



**Badminton Verein Darmstadt**  
1992 e.V.

---

# Ordnungen

Geschäftsordnung

Finanzordnung

Sportordnung

Jugendordnung

---

Badminton Verein Darmstadt 1992 e. V.  
Wickopweg 3  
64289 Darmstadt  
Telefon: 06151 / 6694972  
Fax: 06151 / 6694973  
E-Mail: [verein@bvdarmstadt.de](mailto:verein@bvdarmstadt.de)  
Vereinsregisternummer 2277

Stand: 16. März 2024

# Inhaltsverzeichnis

<b>Präambel</b>	<b>v</b>
<b>Versionshistorie</b>	<b>vi</b>
<b>1 Geschäftsordnung</b>	<b>1</b>
1.1 Gültigkeitsbereich	1
1.2 Einladung, Leitung und Teilnehmerkreis	1
1.3 Beschlussfähigkeit	1
1.4 Tagesordnung	1
1.5 Anträge und Abstimmungen	1
1.6 Worterteilung	2
1.7 Protokoll	2
<b>2 Finanzordnung</b>	<b>4</b>
2.1 Haushalts- und Kassenwesen	4
2.1.1 Haushaltsplan	4
2.1.2 Aufgaben des Kassenwartes	4
2.1.3 Finanzverwaltung	4
2.1.4 Einnahmen	5
2.1.5 Kassenprüfer	5
2.2 Entschädigungs- und Kostenerstattungsordnung	6
2.2.1 Grundsätzliches	6
2.2.2 Ligaspiele	6
2.2.3 Trainingsbetrieb	7
2.2.4 Offizielle Turniere und Ranglistenspiele	8
2.2.5 Vereinsmeisterschaften	9
2.2.6 Trainer und Übungsleiter	9
2.2.7 Verschiedenes	11
<b>3 Sportordnung</b>	<b>12</b>
3.1 Sportwart	12
3.2 Mannschaftsspieler	12
3.3 Mannschaftsführer	13

3.4	Rangliste	13
3.5	Vereinsmeisterschaften	14
3.6	Mannschaftsmeldung	14
3.7	Mannschaftszusammenstellung	14
3.8	Trainingsregelungen	15
<b>4</b>	<b>Jugendordnung</b>	<b>16</b>
4.1	Zweck	16
4.2	Organe	16
4.2.1	Jugendversammlung	16
4.2.2	Jugendausschuss	17
4.2.3	Jugendsprecher	18
4.3	Fristen	18
4.4	Anträge	18
4.5	Beschlussfähigkeit	18
4.6	Wahlen	18
4.7	Inkrafttreten	19

## Präambel

Die nachstehenden Ordnungen klären in Ergänzung zur Satzung die Zuständigkeiten und Kompetenzen der Organe des Badminton Verein Darmstadt 1992 e.V. (BVD).

Der BVD bekennt sich zur freiheitlich demokratischen Grundordnung und tritt für Mitbestimmung und Mitverantwortung ein und ist parteipolitisch neutral. Er steht für Menschenrechte und für religiöse und weltanschauliche Toleranz.

Der Verein, seine Amtsträger und Mitarbeiter bekennen sich zu den Grundsätzen eines umfassenden Kinder- und Jugendschutzes und treten für die körperliche und seelische Unversehrtheit und Selbstbestimmung der anvertrauten Kinder und Jugendlichen ein.

Sämtliche Referenzen auf Namen und Bezeichnungen werden geschlechtsneutral verwendet. Z. B. ist »Sportler« auch als »Sportlerin« zu verstehen.

## Versionshistorie

Autor	Änderungen	Datum	Version
Sylvia Fröhlich, Walter Karl, Alexander Bothe, Susanne Stanko	Komplett Überarbeitung der Geschäfts- / Finanz- und Sportordnung	29.07.2007	1.0
Sylvia Fröhlich, Walter Karl, Alexander Bothe, Susanne Stanko	Version zur Abstimmung im Vorstand	21.08.2007	2.0
	Version zur Abstimmung in der Mitgliederversammlung	22.11.2007	
Nils Kessler, Walter Karl, Dietmar Kirchner	Integration der Jugendordnung	04.11.2009	3.0
Özgür Aydogdu, Susanne Stanko	Anpassung der Entschädigungs- und Kostenerstattungsordnung, Punkt Offizielle Turniere und Ranglistenspiele, redaktionelle Anpassungen	10.06.2012	3.1
Sylvia Fröhlich	Beitragserhöhung	16.09.2013	3.2
Oliver Haas	Ballregelung	24.06.2018	3.3
Oliver Haas	L <sup>A</sup> T <sub>E</sub> X und umfangreiche redaktionelle Anpassungen; inhaltlich Trainervergütung und Fahrtkosten Abstimmung im Vorstand	24.05.2019	4.0
		31.05.2019	
Nis Martensen	Aktualisierung der Geschäftsordnung: Gäste und Protokoll	22.11.2019	4.1
Tara Nowak, Sophie Ebe, Nis Martensen	Finanzordnung: Geänderte Bedingungen für Übernahme von Trainerausbildungskosten	28.02.2020	4.2
Tara Nowak, Robert Janz, Tobias Blasius, Nis Martensen	Änderungen in Präambel, Geschäfts- und Finanzordnung; Änderungen in der Sportordnung	20.10.2020 und 03.11.2020	4.3
Nis Martensen	Beitragserhöhung	19.06.2023	4.4
Nis Martensen	Regelung Trainervergütung bei Turnieren	12.03.2024	4.5

# **1 Geschäftsordnung**

## **1.1 Gültigkeitsbereich**

Die Geschäftsordnung gilt für alle Organe (Mitgliederversammlung, Jugendversammlung, Vorstand) des BVD.

