

Organisation

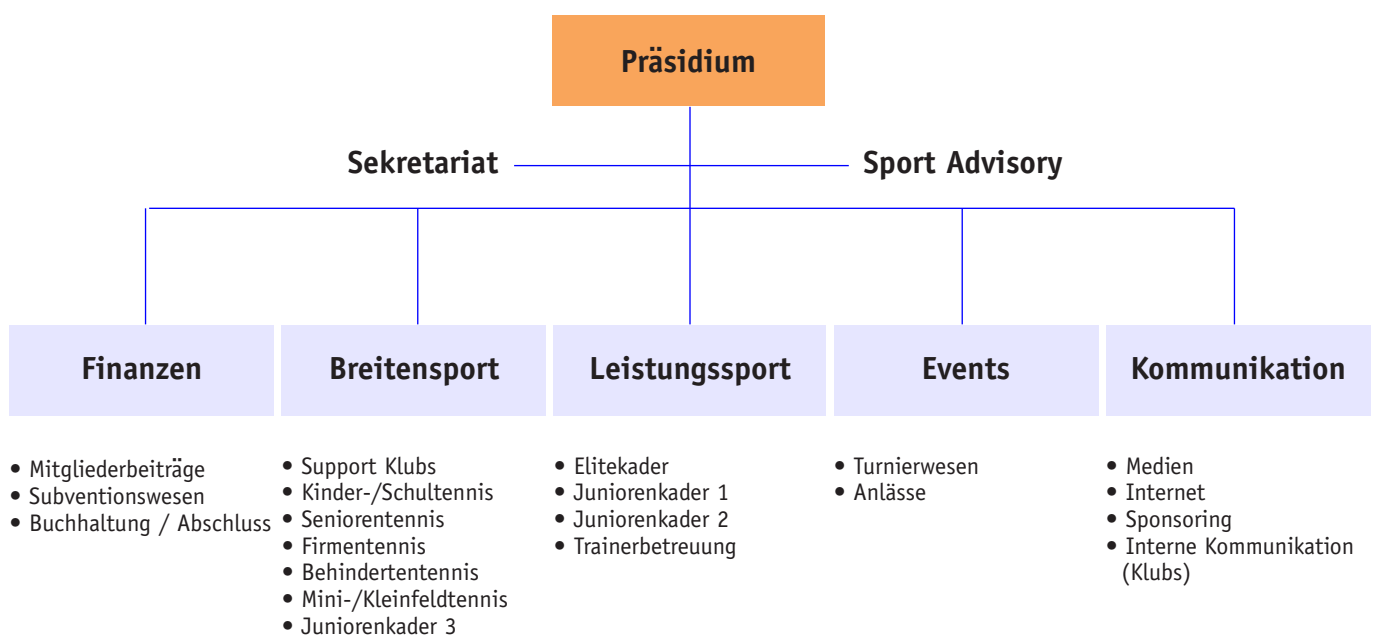


Inhalt

1.	Organisationsstruktur	2
2.	Präsidium	3
3.	Leistungssport	4
4.	Breitensport	4
5.	Kommunikation	5
6.	Finanzen	5
7.	Events	6
8.	Sport Advisory	6
9.	Sekretariat	7

1. Organisationsstruktur

Überblick



Begründung für die gewählte Struktur

- Mit der gewählten Organisationsstruktur können die strategischen Stossrichtungen bestmöglich erfüllt werden. Die wichtigsten Aufgaben des RVBT werden durch eigenständige Aufgaben abgedeckt.
- Sämtliche Bereiche sind direkt im Vorstand vertreten. Dies hat den Vorteil, dass bereichsübergreifende Fragestellungen innerhalb des Gremiums rasch besprochen werden können. Die Entscheidungsfindung erfolgt effizienter.
- Die Sportförderung erhält mit der direkten Einbindung des Leistungs- und Breitensports in den Vorstand ein stärkeres Gewicht. Die Aufgabenschwerpunkte der Bereiche orientieren sich an den übergeordneten Zielsetzungen. Ein konsistentes Zielssystem verhindert Doppelspurigkeiten.
- Mit der Funktion des Sport Advisory wird sichergestellt, dass sich der RVBT laufend weiterentwickelt und den Bedürfnissen der Interessensgruppen gerecht wird. Die kritische Hinterfragung der Vorstandsarbeiten sowie die Unterstützung bei der politischen Positionierung sind weitere wesentliche Aufgabenbereiche.

