

# Pflichtenheft Vorstand Wasserfahrverein Zürich

## Inhalt

1. Allgemeines
2. Vorstandsfunktionen
  - 2.1. Präsident
  - 2.2. Vizepräsident
  - 2.3. Kassier
  - 2.4. Tourenchef
  - 2.5. Wettkampfrainer
  - 2.6. Bootshauswart
  - 2.7. Materialverwalter
  - 2.8. Aktuar
  - 2.9. Beisitzer
3. Funktionen außerhalb des Vorstands
  - 3.1. Neumitgliederbetreuer
  - 3.2. Redaktor
  - 3.3. Webmaster
4. Schlussbestimmungen

## 1. Allgemeines

1.1. Dieses Pflichtenheft regelt die Verantwortlichkeiten und Kompetenzen

- der Vorstandsmitglieder
- weiterer Funktionäre, die aber nicht dem Vorstand angehören

1.2. Für Kursleiter existiert ein separates Pflichtenheft.

1.3. Gemäß Statuten wird der Vorstand jährlich durch die Generalversammlung gewählt und besteht aus mindestens den folgenden Mitgliedern:

- Präsident
- Vizepräsident
- Kassier

Der Vorstand kann um weitere Mitglieder ergänzt werden. Das nachstehende Pflichtenheft führt die zum Zeitpunkt der Inkraftsetzung aktuellen Ressorts auf.

1.4. Die folgenden Funktionäre verfassen jährlich einen Rechenschaftsbericht und eine Jahresplanung:

- Präsident
- Vizepräsident
- Tourenchef
- Wettkampfrainer
- Bootshauswart
- Materialverwalter
- Neumitgliederbetreuer

1.5. Sind einem Ressort im Rahmen des Budgets finanzielle Mittel zugeteilt worden, so ist der zuständige Ressortleiter dafür verantwortlich, dass dieses Budget eingehalten wird. Sobald Budgetüberschreitungen absehbar sind, informiert der Ressortleiter den Präsidenten und den Kassier.

## 2. Vorstandsfunktionen

### 2.1. Präsident

- hat in jeder Beziehung den Überblick über das Vereinsgeschehen
- greift neue Entwicklungen sowie gewichtige potenzielle oder akute Probleme inner- oder außerhalb des Vereins frühzeitig auf, prüft deren Auswirkungen auf den Verein und veranlasst die notwendigen Maßnahmen
- sorgt durch eine vorausschauende Personalpolitik dafür, dass Vakanzen im Vorstand und bei

anderen wichtigen Funktionen vermieden werden

- vertritt den Verein nach außen
- fördert den Kontakt zu anderen Kanuvereinen
- leitet die Generalversammlung und die Vorstandssitzungen
- ist verantwortlich für die Versicherungen des Vereins

## 2.2. Vizepräsident

- vertritt den Präsidenten, wenn dieser verhindert ist
- unterstützt den Präsidenten bei dessen Aufgaben
- ist verantwortlich für das Kurswesen:
  - plant die Kurse und erstellt jährlich ein Kursprogramm
  - organisiert die Durchführung der Kurse, inkl. Leitereinsatz, Lehrplan und Inkasso
- rekrutiert neue Kursleiter
- ist verantwortlich für die Aus- und Weiterbildung der Kurs- und der Tourenleiter
- ist J+S-Coach (d.h. die Verbindungsstelle zwischen «Jugend + Sport» und dem Verein)
- führt jährlich mindestens eine Leitersitzung durch und sorgt für ein Protokoll darüber

## 2.3. Kassier

- hat den Überblick über die Finanzen des Vereins, insbesondere über Verbindlichkeiten und Guthaben, das Vermögen und die Liquidität
- erkennt finanzielle Probleme frühzeitig und informiert rechtzeitig den übrigen Vorstand
- führt die Buchhaltung und macht den Jahresabschluss sowie – auf Veranlassung des Vorstands – Zwischenabschlüsse
- legt dem Vorstand einen Budgetentwurf für das Folgejahr vor
- ist verantwortlich für das Inkasso von Guthaben (inkl. der städtischen Jugendsportsubventionen)
- und die Begleichung von Verbindlichkeiten, wobei er deren rechnerische und materielle Richtigkeit prüft
- ist verantwortlich für die mündelsichere Anlage des Vereinsvermögens
- führt die Mitgliederdatenbank (inkl. Abgleich mit der Mitgliederdatenbank des Schweizerischen Kanu-Verbandes) und liefert die notwendigen Mitgliederstatistiken
- überprüft und bereinigt jährlich – zusammen mit dem Bootshauswart – die Belegung der Bootsplätze

