



---

# Organisationshandbuch

## ***Inhalte:***

1. Ziel und Zweck	2
2. Organigramm Vorstand	3
3. Aufgaben der Vorstandsmitglieder	3
3.1. Vorstand	3
3.2. Juniorenleitung	4
3.3. 2. Vorstand / Sportchef	4
3.4. Spielerausschuss	5
3.5. Events	5
3.6. Finanzen	6
3.7. Aktuar	6
3.8. Schriftführer	6
3.9. Ehrenamtsbeauftragter	7
3.10. Beisitzer	7
4. Organigramm Vorstand und Funktionäre	8
5. Aufgaben Funktionäre	9
5.1. Organisation Turniere	9
5.2. Schiedsrichterverantwortlicher	9
5.3. Bauwesen/Wartung	9
5.4. Platzwart	9
5.5. Gerätewart	9
5.6. Presse und Berichterstattungen	9
5.7. Koordination Homepage	10
6. Aufgaben Trainer/Assistenzen/Jugendtrainer	10
6.1. Trainer	10



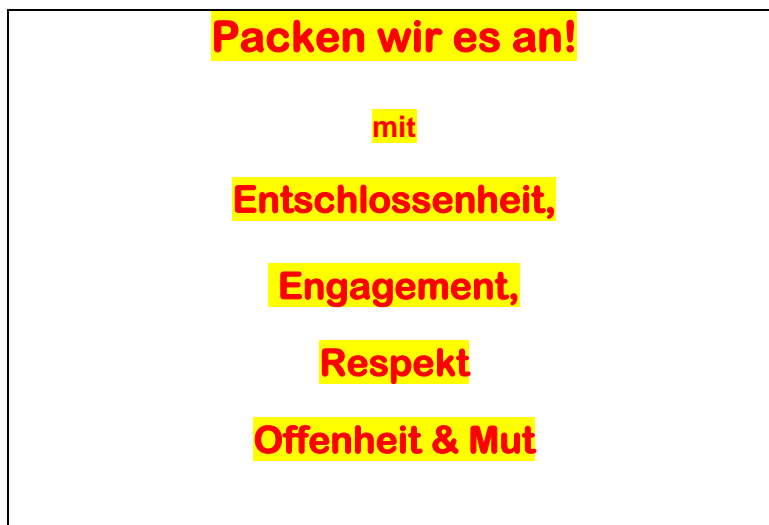
## 1. Ziel und Zweck

In diesem Dokument sollen alle für die Vorstandstätigkeit relevanten Informationen aufgeführt werden. Alle Organisationspunkte können im Rahmen der Vorstandschaft jederzeit angepasst und verfeinert werden. Alle Informationen sollen in einem „vernünftigen und vertretbarem Rahmen“ detailliert sein.

In unserem Fussballclub fallen eine Vielfalt an Arbeiten und Aufgaben an, welche zuverlässig und professionell erledigt werden müssen. Damit diese Aufgaben mit einem erträglichen Maß an personeller und zeitlicher Belastung erledigt werden können, soll dies auf möglichst viele Personen/ Funktionäre verteilt werden.

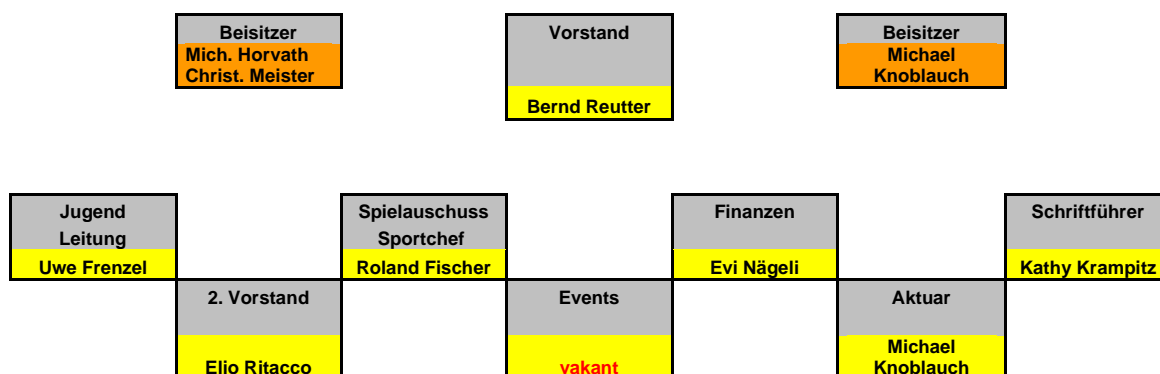
Die Zuständigkeit muss klar, eindeutig und namentlich geregelt sein. Die Gesamtverantwortung bleibt jederzeit beim entsprechenden Vorstands- o. Ressortleiter, welcher auch Mitglied des Vorstandes ist. Alle Vorstandsmitglieder müssen sich bei Delegation auszuführender Arbeiten auch um deren Qualität und Ausführung kümmern.

