

Abteilungsordnung für die Karnevalsabteilung des Sportvereins TuRa Elsen 1894/1911 e.V.

Präambel

Gemäß § 13 der Satzung des Sportvereins Turn- und Rasensportgemeinde Elsen 1894/1911 e.V. (nachfolgende kurz „TuRa Elsen“ genannt) gibt sich die Karnevalsabteilung die nachfolgende Ordnung. Die nachfolgende Abteilungsordnung regelt die Organisation, Aufgaben der Zusammenarbeit im Hinblick auf den Verein TuRa Elsen, sowie die Rechte und Pflichten der Abteilungsmitglieder und Abteilungsleitung. Die Abteilungsordnung ist eine Ergänzung zur Satzung der TuRa Elsen in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

§ 1 Name, Sitz

Die Abteilung führt den Namen Karnevalsabteilung im Sportverein TuRa Elsen. Der Verein ist in das Vereinsregister des zuständigen Amtsgerichts eingetragen und hat seinen Sitz in 33106 Paderborn-Elsen.

§ 2 Abteilungszeichen, Abteilungslogo

Das Abteilungszeichen/Logo entspricht dem Abteilungszeichen/Abteilungslogo des Gesamtvereins. Die Verwendung des Abteilungszeichens durch Mitglieder der TuRa Elsen bedarf der Genehmigung der Abteilungsleitung (verweis nach unten).

Die Verwendung des Logos der TuRa Elsen, sowie die Verwendung aller abweichenden Logos und Abteilungszeichen (z.B. Sonderlogos), ist dem geschäftsführenden Vorstand der TuRa Elsen vorbehalten und bedarf dessen Genehmigung. Es darf nur in klar definierten Anwendungsfeldern eingesetzt werden. Dies umfasst den geschäftlichen Schriftverkehr im Innen- und Außenverhältnis; die durch die Abteilung selbst verwalteten Internetauftritte (z.B. Websites/SocialMedia etc.); Werbemaßnahmen der Abteilung, v.a. Poster, Flyer, Präsentationen, Trikots und sonstiger Kleidung, auch in Verbindung mit Sponsoren, sowie Publikationen, die dem Zweck der TuRa Elsen dienen.

Die Verwendung des Logos und Abteilungszeichen durch einzelne Mitglieder*innen der TuRa Elsen ist in diesen Bereichen nicht gestattet. Ausnahmen von dieser Regelung sind möglich, sofern sie mit der Abteilungsleitung abgesprochen und genehmigt sind.

Die zu verwendenden Abteilungszeichen sind zentral auf der Website hinterlegt und unter folgendem Link abrufbar: <https://tura-elsen.de/logo>

§ 3 Rechtsgrundlage, Status der Abteilung

Die Abteilung ist rechtlich unselbstständig und eine rein organisatorische Untergliederung der TuRa Elsen, § 13 Vereinssatzung. Sie organisiert ihren Sportbetrieb und verwaltet sich selbstständig. Nach § 51 I 3 AO handelt es sich um eine funktionale Untergliederung und kein selbstständiges Steuersubjekt.

Rechtsgrundlage ist die Satzung der TuRa Elsen in ihrer jeweils aktuell gültigen Fassung, ihre ergänzenden, auch zukünftige Ordnungen, Beschlüsse des Vereins, sowie diese Abteilungsordnung.

Die Abteilung Karneval nimmt im Rahmen des satzungsmäßigen Vereinszwecks die Aufgaben für den Bereich Karneval wahr.

Der geschäftsführende Vereinsvorstand hat das Recht jederzeit an Versammlungen der Abteilung und der Abteilungsleitung teilzunehmen. Zu Abteilungsversammlungen ist er unter Beachtung einer 4-wöchigen Frist zu laden. Die Ladung hat schriftlich zu erfolgen und ist an die Adresse der Geschäftsstelle: Am Mühlenteich 12, 33106 Paderborn-Elsen oder per E-Mail an: vorstand@tura-elsen.de zu richten.

