

### Aufgabenbeschreibung Vorstand

#### **OBMANN – ING. BERND HAUBNER**

Aufgaben lt. Vereinsstatuten:

*Der Obmann/die Obfrau vertritt den Verein nach außen. Er/Sie unterfertigt alle Schriftstücke, soweit sie nicht den Turnier- oder allgemeinen Spielbetrieb betreffen. Dem Obmann/der Obfrau steht jedoch das Recht zu, jedes Vorstandsmitglied mit der alleinigen Unterfertigung von Schriftstücken zu betrauen.*

*Ihm/Ihr obliegt ferner bei Unzukömmlichkeiten die Ergreifung von unaufschiebbaren Sofortmaßnahmen. Er/Sie hat jedoch hiervon unverzüglich den Vorstand zu verständigen, dem die nachträgliche Genehmigung obliegt.*

*Weiters obliegt dem Obmann/der Obfrau die Einberufung der Vorstandssitzungen sowie der Haupt- und außerordentlicher Mitgliederversammlungen und die Leitung derselben, sowie die Durchführung der Beschlüsse des Vorstandes. Er/Sie hat ferner über die Tätigkeiten des Vereins im abgelaufenen Sportjahr der Hauptversammlung zu berichten.*

#### **Weitere Aufgaben**

- Sponsorenbetreuung
- Kontakt zu VIPs (OÖTV, Union, Gemeinde, BH, etc.)

#### **OBMANNSTELLVERTRETER – HARALD STÖGLEHNER**

Aufgaben lt. Vereinsstatuten:

*Dem Obmannstellvertreter/Der Obfraustellvertreterin obliegt im Verhinderungsfalle die Vertretung des Obmanns/der Obfrau. Während der Vertretung gehen alle Rechte und Pflichten des Obmanns/der Obfrau auf ihn/ihr über. Bei Ausscheiden des Obmanns/der Obfrau hat er/sie überdies zu dessen/deren Neuwahl die Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung vorzunehmen.*

#### **SCHRIFTFÜHRER – ING. STEFAN HAUBNER**

Aufgaben lt. Vereinsstatuten:

*Dem/Der Schriftführer/in obliegt die Erledigung sämtlicher Schriftstücke, soweit sie nicht finanzieller Art sind oder den Turnier- oder allgemeinen Spielbetrieb betreffen. Er/Sie führt die Protokolle der Hauptversammlung und des Vorstands.*

#### **Weitere Aufgaben**

- Organisation der Vorstandssitzungen (min. 3x jährlich)
- Organisation der erweiterten Vorstandssitzungen (Vorstand + Fachbereiche) – mind. 5 x jährlich
- Verwaltung der Mitgliederdaten
- Anlassbezogene Schreiben an Mitglieder (Geburtstage, Hochzeiten, ...)
- Wartung der Homepage

## **KASSIER – HARALD STÖGLEHNER**

Aufgaben lt. Vereinsstatuten:

*Dem Kassier/der Kassierin obliegt die gesamte Geldgebarung, die Erledigung und Mitfertigung jener Schriftstücke, die finanzielle Angelegenheiten zum Gegenstand haben, die Überwachung der Einzahlung der Mitgliedsbeiträge sowie die Vorlage des Kassenberichts an die Hauptversammlung.*

### **Weitere Aufgaben**

- Organisation der Bälle für den Spielbetrieb
- Einkäufe (Sand, Material, .....)

## **FACHWARTE SPORT (SPORTLICHER LEITER) – REINHARD KREINDL**

Aufgaben lt. Vereinsstatuten:

Den Fachwarten obliegt die Überwachung der Einhaltung der Platz- und Spielordnung, die Organisation des Turnier- und Spielbetriebes und die Fertigung der darauf bezugnehmenden Schriftstücke sowie die Verwaltung des Sportinventars und die Betreuung der Anlagen des Vereins

### **Weitere Aufgaben**

- Mannschaftsbildung mit Trainer, Mannschaftsführer und Jugendleiter
- Ballentscheidung
- Trainingseinteilung mit Vereinstrainer und vereinsinterne Trainer
- Bestellung der Mannschaftsführer – Kontrolle Mannschaftsführerschulung
- Information der Mannschaftsführer bzgl. Mannschaftsbewerbe (Regelkunde)
- Organisation Turniere für Externe (Bezirksmeisterschaften, Pfingstturnier usw.)
- Weiterleitung von Turniereinladungen
- Entsendung zu Turnieren

