



---

## BLSV-Bezirk Mittelfranken, Großvereine, Di. 12.07.2011

Referent: Jörg Bergner, Diplom-Sportökonom  
Geschäftsführer des TV 1848 Erlangen e.V.  
Stellv. BLSV-Bezirksvorsitzender Mittelfranken

**Herzlich Willkommen**

**“Vereinsordnungen  
im TV 1848 Erlangen“**



- **Überholungsbedürftige Satzung und Struktur (bis heute...)**

**Bis 2005:**

- **nicht schriftlich festgelegte bis unregelte Aufgaben und Zuständigkeiten zwischen Hauptverein und Abteilungen**
- **Viele „mündlich überlieferte“ Regelungen, z.T. widersprüchlich**
- **z.T. unterschiedliche Auslegung der damaligen Regelungen in den Abteilungen**
- **Unterschiedliche Anwendung in den Abteilungen („brave“ und „laute“)**
- **Kaum Handhabe oder Sanktionen bei Fehlern oder Vorsatz in den Abteilungen**

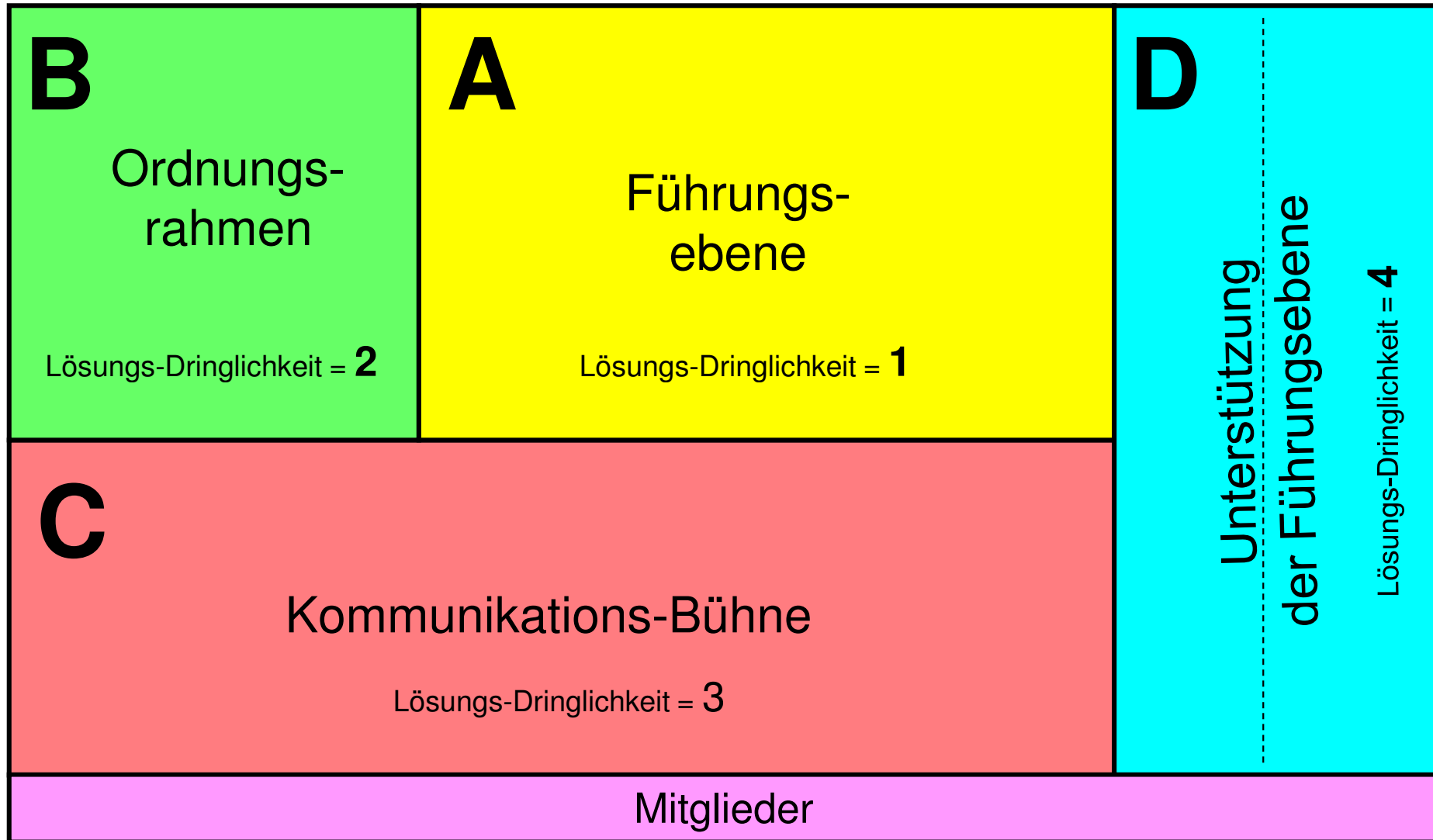
- Ständige Rückfragen / Klärungsbedarf von Verwaltung und / oder Abteilungen
- Häufige Fehler in Zusammenarbeit Verwaltung mit Abteilungen
- Häufig ungeklärte Zuständigkeiten und Vollmachten
- Zunehmender Korrekturbedarf