§ 4 Organe der Abteilung

Die Organe der Abteilung sind

1. Die Abteilungsversammlung
2. Die Abteilungsleitung

1. Abteilungsversammlung

Die Abteilungsversammlung ist das oberste Beschlussorgan der Abteilung. Angehörig sind alle Mitglieder der Abteilung. Sie findet mindestens einmal jährlich nach Möglichkeit im ersten Quartal des Jahres statt und wird von der Abteilungsleitung schriftlich einberufen. Sie muss spätestens bis vier Wochen vor der jährlichen Hauptversammlung des Vereins stattgefunden haben. Für die Einberufung und Durchführung gilt § 10 der Vereinssatzung analog.

Die Abteilungsversammlung hat folgende Punkte mindestens abzudecken:

- (1) Entgegennahme des Berichts der Abteilungsleitung und des Kassierenden
- (2) Bericht des Kontrollorgans
- (3) Entlastung der Abteilungsleitung
- (4) Wahlen der Abteilungsleitung
- (5) Punkte der jeweiligen Tagesordnung
- (6) Beratung und Beschlussfassung über vorliegende Anträge
- (7) Bestellung eines neuen Kontrollorgans

Optional im Bedarfsfall:

- (1) Festsetzung der Abteilungsbeiträge
- (2) Festlegung von Sonderleistungen
- (3) Festlegung von Konzepten der Abteilung und Abstimmung über selbige.
- (4) Änderung der Abteilungsordnung – Änderungen der Abteilungsordnung können durch die Abteilungsversammlung vorläufig beschlossen werden. Zu ihrer Gültigkeit bedarf es zwingend im Anschluss an die Abstimmung nachträglichen Zustimmung (einfache Mehrheit), des

geschäftsführenden Vorstands der TuRa Elsen. Ohne dessen Zustimmung kann die Abteilungsordnung nicht geändert werden.

Eine außerordentliche Abteilungsversammlung muss stattfinden, wenn diese von 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder der Abteilung oder von der Abteilungsleitung beantragt wird.

Stimmberechtigt ist jedes Mitglied der Abteilung, welches das 16. Lebensjahr vollendet hat oder alternativ einer der gesetzlichen Vertreter des Mitglieds, welches das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

Die Abteilungsversammlung bestellt ein Kontrollorgan, bestehend aus zwei volljährigen Personen. Diese dürfen nicht der Abteilungsleitung, der erweiterten Abteilungsleitung oder dem geschäftsführenden Vorstand angehören. Sie sind der Abteilungsversammlung zur Wahrheit verpflichtet. Sie werden für zwei Jahre gewählt und haben folgende Aufgaben zu erfüllen:

- (1) Überprüfung der Einhaltung der Satzung/Ordnungen/Beschlüsse/Konzepte/etc. der Mitgliederversammlung der TuRa Elsen und der Abteilungsversammlung durch die Abteilungsleitung und die erweiterte Abteilungsleitung. Dies kann in Form von mindestens 4 Teilnahmen (am Ende eines jeden Quartals) an einer Abteilungsleitungssitzung erfolgen oder durch die Einsicht von Sitzungsprotokollen oder in Schriftform erfolgen.
- (2) Die Überprüfung am Quartalsende erfasst mindestens: die wirtschaftliche Lage; den Zustand der Anlage; sowie ein Bericht zum Sportbetrieb.
- (3) Prüfung der Kassengeschäfte und Liquidität der Abteilung im Rahmen der Finanzordnung. Dazu ist ihnen jederzeit ein Einblick in die Buchführung; Journale und Belege zu gewähren.
- (4) Eine Bewertung der Arbeit der Abteilungsleitung/ erweiterten Abteilungsleitung findet nicht statt.
- (5) Sie dürfen und müssen unvorhergesehene Ausgaben der Abteilung, die nicht im Haushaltsplan des jeweiligen Jahres erfasst sind, prüfen.
- (6) Sofern die Abteilungsversammlung Ausgaben beschlossen hat, ist die Einhaltung der Ausgaben zu überprüfen.
- (7) Stellt das Kontrollorgan gravierende Mängel fest, haben sie die Pflicht der Abteilungsversammlung Bericht zu erstatten und den Vorstand der TuRa Elsen umgehend zu informieren. Der Bericht ist kein Geschäftsbericht.

