

Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Vorstands

Vorstand

Der **Vorstand** ist das leitende Gremium, das für die Organisation, Verwaltung und strategische Ausrichtung des Vereins verantwortlich ist.

1. Leitung des Vereins

- Der Vorstand übernimmt die Gesamtleitung des Vereins und entwickelt dessen strategische Ausrichtung, um eine nachhaltige Entwicklung zu gewährleisten.
- Entscheidungen über wichtige Angelegenheiten, wie Finanzen, Personal und Vereinsziele, werden hier getroffen.

2. Vereinsverwaltung

- Mitgliederverwaltung: Dazu gehören Aufnahme, Kündigung und Verwaltung der Mitgliederlisten.
- Pflege der Vereinsunterlagen, z. B. Satzung, Protokolle und Genehmigungen.
- Einhaltung aller rechtlichen Vorgaben und Pflichten, z. B. beim Vereinsrecht oder Datenschutz.

3. Finanzen

- Überwachung der Vereinsfinanzen, z. B. Einnahmen aus Mitgliedsbeiträgen, Spenden oder Fördergeldern.
- Erstellung des Haushaltsplans und Jahresabschlusses.
- Verantwortung für die finanzielle Stabilität des Vereins sowie die zweckmäßige und satzungsgemäße Verwendung der Vereinsmittel.

4. Organisation von Veranstaltungen

- Planung und Durchführung von Vereinsveranstaltungen, z. B.:
 - Turniere und Wettkämpfe
 - Prüfungen und Lehrgänge
 - Vereinsfeste
- Koordination und Delegation von Aufgaben an Untergruppen (z. B. Sportwart, Jugendleitung).

5. Kommunikation und Repräsentation

- Vertretung des Vereins nach außen, z. B. bei Verbänden, Behörden, Sponsoren oder in der Öffentlichkeit.
- Ansprechpartner für Mitglieder, Trainer, Eltern und andere Vereinsbeteiligte.
- Pflege der Öffentlichkeitsarbeit, z. B. Website, Social Media oder Presse.

6. Förderung des Sportbetriebs

- Sicherstellung eines reibungslosen Sportbetriebs, z. B. durch:
 - Organisation und Unterstützung der Trainingsangebote.
 - Bereitstellung von Räumen, Geräten und Materialien.
 - Zusammenarbeit mit Trainern und Sportwarten.
- Entwicklung langfristiger Konzepte zur Förderung des Kampfsports im Verein.

7. Mitgliedergewinnung und -bindung

- Entwicklung von Maßnahmen, um neue Mitglieder zu gewinnen.
- Sicherstellung eines positiven Vereinsklimas, damit bestehende Mitglieder sich wohlfühlen und langfristig im Verein bleiben.

8. Zusammenarbeit mit Verbänden

- Sicherstellung, dass der Verein die Anforderungen des übergeordneten Kampfsportverbands erfüllt.
- Teilnahme an Versammlungen oder Treffen des Verbandes.
- Beantragung von Fördergeldern oder Lizenzen.

9. Einhaltung von Regeln und Vorgaben

- Umsetzung der Satzung und Vereinsordnungen.
- Sicherstellung der Einhaltung von Sicherheitsstandards, z. B. im Training oder bei Wettkämpfen.
- Klärung von Konflikten innerhalb des Vereins.

Sportwart

Der **Sportwart** hat eine zentrale Rolle bei der Organisation und Durchführung von sportlichen Aktivitäten.

1. Planung und Organisation von Trainings:

- Erstellung von Trainingsplänen in Zusammenarbeit mit den Trainern.
- Koordination von Trainingszeiten und -orten
- Sicherstellung eines einwandfreien Zustands der Trainingsausrüstung und des Trainingsraums sowie die Beschaffung neuer Trainingsgeräte.

2. Wettkampfvorbereitung:

- Organisation der Teilnahme an Wettkämpfen, Turnieren oder Meisterschaften.
- Anmeldung von Mitgliedern zu Wettkämpfen.
- Betreuung und Unterstützung der Athleten während der Veranstaltungen oder Delegation dieser Aufgabe an eine dritte Person.

3. Kommunikation und Koordination:

- Schnittstelle zwischen den Trainern, Vereinsmitgliedern und dem Vorstand.
- Weitergabe von wichtigen Informationen an die Mitglieder (z. B. Wettkampftermine, Trainingsausfälle).
- Ansprechpartner für sportliche Anliegen der Vereinsmitglieder.

4. Aufsicht und Einhaltung von Regeln:

- Sicherstellung, dass die Trainings und Wettkämpfe gemäß der Richtlinien des jeweiligen Kampfsportverbands ablaufen.
- Überwachung der Einhaltung von Sicherheits- und Disziplinregeln.

5. Verwaltung:

- Dokumentation von Trainingseinheiten, Mitgliederleistungen und Wettkampfergebnissen.
- Unterstützung bei der Erstellung von Statistiken und Berichten für den Verein.

6. Mitwirkung bei Vereinsveranstaltungen:

- Unterstützung bei der Organisation von vereinsinternen Veranstaltungen, z. B. Prüfungen, Vorführungen oder Feierlichkeiten.
- Förderung des Gemeinschaftsgefühls im Verein.

Jugendleitung

Die **Jugendleitung** ist dafür verantwortlich, sich um die Belange der jugendlichen Mitglieder des Vereins zu kümmern. Die Aufgaben sind darauf ausgerichtet, die Interessen der Jugend zu vertreten, ihre sportliche Entwicklung zu fördern und ein angenehmes Vereinsumfeld zu schaffen.

