

# **S A T Z U N G**

## **A. Allgemeines**

### **§ 1**

#### **Name / Sitz**

- (1) Der Verein führt den Namen „Ballspielverein 1907 Schwenningen e.V.“; (abgekürzt BSV 07 e.V.)
- (2) Er hat seinen Sitz in Villingen-Schwenningen, Stadtbezirk Schwenningen.
- (3) Er ist im Vereinsregister des Amtsgerichts Villingen-Schwenningen eingetragen.

### **§ 2**

#### **Vereinszweck, Gemeinnützigkeit**

- (1) Der Zweck des Vereins ist die körperliche Ertüchtigung seiner Mitglieder durch Ausübung und Förderung des Sports, insbesondere des Ballsports. Dabei verfolgt der Verein ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke i. S. des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung
- (2) Der Verein ist Mitglied des Württembergischen Landessportbund e.V. (WLSB) in Stuttgart. Der Verein selbst und seine Mitglieder erkennen dem gemäß auch die Satzungen und Ordnungen der Mitgliedsverbände des WLSB an, deren Sportarten im Verein betrieben werden. Der Verein kann sich weitem / anderen Verbänden anschließen, soweit dies zur Erfüllung seiner Aufgaben notwendig oder zweckmäßig ist.
- (3) Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
- (4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die den Zwecken des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (5) Die Mitglieder haben keinen Anteil am Vereinsvermögen.

### **§ 3**

#### **Geschäftsjahr**

Das Geschäftsjahr ist vom 01. Juli bis 30. Juni des folgenden Jahres

### **§ 4**

#### **Vereinsämter**

- (1) Die Vereinsämter sind Ehrenämter.
- (2) Übersteigen die anfallenden Arbeiten das zumutbare Maß an ehrenamtlicher Tätigkeit, so können ein hauptamtlicher Geschäftsführer und (oder) Hilfspersonal für Büro- und Sportanlagen bestellt werden; §2 Abs.4 ist zu beachten.

## **B. Mitgliedschaft**

### **§ 5**

#### **Mitglieder**

- (1) Der Verein besteht aus
  - (a) ordentlichen und außerordentlichen, aktiven Mitgliedern
  - (b) ordentlichen und außerordentlichen, passiven Mitgliedern
  - (c) Ehrenmitgliedern / Ehrenpräsidenten
- (2) Außerordentliche Mitglieder sind
  - (a) Studenten und in der Berufsausbildung befindliche Mitglieder
  - (b) Jugendliche Mitglieder ( das sind solche, die bei Beginn des Geschäftsjahres das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben)  
Alle anderen Mitglieder sind ordentliche Mitglieder
- (3) Passive Mitglieder sind Mitglieder, welche die Aufgaben und Ziele des Vereins fördern, die aber keinen Ballsport betreiben.
- (4) Die Ernennung zum Ehrenmitglied / Ehrenpräsidenten erfolgt unter den Voraussetzungen des §13.

### **§ 6**

#### **Erwerb der Mitgliedschaft**

- (1) Mitglied des Vereins kann jede natürliche Person werden.
- (2) Der Antrag zur Aufnahme in den Verein ist auf einem dafür besonders vorgesehenen Vordruck schriftlich beim Präsidium einzureichen. Minderjährige müssen die Zustimmung ihrer (ihres) gesetzlichen Vertreter(s) nachweisen.
- (3) Über die Aufnahme entscheidet das Präsidium. Er ist nicht verpflichtet, etwaige Ablehnungsgründe bekannt zugeben.

### **§ 7**

#### **Aufnahmefolgen**

- (1) Mit der Aufnahme durch das Präsidium beginnt die Mitgliedschaft
- (2) Mit der Aufnahme wird der von der Mitgliederversammlung bestimmte Beitrag fällig.
- (3) Jedes neue Mitglied erhält eine Mitgliedskarte und ein Exemplar der Satzung. Es verpflichtet sich durch seinen Beitritt zur Anerkennung der Satzung.

