



# Gesamtliste Aufgaben Vorstand

Stand: 25.01.2019

Nr	Aufgabe	1.Vors.	2.Vors.	Finanzref.	Schriftf.	Presseref.	IT-Ref.	Sportref.	Jugendref.	Platzref.	Hallenref.	Breitensp.ref.	Veranst.ref.	Seniorenvert.	Jugendvert.
73	Führung und regelmäßige Überwachung der getätigten Bankgeschäfte.			V											
75	Durchführung des Beitragseinzugs			V											
77	Überwachung und Prüfung von Meldungen/Beitragsleistungen gegenüber weiteren Behörden/Institutionen			V											
80	Mitwirkung bei der Erstellung des Rechenschaftsberichts			V											
81	Erschließung von Fördermöglichkeiten			V											
82	Vorbereitung und Realisierung von Zuschüssen, Überwachung der Antragstellung, der Mittelverwendung bei erhaltenen Zuschüssen			V											
89	Organisation und Kassierung von Eintrittsgeldern zu Veranstaltungen			V											
90	Abrechnung vermieteter Vereinsgebäude			V						V					
91	Abrechnung aller Vereinsveranstaltungen			V								M	V	M	
94	Meldung und Zahlung von Beiträgen an Berufsgenossenschaft			V											
95	Überwachung der Mitgliederverwaltung			M	V										
105	Gesamtverantwortung für den gesamten Spielbetrieb der aktiven Mannschaften							V							
119	Elektronische Meldung sämtliche Spielergebnisse							V	V						
126	Organisieren, dass in regelmässigen Abständen die Grünflächen gemäht werden									V					
127	Organisation der Frühjahrsinstandsetzung und Schließung der Freiplätze									V					
128	Entscheidungsbefugnis über die Freigabe oder Sperrung der Freiplätze bei schlechtem Wetter									V					
144	Fertigung des Jahresberichts der Gesamtvorstandschafft zur Generalversammlung	V													
145	Umsetzung und Vollzug der Beschlüsse der Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlung (mit den betreffenden Vorstandsmitgliedern)	V													
146	Bearbeitung aller Grundsatzangelegenheiten des Gesamtvereins (in Absprache mit den betreffenden Vorstandsmitgliedern)	V													
147	Repräsentative Aufgaben (z.B. Vereins-, GemeindeVeranstaltungen, Beerdigungen, Jubiläen, runde Geburtstage u.a. )	V	V												
148	Unterzeichnung aller Verträge (Kauf- Pacht-, Miet-, Übungsleiter-, Honorarverträge u.a.)	V													
149	Kontrolle des satzungsgemässen Handelns aller Vorstandsmitglieder	V													
150	Aufstellung des jährlichen Wirtschaftsplanes	V	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
151	Grundsatzangelegenheiten der Vereinsbesteuerung und jährliche Prüfung der Umsatz-/Gewerbe-/Körperschaftssteuerpflicht	V													
152	Gesamtverantwortung für die Vereinsfinanzen und regelmässige Kontrolle der Einnahmen und Ausgaben	V													
153	Bearbeitung von Ehrungen für verdiente Vereinsmitglieder	V	V		M										
158	Gesamtverantwortung im sportlichen Bereich der Jugendmannschaften								V						
160	Verantwortung für den gesamten Spielbetrieb der Jugendmannschaften								V						
167	Suchen und Werben von Jugendtrainern und Betreuer								V						
171	Werbung von Kindern und Jugendlichen (z.B. Schnuppertraining u.a.)								V						
176	Ansprechpartner und Vertretung sämtlicher Jugendlicher, Jugendtrainer und Betreuer								V						V
177	Einladung und Durchführung der Jugendversammlung								V						V
178	Organisator der Arbeitseinsätze für die Jugendlichen														V
181	Engagement der Jugendlichen fördern sowie diesen den Vereinssinn näher bringen														V
182	Führung der Jugendspendekasse								V						M
184	Führung und Leitung des Bereiches Freizeitsport, Initiative beim Aufgreifen von neuen Aufgabenfeldern											V			