Wir müssen dabei berücksichtigen, dass wir unsere Aufgaben ehrenamtlich machen und uns gegenseitigen Respekt und Offenheit zollen. Bei der Arbeit soll auch ein gewisses Maß an Toleranz und Spaß vorhanden sein. Deshalb ist es unabdingbar, dass alle im Team mitarbeiten und Ideen und Vorschläge unterbreiten, welche vorab auf die Möglichkeit der Umsetzung zu prüfen sind.





## 2. Organigramm Vorstand



## 3. Aufgaben Vorstandsmitglieder

### 3.1. Vorstand: **Bernd Reutter**

- Gesamtkoordination Vorstand SVJ
  - Vereinsführung
  - Repräsentation
  - Leitbild/Strategie
- Vorbereitung, Einladung und Leitung Vorstandssitzungen
- Vorbereitung, Einladung und Leitung Generalversammlung
- Teilnahme an Vorstandssitzungen externer Clubs (ZAG) und Förderverein
- Bindeglied zur Gemeinde
- Führt mindestens 8 Vorstandssitzungen im Jahr durch
- Nimmt Beschwerden an und bearbeitet diese
- Pflegt und erweitert Organigramm
- Pflegt die Vereinssatzung und hat diese zeitgemäß anzupassen
- Pflegt und führt alle Kontakte mit dem Amtsgericht (Vereinsregister)
- Vollzug von Sanktionen



---

### 3.2. Junioren – Leiter: **Uwe Frenzel**

- > Nimmt Beschwerden an und bearbeitet diese (Jugendbereich)
- > Budgetplanung für die Jugend
- > Koordination Jugendkommision
  - \* Ansprechpartner + Koordination der Jugendtrainer / Trainersitzungen
  - \* Mannschaftsaktivitäten , Spielbetrieb
  - \* Koordination von Eltern- und Jugendgesprächen
  - \* Spielieranmeldungen/Abmeldungen
  - \* Übertritte
  - \* Vollzug von Sanktionen
- > Erstellen Aufgabenheft und Verpflichtung der Jugendtrainer
- > Organisation Ausbildung der Jugendlichen / Torhütertraining
- > Mannschaftsmeldungen an den Verband
- > Unterstützend bei Satzungsänderungen
- > OK der Jugendturniere, Bewirtung
- > Offizielle Mitteilungen des elektronischen Postfaches / (SbFv) lesen und bearbeiten
- > Teilnahme an Verbandssitzungen
- > unterstützend Stadionzeitung
- > Bericht an GV
- > Nimmt an Vorstandssitzungen teil

### 3.3 2. Vorstand **Elio Ritacco**

- > Ansprechpartner Spielausschussvorsitzender
- > Ansprechpartner Trainer 1.+2. Mannschaften
- > Ansprechpartner Sponsoren in Zusammenarbeit mit Förderverein
- > Koordination und Abwicklung der Öffentlichkeitsarbeit mit 1. Vorstand
- > Vertretung des 1. Vorstandes
- > Koordination Fußballplätze in Zusammenarbeit mit Jugendleiter/AH/Aktive
- > Nimmt an Vorstandssitzungen teil und führt diese ggf. durch
- > Unterstützend in Sachen Beschwerden



