



# Abteilungsordnung

## Präambel

Die Regelungen in dieser Vereinsordnung beziehen sich gleichermaßen auf Frauen und Männer. Soweit in dieser Vereinsordnung im Zusammenhang mit Ämtern und Funktionen nur die männliche Bezeichnung verwendet wird, dient dies ausschließlich der besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit der jeweiligen Regelung. Durch die Verwendung ausschließlich männlicher Bezeichnungen soll nicht infrage gestellt werden, dass jedes Mitglied Anspruch auf eine Anrede hat, die seinem Geschlecht entspricht, und dass der Zugang zu allen Ämtern allen Geschlechtern in gleicher Weise offensteht.

## § 1 Ermächtigungsgrundlage

1. Grundlage für diese Abteilungsordnung ist die Satzung des Vereins in ihrer jeweiligen gültigen Fassung.
2. Nach § 14 Abs. 3 der aktuell gültigen Satzung führen die Mitglieder des Verwaltungsrates die Geschäfte ihres Aufgabenbereiches, soweit ihnen diese vom Präsidium übertragen worden sind, eigenständig und eigenverantwortlich. Damit steht den einzelnen Abteilungen ein Selbstverwaltungsrecht zu.
3. Die vorliegende Abteilungsordnung legt Rahmenbedingungen fest, die durch die Abteilungen genutzt werden können, um in ihren Bereichen in hoher Eigenverantwortung aktiv zu wirken und zu gestalten.

## § 2 Name der Abteilung

Die Abteilung gibt sich den Namen entsprechend ihrer Sportart.

## § 3 Status der Abteilung

1. Die Abteilung ist rechtlich unselbständig und organisatorisch eine Untergliederung des Vereins. Die Abteilung kann keine eigenen Rechtsgeschäfte abschließen, die im Wert über 1.000,- EUR liegen. Ab 1.000,- EUR muss ein Präsidiumsmitglied, ab 5.000,- EUR muss das gesamte Präsidium den Vorgang genehmigen.
2. Die Abteilungen führen und verwalten sich selbstständig und nehmen die Aufgaben im Rahmen des satzungsmäßigen Vereinszwecks für die jeweiligen Sportarten wahr.
3. Der Abteilungsleiter erhält Handlungsvollmacht für das jeweilige Geschäftsjahr im Rahmen des Abteilungshaushaltsplans, sofern dieser vom Vorstand genehmigt wurde. Abteilungsleiter dürfen für den Verein keine Dauerschuldverhältnisse eingehen.



# TURN- UND SPORTVEREIN LENGFELD 1876 e.V.

Mitglied des Bayerischen Landessportverbandes München

4. Alle Einnahmen und Ausgaben sind ordnungsgemäß zu verbuchen. Das Vermögen der Abteilung ist Eigentum des Vereins.
5. Sofern Abteilungen des Vereins mit Zustimmung des Vorstands eigene Kassen führen, hat der Vereinsvorstand das Recht, die Kassen- und Vermögensverhältnisse der Abteilung zu prüfen oder durch die Kassenprüfer des Vereins prüfen zu lassen.
6. Die Abteilung hat im Rahmen der Satzung die Disziplinargewalt gegenüber ihren Abteilungsmitgliedern. Sie wird von der Abteilungsleitung im Rahmen des Sportbetriebs ggf. vom Übungsleiter ausgeübt.