# Aufgabenbeschreibung der Fachbereiche

## FACHBEREICH SPORT (ANSPRECHPARTNER AUS VORSTAND: SPORTWART)

- Breitensport – **Yvonne Scheidl, Bernd Haubner, Thomas Weißenböck**
  - Organisation VMs – Sommer: Einzel und Doppel / Winter: Doppel
  - Hobbytag
  - Hobbydoppel
  - TeamCup / Mixed-Doppel
  - Events abseits Tennis
    - Fußball, Boccia, Tarock- und Würfeltturnier, Schitag, etc.
  - Ladiesday
  - Ranglistenspiele
  - Erstellen des Jahresspielplanes – bis FWC Auslosung
  - Verwaltung Platzreservierungssystem
- Jugendarbeit – **Harald Stöglehner**
  - Organisation Jugendtraining mit Absprache des Vereinstrainers
  - Turnierplan für Jugend
  - Jugendvereinsmeisterschaften
  - Trainingswochen
  - Ranglistenspiele
  - Information der Mannschaftsführer bzgl. Mannschaftsbewerbe (Regelkunde)
- Mannschaftsführer
  - Organisation und Durchführung der Mannschaftsbewerbe
    - **Online Erfassung der Aufstellung**, Spielberichte, Tennisbälle , OÖTV Card, .....
  - Plätze ausreichend bewässern
  - Verpflegung bei Heimspielen in Absprache mit Harald Stöglehner
  - Netze, Singelstützen, Bänke, Sonnenschirme > auch wieder abspannen nach Spielende
  - Anlage und Clubhaus ordentlich verlassen (Griller, Leergebinde, Essen, .....
  - Sofortige Erfassung des Spielberichtes
  - Kühlschränke nach Ende der Begegnung auffüllen
  - Bälle entsorgen

## FACHBEREICH VERWALTUNG & KONTAKT OÖTV (ANSPRECHPARTNER AUS VORSTAND: OBMANN STV.)

- Schriftverkehr mit OÖTV – **Harald Stöglehner**
- Meldung der Mannschaften im System (Vereinsadministration OÖTV) – **Harald Stöglehner**

## FACHBEREICH INFRASTRUKTUR (ANSPRECHPARTNER AUS VORSTAND: OBMANN)

- Platz – **Reinhard Kreindl**
  - Bewässerung
  - Bewuchs
  - Platz-Infrastruktur (Bänke, Schirme, Netze)
  - Belagpflege (Sandbestellung, Ersatzteile für Netz usw. auf Lager)
  - Zaun
  - Hecken
  
- Anlage – **Gerlinde Stöglehner**
  - Rasen (Bernd Haubner)
  - Bepflanzung
  
- Haus
  - E-Technik **Bernd Haubner**
    - Leuchtmittel
    - Elektroinstallation
    - Steckdosen, Lichtschalter
    - Wärmestrahler
    - Elektrogeräte
    - Aufladung Guthaben Rechner
  - Installation **Dietmar Haghofer**
    - Warmwasserbereitung
    - Bewässerungsanlage
    - Heizung
  - Verpflegung – **Harald Stöglehner**
    - Getränke, Bestellung
    - Speisen (Pizza, Baguette, Müllerwurst, Grillgut...), Bestellung
    - Snacks
    - Rückgabe bzw. Verkauf der noch vorhandenen Verpflegung
  - Reinigung - **Gerlinde Stöglehner**
    - Mülltrennung
    - Einkauf Reinigungs- und Toilettartikel
    - Großreinigungen organisieren (Frühjahrsputz, Fensterputz)
    - Ordnung im Technikraum und Abstellräume(Keller)

## FACHBEREICH MEDIEN (ANSPRECHPARTNER AUS VORSTAND: SCHRIFTFÜHRER)

- Onlinearbeit - **Andrea Kolberger, Thomas Stöglehner**
  - Berichterstattung auf der **Homepage**
  - Berichte über Turniere, Meisterschaftsspiele, Freiwaldcup, Vereinsevents
  - Fotografie
  - **WHATS APP Gruppe/en**
  - Verteilung wichtiger Informationen an Mitglieder
  
- Pressebetreuung - **Andrea Kolberger**
  - Infos an lokale Presse
  
- Newsletter - **Andrea Kolberger**
  - 3 – 4 Newsletter pro Jahr (April, Juli, September, Dezember)