

Turn- & Sportverein Lindenberg 1994 e.V.

Mitglied im Landessportbund Brandenburg e.V. / Mitglied im Kreissportbund Barnim e.V.
Mitglied im Brandenburger Bogensportverband e.V. / Mitglied im Brandenburger Ju-Jutsu-Verband e.V.

Geschäftsverteilerplan

TSV Lindenberg 1994 e.V.

- **1. Vorsitzender:**
 - Er hat in allen Sitzungen des Vereins den Vorsitz.
 - Er führt die Geschäfte, beruft die Sitzungen und Versammlungen ein, sorgt für die Ausführung der gefassten Beschlüsse und vertritt den Verein.
 - Er erledigt den Schriftverkehr des Vereins und ist im Berichtswesen tätig.
 - Administrator der Homepage
- **2. Vorsitzender:**
 - Mitgliederverwaltung, vertritt den 1. Vorsitzenden
- **Kassenwart:**
 - Der Kassenwart erhebt die Mitgliedsbeiträge, führt die Vereinsrechnung, erledigt die Zahlungen und führt das Mahnwesen durch, die vom Vorstand angewiesen wurden.
 - Er erstattet den Rechnungsbericht in der ordentlichen Mitgliederversammlung.
- **Beisitzer Kassenwart:**
 - Er soll den Kassenwart in seiner Arbeit unterstützen, vertritt den Kassenwart und wird in Absprache einen Teil der Arbeit übernehmen.
- **Webmaster:**
 - Der Webmaster befasst sich mit der Planung, grafischen Gestaltung, Entwicklung, Wartung, Vermarktung und Administration der Website, Facebookseite pflegen.
- **Chronik:**
 - Sammeln und pflegen von Vereinsgeschichte.
 - Chronik auf der Homepage pflegen
- **Pressewart:**
 - Presseartikel Verein verfassen und mit dem Vorstand abstimmen,
 - Artikel der Sektionen sammeln und an Presse (Amtsblatt, MOZ etc.) weiterleiten.
 - Die Sektionen über Abgabetermine informieren.
 - Informationen in die Laufschrift in der Halle einarbeiten.
- **Jugendwart:**
 - Kontakt zu Kids und Jugend bis 18 Jahre halten.
 - Sollte erster Ansprechpartner bei Problemen der Kids und Jugend sein.
 - Vereinsprojekte wie Kindercamping, Weihnachtsfeier und andere Aktivitäten organisieren.
 - Kontakt zum KSB und weitere Verbände pflegen und Infos zu Fördermöglichkeiten einholen.
- **Hallenwart:**
 - Erster Ansprechpartner bei Mängeln und Defekten im Hallenbereich und Vereinsgrundstück.
 - Notreparaturen nach Möglichkeit selbst durchführen und oder Veranlassung von Reparaturen in Absprache mit dem Vorstand.
 - Verantwortlich für das raus- und reinstellen der Müll- und Papiertonnen.
 - Kontrolle und Einkauf von Sanitärartikeln.

Geschäftsstelle
Gernod Gruschwitz, Krimhildstr. 25
16356 Ahrensfelde / OT Lindenberg
Tel.: 030-9415990
Internet: www.tsvlindenberg.de
vorstand@tsvlindenberg.de

Sportstätte
Ahrensfelder Straße 3
16356 Ahrensfelde / OT Lindenberg

Bankverbindung
Sparkasse Barnim
Konto: 3330001738
BLZ: 17052000

Turn- & Sportverein Lindenberg 1994 e.V.

Mitglied im Landessportbund Brandenburg e.V. / Mitglied im Kreissportbund Barnim e.V.
Mitglied im Brandenburger Bogensportverband e.V. / Mitglied im Brandenburger Ju-Jutsu-Verband e.V.

- **Veranstaltungsleiter:**
 - Er leitet die Vereinsveranstaltungen von der Planung, Organisation, Durchführung bis zur Nachbereitung. Absprachen mit dem Vorstand müssen erfolgen.
 - Für die Veranstaltungen in den einzelnen Abteilungen sind die Abteilungsleiter verantwortlich.
- **Schriftführer:**
 - Verfasst die Protokolle aller Sitzungen.
- **Abteilungsleiter:**
 - Der Abteilungsleiter leitet die entsprechende Sportabteilung der jeweiligen Sportgruppe. Dazu benennt er dem Vorstand verbindlich einen Stellvertreter. Der Abteilungsleiter verteilt innerhalb der Sportabteilung die anstehenden Aufgaben.
 - Er ist Verbindungsperson zwischen Vorstand und Mitglied.
 - Er nimmt an den quartalsweise stattfindenden Vorstandssitzungen mit Abteilungsleitern teil.
 - Er leitet die Informationen, Nachrichten und Einladungen an die Mitglieder weiter.
 - Er organisiert Erhebung der vom Vorstand geforderten Daten und leitet diese an den Vorstand weiter.
 - Er hat eine Inventarliste der Sportgeräte der Abteilung zu führen und teilt dem Vorstand Aussonderungen mit.
 - Er hat die finanziellen Bedarfsmittel zu planen und zeitgerecht zum Haushaltsplan einzureichen.
 - Er hat den Nachweis der Arbeitsstunden zu organisieren und quartalsweise beim Vorstand abzurechnen.
 - Er hat eigenständig die Veranstaltungen innerhalb der Abteilung zu planen und diese mit dem Veranstaltungsplan des Vorstandes zu koordinieren.
 - Er hat die Jahresplanung seines Landesverbandes/seiner Abteilung, soweit sie den TSV tangiert, mit dem Vorstand vor Beginn des Kalenderjahres abzustimmen.
 - Er hat zu Veranstaltungen innerhalb der Sportabteilung Zuarbeiten zur Internetseite und zum Amtsblatt zu organisieren.
 - Der Stellvertreter übernimmt die oben genannten Aufgaben, wenn der Abteilungsleiter diese nicht wahrnehmen kann. Die Abteilung ist berechtigt, den Abteilungsleiter und dessen Stellvertreter intern zu wählen.

Der Vorstand

04.01.2013

Geschäftsstelle
Gernod Gruschwitz, Krimhildstr. 25
16356 Ahrensfelde / OT Lindenberg
Tel.: 030-9415990
Internet: www.tsvlindenberg.de
vorstand@tsvlindenberg.de

Sportstätte
Ahrensfelder Straße 3
16356 Ahrensfelde / OT Lindenberg

Bankverbindung
Sparkasse Barnim
Konto: 3330001738
BLZ: 17052000