

1 Geschäftsführender Vorstand

- Festlegung von Richtlinien für das gesamte Vereinsgeschehen in sportlicher, wirtschaftlicher und sozialer Sicht
- Vertretung des Vereins nach innen und außen, Festigung des Ansehens in der Öffentlichkeit, Repräsentation
- Koordination der Vorstandsarbeit
- Einbringen von Plänen, Ordnungen, Programmen und des Haushaltsplans in den Vorstand
- Kontrolle der Durchführung von Beschlüssen des Vorstands und der Mitgliederversammlung
- Einstellung von Übungsleiter(inne)n, Trainer(inne)n und Helfer(inne)n
- Ordnungsgemäße Führung und Überwachung von Satzung, Ordnungen und Richtlinien des Vereins
- Protokollierung bei Sitzungen des geschäftsführenden Vorstands und des Gesamtvorstands
- Ansprechpartner/-innen für die Mitglieder des Gesamtvorstands in Grundsatzfragen in Abstimmung mit dem Vorstand
- Vertretungsberechtigter Vorstand im Sinne des § 26 BGB
- Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands und des Gesamtvorstands

1.1 1. Vorsitzende/-r

- Leitungskompetenz und Verantwortung für den Gesamtverein
- Anfertigung von steuerrechtlichen Schriftstücken für das Finanzamt (↔ Kooperation: Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands)
- Vorbereitung und Einberufung der Vorstands- und Vereinssitzungen
- Leitung der Vorstands- und Vereinssitzungen
- Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Mitgliederversammlung
- Schriftliche Einberufung der Mitgliederversammlung
- Anmeldung von Satzungsänderungen beim Notar und beim Amtsgericht
- Vertretung des Vereins bei der Sportplatz-Vergabe
- Ansprechpartner/-in
 - Freiwilligendienst
 - Gemeindesportverband Lotte e. V.

1.2 2. Vorsitzende/-r

- Vertretung des/der 1. Vorsitzenden bei dessen/deren Verhinderung
- Vorbereitung und Einberufung der Vorstands- und Vereinssitzungen
- Ehrung für erfolgreiche Sportler/-innen, freiwillige Mitarbeiter/-innen oder Mitglieder von Arbeitskreisen
- Dokumentation von erweiterten polizeilichen Führungszeugnissen der Mitarbeiter/-innen
- Schlüsselverwaltung
- Ansprechpartner/-in
 - Jugendfußball
 - Stadtliga
- Stellvertretende/-r Ansprechpartner/-in
 - Freiwilligendienst
 - Ressortleiter/-in für Öffentlichkeitsarbeit
- **Beauftragter**
 - **Datenschutz**
 - **Integration und Inklusion**
 - **Kinderschutz**

Sportclub Halen 58 e. V. • Geschäftsverteilungsplan

1.3 3. Vorsitzende/-r

- Vertretung des/der 1. Vorsitzenden bei dessen/deren Verhinderung
- Vertretung des/der Schatzmeisters/Schatzmeisterin bei dessen/deren Verhinderung
- Vertretung des Vereins bei der Sportplatz-Vergabe
- Vertretung der Postbearbeitung (Eingang, Verteilung, Bearbeitung)
- Ansprechpartner/-in
 - Jugendfußball
 - Seniorenfußball
 - Alte Herren
 - Clubhaus
 - Sportplatz Halen
- **Stellvertretender Bulliwart**

1.4 4. Vorsitzende/-r

- Führung und Pflege des Terminkalenders des Vereins (Deadlines, Sitzungen, Veranstaltungen)
- Führung und Pflege der Kontaktliste
- Führung und Pflege des Sportangebots
- Registratur und Aufbewahrung von Protokollen
- Bearbeitung von Zuschuss- und Fördermittelanträgen (z. B. Gemeinde, Fachverbände, Bünde)
- Einrichten von E-Mail-Accounts für Amts-, Funktionsträger/-innen und Mitarbeiter/-innen
- Begleitung bei der Erstellung der Vereinschronik und Führung des Vereinsarchivs
- Ansprechpartner/-in
 - Sportjugend
 - Kreissportbund Steinfurt e. V.
 - Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V.
- Stellvertretender Ansprechpartner/-in
 - Gemeindefortsportverband Lotte e. V.
- **Beauftragte/-r**
 - **Breitensport und Gesundheit**
 - **Kinder, Kindertagesstätten und Ganzttag**

