

Geschäftsverteilungsplan TSV 1907 Allendorf/Lda e.V. Stand

1. Vorsitzender / 2. Vorsitzender

- Koordinierung der Aufgaben des geschäftsführenden Vorstandes
- Aufgabenverteilung ggf. nach Absprache
- Einladungen geschäftsführender Vorstand; Einladungen Vorstand
- Ehrungen, Gratulationen
- Überwachung der Durchführung der Vorstandbeschlüsse
- Vertretung des TSV gegenüber Behörden, Institutionen, Vereinen und Personen
- Sichtung und Verteilung der eingehenden Post
- Einberufung der Jahreshauptversammlung
- Antrag beim Amtsgericht Gießen: Eintrag des Vereins ins Vereinsregister
- Versammlungen auf Kreisebene
- Verantwortliche Leitung der Geschäftsstelle

Verwaltung

- Versicherungen
- Sportverbände
- Überwachung und Geschäftsführung aller sportfördernden Maßnahmen des Bundes, Landes, Kreises und der Stadt sowie von Anstalten des öffentlichen Rechts, Sportverbänden usw.; Anträge, Überwachung, Abstimmungen
- Vermögensverwaltung; Inventarliste usw.
- Vereinsförderung der Stadt Allendorf; Antrag usw.
- Durchsicht der Sportpresse –Auswerten-
- Beantragung von Beihilfen
- Sportschadenmeldungen
- Geschäftsverkehr mit den Sportverbänden
- Bestandserhebung Landkreis Gießen
- Gesetzliche Unfallversicherung; Verwaltungs-Berufsgenossenschaft
-
- Versicherung „LSB“; Kfz-Zusatzversicherung
- Einrichtung der Geschäftsstelle (nach Vorstandsbeschluss)

Finanzen und Steuer

- An- und Abmeldungen von Mitgliedern
- Buchen aller Einnahmen und Ausgaben
- Verwalten der Bargelder und Konten des Vereins
- Einziehen der Mitgliederbeiträge
- Aufstellen der Einnahmen und Ausgaben auf Kostenstelle (Kst) Kst = Abteilung/Ausgabe- bzw. Einnahmeart
- Steuererklärungen
- Steuern und Ausgaben
- Erstellen eines Haushaltsplans
- Befreiungsanträge an Finanzamt wegen Steuern

Sportvertrieb

- Organisieren von Sportveranstaltungen abteilungsübergreifend oder des Gesamtvereins
- Sporthallenbelegungen
- Sportstättenangelegenheiten (Sportplatz – Stadt Allendorf)
- Übungsleiterangelegenheiten
- Ferienspiele
- Ortschaftsportwoche
- Spielgemeinschaften
- Ansprechpartner für Abteilungsleiter

Öffentlichkeitsarbeit

- Organisieren von Veranstaltungen gesellschaftlicher Art und öffentlichen Veranstaltungen des Gesamtvereins (Tanz, Fasching, Sportlerehrung, Oktoberfest, Ball des Sports)
- Weihnachtsfeier des Gesamtvereins
- Öffentlichkeitsarbeit; Werbung für den TSV, durch den TSV z.B. Bandenwerbung
- Vereinsmitteilungen
- Presse, Rundfunk, Fernsehen, Internet
- Hereinholen von Spenden für den TSV

Schriftführer

- Protokolle des geschäftsführenden Vorstandes
- Protokolle des Gesamtvorstandes
- Protokolle bei Verhandlungen
- Protokoll Jahreshauptversammlung
- Einladungen

Mitgliederbetreuung

- An- und Anmeldungen von Mitgliedern
- Mitgliederkartei

- Anschriftenkartei bzw. - Datei
- Erstellen von Mitgliederlisten (Geburtstag, Abteilungszugehörigkeit, Jugend- und Alterslisten, Jubiläen usw.)

Abteilungsleiter

- Zusammenarbeit mit den Mannschaftsführern und Trainern
- Mannschaftsmeldebogen
- Jugendbetreuung
- Versicherungsfälle/ Unfallaufnahme
- Melde- und Passwesen
- Enge Zusammenarbeit mit dem geschäftsführenden Vorstand
- Öffentlichkeitsarbeit der eigenen Abteilung (selber oder delegierend)