# Gesamtliste Aufgaben Vorstand

Stand: 25.01.2019

Nr	Aufgabe	1.Vors.	2.Vors.	Finanzref.	Schriftf.	Presseref.	IT-Ref.	Sportref.	Jugendref.	Platzref.	Hallenref.	Breitensp.ref.	Veranst.ref.	Seniorenvert.	Jugendvert.
185	Fertigung des Jahresberichtes des Bereiches für die Generalversammlung											V			
189	Erstellung eines ausgewogenen Freizeitsportangebotes											V			
190	Werben geeigneter Übungsleiter für die festgelegten Übungsangebote											V			
193	Mitwirkung am Internet-Auftritt mit Erarbeitung von einzelnen Internetseiten für den Bereich Freizeitsport											M			
194	Pressearbeit des Bereichs Freizeitsport											V			
195	Regelmässige Kontaktpflege zu den Übungsleitern							M	V			M			
197	ist für die ordnungsgemässe Instandhaltung der Plätze verantwortlich.									V					
198	organisiert und leitet zu Beginn und am Ende der Spielsaison die notwendige Mithilfe der Mitglieder bei der Platzpflege.									V					
204	Verwaltung der Clubräume		V												
214	Fertigung der externen Einladungen (Gemeindevertretung, Ehrenmitglieder u.a.) zur Mitgliederversammlung u.ggf. weiteren Veranstaltungen				V										
215	Ausfertigung der jährlichen Mitgliederbestandserhebung			M	V										
216	Führung des Vereinsarchivs (Archivierung von Sitzungsprotokollen, Fotos u.v.m.)		M	M	V	M	M								
217	Führung und Aktualisierung der Vereinschronik				V										
218	Mitteilungen ans Registergericht				V										
220	Ehrungen vorschlagen/ausarbeiten				V										
222	Verantwortlich für sämtliche Pressenachrichten					V									
225	Einführung neuer Sponsoringaktivitäten (Bsp. Vereinsheft, etc.)					V									
226	Koordination der Sponsoren im Gesamtverein					V									
228	Hauptverantwortlich für den Internet-Auftritt mit Pflege der Vereinsseiten						V								
230	Gesamtverantwortung für die laufende Unterhaltung und Pflege des Vereinsheim, der Sportplätze und des Umfeldes									V	V				
231	Ansprechpartner für die Unterhaltung der Anlagen									V	V				
233	Einholen von Angeboten bei eventueller Reparaturarbeiten an den Anlagen									V	V				
235	Vergabe von Aufträgen in Abstimmung mit dem Vereinsvorstand									V	V				
236	Sicherstellen das in den Wintermonaten das Haus winterfest ist										V				
237	Organisieren eines Winterdienstes									V					
238	Schlüsselverwaltung für die Schliessanlage des Vereinsheims									V	V				
239	Ansprechpartner für Sanitär-Notdienst und Kaminkehrer										V				
243	Verantwortlich für die Organisation und Durchführung der Vereinsfeste												V		
244	Ansprechpartner bei geplanten Veranstaltungen												V		
246	Aufstellung, Fertigung und Verteilung der Arbeitspläne für Veranstaltungen												V		
252	Festlegen der Veranstaltungstermine in Abstimmung mit dem Vereinsvorstand												V		
253	Einladen der verschiedenen Personengruppen												V		
258	Vertretung des Vereins nach innen und außen	V													
259	Koordination der Vorstandsarbeit	V													
266	Mitwirkung bei der Festlegung der Richtlinien für das gesamte Vereinsgeschehen		V												
268	Koordination der sportlichen Aufgaben							V							