Sportclub Halen 58 e. V. • Geschäftsverteilungsplan

1.5 5. Vorsitzende/-r

- Allgemeine Unterstützung des geschäftsführenden Vorstands
- Homepage
- Ansprechpartner/-in
 - Allroundteam
 - Jugendfußball
 - Seniorenfußball
 - Volleyball

1.6 Schatzmeister/-in

- Führung der Vereinskasse
- Führung sämtlicher Geschäftsbücher des Vereins
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Erstellung, Registratur und Aufbewahrung von Zuwendungsbestätigungen
- Laufende Berichterstattung über die Finanz- und Vermögenslage im Vorstand und in der Mitgliederversammlung
- Anfertigung von Analysen und Statistiken aus dem Rechnungswesen für den Vorstand
- Kooperation mit der Mitgliederverwaltung
- Postbearbeitung (Eingang, Verteilung, Bearbeitung)
- Einstellung von Übungsleiter(inne)n, Trainer(inne)n und Helfer(inne)n
- Personalfragen und Mindestlohn
- Ansprechpartner/-in
 - Fitness
 - Gesundheitssport
 - Leichtathletik
 - Tanzen
 - Turnen
 - Vereinssenioren
 - Ressortleiter/-in für Sozial- und Sportversicherungsfragen
 - Deutsches Sportabzeichen
- **Beauftragte/-r**
 - **Sportabzeichen**

1.7 Geschäftsführer/-in

- Anmeldung öffentlicher Veranstaltungen (mit Ausnahme von Sportveranstaltungen) bei den zuständigen Behörden, Einholung von Genehmigungen
- Anmeldung von Tanz- und Musikveranstaltungen des Vereins bei der GEMA
- Einstellung von Übungsleiter(inne)n, Trainer(inne)n und Helfer(inne)n
- Personalfragen und Mindestlohn
- Ansprechpartner/-in
 - Alte Herren
 - Sponsoren und Zuwender/-innen
 - Ressortleiter/-in für Fundraising
 - Ressortleiter/-in für Öffentlichkeitsarbeit
- **Bulliwart**
- **Beauftragte/-r**
 - **Breitensport und Gesundheit**

2 Gesamtvorstand

2.1 Beisitzer/-innen

- Unterstützung bei der Amtsführung und Verwaltungen von Aufgaben des geschäftsführenden Vorstands
- Mitglieder des Gesamtvorstands

2.2 Ressortleiter/-in für Fundraising (Mittelbeschaffung)

- Einwerben von Spenden
- Kontaktpflege und Ansprache bereits vorhandener und potenzieller Spender
- Kontaktpflege und Ansprache bereits vorhandener und potenzieller Sponsoren
- Vertragsabschlüsse mit Sponsoren (↔ Kooperation: Geschäftsführer/-in)
- Rechnungslegung, Zahlungs- und Forderungsmanagement (↔ Kooperation: Geschäftsführer/-in)
- Suche nach generellen Finanzquellen
- Mitglied und Vertretung des Ressorts im Gesamtvorstand
- Laufende Berichterstattung über das Fundraising im Vorstand

2.3 Ressortleiter/-in für Öffentlichkeitsarbeit

- Sammlung, Verarbeitung und Vermittlung wichtiger Informationen über den Verein
- Kooperation mit der örtlichen Presse
- Gestaltung und redaktionelle Betreuung aller Veröffentlichungen über den Verein (Artikel, Broschüren, Filme, Prospekte, Vorträge usw.)
- Mitglied und Vertretung des Ressorts im Gesamtvorstand
- Laufende Berichterstattung über die Öffentlichkeitsarbeit im Vorstand