Die Kontrolltätigkeit des Kontrollorgans ist die Grundlage für die Entlastung der Abteilungsleitung während der Abteilungsversammlung.

2. Abteilungsleitung

a) Zusammensetzung

Die Abteilungsleitung besteht aus dem

1. Ressortleitende Verwaltung
2. Stellv. Ressortleitende Verwaltung
3. Ressortleiter Finanzen und Controlling

Die Abteilungsleitung vertritt die Interessen der Abteilung gegenüber dem geschäftsführenden Vorstand und gegenüber den Mitgliedern der Abteilung. Die Arbeit in der Abteilungsleitung (auch in der Erweiterung) erfolgt ausschließlich ehrenamtlich.

b) Erweiterte Abteilungsleitung

Je nach Abteilungsaufwand können weitere Aufgaben an Funktionsträger vergeben werden. Diese gehören der erweiterten Abteilungsleitung **im Innenverhältnis** der Abteilung, der Abteilungsleitung an. Sie können vor Abstimmungen/Entscheidungen angehört werden und unterstützen die Abteilungsleitung. Im Folgenden sind dies:

- 3.1 Ressortleitende Halle und Catering
- 3.2 Ressortleitende Marketing
- 3.3 Ressortleitende Repräsentation
- 3.4 Ressortleitende Kinderkarneval
- 3.5 Ressortleitende Ablauforganisation (der Veranstaltungen)

Für den Kassierenden ist immer ein Stellvertreter zu wählen. Optional können weitere Stellvertreter der erweiterten Abteilungsleitung gewählt werden.

Über die Zusammenkünfte der Abteilungsleitung (und der erweiterten Abteilungsleitung), sowie den Inhalt der Zusammenkünfte ist Protokoll zu führen. Diese sind abzuheften.

c) Aufgaben der (erweiterten) Abteilungsleitenden

Der Ressortleitende Verwaltung, der Stellvertretende und der Ressortleiter Finanzen und Controlling bilden gemeinsam die Abteilungsleitung und sind zu deren **Vertretung nach außen**, im Rahmen von § 5 dieser Ordnung, berechtigt. Weitere Untergliederungen sind bei Bedarf möglich. Die erweiterte Abteilungsleitung ist grundsätzlich im Außenverhältnis **nicht entscheidungs- und vertretungsberechtigt**. Auch nicht, wenn eine Person der Abteilungsleitung dabei ist.

Die Aufgaben des Ressortleitenden Verwaltung, seines Stellvertretenden und die des Ressortleitenden Finanzen und Controlling sind in dieser Ordnung umfänglich schriftlich zu benennen. Die Aufgaben der erweiterten Abteilungsleitung sind im Innenverhältnis der Abteilung schriftlich zu erfassen und zu hinterlegen (es gilt § 8).

Die Abteilungsleitung ist gegenüber der Abteilungsversammlung der Abteilung zur Rechenschaft (in Form eines Geschäftsberichts) verpflichtet.

1. Ressortleitende Verwaltung

Dem Ressortleitenden obliegt die Leitung der Abteilung und Gesamtkoordination der weiteren Ressorts. Zu seinen Aufgaben gehört u.a.: die Sitzungskoordination und deren Organisation; die Anfertigung der Protokolle der Ressortleitersitzung; Versendung und Bearbeitung von Einladungen im Rahmen der Veranstaltungen; Betreuung der Ehrengäste in Zusammenarbeit mit der TuRa; Verantwortung im Rahmen der Manöverkritik, insbesondere deren Leitung, die Vorbereitung von Unterlagen, das Führen von Anwesenheitslisten; Pflege von Newslettern; Erstellen von Informationen für die involvierten Gruppen; die Einladung zur Generalprobe; Vereinbarung von Trainingszeiten im Bürgerhaus; die Buchung von Räumlichkeiten. Er kann Aufgaben in diesem Rahmen delegieren. Der Ressortleitende Verwaltung vertritt die Abteilung und ihre Interessen gegenüber dem Vorstand der TuRa Elsen. Er ist für die Aufgaben zuständig, die nicht durch die Satzung oder eine andere Ordnung der TuRa Elsen einem anderen Abteilungsorgan zugewiesen sind. Der Ressortleiter ist dafür verantwortlich, die Abteilungsversammlung einzuberufen und zu leiten.

