



**Sportverein Vaihingen 1889 e.V.**

**Abteilungsordnung**  
**der**  
**Abteilung Badminton**



### **§ 1 Name und Geschäftsjahr**

1. Die Badmintonabteilung wurde im Jahr 1990 gegründet und ist eine Abteilung des Sportverein Vaihingen 1889 e.V.
2. Die Abteilung verwaltet sich selbst im Rahmen der Satzung und Ordnungen des Vereins.
3. Die Abteilung ist über den Verein Mitglied des Baden-Württembergischen Badmintonverbands e.V., Achern.  
(BWBV Vereinsnummer VR 268)
4. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

### **§ 2 Zweck der Abteilung**

1. Badminton als Synthese von Einzel- und Mannschaftssport hat Gesundheits-, Erziehungs-, Bildungs- und soziale Funktionen und wird von den Abteilungsmitgliedern in nahezu jeder Altersstufe betrieben.
2. Die Übungsgebiete der Abteilung liegen im Breiten- und Freizeitsport sowie im Leistungssport.

### **§ 3 Abteilungsmitglieder**

1. Abteilungsmitglieder müssen Mitglied im Sportverein Vaihingen 1889 e.V. sein.
2. Abteilungsmitglieder sind diejenigen Vereinsmitglieder, die in der Abteilungsliste Badminton des Vereins geführt werden.



3. Der Ausschluss eines Mitglieds vom Spiel- und Trainingsbetrieb kann durch den Abteilungsausschuss nach Anhörung beschlossen werden, wenn von dem betroffenen Mitglied
  - gegen die Interessen der Abteilung verstoßen wird oder
  - nach wiederholten Ermahnungen die Anordnungen der Übungsleiter und Aufsichtsführenden nicht befolgt werden und dadurch der Übungsbetrieb erheblich gestört wird.

#### **§ 4 Rechte und Pflichten der Abteilungsmitglieder**

1. Für die Abteilungsmitglieder sind die Abteilungsordnung und Beschlüsse der Abteilungsorgane verbindlich. Die Abteilungsmitglieder sind verpflichtet, die Vereins- und Abteilungsinteressen zu fördern und alles zu unterlassen, was dem Ansehen und Zweck der Abteilung entgegen steht.
2. Jedes Abteilungsmitglied über 16 Jahre ist berechtigt, an der Willensbildung in der Abteilung durch Ausübung des Antrags-, Diskussions- und Stimmrechts an Abteilungsversammlungen teilzunehmen.
3. Jedes Abteilungsmitglied hat das Recht an Veranstaltungen der Abteilungen teilzunehmen und die Einrichtungen des Vereins zu benutzen.
4. Bei der Benutzung von Einrichtungen ist die Abteilungsordnung sowie die jeweilige Hausordnung zu beachten. Den Anordnungen der Übungsleiter und Hausmeister ist Folge zu leisten.



## § 5 **Abteilungsorgane**

Die Organe der Abteilung sind

- der Abteilungsversammlung und
- der Abteilungsausschuss.

## § 6 **Die Abteilungsversammlung**

1. Die Abteilungsversammlung ist oberstes Organ der Abteilung und wird jährlich abgehalten.
2. Die Abteilungsversammlung ist vom Abteilungsleiter durch Veröffentlichung gemäß Vereinsbestimmungen einzuberufen. Zu ihr sind alle Abteilungsmitglieder (vgl. § 3) einzuladen.
3. Die Abteilungsversammlung hat folgende Aufgaben:
  - Entgegennahme der Jahresberichte des Abteilungsausschusses.
  - Entgegennahme des Kassenberichts und der Berichte der Kassenprüfer.
  - Entlastung des Abteilungsausschusses.
  - Beratung und Beschlussfassung über Anträge.
  - Wahl des Abteilungsausschusses, wobei die Wahl des Abteilungsleiters der Bestätigung durch die Mitgliederversammlung des Vereins bedarf.
  - Wahl der Kassenprüfer.
  - Festsetzung der Abteilungsbeiträge.



- Beschlussfassung über Änderungen der Abteilungsordnung und die Auflösung der Abteilung vorbehaltlich der Zustimmung des Hauptausschusses.
4. Anträge zur Abteilungsversammlung können von jedem Abteilungsmitglied gestellt werden. Sie müssen zwei Wochen vor der Abteilungsversammlung schriftlich mit Begründung beim Abteilungsleiter eingereicht werden. Später eingehende Anträge können nur beraten und beschlossen werden, wenn zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder die Dringlichkeit anerkennen.
  5. Die Abteilungsversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Abteilungsmitglieder beschlussfähig. Die Beschlussfassung erfolgt durch einfache Stimmenmehrheit. Ungültige Stimmen und Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.
  6. Beschlüsse über an den Hauptausschuss zu richtende Anträge über Änderungen der Abteilungsordnung und über die Auflösung der Abteilung bedürfen einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden stimmberechtigten Abteilungsmitglieder. Die Entscheidung über diese Anträge trifft der Hauptausschuss mit einfacher Mehrheit.