2.4 Ressortleiter/-in für Sozial- und Sportversicherungsfragen

- Prüfung der Beitragsleistungen sozialschwacher Mitglieder (z. B. Bildungspaket, Zusammenarbeit mit Sozialämtern und Jugendorganisationen)
- Versicherungswesen
- Kontakt des Vereins zur Sporthilfe e. V.
- Alle Versicherungsfälle aus den Bereichen Unfall-, Kranken-, Haftpflicht-, Vertrauensschadenversicherung und sonstige Versicherungen
- Mitglied und Vertretung des Ressorts im Gesamtvorstand
- Laufende Berichterstattung über den Bereich Sozial- und Sportversicherungsfragen im Vorstand

2.5 Abteilungsleitungen

- Koordination der gesamten sportlichen und sonstigen Aktivitäten innerhalb der Abteilung
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen, Wettkämpfen usw.
- Überwachung und Weiterentwicklung des Sportangebots innerhalb der Abteilung
- Planung und Kontrolle des Einsatzes von Übungsleiter/-innen bzw. Trainer/-innen und Helfer/-innen
- Vertretung der Interessen der Übungsleiter/-innen, Trainer/-innen und Helfer/-innen im Gesamtvorstand
- Laufende Aus-, Fort- und Weiterbildung zur Qualifizierung von Übungsleiter/-innen, Trainer/-innen und Helfer/-innen, Beschickung von Lehrgängen
- Einbringung von Sportplänen und Programmen in den Gesamtvorstand
- Einstellung von Übungsleiter/-innen, Trainer/-innen und Helfer/-innen (↔ Kooperation: Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands)
- Mitglied und Vertretung der jeweiligen Abteilung im Gesamtvorstand
- Laufende Berichterstattung über die Arbeit der Abteilung im Vorstand

3 Jugendvorstand

3.1 Vorsitzende/-r und stellvertretende/-r Vorsitzende/-r

- Vertretung der Sportjugend nach innen und außen
- Beratung und Unterstützung der Jugendvorstandskolleginnen und -kollegen
- Koordinierung der Jugendvorstandsarbeit und der gesamten Jugendarbeit
- Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Jugendvorstandssitzungen sowie der Jugendversammlung
- Koordinierung (ggf. Planung und Durchführung) von Jugendveranstaltungen und Jugendmaßnahmen
- Einbringen von Kooperationsprojekten in den Jugendvorstand
- Kontakt zur lokalen Presse (z. B. Zeitung)
- Werbung in Schaukästen und anderen Aushangstellen
- Gestaltung der Vereinshomepage (Berichte u. a.)
- Mitglieder und Vertretung der Sportjugend im Gesamtvorstand
- Laufende Berichterstattung über die Kinder- und Jugendarbeit des Vereins im Vorstand

3.2 Jugendkassenwart/-in

- Buchführung über Einnahmen und Ausgaben des Jugendkontos
- Verfügungsgewalt über das Jugendkonto
- Stellung von Anträgen auf Jugendfördermittel (↔ Kooperation: Schatzmeister/-in)
- Laufende Berichterstattung der Finanzlage im Sportjugendvorstand

3.3 Beisitzer/-innen

- Koordinierung der Projektarbeit
- Planung, Durchführung und Auswertung von Projekten
- Einbeziehung von Mitarbeiter/-innen
- Laufende Berichterstattung über die Projekte und das Projektmanagement im Sportjugendvorstand
- Kontakt zur lokalen Presse (z. B. Zeitung) (↔ Kooperation: Freiwilligendienst)
- Werbung in Schaukästen und anderen Aushangstellen (↔ Kooperation: Freiwilligendienst)
- Gestaltung der Vereinshomepage (Berichte u. a.)
- Laufende Berichterstattung über die Öffentlichkeitsarbeit im Sportjugendvorstand

4 Jugendteam („J-Team“)

- Mitarbeit bei bestimmten Projekten
- Planung, Durchführung und Auswertung von Projekten