2. Stellv. Ressortleitende Verwaltung

Der stellvertretende Ressortleiter Verwaltung vertritt den Ressortleiter Verwaltung, sofern dieser verhindert ist.

3. Ressortleitende Finanzen und Controlling

Der Ressortleitende Finanzen und Controlling kümmert sich um die Finanzen der Abteilung. Seine Aufgaben und Pflichten richten sich nach der Finanzordnung der TuRa Elsen.

Im Rahmen der Tätigkeit ist dies insbesondere: die Abrechnung der Thekenteams an den Veranstaltungstagen; die Ausschüttung von Kostümmzuschüssen; die Finanzplanung und deren Überwachung, insb. Die Erstellung von Kostenplänen; Vornahme von Buchungen; das Schreiben, Bezahlen und Versenden von Rechnungen; die Überwachung von Zahlungseingängen; die Betreuung des Mahnwesens in diesem Zusammenhang; die Versorgung der Veranstaltungen und Tätigkeiten in diesem Zusammenhang mit Bargeld; die Zuständigkeit für die Verhandlung von Künstlergagen; Bearbeitung von Quittungen im Zusammenhang mit der Veranstaltung; Bearbeitung der Ust. Voranmeldung für den Ressortleitenden Finanzen der TuRa; Betreuung von Einnahmen und Ausgaben; die Verantwortung für die Ausgabe und den Verkauf von Wertmarken und VVK; Besorgung von Blumen; den Kontakt zur Nachbarschaft; Erstellung und Bestellung von Merchandise; sowie den Verkauf im Rahmen der Veranstaltungen.

d) Wahlen der (erweiterten) Abteilungsleitung

Die Abteilungsleitung wird für eine Dauer von 2 Jahren gewählt. Der Abteilungsleitende und der Stellvertretende sind in jährlich versetzten Wahlen zu wählen, so dass die Abteilungsleitung immer besetzt ist. Die Wahl des Kassierenden und des Abteilungsleitenden/ oder seines Stellvertretenden sind nacheinander zu wählen. Dies gilt auch für Wahlen der erweiterten Abteilungsleitung.

Die Abteilungsleitung kann nur mit Zustimmung des geschäftsführenden Vorstands erweitert werden.

Auch die erweiterte Abteilungsleitung ist nacheinander in unterschiedlichen Wahlgängen zu wählen.

Stellvertreter/ weitere Positionen der erweiterten Abteilungsleitung können gewählt werden.

§ 11 Nr. 2 ff. der Satzung der TuRa Elsen gilt analog, wobei für die Wahl der einzelnen Mitglieder der Abteilungsleitung und der erweiterten Abteilungsleitung abweichendes gilt: Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit erreicht. Die einzelnen „Posten“ sind nacheinander zu wählen.

§ 5 Vertretung im Innen- und Außenverhältnis

Die Abteilungsleitung vertritt den Verein in den Belangen des Karnevals **sowohl** im Innen- als auch Außenverhältnis. Dies umfasst alle Belange im Hinblick auf die Gewährleistung einer ordentl. Veranstaltungsdurchführung mit Ausnahme der Verträge für Übungsleiter.

Die erweiterte Abteilungsleitung gehört **im Innenverhältnis der Abteilung** der Abteilungsleitung an. Sie kann vor Abstimmungen/Entscheidungen angehört werden und unterstützt die Abteilungsleitung.

Im Innenverhältnis vertreten der Abteilungsleitende, sein Stellvertreter oder der Kassierende

die Abteilung im erweiterten Vorstand des Gesamtvereins. Die Abteilungsleitung ist dem geschäftsführenden Vorstand des Vereins verantwortlich und auf Verlangen jederzeit zur Berichterstattung verpflichtet.

