

Abteilungsordnung der Tennisabteilung

0 Vorwort

Die Besonderheiten der Tennisabteilung werden in dieser Abteilungsordnung verbindlich geregelt.

Diese Abteilungsordnung soll sowohl Hilfe zum Regeln von Problemen sein, als auch eine Grundlage und ein Auftrag für die Abteilungsmitglieder und die von ihnen gewählten Funktionsträger, um einen möglichst reibungslosen Spielbetrieb zu gewährleisten.

1 Beitragsordnung

Nur Mitglieder des TuS 1909 Halden-Herbeck e.V. können Mitglieder der Tennisabteilung sein.

Der aktuelle Mitgliedsbeitrag des TuS 1909 Halden-Herbeck e.V. sowie ein eventueller Zusatzbeitrag für die Mitglieder der Tennisabteilung ergeben sich aus der Beitragsordnung des TuS 1909 Halden-Herbeck e.V.

Die Mitglieder der Tennisabteilung leisten einen Arbeitsdienst von 12 Stunden pro Jahr.

Vom Arbeitsdienst ausgenommen sind die Mitglieder, die am 1.1. des jeweiligen Jahres das 18 Lebensjahr noch nicht vollendet und die Mitglieder, die am 1.1. des jeweiligen Jahres das 70. Lebensjahr vollendet haben.

Für nicht geleisteten Arbeitsdienst werden dem Mitglied am Jahresende pro Stunde 15,00 € in Rechnung gestellt.

Die Gebühren für Gastspieler betragen 6,00 € pro Stunde für Erwachsene und 3,00 € pro Stunde für Kinder und Jugendliche. Gastspieler sind alle Spieler, die nicht aktives Mitglied der Tennisabteilung sind.

Spielen Mitglieder des TuS 1909 Halden-Herbecks mit Mitgliedern des TC Halden, so entfällt auf beiden Seiten das Gastgeld.

Fördermitglieder des TuS 1909 Halden-Herbeck e.V. können 5x pro Jahr als Gast spielen ohne eine Gastgebühr zu zahlen.

2 Platz- und Spieleordnung

Die Spieldauer beträgt für ein Einzelspiel 60 Minuten, für ein Doppelspiel 90 Minuten.

In der Spielzeit ist das Bewässern und Abziehen des Platzes enthalten. Der Platz muss den nachfolgenden Spieler/innen in einwandfreiem Zustand übergeben werden. Die Spieler/innen, die vom Platz gehen, müssen den Platz abziehen. Die Spieler/innen, die den Platz betreten – je nach Witterung – wässern.

Die Belegung der Plätze erfolgt handschriftlich durch vollständige Eintragung der Spielpaarung in dem ausgehängten Tagesplan. Erstspieler/innen an diesem Tag haben Vorrang. Eine zweite Eintragung ist erst zulässig, wenn das erste Spiel beendet ist. Zulässig sind nur fortlaufende Eintragungen. Vorwegeintragungen mit Zeitsprüngen sind unwirksam und werden gelöscht. Es ist auch nicht gestattet, Eintragungen für nicht auf der Tennisanlage anwesende Spieler/innen vorzunehmen.

Der Platz 2 kann zwei Tage vorher belegt werden.

Platz 3 steht vorrangig für den Trainingsbetrieb mit einem Trainer zur Verfügung. Trainerzeiten müssen in den Tagesplänen vom Sportwart oder Jugendwart eingetragen werden. Außerhalb der eingetragenen Trainingszeiten kann Platz 3 ebenfalls zwei Tage vorher belegt werden.

Mannschaftsspieler/innen, die im Meisterschaftsspiel eingesetzt worden sind, haben an diesem Tag kein weiteres Spielrecht auf der Anlage.

Das Spiel mit Kindern bis 14 Jahren bzw. ohne Meldung dieser in den Damen- oder Herrenmannschaften beeinträchtigt das Erstspielrecht nicht. Bei voller Platzbelegung sollte 1 Stunde gewartet werden.

Gastspieler/innen haben nur eine Spielberechtigung mit einem Abteilungsmitglied.

Die Eintragung im Belegungsplan durch ein Abteilungsmitglied ist deutlich mit GAST und Namen zu kennzeichnen. Die Zahl der Gästestunden pro Gast wird auf 5 Stunden pro Jahr beschränkt. Das Abteilungsmitglied ist verantwortlich für Platzpflege und Bezahlung. Die Bezahlung der Gastgebühr ist im ausgehängten Briefkasten im Kabinenzugang zu entrichten.

Ergänzende Regelungen zum Spielbetrieb bzw. der Platzbelegung können von der Abteilungsleitung festgelegt werden. Den Weisungen der Abteilungsleitung ist Folge zu leisten.

