

ORGA Team

Funktion:	1. Vorstand	2. Vorstand	Schatzmeister	Mitgliederverwalter	Schriftführer
Aufgaben: (keine finale Aufzählung, Änderungen vorbehalten)	- Gesamtleitung - Presse / Öffentlichkeit* - Leitung OVK - Strategie / Jahresplanung - Budgetverantwortung - Netzwerkarbeit - Ehrungen / Trauerreden - Veranstaltungen* - Allgemeiner Schriftverkehr - Reparaturen*	- Vertretung 1.Vorstand - Sponsoring / Werbung* - Ehrenamtsbeauftragter - Übungsleiter* - Geburtstag* - Netzwerkarbeit - Veranstaltungen* - Silberne Raute	- Buchführung - Einnahmen/Ausgaben - Budgetübersichten - Beitragsüberprüfung - Mahnungen - Spenden* - Übungsleiter* - Budgetmeldung an Stadt NM - Steuervorbereitung	- An-/Abmeldung - Adressänderung - Statuswechsel (aktiv / passiv) - Bestandsmeldung Verbände - Mitgliederübersichten - Geburtstag*	- Protokoll* - Nachhaltung Aufträge - Schaukasten* - Vereinschronik - Arbeitsdienst* - Unfallmeldungen
Sitzungen:	<u>Turnus:</u> - 1 x monatlich - mit Vertreter - ggf. mit angemeldeten EVK-Mitgliedern - ggf. mit angemeldeten Vereinsmitgliedern <u>Agenda (Pflichtberichte)</u> - Budgetübersichten (Schatzmeister) - Mitgliederbestand/-bewegung (Mitgliederverwalter) - Nachhaltung Aufträge (Schriftführer) - Berichte / Aktivitäten (1. + 2. Vorstand) <u>Protokoll / Nachhaltung</u> - Ergebnisprotokoll - Erstellung während Sitzung - Notebook / Beamer erforderlich				

* siehe Aufgabenbeschreibungen Seite 4

grau hinterlegt: per Unterstützungsbeitrag durch Ehrenamt

Erweiterter Vereinskreis (EVK)

Funktion:	EVK-1 Förderkreisleiter	EVK-1 IT-Koordinator	EVK-1 Sportgeländeverwalter	EVK-2 Gesamtjugendleiter	EVK-2 Abteilungsleiter
Aufgaben: <					

* siehe Aufgabenbeschreibungen Seite 4

Aufgabenbeschreibung

Aufgabe	Beschreibung
Abteilungsbudget	Budgetverwaltung (derzeit nur Basketball)
Arbeitsdienst	<u>Schrittführer:</u> Dokumentation <u>Sportgeländeverwalter:</u> Abwicklung, Aufzeichnung, Kontrolle, Planung, Vorbereitung, Kabinen, Meldung an Schrittführer <u>Abteilungsleiter:</u> Abwicklung, Aufzeichnung, Kontrolle, Planung, Vorbereitung, Kabinen, Meldung an Schrittführer
Geburtstag	<u>2. Vorstand</u> Besorgungen, Besuche, Schriftverkehr <u>Mitgliederverwalter</u> Erstellung Geburtstagslisten
Internet	Aktualisierung, Bestandspflege, Informationen (technische Umsetzung durch IT-Koordinator)
IT-System	Überblick über alle Programme und Ablagen, unterstützt Anwender im OFK, Datensicherungen
Kassenprüfer	Belegprüfung, Bericht zur Jahreshauptversammlung
Mitgliederprüfung	Listen von Mitgliederverwalter prüfen, Anmeldungen sicherstellen
Presse- / Öffentlichkeit	Berichte, Informationen, Vereinsnachrichten
Protokoll	Jahreshauptversammlung (Verlaufsprotokoll), Sitzungen (Ergebnisprotokoll - Wer macht was bis wann? Ersetzt Jahrbuch)
Reparaturen	<u>1. Vorstand:</u> Auftragsbestätigung <u>Sportgeländeverwalter:</u> Überwachung
Schaukasten	Aktualisierung, Inhaltspflege, Überwachung
Schlüsseldienst	Ausgabe + Nachweis
Sport-/Spielbetrieb	<u>Abteilungsleiter:</u> Abwicklung, Anschaffungen/Ausstattung, Sponsoren, Kabinenbelegung, Meldungen <u>Sportgeländeverwalter:</u> Einnahmen (Platzkassiere), Ordnungsdienst, Wasserbestellung, Sportplatzbelegung --> Abweichungen je nach Abteilung möglich!
Spenden	Aktionen, Bestätigungen, Schriftverkehr
Sponsoring / Werbung	Bandenwerbung, Akquisition, Instandhaltung, Schriftverkehr, Vertragsunterlagen
Übungsleiter (Betreuer / Trainer / Spielleiter)	<u>2. Vorstand:</u> Formalitäten <u>Schatzmeister:</u> Vergütung, Übungsleiterpauschale <u>Abteilungsleiter:</u> Akquise, Anstellung
Veranstaltungen:	<u>1. Vorstand</u> Bericht zur Jahreshauptversammlung, Weihnachtsfeier, Volksfestzug <u>2. Vorstand</u> Bericht zur Jahreshauptversammlung, Christbaumversteigerung, Sommerfest, Vereinjubiläum <u>Abteilungsleiter</u> Abteilungssitzungen, Bericht zur Jahreshauptversammlung, Verbandssitzungen, Weihnachtsfeier