## **1.2 Einladung, Leitung und Teilnehmerkreis**

- a) Zu den Sitzungen soll, wenn die Satzung nicht etwas anderes bestimmt, rechtzeitig vorher schriftlich unter Bekanntgabe der Tagesordnung durch den Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter eingeladen werden.
- b) Sitzungen werden durch den Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter geleitet, sofern die Satzung nichts anderes vorschreibt.
- c) Gäste dürfen an den Sitzungen des jeweiligen Organs teilnehmen, wenn dies zu Beginn der Sitzung beschlossen wird. Gäste sind nicht stimmberechtigt.

## **1.3 Beschlussfähigkeit**

- a) Die Organe sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend sind, sofern die Satzung oder – für die Jugendversammlung – die Jugendordnung nichts anderes vorschreibt.
- b) Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn jeder Sitzung vom Sitzungsleiter festzustellen.

## **1.4 Tagesordnung**

Die Tagesordnung ist in der bekanntgegebenen Reihenfolge zu behandeln. Änderungen und Ergänzungen müssen vor Eintritt in die Tagesordnung beschlossen werden.

## **1.5 Anträge und Abstimmungen**

- a) Anträge können nur durch die Mitglieder der Organe gestellt werden.

- b) Anträge sind schriftlich mindestens einen Tag vor dem Einladungstermin zu einer Versammlung zu stellen, damit sie in die Tagesordnung aufgenommen werden können. Anträge auf Änderung der Satzung und Veränderung von Beiträgen müssen mit Begründung schriftlich mindestens einen Tag vor dem Einladungstermin zu einer Versammlung vorliegen.
- c) Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können nur dann behandelt und beraten werden, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Stimmberechtigten zustimmt. Über den weitestgehenden Antrag ist stets zuerst abzustimmen.
- d) Zu erledigten Anträgen wird das Wort nicht mehr erteilt.
- e) Beschlüsse werden, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Enthaltungen zählen nicht mit. Bei Stimmengleichheit wird erneut abgestimmt. Bei neuerlicher Stimmengleichheit wird der Antrag vertagt.
- f) Abstimmungen werden, soweit die Satzung nichts anderes vorsieht, durch Hand heben oder mit Stimmkarten vorgenommen. In den Fällen, in denen das Abstimmungsergebnis nicht klar ersichtlich ist, muss schriftlich abgestimmt werden.
- g) Außerdem ist schriftlich abzustimmen, wenn mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten dies verlangt.
- h) Für die schriftliche Stimmenauszählung ist eine Kommission aus 3 Mitgliedern zu bilden.

## 1.6 Worterteilung

- a) Der Antragsteller oder dessen gegenüber dem Sitzungsleiter legitimer Beauftragter erhalten als erste das Wort.
- b) Redner, die nicht zur Sache sprechen, sind zur Sache zu rufen.
- c) Bei groben Verstößen und Störungen kann der Sitzungsleiter die entsprechende Person von der Sitzung ausschließen.
- d) Die Redezeit kann durch Beschluss begrenzt werden.

## 1.7 Protokoll

- a) Zu allen Sitzungen und Tagungen ist ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll von Mitgliederversammlungen ist vom Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterschreiben.
- b) Die Beschlüsse sind wörtlich in die Protokolle aufzunehmen. Abstimmungsergebnisse sind im Protokoll festzuhalten.



- c) Eine Ausfertigung des Protokolls ist den Teilnehmern zuzustellen. Nicht Teilnehmende erhalten das Protokoll auf Anfrage.
- d) Die Protokolle sind in der Geschäftsstelle des BVD aufzubewahren.

## **2 Finanzordnung**

### **2.1 Haushalts- und Kassenwesen**

#### **2.1.1 Haushaltsplan**

- a) Der Vorstand hat für jedes Geschäftsjahr einen Haushaltsplan aufzustellen und von der Mitgliederversammlung genehmigen zu lassen.
- b) Mitglieder, die sich zur Mitgliederversammlung anmelden, erhalten den Haushaltsplan vorab zugeschickt.

