



Zuständigkeitsordnung für die Vorstandschaft des TSV Lustnau 1888 e.V. (ZO) vom 27.11.2023

Einführung

Früher sagte man "Zuständigkeiten des Vorstandes", heute nennen wir es „Ehrenamtsmanagement“. Die heutige Zeit erfordert und verlangt ein Umdenken: weg von "der Stelle", die besetzt werden soll, hin zu dem Menschen, der sich engagieren möchte.

Mit der Zuständigkeitsordnung lösen wir beim TSV die Begrenzung der Aufgaben und deren Erledigung auf den Vorstand auf. Deshalb haben wir in der neuen Satzung auch die Möglichkeiten vorgesehener Fachvorstände zu benennen. Unser Streben und unser Ziel ist es, viele im Verein für ein freiwilliges Engagement zu begeistern und deren Kompetenzen in die Arbeit des Vorstands einzubeziehen.

Außerdem ist es wichtig, dass den Mitgliedern, insbesondere allen im Verein Tätigen, den Mitgliedern der Abteilungsausschüsse und dem Vorstand die Aufgaben im Verein bewusstwerden; angefangen bei den Aufgaben, die jedes Vorstandsmitglied zu bewältigen hat, bis hin zu vielen anderen Aufgaben, die im Bereich der Vorstandschaft anfallen.

Diese Zuständigkeitsordnung legt die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnisse innerhalb der Vorstandschaft des TSV fest und regelt, wer für bestimmte Entscheidungen, Prozesse oder Aufgabenbereiche zuständig ist.

- Die ZO schafft klare Strukturen und definiert die Verantwortlichkeiten. Dadurch können Entscheidungen schneller getroffen werden
- Die ZO weist die Verantwortlichkeit den einzelnen BGB-Vorständen zu.
- Die ZO legt offen, wer für welche Aufgaben zuständig und verantwortlich ist.
- Die ZO ermöglicht die Delegation von Befugnissen an diejenigen, die über die entsprechenden Fähigkeiten und Kenntnisse verfügen. Dadurch wird die Effizienz gesteigert und die Hierarchie klarer definiert.

INHALTSÜBERSICHT

Abschnitt 1 „Allgemeine Erläuterungen“

1. Satzungsregelungen zur Vorstandschaft
2. Wertgrenzen
3. Aufgabenverteilung
4. Unterscheidung und Definition „Aufgaben“
5. Systematik der Übersicht über die Aufgaben mit Zuständigkeitszuweisungen
6. Systematik der Übersicht Aufgabenbeschreibung für den Fachvorstand

Abschnitt 2 „Aufgabenverzeichnis mit Zuständigkeitszuweisungen“

7. Aufgabenverzeichnis mit Zuständigkeitszuweisungen

Abschnitt 3 „Fachvorstände“

8. Fachvorstände

Abschnitt 4 „Zuständigkeitsdelegation“

9. Zuständigkeitsdelegation vom Hauptausschuss auf den BGB-Vorstand

Abschnitt 5 „Inkrafttreten“

10. Inkrafttreten

Anhang

Aufgabenbeschreibungen der Fachvorstände (Nicht Bestandteil der Zuständigkeitsordnung)

2

Aufgrund von § 17 der Satzung des TSV Lustnau 1888 e.V. i.V. m § 13 Abs. 6 in der jeweils gültigen Fassung hat der Hauptausschuss folgende Ordnung beschlossen:

Abschnitt 1 „Allgemeine Erläuterungen“

1. Satzungsregelungen zur Vorstandschaft

1.1. BGB-Vorstand

1.1.1. Entsprechend § 13 Abs 1 der Satzung ist „Vorstand im Sinne des § 26 Bürgerliches Gesetzbuch“ (BGB-Vorstand) der Erste und der Zweite Vorstand, der Vorstand Finanzen sowie bis zu zwei weitere Vorstände.

