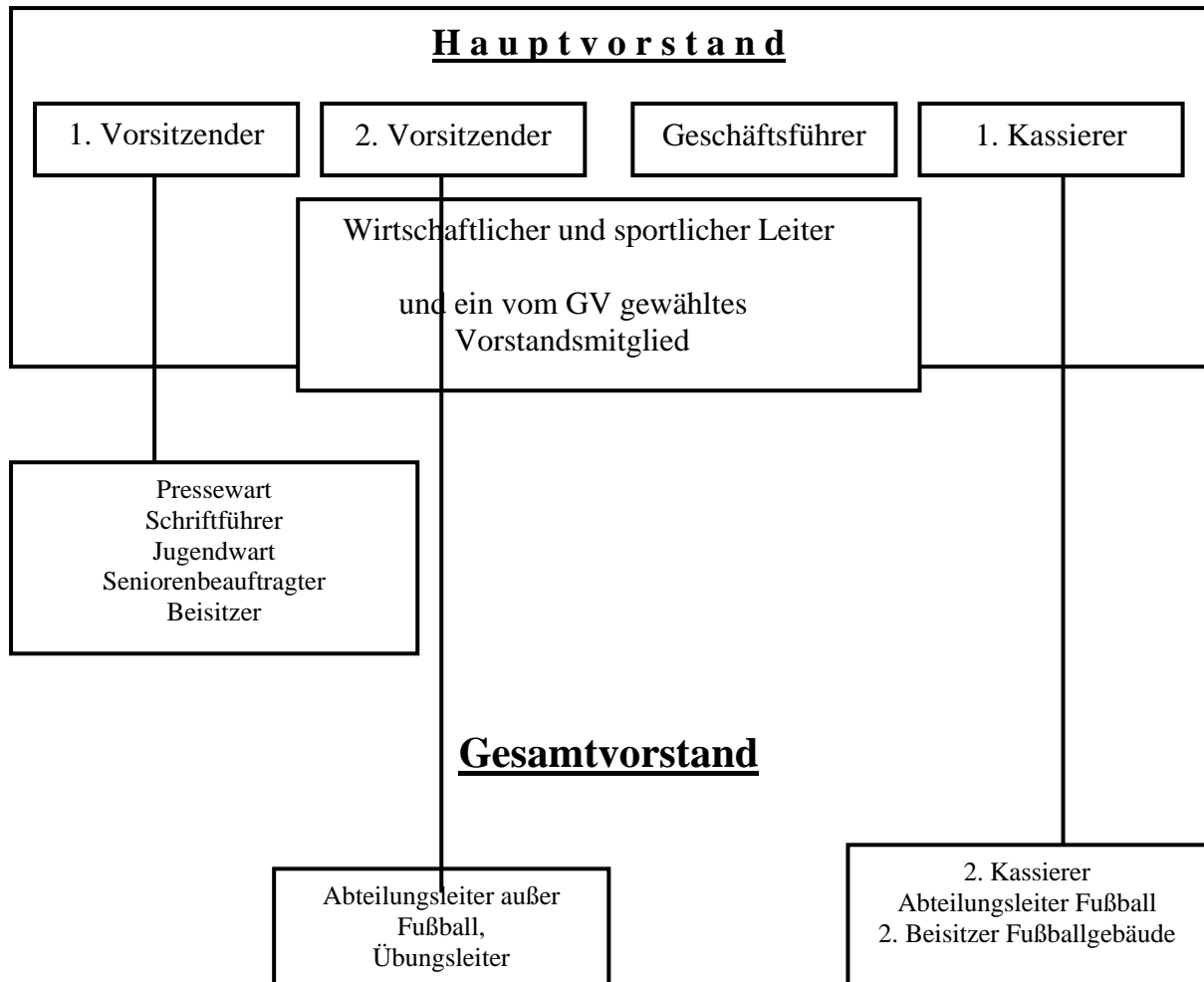


Satzung



Geschäftsverteilungsplan
(GVP)