2. Präsidium

Aufgaben / Verantwortung / Kompetenzen

- | | |
|----------------------|--|
| Aufgaben | <ul style="list-style-type: none">• Planung / Organisation / Koordination / Controlling der Aktivitäten im RVBT Vorstand• Vertretung der Interessen der Klubs gegenüber der Öffentlichkeit und gegenüber der Swiss Tennis• Sicherstellen des Informationsflusses• Organisation und Durchführung der Generalversammlung• Durchführung von Vorstandssitzungen• Überwachung der Einnahmen und Ausgaben• Beschaffung öffentlicher und privater Finanzmittel• Bearbeitung von Anfragen der Klubpräsidenten und Interessenten |
| Verantwortung | <ul style="list-style-type: none">• Gesamtverantwortung für sämtliche Aktivitäten des Regionalverbands• Umsetzung der Beschlüsse der Generalversammlung und Vorstandssitzungen• Effiziente und effektive Aufgabenerledigung• Personelle Besetzung des Vorstands• Transparente und offene Kommunikation• Rechnungsergebnis |
| Kompetenzen | <ul style="list-style-type: none">• Persönliche Ausgaben im Rahmen der effektiven und pauschalen Spesenentschädigung• Kommunikationsmassnahmen unter Einbezug von Medien, erfolgen in Absprache mit dem Vorstand• Informationen an die Verantwortlichen der Klubs können direkt erfolgen• Zeichnungsberechtigung kollektiv zu zweien |

3. Leistungssport

Aufgaben / Verantwortung / Kompetenzen

- Aufgaben**
- Organisation / Koordination des Kadertrainings (Elitetraining / Juniorenkader 1 und Juniorenkader 2)
 - Durchführung von Sichtungsveranstaltungen
 - Durchführung von Kaderveranstaltungen
 - Selektion des Kadernachwuchses
 - Sicherstellen des Informationsflusses an die Kaderangehörigen und an die Eltern
 - Präsenz am Kid's Cup und an den regionalen Meisterschaften
 - Auswahl, Betreuung und Einsatz der Trainer
 - Abrechnung der Trainings und der Trainerentschädigung
 - Zusammenarbeit mit dem Verantwortlichen des Juniorenkaders 3
- Verantwortung**
- Professionelle Trainings
 - Gezielte Förderung talentierter Spieler
 - Transparente Abrechnung
- Kompetenzen**
- Persönliche Ausgaben im Rahmen der effektiven und pauschalen Spesenentschädigung
 - Ausserordentliche Ausgaben werden mit dem Vorstand besprochen
 - Informationen über den Bereich Leistungssport an die Kaderangehörigen und an die Eltern

4. Breitensport

Aufgaben / Verantwortung / Kompetenzen

- Aufgaben**
- Unterstützt die Klubs in fachlichen Fragen
 - Fördert den Tennissport (u.a. Kinder-, Schultennis) mit geeigneten Massnahmen
 - Koordiniert nach Absprache mit dem Vorstand die Durchführung der Massnahmen mit den beteiligten Klubs
 - Führt nach Absprache mit den anderen Bereichen fachorientierte Veranstaltungen (u.a. Erfahrungsaustausch) mit Vertretern der Klubs durch
 - Stellt den Kontakt zur Basis der Klubs sicher
- Verantwortung**
- Qualifizierte und zielgerichtete Unterstützung der Grundlagenarbeit in den Klubs
 - Qualität der fachorientierten Arbeit in den Klubs
 - Attraktivität des Tennissports aus Sicht unterschiedlicher Segmente
- Kompetenzen**
- Persönliche Ausgaben im Rahmen der effektiven und pauschalen Spesenentschädigung
 - Ausserordentliche Ausgaben werden mit dem Vorstand besprochen

