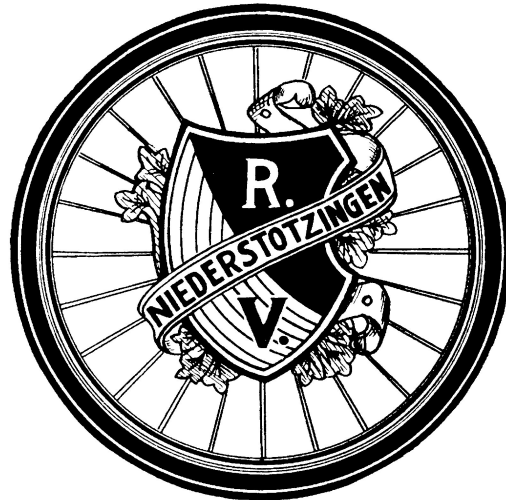


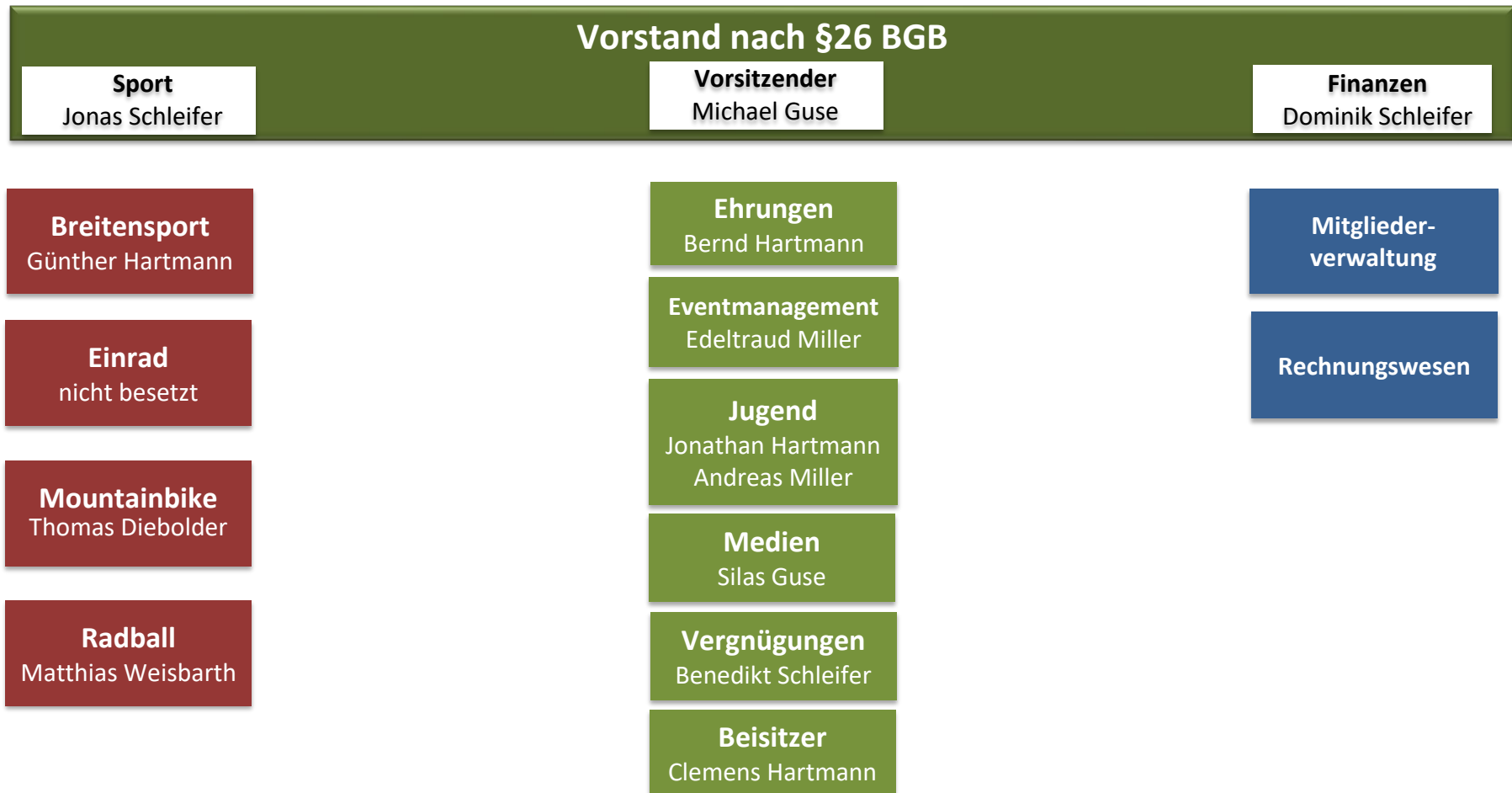
Organisationsordnung

(Stand 30.01.2024)



**Radfahrerverein 06
Niederstotzingen e.V.**

Organigramm Vorstandschaft Radfahrerverein 1906 Niederstotzingen e.V.