# Gesamtliste Aufgaben Vorstand

Stand: 25.01.2019

Nr	Aufgabe	1.Vors.	2.Vors.	Finanzref.	Schriftf.	Presseref.	IT-Ref.	Sportref.	Jugendref.	Platzref.	Hallenref.	Breitensp.ref.	Veranst.ref.	Seniorenvert.	Jugendvert.
271	Einstellung von Übungsleitern	V	V												
283	Schriftverkehr im Auftrag des Vorstandes; Einladungen zu Sitzungen der Gremien sowie Protokollführung				V										
287	Planung und Kontrolle von Übungsleitereinsätzen, Hallen- und Sportplatzbelegungen								V	V	V				
288	Mitwirkung bei der Planung, Organisation und Durchführung von sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen des Gesamtvereins		V												
308	Verantwortung für die interne Kommunikation				V										
311	Verantwortlich für die Erstellung von Richtlinien für die Vereinspolitik incl. der strategischen Planung des Vereins	V													
312	Repräsentation des Vereins gegenüber der Öffentlichkeit	V	V												
315	Einberufung und Leitung der Vorstandssitzungen, Mitarbeiterversammlungen u.ä.	V													
317	Kontakte mit den politischen und Verwaltungsgremien der Stadt	V													
318	Kontaktpflege mit Spendern und Sponsoren	V	V			V									
319	Vertretung des Vereins bei Verbänden	V													
323	Förderung der außersportlichen Aktivitäten (Organisation von Festen / Kursen, Vorträgen, Fahrten)		M												
324	Mitgliederwerbung und -betreuung (in Zusammenarbeit mit dem Pressereferenten)		V			M	M	M	M						
326	Erstellung eines Jahresberichts über Tätigkeiten und Beschlüsse des Vorstands		M												
328	Erhaltung und Verwaltung der Vereinsanlagen bzw. des Vereinsvermögens			V											
329	Verantwortlich für die Erstellung und Kontrolle des jährlichen Haushalts- und Finanzplans			V											
333	Verantwortlich für die Erstellung des Jahresabschlusses			V											
334	Verantwortlich für das gesamte Beschaffungswesen des Vereins			V											
338	Erstellt Haushalte für besondere Anlässe (z.B. Jubiläum, Wandertag,...)			V											
342	Leitung der Vereinsgeschäfte und der Geschäftsstelle	V	M												
343	Entgegennahme und Erledigung der Vereinskorrespondenz intern und extern				V										
345	Pflege der Kontakte zu Sponsoren und Werbepartnern und anderen wichtigen Institutionen	V	V												
346	Vorbereitung von und Mitwirkung bei Vertrags- und Geschäftsverhandlungen des Vorstands	V	M	M											
347	Mitwirkung bei Planung und Kontrolle des Vereinshaushalts	M	M	V											
348	Erledigung von Versicherungsangelegenheiten (auch Unfallmeldungen)	V	M	M											
349	Pflege der Kontakte zu anderen Vereinen	V	V												
350	Erstellung der Geschäftsberichte für den Vorstand	V	M	M											
351	Kommunikationsknotenpunkt des Vereins	V	V												
352	Entwicklung von Vorschlägen für die weitere Gestaltung des Vereinslebens und für die sportliche Expansion des Vereins	V	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
354	Verantwortlich für die Erreichung der Zielsetzung des Vereins in allen sportlichen Belangen							V	M						
359	Koordination des Einsatzes von Trainern, Übungsleitern und Helfern							M	V						
362	Gewährleistung der sportlichen Kontakte mit anderen Vereinen und den Fachverbänden							V	V						
364	Bereitstellung benötigter Unterlagen für die Verwaltung bzw. für weitere Mitarbeiter							V	V						
367	Betreuung der Jugendlichen des Vereins auf allen Gebieten								V						M
368	Vertreter der Vereinsjugend innerhalb und außerhalb des Vereins								V						
371	Koordination der Jugendarbeit								V						M