## **§ 8**

### **Rechte der Mitglieder**

- (1) Sämtliche Mitglieder haben Anspruch darauf, die Einrichtungen des Vereins nach Maßgabe der Satzung und der von den Vereinsorganen gefassten Beschlüsse und getroffenen Anordnungen zu benutzen und an den Veranstaltungen des Vereins teilzunehmen.
- (2) Die ordentlichen aktiven und passiven Mitglieder (§ 5) genießen im übrigen alle Rechte, die sich aus der Satzung, insbesondere aus der Zweckbestimmung des Vereins, ergeben. Sie haben das aktive und passive Wahlrecht und gleiches Stimmrecht in der Mitgliederversammlung.
- (3) Die außerordentlichen aktiven und passiven Mitglieder haben Anspruch auf ermäßigte Beitragszahlung. Sie haben mit Ausnahme von Studenten und der in der Berufsausbildung stehenden Mitglieder über 18 Jahre kein aktives und passives Wahlrecht, im übrigen aber gleiches Stimmrecht in der Mitgliederversammlung.
- (4) Ehrenmitglieder / Ehrenpräsidenten haben alle Rechte eines ordentlichen Mitglieds. Sie sind von Beitragsleistungen befreit.

## **§ 9**

### **Pflichten der Mitglieder**

- (1) Sämtliche Mitglieder haben die sich aus der Satzung, insbesondere aus der Zweckbestimmung des Vereins sich ergebende Pflichten zu erfüllen. Sie sind verpflichtet, die sportlichen Bestrebungen und Interessen des Vereins nach Kräften zu unterstützen.
- (2) Sämtliche Mitglieder mit Ausnahme der Ehrenmitglieder / Ehrenpräsidenten sind zur Beitragszahlung verpflichtet (§ 10).

## **§ 10**

### **Beitrag**

- (1) Alle ordentlichen und außerordentlichen aktiven und passiven Mitglieder haben Jahresbeiträge zu zahlen. Die technische Abwicklung der Beitragszahlung soll im Lastschrifteneinzugs- bzw. abbuchungsverfahren über ein Kreditinstitut erfolgen.
- (2) Die Höhe und der Zeitpunkt der Fälligkeit des Betrags setzt die Mitgliederversammlung fest.
- (3) Mitglieder, die den Beitrag nach Fälligkeit nicht entrichtet haben, werden gemahnt. Nach zweimaliger, erfolgloser Mahnung können sie nach § 12 ausgeschlossen werden.
- (4) Das Präsidium kann unverschuldet in Not geratenen Mitgliedern die Zahlung der Beiträge stunden, in besonderen Fällen auch ganz oder teilweise erlassen.

## **§ 11**

### **Austritt**

- (1) Die Mitgliedschaft kann durch schriftliche Erklärung auf Jahresende gekündigt werden. Die Kündigung muss dem Präsidium spätestens zum 30. September zugestellt werden.
- (2) Die Beendigung der Mitgliedschaft erlöscht alle Ansprüche an den Verein.

## § 12

### Ausschluss

- (1) Durch Beschluss des Präsidiums, von dem mindestens 2/3 anwesend sein müssen, kann ein Mitglied aus dem Verein ausgeschlossen werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt.

Ausschließungsgründe sind insbesondere:

- (a) grobe Verstöße gegen Satzung und Interessen des Vereins sowie gegen Beschlüsse und Anordnungen der Vereinsorgane
  - (b) schwere Schädigungen des Ansehens des Vereins.
  - (c) unehrenhaftes Verhalten innerhalb und außerhalb des Vereins.
  - (d) Nichtzahlung des Beitrags nach zweimaliger Mahnung ( § 10, Abs. 3)
- (2) Vor der Beschlussfassung ist dem betroffenen Mitglied Gelegenheit zur Äußerung gegeben.
  - (3) Der Ausschluss ist dem betroffenen Mitglied durch eingeschriebenen Brief mit Angabe der Begründung mitzuteilen.
  - (4) Gegen den Beschluss des Präsidiums steht dem Mitglied innerhalb von 2 Wochen nach Zustellung das Recht der Berufung bei der nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung zu. Bis dahin ruht die Mitgliedschaft.
  - (5) Bestätigt die Mitgliederversammlung den Ausschluss des Mitglieds, steht diesem der ordentliche Rechtsweg offen.