### 3.4 Spielerkommission/ Spielausschussvorsitz: **Roland Fischer**

- > Ansprechpartner 1. + 2. Mannschaften
- > Koordiniert und verschickt Aufgebote an Mannschaften, Platzwart,
- > Offizielle Mitteilungen des elektronischen Postfaches (SbFv) lesen und bearbeiten.
- > Spielerpässe & Transfers in Zusammenarbeit mit Schriftführer
  - \* Spielieranmeldungen/Abmeldungen
  - \* Rekurse, Einsprachen
- > Koordiniert Spielverschiebungen
- > Koordiniert Spielberichte für GV
- > Arbeitet mit Trainer zusammen
- > Nimmt an Vorstandsitzungen teil
- > Nimmt Beschwerden entgegen und gibt diese weiter
- > Budget Aktive
- > Spielpläne/Änderungen an Wirt und Schriftführer
- > Teilnahme an der Staffeltagung
- > Betreuung der Schiedsrichter

### 3.5 Events: **unbesetzt**

- > Organisation und Koordination Fasnacht Donnerstag
- > Organisation und Koordination Sportwoche/ Grümpelturnier
- > Unterstützt bei Planung und Ausführung Funktionärsfest
- > Koordination Information Info Tafel/ Presse
- > Koordiniert u. U. Marketingaktivitäten (News, Flyer, Anschläge)
- > Nimmt an Vorstandsitzungen teil
- > Rechtzeitige Meldung für Hallennutzung

### 3.6 Finanzen: **Evi Nägeli**

- > Buchführung
- > Mitarbeit in Finanzplanung/Budget (Haushaltsplan)
- > Einzugs- und Mahnwesen (Beiträge)
- > Koordination/ Überwachung Finanzen Vereinsheim
- > Vertragsverwaltung Versicherungen/Rechtsschutz
- > Steuervorauszahlungen/Abschlusszahlungen
- > öffentliche Gebühren aller Art
- > Spendenbescheinigungen
- > Anträge auf Ü – Leitervergütungen (Oktober)
- > Regelmäßige Kontenstände an Vorstand
- > Überwachung angemessener Ausgaben.
- > Bericht an GV
- > Nimmt an Vorstandsitzungen teil
- > Koordination mit Platzkassier



### 3.7. Aktuar: **Michael Knoblauch**

- > Verwaltung der SVJ Mitgliederbank
  - \* Führung der Datenbank
  - \* Koordiniert Eintritte/Austritte
  - \* Koordiniert Ehrungen
  - \* Pflegt und führt Adressverwaltung
  - \* Führt DFB/SBFV Statistik
  - \* Koordiniert Bestandserhebung
- > Nimmt an Vorstandssitzungen teil

### 3.8. Schriftführer: **Katharina Kamholm**

- > An- und Abmeldungen
  - \* Passwesen
- > Jahresabschlussarbeiten
  - \* Bestanderhebungen/in Koordination Aktuar
  - \* DFB Statistiken/in Koordination Aktuar
  - \* Befragung Sporthochschule Köln/in Koordination Vorstand
- > Führt allfälligen Schriftverkehr
  - \* Mit der Gemeinde
  - \* Mit dem Verband
  - \* Mit Schiedsrichterobmann
- > Unfallmeldungen/Berichte
- > Informationen an Wirtin
- > Kümmert sich mind. 2x wöchentlich um Entleerung der Postfächer und gibt wichtigen Schriftverkehr zeitnah weiter.
  - \* elektronisches Postfach SBFV
  - \* Physikalisches Postfach 1154
  - \* Amtliche Bekanntmachungen an entsprechende Stellen
  - \* Rechnungen an Kassier
  - \* Turniereinladungen an entsprechende Stellen
- > Koordination mit dem Aktuar
  - \* Eintritte/Austritte (In der Regel 2 x jährlich)
- > Pflegt Meldungen an Verband/Schiedsrichterobmann
  - \* Meldungen der Vorbereitungsspiele (3 Wo. zuvor)
  - \* Meldungen Turnier Aktive an Staffelleiter (4 Wo. zuvor)
  - \* Meldungen Turnier Senioren an Verband (4 Wo. zuvor)
- > Veröffentlicht alle Termine des SVJ
  - \* Gemeindeblatt im 14 tage Rhythmus
  - \* ggf. an Presse Herrn Wipf (SK)
- > Anmeldung der Hallennutzung
  - \* sportlich
  - \* festlich
- > Führt Ende Mai die Mannschaftsmeldungen an den Verband durch
- > Nimmt an Vorstandssitzungen teil
- > Pflegt die Schlüsselverwaltung
- > Dankschreiben in Koordination mit Vorstand



