

# Vorstands-Ordnung

## der Spfr. Kürzell e.V. 1927

Erstellt am:27.08.2020

### 1. 1. Vorstand

Die Aufgaben des 1. Vorstandes bestehen darin

- Alle Vereinssitzungen zu leiten
- Den Verein gerichtlich zu vertreten
- Die Geschäfte des Vereins zu regeln
- Aufsicht/Hilfesteller der anderen Vorstände
- Alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins dem Hauptrechner anzuzeigen.

### 2. 2. Vorstand

Die Aufgaben des 2. Vorstandes bestehen darin

- Den Umbau des Sportheims zu planen und voran zu treiben
- Im Verhinderungsfall den 1. Vorstand zu vertreten
- Alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins dem Hauptrechner anzuzeigen.
- Den Bericht zum Umbau an der Jahreshauptversammlung vorzubereiten und vorzustellen

### 3. Vorstand Fußball

Die Aufgaben des Vorstand Fußball bestehen darin

- Die Fußballabteilung zu leiten
- Die Vorstandschaft über die Fußballabteilung zu informieren
- Alle Einnahmen und Ausgaben der Fußballabteilung dem Hauptrechner anzuzeigen
- Dafür Sorge zu tragen, dass die Sportanlage in einem ordentlichen Zustand ist
- Meldung der Übungsleiterstunden mit Lizenz an den Badischen Sportbund und Anforderung der Zuschüsse
- Die Vereinsmitgliedschaft bei im Verein aktiven Personen prüfen

### 4. Vorstand Hallensport

Die Aufgaben des Vorstand Hallensport bestehen darin

- Die Hallensportabteilung zu leiten

- Die Vorstandschaft über die Hallensportabteilung zu informieren
- Alle Einnahmen und Ausgaben der Hallensportabteilung dem Hauptrechner anzuzeigen
- Dafür Sorge zu tragen, dass die Sportgeräte der Halle in einem ordentlichen Zustand sind
- Meldung der Hallenstunden der Hallensportgruppen an die Gemeinde und den Hauptrechner
- Meldung der Übungsleiterstunden mit Lizenz an den Badischen Sportbund und Anforderung der Zuschüsse
- Die Vereinsmitgliedschaft bei im Verein aktiven Personen prüfen

## **5. Schriftführer**

Die Aufgaben des Schriftführers bestehen darin

- Die Protokolle aller Sitzungen zu führen
- Den Schriftverkehr des Vereins zu Organisieren
- Die Bilder des Vereins zu sammeln und aufzubewahren
- Den Beitrag zum Neujahrsempfang und zum Jahresrückblick der Gemeinde zu gestalten
- Die Vereinschronik zu führen
- Die Mittelanmeldung an die Gemeinde senden

## **6. Mitgliederbeauftragter**

Die Aufgaben des Mitgliederbeauftragten bestehen darin

- Neuanmeldungen im Verein ins Verwaltungsprogramm einzupflegen
- Die Mitgliedsdatei zum Einzug des Mitgliedsbeitrages dem Hauptrechner zu senden
- Die Rechnungen der Mitgliedsbeiträge verteilen
- Meldung der Mitglieder an den Verband
- Meldung der Jugendspieler an die Gemeinde
- Meldung der Jugendspieler an die Gemeinde senden
- Rechnungen zur Mitgliedsbeitragsüberweisung stellen
- Abmeldungen im Verein entgegen zu nehmen und aus dem Programm auszutragen
- Kündigungsbestätigungen zu erstellen und zu überreichen
- Den Ehrenamtsbeauftragten über Jubilare zu informieren
- Eine Übersicht der Mitglieder zu erstellen, es muss folgendes jederzeit ersichtlich sein:
  - Eintritt des Mitglieds
  - Name und Anschrift des Mitglieds
  - Alter des Mitglieds
  - Beitrag des Mitglieds (Aktiv, Jugend, Passiv)
  - Wurde das Mitglied geehrt

- Dauer der Mitgliedschaft

## **7. Hauptrechner**

Die Aufgaben des Hauptrechners bestehen darin

- Die Rechnungen des Vereins zu bezahlen
- Die Barkasse nach geltendem Recht zu führen
- Den Geldfluss des Vereins zu überwachen
- Mit dem Steuerberater im Austausch stehen
- Die Ordner der Buchhaltung mind. einmal je Quartal zum Beirat für Buchhaltung zu geben
- Alle Veranstaltungen abzurechnen
- Die Vorstandschaft jederzeit über den Kontostand zu informieren
- Die Angestellten des Vereins zu verwalten
- Den Finanzbericht des Vereins an der Jahreshauptversammlung vorzubereiten und vorzustellen
- Die Rechnungen der Investitionen zur Mittelanmeldung an den Mitgliederverwalter zu senden

## **8. Jugendleiter/ stellvertretender Jugendleiter**

Die Aufgaben des Jugendleiters und des stellvertretenden Jugendleiters bestehen darin

- Die Sitzungen der Jugendabteilung zu leiten
- Die Vorstandschaft über die Jugendabteilung zu informieren
- Alle Einnahmen und Ausgaben der Jugendabteilung dem Hauptrechner anzuzeigen
- Meldung der Übungsleiterstunden mit Lizenz an den Vorstand Fußball
- Meldung der Hallenstunden der Jugendabteilung an den Vorstand Fußball
- Die Vereinsmitgliedschaft bei im Verein aktiven Personen prüfen

## **9. Spielausschuss**

Die Aufgaben des Spielausschuss bestehen darin

- Die Senioren-Fußballmannschaften zu organisieren
- Die Vorstandschaft über die Senioren-Fußballmannschaften zu informieren
- Alle Einnahmen und Ausgaben der Senioren-Fußballmannschaften dem Hauptrechner anzuzeigen
- Meldung der Übungsleiterstunden mit Lizenz an den Vorstand Fußball
- Meldung der Hallenstunden der Senioren-Fußballmannschaften an den Vorstand Fußball
- Übungsleiter und Trainer der Senioren-Fußballmannschaften zu organisieren

## **10. DFB-Net-Koordinator**

Die Aufgaben des DFB-Net-Koordinators bestehen darin

- Die Kommunikation mit dem Verband zu führen
- Spiele im Jugend- und Seniorenfußball zu melden, zu verlegen, und abzusagen
- Mitgliedermeldung an den Verband zu senden
- Spielerpässe beantragen
- Sich beim Mitgliedsbeauftragten zu informieren ob eine aktive Mitgliedschaft besteht, bevor ein Spielerpass beantragt wird
- Durchführen der Mannschaftsmeldung zum Pokal- und zu den Meisterschaftsspielen der Fußballabteilung

## **11.Eventmanager**

Die Aufgaben des Eventmanagers bestehen darin

- Einkaufslisten der Veranstaltungen zu führen
- Planung der Veranstaltungen
- Die Vorstandschaft über die Veranstaltungsplanung zu informieren
- Helferlisten einteilen