



**Abteilungssatzung  
Turnen  
im MTV Berg a.W.e.V.**

**und**

**Aufgabenverteilung innerhalb der Turnabteilung**

## Präambel

Gemäß §11, Nr. 1, Satz 8 der Satzung des MTV Berg a.W.e.V. gibt sich die Turnabteilung die nachfolgende Satzung. Diese Abteilungssatzung legt nicht nur die Aufgaben und Zusammenarbeit der Organe der Turnabteilung fest, sondern auch die Aufgaben der Trainer/innen und Trainerassistent/innen, die für die Turnabteilung tätig sind.

Diese Aufgaben sollten von allen Beteiligten gewissenhaft erfüllt werden, damit die Turnabteilung im Inneren gut funktioniert und auch nach außen hin positiv wahrgenommen wird.

Die Abteilungssatzung wurde am 07.10.2016 durch die Abteilungsversammlung beschlossen.

Änderungen und Ergänzungen der Abteilungssatzung können nur durch Beschluss der Abteilungsversammlung erfolgen.

## 1. Die Turnabteilung

Die Turnabteilung ist eine Abteilung des MTV Berg a.W.e.V. (im Folgenden *Hauptverein*), dessen Satzung entsprechend und vorrangig gilt.

### 1.1 Organe der Turnabteilung

Die Organe der Turnabteilung sind:

- Der Turnrat mit Abteilungsleiter/in
- Die Abteilungsversammlung

### 1.2 Der Turnrat mit Abteilungsleiter/in

Die Mitglieder des Turnrates werden von der Abteilungsversammlung für 3 Jahre gewählt, im gleichen Turnus wie der Vorstand des Hauptvereins.

Der Turnrat besteht aus:

- Abteilungsleiter/in
- Ein oder zwei stellvertretende Abteilungsleiter/innen
- Schriftführer/in
- Je einem/einer Organisationsleiter/in für jede Sparte (derzeit sind das: Gymnastik und Tanz, Gerätturnen, Kinderturnen, Erwachsenen- und Gesundheitssport)
- Pressewart
- Ein oder zwei Jugendwarte

Eine Person kann im Turnrat maximal zwei der oben genannten Funktionen übernehmen. Einzelne Funktionen (außer die des Abteilungsleiters und dessen Stellvertreter) können innerhalb einer Wahlperiode durch Beschluss des Turnrates kommissarisch besetzt werden.

Der Turnrat versammelt sich mindestens 2 mal pro Jahr.

### **1.3 Die Abteilungsversammlung**

Die Abteilungsversammlung soll 1 mal pro Jahr einberufen werden. Das Verfahren zur Einberufung von Mitgliederversammlungen nach §6 der Satzung des Hauptvereins wird angewendet. Der Vorstand ist ebenfalls rechtzeitig zu informieren.

Stimmberechtigt sind alle ordentlichen Mitglieder und alle Ehrenmitglieder der Turnabteilung entsprechend der Satzung des Hauptvereins.

Die Abteilungsversammlung mit Wahl des Turnrates soll im jeweiligen Jahr zeitlich vor der Mitgliederversammlung mit Wahl des Vorstandes des Hauptvereins stattfinden.

## **2. Aufgaben der Abteilungsversammlung**

Die Abteilungsversammlung

- wählt den/die Abteilungsleiter/in und die weiteren Mitglieder des Turnrates
- setzt die Höhe des Abteilungsbeitrages fest (mit vorheriger Zustimmung des Vorstandes des Hauptvereins)
- beschließt evtl. Änderungen dieser Abteilungssatzung.

Im Übrigen werden die Bestimmungen von §5 der Satzung des Hauptvereins analog angewendet.

## **3. Aufgaben des Turnrates und seiner Mitglieder**

### **3.1 Der Turnrat als Gesamtgremium**

- trägt insgesamt Sorge für den sportlichen Betrieb der Turnabteilung
- überwacht die Finanzlage der Turnabteilung und ergreift evtl. nötige Maßnahmen
- beschließt die Höhe der Aufwandsentschädigung für die Trainer/innen und Assistent/innen
- beschließt über die Kostenübernahme bei Aus- und Fortbildung, Wettkämpfen etc.
- unterstützt Organisation und Planung spartenübergreifender Veranstaltungen
- beschließt über größere Investitionen der Turnabteilung

Die einzelnen Mitglieder des Turnrates haben folgende Aufgaben:

### **3.2 Abteilungsleiter/in:**

- Abteilungsleitung einschließlich Verantwortung für die Turnabteilung entsprechend der Satzung des Hauptvereins.
- Repräsentation der Turnabteilung nach innen und nach außen
- Vertretung der Abteilungsinteressen gegenüber dem Vorstand des Hauptvereins und gegenüber den Verbänden (Turngau, BTV, BLSV etc.)
- Teilnahme an den Vorstandssitzungen des Hauptvereins
- Einberufung und Leitung des Turnrates und der Abteilungsversammlung sowie Vorbereitung der Tagesordnung
- Unterrichtung des Turnrates über Besprechungen und Beschlüsse des Vorstandes des Hauptvereins
- Unterrichtung des Vorstandes des Hauptvereins über wichtige Beschlüsse des Turnrates und der Abteilungsversammlung
- Durchführung von Ehrungen und wichtigen Geburtstagsgratulationen (ggf. in Absprache mit dem Hauptverein).

Der/die Abteilungsleiter/in ist zeichnungsberechtigt für die Turnabteilung.

Vertreter: Stellvertretende/r Abteilungsleiter/in.

### **3.3 Stellvertretende/r Abteilungsleiter/in:**

- Vertretung des/der Abteilungsleiter/in nach Absprache
- In dieser Funktion ist der/die stellvertretende Abteilungsleiter/in zeichnungsberechtigt für die Turnabteilung.

### **3.4 Schriftführer/in**

- Protokollführung der Turnratssitzungen und der Abteilungsversammlungen; Verteilung der Protokolle an die Mitglieder des Turnrates
- Führen und aktualisieren der Terminliste (auch im Internet)
- Erstellen der Jahres-Siegerliste
- Regelmäßige Aktualisierung des Internetauftrittes der Turnabteilung. Die Inhalte (Berichte, Wettkampfergebnisse, Fotos) werden ihm/ihr hierfür zur Verfügung gestellt.
- Schriftverkehr wie z.B. Einladungen zu Sitzungen, Versammlungen, Veranstaltungen, soweit dies nicht durch die Geschäftsstelle übernommen wird
- Verwaltung und Aktualisierung der Funktionärsdatenbank einschließlich Trainer-Daten
- Verwaltung von Mitgliederdaten, soweit nicht vom Hauptverein durchgeführt

Vertreter: Nach Absprache.

### **3.5 Organisationsleiter/in**

- Erstellung des Hallenbelegungsplanes in Zusammenarbeit mit den anderen Organisationsleitern und den Halleneigentümern
- Festlegen der Trainingszeiten in Absprache mit den Trainer/innen
- Planung und Beschaffung von Geräten in Rücksprache mit dem/der Abteilungsleiter/in
- Kontrolle der Mitgliedschaften in Zusammenarbeit mit den Trainer/innen
- Meldung zu Wettkämpfen und Sportfesten
- Organisation und Planung sparten-bezogener Veranstaltungen wie z.B. (externen) Wettkämpfen, Vereinsmeisterschaften und anderen sportlichen Veranstaltungen
- Initiative zur Aus- und Weiterbildung von Trainer/innen und Assistent/innen sowie Kampfrichtern

Vertreter: Nach Absprache.

### **3.6 Pressewart**

- Redaktion und Realisierung der Abteilungszeitung *Turninfo*. Die Inhalte (Berichte, Wettkampfergebnisse, Fotos) werden ihm/ihr hierfür zur Verfügung gestellt.
- Kontakt mit den Medien
- Weiterleitung von Terminen, Ankündigungen und Sportberichten an die Medien
- Pressearchiv
- Fotoarchiv

Vertreter: Nach Absprache.

### **3.7 Jugendwart**

- Wahrnehmung der Jugendarbeit nach innen und nach außen
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen für Kinder und Jugendliche wie z.B. Kinderfasching, Ferienprogramm, Partys.
- Kontakt mit und Teilnahme an Sitzungen von z.B. Kreisjugendring, Bayerische Sportjugend, Bayerische Turnerjugend etc.
- Information der Jugend-Trainer/innen bezüglich Veranstaltungen (Condrops o.ä.).

Vertreter: Nach Absprache.