## § 13

### Ehrungen

- (1) Für langjährige Mitgliedschaft und für Verdienste um den Verein und um den Ballsport können verliehen werden:
  - (a) die Vereinsnadel in Silber für 20-jährige ununterbrochene Mitgliedschaft oder Verdienste um den Verein und/oder den Ballsport im allgemeinen.
  - (b) die Vereinsnadel in Gold für 30-jährige ununterbrochene Mitgliedschaft oder Verdienste um den Verein und/oder den Ballsport im allgemeinen.
  - (c) die Eigenschaft als Ehrenmitglied für 40-jährige Mitgliedschaft oder Verdienste um den Verein und/oder den Ballsport im allgemeinen.
  - (d) ausgeschiedene Präsidiumsmitglieder können für besondere Verdienste um den Verein und/oder den Ballsport im allgemeinen zum Ehrenpräsidenten ernannt werden
- (2) Die Verleihung der Vereinsnadel wird vom Präsidium beschlossen und in der ordentlichen Mitgliederversammlung vollzogen.
- (3) Die Ernennung eines Ehrenmitgliedes / Ehrenpräsidenten erfolgt auf Vorschlag des Präsidiums durch die Mitgliederversammlung.

## **C. Organe des Vereins**

### **§ 14**

#### **Vereinsorgane**

Die Organe des Vereins sind:

- (a) Das Präsidium
  - a.a. Geschäftsführendes Präsidium
  - a.b. Erweitertes Präsidium
- (b) Die Mitgliederversammlung

### **§ 15**

#### **Präsidium**

- (1) Das geschäftsführende Präsidium besteht aus dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten sowie dem Finanzkoordinator und dem Verwaltungskoordinator.
- (2) Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich von zwei geschäftsführenden Präsidiumsmitgliedern gemeinsam vertreten. Im Innenverhältnis vertritt den Verein der Präsident oder Vizepräsident zusammen mit dem Koordinator, den das jeweilige Rechtsgeschäft betrifft.
- (3) Das geschäftsführende Präsidium führt die laufenden Geschäfte des Vereins. Ihm obliegt die Verwaltung des Vereinsvermögens und die Ausführung der Vereinsbeschlüsse.
- (4) Das erweiterte Präsidium besteht aus dem Koordinatoren für:
  - (a) Sport
  - (b) Jugend
  - (c) Pressewesen
  - (d) Anlage- und Materialwirtschaft
- (5) Beisitzer können ebenfalls berufen werden.
- (6) Die Aufgaben aller Präsidiumsmitglieder sind aus dem beiliegenden Organigramm zu entnehmen. Das Organigramm ist wesentlicher Bestandteil der Satzung.
- (7) Die Wahl der Präsidiumsmitglieder erfolgt durch die Mitgliederversammlung. Sofern ein Mitglied dies verlangt, erfolgt die Wahl in schriftlicher und geheimer Abstimmung.
- (8) Jedes Präsidiumsmitglied wird auf die Dauer von 2 Jahren gewählt. Scheidet ein Mitglied des Präsidiums vor Ablauf seiner Dauer aus, so ist das Präsidium befugt, bis zur nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung einen Nachfolger einzusetzen. Scheidet während seiner Amtszeit der Präsident oder der Vizepräsident aus, so kann eine Wahl in einer außerordentlichen Mitgliederversammlung stattfinden; sie muss innerhalb von 4 Wochen stattfinden, wenn sowohl der Präsident als auch der Vizepräsident ausscheidet.

## § 16

### **Präsidiumssitzung**

- (1) Eine Präsidiumssitzung wird in der Regel vom Präsidenten oder bei Verhinderung vom Vizepräsidenten einberufen werden, sobald es die Lage der Geschäfte erfordert, oder wenn mindestens 3 Präsidiumsmitglieder dies unter Angabe von Gründen verlangen.
- (2) Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn alle Präsidiumsmitglieder eingeladen sind und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
- (3) Das Präsidium beschließt mit der einfachen Mehrheit der erschienenen Mitglieder. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Präsidenten bzw. des die Sitzung leitenden Präsidiumsmitglied den Ausschlag.
- (4) Über die jeweilige Präsidiumssitzung ist ein Protokoll aufzunehmen.

## § 17

### **Beisitzer**

Beisitzer wirken im Präsidium mit. Sie sollen zu allen nicht besonders erwähnten Aufgaben herangezogen werden.

