 11 ÜBUNGSLEITERENTSCHÄDIGUNG

- (1) Übungsleiter mit gültigem Übungsleitervertrag können eine Entschädigung erhalten.

§ 12 AUFWANDSENTSCHÄDIGUNG DER MITGLIEDER

- (1) Den Mitgliedern der Organe, den Ausschüssen und den Mitgliedern mit Aufgaben kann eine Ehrenamtspauschale für ihre ehrenamtliche Tätigkeit in Abhängigkeit vom Leistungsumfang und ihres Engagements laut § 18 der Satzung im Sinne einer anteiligen Ehrenamtspauschale gezahlt werden.

§ 13 SONSTIGE EINNAHMEN UND AUSGABEN

EINTRITTSGELDER

- (1) Die Höhe der Eintrittsgelder im regelmäßigen Spielbetrieb wird vor jeder Wettkampfsaison durch die Abteilungsleitung festgelegt.
- (2) Die Abrechnung und Nachweisführung der Eintrittskarten erfolgen auf der Grundlage der vorgegebenen Formblätter. Die Übergabe des Nachweises der ausgegebenen Eintrittskarten an den Kassenwart hat in der Woche nach dem jeweiligen Heimspiel zu erfolgen.
- (3) Die Eintrittsgelder sind Einnahmen der Abteilung.

HELPERSTUNDEN

- (1) Jedes Mitglied bzw. deren gesetzlicher Vertreter der Abteilung Handball (ab F-Jugend) ist verpflichtet, innerhalb einer Wettkampfsaison Helferstunden zu leisten. Bei den Helferstunden handelt es sich um Leistungen, welche zur Durchführung des Trainings- und Wettkampfbetriebes notwendig sind.
Dazu gehören:
 - a) Mitglieder von Organen und Ausschüssen,
 - b) Lizenzierte Trainer / Übungsleiter / Betreuer,
 - c) Schiedsrichter,
 - d) Zeitnehmer/Sekretäre,
 - e) Hallensprecher,
 - f) Warnemünde Cup,
 - g) Ordnungsgruppe,
 - h) Reinigung/Wischer,
 - i) Einlass.
- (2) Die Anzahl der jeweiligen Helferstunden werden durch die Abteilungsleitung, je nach Bedarf ermittelt. Diese werden vor Beginn einer Wettkampfsaison für die Wettkampfsaison festgelegt und den Mitgliedern der Abteilung bekanntgegeben.
- (3) Soweit ein Mitglied der Abteilung nicht die notwendige Anzahl an Helferstunden bis zum 30.06. des Jahres erbringt, ist das Mitglied verpflichtet pro nicht geleisteter Helferstunde einen Betrag von 5,--EUR zu zahlen. Die Abteilungsleitung informiert jedes Mitglied über den offenen Betrag. Dieser Betrag wird mit nächster Beitragszahlung fällig und eingezogen.
- (4) Soweit ein Mitglied nachvollziehbare Gründe (z.B. Erkrankung, Verletzung, persönliche Gründe) für die Nichterbringung der Helferstunden vorbringen kann, entscheidet die Abteilungsleitung hierzu im Einzelfall.

§ 14 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- (1) Anlagen der Abteilungsordnung sind:
 - a) ANLAGE 1 – AUFBAU DER ABTEILUNGSLEITUNG,
 - b) ANLAGE 2 – BEITRÄGE DER ABTEILUNG.
 - (2) Die Abteilungsordnung wurde auf der Abteilungsversammlung am (z.B. 16.03.2022) beschlossen.
 - (3) Die Abteilungsordnung tritt mit der Beschlussfassung in Kraft.
-