5 Vereinssenioren

5.1 Vorsitzende/-r und stellvertretende/-r Vorsitzende/-r

- Erstellung der Vereinschronik
- Monatlicher Seniorentreff
- Mitarbeit oder Unterstützung bei bestimmten Projekten oder Veranstaltungen

6 Weitere Mitarbeiter/-innen

6.1 Übungsleiter/-in bzw. Trainer/-in

- Planung, Durchführung und Auswertung von Bewegungs-, Spiel- und Sportangeboten
- Erstellen einer Mitgliederliste der jeweiligen Gruppe
- Abgleich mit Mitgliederliste des Vereins zwei Mal im Jahr (im März und September)
- Informationen an den/die Abteilungsleiter/-in (z. B. Probleme, Verhinderung, Vertretung)
- Freiwillige Mitwirkung und Unterstützung diverser (Kooperations-)Projekte des Vereins

6.2 Helfer/-in

- Unterstützung von Bewegungs-, Spiel- und Sportangeboten
- Übernahme von Teilen einer Bewegungs-, Spiel- und Sporteinheit

Sportclub Halen 58 e. V. • Geschäftsverteilungsplan

6.3 Allroundteam

- Handwerkliche Arbeiten an Gebäuden des Vereins
- Instandsetzung von Schäden
- Durchführung von Renovierungen und Säuberungsmaßnahmen

6.4 Beauftragte/-r für Breitensport und Gesundheit

- Hinwirkung zum Ausbau der Breitensport- und Gesundheitsangebote

6.5 Bulliwart/-in

- Instandhaltung und Pflege der Vereinsbullis
- Ansprechpartner/-in für Übergaben und Abrechnungen bei Nutzung des Vereinsbullis
- Terminbeantragungen zur Nutzung des Vereinsbullis

6.6 Beauftragte/-r für Datenschutz

- Überwachung der Einhaltung des Bundesdatenschutzgesetzes
- Kontrolle und Überwachung der ordnungsgemäßen Anwendung von Datenverarbeitungsprogrammen
- Ansprechpartner/-in für dieses Themengebiet

6.7 Beauftragte/-r für ehrenamtliches Engagement

- Gewinnung von ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen
- Förderung von ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen (z. B. Aus-, Fort- und Weiterbildung)
- Vorschläge für Ehrungen

6.8 Beauftragte/-r für Integration und Inklusion

- Ansprechpartner/-in im Themenfeld „Integration durch Sport“
- Ansprechpartner/-in für die Flüchtlingshilfe Lotte e. V. sowie die Gemeinde Lotte
- Koordinierung von Projekten im Bereich „Sport für Flüchtlinge“

6.9 Freiwilligendienst-Leistende/-r

- Organisation und Verwaltung im Sport
 - Öffentlichkeitsarbeit
 - Homepagebetreuung
 - Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen und Sitzungen
 - Vorstandsassistenz
 - Kommunikation im Verein
 - Beratung und Verwaltung von Vereinsmitgliedern, Freiwilligenkoordination im Verein
 - Gestaltung und Betreuung von Schaukästen des Vereins (z. B. Sportangebot)
 - Planung und Durchführung von Werbemaßnahmen
- Sport im Offenen Ganztag und in Kindergärten
 - Betreuung von Sportangeboten im Rahmen der Offenen Ganztagschule und in Kindergärten
 - Aufbau und Pflege von Netzwerken und Kooperationsmodellen zwischen Kindergärten, Schulen und Vereinen oder Leitung einer Schul- und Kindergarten-AG
- Unterstützung von Vereinssportangeboten
 - Individuelle Betreuung von Gruppen beim Sport im Verein
 - Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Ausflügen, Unterstützung
- Weitere Tätigkeiten nach Absprache
- Mitglied des Gesamtvorstands und Jugendvorstands

6.10 Clubhauswart/-in

- *siehe „Thekenteam Clubhaus“*

6.11 Beauftragte/-r für Kinder, Kindertagesstätten und Ganztag

- Kontakt zu Kooperationspartnern des Vereins (Kindergärten, Schulen)
- Planung und Durchführung von Werbemaßnahmen bei Kooperationspartnern