#### **2.1.2 Aufgaben des Kassenwartes**

- a) Der Kassenwart ist für die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten verantwortlich. Er bereitet den Haushaltsplan vor, überwacht dessen Einhaltung, den Zahlungsverkehr, die Buchführung und übt die Kontrolle über die Kassenführung aus.
- b) Der Kassenwart hat nach Ablauf eines jeden Geschäftsjahres innerhalb von sechs Wochen dem Vorstand eine Übersicht über die Vermögensverhältnisse, sowie über alle Einnahmen und Ausgaben, vorzulegen. Er hat den Geschäftsjahresabschluss vorzubereiten.
- c) Der Kassenwart berichtet einmal pro Quartal in den Vorstandssitzungen über die wirtschaftliche Situation.

#### **2.1.3 Finanzverwaltung**

- a) Jede Einnahme und Ausgabe muss belegt sein. Jede Ausgabe muss auf ihre Richtigkeit überprüft und vom Kassenwart zur Zahlung angewiesen werden.
- b) Über die Konten können mindestens zwei Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes jeweils einzeln verfügen. Für Ausgaben über 2.000,00 € sind die Unterschriften von 2 Mitgliedern erforderlich.
- c) Der Vorstand kann Vollmachten über weitere Verfügungsberechtigungen erteilen.

## **2.1.4 Einnahmen**

### **2.1.4.1 Mitgliedsbeiträge**

Der monatliche Beitragssatz für Mitglieder beträgt:

Normal	15,00 €
Ermäßigt	10,00 €
Familienbeitrag	31,00 €

Der ermäßigte Beitrag gilt für Minderjährige, Schüler, Studenten, Arbeitslose, Rentner, Auszubildende und Bundesfreiwilligendienstleistende. Ermäßigungen können nur gewährt werden, wenn dem Aufnahmeantrag ein gültiger Nachweis beiliegt, der nach Ablauf unaufgefordert zu aktualisieren ist. Ermäßigungen werden nicht rückwirkend gewährt.

Die Beiträge sind halbjährlich jeweils zum 1. Januar und zum 1. Juli fällig.

Die Beiträge werden zu den vorgenannten Zeitpunkten per Lastschriftverfahren eingezogen. Mitgliedern, die Ihren Beitrag per Rechnung begleichen, wird zusätzlich eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 3,00 € in Rechnung gestellt.

### **2.1.4.2 Mahnkosten**

Mahnkosten werden dann fällig, wenn der Beitrag länger als 4 Wochen aussteht. Für die erste Mahnung werden 2,50 € (plus Porto) berechnet, für die zweite Mahnung 5,00 € (plus Porto).

### **2.1.4.3 Aufnahmegebühr**

Die Aufnahmegebühr beträgt einen Monatsbeitrag.

## **2.1.5 Kassenprüfer**

- a) Die Mitgliederversammlung wählt jedes Jahr 1 Kassenprüfer für 2 Jahre. Die Kassenprüfer sind berechtigt, unangezeigte Kassenprüfungen durchzuführen. Mindestens eine angezeigte Prüfung zum Ende des Geschäftsjahres ist durchzuführen.
- b) Eine Prüfung erstreckt sich auf Richtigkeit und Vollständigkeit der Buchungsvorgänge und Belege. Die Satzung und die Ordnungen des Vereins sind bei der Prüfung zu berücksichtigen.
- c) Die Kassenprüfer legen nach Abschluss des Geschäftsjahres ihren Prüfbericht der Mitgliederversammlung vor.

## **2.2 Entschädigungs- und Kostenerstattungsordnung**

### **2.2.1 Grundsätzliches**

- a) Kostenerstattung kann jede Person erhalten, welche durch einen Auftrag des Vereins Ausgaben hat oder hatte.
- b) Die maximale Erstattung darf die tatsächlich entstandenen Kosten nicht überschreiten.

### **2.2.2 Ligaspiele**

#### **2.2.2.1 Meldekosten**

Mannschaftsmeldekosten werden vom Verein übernommen.

#### **2.2.2.2 Fahrtkosten**

Fahrtkosten für Ligaspiele werden von den Mannschaften selbst getragen. Dafür kann nach mannschaftsinterner Absprache die pauschale Abgeltung (siehe [2.2.2.7](#)) verwendet werden.

#### **2.2.2.3 Übernachtungskosten**

Übernachtungen werden gemäß Jugendherbergssatz (ca. 25 €) erstattet.

Übernachtungen für Ligaspiele können erstattet werden, wenn die Strecke von Darmstadt-Zentrum bis zur Wettkampfstätte mehr als 150 km beträgt.

#### **2.2.2.4 Federbälle**

- a) Der Verein stellt seinen Mannschaften für jedes Heimspiel zwei Rollen Federbälle. Die Kosten für weitere benötigte Rollen gehen zulasten des Mannschaftskontos.
- b) Bei finanziell günstiger Lage des Vereins kann der Vorstand am Ende der Saison entscheiden, die Kosten für einen erhöhten Ballverbrauch der Mannschaften anteilig oder ganz zu übernehmen.
- c) Der Mannschaftsführer ist für die korrekte Eintragung des Ballverbrauchs und die Verwaltung der Ballrollen verantwortlich.

#### **2.2.2.5 Coaching**

- a) Jede Mannschaft kann sich bei Ligaspielen von einem Trainer coachen lassen. Ein solches Coaching ist vom Mannschaftsführer rechtzeitig vor dem Spieltermin mit dem Sportwart und dem Trainer abzustimmen.