ANLAGE 1 – AUFBAU DER ABTEILUNGSLEITUNG

- 1) **Abteilungsleiter:**
 - a. Leitung der Abteilungsleitung
 - b. Vertretung der Abteilung innerhalb und außerhalb in allen Belangen
 - c. Erstellung des Berichtes der Abteilungsleitung
 - d. Festlegung von Richtlinien für die gesamte Abteilung in sportlicher, wirtschaftlicher, sozialer und organisatorischer Hinsicht
 - e. Zukunftsorientierte Entwicklung der Abteilung
 - f. Rechnungsprüfung
 - 2) **Stellvertreter des Abteilungsleiters:**
 - a. Vertretung des Abteilungsleiters
 - 3) **Kassenwart:**
 - a. Budgetierung der Abteilung
 - b. Beitragseinzug
 - c. Konto-/ Kassenführung
 - d. Finanzielle Auswertung der Abteilungen und Mannschaften
 - 4) **Jugendwart:**
 - a. Ansprechpartner aller Trainer-/Übungsleiter
 - b. Koordinierung Trainings- und Wettkampfbetrieb
 - c. Vertreter der Jugend der Abteilung innerhalb und außerhalb in allen Belangen
 - d. Inventarverwaltung laut § 14 der Finanzordnung
 - 5) **Spielwart:**
 - a. Mitgliederverwaltung in NuLiga
 - b. Koordinierung Trainings- und Wettkampfbetrieb
 - c. Vertreter der Spieltechnik der Abteilung innerhalb und außerhalb in allen Belangen
 - d. Inventarverwaltung laut § 14 der Finanzordnung
 - 6) **Schiedsrichterwart:**
 - a. Verantwortlicher für alle Schiedsrichter / Zeitnehmern / Sekretären Abrechnungen
 - b. Aus- und Weiterbildung
 - c. Einsatzplanung
 - d. Nachwuchsgewinnung
 - e. Bindeglied zum BHV Nord und HVMV Schiedsrichterwart
 - f. Inventarverwaltung laut § 14 der Finanzordnung
 - 7) **Männerwart:**
 - a. Ansprechpartner aller Trainer-/Übungsleiter
 - b. Koordinierung Trainings- und Wettkampfbetrieb
 - c. Vertreter des Männerbereiches mit dem Spielwart der Abteilung innerhalb und außerhalb in allen Belangen
 - d. Inventarverwaltung laut § 14 der Finanzordnung
 - 8) **Frauenwart:**
 - a. Ansprechpartner aller Trainer-/Übungsleiter
 - b. Koordinierung Trainings- und Wettkampfbetrieb
 - c. Vertreter des Frauenbereiches mit dem Spielwart der Abteilung innerhalb und außerhalb in allen Belangen
 - d. Inventarverwaltung laut § 14 der Finanzordnung
 - 9) **Vertreter des Ältestenrates:**
 - a. beratende Tätigkeit der Abteilungsleitung und Ausschüssen
-

10) Mitglieder ohne Funktion:

- a. beratende Tätigkeit und Übernahme von Aufgabenstellungen der Abteilungsleitung und Ausschüssen

ANLAGE 2 – BEITRÄGE DER ABTEILUNG

- 1) Bei den Abteilungsbeiträgen wird zwischen den Stufen I bis IV unterschieden.
- 2) Für die Abteilung gelten folgende Beiträge:

Einstufung	Quartalsbeitrag	
	Lastschriftinzug	
Stufe I (Erwachsene, über 18 Jahre)	54,- €	
Stufe II (Jugendliche, 13 bis 18 Jahre)	36,- €	
Stufe III (Jugendliche, 9 bis 12 Jahre)	30,- €	
Stufe IV (Kinder, bis 8 Jahre)	18,- €	

- 3) Darin sind folgende Abgabenleistungen enthalten:

	Erwachsene (über 18 Jahre)	Jugendliche (bis 18 Jahre)	Kinder (bis 14 Jahre)
Abgabe SVW	24,00 € / Jahr u. Mitglied	13,50 € / Jahr u. Mitglied	12,00 € / Jahr u. Mitglied
Abgabe LSB	6,00 € / Jahr u. Mitglied	3,00 € / Jahr u. Mitglied	1,50 € / Jahr u. Mitglied
Abgabe SSB	2,00 € / Jahr u. Mitglied	1,50 € / Jahr u. Mitglied	1,00 € / Jahr u. Mitglied
Abgabe HVMV	8,00 €	5,00 €	5,00 €

- 4) Die Aufnahmegebühr der Abteilung beträgt 10,00 €.
- 5) Entscheidend für die Beitragshöhe ist das Alter.
- 6) Das 2. und jedes weitere Mitglied einer Familie zahlt 50% seines Beitrages. Mit Zugehörigkeit zum Erwachsenenbereich entfällt diese Vergünstigung.
- 7) Mitglieder, die einen Antrag auf passive Mitgliedschaft gestellt haben, müssen diesen nach 12 Monaten erneuern, die Verbands- und Vereinsabgaben sind weiter zu errichten, sonst erlischt die Mitgliedschaft.
- 8) Mitglieder der Abteilungsleitung, Schiedsrichter, sowie Übungsleiter mit Übungsleitervertrag zahlen einen ermäßigten Beitrag in Höhe von 50% des jeweiligen Beitrages.
- 9) Über weitere Beitragsermäßigungen entscheidet die Abteilungsleitung auf Antrag im Einzelfall.