1.1.2. Nach § 13 Abs. 3 beschränkt sich die Stellvertretung des Zweiten Vorstand auf die Fälle der Verhinderung des Ersten Vorstands.

1.1.3. Sie sind nach § 13 Abs. 4 „jeweils allein vertretungsberechtigt“.

1.1.1. Die BGB-Vorstände haben entsprechend § 13 Abs. 10 Ziffer b. „die Stellung eines gesetzlichen Vertreters“ und

1.1.2. sind nach § 13 Abs. 10 c. „zuständig für die Leitung der laufenden Geschäfte“.

1.2. Der Erster Vorstand ist nach § 13 Abs. 2 der Vorsitzender des BGB-Vorstands und das erste Vertretungsorgan des Vereins. Er leitet den Verein und koordiniert die Arbeit der anderen BGB-Vorstände.

1.3. Fachvorstand (§ 13 Abs. 8)

Vom Ersten Vorstand im Einvernehmen mit den weiteren BGB-Vorständen können Personen als Fachvorstand bestellt oder abberufen werden. Fachvorstände haben grundsätzlich keine Vertretungsbefugnis und keine Entscheidungskompetenzen.

2. Wertgrenzen

Beim Eingehen von Verbindlichkeiten und Dauerschuldverhältnissen sind die BGB-Vorstände an die Regelungen der Finanzordnung des TSV Lustnau gebunden (§ 13 Abs. 5 Satzung).

3. Aufgabenverteilung

Über die interne Aufgabenverteilung entscheidet der BGB-Vorstand nach § 13 Abs. 6 der Satzung in einer Zuständigkeitsordnung, die dem Hauptausschuss bekannt gegeben wird.

4. Unterscheidung und Definition „Aufgaben“

4.1. Bei den Aufgaben wird unterschieden in

4.1.1. Aufgaben, die aufgrund der Satzung dem BGB-Vorstandschafft oder in einzelnen Fällen direkt dem Ersten Vorstand oder dem Vorstand Finanzen übertragen sind (Pflichtaufgaben) und

4.1.2. den sonstigen Aufgaben, die nicht durch die Satzung einem anderen Vereinsorganen zugewiesen sind.

4.2. Begriffsdefinitionen für „Aufgabe“ und „Aufgabenbeschreibung“

4.2.1. Eine Aufgabe definiert eine bestimmte Tätigkeit.

4.2.2. Die Aufgabenbeschreibung definiert, wie die Aufgabe zu erledigen ist.

5. Systematik der Übersicht über die Aufgaben mit den Zuständigkeitszuweisungen

5.1. Die Satzung weist öfters Aufgaben den „BGB-Vorständen“ zu. Bei den Zuständigkeitszuweisungen ist „in der Regel“ eine solche Aufgabe einem BGB-Vorstand, der dann federführend (ff) zuständig ist, zugeordnet.

5.2. Die einzelnen Aufgaben sind nach dem sachlichen Zusammenhang gegliedert und einzelnen Gruppen zugeordnet.

5.3. Jeder BGB-Vorstand kann eine oder mehrere Aufgaben einem Fachvorstand oder z.B. einem Projekt, einer Person oder der Geschäftsstelle zuweisen.

5.4. Die Aufgabe ist möglichst genau zu benennen.

5.5. Die Übersicht ist in Abschnitt 2 dargestellt.

6. Systematik der Aufgabenbeschreibung für die Fachvorstände

6.1. Die einzelnen Aufgaben sind beschrieben und sofern notwendig auch nach dem sachlichen Zusammenhang gegliedert.

6.2. Die einzelnen Aufgabenbeschreibungen sind – sofern notwendig – laufend der Praxis anpassbar und sind dadurch nicht Bestandteil dieser Ordnung.