## § 4 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Die Abteilung ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
2. Für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip, im Rahmen der Budgetplanung der jeweiligen Abteilung.
3. Die Mittel der Abteilung dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

## § 5 Mitglieder

1. Voraussetzung einer Mitgliedschaft in einer Abteilung des Vereins ist die Mitgliedschaft im Verein selbst. Es gibt nur eine einheitliche Vereinsmitgliedschaft. Das gilt gleichermaßen für aktive wie für passive Mitglieder der Abteilung.
2. Alle Mitglieder der Abteilung sind Mitglieder des Vereins und unterliegen den in der Vereinssatzung für die Mitglieder festgelegten Rechten und Pflichten.
3. Im Rahmen der Vereinsmitgliedschaft können sich alle Mitglieder in allen Abteilungen sportlich betätigen. Ohne gültige Mitgliedschaft dürfen Personen nicht am Wettkampfbetrieb einer Abteilung teilnehmen.
4. Für den Erwerb und die Beendigung der Vereinsmitgliedschaft und damit auch der Abteilungsmitgliedschaft gelten die Regelungen der Vereinssatzung und Beitragsordnung.
5. Die Abteilungen können darüber hinaus weitere Kriterien und Voraussetzungen für die Aufnahme der Sporttätigkeit in ihrer Abteilung festlegen. Dazu gehören insbesondere die sportartspezifischen Voraussetzungen, wie z. B. die Beantragung eines Spieler- oder Wettkampfpasses.
6. Alle Erklärungen eines Mitglieds zum Erwerb und zur Beendigung der Mitgliedschaft im Verein oder in einer Abteilung müssen schriftlich oder in elektronischer Form (E-Mail) erfolgen.
7. Nichtmitglieder dürfen das Sportangebot testen und an Sportveranstaltungen bis zu 2x teilnehmen. Ab der 3. Teilnahme ist eine Mitgliedschaft im TSV Lengfeld zwingend erforderlich.



## § 6 Mitgliederverwaltung

1. Die Belange der Mitgliederverwaltung werden von der Geschäftsstelle des Vereins wahrgenommen. Dies betrifft insbesondere den Beitragseinzug.
2. Die Abteilung und die Geschäftsstelle unterrichten sich gegenseitig über An- und Abmeldungen von Mitgliedern in der Abteilung.
3. Die Abteilungen haben die Möglichkeit, die Organisationsstruktur (z. B. Mannschaften) der Abteilung in der Mitgliederverwaltung einzurichten und zu pflegen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, weitere Berechtigungen an Übungsleiter zu vergeben. Hierdurch kann die Zuordnung zu Mannschaften, z. B. beim Wechsel von Altersklassen im Jugendbereich, durch die Abteilung selbst durchgeführt werden.

## § 7 Organe

Die Organe der Abteilung sind

- die Abteilungsleitung
- die Abteilungsversammlung

## § 8 Abteilungsleitung

1. Die Abteilungsleitung besteht mindestens aus dem Abteilungsleiter und seinem Stellvertreter.
2. Je nach Bedarf der Abteilung können dem Abteilungsvorstand zusätzlich angehören:
  - Schatzmeister
  - Sportwart / Ligaobmann
  - Jugendwart / Jugendobmann
  - Pressewart
  - Ggf. weitere Funktionen nach Bedarf
3. Die Mitglieder des Abteilungsvorstandes sind jeweils allein berechtigt, die Abteilung nach innen und außen in Belangen der Abteilung zu vertreten. Dies gilt insbesondere für die Vertretung der fachlichen Belange gegenüber den übergeordneten Dachverbänden und Organisationen.
4. Die Wahl der Abteilungsleitung durch die Mitgliederversammlung der Abteilung erfolgt mit sofortiger Wirkung, jedoch unter dem Vorbehalt der Bestätigung durch die Mitgliederversammlung des Vereins. Der gewählte Abteilungsleiter teilt dem Verwaltungsrat, dem Präsidium und der Geschäftsstelle die Namen, Telefon-Nr. und E-Mail-Adressen der gewählten Abteilungsleitung in geeigneter schriftlicher Form unverzüglich mit.
5. Die Abteilungsleitung wird von der Abteilungsversammlung auf die Dauer von zwei Jahren gewählt. Es gelten die Regelungen gemäß § 20 der aktuell gültigen Satzung analog.
6. Die Abteilungsleitung ist gegenüber den Organen des Vereins verantwortlich, siehe § 11 der aktuell gültigen Satzung.