Bei Terminen mit Außenwirkung, **die nicht im Zusammenhang mit Karnevalsveranstaltungen stehen** (z.B. Pressetermine, die sich auf Dritte auswirken können oder den gesamten Verein betreffen können und somit über eine Berichterstattung zum regulären Trainings- und Spielbetrieb hinausgehen; Termine, die die Erhaltung/Instandsetzung der Sportstätte betreffen; Termine mit kommunalen Würdenträgern; Projekte, die die Außenwirkung des Vereins betreffen (auch Marketingmaßnahmen); etc.) ist der geschäftsführende Vorstand **vorab** mindestens per E-Mail an vorstand@tura-elsen.de zu informieren. Es steht dem geschäftsführenden Vorstand zu, selbst an diesen Terminen teilzunehmen oder einen Vertreter für die Teilnahme zu benennen. Relevante Zeitungsartikel **in diesem Zusammenhang**; Interviews einzelner Mitglieder oder der Abteilungsleitung, die in den lokalen Medien erscheinen sollen (und sich auf vorher beschriebenes beziehen), sind ebenfalls **vorher** abzustimmen und durch den geschäftsführenden Vorstand freizugeben.

Verträge mit Außenwirkung (**insb.** Dauerschuldverhältnisse (z.B. Kreditverträge); Kaufverträge, die 10% der jährlichen Abteilungsbeiträge übersteigen oder den Betrag von insgesamt 2000 € übersteigen; Grundstückskaufverträge; Abschluss von Arbeitnehmerverhältnissen; etc.) können grundsätzlich nur durch den geschäftsführenden Vereinsvorstand abgeschlossen werden. Gemäß § 26 II BGB ist dies der im Vereinsregister eingetragene BGB-Vorstand. Sofern die Vertretung im Außenverhältnis unklar ist, ist vor Abschluss eines Vertrages immer Rücksprache mit dem geschäftsführenden Vereinsvorstand zu halten.

Der Vereinsvorstand kann jederzeit weitere Kompetenzen an die Abteilungsleitung delegieren. Die Delegation ist schriftlich festzuhalten.

Für die Unterzeichnung von Verträgen gilt im Außenverhältnis das vier-augen-Prinzip. Im Zweifel ist vor der Unterzeichnung der Vorstand zu kontaktieren.

Abweichend von § 5 Abs. 4 darf die Karnevalsabteilung alle Geschäfte im Rahmen der Organisation und Durchführung der Veranstaltungen in der Karnevalszeit über die Begrenzung von 2000 € hinaus ohne Begrenzung tätigen. Dies umfasst ausschließlich Geschäfte, die im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten der Abteilung liegen und ordnungsgemäß sind.

§ 6 Mitglieder, Mitgliedschaft, Rechte/Pflichten der Mitglieder, Mitgliederverwaltung

Alle Mitglieder der Abteilung sind Mitglieder des Vereins und unterliegen den in der Vereins-satzung für die Mitglieder festgelegten Rechten und Pflichten. Für den Erwerb und die Beendigung der Abteilungsmitgliedschaft gelten analog die Regelungen der Vereinssatzung. Maßgebend für die Mitgliedschaft in der Abteilung ist ein entsprechender Eintrag in der Mitglieder-liste des Vereins. Alle teilnehmenden Personen müssen Mitglieder der Abteilung sein.

Die Beiträge für die Mitgliedschaft sind der jeweils aktuellen Beitragstabelle zu entnehmen. Diese ist auf der Website der TuRa Elsen für jedes Mitglied frei unter dem folgenden Pfad: www.TuRa-Elsen.de/Mitgliedschaft/Jahresbeiträge zu entnehmen.

Die Mitglieder erkennen die Satzung des Vereins und die Abteilungsordnung an. Sie sind verpflichtet:

- Die Abteilungsinteressen nach Kräften zu unterstützen,
- Beschlüsse und Weisungen des Vereins und der Abteilungsorgane zu folgen,
- Im Interesse der Abteilung nach außen zu handeln,
- Die Sportanlagen, Einrichtungen und Geräte pfleglich zu behandeln und schonend zu nutzen

Die Belange der Abteilung werden von der Geschäftsstelle des Vereins wahrgenommen. Dies betrifft insbesondere den Beitragseinzug. Abteilung und die Geschäftsstelle unterrichten sich gegenseitig unverzüglich von Anmeldungen der Mitglieder der Abteilung. Für Abmeldungen gilt § 6 der Satzung der TuRa Elsen.