Abschnitt 2 „Übersicht über die Aufgaben mit den Zuständigkeitszuweisungen“

7. Übersicht über die Aufgaben mit den Zuständigkeitszuweisungen

7.1. Die einzelnen Aufgaben sind nach dem sachlichen Zusammenhang gegliedert und einzelnen Gruppen zugeordnet.

7.2. Innerhalb der Gruppe sind die Aufgaben benannt.

7.3. Jede Aufgabe ist einem BGB-Vorstand zugewiesen.

Die Übersicht über die Aufgaben mit den Zuständigkeitszuweisungen		
Aufbengruppe	Zuständigkeit	Übertragung
Aufgaben	Erster = 1 Zweiter = 2 Finanzen = 3	auf FV, PG, Person, GeschSt.
Archiv		
- Auswertung und Archivierung von Unterlagen, Dokumenten, Niederschriften, Fotos, Filmen, - Erstellung von Chroniken	1	Archivar (Person)
Beiträge		
§ 13 Abs. 10 i. Beitragserleichterungen - Beschlussfassung	3	
§ 13 Abs. 7 Beiträge der MV zur Entscheidung vorlegen	3	
Datenschutz		
Datenschutzbeauftragte/r	2	
1. Anwendung des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) für alle Datennutzungen des Vereins 2. Überwachung der ordnungsgemäßen Anwendung der Datenverarbeitungsprogramme zur Verarbeitung personenbezogener Daten 3. Schulung der Personen, die für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten zuständig sind, die Vorschriften des BDSG und andere Vorschriften betreffend 4. Durchführung einer Vorabkontrolle 5. Bearbeitung der Beschwerden bezüglich Vorschriften beim Datenschutz 6. Erarbeitung von Richtlinien für den Datenschutz im Verein		
Digitalisierung - Informationstechnik		
1. Planung und Entwicklung der EDV-Konzeption (Hard- und Software) 2. Planung, Beschaffung, Einführung, Pflege und Wartung von Hard- und Software sowie EDV-Hilfsmitteln und Zubehör 3. Organisation des Betriebs von Hard- und Software 4. Verwaltung der Nutzerkonten, Zugriffsrechte und Verzeichnisdienste	2	FV-IT
Finanzen		
Die Aufgaben beinhalten alle finanziellen Belange und die Betreuung des gesamten Finanzwesens, auch das Erstellen von Berichten über die Finanz- und Vermögenslage des Vereins.		
Beiträge		
Beitrags- und Mahnwesen: Rechnungen, Eingangsbuchungen, Beitragslisten, Mahnungen	3	GeschSt
Förderungsmaßnahmen aller Art: Zuschussanträge an öffentliche Hände und Verbände (Sportgeräte, Übungs-, Organisations- und Jugendleiterzuschüsse, ABM), Verwendungsnachweise	3	GeschSt
Buchhaltung und Steuerberatung		
Buchhaltung und Rechnungswesen	3	Steuerberatung
- Organisation der vereinsinternen Buchhaltung - Führung der Vereinsbuchhaltung: Auftragswesen, Rechnungswesen (Kontrolle und Ausweisung),		