## 2.4. Tourenchef

- erstellt das Tourenprogramm für das Folgejahr
- verpflichtet Leiter für die geplanten Touren
- rekrutiert neue Tourenleiter
- koordiniert mit dem Vizepräsidenten die Aus- und Weiterbildung der Tourenleiter

## 2.5. Wettkampfrainer

- organisiert das Training für Wettkämpfer (inkl. Trainereinsatz)
- sorgt für die Betreuung der Wettkämpfer und für deren Transport an Wettkämpfe
- ist verantwortlich für die Wettkampfadministration, insbesondere für die Anmeldungen und die Startgelder, inkl. deren Abrechnung
- legt dem Vorstand einen Ressort-Budgetentwurf für das Folgejahr vor
- rekrutiert laufend Wettkampfnachwuchs, v.a. aus den Kursen
- rekrutiert bei Bedarf Zusatz- oder Hilfstrainer

## 2.6. Bootshauswart

- ist für den Unterhalt der Bootshäuser, des Areals und der Slalomanlagen verantwortlich
- plant die notwendigen Arbeiten und holt gegebenenfalls Offerten ein
- führt die notwendigen Unterhaltsarbeiten aus oder organisiert und überwacht deren Ausführung durch Dritte
- bildet für große Projekte eine Kommission, die ihn bei der Projektplanung und -abwicklung unterstützt
- hat Kontakt mit öffentlichen Ämtern, soweit dies zur Erfüllung seiner Aufgaben notwendig ist
- legt dem Vorstand einen Ressort-Budgetentwurf für das Folgejahr vor
- verwaltet das für seine Arbeit notwendige Werkzeug und Material
- organisiert jährlich eine Bootshausreinigung
- ist Schlüsselverwalter und rechnet die Depotgebühren jährlich mit dem Kassier ab

## 2.7. Materialverwalter

- ist für den Unterhalt des vereinseigenen Bootsmaterials verantwortlich
- hat den Überblick über das vereinseigene Bootsmaterial und erstellt darüber jährlich ein Inventar
- plant die Beschaffungen von Bootsmaterial für das Folgejahr und legt dem Vorstand einen entsprechenden Budgetentwurf vor
- veranlasst den Verkauf bzw. die Entsorgung nicht mehr benötigten Bootsmaterials
- reicht rechtzeitig die Gesuche für die Subventionierung von Bootsmaterial ein

## 2.8. Aktuar

- schreibt das Protokoll der Vorstandssitzungen und der Generalversammlungen und verteilt es
- ist zuständig für die Drucksachen des Vereins (Briefpapier, Couverts, Werbemittel usw.)
- unterstützt den Vorstand durch die Erstellung schriftlicher Dokumente wie Statuten, Reglemente, Pflichtenhefte, GV-Unterlagen

## 2.9. Beisitzer

- wird projektbezogen eingesetzt und entlastet bzw. ergänzt damit die Vorstandsmitglieder entsprechend seinen Fähigkeiten

## 3. Funktionen außerhalb des Vorstands

### 3.1. Neumitgliederbetreuer

- bietet Interessenten und Neumitgliedern die Möglichkeit, den Kanusport und den Verein kennen zu lernen
- ist offizieller Ansprechpartner für Interessenten und Neumitglieder und betreut diese insbesondere am wöchentlichen Cheminée-Hock
- organisiert Schnupperkurse und Anfängertouren für Interessenten und Neumitglieder

### 3.2. Redaktor

- ist verantwortlich für die Redaktion, den Druck und die Verteilung (per Post, E-Mail und Internet) des Vereinsorgans «Die Welle»
- sorgt für eine der Wahrheit und der Fairness verpflichtete Berichterstattung und Kommentierung
- bemüht sich um Inserate, damit die Herausgabe des Vereinsorgans möglichst kostenneutral erfolgen kann

### 3.3. Webmaster

- ist verantwortlich für die technische Realisierung des Internetauftritts des Vereins
- stellt die vom Vorstand bestimmten Inhalte zeitgerecht im Internet zur Verfügung

## 4. Schlussbestimmungen

Dieses Pflichtenheft wurde an der Vorstandssitzung vom 21. April 2004 genehmigt und in Kraft gesetzt. Es ersetzt das Pflichtenheft des Vorstands von 1988 sowie das Pflichtenheft des Neumitgliederbetreuers vom 27. Mai 1993.

  
Peter Schürch (Präsident)