Aufgabenbeschreibung (Allgemeiner Bereich)

Vorsitzender					
<ul style="list-style-type: none"> • Leitung des Vereins • Vertretung des Vereins nach innen und außen • Vorbereitung und Durchführung von Vorstandssitzungen/Hauptversammlung • Erstellung und Pflege von Satzung und Ordnungen • Pflege des Vereinsregisters (Amtsgericht) • Gewinnung und Kontaktpflege von Sponsoren • Herausgeber Vereinszeitung • Erstellung Programmheft • Planung und Durchführung von Veranstaltungen, wie Radbörse, Rad-Check, Lindenfest • Teilnahme an der Vereinsbesprechung bei der Stadt • Teilnahme an der Bezirksversammlung • Geschäftsstelle • Verantwortlich für die Homepage • Berichte erstellen • Koordination des Vereinsinventars • Anschaffungen 					
Event-management	Schriftführer	Jugendleiter	Vergnügungswart	Ehrungen	Medienwart
<ul style="list-style-type: none"> • Anschaffung und Verwaltung des Inventars für Bewirtung • Koordination der Verpflegung an Turnieren, Spieltagen und Veranstaltungen, wie z.B. Lindenfest • Helferlisten • Preislisten • Wechselgeld • Berichte erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Protokollführung von Sitzungen • Verteilung der Protokolle an die Vorstandschaft • Protokollführung und Bericht Hauptversammlung • Mitwirken an der allgemeinen Berichterstattung • Berichte erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Vertretung der Jugend im Vorstand • Sommerferienprogramm planen und durchführen • Jugendaktivitäten planen und durchführen • Berichte erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Planung und Durchführung von Veranstaltungen: Nikolausfeier, Rodelwochenende, Hüttenwochenende, Sommerfest, Familienausfahrten • Gesellige Unternehmungen organisieren • Koordination Training Radball Kinder • Berichte erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Geburtstage von Ehrenmitglied. und Ehrenvorständen • Todesfall von Ehrenmitglied., Ehrenvorständen und aktiven Vorstandsmitgliedern • Geburtstagsjubilare (siehe Ehrenordnung) • Berichte und Nachrufe erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Berichte für lokale Presse erstellen (MB, HZ, WZ) • Pflege Homepage • Social Media • Termine pflegen im Veranstaltungskalender der Stadt • Mitarbeit Vereinszeitung • Planung Turniere, z.B: Mammut-Cup, Büchel-Cup, Pferdle-Pokal • Mitarbeit Programmheft

Aufgabenbeschreibung (Sportbereich)

Sportvorstand			
<ul style="list-style-type: none"> • Vertretung des Vereins nach innen und außen • Koordination des Sportbetriebes • Betreuung der Abteilungen • Betreuung der Übungsleiter • Verwaltung der Sportgeräte und Ausrüstung • Pflege und Erhaltung der Sportgeräte und Ausrüstung in einem gebrauchsfähigen Zustand • Koordination der Teilnahme an öffentlichen Veranstaltungen, wie z.B. Jedermannsschießen, Stadtmeisterschaft, Umzügen, Schulfest • Beantragungen und Änderungen von Hallenbelegungszeiten der Stadt • Ehrungen von Sportlern • Planung und Durchführung von Sportveranstaltungen mit dem jeweiligen Fachwart • Beantragung von Sportlerlizenzen beim Verband • Verwaltung der Lizenzen • Unfallmeldungen an den WLSB • Teilnahme am Sportkreistag • Vorbereitung und Durchführung von Sportlerehrungen und Berichterstattung Abt. Sport an der Hauptversammlung • Planung und Koordination von Spieltagen und Turnieren • Berichte erstellen 			
Fachwart Einrad	Fachwart Mountainbike	Fachwart Radball	Fachwart Breitensport
<ul style="list-style-type: none"> • Verantwortlich für den Sportbetrieb • Laufende Berichterstattung über den Sportbetrieb im Vorstand • Hallenbelegungen/Terminplanung mit Sportvorstand abstimmen • Vorbereitung von Veranstaltungen • Ergebnisse zusammenstellen für Sportlerehrungen an der HV • Berichte erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwortlich für den Sportbetrieb • Laufende Berichterstattung über den Sportbetrieb im Vorstand • Terminplanung mit Sportvorstand abstimmen • Planung und Vorbereitung von sportlichen Veranstaltungen • Ergebnisse zusammenstellen für Sportlerehrungen • Berichte erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwortlich für den Sportbetrieb • Laufende Berichterstattung über den Sportbetrieb im Vorstand • Mannschaftsmeldung an WRSV • Zuordnung und Betreuung der Übungsleiter • Koordination Spieler/Eltern an Spieltagen (Regelung Fahrdienst) • Hallenbelegungen/Terminplanung mit Sportvorstand abstimmen • Planung und Vorbereitung von Spieltagen, Turniere • Zusammenstellung Ergebnisse für Sportlerehrungen • Berichte erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwortlich für den Sportbetrieb • AOK Radtreff • Laufende Berichterstattung über den Sportbetrieb im Vorstand • Verwaltung Vereinsinventar • Verwaltung und Beschaffung Ersatzteile Radballräder • Altglascontainer • Vorbereitung von Veranstaltungen, wie z.B. Rad-Check, Rad-Börse • Berichte erstellen

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 Mitgliedsbeiträgen
- 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
- Rechenschaftsbericht an der Hauptversammlung
- Geburtstagsjubilare zur Nikolausfeier einladen
- Nachrufe
- Informieren des Resorts „Ehrungen“ über anstehende Jubilare
- Berichte erstellen