Kassenwesen (einschließl. Nebenkassen), betriebswirtschaftliche Auswertung Zusammenarbeit mit dem Finanzamt und Steuerberatung Belegverwaltung	3	Beleg- verwaltung (Person)
Haushalt/Planung		
Budgetüberwachung	3	
- Haushalt, Kontrolle (Soll-/Ist-Vergleich)		
- Kontenplan und Kostenstellenplan: Berücksichtigung der Erfordernisse nach den drei Geschäftsbereichen: ideeller Bereich, Zweckbetrieb, Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb		
§ 13 Abs. 10 g.	3	FV-B
Haushaltsplan vorbereiten		
Mitgliedsbeiträge - Einzug	3	GeschSt
Vermögensverwaltung:	3	
- Verpachtung, Vermietung eigener Anlagen		
- Instandsetzung, Wartung, Reinigung, usw.		FV-TL
Jahresrechnung/ -abschluss		
§ 13 Abs. 10 g.	3	
Jahresrechnung vorbereiten		
- Zusammenführen der finalen Kostenstellen und der Leistungsrechnung		
- Abstimmung mit den Abteilungskassierern		
- Vorstellung und Beratung im HAS		
- Vorstellung zur Entgegennahme der MV		
Spenden		
- Spendenaktionen	3	
- Spenderdatei pflegen		GeschSt
- Spendenbescheinigung ausstellen		GeschSt
Zahlungsverkehr – operativer Teil		
§ 13 Abs. 10 j.	3	FV-B
Aufwandspauschalen - Art und Höhe festlegen		
§ 13 Abs. 10 e.	3	
Bankvollmacht zu erteilen		
Betreuung des Bankverkehrs	3	FV-B
Betreuung und Unterstützung der Abteilungskassierer Finanzen	3	FV-B
- Finanzierungsgesuche an Subventionsgeber		
- Kontaktpflege zu potenziellen Geldgebern		
- Mittelakquise		
- Sicherung der Liquidität: Geldanlage, Darlehen/Kredite		
§ 13 Abs. 11	1, 2, 3	
Verbindlichkeiten und Dauerschuldverhältnissen eingehen		
§ 13 Abs. 1 und 6		
Vereinsvermögen verwalten	3	
Versicherungswesen	3	
Geschäftsstelle		
Betreuung	1	
Personal	1	
Organisation	1	

Verwaltungsabläufe	1	
Fachspezifische Angelegenheiten	1, 2, 3	
Hauptausschuss		
§ 14 Abs. 1 Der BGB-Vorstand gehört der Hauptausschuss an.	1, 2, 3	
§ 14 Abs. 3 - Einberufung - und Leitung durch den Ersten Vorstand	1	FV-ZD
§ 12 Abs. 7 Beratende Personen hinzuziehen	1, 2, 3	
§ 13 Abs. 14 Hauptausschuss - über Entscheidungen informieren - auf Anforderung des Hauptausschusses Auskunft erteilen	1	FV-ZD
Jugend § 13		
Die Aufgaben und die Beschreibung der Aufgaben erfolgen im Zusammenhang mit der Berufung einer Jugendvertretung.	2	
Jugend – abteilungsübergreifend - Betreuung und Unterstützung der Abteilungsjugendwarte - Gleichrangige Förderung der sportlichen und außersportlichen Jugendarbeit - Umsetzung einer zukunftsorientierten Jugendarbeit, die sich an den Bedürfnissen und Interessen der Jugendlichen orientiert. - Beschäftigung mit allen jugendpolitisch relevanten Fragestellungen - Koordination der Jugendbereiche der jeweiligen Abteilungen und der örtlichen Jugendarbeit		
Jugendschutz - Regelungen - Einhaltung - Überwachung	2	
Liegenschaften, Gebäude		
Gebäude, Liegenschaften - Unterhaltung	1	FV-TL
Gebäude, Liegenschaften - Verträge	1	
Gaststätte	1	FV-TL
Sportanlagen Bismarckstraße 144	1	FV-TL
Tennisanlagen Bismarckstraße 144	1	FV-TL, TL-Tennis
Turnhalle - Planung und Vergabe der Hallenstunden - Kontakt zur Stadtverwaltung	1	Abt.L Turnen Geschst.
Weiterentwicklung der Sportanlagen	1	PG Bismarck25
Marketing, Sponsoring, Werbung		
Die Aufgaben und die Beschreibung der Aufgaben für den FV erfolgen nach Berufung eines FV.	1	FV-MSW