Organigramm
Turn- und Sportverein 1890 e.V., Koblenz-Niederberg



Organigramm
Turn- und Sportverein 1890 e.V. Koblenz-Niederberg

Abteilungsleiter

- Sportlicher Bereich der Abteilungsjugendleiter
- Übungsleiter und Trainer der jeweiligen Abteilung
- Betreuer/Eltern/Mitarbeiter der jeweiligen Abteilung
- Arbeitskreise
- Ausschüsse
- Festkomitees

Jugendwart

- Abteilungsjugendleiter
- Übungsleiter/Betreuer/
Eltern/Mitarbeiter
- Arbeitskreise
- Ausschüsse
- Festkomitees

**Wirtschaftlicher und
sportlicher Leiter**
Promotion/Marketing/Innovation

- zuständige betroffene Personen
(z. B. Abteilungsleiter, Personen aus
Hauptvorstand/Gesamtvorstand)
- Arbeitskreise
- Ausschüsse
- Festkomitees

Beisitzer Turnhalle

- Hausmeister
- Reinigungspersonal

Beisitzer Sportplatzgebäude

- Platzwart
- Reinigungspersonal

Geschäftsverteilungsplan (GVP)

des

TURN- UND SPORTVEREINS 1890 e.V. KOBLENZ-NIEDERBERG

Aufgaben des 1. Vorsitzenden

- Gesetzliche Vertretung des Vereins nach innen und außen
- Repräsentation
- Ausführung von Maßregelungen
- Leitung von Vorstandssitzungen, Mitgliederversammlungen, Veranstaltungen
- Vertragsabschlüsse aller Art, Einstellung von Mitarbeitern des Vereins (haupt- und nebenberuflich)
- Bearbeiten des Posteingangs
- Postvollmacht
- Bankvollmacht Volksbank Koblenz-Mittelrhein
- Bankvollmacht Sparkasse Koblenz
- Ausstellung von Spendenquittungen
- Besondere Vereinsmitglieder in besonderen Fällen mit bestimmten Aufgaben betrauen
- Ehren verdienter Mitglieder
- Teilnahmeberechtigt für alle Ausschüsse und Arbeitskreise

Aufgaben des 2. Vorsitzenden

- Vertretung des 1. Vorsitzenden
- Postvollmacht
- Bankvollmacht Volksbank Koblenz Mittelrhein
- Bankvollmacht Sparkasse Koblenz
- Verbindung zu den Verbänden und Nachbarvereinen
- Abschluss und Überwachung der Übungsleiterverträge sowie Abrechnung der Übungsleiterhonorare
- Bearbeitung der Übungsleiter- und Organisationsleiternachweise für den Sportbund (zusammen mit dem 2. Kassierer)
- Jährliche Überprüfung der Sportler auf Vereinszugehörigkeit
- Beschlussverwaltung und Überwachung der gefassten Beschlüsse

Aufgaben des Geschäftsführers

- Vertretung des 1. Vorsitzenden lt. Satzung
- Postvollmacht
- Beschaffung der Geschäftsbedürfnisse
- Einladung der Jubilare
- Führen eines Geräteverzeichnisses in Verbindung mit den Abteilungsleitern
- Sportunfälle und sonstige Schadensfälle den zuständigen Stellen melden und den weiteren Ablauf überwachen
- Genehmigungen von Behörden
- Anzeigen- und Werbepartnerverwaltung incl. Rechnungserstellung
- Mittelanmeldungen für Zuschüsse von Sportgeräten und Sportveranstaltungen
- Vertragsverwaltung
- Vermietung Turnhalle / Sportler-Pub
- Hallenbelegungsplan

Aufgaben des 1. Kassierers

- Vertretung des 1. Vorsitzenden lt. Satzung
- Postvollmacht
- Bankvollmacht Volksbank Koblenz Mittelrhein
- Bankvollmacht Sparkasse Koblenz
- Ausstellung von Spendenquittungen
- Verwalten der Einnahmen- und Ausgabenbelege
- Abstimmen aller Konten
- Erstellen und Verlesen des jährlichen Kassenberichtes
- Überwachen, der dem Verein zustehenden Einnahmen (außer Mitgliedsbeiträge)
- Aufstellen der Haushaltspläne
- Feststellung des Mittelbedarfs
- Steuerangelegenheiten und Zahlungsbefehle
- Mittelanmeldungen für Zuschüsse außer Sportgeräten und Sportveranstaltungen
- Überwachen der Spenden und Führen des Spendenkontos