- b) Die Kosten für das Coaching bei Ligaspielen gehen grundsätzlich zulasten des Mannschaftskontos (siehe Abschnitt [2.2.2.7](#)).
- c) Der Vorstand kann bei finanziell günstiger Lage des Vereins entscheiden, die Kosten für das Punktspielcoaching der jeweiligen Saison teilweise oder ganz zu übernehmen.

#### **2.2.2.6 Strafen**

- a) Strafen einer Mannschaft müssen von derselben getragen werden. Der Verein überweist die Strafgebühr, der Betrag wird vom Mannschaftskonto abgezogen.
- b) Über Ausnahmen entscheidet der Vorstand, wenn der Mannschaftsführer innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntwerden der Strafe einen entsprechenden Antrag stellt.

#### **2.2.2.7 Pauschale Abgeltung**

- a) Der Kassenwart verwaltet die Einnahmen und Ausgaben, die den einzelnen Mannschaften zuzurechnen sind (Mannschaftskonto). Ein eigenes Bankkonto je Mannschaft ist dazu nicht erforderlich.
- b) Jede Mannschaft hat ihr Mannschaftskonto am Ende jeder Saison auszugleichen. Der Mannschaftsführer ist dafür verantwortlich, dass der Kontostand 4 Wochen nach Saisonabschluss nicht negativ ist.
- c) Mannschaften können ggf. vorhandene Einnahmeüberschüsse aus dem Verlauf einer Saison für die Folgesaison als Anfangsguthaben angerechnet bekommen.
- d) Der Mannschaftsführer kann unter Angabe des Verwendungszweckes jederzeit beim Kassenwart eine Auszahlung anfordern, sofern der angeforderte Betrag nicht größer als der aktuelle Kontostand ist.
- e) Jede Mannschaft erhält am Ende der Saison 150 € gutgeschrieben.
- f) Für das Erreichen der Meisterschaft erhält eine Mannschaft zusätzlich 150 €, für das Erreichen des 2. Platzes zusätzlich 100 € und bei Erreichen des 3. Platzes zusätzlich 50 €.
- g) Der Vorstand kann die Gutschriften aus den Punkten [e](#)) und [f](#)) reduzieren, wenn die Haushaltslage des Vereins dies erfordert.

### **2.2.3 Trainingsbetrieb**

#### **2.2.3.1 Hallen- und Hausmeisterkosten**

Die Hallen- und Hausmeisterkosten werden vom Verein getragen.

### 2.2.3.2 Federbälle

Pro Trainingstag werden den Trainern Bälle kostenfrei zur Verfügung gestellt.

- max. 1 Rolle Federbälle für das Jugendtraining
- max. 1 Rolle Federbälle für das Grundlagen- sowie für das Fortgeschrittenentraining
- max. 1 Rolle Federbälle für das Mannschaftstraining

## 2.2.4 Offizielle Turniere und Ranglistenspiele

### 2.2.4.1 Allgemeines

In der folgenden Tabelle steht, welche Kosten für Einzel- und Doppelwettkämpfe auf Bezirks-, Landes- und Bundesebene vom Verein getragen werden.

	Bezirk	Land	Bund	International
Meldekosten	Ja	Ja	Ja	Ja
Fahrtkosten	Ja	Ja	Ja	Ja
Übernachungskosten	Nein	Ja	Ja	Ja
Ballkosten	Ja	Ja	Ja	Ja

Auf Landes- und Bundesebene sowie auf internationaler Ebene werden in den Altersklassen ab O35 nur Meisterschaften unterstützt.

### 2.2.4.2 Voraussetzungen

- a) Die Teilnahme wurde schriftlich beantragt und vom Sportwart genehmigt. Ohne vorherige Genehmigung besteht kein Anspruch auf Erstattung.
- b) Der BVD hat den Spieler zu diesem Turnier angemeldet.
- c) Der Spieler reicht spätestens im Folgemonat den Antrag auf Erstattung der Kosten und einen Bericht über die Veranstaltung ein.

### 2.2.4.3 Meldekosten

Meldekosten werden vom Verein übernommen. Einschränkungen siehe [2.2.4.1](#).

### 2.2.4.4 Fahrtkosten

Die Sportler sollen Fahrgemeinschaften bilden. Eine Reisekostenabrechnung umfasst damit immer eine Gruppe von bis zu vier erwachsenen Sportlern oder 2 minderjährigen Sportlern und 2 erwachsenen Betreuern.

Gruppen müssen erst aufgefüllt werden, bevor die nächste Gruppe angefangen werden kann.

Für jede Gruppe unter Beachtung der oben genannten Regeln kann eine Erstattung von 0,15 € pro Kilometer und maximal 75 € in Summe beantragt werden. Der Antrag muss alle wichtigen Daten der Fahrt enthalten (Datum, Zeit, von, nach, Entfernung, Unterschrift).