## § 9 Aufgaben der Abteilungsleitung

1. Die Abteilungsleitung hat u. a. die folgenden Aufgaben:
  - Sie ist für die Organisation und Planung von Aktivitäten, Veranstaltungen, Sportbetrieb und Wettkämpfen innerhalb der Abteilung verantwortlich.
  - Die Abteilungsleitung fungiert als Bindeglied zwischen den Mitgliedern der Abteilung, anderen Abteilungen im Verein, dem Präsidium, der Geschäftsstelle und externen Partnern wie Verbänden oder Sponsoren. Eine klare und effektive Kommunikation ist daher von entscheidender Bedeutung.
  - Sie ist ferner verantwortlich für die Betreuung und Rekrutierung von Übungsleitern/Trainern und Betreuern. Insbesondere muss sie auf Aus- und Weiterbildung achten, Feedback geben und Unterstützung anbieten. Die Durchführung für Maßnahmen zum Erhalt einer Übungsleiterlizenz oder -fortbildung ist vorab mit dem Präsidium abzustimmen und dann von der Geschäftsstelle formell zu erledigen. Hierzu ist eine Vereinbarung zur Kostenübernahme zwischen dem TSV Lengfeld und dem betroffenen Übungsleiter zu schließen. Für die Durchführung und Abrechnung von Sportstunden muss vorab eine Übungsleitervereinbarung zwischen dem Übungsleiter und dem TSV Lengfeld geschlossen werden.
  - Die Abteilungsleitung ist für das Budget der Abteilung verantwortlich und muss sicherstellen, dass finanzielle Ressourcen effizient und verantwortungsvoll eingesetzt werden. Dazu gehört die Planung von Einnahmequellen (Mitgliedsbeiträge, Spenden, Werbung, Sponsorengelder oder sportliche/gesellschaftliche Veranstaltungen) und die Überwachung von Ausgaben (im Zusammenspiel zwischen dem Schatzmeister der Abteilung und dem Vizepräsidenten Finanzen).
  - Die Abteilungsleitung arbeitet mit dem Präsidium und anderen relevanten Parteien zusammen, um langfristige Ziele und Strategien für die Abteilung festzulegen.
  - Sie ist zusätzlich für die Öffentlichkeitsarbeit und das Marketing der Abteilung zuständig. Beispielsweise beinhaltet das auch die Pflege von Informationen auf der Homepage des TSV Lengfeld.
  - Die Abteilungsleitung benennt verdiente Mitglieder der Abteilung für Ehrungen und orientiert sich dabei an der aktuell gültigen Ehrenordnung. Anwärter für eine Ehrenmitgliedschaft sind bis spätestens zwei Monate vor der nächsten Mitglieder-versammlung gegenüber dem Präsidium vorzuschlagen.
  - Sie muss größere selbstorganisierte Veranstaltungen (z. B. Turniere) vorab mit dem Präsidium abstimmen. Ferner muss die Abteilungsleitung darauf achten, dass alle rechtlichen und steuerlichen Anforderungen zwingend eingehalten werden. Die Geschäftsstelle unterstützt bei diesem Vorhaben.
2. Der **Stellvertreter des Abteilungsleiters** vertritt den Abteilungsleiter bei Abwesenheit oder Beauftragung mit allen Rechten und Pflichten.
3. Der **Schatzmeister** ist für alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilung verantwortlich. Er regelt die Finanzen gegenüber dem Verein. Alle in der Abteilung beschlossenen Ausgaben werden vom Schatzmeister auftragsgemäß erledigt. Der von der Mitglieder-versammlung gewählte Kassenprüfer ist berechtigt die Kasse jederzeit zu prüfen.