## § 18

### **ordentliche Mitgliederversammlung**

- (1) Die Mitgliederversammlung besteht aus den anwesenden, stimmberechtigten Mitgliedern des Vereins
- (2) Eine ordentliche Mitgliederversammlung muss mindestens einmal jährlich einberufen werden. Sie soll im ersten Viertel des Jahres stattfinden. Sie wird vom Präsidium unter Einhaltung einer Frist von acht Tagen unter Angabe der Tagesordnung in den Schwenninger Tageszeitungen „Südwestpresse“ und „Schwarzwälder Bote“ einberufen.
- (3) Anträge zur Tagesordnung sind spätestens 3 Tage vor der Versammlung beim Präsidenten schriftlich mit kurzer Begründung einzureichen. Der Versammlungsleiter hat zu Beginn der Mitgliederversammlung die Tagesordnung bekannt zugeben und evtl. Einwendungen entgegenzunehmen.

## § 19

### **Beschlussfassung der Mitgliederversammlung**

- (1) Regelmäßige Gegenstände der Beratung und Beschlussfassung sind:
  - a) Entgegennahme des Jahresberichts des Präsidenten
  - b) Berichte des Finanzkoordinators und der Kassenprüfer
  - c) Berichte der Koordinatoren
  - d) Festsetzung von Fälligkeit und Höhe des Jahresbeitrags (§ 10)
  - e) Beschlussfassung über den Haushaltsplan des Vereins
  - f) Ernennung von Ehrenmitgliedern und Ehrenpräsidenten
  - g) Entlastung des Präsidiums
  - h) Wahl des neuen Präsidiums und der Kassenprüfer
- (2) Die Mitgliederversammlung beschließt außerdem über Satzungsänderungen und über die Auflösung des Vereins. Des weiteren über die Berufung eines Ausschließungsbeschlusses des Präsidiums.

- (3) Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder. Bei Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins ist die Anwesenheit von mindestens  $\frac{3}{4}$  der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.
- (4) Sofern das Gesetz oder Satzung nichts anderes bestimmen, erfolgt die Beschlussfassung mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Stimmenthaltungen oder ungültige Stimmen bleiben daher außer Betracht. Bei Stimmengleichheit gilt der entsprechende Antrag als abgelehnt. Bei Beschlüssen über die Änderung der Satzung ist eine Stimmenmehrheit von zwei Drittel der abgegebenen gültigen Stimmen, zur Auflösung des Vereins eine solche von vier Fünftel erforderlich.
- (5) Soll eine Abstimmung geheim erfolgen, so müssen mindestens 10 stimmberechtigte Mitglieder dies beantragen.
- (6) Über die Verhandlungen und Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll aufzunehmen, das der Versammlungsleiter und der Protokollführer zu unterzeichnen haben.

## **§ 20**

### **Außerordentliche Mitgliederversammlung**

- (1) Das Präsidium kann von sich aus eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen, insbesondere dann, wenn das Interesse des Vereins es erfordert (siehe auch § 15 Abs.6 und 8)
- (2) Auf schriftliches Verlangen von mindestens  $\frac{1}{5}$  aller Mitglieder muss das Präsidium unter Angabe der vorgeschlagenen Tagesordnung eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen.
- (3) Für die außerordentliche Mitgliederversammlung gelten die Vorschriften über die ordentliche Mitgliederversammlung entsprechend.

## **§ 21**

### **Kassenprüfer**

Die Kontrolle der Rechnungsführung obliegt den von der Mitgliederversammlung dazu bestellten zwei Kassenprüfern. Diese geben dem Präsidium Kenntnis von dem jeweiligen Ergebnis ihrer Prüfung und erstatten der Mitgliederversammlung Bericht. Die Kassenprüfer dürfen dem Präsidium nicht angehören.

## **§ 22**

### **Einsetzung von Ausschüssen**

Das Präsidium ist berechtigt, zu seiner Beratung und Unterstützung beim Ablauf des Vereinsgeschehens Ausschüsse einzusetzen, insbesondere

- a) einen Finanzausschuss
- b) Sportausschüsse für die einzelnen Abteilungen
- c) einen Jugendausschuss
- d) einen Vergnügungsausschuss

Vorsitzender des Ausschusses ist der jeweils zuständige Koordinator des Präsidiums.