---

**3.9. Ehrenamtsbeauftragter **Michael Horvath****

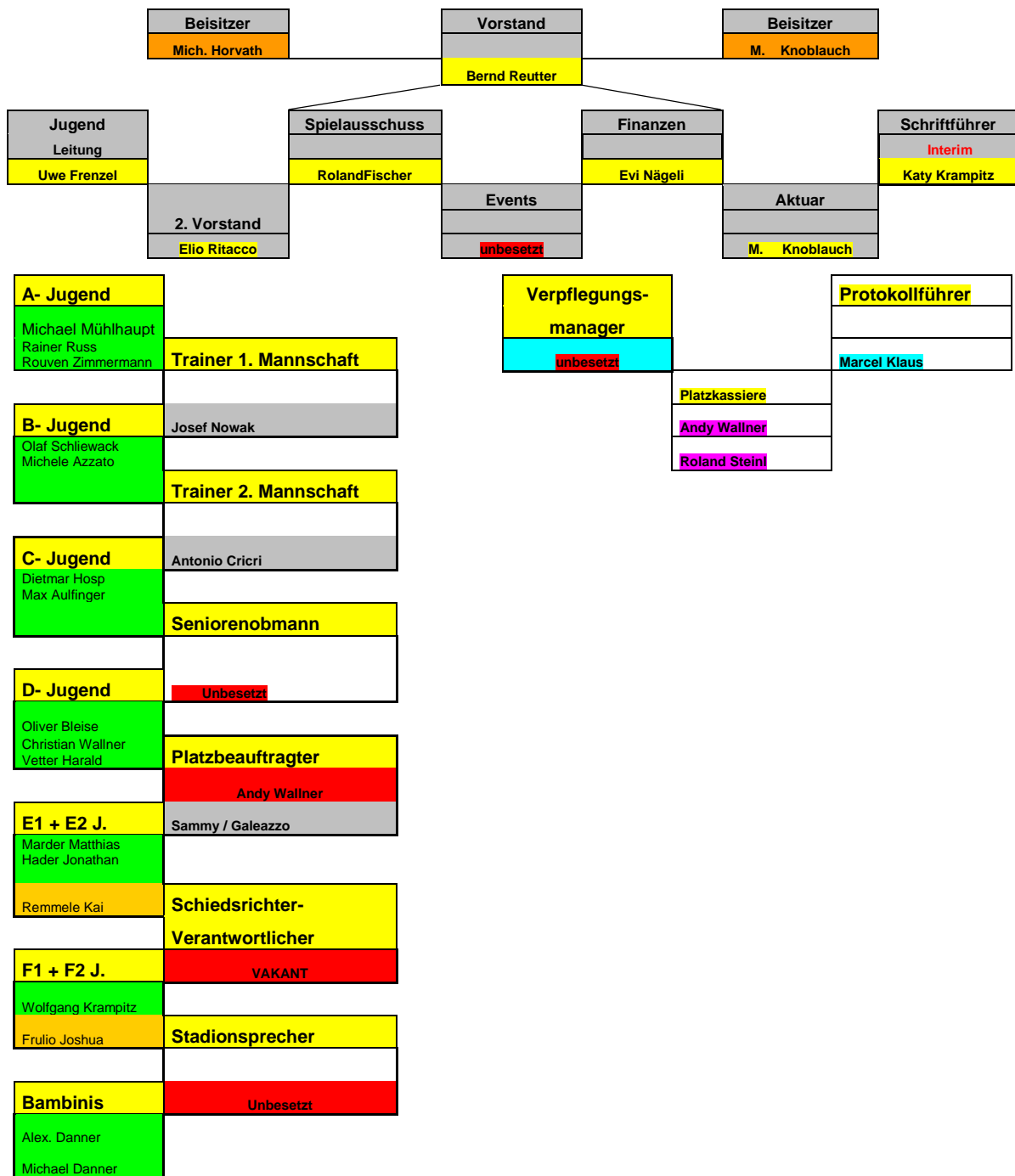
- > Führt in Zusammenarbeit mit Aktuar die Mitgliederlisten und überprüft diese regelmäßig auf
  - \* Jubilare (Vereinszugehörigkeit)
  - \* Jubilare (Geburtstage rund)
  - \* Hochzeiten im Mitgliederbereich
- > Leitet in Absprache mit Vorstandschaft notwendige Maßnahmen ein