## § 10 Abteilungsversammlung

1. Die Abteilungsversammlung findet mindestens einmal jährlich statt und wird von der Abteilungsleitung schriftlich einberufen. Im Übrigen gelten für die Fragen der Einberufung die Regelung in der aktuell gültigen Satzung (siehe § 12) für die Mitglieder-versammlung entsprechend.
2. Die Einberufung erfolgt durch die Abteilungsleitung mind. 14 Tage vor der Versammlung mit Angabe der Tagesordnung.
3. Anträge außerhalb der Tagesordnung müssen der Abteilungsleitung mindestens 7 Tage vor der Versammlung schriftlich mit Begründung vorliegen.
4. Zur Abteilungsversammlung ist das Präsidium des Vereins einzuladen.
5. In der Abteilungsversammlung haben alle Mitglieder der Abteilung eine Stimme. Das Stimmrecht kann nur persönlich ausgeübt werden und ist nicht übertragbar.
6. Die Versammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.
7. Für Abstimmungen und Wahlen gelten die Regelungen der aktuell gültigen Satzung entsprechend.
8. Die Abteilungsversammlung ist für folgende Aufgaben zuständig:
  - Entgegennahme der Berichte der Abteilungsleitung und der Kassenprüfer;
  - Entlastung der Abteilungsleitung;
  - Neuwahlen der Abteilungsleitung und der Kassenprüfer;
  - Beratung über die Festsetzung der Abteilungsbeiträge, zur späteren Abstimmung mit dem Präsidium;
  - Beratung und Beschlussfassung über vorliegende Anträge;
  - Beschlussfassung über Auflösung der Abteilung.

## § 11 Protokollierung

1. Über die Beschlüsse der Abteilungsorgane ist ein Protokoll zu fertigen, das vom Versammlungsleiter und dem von ihm bestimmten Protokollführer zu unterzeichnen ist.
2. Die Protokolle sind dem Präsidium und der Geschäftsstelle innerhalb von 10 Tagen zur Kenntnis vorzulegen.

## § 12 Budgetplanung

1. Für jedes Geschäftsjahr muss zwischen den Abteilungen und Vizepräsident Finanzen ein Budget (= Einnahmen und Ausgaben-Rechnung) für das dem aktuellen Jahr folgende Kalenderjahr festgelegt werden.
2. Die Budgetentwürfe der Abteilungen werden im Präsidium beraten und beschlossen.
3. Die Budgetplanentwürfe sind bis zum 01.04. eines Jahres für das folgende Kalenderjahr beim Vizepräsidenten Finanzen einzureichen und mit ihm abzustimmen. Die Termine sind so gewählt, da die Ist-Zahlen von der DATEV erst gegen Ende von Q1 für das vergangene Jahr zur Verfügung stehen. Die DATEV-Zahlen werden den Abteilungen zur Verfügung gestellt.