Ein 2. Vorsitzender ist im Ausschuss mit einfacher Mehrheit der Ausschussmitglieder zu wählen.

Weitere Ausschüsse können nach Bedarf gebildet werden. Die Ausschüsse sollen aus mindestens 5 Mitgliedern bestehen.

## **D. Schlussbestimmungen**

### **§ 23**

#### **Haftpflicht**

Für die aus dem Spielbetrieb entstehenden Schäden und Sachverluste auf den Sportplätzen und in den Räumen des Vereins haftet der Verein den Mitgliedern gegenüber nicht.

### **§ 24**

#### **Auflösung des Vereins**

- (1) Die Auflösung des Vereins kann nur von einer außerordentlichen Mitgliederversammlung beschlossen werden.
- (2) Zur Beschlussfassung bedarf es der schriftlichen Ankündigung an alle erreichbaren, stimmberechtigten Mitglieder unter Einhaltung einer Frist von einem Monat. § 24 ist zu beachten.
- (3) Die Mitgliederversammlung ernennt zur Abwicklung der Geschäfte drei Liquidatoren. Deren Rechte und Pflichten richten sich nach § 47 ff BGB.
- (4) Bei Auflösung des Vereins sowie Wegfall seines bisherigen Zwecks fällt das noch vorhandene Vermögen des Vereins an die Stadt Villingen-Schwenningen, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke nach § 2 Abs. 1, zu verwenden hat.
- (5) Die Liquidatoren haben ihre Bestellung und die Auflösung des Vereins beim Vereinsregister des Amtsgericht Villingen-Schwenningen anzumelden und die Veröffentlichung nach § 50 BGB zu tätigen.

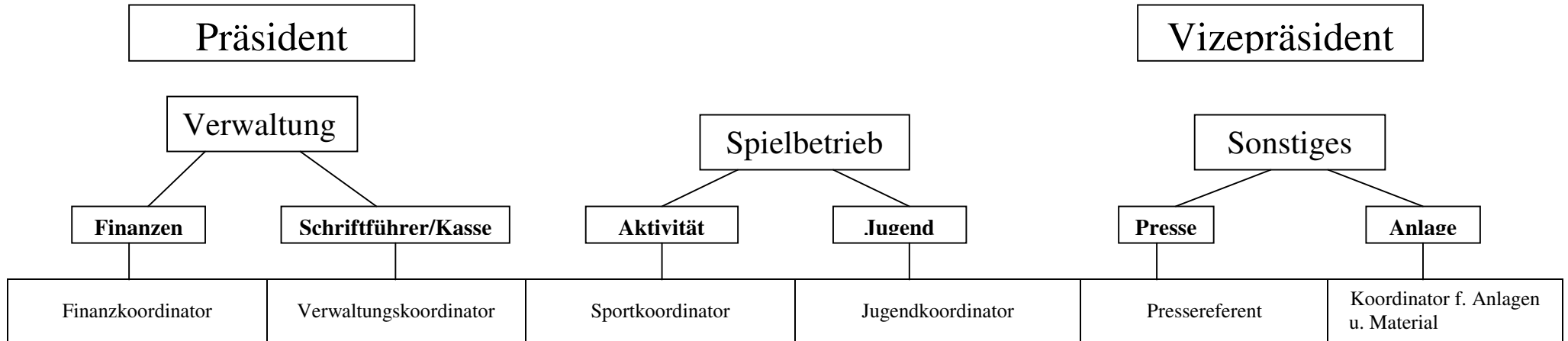
### **§ 25**

#### **Inkrafttreten der Satzung**

Durch die vorstehende, in der außerordentlichen Mitgliederversammlung vom 18.12.1982 beschlossene und am 26. April 2001 geänderte Satzung erlischt die bei der Gründungsversammlung vom 24.06.1974 und in der ordentlichen Mitgliederversammlung vom 24.04.1980 errichtete Satzung. Das Inkrafttreten dieser Satzung tritt mit Eintragung in das Vereinsregister ein.



