

# Organisationsordnung

(Stand 01.02.2019)



Radfahrerverein 06  
Niederstotzingen e.V.

# Aufgabenbeschreibung (Allgemeiner Bereich)

## Vorstand nach §26 BGB

**Sport**  
Jonas Schleifer

**Vorsitzender**  
Michael Guse

**Finanzen**  
Dominik Schleifer

**Einrad**  
Julia Neidhardt

**Jugendleitung**  
Silas Guse  
Andreas Miller

**Rechnungswesen**

**Mountainbike**  
Denis Groll

**Vergnügungen**  
Achim Scheu

**Mitglieder-  
verwaltung**

**Radball**  
Matthias Weisbarth

**Eventmanagement**  
Edeltraud Miller  
Simone Schindler

**Breitensport**  
Günther Hartmann

**Schriftführer**  
Benedikt Schleifer

## Aufgabenbeschreibung (Allgemeiner Bereich)

<b>Vorsitzender</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leitung des Vereins</li> <li>• Vertretung des Vereins nach innen und außen</li> <li>• Vorbereitung und Durchführung von Vorstandssitzungen/Hauptversammlung</li> <li>• Protokollführung von Sitzungen/Hauptversammlung</li> <li>• Erstellung und Pflege von Satzung und Ordnungen</li> <li>• Pflege des Vereinsregister (Amtsgericht)</li> <li>• Gewinnung und Kontaktpflege von Sponsoren</li> <li>• Vereinszeitung</li> <li>• Altglascontainer</li> <li>• Vereinsfahne</li> <li>• Planung und Durchführung folgender Veranstaltungen:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Radbörse</li> <li>○ Rad-Check</li> <li>○ Lindenfest</li> </ul> </li> <li>• Teilnahme an der Vereinsbesprechung bei der Stadt</li> <li>• Teilnahme an der Bezirksversammlung</li> <li>• Teilnahme am Sportkreistag</li> <li>• Geschäftsstelle</li> <li>• Verantwortlich für die Homepage</li> <li>• Berichte erstellen</li> <li>• Vereinsinventar (Zelt usw.)</li> </ul>			
<b>Jugendleiter</b>	<b>Vergnügungswart</b>	<b>Medienwart</b>	<b>Beisitzer</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertretung der Jugend im Vorstand</li> <li>• Sommerferienprogramm planen und durchführen</li> <li>• Jugendaktivitäten planen und durchführen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planung und Durchführung von folgenden Veranstaltungen:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sommerfest</li> <li>○ Nikolausfeier</li> <li>○ Rodelwochenende</li> </ul> </li> <li>• Gesellige Unternehmungen organisieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berichte für lokale Presse erstellen (MB, HZ, WZ)</li> <li>• Pflege der Homepage</li> <li>• Termine einpflegen im Veranstaltungskalender Stadt</li> <li>• Mitarbeit Vereinszeitung</li> <li>• Soziale Medien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen</li> </ul>
<b>Sponsoring</b>	<b>Eventmanagement</b>	<b>Schriftführer</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betreuung Sponsoren</li> <li>• Gewinnung Sponsoren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verpflegung</li> <li>• Lindenfest</li> <li>• Turniere, Spieltage</li> <li>• Helferlisten</li> </ul>		

## Aufgabenbeschreibung (Sportbereich)

<b>Sportvorstand</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertretung des Vereins nach innen und außen</li> <li>• Koordination des Sportbetriebes</li> <li>• Betreuung der Abteilungen</li> <li>• Betreuung der Übungsleiter</li> <li>• Verwaltung der Sportgeräte und –ausrüstung in der Vereinssoftware</li> <li>• Pflege und Erhaltung der Sportgeräte und –ausrüstung in einem gebrauchsfähigen Zustand</li> <li>• Ferienplan erstellen</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beantragungen und Änderungen von Hallenbelegungszeiten bei der Stadt</li> <li>• Planung und Durchführung von Sportveranstaltungen mit dem jeweiligen Fachwart</li> <li>• Beantragung von Sportlerlizenzen beim Verband</li> <li>• Unfallmeldungen an den WLSB</li> <li>• Vorbereitung und Durchführung von Sportlerehrungen an der Hauptversammlung</li> <li>• Berichte erstellen</li> </ul>	
<b>Fachwart Einrad</b>	<b>Fachwart Mountainbike</b>	<b>Fachwart Radball</b>	<b>Fachwart Breitensport</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortlich für den Sportbetrieb</li> <li>• Laufende Berichterstattung über den Sportbetrieb im Vorstand</li> <li>• Hallenbelegungen/Terminplanung mit Sportvorstand abstimmen</li> <li>• Vorbereitung von Veranstaltungen</li> <li>• Ergebnisse zusammenstellen für Sportlerehrungen an der HV</li> <li>• Berichte erstellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortlich für den Sportbetrieb</li> <li>• Laufende Berichterstattung über den Sportbetrieb im Vorstand</li> <li>• Terminplanung mit Sportvorstand abstimmen</li> <li>• Vorbereitung von Veranstaltungen</li> <li>• Ergebnisse zusammenstellen für Sportlerehrungen</li> <li>• Berichte erstellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortlich für den Sportbetrieb</li> <li>• Laufende Berichterstattung über den Sportbetrieb im Vorstand</li> <li>• Gespräch im Vorfeld mit Eltern und Übungsleitern bezgl. Mannschaftsmeldung</li> <li>• Mannschaftsmeldung an WRSV</li> <li>• Hallenbelegungen/Terminplanung mit Sportvorstand abstimmen</li> <li>• Vorbereitung von Spieltagen, Turniere und Trainingslager</li> <li>• Ergebnisse zusammenstellen für Sportlerehrungen</li> <li>• Berichte erstellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortlich für den Sportbetrieb</li> <li>• Laufende Berichterstattung über den Sportbetrieb im Vorstand</li> <li>• Hallenbelegungen/Terminplanung mit Sportvorstand abstimmen</li> <li>• Vorbereitung von Veranstaltungen</li> <li>• Teilnahme beim:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Jedermannschießen</li> <li>○ Stadtmeisterschaften</li> </ul> </li> <li>• Berichte erstellen</li> </ul>
		<b>Beisitzer</b>	
		Unterstützung beim Sportbetrieb und Stellvertreter bei Abwesenheit des Fachwarts Radball	

## Aufgabenbeschreibung (Finanzbereich)

### Finanzvorstand

- Vertretung des Vereins nach innen und außen
- Führung der Vereinsfinanzen und Abwicklung des Zahlungsverkehrs (Rechnungen, Überweisungen)
- Wechselgeld für Veranstaltungen
- Einzug und Rechnungsstellung von Mitgliedsbeiträge
- Rechnungsstellung von Sponsorenbeiträgen und Werbeinserenten
- Beantragung von Zuschüssen an Stadt, WLSB und Sonstige
- Controlling / Quartalsbericht
- Jahresabschluss erstellen
- Bearbeitung des Freistellungsbescheides fürs Finanzamt
- Verzichtserklärung für Übungsleiter erstellen
- Erstellung von Steuerbescheinigungen
- UV-Meldeverfahren bei der Berufsgenossenschaft
- Versicherungen verwalten
- Mitgliederverwaltung
- Mitgliedschafts- und Kündigungsbestätigungen versenden
- Online-Bestandsmeldung an den WLSB/WRSV
- Erstellung BDR Mitgliedermeldung
- Vorbereitung und Durchführung von Mitgliedschaftsehrungen an der Hauptversammlung
- Geburtstagsjubilare zur Nikolausfeier einladen
- Nachrufe und Kranzniederlegungen (siehe Ehrenordnung)