### Dazu kamen neue Regelungen und stärkere Prüfungen:

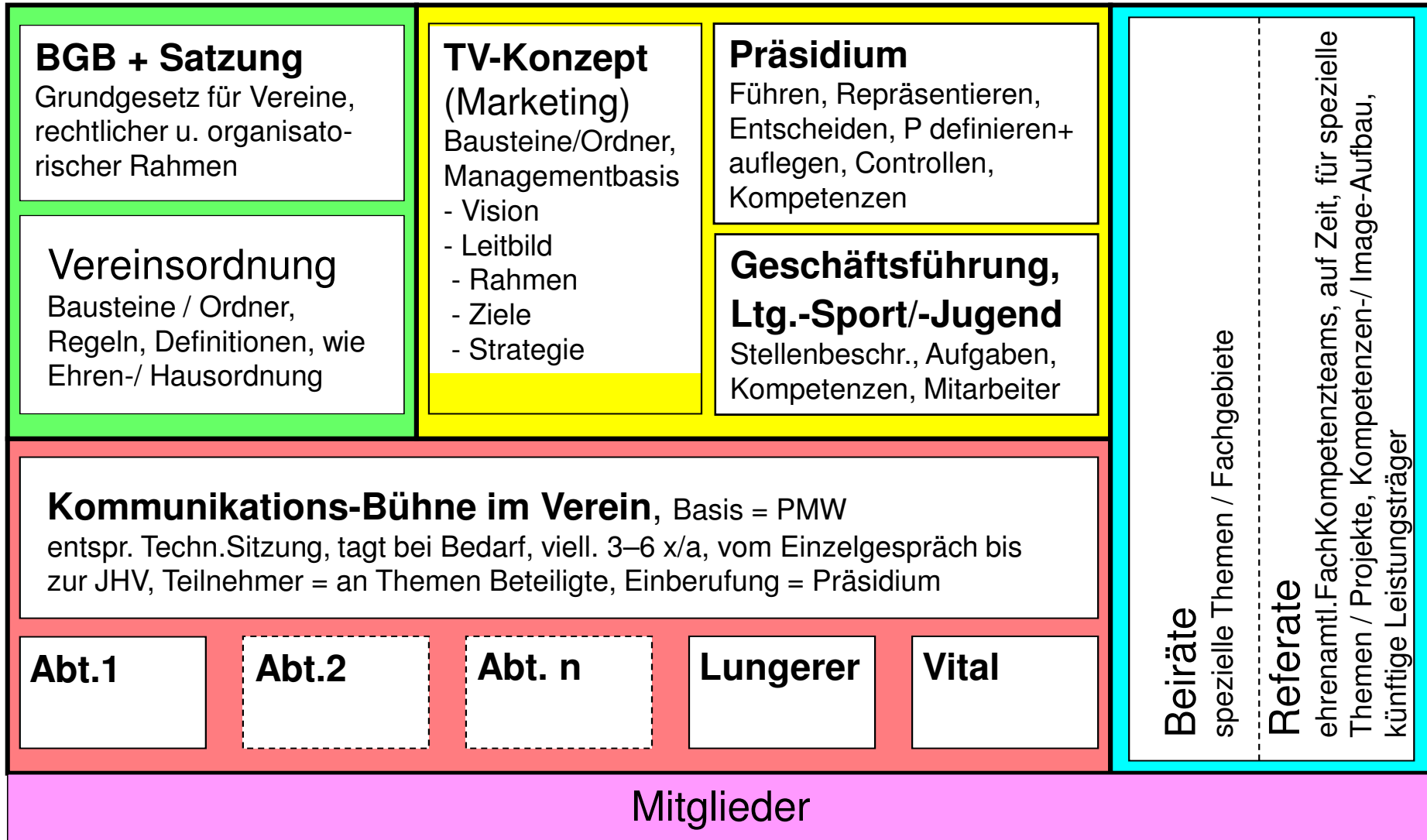
- Spenden in die Händen der Vereine
- Vorgaben an Rechnungen für Umsatzsteuer
- Regelmäßige Ust-Prüfungen und Lohnsteuer- Sozialversicherungs-Prüfungen