Der direkte Weg von Darmstadt-Zentrum bis zur Wettkampfstätte bildet die Berechnungsgrundlage für die angefallenen Reisekosten (Hin- und Rückweg). Wege zwischen Unterkunft und Wettkampfstätte oder Umwege aus privaten Gründen werden nicht berücksichtigt.

#### **2.2.4.5 Übernachtungskosten**

Übernachtungen werden gemäß Jugendherbergssatz (ca. 25 €) erstattet.

Übernachtungen zwischen den Wettkampftagen werden nur erstattet, wenn die Strecke von Darmstadt-Zentrum bis zur Wettkampfstätte mehr als 100 km beträgt.

Bei einer Entfernung von mehr als 200 km wird zusätzlich auch die Übernachtung vor dem ersten Wettkampftag erstattet.

Je Spieler und Wettkampfveranstaltung werden max. 3 Nächte erstattet.

#### **2.2.4.6 Ballkosten**

Der Verein stellt die Bälle für die Spiele zur Verfügung. Die Spieler werden angehalten, verantwortungsvoll mit diesen umzugehen und Restbälle bei dem nächsten offiziellen Turnier zu benutzen, bei dem die betreffende Ballsorte erlaubt ist.

#### **2.2.4.7 Sonderanträge**

Weitere Kostenerstattung jeglicher Art kann schriftlich beim Vorstand beantragt werden.

### **2.2.5 Vereinsmeisterschaften**

#### **2.2.5.1 Hallen- und Hausmeisterkosten**

Die Hallen- und Hausmeisterkosten werden vom Verein getragen.

#### **2.2.5.2 Federbälle**

Die Bälle werden vom Verein gestellt.

### **2.2.6 Trainer und Übungsleiter**

#### **2.2.6.1 Ausbildung zum Trainer**

Die Kosten für eine Trainerausbildung können durch den Verein übernommen werden. Neben der Genehmigung durch den geschäftsführenden Vorstand ist vor Übernahme

der Ausbildungskosten eine schriftliche Vereinbarung mit der betreffenden Person zu unterschreiben. Diese Vereinbarung sollte u.a. eine Rückzahlungsverpflichtung beinhalten, falls die Ausbildung nicht beendet wird, sowie eine Vereinbarung zur Tätigkeit als Trainer in einem zu bestimmenden Umfang.

### 2.2.6.2 Vereinbarung

Jeder Trainer/Übungsleiter muss mit dem Verein eine schriftliche Vereinbarung haben, in welcher der Rahmen seiner Tätigkeit ausreichend festgelegt ist. Diese Vereinbarung muss vom Vorstand genehmigt werden.

Wenn ein Trainer vereinbarte Tätigkeiten nicht wahrnehmen kann, so ist der geschäftsführende Vorstand zeitnah schriftlich zu informieren.

### 2.2.6.3 Erstattungssätze

Die Stundensätze sind gegeben als

- a) Übungsleiter (ohne Lizenz): 9,00 €
- b) Trainer mit C-Lizenz: 15,00 €
- c) Trainer mit B-Lizenz: 17,00 €
- d) Trainer mit A-Lizenz: 20,00 €.

Diese Sätze gelten für schriftlich vereinbartes angeleitetes Training.

Betreuung bzw. Coaching von Rundenspielen wird pauschal mit zwei Stundensätzen vergütet für sowohl Heim- als auch für Auswärtsspiele. Sport- bzw. Jugendwart vereinbaren im Vorhinein die durchzuführende Betreuung der jeweiligen Mannschaften mit den Trainern/Übungsleitern.

Betreuung bzw. Coaching von Turnieren wird bis zu einer tageweisen Obergrenze mit einem reduzierten Stundensatz vergütet. Die tageweise Obergrenze liegt beim dreifachen des je nach Lizenz anzuwendenden regulären Stundensatzes; der reduzierte Stundensatz beträgt zwei Drittel desselben regulären Stundensatzes:

	Obergrenze	reduzierter Stundensatz
Übungsleiter (ohne Lizenz):	27,00 €	6,00 €
Trainer mit C-Lizenz:	45,00 €	10,00 €
Trainer mit B-Lizenz:	51,00 €	11,33 €
Trainer mit A-Lizenz:	60,00 €	13,33 €

Sport- und Jugendwart vereinbaren Art und Umfang der durchzuführenden Betreuung der Spieler:innen vor den Veranstaltungen mit den Trainern bzw. Übungsleitern.



#### **2.2.6.4 Abrechnung**

Die Abrechnung des Trainers bzw. Übungsleiters muss eine genaue Auflistung der gegebenen und zu vergütenden Tätigkeiten mit den Angaben von Leistungsart, Vergütung, Teilnehmerzahl, Datum, Wochentag, Anfangs- und Endzeit beinhalten.

Bei Rechnungen sind die gesetzlichen Vorschriften zu Form und Inhalten zu beachten.

Die Abrechnungen über die erbrachten Leistungen sind dem geschäftsführenden Vorstand monatlich und spätestens bis zum Ende des Folgemonats vorzulegen. Die Zahlung des Honorars/Entgelts bzw. der Aufwandsentschädigung erfolgt durch den Kassenwart.