Merchandising		
Die Aufgaben und die Beschreibung der Aufgaben für den FV erfolgen nach Berufung eines FV-MSW.	1	
Fanshop	1	FV-W
- Aufbau und Pflege eines Fan-Shops		
- Beschaffung von Fanartikeln		
Mitglieder		
§ 5 Abs. 4 i.V.m. § 13 Abs. 10 h.	1	
Aufnahmeantrag - Entscheidung		
§ 6 Abs. 5, 6 und 7 i.V.m. § 13 Abs. 10 h.	1, 2, 3	
Ausschluss eines Mitglieds - Beschluss		
§ 13 Abs. 11 o.	1	
Ehrenausschuss - ist gesetztes Mitglied		
§ 5 Abs. 5	1	
Ehrenmitglied – Entscheidung in Abstimmung mit dem Ehrenausschuss		
13 Abs. 11	1	
Ehrenmitglied - Ernennung zum in Abstimmung mit dem Ehrenausschuss		
Mitgliedsbeiträge – Einzugsverfahren	3	GeschSt
Mitgliederbetreuung	1, 2	
Mitgliederverwaltung	1	GeschSt
- Anwendung und Pflege Software „ProWinner“		
- Mitgliederstatistik (Mitgliederliste, Statistik, Ausweis, Zuweisung zur Abteilung)		
§ 18	1, 2, 3	
Ordnungsmaßnahmen verhängen		
Mitgliederversammlung		
§ 11 Abs. 2 und 3 i.V.m. Abs. 12	1	FV-ZD
Mitgliederversammlung - Einberufung und Leitung		
§ 12 Außerordentliche Mitgliederversammlung	1	FV-ZD
§ 13 Abs. 10 g.		FV-ZD
Jahresbericht erstellen	1	
Öffentlichkeitsarbeit		
Die Aufgaben und die Beschreibung der Aufgaben für den FV erfolgen nach Berufung eines FV-Ö.	2	FV-Ö
Darstellung des Vereins nach innen und außen		
Pressearbeit für		
- alle Medien		
- Newsletter		
- Homepage		
- Weiterentwicklung und Pflege der Homepage		
- Social Media		
- ...		
Corporate Identity (Einheitliches Erscheinungsbild)	2	
Homepage - Webmaster	2	Webmaster (Person)
Instagram	2	... (Person)

Personal		
§ 13 Abs. 10 k.		
Bediensteten einstellen, Arbeitsverträge	1	
Stellen- und Arbeitsplatzbeschreibungen	1	
Gewinnung und Betreuung ehrenamtlicher und hauptamtlicher Mitarbeiter	1	
Senioren		
Senioren – abteilungsübergreifend	1	
- Abteilungsübergreifender Organisator für alle „Senioren“ und Seniorensportler im TSV		
- Kontaktperson		
Sportentwicklung		
Die Aufgaben und die Beschreibung der Aufgaben für den FV erfolgen nach Berufung eines FV-SV.	1	FV-SV
Sportentwicklung – abteilungsübergreifend		
- Sportstättenmanagement		
- Koordination der abteilungsübergreifenden sportlichen Aktivitäten		
- Leitungskompetenz und Verantwortung für die sportlichen Aktivitäten in den Abteilungen		
- Einbringung von Sportplänen und Programmen in den BGB-Vorstand		
- Mitgestaltung von Sport-Festen und -Veranstaltungen		
Veranstaltungen des Vereins		
Veranstaltungsmanagement	2	FV-W
- Planung und Durchführung organisieren		
- Planungs- und Organisations-Teams zusammenstellen		
- Koordination und Erstellen des Jahresprogramm gemeinsam mit den Abteilungsleitungen		
Entwickelt und organisiert eine Ideenbörse	2	FV-W
Vereinsentwicklung		
- Förderung des Vereinszwecks (§ 3)	1	FV-SV
- Strategische Planung und Steuerung		
- Festlegung von Richtlinien und Zielsetzungen		
- Formulierung und Realisierung von Visionen		
Vereinsrecht (§ 17)		
Satzung – Neufassung, Änderungen vorbereiten für MV	1, 2	FV-ZD
Beitragsordnung – Neufassung, Änderungen vorbereiten für MV	3	FV-ZD
Ordnungen des Vereins vorbereiten für HA zur Beschlussfassung	1	FV-ZD
Richtlinien des Vereins	1	FV-ZD
- Festlegung von Richtlinien für das gesamte Vereinsgeschehen in sportlicher, wirtschaftlicher und sozialer Hinsicht, in Zusammenarbeit mit den Organen und dem Vorstand		
Zentrale Vereinsaufgaben		
§ 13 Abs. 10 d.	1	
„Allzuständigkeit“ - Aufgabenzuständig für alle Aufgaben, die nicht durch die Satzung einem anderen Vereinsorgan zugewiesen sind.		