**3.10. Beisitzer: **Michael Knoblauch, Michael Horvath, Christian Meister****

- > Unterstützen und haben beratende Funktion gegenüber Vorstand
- > Unterstützen den Vorstand in organisatorischen Belangen
- > Koordination von außerordentlichen Projekten
- > Führen alle Protokolle an Sitzungen (Vorstandssitzung/GV/Gemeinde) (Marcel Klaus)
- > Erstellen zum Saisonbeginn die Jahres/Freikarten laminiert (M. Horvarth)



#### 4. Organigramm Vorstand und Funktionäre







## 5. Aufgaben Funktionäre

5.1 Organisation Turniere: -offen-

5.2 Schiedsrichterverantwortlicher: -offen-

5.3 Bauwesen, Wartung: **Bernd Reutter und Christian Meister**

- > Innovationen und Veränderungen fallen in das Ressort des Vorstandes
  - \* Investitionen bis 512 € sind berechtigungsfrei
  - \* Investitionen bis zu 5112 € entscheidet der engere Vorstand
  - \* Investitionen darüber hinaus bedürfen einer Mitgliederversammlung
- > Bauliche Kleinreparaturen sind bei Bedarf unter Einbeziehung des Vorstandes zeitnah zu erledigen.
  - \* Regelmäßige Kontrollgänge innerhalb des Vereinsgebäudes sind 1 x monatlich vorzunehmen. (**Christian Meister**)
  - \* Die Heizanlage ist einmal wöchentlich auf Ihre Funktion zu prüfen und ggf. zu warten. (siehe Wartungsvertrag) (**Christian Meister**)
- > Für die Reinigung der Kabinen/Nasszellen sind die jeweiligen Nutzer zuständig. Trainer und Ü- Leiter haben dies zu Überwachen bzw. nachzuprüfen
- > Koordination der baulichen Arbeiten regeln o.s. Mitglieder
- > In einem vertretbaren Rahmen kann bei Eigenleistungen auf die Mitglieder der aktiv + AH Mannschaft, wie auch der A- Jgd. zurück gegriffen werden. Jugendliche unter 16 Jahren sind davon ausgeschlossen.

5.4 Platzwart: - vakant -

Platzbeauftragter: **Andy Wallner**

- > Prüft und entscheidet die Bespielbarkeit des Platzes
- > Spielfelder einzeichnen gemäß Vorgabe. (**entfällt**)
- > Alle dem Spiel/Training dienlichen Gegenstände regelmäßig zu prüfen
  - \* Sportplätze
  - \* Sitzbänke
  - \* Ballfänge
  - \* Wechselkabinenhäuschen
  - \* Funktion Flutlichter
  - \* Funktion Wasserbecken für Schuhreinigung

5.5 Gerätewart - vakant-

- > zuständig für Grill und Gas
- > Streugut
- > Kalk
- > Balllager

5.6. Presse Berichterstattungen: (siehe Schriftführer)



---

## 5.7. Koordination Homepage: Silvan von Ow und Francesco Arena

- > Pfllegt und hält die Vereinseigene Homepage à jour

## 6. Aufgaben Trainer/Trainer- Assistenz/Jugendtrainer

### 6.1 Trainer

- > Verantwortlich und das Führen seiner Mannschaft in allen fachlichen und organisatorischen Belangen.
  - \* Schaffen von Vertrauen gegenüber Jugendlichen, Eltern und dem Umfeld des SVJ
  - \* Organisieren, Vorbereiten und Leiten eines geregelten, abwechslungsreichen Trainingsbetriebs.
  - \* Abgabe der Daten von Trainings, Vorbereitungs- und Meisterschaftsspielen.
  - \* Organisation von Fahrgemeinschaften.
  - \* Einstellung der Mannschaften auf alle Freundschafts- Cup- u. Meisterschaftsspiele.
  - \* Spielerwechsel innerhalb des SVJ immer mit Sportchef/Spielerausschuss absprechen.
- > Fördern und Fordern des individuellen, fußballerischen Könnens der Junioren mit dem Ziel, eine erfolgreiche Mannschaft zu bilden.
  - \* Fördert und Fordert den Kader im taktischen und mentalen Bereich
- > Informiert den Vorstand bei besonderen Vorkommnissen.
- > **Anstreben einer guten Kommunikation zwischen den Trainern der verschiedenen SVJ Mannschaften und dem Vorstand.**
- > Erstellen eines Berichtes an die GV