1. Vertretung der Jugendinteressen:

- Die Jugendleitung vertritt die Interessen der jungen Mitglieder im Vereinsvorstand.
- Sie ist die Schnittstelle zwischen den jugendlichen Mitgliedern und dem Vereinsvorstand.
- Ansprechpartner für die Jugendlichen bei Fragen, Wünschen oder Problemen.

2. Organisation von Jugendarbeit:

- Planung und Durchführung von jugendspezifischen Aktivitäten, z. B.:
 - Jugendtrainings oder -camps.
 - Freizeitaktivitäten außerhalb des Trainings (z. B. Ausflüge, Filmabende).
- Förderung des Gemeinschaftsgefühls und Teamgeists unter den Jugendlichen.

3. Sportliche Förderung:

- Unterstützung der jugendlichen Mitglieder bei der Vorbereitung auf Wettkämpfe und Prüfungen.
- Organisation von speziellen Workshops, Kursen oder Trainings für Nachwuchsathleten.
- Förderung von Talenten und deren Weiterentwicklung.

4. Wettkampfbetreuung:

- Begleitung und Betreuung der Jugendlichen bei Turnieren oder Wettkämpfen oder Delegation dieser Aufgabe an eine dritte Person.
- Unterstützung bei organisatorischen Fragen wie Anmeldung oder Transport.

5. Verantwortung für Jugendförderung:

- Entwicklung von Konzepten zur Gewinnung neuer Jugendlicher für den Verein.
- Förderung des Nachwuchses durch Zusammenarbeit mit Schulen, Jugendzentren oder anderen Organisationen.

6. Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen:

- Sicherstellung, dass alle Aktivitäten den gesetzlichen Jugendschutzbestimmungen entsprechen.
- Förderung eines sicheren und respektvollen Umgangs innerhalb der Jugendgruppe.

7. Veranstaltungen und Feste:

- Organisation von Jugendveranstaltungen, wie z. B. Weihnachtsfeiern, Sommerfeste oder Vereinsmeisterschaften.
- Einbindung der Jugendlichen in die Planung und Durchführung solcher Events, um sie aktiv in den Verein einzubinden.

8. Motivation und Bindung:

- Unterstützung der Jugendlichen, ihre Begeisterung für den Kampfsport zu stärken.
- Schaffung eines positiven Vereinsklimas, in dem die Jugendlichen sich wohlfühlen und gerne Teil des Vereins sind.

Kassenwart

Der **Kassenwart** ist für die finanzielle Verwaltung und Buchführung verantwortlich. Er sorgt dafür, dass die Vereinsfinanzen ordentlich geführt werden und der Verein finanziell stabil bleibt.

1. Finanzverwaltung

- Führung der Vereinskasse (Bargeld und Konten).
- Verwaltung der Einnahmen (z. B. Mitgliedsbeiträge, Spenden, Fördermittel).
- Kontrolle und Bearbeitung der Ausgaben (z. B. für Material, Trainerhonorare, Miete, Veranstaltungen).

2. Buchführung

- Dokumentation aller finanziellen Transaktionen des Vereins.
- Führung eines Kassenbuchs oder einer digitalen Buchhaltung.
- Übersichtliche Aufbereitung von Einnahmen und Ausgaben für den Vorstand und die Mitgliederversammlung.

3. Beitragseinzug

- Organisation und Durchführung des Einzugs der Mitgliedsbeiträge.
- Verwaltung von Zahlungseingängen und Mahnung säumiger Mitglieder.

4. Erstellung des Haushaltsplans

- Aufstellung eines Jahreshaushaltsplans in Zusammenarbeit mit dem Vorstand.

5. Jahresabschluss und Berichte

- Erstellung des jährlichen Kassenberichts (Übersicht über Einnahmen, Ausgaben, Kontostand).
- Präsentation des Kassenberichts in der Mitgliederversammlung.
- Vorbereitung der Unterlagen für die Kassenprüfung.

6. Zusammenarbeit mit dem Vorstand

- Beratung des Vorstands in finanziellen Angelegenheiten.
- Überprüfung, ob geplante Ausgaben mit dem Budget vereinbar sind.
- Unterstützung bei der Beantragung von Fördergeldern oder Zuschüssen.

7. Zahlungsverkehr

- Durchführung von Überweisungen und Zahlungen (z. B. für Material, Gebühren oder Trainer).
- Sicherstellung, dass Rechnungen rechtzeitig beglichen werden.

8. Einhaltung rechtlicher Vorgaben

- Sicherstellung, dass die Buchführung den gesetzlichen Vorgaben entspricht.
- Zusammenarbeit mit einem Steuerberater oder einer Prüfungsinstanz (z. B. bei gemeinnützigen Vereinen).

9. Unterstützung bei Veranstaltungen

- Finanzielle Abwicklung bei Vereinsveranstaltungen, z. B. Eintrittsgelder, Catering oder Sponsoring.
- Abrechnung nach Veranstaltungen und Kontrolle der finanziellen Ergebnisse.

10. Verantwortung und Transparenz

- Gewährleistung eines verantwortungsvollen Umgangs mit den Vereinsgeldern.
- Offenlegung der Finanzen gegenüber dem Vorstand, der Mitgliederversammlung und ggf. externen Prüfern.