# Gesamtliste Aufgaben Vorstand

Stand: 25.01.2019

Nr	Aufgabe	1.Vors.	2.Vors.	Finanzref.	Schriftf.	Presseref.	IT-Ref.	Sportref.	Jugendref.	Platzref.	Hallenref.	Breitensp.ref.	Veranst.ref.	Seniorenvert.	Jugendvert.
373	Erstellt den Tätigkeitsbericht für das abgelaufene Jahr und die Zielsetzung für das kommende Jahr								V						
374	Erstellt und überwacht den Haushaltsplan für die Jugendabteilung einschließlich der Beantragung öffentlicher Zuschüsse								V						
375	Koordiniert den Sportbetrieb der Jugend in Abstimmung mit dem Sportref.								V						
376	Durchführung von jugendgemäßen, geselligen Veranstaltungen								V						M
380	Stellvertretung für den Sportref.								V						
384	Verantwortlich für die Information und Kommunikation zu allen Mitarbeitern / Mitgliedern	M	M		V										
385	Sorgt für die Weitergabe von Beschlüssen, Weisungen, Mitteilungen, Informationen usw. an die richtigen Adressaten				V										
386	Sorgt für die Einhaltung der richtigen Informationswege (Sammlung und Weiterleitung von Informationen)	M	M		V										
390	Erstellung eines Tätigkeitsberichts	V	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
398	Einbringung von Plänen, Ordnungen, Programmen sowie des Haushaltsplanes in den Vorstand	V	M												
401	Weisungsberechtigter Vors. gegenüber Beschäftigten	V	V												
404	Unterstützung und Beratung des Vorsitzenden bei allen sportlichen, wirtschaftlichen und sozialen Fragen		V												
406	Kontrolle der sportärztlichen Betreuung der Wettkampfsportler (soweit erforderlich)							V	V						
406	Kontrolle der sportärztlichen Betreuung der Wettkampfsportler							V	V						
409	Einzug und Kontrolle der Mitgliederbeiträge sowie Abwicklung des Mahnwesens			V											
410	Verwaltung und Aufbewahrung sämtlicher Finanzunterlagen			V											
411	Abrechnung von Gehältern, Übungsleiterzuschüssen sowie der vom Verein durchgeführten Sportkurse			V											
412	Abwicklung der laufenden Finanzgeschäfte des Vereins (Rechnungen, Überweisungen, Einnahmen)			V											
413	Ausstellung von Spendenbescheinigungen			V											
420	Ständige Information des Vorstandes über die finanzielle Situation des Vereins			V											
423	Führen der Inventarliste			V											
425	Überwachung und Abrechnung der Betriebskosten			V											
429	Bearbeiten aller steuerlichen Angelegenheiten			V											
431	Neuaufnahme und Abmeldung von Mitgliedern sowie Änderungen			M	V										
434	Bearbeitung von Anträgen auf Beitragsermäßigung, -stundung und -erlass nach der gültigen Beitragsordnung			M	V										
436	Erstellung der LSV- und Verbandsstatistik			M	V										
439	Überwachung der Einhaltung der Satzung, Ordnungen und Richtlinien des Vereins				V										
440	Vorbereitung von Änderungen der Satzung, Ordnungen und Richtlinien des Vereins				V										
441	Anmeldung von Satzungsänderungen beim Notar und beim Amtsgericht				V										
442	Sachwalter von Verträgen und rechtsverbindlichen Unterlagen				V										
444	Bearbeitung von Sportunfällen nach dem Sportversicherungsvertrag sowie von Unfällen mit der Verwaltungsberufsgenossenschaft				V										
445	Abwicklung von Schadensfällen mit den Versicherungsträgern			M	V										
446	Anmeldungen von Tanz- und Musikveranstaltungen des Vereins bei der GEMA			M	M								V		
447	Anmeldung von meldepflichtigen Veranstaltungen bei den zuständigen Stellen (Polizei, Bezirksamt, Umweltamt, Verband, LSB usw.)				M								V		
450	Einteilung und Überwachung von Sporthallen- und Sportplatzbelegungen für den Übungs- und Wettkampfbetrieb							V		V	V				
451	Planung von Sportveranstaltungen und Wettkämpfen							V							