## **§ 7 Abteilungsausschuss**

1. Der Abteilungsausschuss besteht aus
  - Abteilungsleiter,
  - stellvertretendem Abteilungsleiter,
  - Jugendwart,
  - Sportwart,



- Kassenwart,
  - Pressewart,
  - Schriftführer
  - Freizeitwart.
2. Der Abteilungsausschuss erledigt alle laufenden Abteilungsangelegenheiten gemäß Vereinssatzung und alle Vorgänge, die für den Spiel- und Trainingsbetrieb erforderlich sind. Die Zuständigkeiten der einzelnen Mitglieder des Abteilungsausschuss sind in einer Aufgabenbeschreibung zu regeln.
  3. Sitzungen des Abteilungsausschusses werden vom Abteilungsleiter nach Bedarf einberufen und geleitet. Die Beschlussfassung erfolgt durch einfache Stimmenmehrheit. Im Falle der Stimmengleichheit ist eine erneute Abstimmung vorzunehmen. Liegt weiter Stimmengleichheit vor, entscheidet die Stimme des Abteilungsleiters.
  4. Der Abteilungsausschuss kann beschließen, dass für bestimmte Aufgabenbereiche Ausschüsse gebildet werden.
  5. Das Vereinspräsidium ist vom Abteilungsausschuss über alle wichtigen Angelegenheiten der Abteilung in Kenntnis zu setzen. Die Protokolle von Sitzungen bzw. Versammlungen sind auf Verlangen zur Verfügung zu stellen.
  6. Der Abteilungsleiter vertritt die Abteilung gegenüber dem Verein und nach außen. Er kann Mitglieder des Abteilungsausschusses bestimmen, ihn in dieser Aufgabe zu vertreten.
  7. Bei Verhinderung des Abteilungsleiters wird sein Aufgabenbereich vom stellvertretenden Abteilungsleiter übernommen. Ist ein anderes Mitglied des Abteilungsausschusses verhindert,



übernimmt der Abteilungsleiter vertretungsweise dessen Aufgabenbereich. Bei längerfristigem Ausfall, obliegt es dem Abteilungsausschuss einen Stellvertreter aus dem Kreis des Abteilungsausschusses zu bestimmen oder eine Neuwahl durch die Abteilungsversammlung einzuberufen.

### **§ 8 Außerordentliche Abteilungsversammlung**

Der Abteilungsausschuss kann außerordentliche Abteilungsversammlungen einberufen. Hierzu ist er verpflichtet, wenn es

- das Interesse der Abteilung erfordert oder
- die Einberufung von einem Viertel aller stimmberechtigten Abteilungsmitglieder unter Angabe des Zwecks und des Grundes gegenüber dem Abteilungsausschuss schriftlich verlangt wird.

### **§ 9 Singgemäße Anwendung der Vereinssatzung**

In allen weiteren Angelegenheiten ist singgemäß nach der Satzung und den Ordnungen des Vereins zu verfahren. In Zweifelsfällen ist das Vereinspräsidium zu befragen.

### **§ 10 Inkrafttreten**

Diese, in der Abteilungsversammlung am 6.6.2013 verabschiedete und dem Hauptausschuss zur Beschlussfassung vorgelegte, Abteilungsordnung wurde am ..... vom Hauptausschuss beschlossen.

### **Anhang zur Abteilungsordnung**

Im Folgenden werden die Tätigkeiten der Mitglieder des Abteilungsausschuss und der Kassenprüfer näher ausgeführt. Die Beschreibungen sollen zur grundsätzlichen Orientierung dienen. Einzelne Tätigkeiten können je nach Erfordernis nach gemeinsamer Abstimmung auch übertragen werden. Die Auflistung ist nicht abschließend, so dass ggf. zusätzliche Tätigkeiten übernommen werden müssen.