6.12 Beauftragte/-r für Kinderschutz

- Ansprechpartner/-in bei Vorkommnissen im Bereich von (sexualisierter) Gewalt
- Überwachung des Konzepts „Prävention sexualisierter Gewalt“
- Dokumentation der Vorlage von erweiterten polizeilichen Führungszeugnissen

6.13 Mitgliederverwaltung

- Führung der Mitgliederdatei einschließlich aller Veränderungen
- Abgleich der Mitgliederdaten (↔ Kooperation: Übungsleiter/-innen, Trainer/-innen)
- Ermittlung von Mitgliederzahlen für Bünde und Verbände
- Erstellung von Statistiken und Mitgliederlisten
- Kooperation mit dem/der Schatzmeister/-in

6.14 Platzwart/-in

- Instandhaltung und Pflege der Sportplätze
- Terminabsprachen zur Nutzung der Sportplätze

Sportclub Halen 58 e. V. • Geschäftsverteilungsplan

6.15 Beauftragte/-r für Sicherheit

- Überwachung der Einhaltung der gesetzlichen Sicherheitsstandards
- Kontrolle und Überwachung der ordnungsgemäßen Anwendung von Sicherheitsmaßnahmen

6.16 Beauftragte/-r für Sportabzeichen

- Bearbeitung von Einzel- und Gruppenprüfkarten einer Sportabzeichen-Saison
- Beantragung der Urkunden für Teilnehmer/-innen am Sportabzeichen
- Bestellung von Sportabzeichen-Materialien
- Vertretung des Vereins bei den Sportabzeichen-Obleutetreffen des Kreissportbundes Steinfurt e. V.
- Kontaktperson für den Kreissportbund Steinfurt e. V.

6.17 Beauftragte/-r für Sport der Älteren

- Hinwirkung zum Ausbau der Angebote für Sport der Älteren
- Entwicklung neuer Angebote im Rahmen des Programms „Bewegt älter werden in NRW“ (↔ Kooperation: Vorsitzende Vereinssenioren)

6.18 Thekenteam Clubhaus

- Instandhaltung des Clubhauses
- Bereitstellung von Getränken
- Führung der Clubhauskasse
- Außerordentliche Terminabsprachen zur Nutzung des Clubhauses (z. B. Miete)
- Thekendienst während Saisonspielen und – nach Absprache – bei außerordentlichen Vereinsveranstaltungen

6.19 Webteam

- Gestaltung der Vereinshomepage
- Einrichten von E-Mail-Accounts für Amts-, Funktionsträger/-innen und Mitarbeiter/-innen
- Update des Backends