# TURN- UND SPORTVEREIN LENGFELD 1876 e.V.

Mitglied des Bayerischen Landessportverbandes München

4. Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Ende April im Präsidium statt, das die jeweiligen Budgets der Abteilungen zu genehmigen hat. Das Präsidium legt der Mitgliederversammlung dann die im Budgetplan vorgeschlagenen Abteilungsbeiträge für das neue Planungsjahr zur Beschlussfassung und Genehmigung vor.
5. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen, Erlöse vereinnahmt und Kosten übernommen:
  - a) Verwaltung, Bewirtschaftung und Nebenkosten der Vereinsimmobilien;
  - b) Mietkosten für anzumietende Sportstätten;
  - c) Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter in der Verwaltung;
  - d) Anschaffung langlebiger Sportgeräte und Investitionsgüter (z. B. Tore, ...);
  - e) Beiträge an die Dachverbände für den Gesamtverein (BLSV);
  - f) Versicherungen und Steuern für die Vereinsimmobilien;
  - g) Aufwendungen für Ehrungen gemäß Ehrungsordnung;
  - h) Kosten der Geschäftsstelle und Geschäftsführung;
  - i) Einzug der Mitgliedsbeiträge;
  - j) Betriebs- und Energiekosten;
  - k) Übungsleiterausbildung (nur nach Absprache mit Präsidium und unterschriebener Vereinbarung zur Kostenübernahme!);
  - l) Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen (nur nach Absprache mit Präsidium und unterschriebener Vereinbarung zur Kostenübernahme!);
  - m) Übungsleiterfortbildungen, wenn Übungsleiterschein dem Verein vorliegt;
  - n) Wartung und Betriebskosten für den Vereinsbus, jedoch ohne Benzinkosten;
  - o) Mieten von Fahrzeugen zum Transport von Spielern und Trainern, jedoch ohne Benzinkosten.
6. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, Erlöse vereinnahmt, Kosten übernommen und müssen im Budgetplan berücksichtigt sein:
  - a) Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen (inkl. Schiedsrichterkosten);
  - b) Kosten für die Übungsleitervergütung/Trainer/Physio;
  - c) Kosten für die Anschaffung von **Sportartikeln** (Bälle, Trikots, Leibchen etc.);
  - d) Ausbildungskosten für Schiedsrichter;
  - e) Fahrgeldentschädigung;
  - f) Spielergehälter und Spielerspesen;
  - g) (Spieler-) Transferkosten- und -einnahmen
  - h) Werbekosten;
  - i) Strafgebühren;
  - j) Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerundengebühren;
  - k) Geschenke;
  - l) gesellige Abteilungsveranstaltungen;
  - m) Trainingslager, Ausflüge u. ä.;
  - n) Benzinkosten für die Nutzung des Vereinsbusses oder angemieteter Fahrzeuge.
  - o) Abzuführende Umsatzsteuer an das Finanzamt für Einnahmen aus dem Spielbetrieb, Werbeeinnahmen etc.
7. Die Abteilungen dürfen mit folgenden Einnahmen rechnen:
  - a) Alle Einnahmen aus dem Spielbetrieb (Bewirtung, Eintrittsgelder, Turniereinnahmen, etc.)
  - b) Sponsorengelder/Spenden/Bandenwerbung und Werbeeinnahmen



# TURN- UND SPORTVEREIN LENGFELD 1876 e.V.

Mitglied des Bayerischen Landessportverbandes München

c) komplette Abteilungsbeiträge

Strittige Kosten- und Einnahmazuordnungen zu § 12 Budgetplanung, Nrn. 5 und 6, werden im Präsidium entschieden. Jede Abteilung kann das Präsidium zur Klärung anrufen.

## § 13 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Abteilungskonten abgewickelt, sofern vorhanden.
2. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
3. Zahlungen werden vom Vizepräsidenten Finanzen und dem jeweiligen Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach § 15 dieser Ordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Abteilungsbudgets noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Die Abteilungsleitung ist für die Einhaltung des Budgetplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
5. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Präsidium auf Antrag für Ausnahmefälle und befristet genehmigt werden (z. B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Vizepräsidenten Finanzen und der Geschäftsstelle vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen soll in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

## § 14 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben. Sie setzen sich aus einem Hauptbeitrag und einem Abteilungsbeitrag zusammen. Abteilungsbeiträge werden der jeweiligen Abteilung direkt zur Verfügung gestellt.
2. Überschüsse aus sportlichen, geselligen und wirtschaftlichen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Abteilungskonten verbucht. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet. Auf Grund steuerlicher Gegebenheiten ist der Abschluss aus geselligen und wirtschaftlichen Veranstaltungen spätestens bis zum Ende des der Veranstaltung folgenden Quartals an die Geschäftsstelle zu melden.
3. Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Rechtlich verbindliche Verträge werden von den Abteilungen vorbereitet und sind dem Präsidium vorzulegen und dort abzuschließen.
4. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Ordnung zu verwenden.
5. Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Abteilungs-schatzmeister unverzüglich an die zuständige Kasse weiterzuleiten.