5. Kommunikation und Sponsoring

Aufgaben / Verantwortung / Kompetenzen

- Aufgaben**
- Verfasst Mitteilungen an die Medien
 - Pfllegt den Kontakt zu den lokalen Medienvertretern
 - Identifiziert Themen für interessante Berichterstattungen
 - Plant die jährlichen Kommunikationsmassnahmen innerhalb des RVBT und koordiniert die anfallenden Arbeiten
 - Aktualisiert die Inhalte auf der Internet-Site
 - Akquiriert Sponsoren und koordiniert die Sponsoring-Aktivitäten der Vereinigung
- Verantwortung**
- Korrekte und rasche Berichterstattung gegenüber der Öffentlichkeit
 - Kontinuierliche, gezielte Kommunikation
 - Präsenz in der Öffentlichkeit
 - Inhalt der Internet-Site
 - Attraktivität für Sponsoren
- Kompetenzen**
- Persönliche Ausgaben im Rahmen der effektiven und pauschalen Spesenentschädigung.
 - Kommunikationsmassnahmen unter Beizug von öffentlichen Medien, erfolgen in Absprache mit dem Vorstand
 - Ausserordentliche Ausgaben werden mit dem Vorstand besprochen

6. Finanzen

Aufgaben / Verantwortung / Kompetenzen

- Aufgaben**
- Einfordern und Verbuchung der Mitgliederbeiträge
 - Betreuung des Subventionswesens
 - Führung der Rechnung und Abschluss
 - Verwaltung des Vermögens
 - Finanz-Controlling
- Verantwortung**
- Wahrheitsgetreue und einwandfreie Rechnungsführung
 - Sicherstellung genügender Liquidität
 - Termingerechter Rechnungsabschluss
 - Korrekte Auskunft bei Anfragen
- Kompetenzen**
- Persönliche Ausgaben im Rahmen der effektiven und pauschalen Spesenentschädigung
 - Ausserordentliche Ausgaben werden mit dem Vorstand besprochen

7. Events

Aufgaben / Verantwortung / Kompetenzen

- Aufgaben**
- Ansprechpartner der Klubs für die Organisatoren von Turnierveranstaltungen
 - Koordination innerhalb des RVBT für die Mithilfe bei der Organisation der BTM
 - Mithilfe bei der Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, die vom RVBT initiiert wurden
 - Mitarbeit bei Sonderprojekten
- Verantwortung**
- Meinungsbildung über die RVBT bei externen Partnern (u.a. Klubs, Medien)
 - Professionelle Organisation von Veranstaltungen sowie qualitativ einwandfreie Unterstützung bei der Durchführung
- Kompetenzen**
- Persönliche Ausgaben im Rahmen der effektiven und pauschalen Spesenentschädigung.
 - Ausserordentliche Ausgaben werden mit dem Vorstand besprochen

8. Sport Advisory

Aufgaben / Verantwortung / Kompetenzen

- Aufgaben**
- Initiierung und Durchführung von Projekten, die zur übergeordneten Zielerreichung des RVBT beitragen
 - Kritische Beurteilung der geplanten Aktivitäten hinsichtlich politischer Durchsetzbarkeit
 - Punktuelle Unterstützung der einzelnen Bereiche
 - Mithilfe bei der Erarbeitung von Stellungnahmen
 - Stellvertretung des Präsidenten
- Verantwortung**
- Weiterentwicklung bzw. Innovation der Vereinigung
 - Politische Positionierung des RVBT
 - Konzeption von Projekten
- Kompetenzen**
- Persönliche Ausgaben im Rahmen der effektiven und pauschalen Spesenentschädigung
 - Ausserordentliche Ausgaben werden mit dem Vorstand besprochen

9. Sekretariat

Aufgaben / Verantwortung / Kompetenzen

- Aufgaben**
- Protokollführung an Vorstandssitzungen und an der GV
 - Organisation und Durchführung der Versandaktionen an die Mitglieder
 - Führung des Sekretariats
 - Organisation von Anlässen
- Verantwortung**
- Festhalten der Beschlüsse und wesentlichen Diskussionspunkte an den Vorstandssitzungen und an der GV
 - Termingerechte und zuverlässige Durchführung der Versandaktionen
 - Einfordern fehlender Unterlagen bei den Vorstandsmitgliedern
 - Angemessene Infrastruktur für Vorstandssitzungen
- Kompetenzen**
- Persönliche Ausgaben im Rahmen der effektiven und pauschalen Spesenentschädigung.
 - Ausserordentliche Ausgaben werden mit dem Vorstand besprochen