Die Abteilungsleitung, insbesondere der Platz- und Sportwart, kann aus technischen bzw. witterungsbedingten Gründen die Plätze vorübergehend schließen.

Die tägliche Spielzeit endet bei Eintritt der Dunkelheit. Der Platz ist bei Tageslicht abzuziehen. Der Saisonbeginn liegt in der Regel je nach Witterung zwischen 15. April und 15. Mai. Das Saisonende je nach Witterung zwischen 15. September und 21. Oktober. Den Zeitpunkt beschließt die Abteilungsleitung.

Für vorsätzlichen Schaden an den Spielanlagen haften die Benutzer/innen, bei Gästen die mitspielenden Abteilungsmitglieder.

Das Betreten der Plätze ist nur mit Tennisschuhen gestattet.

Für die Tennisabteilung besteht über den Hauptverein eine Sportversicherung, die im Beitrag enthalten ist.

3 Clubhausordnung und Arbeitsdienst

Das Clubhaus ist – wie auch die Plätze und umgebenden Flächen – Vermögensbestand des Gesamtvereins und somit verwaltet vom Hauptvorstand des TuS-Halden-Herbeck e.V.

Der Hauptvorstand hat mit Beschluss vom 24. August 1993 der Tennisabteilung den alleinigen Entscheid über die Nutzung, aber auch der Pflege der gesamten Tennisanlage – auch des Clubhauses – übertragen.

Sorgsamste Pflege und Nutzung der Umkleide-, Dusch- und Toilettenräume ist Pflicht aller Benutzer/innen.

Die oben genannten Räume sind nach Beendigung des Tagesspielbetriebes abzuschließen (Spielereingang).

Nach Lüften der Nassräume sind die Fenster zu schließen.

Das Betreten des Clubhauses und der Terrasse mit Tennisschuhen ist nicht erlaubt.

Für selbstverschuldete Schäden haftet das Mitglied. Schäden sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.

Die Verantwortung für den Gastronomiebereich obliegt nach der Schlüsselübergabe dem jeweiligen Arbeitsdienst. Bei einer Nutzung des Gastronomiebereiches durch Mannschaften außerhalb eines Arbeitsdiensteinsatzes liegt die Verantwortung bei dem/der Mannschaftsführer/in.

Eine Vermietung des Clubhauses ist möglich.

Der Arbeitsdienst mit 12 Stunden im Jahr für Erwachsene kann als Außen- oder Clubhausdienst abgeleistet werden.

Clubhausdienst:

Der Clubhausdienst kann in einzelnen Blöcken abgeleistet werden. Der ausgehängte Arbeitsplan muss eingehalten werden.

Die konkreten Öffnungszeiten legt die Abteilungsleitung fest.

Weitere Öffnungszeiten für besondere Anlässe werden vom Vorstand festgelegt.

Planung Clubhausdienst:

Bis 15. April ist eine eigene Wahl in der Dienstliste möglich. Nach dem 15. April kann der Clubhausdienst vom Arbeitswart gesetzt werden. Eine Änderung ist nach dem 15. April nur mit Zustimmung des Arbeitswartes möglich. Es kann aber ein Tausch in Eigeninitiative unter den Mitgliedern erfolgen. Der Tausch muss dem Arbeitswart angezeigt werden.

Tritt ein Mitglied seinen Clubhausdienst nicht entsprechend den festgelegten Terminen an und hat auch nicht selbständig für eine Ersatzperson gesorgt, kann der Arbeitswart eine Ersatzperson einsetzen, die eine Aufwandsentschädigung von 15,00 €/Std erhält. Diese Aufwandsentschädigung wird dem Mitglied, das den Clubhausdienst nicht abgedeckt hat, in Rechnung gestellt.

Ansprechpartner für Fragen des Arbeitsdienstes ist der Arbeitswart.
Ansprechpartner für Fragen der Haustechnik ist der Hauswart.

Außendienst:

Die Mitglieder, die dauerhaft Außendienst leisten, werden auf Antrag vom Arbeitswart bzw. von der Abteilungsleitung festgelegt.

4 Abteilungsleitung

Gemäß § 15 Abs. 2 der Satzung des TuS 1909 Halden-Herbeck e.V. ist ein Abteilungsleiter für die Dauer von zwei Jahren von den Mitgliedern der Tennisabteilung zu wählen.

Die Aufgaben des Abteilungsleiters ergeben sich aus § 15 Abs. 4 der Satzung des TuS 1909 Halden-Herbeck e.V.

Weitere Funktionen (z.B. Vertretung der Abteilungsleitung, Kassenwart, Hauswart, Arbeitswart, Sportwart, Jugendwart) können vom Abteilungsleiter festgelegt werden.