→ **erhöhter Handlungsbedarf**

# Modell 2003, Führungskonzept (4 Strukturbereiche)



# Modell 2003, Führungskonzept (Inhalte d. Bereiche)



## **Einführung von Ordnungen im TV 1848 Erlangen**

---

- **Vereinsführung hat im 2. Halbjahr 2005 schrittweise Ordnungsentwürfe erarbeitet (Vorgehen: Kontakt andere Vereine, QM-Handbuch etc.)**
- **Ordnungsentwürfe wurden an ausgewählte Abteilungsleiter, Revisoren, Vorsitzenden d. Ältesten-Ehrenrates zur Prüfung /verbindlichen Stellungnahme geleitet. Rückmeldungen eingearbeitet.**
- **Sitzung des Gesamtpräsidiums v. 23.03.06: Beschluss - geschäftsführendes Präsidium hat Entscheidungsbefugnis über die Einführung der Vereinsordnungen im TV 1848**
- **Sitzung des geschäftsf. Präsidiums vom 11.04.06: Abteilungsordnung, Funktionsbeschreibung: Abteilungsleiter, Beitragsordnung und Finanzordnung in Kraft gesetzt.**
- **Ordnungen auf der Homepage / Geschäftsstelle des TV 1848 Erlangen einsehbar.**
- **Allen Abteilungen wurden Ordnungen zugesandt und durch Unterschrift anerkannt.**
- **Bei Neuwahlen der Abteilungsleitung: Einweisungsgespräche durch Geschäftsführer.**



## **Einführung von Ordnungen im TV 1848 Erlangen**

---

- **Vereinsführung hat im 2. Halbjahr 2005 schrittweise Ordnungsentwürfe erarbeitet**
- **Ordnungsentwürfe wurden an ausgewählte Abteilungsleiter, Revisoren, Vorsitzenden d. Ältesten-Ehrenrates zur Prüfung /verbindlichen Stellungnahme geleitet. Rückmeldungen eingearbeitet.**

**Sitzung des Gesamtpräsidiums v. 23.03.06: Beschluss - geschäftsführendes Präsidium hat Entscheidungsbefugnis über die Einführung der Vereinsordnungen im TV 1848**

- **Sitzung des geschäftsf. Präsidiums vom 11.04.06: Abteilungsordnung, Funktionsbeschreibung: Abteilungsleiter, Beitragsordnung und Finanzordnung in Kraft gesetzt.**
- **Ordnungen auf der Homepage / Geschäftsstelle des TV 1848 Erlangen einsehbar.**
- **Allen Abteilungen wurden Ordnungen zugesandt und durch Unterschrift anerkannt.**
- **Bei Neuwahlen der Abteilungsleitung: Einweisungsgespräche durch Geschäftsführer.**



## **Folgende Ordnungen im TV 1848 Erlangen seit 11.04.06**

---

- **Abteilungsordnung**
- **Funktionsbeschreibung: Abteilungsleiter,**
- **Finanzordnung**
- **Beitragsordnung**
- **Jugendordnung**
- **Ehrenordnung**
- **Platz und Spielordnung Tennis.**
- **Gerne gehe ich auf einzelne Ordnung auf Wunsch näher ein.**
- **Weitere Ordnungen stehen zur Beschlussfassung an (Gelände FC West).**

## **Vorteile einer Einführung**

---

- **Rechtssicherheit (im Innenverhältnis)**
- **Klarheit über Zuständigkeit und Aufgaben**
- **Transparenz nach draußen**
- **Bestandteil der Vereinsstruktur (gegenüber Banken, Geschäftspartner etc.)**
- **erhöhte Durchsetzbarkeit**
- **Klarstellung von Anfang an, Berufungsmöglichkeit**
- **Erleichterung für Suche Ehrenamtliche (klare Abgrenzung Aufgaben und Pflichten)**
- **Sicherung des Wissens in der Abteilung (häufige Schlechte Übergabe)**



**Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit**

**Für Fragen stehe ich gerne zur Verfügung**