§ 20 Auflösung usw. des Vereins	1, 2, 3	
§ 13 Abs. 8	1, 2, 3	
Fachvorstand bestellen, abberufen usw.		
§ 13 Abs. 7	1, 2, 3	
Kommissarischen BGB-Vorstand - Berufung		
§ 13 Abs. 1 und 6	1, 2, 3	
Vereinsangelegenheiten erledigen		
§ 13 Abs. 12	1	
Vereins- und Vorstandsversammlungen - Vorbereitung und Leitung		FV-ZD
§ 13 Abs. 10 f.	1	
Vereinsversammlungen - Beschlüsse ausführen		FV-ZD
Gesellschaftliche Vertretung in Organisationen, Verbänden und anderen Vereinen	1, 2	
z.B. Stadtverband für Sport, LAV, ARGE Lu-Vereine usw.		
Verwaltung und Organisation Vereins	1	FV-ZD
- Planen und optimieren der Abläufe		
- Prozesse Optimierung		

Abschnitt 3 „Fachvorstände“

8. Mögliche Fachvorstände (FV)

- 8.1. FV-Bau (FV-B)
- 8.2. FV-Buchhaltung (FV-B)
- 8.3. FV-Digitalisierung, Informationstechnik (FV-IT)
- 8.4. FV-Marketing, Sponsoring, Werbung (FV-MSW)
- 8.5. FV-Öffentlichkeitsarbeit (FV-Ö)
- 8.6. FV-Sport- und Vereinsentwicklung (FV-SV)
- 8.7. FV-Technischer Leiter (FV-TL)
- 8.8. FV-Wirtschafter (Veranstaltungen des Vereins, Merchandising) (FV-W)
- 8.9. FV-Zentrale Dienste (F-ZD)
- 8.10. FV-...

9

Abschnitt 4 „Zuständigkeitsdelegation“

9. Zuständigkeitsdelegation vom Hauptausschuss auf den BGB-Vorstand

- 9.1. Der Hauptausschuss delegiert auf den BGB-Vorstand das Beschlussrecht bei Änderungen oder Ergänzungen in den Abschnitten 2 und 3 sowie dem Anhang „Aufgabenbeschreibung der Fachvorstände“.
- 9.2. Diese Änderungen und Ergänzungen sind von den zuständigen BGB-Vorständen eigenständig und in Absprache mit dem entsprechenden Fachvorstand zu ändern.
- 9.3. Die Aufgabenbeschreibungen der Tätigkeiten sind im Anhang beigefügt.

Abschnitt 5 „Inkrafttreten“

10. Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 27.11.2023 Kraft.

Gottfried Erne
Erster Vorstand

Tübingen, den 27.11.2023

Fachvorstand „Buchhaltung“ > Benjamin Gebhard

1. Der Fachvorstand Buchhaltung ist Schnittstelle zum Vorstand Finanzen.
2. Er ist zuständig für operative Aufgaben.
 - 2.1. Vertretung in allen operativen Belangen, für Verbindlichkeiten begrenzt auf 1.000 € im Rahmen des Haushaltsplans, sofern Vorstand Finanzen verhindert.
 - 2.2. Fachliche und organisatorische Leitung des buchhalterischen Bereichs.
 - 2.3. Prozessoptimierung und -überwachung für Angelegenheiten mit Belegpflicht.
 - 2.4. Sofern abgestimmt Teilnahme an allen Vereinsinternen Sitzungen mit finanztechnischem Hintergrund.
3. Wertgrenzen für eigene Entscheidungen
 - 3.1. Im Kontext der Steuerberatung bis zu 5.000 €
 - 3.2. Im Kontext der Ausgaben, welche im Rahmen des Haushaltsplans eingebunden sind, bis zu 1.000 €