Halbjährlich (Januar/Juli) wird durch die Verwaltung der TuRa Elsen an die Abteilungen eine Mitgliederliste der Abteilungsmitglieder herausgegeben. Abzugleichen sind durch den Ressortleitenden Verwaltung und seinen Stellvertretenden die Mitglieder mit den Mitgliederlisten. Die Bearbeitungszeit beträgt 14 Tage. Die abgeglichene Liste ist im Anschluss der Überprüfung vor der Weiterleitung durch beide zu unterzeichnen. Abweichungen sind unverzüglich an die Verwaltung der TuRa Elsen zu melden und das Mitglied ist auf den Umstand hinzuweisen. Die Geschäftsstelle überprüft die Liste und zeichnet diese, sofern keine Abweichungen bestehen, gegen. Die Liste verbleibt in der Geschäftsstelle. Bei Unregelmäßigkeiten kann die Abteilungskasse durch die Hauptkasse belastet werden (z.B. durch den zu entrichtenden Grundbeitrag an die TuRa Elsen). Jedes Mitglied ist hierfür selbstverantwortlich. Eine Vereinshaftung oder weitergehende Haftung ist in diesen Fällen ausgeschlossen.

Ein aus der Abteilung kann unbeschadet der Mitgliedschaft im Verein durch Beschluss der Abteilungsleitung oder der Abteilungsversammlung erfolgen.

§ 7 Finanzen

Es gilt die Finanzordnung der TuRa Elsen.

§ 8 Organisation der Abteilung

Die Abteilungsversammlung kann Konzepte zur inneren Organisation der Abteilung; zum Spielbetrieb; etc. formulieren und aufsetzen. Vertretend für die Abteilungsversammlung kann dies die Abteilungsleitung übernehmen. Diese Konzepte der Abteilung sind alle zwei Jahre auf ihre Aktualität hin zu überprüfen und ggf. zu aktualisieren. Sofern Konzepte bereits vorliegen oder aktualisiert werden oder neu aufgesetzt werden, sind diese zwingend durch die Abteilungsversammlung abzustimmen. Die Abteilungsversammlung beschließt die Konzepte (auch Änderungen) mit einer $\frac{3}{4}$ Mehrheit (qualifizierte Mehrheit). Die Konzepte dürfen nicht von dieser Abteilungsordnung oder der Satzung der TuRa Elsen abweichen. Die Konzepte sind in der Geschäftsstelle jeweils aktuell zu hinterlegen und werden auf der Website der Abteilung für die Mitglieder veröffentlicht.

Ferner sind durch die Abteilungsleitung Aufgabenportfolios (Stellenbeschreibungen und Organigramme) zu bestimmen, in denen schriftlich klar geregelt ist, welche Aufgaben einer jeden ehrenamtlich tätigen Person zukommen (d.h. welche Aufgaben haben die Trainer/ welche Aufgaben haben die gewählten Positionen; wer ist nach der Abteilungsversammlung gewählt und welche Position wurde neu besetzt, etc.). Die Aufgabenportfolios sind ebenfalls in der Geschäftsstelle zu hinterlegen.

Ändern sich durch die Abteilungsversammlung Konzepte der Abteilung oder Organisationsstrukturen oder Aufgabenportfolios oder diese Abteilungsordnung (etc.), sind diese 14 Tage nach der Abteilungsversammlung sowohl der Geschäftsstelle, als auch dem geschäftsführenden Vorstand der TuRa Elsen mitzuteilen (E-Mail an: vorstand@tura-elsen.de, tura-elsen@gmx.de).

§ 9 Karnevalsbetrieb

In der Geschäftsstelle ist für jede Abteilung eine Liste mit den Betreuenden und Übungsleitenden der einzelnen Mannschaften/ Teams/ Gruppen zu hinterlegen. Diese ist durch die Abteilungen stets aktuell zu halten.

Die Aufnahme einer oben genannten Tätigkeit in der Abteilung ist erst nach der Vorlage des Unbedenklichkeitsnachweises, sowie der unterschriebenen Übungsleitervereinbarung legitimiert. Bei vorzeitiger Aufnahme der Tätigkeit ist eine Selbstverpflichtungserklärung einzuholen und die Unbedenklichkeitsbescheinigung innerhalb von 3 Monaten nach Aufnahme der Tätigkeit vorzulegen.