# I. Präsidium



## II. ERWEITERTE FÜHRUNGSEBENE ( nicht im Präsidium)

Mitarbeiter: -Werbung -Stadion -Bande -sonst. Werbung -Abstimmung Werbung mit Jugendabteilung  Mitarbeiter: -Sponsoring -Sponsoring (allg.) -PR-Maßnahmen  Mitarbeiter: Donatoren  Mitarbeiter: Buchführung- u. Steuerverwaltung  Mitarbeiter: Kassenverwaltung	Mitarbeiter: Sekretariat  Mitarbeiter: Zuschusswesen  Mitarbeiter: -Außenverwaltung -Paßwesen -Verbandsbeauftragter  Mitarbeiter: -Mitgliederverwaltung -Beitragswesen  Mitarbeiter: Verträge	Mitarbeiter: -Spielausschuss -Trainermanagement -Betreuermanagement -Schiedsrichterwesen -Masseur  Mitarbeiter: -Vertragswesen -aushandeln v. Verträgen für Spieler u. sonstige Verträge im Bereich  Mitarbeiter: Sichtung  Mitarbeiter: Turnierwesen  Mitarbeiter: Frauengruppe	Mitarbeiter: -Spielausschuss -Trainermanagement -Betreuermanagement -Schiedsrichterwesen -Masseur  Mitarbeiter: -Vertragswesen -aushandeln v. Verträgen für Spieler u. sonstige Verträge im Bereich  Mitarbeiter: Sichtung  Mitarbeiter: Turnierwesen  Mitarbeiter: Frauengruppe	Mitarbeiter: -Redaktion -Red. Stadionpost -Red. Pressewesen (allg.) -Postein-/ausgang -Umlauf  Mitarbeiter: - Termine - Termin- u. Fristverwaltung allg.  Mitarbeiter: -Controlling -Mitarbeiterführung u. gewinnung	Mitarbeiter: Anlage  Mitarbeiter: Bau  Mitarbeiter: Zeugwart Aktivität u. Jugend
---	--	---	---	--	--

## **1. PRÄSIDENT**

- Vertretung des Vereins nach innen und außen im Sinne der Satzrichtlinien
- Einberufung und Leitung der Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen
- Erstellung und Kontrolle des Haushaltes
- Mitübernahme der Aufgaben des Vizepräsidenten bei dessen Abwesenheit, soweit nicht vom Vertreter übernommen

## **2. VIZEPRÄSIDENT**

- Vertretung des Präsidenten bei dessen Verhinderung
- Ehrung verdienter Mitglieder f. langjährige Vereinszugehörigkeit
- Vergnügungswart:
  - Vorbereitung aller geselligen Vereinsveranstaltungen nach Absprache mit dem Präsidium
  - Programmerstellung der Veranstaltungen ( Musik, Unterhaltung, Konfrencier)
  - Organisation der Veranstaltungen ( Personaleinsatzplanung, Einkauf-/Verkauf von Naturalien)
  - Anmeldung aller in Frage kommenden Veranstaltungen an die zuständigen Stellen (einschl. GEMA)
  - Abrechnung der Veranstaltungen gemeinsam mit dem Koordinator Finanzen

## **Koordinator Finanzen**

- Vertretung des Vizepräsidenten
- Teilnahme an Vorstandssitzungen u. Berichtswesen über eigene untergeordnete Gruppe
- Führung und Anweisung aller untergeordneten Mitarbeiter
- Einberufung und Durchführung von Sitzungen und Treffen auf der eigenen Ebene zur Umsetzung der Ziele
- Rechnungsstellung
- Bearbeitung von Rechtsfragen die nicht den Spielbetrieb betreffen
- Überwachung der Kassenbuchführung
- Erstellung und Überwachung des Haushaltes
- Vorbereitung von Spendenbescheinigungen
- Einnahme Eintrittsgelder

### **Mitarbeiter Kassenverwaltung:**

- Kassenverwaltung
- Führung der Kassenbücher
- Mahnwesen ( offene Rechnungen )
- Überwachung und Kontrolle des Einganges von Mieten, Pachten, Zuschüssen und Sponsorengeldern
- Abgabe der Steuerbelege (Unterschrift u. Kontrolle)