## § 15 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffenen Konten und überwiegend bargeldlos abgewickelt.



# TURN- UND SPORTVEREIN LENGFELD 1876 e.V.

Mitglied des Bayerischen Landessportverbandes München

- Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Rechnungssteller, den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
- Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den Kassenwart muss der Abteilungsleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
- Die bestätigten Rechnungen sind der Geschäftsstelle, unter Beachtung von Skonto-fristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen, sofern diese nicht ggf. vom Schatzmeister der Abteilung getätigt wird.
- Bei Abteilungen mit eigenem Bankkonto stellt der Schatzmeister pro Quartal einmal ein Übersichtsblatt mit sämtlichen Einnahmen/Ausgaben auf und stellt dieses der Geschäftsstelle zur Verfügung.
- Bei einer vorhandenen Barkasse in der Abteilung ist ein Kassenblatt mit allen Einnahmen und Ausgaben zu führen. Das Kassenblatt muss einmal pro Quartal vom jeweiligen Schatzmeister und Abteilungsleiter unterschrieben und der Geschäftsstelle zur Verfügung gestellt werden.
- Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres auf die entsprechenden Konten einzuzahlen.
- Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Schatzmeister der Abteilung gestattet, nach Zustimmung durch das Präsidium, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## § 16 Eingehen von Verbindlichkeiten

- Abteilungsleiter und Schatzmeister dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Präsidium unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Mitgliederversammlung in Regress genommen werden.
- Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.
- Abteilungskonten zu überziehen ist nicht gestattet.

## § 17 Zuschüsse

- Zuschüsse und nicht zweck- oder nicht abteilungsgebundene Zuschüsse oder Fördergelder der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
- Jugendszuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.





## § 18 Wichtige Termine

1. Fahrkostenabrechnungen müssen bis spätestens 15.11. für das laufende Jahr in der Geschäftsstelle eingegangen sein.
2. Übungsleiterabrechnungen müssen bis spätestens 10.12. für das laufende Jahr in der Geschäftsstelle eingegangen sein.
3. Anträge für Ehrenamtszuschläge für Abteilungsmitglieder müssen bis spätestens 01.10. für das laufende Jahr der Geschäftsstelle bekanntgegeben werden. Das Präsidium prüft die Vorschläge und fasst einen Beschluss über die Gewährung der Ehrenamtszuschläge.
4. Eine Nichtbeachtung der genannten Termine kann dazu führen, dass eine Bearbeitung des jeweiligen Antrags nicht mehr möglich ist.

## § 19 Änderung der Abteilungsordnung

Änderungen der Abteilungsordnung werden in Zusammenarbeit zwischen Präsidium und Verwaltungsrat erarbeitet und durch den Verwaltungsrat final beschlossen.

## § 20 Auflösung einer Abteilung

1. Eine Abteilung kann durch Beschluss der Abteilungsversammlung aufgelöst werden. Für diese Beschlussfassung gelten die Bestimmungen der aktuell gültigen Satzung entsprechend.
2. Für die Durchführung der Abteilungsversammlung über die Auflösung der Abteilung gelten im Übrigen die Bestimmungen der Vereinssatzung entsprechend.
3. Durch die Auflösung einer Abteilung bleibt die Vereinsmitgliedschaft der Abteilungsmitglieder unberührt.
4. Die Auflösung der Abteilung bedarf der Zustimmung des Präsidiums des Vereins. Diese Zustimmung muss innerhalb von 14 Tagen nach der Beschlussfassung der Abteilungsversammlung schriftlich erfolgen.

## § 21 Ergänzende Geltung

Bei Angelegenheiten, für die diese Abteilungsordnung keine Regelung trifft, gelten die Satzung und die Geschäftsordnung des Vereins.

## § 22 Inkrafttreten

Diese Beitragsordnung wurde vom Präsidium in Abstimmung mit dem Verwaltungsrat am 23.04.2024 beschlossen und tritt auch mit diesem Datum in Kraft.