Aufgaben des 2. Kassierers

- Führen des Mitgliederwesens
- Vergabe der Mitgliedsnummern
- Beitragsmahnungen in Verbindung mit dem 1. Kassierer
- Überwachen der Aufnahme- und Abmeldeanträge in Verbindung mit den Abteilungsleitern
- Überwachen der Beitragseinnahmen
- Unterstützung des 1. Kassierers
- Bestandserhebung für den Sportbund und Verbände

- Teilnahme an Kassenprüfungen
- Bankvollmacht Volksbank Koblenz Mittelrhein
- Bankvollmacht Sparkasse Koblenz
- Min. halbjährliche Übersendung der Mitgliederlisten an Vorstand und Übungsleiter

Aufgaben des wirtschaftlichen und sportlichen Leiters

- Verantwortlich für Promotion, Marketing und Innovation
 - - Promotion
 - - Koordinator für alle wirtschaftlichen und sportlichen Veranstaltungen
 - - Marketing
 - - Ausarbeitung und Umsetzung von Konzepten
 - - Innovation
 - - Wege des TUS NIEDERBERG
 - - Werbung des TUS NIEDERBERG
 - - Darstellung des TUS NIEDERBERG
 - - NEUES im TUS NIEDERBERG
- Erstellung von Großveranstaltungen in Verbindung mit dem Hauptvorstand und dem jeweiligen Abteilungsleiter
- Verantwortlich für alle Vereins- und Abteilungsveranstaltungen
- Leitung des Wirtschaftsausschuss
- Überwachung der festgelegten Getränkepreise
- Teilnahmeberechtigt für alle Abteilungssitzungen, Ausschüsse und Arbeitskreise
- Spielereinkäufe und -verkäufe in Verbindung mit den Abteilungsleitern, 1. und 2. Vorsitzenden und 1. Kassierer
- Vorschläge für zu ehrende Sportler
- Sportabzeichen

Aufgaben des Schriftführers

- Führen der Protokolle und Vorlage der Protokolle an den 1. Vorsitzenden 7 Tage nach der Veranstaltung
- Einladungen zu Vorstandssitzungen
- Einladungen zu Mitgliederversammlungen
- Protokollverwaltung
- Schriften anfertigen auf Weisung des HV
- Ablage des Schriftverkehrs

Aufgaben des Vereinjugendwartes (VJW)

- Vertreter der jugendlichen Mitglieder des Vereins
- Organisator von Sportjugendveranstaltungen in Verbindung mit den jeweiligen Abteilungen, dem Sportbund, der Stadt Koblenz oder anderen Sportverbänden
- Organisator von abteilungsübergreifenden Jugendfesten, z. B. Spielfeste, Ferienfreizeiten, Weihnachtsfeiern, Karnevalsdisco oder ähnliches
- Teilnahmeberechtigt für alle Jugendausschüsse, Jugendarbeitskreise und Jugendspielgemeinschaften
- Repräsentant der Vereinsjugend in übergeordneten Sportverbänden

Der Vereinsjugendwart bildet mit den Abteilungsjugendleitern den Jugendausschuss (JA), leitet diesen und ist dessen Sprecher.

Pressewart

- Veröffentlichungen über Ereignisse der Abteilungen und des Gesamtvereins in der Lokalpresse, Verbandsblättern, Sport-Inform u. A. in Verbindung mit dem jeweiligen Abteilungsleiter bzw. des Vorstandes
- Verantwortlich für die Vereinszeitung mit dem 1. Vorsitzenden
- Archivieren von Artikeln, Fotos usw. aus der Vereinsgeschichte (Vereinsarchiv)