Sofern neue Übungsleitende/ Betreuende/ Gruppenleitende/ Gruppenhelfende eingestellt werden sollen **oder** zum Zeitpunkt 01.06.2021 Personen als Übungsleitende/ Betreuende/ Gruppenleitende/ Gruppenhelfende agieren, ist grundsätzlich ein erweitertes Führungszeugnis erforderlich.

Ablauf:

1. Die Abteilung meldet den (neuen) Ehrenamtler mit seinen Daten über den Personalfragebogen (Name; Vorname; Geburtsdatum; Geburtsort; Adresse) an die Geschäftsstelle. Diese stellt dann die „Anlage 3 – Bescheinigung zur Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses“ aus und übersendet diese direkt an den Ehrenamtler. Auf der Bescheinigung ist vermerkt, dass es sich um eine ehrenamtliche Tätigkeit handelt (damit entstehen dem Verein/Ehrenamtlichen keine Kosten).
2. Der Ehrenamtliche fordert das polizeiliche Führungszeugnis an (dies ist online möglich).
3. Der Ehrenamtliche bekommt das erweiterte Führungszeugnis nach Hause geschickt.
4. Der Ehrenamtliche zeigt das Führungszeugnis beim Einwohnermeldeamt vor und erhält eine Unbedenklichkeitsbescheinigung zum erweiterten Führungszeugnis. Diesen Nachweis legt der Ehrenamtler in der Geschäftsstelle vor. Das Führungszeugnis verbleibt beim Ehrenamtler.
5. Die Einsichtnahme wird dokumentiert und archiviert. Die Geschäftsstelle führt eine Wiedervorlageliste und achtet auf § 72 V SGB VIII.

§ 10 Internetauftritte

Vor der Einrichtung neuer Internetauftritte (Websites, Social Media Accounts, etc.) ist der Ressortleiter Öffentlichkeitsarbeit des Vereins zu informieren. Es bedarf seiner Genehmigung. Die Webseiten/ Accounts sind mit Bezeichnung und Zugangsdaten aus Sicherheitsgründen in der Geschäftsstelle der TuRa Elsen zu hinterlegen.

Bei der Einrichtung und Pflege ist zu berücksichtigen, dass die Internetauftritte den gesetzlichen Anforderungen entsprechen müssen

(Impressum, Datenschutzerklärung, Kontaktformular, Umgang mit persönlichen Daten etc.). Internetauftritte, die nicht gepflegt sind und regelmäßig aktualisiert werden, können durch den Ressortleiter Öffentlichkeitsarbeit gelöscht werden. An die Abteilung erfolgt eine Information per E-Mail.

§ 11 Haftung

Im Falle von Sportunfällen ist der Unfall über den Übungsleiter in der Geschäftsstelle der TuRa Elsen anzuzeigen.

Ein entsprechendes Unfallprotokoll ist auszufüllen. Die Haftung für die Abteilungsleitung wird auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit begrenzt.

§ 12 Schlussbestimmung

Diese Abteilungsordnung wurde durch den geschäftsführenden Vorstand der TuRa Elsen per 01.06.2021 erlassen.

Jegliche Änderung der Abteilungsordnung bedarf nach der Abstimmung in der Abteilungsversammlung der Zustimmung des geschäftsführenden Vorstands. Die §§ 4 Nr. 2 lit. a, 5, 7, 9, 10 können nicht durch die Abteilungsversammlung geändert werden. Sofern die Abteilungsordnung keine Regelungen enthält, gilt die Vereinssatzung, sowie ergänzende Ordnungen analog.

Bei Verstößen gegen die Abteilungsordnung oder ihre ergänzenden Ordnungen können diesbezüglich Handelnde im Innenverhältnis haftungsrechtlich in Anspruch genommen werden. Sollte eine Bestimmung der Abteilungsordnung nichtig oder unwirksam sein, wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der nichtigen oder unwirksamen Bestimmung tritt die Satzung des Gesamtvereins analog. Die Abteilungsordnung wird auf der Website der Abteilung veröffentlicht.