



Sport-Union Annen e.V.

Aufgaben des Tennisvorstandes

1. Der/die Abteilungsleiter*in

- 1.1 Ist gesamtverantwortlich für die Leitung und Entwicklung der Tennisabteilung.
- 1.2 Ist im Rahmen der „Unterschriftenregeln der Tennisabteilung“ zur Umsetzung und Aufrechthaltung der dieser Funktion zugewiesenen Aufgaben/Tätigkeiten unterschriftsbe-rechtigt (siehe Unterschriftenregelung der Tennisabteilung).
- 1.3 Koordiniert in Absprache mit dem/der Geschäftsführer*in die Aufgaben des Vorstan-des.
- 1.4 Repräsentiert und vertritt die Tennisabteilung nach außen und innen sowie zum Hauptverein.
- 1.5 Ist in Absprache mit den Vorstandsmitgliedern zuständig für die Beitragsordnung und stellt entsprechende Vorschläge den Mitgliedern in der ordentlichen Jahreshauptver-sammlung zur Abstimmung vor.
- 1.6 Leitet Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen.
- 1.7 Besitzt zusammen mit dem/der Kassenwart*in Bankvollmacht über die Vereinskonten.
- 1.8 Ist zusammen mit dem/der Kassenwart*in für Rechts- und Vertragsangelegenheiten zuständig.
- 1.9 Kontaktiert und Informiert zusammen mit dem/der Geschäftsführer*in sowie dem/der Kassenwart*in den Hauptvorstand über Entscheidungen mit größeren und/oder län-gerfristigen finanziellen Auswirkungen.
- 1.10 Erstellt bei Bedarf zusammen mit dem/der Kassenwart*in den Haushaltsplan für die Tennisabteilung.
- 1.11 Erarbeitet, überwacht und verwaltet die Mitgliederübersicht/-statistik.
- 1.12 Leitet die Mitgliederübersicht/-statistik an den Hauptverein sowie an den/die Sport-wart*in zur Meldung an den Tennisverband und LSB weiter.
- 1.13 Erstellt Spieler- /Gastmarken und leitet diese an den/die Platz-/Anlagenwart*in zur Verteilung an die aktiven Mitglieder bzw. zur Ausgabe an die Gastspieler.
- 1.14 Führt Mitgliederehrungen durch.
- 1.15 Führt Siegerehrungen der Clubmeisterschaften, offenen Turnieren usw. durch.
- 1.16 Beantragt SportScout-Fördermittel.
- 1.17 Begrüßt Offizielle und Ehrengäste bei Vereinsveranstaltungen.
- 1.18 Kooperiert zusammen mit der/die Geschäftsführer*in mit Nachbarabteilungen der SUA und mit Nachbarvereinen.
- 1.19 Vertritt zusammen mit er/die Geschäftsführer*in die Vereinsinteressen bei Kreis-, Be-zirks- und/oder Verbandsversammlungen.
- 1.20 Hält den Kontakt zu Behörden städtischen Organen.
- 1.21 Pflegt zusammen mit dem/der Webmaster*in die Webseite der Tennisabteilung und achtet mit diesem auf Einhaltung der DSGVO.
- 1.22 Ist Vertragspartner des Webseitenanbieters und zuständiger Registrar-C (Inhaltsver-antwortlicher der Webseite).