### 3.8 Weitere Aufgaben:

Folgende weitere Aufgaben delegiert der Turnrat ggf. an seine Mitglieder, Trainer/Assistent/innen oder geeignete Mitglieder der Turnabteilung:

- Organisation der Turngala/Nikolausfeier
- Organisation von Geburtstagsgrüßen und evtl. Geschenken für Mitglieder und Förderer der Turnabteilung
- Organisation von Dankeschreiben und evtl. Geschenken für tatkräftige Mithilfe von Mitgliedern und Nichtmitgliedern
- Betreuung des Schaukastens in der Turnhalle Biberkor und des schwarzen Bretts in Aufkirchen
- Organisation von Training und Abnahme von Sportabzeichen
- Organisation und Durchführung von Ausflügen (50plus-Ausflug, Bergwanderung, Ski-Ausflug...)
- Verwaltung und Rückverfolgbarkeit der Hallenschlüssel innerhalb der Turnabteilung
- Archiv, Bestellung eines Archivars/einer Archivarin
- Führung einer Inventarliste
- Organisation von Erste-Hilfe-Material
- Termin-Abstimmungen mit den anderen Abteilungen des MTV Berg
- Kontakt mit Nachbarvereinen wie z.B. dem TSV Wolfratshausen, TSV Starnberg, FSV Höhenrain

## 4. Aufgaben der Trainer/innen

### 4.1 Vorbemerkungen:

- Gestaltet das Training so, dass ihr auch selbst gern hingehen oder eure Kinder dort hinschicken würdet
- Alle Trainer/innen und Assistent/innen sollen Mitglied der Turnabteilung sein. Wer ohne Vereinsmitgliedschaft als Trainer/in für die Turnabteilung arbeitet, wird als beitragsfreies Mitglied geführt und erhält eine verminderte Vergütung.
- Kosten für Aus- und Fortbildung der Trainer/innen und Trainer-Assistent/innen, sowie zugehörige Fahrt- und Übernachtungskosten kann die Turnabteilung nach Absprache und gemäß Beschluss des Turnrates übernehmen. Dabei ist immer die günstigste Möglichkeit zu berücksichtigen (z.B. Gemeinschaftsquartier, Fahrgemeinschaften etc.).
- Bei Austritt eines/einer Trainers/in aus der Turnabteilung sind die Kosten, die in den letzten **3** Jahren für die Aus- und Fortbildung übernommen wurden, zurückzuzahlen, sofern keine andere Vereinbarung getroffen wurde. Bei Austritt eines/einer Trainerassistent/in aus der Turnabteilung sind die Kosten, die in den letzten **2** Jahren für die Aus- und Fortbildung übernommen wurden, zurückzuzahlen, sofern keine andere Vereinbarung getroffen wurde.

### 4.2 Aufgaben der Trainer/innen:

- Eigenverantwortlicher Aufbau, Vorbereitung und Durchführung der Trainingsstunden
- Beachtung der Aufsichtspflicht, Haftungspflicht, Hallenordnung und sorgfältiger Handhabung der Schlüssel
- Bei Bedarf eine/n Vertreter/in organisieren (Trainer/in oder Assistent/in)
- Teilnehmerliste der Trainingsstunden führen (bei Kindern incl. Telefonnummern der Eltern) und Mitgliedschaft zusammen mit dem Organisationsleiter regelmäßig kontrollieren (mindestens 2 mal pro Jahr)
- Kontaktpflege mit (den Eltern der) Teilnehmer/innen, persönlich und über E-Mail-Verteiler
- Ansprechpartner nach außen und für Organisationsleiter/in
- Neuzugänge auf Mitgliedschaft aufmerksam machen
- Neuanmeldungen an die Geschäftsstelle weiterleiten bzw. Kurskarten ausstellen
- Teilnehmen an Weiterbildungsveranstaltungen und auf Lizenzverlängerung achten
- Anpassung des sportlichen Angebots an die fortschreitende Entwicklung
- Auf Sauberkeit und Ordnung in den genutzten Räumen achten
- Räume und Geräte nach dem Training auf Schäden überprüfen und ggf. melden an Organisationsleiter/in
- Unfälle unverzüglich an Organisationsleiter/in und Geschäftsstelle melden

- Meldung zu Wettkämpfen und Sportfesten zusammen mit Organisationsleiter/in
- Teilnahme an Wettkämpfen und Sportfesten mit der übernommenen Gruppe (auch an Wochenenden)
- Mögliches Ende der Trainer-Tätigkeit möglichst frühzeitig an Organisationsleiter/in melden

#### **4.3 Aufgaben der Trainer-Assistent/innen**

- Vertretungsweise Durchführung von Trainingsstunden
- Betreuung von Teilgruppen innerhalb einer Trainingsstunde, die ein Trainer durchführt
- in diesem Rahmen gelten alle übrigen Aufgaben, die auch für die Trainer gelten (siehe oben).