### **Mitarbeiter Werbung:**

- Besorgung von Werbepartnern f. Bande, Sportbekleidung, Vereinszeitschrift, Sonderauflagen etc.
- Spendenaufruf
- Merchandising
- Unterstützung der Mitarbeiter/Werbung u. Entwurf eigener Konzepte

### **Mitarbeiter Sponsoring:**

- Sponsoring mit Entwurf und Umsetzung eigener Konzepte

### **Mitarbeiter Donatoren:**

- Verwaltung u. Betreuung sämtlicher Gönner u. Partner
- Gründung von Gönner- und Partnergruppen zur Gewinnung von Dauereinnahmen

# VERWALTUNGSKOORDINATOR

- Teilnahme an Vorstandssitzungen u. Berichtswesen über eigene untergeordnete Gruppe
- Führung u. Anweisung aller untergeordneten Mitarbeiter
- Einberufung und Durchführung von Sitzungen und Treffen auf der eigenen Ebene zur Umsetzung der Ziele

## **Mitarbeiter Sekretariat:**

- Bearbeitung sämtlicher Post u. Diktate u. des Schriftverkehrs nach Anweisung der verschiedenen Mitarbeiter
- Materialverwaltung (Briefpapier, Streuartikel, Stempel etc.)
- Einladungen (Veranstaltungen, Ehrungen)

## **Mitarbeiter Zuschusswesen:**

- Findung von Möglichkeiten zur Erlangung weiterer Zuschüsse
- Bearbeitung und Beantragung von Zuschüssen bei Stadt, Land, Bund, WLSB, Landkreis etc.
- Erarbeitung von Konzepten für Teilnahme an Wettbewerben im Zuschussbereich

## **Mitarbeiter Buchführung- u. Steuerverwaltung:**

- Überwachung der Kasse und Buchführung
- Erstellen des Jahresabschlusses
- Bearbeitung von Steuerangelegenheiten

## **Mitarbeiter Außenverwaltung:**

- Schriftverkehr mit WFV, WLSB, DFB, Bezirk-, Kultur-, u. Sportamt Stadt VS etc.
- Formularwesen
- Gebührenmarken
- Strafsachen
- Passwesen
- Wahrnehmung von Verbandssitzungen ( Staffeltage etc.)

## **Mitarbeiter Mitgliederverwaltung/Beitragswesen:**

- Erfassung sämtlicher Mitglieder
- Erstellung von Adresslisten/Telefonlisten
- Erstellung von Glückwunsch-/Beileidsbekundungen
- Vorbereitung des Beitragseinzuges
- Informationen über Kündigungen, Austritte, Änderungen an Jugend- bzw. Hauptverein
- Beitragseinzug ( Info an Finanzkoordinator)

## **Mitarbeiter Vertragswesen**

- Pacht-, Nutzungs- u. Bierlieferungsverträge (FFB)

# **SPORTKOORDINATOR**

- Teilnahme an Vorstandssitzungen u. Berichtswesen über eigene untergeordnete Gruppe
- Führung und Anweisung aller untergeordneten Mitarbeiter
- Einberufung und Durchführung von Sitzungen und Treffen auf der eigenen Ebene zur Umsetzung der Ziele

## **Mitarbeiter Spielausschuss:**

- Organisation u. Kontrolle des gesamten Spielbetriebes
- Überwachung des Spielbetriebes
- Sportliche Planung (Saisonvorbereitung, Vorbereitungsspiele, Hallenturniere, Trainingslager, Spielerverhandlungen, Trainer, Spielbeobachtungen, medizinische Betreuung etc.)
- Budgetmitverantwortung

## **Mitarbeiter Vertragswesen:**

- Aushandeln von Verträgen für Spieler u. sonstige Verträge im sportlichen Bereich nach Vorbereitung durch Sportkoordinator u. Mitarbeiter des Spielausschusses

## **Mitarbeiter Sichtung:**

- Sichtung von Spielern f. Aktivität, 2. Mannschaft bei fremden Vereinen
- Ansprache von fremden Spielern
- Einladung zu Trainingsbetrieb

## **Mitarbeiter Turnierwesen:**

- Vorbereitung und Durchführung in eigener Verantwortung und Absprache mit Sportkoordinator