Die Funktionsträger werden von der Mitgliederversammlung gewählt. Eine kommissarische Besetzung bis zur nächsten Wahl kann durch den Abteilungsleiter erfolgen.

Der Abteilungsleiter und die weiteren Funktionsträger bilden die Abteilungsleitung.

Die Aufgaben der einzelnen Funktionen können beispielsweise wie folgt aussehen; Einzelne Aufgaben können auch durch andere Funktionen wahrgenommen werden; die Verteilung der Aufgaben erfolgt durch den Abteilungsleiter:

Abteilungsleiter / stellvertretender Abteilungsleiter

- Vertretung der Abteilung Tennis gegenüber dem Hauptvorstand und seinen Gremien
- Vertretung der Abteilung Tennis nach außen (Behörden, etc.). Koordinierung der Aufgabenerfüllung der Abteilungsleitung
- Durchführung regelmäßiger Abteilungsleitersitzungen

- Vorbereitung jährlich mindestens einer Mitgliederversammlung und deren Leitung
- Anlaufstelle für Belange der Mitglieder

-

Abteilungskassierer

- Verwaltung der vom Hauptverein zugewiesenen Finanzmittel
- Erstellung eines Kassenberichts am Ende des Haushaltsjahres
- Erstellung eines Finanzplanes
- Beantragung und Bearbeitung von Zuschüssen und öffentlichen Mitteln einschließlich Schriftverkehr
- Verkauf von Wertmarken oder Ähnlichem
- Offene Postenliste verwalten
- Abrechnung mit dem Arbeitsdienst „Gastronomie“
- Zahlungsabwicklung aus dem Gastronomiebetrieb
- Kassenbuch führen

Sportwart

- Regelung des Spielbetriebes auf den 3 Tennisplätzen
- Regelung des Trainerbetriebes
- Organisation des Meisterschaftsspielbetriebes der Mannschaften
- Ausschreibung und Überwachung von Vereinsmeisterschaften in der Halle und auf dem Feld
- Organisation von Freundschafts- und Meisterschaftsspielen
- Vertreter der Tennisabteilung des TuS-Halden-Herbeck e.V. bei Kreis-, Bezirks- und Verbandstagen

Platzwart

- Verantwortung und Entscheidungsrecht für die Bespielbarkeit der Plätze
- Präparierung der Plätze zum Saisonbeginn und –ende, Instandhaltung während der Saison
- Beschaffung des dafür notwendigen Materials
- Aufstellung und Leitung des Platzteams zur Pflege der Plätze
- Schlüsselgewalt über den Geräteraum
- Instandhaltung des Maschinenparks
- Weisungsrecht gegenüber den Spieler/innen bei unsachgemäßer Platzbenutzung, z.B. falsches Schuhwerk etc
- Entscheidungsrecht betreffend Saisonende

Jugendwart

- Teilnahme an Jugendleitersitzungen des Bezirks, Kreises sowie des Vereins
- Teilnahme an Vorstandssitzungen der Tennisabteilung
- Planung und Durchführung von Jugendversammlungen
- Vorbereitung und Organisation des Trainingsbetriebes
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen für den Jugendbereich

Arbeitswart

- Erfassen der geleisteten Arbeitsstunden
- Abrechnungen der Arbeitsstunden nach Ablauf des Kalenderjahres
- Arbeitsaufgaben innerhalb der Abteilung ermitteln und auf die Durchführung achten
- Planung und Organisation der Bewirtschaftung des Clubhauses

Hauswart

- Überwachung und Pflege der Haustechnik sowie die Einrichtung des Clubhauses
- Planung, Organisation und Beschaffung der Verbrauchsmittel für die Bewirtschaftung des Clubhauses

Festwart

- Planung und Organisation der abteilungsinternen Feste
- Einladungen
- Festlegen und gegebenenfalls Organisation der einzelnen Veranstaltungspunkte in Absprache mit dem Vorstand
- Benennung des Festausschusses (maximal sechs Personen)
- Abrechnung der Kosten mit dem Kassierer

5. Mitgliederversammlung

Die Abteilungsleitung hat mindestens alle zwei Jahre eine Mitgliederversammlung durchzuführen, Die Aufgaben der Mitgliederversammlung ergeben sich aus § 15 Abs. 5 der Satzung des TuS-Halden-Herbeck e.V. Dies sind u.a. folgende Aufgaben:

- Kontrolle der Abteilungsleitung
- Entlastung der Abteilungsleitung
- Wahl der Abteilungsleitung (Abteilungsleiter/in und die nachgelagerten Funktionsträger)

Für Wahlen und Abstimmungen gelten die Regelungen von §17 der Satzung des TuS-Halden-Herbeck e.V. entsprechend.