Fachvorstand „Digitalisierung, Informationstechnik“ > Basti Fritz

Der FV soll mit den Möglichkeiten der Digitalisierung in einem ersten Schritt mit dem Softwareprogramm „TEAMS“ beim „Vorstand“ einführen. Das Ziel ist, die seitherige Kommunikations-, Datenverarbeitungs- und Speicherungsprozesse mit TEAMS zusammenzuführen und somit sind Informationen einfacher abrufbar.

In einem zweiten Schritt kann diese Software „Microsoft Teams“ auch eine Plattform für Arbeitsteams wie z.B. der Geschäftsstelle, des Hauptausschusses für Chats, Besprechungen, Notizen und der Bearbeitung von Dokumenten eingesetzt werden.

Grundsätzlich kümmert sich der FV um die

1. Planung und Entwicklung der EDV-Konzeption (Hard- und Software)
2. Planung, Beschaffung, Einführung, Pflege und Wartung von Hard- und Software sowie EDV-Hilfsmitteln und Zubehör
3. Organisation des Betriebs von Hard- und Software
4. Verwaltung der Nutzerkonten, Zugriffsrechte und Verzeichnisdienste

Fachvorstand „Technischer Leiter“ > Norbert Braun

1. Zuständigkeiten
 - 1.1. Er hat die fachliche und organisatorische Leitung des technischen Bereichs der Sportanlage des TSV sowie der gesamten Gebäude, der Gaststätte und Betriebstechnik (Elektro, Mess-, Steuerungs- und Regeltechnik (MSR), Heizungs-, Klima-, Lüftungs- und Sanitärtechnik (HKLS)).
 - 1.2. Für die baulichen Anlage der Tennisanlage sowie der Tennisplätze ist die Technische Leitung der Tennisabteilung zuständig.
 - 1.3. Er hat die personelle Weisungsbefugnis gegenüber angestellten Personen im Zuständigkeitsbereich der Ziffer 1.1.
2. Wertgrenzen für eigene Entscheidungen
 - 2.1. Er verwaltet die gesamte Anlage (Ziffer 1.1.) mit allen Einrichtungen und Geräten im Rahmen seines Etats.
 - 2.2. Er kann Verbindlichkeiten im Einzelfall von max. 1.000 € für Ausgaben, die im HHPI. vorgesehen sind, eingehen.