## **Mitarbeiter Frauengruppe:**

- Wahrnehmung sämtlicher Aufgaben des Sportkoordinators im Bereich der Frauengruppe, mit Ausnahme von Vertragsverhandlungen

## **JUGENDKOORDINATOR**

- Teilnahme an Vorstandssitzungen u. Berichtswesen über eigene untergeordnete Gruppe
- Führung und Anweisung aller untergeordneten Mitarbeiter
- Einberufung und Durchführung von Sitzungen und Treffen auf der eigenen Ebene zur Umsetzung der Ziele
- Stellung eines Vertreters

### **Mitarbeiter Spielausschuss:**

- Organisation Jugendsportbetriebes
- Überwachung des Trainingsbetriebes
- sportliche Planung
- Überwachung des Budgets für die Jugendabteilung
- Traineraussprachen

### **Mitarbeiter Vertragswesen:**

- Aushandeln von Verträgen für Spieler u. sonstige Verträge im sportlichen Bereich nach Vorbereitung durch Jugendkoordinator u. Mitarbeiter des Spielausschusses
- Verwaltung Jugendkasse

### **Mitarbeiter Sichtung:**

- Sichtung von Spielern f. A-, B-, C-Jugend bei fremden Vereinen
- Ansprache von fremden Spielern
- Einladung zu Trainingsbetrieb

### **Mitarbeiter Turnierwesen:**

- Vorbereitung und Durchführung in eigener Verantwortung und Absprache mit Jugendkoordinator

## **PESSEREFERENT**

- Teilnahme an Vorstandssitzungen u. Berichtswesen über eigene untergeordnete Gruppe
- Führung und Anweisung aller untergeordneten Mitarbeiter
- Einberufung und Durchführung von Sitzungen und Treffen auf der eigenen Ebene zur Umsetzung der Ziele

### **Mitarbeiter Redaktion:**

- Redaktionsstadionpost versenden/Verteilung der Stadionpost
- Pressemitteilungen nach Absprache mit dem Vorstand an die Zeitung u. Medien
- Festankündigungen
- Terminbekanntmachungen
- Aushang
- Jahresüberblick über Vereinsveranstaltungen ( Kalender)

### **Mitarbeiter Postein- u. ausgang/Umlauf:**

- Sammeln des Posteinganges und Bearbeitung bzw. Verteilen an sämtliche Mitarbeiter
- Notierung von Fristen im allgemeinen, Dauerfristen, Fristen für Beantragungen von Hallen, Trainingsgelände etc.
- Organisation des Umlaufes unter Mitarbeitern und Kontrolle der Fristen etc.

### **Mitarbeiter-Controlling, -Führung u.-Gewinnung:**

- Ansprache an Vereinsmitgliedern, Vereinsmitarbeiter zur Übernahme von Tätigkeiten
- Prüfung der gesamten 2. Führungsebene auf deren Funktionsfähigkeit, insbesondere ggf. der Mithilfe bei Problemen

# **KOORDINATOR FÜR ANLAGEN UND MATERIAL**

- Teilnahme an Vorstandssitzungen u. Berichtswesen über eigene untergeordnete Gruppe
- Führung und Anweisung aller untergeordneten Mitarbeiter
- Einberufung und Durchführung von Sitzungen und Treffen auf der eigenen Ebene zur Umsetzung der Ziele
- Pachtverantwortlicher für Gaststätten
- Antragsstellung an Sportkoordinator bzw. Finanzkoordinator zwecks Neuanschaffung

## **Mitarbeiter Anlage:**

- Überwachung der Funktionstüchtigkeit der Anlage
- Zusammenarbeit mit Stadt
- Organisation der Reinigung
- Schlüsseldienst
- Platzbeauftragter
- Ausstattung der Vereinsräume u. Kabinen

## **Mitarbeiter Bau:**

- Organisation und Überwachung der Baumaßnahmen
- Beschaffung von Material für Reparaturen (Verschönerungen, elektrische Anlagen, Wartungen)
- Beschaffung von Personal für Baumaßnahmen

## **Mitarbeiter Zeugwart Aktivität und Jugend:**

- Prüfung und Beschaffung sämtlicher sachlicher Ausstattungen
- Bestandsaufnahmen ( Bedarfsanalysen/Katalogisierung)