#### **2.2.7 Verschiedenes**

##### **2.2.7.1 Schiedsrichterausbildung**

Die Kosten für die Grundausbildung zum Schiedsrichter werden vom Verein getragen. Dies beinhaltet Lehrgangskosten und Fahrtkosten. Der Vorstand muss dies vorher schriftlich genehmigen.

##### **2.2.7.2 Sonderanträge**

Weitere Aufwendungen, z.B. Besuch von Tagungen oder Besprechungen, können auf schriftlichen Antrag erstattet werden und/oder in der Vereinbarung bzw. in dem Vertrag des Vereins mit dem Trainer bzw. Übungsleiter festgehalten werden.

## **3 Sportordnung**

### **3.1 Sportwart**

- a) Der Sportwart ist für den reibungslosen Ablauf des Mannschaftsspielbetriebes der Erwachsenen verantwortlich.
- b) Darüber hinaus ist er zuständig für:
  - Organisation von Spielberechtigungen und Spielerwechseln
  - Aufstellung der Spieler-Rangliste und das Eintragen bei den für den Spielbetrieb relevanten Meldediensten
  - Mannschaftsmeldungen an die für den Spielbetrieb relevanten Badmintonverbände
  - Reservierung der Sporthallen beim Schul- bzw. Sportamt der Stadt Darmstadt für Training, Mannschaftsspiele und Turniere
  - Rechtzeitige Information über die Nichtinanspruchnahme von zugeteilten Hallenzeiten an das Sport- / Schulamt

### **3.2 Mannschaftsspieler**

- a) Ein Vereinsmitglied kann als Mannschaftsspieler eingesetzt werden, wenn eine Spielberechtigung für den BVD vorliegt.
- b) Mannschaftsspieler wird man durch die Aufnahme in die Vereinsrangliste. Über die Aufnahme entscheidet der Sportwart.
- c) Verzichtet ein Mannschaftsspieler auf die Teilnahme am Mannschaftssport, so hat er dies jeweils vor Abgabe der Mannschaftsmeldung dem Sportwart mitzuteilen.
- d) Badminton ist ein Mannschaftssport. Es werden also Teamfähigkeit und Rücksichtnahme von jedem Mannschaftsspieler erwartet.
- e) Mannschaftsspieler halten sich durch regelmäßiges Training fit.

- f) Mannschaftsspieler informieren sich eigenständig über anstehende Punktspiele und halten sich möglichst die betreffenden Termine frei.
- g) Mannschaftsspieler informieren unverzüglich ihren Mannschaftsführer, wenn sie einen Spieltermin nicht wahrnehmen können.

### **3.3 Mannschaftsführer**

- a) Die einzelnen Mannschaften wählen aus ihren Stammspielern jeweils einen Mannschaftsführer und einen Stellvertreter.
- b) Der Mannschaftsführer (oder sein Stellvertreter) informiert die Spieler seiner Mannschaft eine Woche vor dem Punktspiel über alle wichtigen Einzelheiten rund um das Spiel.
- c) Fordern mehrere Mannschaftsführer den Einsatz eines bestimmten Spielers, so entscheidet der Sportwart unter Berücksichtigung der sportlichen Belange für den Verein.
- d) Der Mannschaftsführer oder sein Stellvertreter legt in Absprache mit den Mannschaftsspielern die Mannschaftsaufstellung fest. Diese soll spätestens am Mittwoch vor dem Punktspiel abschließend geklärt sein.
- e) Der Mannschaftsführer organisiert den reibungslosen Ablauf der Heimspiele.
- f) Der Mannschaftsführer organisiert Maßnahmen bei Spielverlegungen und Spielerabsagen.
- g) Der Mannschaftsführer koordiniert in Absprache mit dem Pressewart eine regelmäßige Berichterstattung über den Saisonverlauf.
- h) Der Mannschaftsführer hat Bericht über die Verwendung der das Mannschaftskonto berührenden Ausgaben zu erstatten (ggf. Rechnungen einreichen).

### **3.4 Rangliste**

- a) Vom Sportwart wird die Spielerrangliste nach folgenden Kriterien festgelegt:
  - Spielstärke der Mannschaftsspieler
  - Teamgeist der Mannschaftsspieler
  - Taktische Überlegungen

Im Streitfall entscheidet die Einschätzung des Sportwarts.

- b) Der Sportwart berücksichtigt bei der Festlegung die Fairness und sportliches Verhalten des Vereins gegenüber anderen Vereinen bzw. Verbänden.
- c) Der Sportwart kann für die Erstellung der Rangliste um Unterstützung bitten.

- d) Die endgültige Rangliste wird vom Sportwart festgelegt und eingetragen. Sie ist von ihm gegenüber den Badmintonverbänden zu rechtfertigen sowie zu verteidigen.

### **3.5 Vereinsmeisterschaften**

Nach dem Rückrundenschluss kann eine Vereinsmeisterschaft in allen Disziplinen (falls entsprechende Meldungen vorliegen) ausgetragen werden.