3. Er hat die Aufgaben der Leitung, Steuerung und Weiterentwicklung des technischen Gebäudemanagements sowie der Weiterentwicklung eines Betriebskonzeptes für die unterschiedlichen technischen Gewerke (Heizung, Strom, Wasser).
4. Er ist zuständig für die Betriebskostenabrechnung (Gaststätte, Verein, Fußball, Tennis usw.).
5. Er ist zuständig für die Sicherstellung der Einhaltung aller technischen Sicherheits-, Schutz- und Arbeitssicherheitsvorschriften inklusive des Brandschutzes.
6. Er ist zuständig für den Aufbau und die Pflege eines Objekthandbuchs für das Sportgelände, des Vereinsheims und der Gaststätte (Aufbauorganisation, Ablauforganisation, Regelprozesse, Handeln bei besonderen Vorkommnissen, Notfallorganisation, ...)
7. Er steuert und koordiniert die Arbeiten der Technischen Leiter (Sportanlage und der Tennisanlage) sowie der Hausmeister und der Reinigungskräfte.
8. Er ist zuständig, dass die Vereinsanlage im bestmöglichen Zustand gehalten und diese nach Möglichkeit noch verbessert wird.
9. Kleinere anfallenden Reparaturen obliegen ihm oder können im Rahmen seines Budgets oder bei außerplanmäßigem Bedarf in Absprache mit dem Vorstand Finanzen, von Fremdfirmen erledigt werden.
10. Er holt Angebote ein und kann nach Abwägen des Preis-/Leistungsverhältnisses eine Firma beauftragen.
11. Er ist zuständig für die Instandhaltung der Heizungsanlage.
12. Er ist zuständig für die Schlüsselverwaltung.
13. Müssen Reparaturen auf der Anlage gemacht werden, hat der Technische Leiter die Befugnis, Arbeitsanweisungen für das hierfür zuständige Personal zu erteilen.
14. Er stellt die Haus- und Platzordnung auf und überwacht deren Einhaltung.
15. Er organisiert ehrenamtliche Arbeitseinsätze.
16. Er sorgt laufend für Energieeinsparungen bei der Heizung, der Anlagenbeleuchtung, eines umweltverträglichen Wasserverbrauchs sowie die Reduzierung des Trinkwasserverbrauchs und einer ökologische Reststoffentsorgung.

Fachvorstand „Wirtschaftler“ (Veranstaltungen des Vereins, Fanartikel) > Stefan Kreß

Veranstaltungsmanagement / Abteilungsübergreifende Veranstaltungen

- Er ist verantwortlich für die Planung und Organisation sowie für die Koordinierung.
- Er kann eigenständig die Planung und die Organisation übernehmen und durchführen.
- Er organisiert die Zusammenstellung von Planungs- und Organisations-Teams.
- Er ist zuständig für die Koordination und das Erstellen eines Jahresprogramms gemeinsam mit den Abteilungsleitungen
- Er entwickelt und organisiert eine Ideenbörse.

Merchandising - Fanartikel

- Er organisiert den Fanshop.
- Er beschafft in Abstimmung mit dem Vorstand Fanartikel.

Fachvorstand „Zentrale Dienste“ > Wilfried Raiser

Allgemeine Beschreibung

Der Fachvorstand „Zentrale Dienste“ berät und unterstützt den Vorstand. Er koordiniert die verschiedenen Vorstandsaufgaben, fördert die Effizienz und Effektivität bei der Vereinsorganisation und den Verwaltungsabläufen und soll Ideen für Neuerungen oder der Erneuerung (Innovation) einbringen.

Im Einzelnen

1. Beratung und Unterstützung der Vorstandschaft bei allen Fragen zur Vereinsorganisation, zu den Verwaltungsabläufen und zum Vereinsrecht
2. Koordination Vorstandsarbeit
3. Mitwirkung bei der Organisation der Vereinsstrukturen
4. Förderung der Effizienz und Effektivität bei der Vereinsorganisation und den Verwaltungsabläufen (Kontinuierlicher Veränderungsprozess)

5. Mitwirkung bei der Ausarbeitung von Entscheidungen des Vorstands, des HA und der MV
6. Mitwirkung bei Angelegenheiten des Satzungsrechts und bei Vereinsordnungen
7. Mitwirkung bei Grundsatzangelegenheiten der vereinsinternen Zusammenarbeit
8. Mitwirkung bei der Planung der Vereinsweiterentwicklung
9. Stellt, sofern möglich und gefordert „Fachexpertisen“ bereit

10. Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Vorstandssitzungen, des HA sowie der Mitgliederversammlung
 - 10.1. Sammeln von TOP
 - 10.2. Entwurf der TO an 1 zur Freigabe und zum Versand
 - 10.3. Erstellen von Berichten
 - 10.4. Kontrolle der Durchführung von Beschlüssen des Vorstands, des Hauptausschusses und der Mitgliederversammlung

11. Erstellung von Statistiken, Berichten, Analysen, Anträgen

12. Erstellen und Pflege der Aktenordnung und des Aktenplans