Abteilungsleiter

- Erledigung der Abteilungsgeschäfte
- Durchsetzen von Abteilungsbeschlüssen gegenüber Übungsleiter und Trainer und Abteilungs-Mitgliedern
- Führen des Gerätenachweises
- Überwachen der Übungsleiter- und Trainerstunden
- Kontrollieren der am Sportbetrieb teilnehmenden Personen auf Vereinszugehörigkeit
- Zusammenarbeit mit den Fachverbänden und befreundeten Vereinen
- Durchführung von Turnieren und Abteilungsfesten sofern sie mit dem sportlichen und wirtschaftlichem Leiter bzw. dem HV abgesprochen sind

Einberufung einer jährlich stattfindenden Abteilungsversammlung, die protokolliert werden muss. Die Abteilungsversammlung muss in jedem Jahr bis zum 15. Februar stattfinden.

An der Abteilungsversammlung sollte ein Mitglied des Hauptvorstandes teilnehmen. Die Versammlung wird vom jeweiligen Abteilungsleiter geführt. Der Abteilungsleiter sollte auf der Versammlung einen Rückblick auf das vergangene und eine Vorschau auf das kommende Jahr geben. Ein Kassenbericht muss nicht verlesen werden. Die Wahl des Abteilungsleiters erfolgt jährlich auf der Abteilungsversammlung. Wahlleiter ist ein Mitglied des Hauptvorstandes.

Sollte eine Abteilung aus einem Grund nicht in der Lage sein, einen Abteilungsleiter zu wählen, kann der Abteilungsleiter vom Hauptvorstand berufen werden.

Bei Bedarf kann durch die Abteilung ein Abteilungsvorstand bzw. Arbeitskreis o. ä. gewählt werden.

Die Abteilungsleiter überwachen, dass die Jugendlichen der Abteilung von 12 bis 27 Jahren einmal jährlich einen Abteilungsjugendleiter wählen.

Ein Protokoll von jeder Sitzung muss an die Mitglieder des HV gegeben werden.

Beisitzer Turnhalle

- Überwachen des Turnhallengebäudes einschließlich der Nebengebäude sowie des vereinseigenen Grund und Bodens
- Zusammenarbeit mit dem Hausmeister bzw. Reinigungspersonal
- Feststellen von Mängeln an Gebäuden und Grundstück
- Vorschläge zur Beseitigung von Mängeln
- bis € 100,00 kann der Beisitzer in Eigenverantwortung Schäden beseitigen oder beseitigen lassen bzw. Verbrauchsmaterial beschaffen
- Verantwortlich für die ordentliche Übergabe an - und Übernahme von - Vereinen oder sonstigen Mietern der Turnhalle.
- Überwachen der Auf- und Abbauarbeiten bei Veranstaltungen und Feststellung des Getränkeverzehrs nach Veranstaltungen bzw. Vermietungen
- Verantwortlich für den Einkauf im Sportler PuB
- Weisungsbefugnis gegenüber dem PuB-Wirten

- Reinigung der Bierleitungen und Beauftragung eines Unternehmens zur chemischen Prüfung
- Instandhaltung der technischen Geräte
- Bankvollmacht Volksbank Koblenz Mittelrhein

Beisitzer Fußballgelände

- Überwachen des Sportplatzgebäudes, des Gerätehauses und des Sportplatzes
- Zusammenarbeit mit einem eventuellen Hausmeister bzw. Reinigungspersonal, Platzwarten und Wirt
- Feststellen von Mängeln an Gebäuden oder sonstigen Einrichtungen und verantwortlich für die Beseitigung der Mängel nach Rücksprache mit dem HV
- Instandhalten der technischen Geräte
- Überwachung der Klärgrube
- Bis € 100,00 kann der Beisitzer in Eigenverantwortung Schäden beseitigen bzw. beseitigen lassen bzw. Verbrauchsmaterial beschaffen
- Überwachen der Auf- und Abbauarbeiten bei Veranstaltungen

Kassenprüfer

Prüfung aller Kassen des Vereins und Bericht bei der Jahreshauptversammlung

Geschäftsstelle

Arenberger Str. 247 b, 56077 Koblenz

Wirtschaftsausschuss (WA)

Dem Wirtschaftsausschuss gehören an:

1. Hauptvorstand
2. für den Bereich Boule: Bouleabteilungsleiter
3. für den Bereich Fußball: Fußballabteilungsleiter

Geschäftsordnung des Wirtschaftsausschusses (WA):

- *Leiter des WA ist der sportliche- und wirtschaftliche Leiter*
1. Die Geschäftsordnung des WA regelt die Organisation der Wirtschaftsbetriebe des TUS NIEDERBERG.
Im Einzelnen handelt es sich hierbei um:
 - a) den Verkauf und Einkauf von Speisen und Getränke an und im Sportpark Niederberg
 - b) den Verkauf und Einkauf von Speisen und Getränken am Sportplatz/1. Koblenzer Boulodromè
 - c) den Verkauf und Einkauf von Speisen und Getränken bei sonstigen Aktivitäten
 2. Die Rechnungsbelegung erfolgt für jeden Betrieb getrennt. Für die steuerliche Abrechnung beim Finanzamt erfolgt eine Zusammenfassung durch den 1. Kassierer.
 3. Bei größeren Veranstaltungen können Helfer mit € 10,00 pro Stunde entlohnt werden.

4. Die Preise sind so festzusetzen, dass sie für die Mitglieder tragbar sind und alle normalen Kosten abdecken. Der Verein darf durch die Wirtschaftsbetriebe finanziell nicht belastet werden, es sei denn, der Vorstand hat vorher seine Zustimmung erteilt.
4. Der WA tritt bei Bedarf zusammen. Er wird vom 1. Vorsitzenden bzw. dem sportlichen- und wirtschaftlichen Leiter einberufen.
5. Der WA muss zusammentreten, wenn eine Abteilung dies ausdrücklich verlangt.
6. Unstimmigkeiten im WA hat der sportliche- und wirtschaftliche Leiter dem Gesamtvorstand mitzuteilen.
7. Eventuell erwirtschaftete Gewinne werden nur der Vereinskasse zugeführt.

Jugendordnung des Vereins

Diese Jugendordnung ist Teil des Geschäftsverteilungsplans

1. Zur Jugend des TuS NIEDERBERG gehören alle Mitglieder bis zum 27. Lebensjahr. Der Vereinsjugendwart und die Abteilungsjugendleiter können älter sein.
2. Aufgaben der Jugendarbeit:
Förderung des Jugendsports, Pflege der sportlichen Betätigung zur körperlichen Leistungsfähigkeit, Gesunderhaltung und Lebensfreude;
Erziehung zur kritischen Auseinandersetzung mit der Situation der Jugendlichen in der modernen Gesellschaft und Vermittlung der Fähigkeit zur Einsicht in gesellschaftliche Zusammenhänge;
Entwicklung neuer Formen des Sports, der Bildung und zeitgemäßer Gesellschaftsformen;
Zusammenarbeit mit allen Jugendorganisationen und Pflege der internationalen Verständigung.
3. Der VJW und die Abteilungsjugendleiter bilden den Jugendausschuss. Aufgaben des Jugendausschusses sind:
Betreuung von Jugendlichen auf allen Gebieten; Koordinierung der gesamten Jugendarbeit; Pflege der Gemeinschaft und Förderung jugendgemäßer Geselligkeit; Herstellung eigener Verbindung zu den Eltern der Jugendlichen, zu anderen Vereinen, zu überörtlichen Sportgremien und zu den Organen der öffentlichen und der freien Jugendhilfe.
Der Jugendausschuss ist für die Beschlüsse seiner Versammlung verantwortlich, wenn sie vom Vorstand gebilligt wurden. Über die Tätigkeit des Jugendausschusses ist dem Vorstand laufend in Form eines Protokolls Rechenschaft zu geben.
4. Diese Jugendordnung wurde vom Vorstand des TuS NIEDERBERG in seiner Sitzung am 14.04.1992 in Kraft gesetzt.
5. Der gesamt GVP wurde in der hier vorliegenden Form vom Hauptvorstand des TUS NIEDERBERG in seiner Sitzung am 26. Mai 2008 geändert und in Kraft gesetzt.

Für den Vorstand
gez. Jürgen Frensch, 1. Vorsitzender