### **3.6 Mannschaftsmeldung**

- a) Der Sportwart meldet die Anzahl der Mannschaften sowie deren Spielklassen mit dem aktuellen Meldedienst vor Meldefrist am 1.6.
- b) Der Sportwart trifft die Entscheidung im Sinne des Vereines und anhand von Rückmeldungen aus der Spielersitzung.

### **3.7 Mannschaftszusammenstellung**

- a) Bis zum 15. April wird eine Spielersitzung vom Sportwart einberufen, um die letzte Saison zu reflektieren und Meinungen der Spieler für die kommende Saison zu sammeln.
- b) Der Sportwart aktualisiert die bestehende Rangliste anhand des Feedbacks der Spielersitzung und erstellt daraus eine neue Mannschaftszusammenstellung.
- c) Bis zum 15. Mai wird vom Sportwart ein Vorschlag für die neue Mannschaftszusammenstellung an die Mannschaftsspieler verschickt.
- d) Spieler können dem Sportwart Einwände zur Mannschaftszusammenstellung nennen. Sollten diese nicht zeitnah geklärt werden können (innerhalb einer Woche), wird eine Spielersitzung einberufen, um den Einwand zu diskutieren. Am Ende der Sitzung entscheidet der Sportwart.
- e) Diskussionen bleiben sachlich. Persönliche Differenzen sind abseits von Mannschafts- und Spielersitzungen zu klären.
- f) Sollte sich ein Spieler weigern, mit einem anderen Mannschaftsspieler in einer Mannschaft zu spielen, so dass dies die weitere Mannschaftsplanung verhindert, kann der Spieler vom Sportwart von der nächsten Halbrunde ausgeschlossen werden.
- g) Es wird von jedem Mannschaftsspieler erwartet, dass man sich an Fairness und Teamgeist im Sinne des Vereines orientiert. Wir sind ein großes Team und jeder muss bereit sein, einer anderen Mannschaft zu helfen und mit jedem Spieler in einer Mannschaft zu spielen.

- h) Die finale Entscheidung über die Mannschaftszusammenstellung trifft der Sportwart. Er erstellt im nächsten Schritt eine passende Rangliste.
- i) Die Stammspieler aus der Mannschaftszusammenstellung finden sich auf einem passenden Medium zur Kommunikation zusammen.

### 3.8 Trainingsregelungen

- a) Der BVD bietet Training für Kinder, Jugendliche und Erwachsene in getrennten Trainingszeiten an. Die Mitglieder sind gehalten, nur die Trainingszeiten zu besuchen, die ihrer Spielstärke oder ihrem Alter entsprechen. Überlappungen durch Spieler entsprechender Spielstärke sind gewollt, da dieses der persönlichen Entwicklung von Nachwuchstalenten oder engagierten Spielern förderlich ist.
- b) Die aktuellen Trainingszeiten sind auf der Homepage des BVD einsehbar. Die Spieler haben sich an diese Zeiten zu halten. Bei Verstößen kann ein Trainer Spieler vom Feld verweisen.
- c) Für Kinder-, Jugend- und Erwachsenentraining werden in einem bestimmten Rahmen Federbälle bereitgestellt (siehe [2.2.3.2](#)). In allen weiteren Trainingszeiten ist mit privaten Bällen zu spielen.
- d) Erfahrene Spieler sollen sich pro Trainingsabend ca. 20 Minuten um diejenigen kümmern (trainieren, anleiten), die sie darum bitten. Leistungsbereitschaft wird hierbei auf beiden Seiten vorausgesetzt.
- e) Nach dem Training muss die Sporthalle wieder so aufgeräumt werden, wie es die jeweilige Hallenordnung verlangt. Hierzu gehören insbesondere das Aufsammeln der Bälle, Aufkehren der abgefallenen Federn und Abbauen der Netze. Wer vor Ende des Trainings die Halle verlassen möchte, beginnt mit den bereits durchführbaren Arbeiten.
- f) Unmittelbar nach Ende des Trainings beteiligt sich jeder an den Aufräumarbeiten, bis diese beendet sind. Zu Trainingsbeginn sollen sich ebenfalls alle am Netzaufbau etc. beteiligen.

## **4 Jugendordnung**

### **4.1 Zweck**

Der Jugendsport trägt zur Persönlichkeitsentwicklung der Kinder und Jugendlichen bei. Er will die Befähigung zum sozialen Verhalten fördern, das gesellschaftliche Engagement sporttreibender Jugendlicher anregen und durch Begegnungen mit in- und ausländischen Jugendgruppen die Bereitschaft zur nationalen und internationalen Verständigung fördern.

### **4.2 Organe**

Die Organe des Jugendsportes sind

- Jugendversammlung
- Jugendausschuss
- Jugendsprecher

Den Organen dürfen nur Mitglieder des BV Darmstadt angehören.