### **Abteilungsausschuss**

Der Abteilungsausschuss ist der administrative Kopf der Abteilung. Seine Aufgabe ist es, den Trainings- und Wettkampfbetrieb reibungslos zu gestalten. Dafür muss er in Abstimmung mit dem Hauptverein die erforderlichen Ressourcen (Hallen, Trainings- und Spielmaterial) organisieren und mit dem Vereinspräsidium sowie dem Sportverband Kontakt pflegen (Information, Meldungen, Sitzungen). Entscheidungen werden nach Erfordernis und Möglichkeit nach gemeinsamer Abstimmung gefällt. Die Mitglieder des Abteilungsausschusses erstatten den Abteilungsmitgliedern einmal jährlich in der Abteilungsversammlung Bericht über die Abteilungsarbeit.



### Abteilungsleiter / Stellvertretender Abteilungsleiter

Der Abteilungsleiter ist der erste Ansprechpartner für alle Abteilungsangelegenheiten. Bei ihm laufen alle Fäden zusammen, d.h. er informiert alle Mitglieder des Abteilungsausschusses (ggf. alle Abteilungsmitglieder) bzw. er wird von jedem Ausschussmitglied mit den relevanten Informationen versorgt.

Koordination  
Vereins- und  
Abteilungsarbeit

- Sicherstellen eines reibungslosen Trainingsbetriebs
- Motivation Abteilungsausschusses
- Strategieentwicklung
- Vorbereitung und Durchführung der Abteilungsversammlung und Spielersitzung (Information min. 4 Wochen vorher)

Mitgliederbetreuung/  
information

- Adressverwaltung
- Weitergabe von Vereins- und Abteilungsmitteilungen (Termine)
- Organisation von Arbeitseinsätzen
- Sondertermine Training beantragen und kommunizieren
- Bearbeiten von Versicherungsfällen (Information Geschädigter und Vereinspräsidium)

Kontakt zum  
Vereinspräsidium

- Teilnahme an den Hauptausschusssitzungen (ca. alle 8 Wochen)
- Teilnahme an der Mitgliederversammlung (März)

## Abteilungsordnung Badminton — Anhang

Kontakt zum  
Sportverband

- Teilnahme an der Bezirksversammlung (nach Saisonabschluss April/Mai)
- Teilnahme an der Verbandsversammlung (alle zwei Jahre)
- Pflege der Vereinsdaten auf [bwbv.badminton.liga.nu](http://bwbv.badminton.liga.nu)

Sonstiges

- Empfang der Abteilungspost
- Weitergabe von relevanten Unterlagen an die Empfänger
- Sammeln und Weitergabe von Rechnungen an den Kassenwart
- Initiierung von Sonderterminen der Abteilung (Besprechungen, Turniere, Feste usw.)
- Ggf. Pflege Internetauftritt
- Ggf. Sponsorenwerbung

## Abteilungsordnung Badminton — Anhang

### Kassenwart

Der Kassenwart ist verantwortlich für eine sorgfältige Abteilungsbuchhaltung und er muss hierfür in der Abteilungsversammlung jährlich Rechenschaft ablegen.

- |             |  |
|-------------|--|
| Buchhaltung | <ul style="list-style-type: none"><li>• Überwachung und Führung des Vereinskontos</li><li>• Bezahlung von anfallenden Rechnungen (Bälle, Hallenkosten, Startgebühren, Verbandsbeiträge, Ordnungsstrafen usw.)</li><li>• vierteljährliche Rechnungslegung gegenüber dem Hauptverein</li><li>• Einnahme und Ausgabenrechnung</li></ul> |
| Sonstiges   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Regelmäßiges Leeren des Abteilungs-Postfachs auf der Geschäftsstelle</li><li>• Weitergabe von relevanten Unterlagen an die Empfänger</li></ul>   |

### Sportwart

Hauptaufgabe des Sportwartes ist es, den Wettkampfbetrieb aufrecht zu erhalten. Dazu müssen in Abstimmung mit den Beteiligten wie die Stadt Stuttgart, der Sportverband und dem Vereinspräsidium Hallenzeiten beantragt werden. Der Sportwart stellt die Ranglisten auf und hat das letzte Wort bei der Mannschaftszuweisung von Spielern an Spieltagen.

Organisation

Wettkampfbetrieb

- Mannschaftsmeldung (März)
  - Ranglistenerstellung und Meldung (August, November)
  - Beantragung von Spielberechtigungen
  - Bestellung und Motivation der Mannschaftsführer
  - Sicherstellung der Hallennutzung an Spieltagen (Schlüssel)
  - Erstellung und Verteilung Spieltagstermine und Ranglisten
  - Abstimmung der Mannschaftsaufstellung an Spieltagen mit den Mannschaftsführern
  - ggf. Aufstellen eines Online-Kalenders (z.B. Doodle) für die Anwesenheitsplanung der Spieler an Spieltagen
  - Organisation bzw. Bestellung von Spielberichtsmappen und Verteilung an die Mannschaftsführer
- Kontakt zum Bezirkssportwart/
- Beantragung von Spieltags- bzw. Hallenverlegungen