#### **4.2.1 Jugendversammlung**

Die Jugendversammlung ist das oberste Organ der Sportjugend des BVD. Die Jugendversammlung besteht aus der Vereinsjugend sowie den Verantwortlichen und Leitern für Jugendfragen. Die Aufgaben der Jugendversammlung sind insbesondere

- Festsetzung der endgültigen Tagesordnung
- Entgegennahme der Berichte des Jugendausschusses
- Wahlen (Beisitzer, Jugendsprecher)
- Verwendung der zugewiesenen Mittel
- Verabschiedung der Budgetplanung
- Anträge (z.B. Änderung der Jugendordnung)

- Mitgestaltung der Jugendarbeit

Die Leitung der Jugendversammlung obliegt dem Jugendwart. Im Verhinderungsfall wählt die Versammlung auf Antrag einen Sitzungsleiter.

#### **4.2.2 Jugendausschuss**

Der Jugendausschuss besteht aus dem Verantwortlichen für Jugendfragen und den Mitgliedern des Jugendausschusses. Der Jugendausschuss wird vom Jugendwart einberufen und trifft sich nach Möglichkeit einmal pro Monat, mindestens aber unmittelbar vor der Jugendversammlung.

Dem Jugendausschuss gehören an:

- Jugendwart
- Jugendsprecher
- Beisitzer (Näheres siehe Satzung / Wahlen)
- Jugendtrainer des BVD (nicht stimmberechtigt)

Der Jugendwart wird im Gesamtvorstand des BVD im Rahmen der Satzung gewählt und ist demnach geborenes Mitglied des Jugendausschusses.

Der Jugendsprecher wird von der Gemeinschaft aller Jugendlichen des BVD für die Dauer eines Jahres in der Jugendversammlung oder in einem demokratischen Verfahren während der Saison gewählt. Der Jugendsprecher muss zum Zeitpunkt der Wahl jugendlicher sein, also jünger als 18 Jahre.

Der Jugendausschuss arbeitet selbständig im Rahmen der Satzung sowie der Jugendordnung des BVD und der Beschlüsse der Jugendversammlung. Die Beisitzer werden jedes 2. Jahr demokratisch bestimmt.

Der Jugendausschuss berät und beschließt über die Verwendung der ihm zugewiesenen Mittel und Zuschüsse. Die übergreifende, überfachliche Jugendarbeit beinhaltet unter anderem:

- Workshops
- Lehrgänge
- Freizeiten
- Jugenderholung
- Jugendbegegnung
- Sportfeste
- Besuch kultureller Veranstaltungen

### **4.2.3 Jugendsprecher**

Die Aufgaben des Jugendsprechers sind

- Sprachrohr der Jugendlichen gegenüber dem Jugendwart und dem Jugendausschuss
- Leitung der Sitzungen des Jugendausschusses

## **4.3 Fristen**

Die Jugendversammlung findet spätestens zwei Wochen vor der ordentlichen Mitgliederversammlung des BVD statt. Termin, Ort und vorläufige Tagesordnung der Jugendversammlung sind mindestens zwei Wochen vorher zu veröffentlichen.

Außerordentliche Jugendversammlungen werden einberufen, wenn der Jugendausschuss dieses mit entsprechender Begründung festlegt. Es gelten die Bestimmungen der Jugendversammlung.

Über die Jugendversammlung ist ein Protokoll anzufertigen. Dieses wird dem Vorstand des BVD vorgelegt. Gehen innerhalb von zwei Wochen beim Jugendausschuss keine Beanstandungen in schriftlicher Form ein, gilt das Protokoll als genehmigt.

## **4.4 Anträge**

Anträge zur Jugendversammlung können nur von dem Jugendausschuss und jugendlichen Mitgliedern des BVD gestellt werden. Diese sind spätestens 2 Wochen vorher schriftlich bei der Geschäftsstelle des BVD einzureichen.

Dringlichkeitsanträge können nur behandelt werden, wenn die Jugendversammlung diese mit Zweidrittelmehrheit anerkennt. Anträge auf Änderung der Jugendordnung können nicht als Dringlichkeitsanträge eingebracht werden.

## **4.5 Beschlussfähigkeit**

Die ordnungsgemäß eingeladene Jugendversammlung ist ohne Rücksicht auf die Anzahl der Anwesenden beschlussfähig.

## **4.6 Wahlen**

Gewählt wird von der Jugendversammlung der Jugendsprecher und die Beisitzer. Nach Möglichkeit sollen aus jeder Jugendmannschaft Beisitzer bestimmt werden. Aktives und passives Wahlrecht haben alle Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr. Der Jugendwart enthält sich des Stimmrechtes.



Der Jugendsprecher muss bei seiner Wahl das 15. Lebensjahr bereits vollendet haben.

Bei Abstimmungen und Wahlen genügt die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden wie nicht abgegebene Stimmen behandelt. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.

Beschlüsse zur Änderung der Jugendordnung erfordern eine Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Wahlen und Abstimmungen erfolgen offen durch Handzeichen oder geheime Wahl auf Antrag eines Wahlberechtigten. Näheres regelt die Satzung.

## **4.7 Inkrafttreten**

Die Mitgliederversammlung beschließt auf Vorschlag der Jugendversammlung die Jugendordnung. Sie tritt sofort in Kraft.

Bei Änderung der Vereinssatzung ist die Jugendordnung durch den Jugendausschuss anzupassen und vor der Jugendversammlung zu bestätigen.