## Abteilungsordnung Badminton — Anhang

- |  |  |
|--|--|
| Staffelleiter  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pflege der Spielerdaten und Berechtigungen auf <a href="http://bwbv.badminton.liga.nu">bwbv.badminton.liga.nu</a></li></ul>  |
| Kontakt zur Stadt Stuttgart und zum Vereinspräsidium | <ul style="list-style-type: none"><li>• Beantragung von Hallenzeiten für die Spieltage (2 Termine im Frühjahr)</li><li>• Überwachung von Spielverlegungen</li><li>• Information des Vereinspräsidiums</li><li>• Beschwerdemanagement bzgl. Spieltagshallen</li></ul> |
| Sonstiges  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Organisation von Sonderterminen (Trainingstage, Turniere)</li></ul>  |

### Jugendwart

Der Jugendwart kümmert sich um die Belange der Badmintonjugend, wobei sportliche wie soziale Aspekte eine Rolle spielen. Ziel soll es sein, Jugendliche leistungsgerecht an den Sport heranzuführen und in das Vereinsleben zu integrieren.

#### Organisation Jugendtraining

- Bestellung und Motivation der Jugendtrainer
- Erstellung von Trainingsplänen zusammen mit den Trainern
- Strategieentwicklung für den Jugendbereich
- Initiierung und Organisation eines Jugendspielbetriebes (Wettkämpfe, Turnier)

#### Betreuung und Information

- Adressverwaltung Jugend
- Kontaktpflege zu den Erziehungsberechtigten
- Weitergabe von Vereins- und Abteilungsmitteilungen
- Mitbetreuung der Jugendspieler an Wettkampf- bzw. Turniertagen
- Initiierung von Veranstaltungen für die Jugend
- Ggf. Anwerbung von Jugendspielern

## **Abteilungsordnung Badminton — Anhang**

### **Pressewart**

Der Pressewart zeigt sich verantwortlich für die Außendarstellung der Abteilung in Printmedien und digitalen Medien. Alle Aspekte des Abteilungsgeschehens hinsichtlich der Wettkampfausübung aber auch sonstiger gemeinsamer Veranstaltungen sollen darin Eingang finden, mit dem Ziel die Abteilungsmitglieder zu informieren, so dass sie sich mit der Abteilung identifizieren können. Darüber hinaus soll ein möglichst breites Publikum angesprochen und für den Badmintonsport begeistert werden

- Öffentlichkeitsarbeit
- Schreiben von Artikeln über das Abteilungsleben für das Vereinsblatt (4 Mal jährlich)
  - Pflege Internetauftritt (Termine, News)
  - Information der örtlichen Presse
  - Erstellen bzw. Organisation von Fotos

### **Schriftführer**

Der Schriftführer der Abteilung führt Protokoll bei den Sitzungen des Abteilungsausschusses und der Abteilungsversammlung. Er sorgt für die Verteilung der Ergebnisprotokolle an das Präsidium bzw. die Abteilungsmitglieder.

- Protokollführung
- Aufsetzen und Verteilen von Protokollen des Abteilungsausschusses
  - Schreiben und Verteilen von Protokollen der Abteilungsversammlungen
  - Redaktion der Abteilungsordnung

### **Freizeitwart**

Betreuung des  
Freizeitbereiches

- Ansprechpartner für neue Spieler und Meldung an Abteilungsausschuss
- Weitergabe von Vorkommnissen

### **Kassenprüfer**

Die Kassenprüfer nehmen nach ihrem Ermessen Einsicht in die Abrechnungsunterlagen, die sich auf den zu prüfenden Zeitraum beziehen. Dabei achten sie auf wichtige Aspekte beim Umgang mit dem Abteilungsvermögen. Der Bericht der Kassenprüfer ist Grundlage für die Entlastung des Abteilungsausschusses. Elementare Pflicht der Kassenprüfer ist es, der Abteilungsversammlung Mängel und Unregelmäßigkeiten bei der Rechnungslegung oder Zahlungsabwicklung mitzuteilen.

Prüfung der  
Kassenführung

- Überprüfung der Bargeldgeschäfte und Barbelege
- Prüfung der Kosten, insbesondere, ob die Einnahmen und Ausgaben richtig zugeordnet wurden
- Prüfung, ob die Mitgliedsbeiträge ordnungsgemäß eingegangen sind
- Prüfung der Forderungen und Verbindlichkeiten der Abteilung
- Prüfung des Abteilungsvermögens