7 Quellenverzeichnis

7.1 Literatur

- ARAG Versicherung, Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. & Sporthilfe NRW e. V. (Hrsg.). (2008). *Information der Sporthilfe e. V. im Landessportbund NRW für Schulungsreferenten/innen, Vorstände und Vereinsmanager/innen, Übungsleiter/innen und Unfallsachbearbeiter/innen*. Duisburg: Eigenverlag.
- Breuer, C. & Thiel, A. (Hrsg.). (2009). *Handbuch Sportmanagement* (2., ergänzte Auflage). Schorndorf: Hofmann.
- Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hrsg.). (2010). *Zu Ihrer Sicherheit. Unfallversichert im Ehrenamt*. Bonn: Eigenverlag.
- Burhoff, D. (2008). *Vereinsrecht. Ein Leitfaden für Vereine und Mitglieder* (7. Auflage). Herne: nwb.
- Deutscher Sparkassen- und Giroverband (Hrsg.). (2009). *Sicher engagiert. Versicherungsschutz im Ehrenamt* (3. Auflage). Berlin: Eigenverlag.
- Finanzministerium des Landes Nordrhein-Westfalen (Hrsg.). (2008). *Vereine und Steuern. Arbeitshilfe für Vereinsvorstände und Mitglieder* (7. Auflage). Düsseldorf: Eigenverlag.
- Innenministerium Baden-Württemberg (Hrsg.). (2011). *Datenschutz im Verein. Informationen über die datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen beim Umgang mit personenbezogenen Daten in der Vereinsarbeit*. Stuttgart: Eigenverlag.
- Landesjugendring Niedersachsen e. V. (Hrsg.). (o. J.). *Jugendarbeit und Schule*. Hannover: Eigenverlag.
- Landesjugendring Niedersachsen e. V. (Hrsg.). (2004). *Juleica. Arbeitshilfe für Kommunen* (1. Auflage). Hannover: Eigenverlag.
- Landesjugendring Niedersachsen e. V. (Hrsg.). (2010). *Juleica. Handbuch für Jugendleiterinnen und Jugendleiter* (7. Auflage). Hannover: Eigenverlag.
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. (Hrsg.). (2010). *VIBSS-Infopapier. Bezahlte Mitarbeit im Sport. Informationen zum Steuer- und Sozialversicherungsrecht für Sportvereine, -bünde und -verbände sowie für ehrenamtlich Tätige, Mini-Gleitzonenjobber/innen und Selbstständige*. Duisburg: Eigenverlag.
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. (Hrsg.). (2009). *VIBSS-Infopapier. Changemanagement. Gestaltung von Änderungsprozessen*. Duisburg: Eigenverlag.
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. (Hrsg.). (2009). *VIBSS-Infopapier. Finanzierungs- und Förderungsmöglichkeiten. Unterstützungsmöglichkeiten für gemeinnützige Sportvereine*. Duisburg: Eigenverlag.
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. (Hrsg.). (2009). *VIBSS-Infopapier. Fundraising. Mittelbeschaffung für den Sportverein: Spender gewinnen und Förderer überzeugen*. Duisburg: Eigenverlag.
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. (Hrsg.). (2006). *VIBSS-Infopapier. Gesundheitsorientierte Angebote im Sportverein*. Duisburg: Eigenverlag.
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. (Hrsg.). (2009). *VIBSS-Infopapier. Grundlagen des Vereinsrechts*. Duisburg: Eigenverlag.

Sportclub Halen 58 e. V. • Geschäftsverteilungsplan

- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. (Hrsg.). (2009). *VIBSS-Infopapier. Ideenfindung im Verein. Kreativität als Unterstützungsinstrument*. Duisburg: Eigenverlag.
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. (Hrsg.). (2011). *Der Internetauftritt des Vereins – Fehler und Haftungsfallen*. Duisburg: Eigenverlag.
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. (Hrsg.). (2008). *VIBSS-Infopapier. Die Jugend des Vereins*. Duisburg: Eigenverlag.
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. (Hrsg.). (2009). *VIBSS-Infopapier. Kooperationen, Fusionen und Abspaltungen. Eine Zukunftschance für Sportvereine*. Duisburg: Eigenverlag.
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. (Hrsg.). (2008). *VIBSS-Infopapier. Kostenrechnung und Beitragsgestaltung im Sportverein*. Duisburg: Eigenverlag.
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. (Hrsg.). (2010). *VIBSS-Infopapier. Mitarbeiter/innen im Sportverein – systematisch entwickeln*. Duisburg: Eigenverlag.
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. (Hrsg.). (2011). *Die Mitgliederversammlung – Fehlerfreie Einladung und Durchführung*. Duisburg: Eigenverlag.
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. (Hrsg.). (2014). *VIBSS-Infopapier. Muster einer Vereinsatzung für (Mehrsparten-) Sportvereine (mit Erläuterungen)*. Duisburg: Eigenverlag.
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. (Hrsg.). (2007). *VIBSS-Infopapier. Öffentlichkeitsarbeit im Sportverein. Grundlegende Aspekte und Instrumente*. Duisburg: Eigenverlag.
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. (Hrsg.). (2011). *Recht am eigenen Bild. Der Ratgeber Recht für die LSB-Bilddatenbank*. Duisburg: Eigenverlag.
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. (Hrsg.). (2003). *Sport im Ganztag. Arbeitshilfen für die Umsetzung* (5., überarbeitete und ergänzte Auflage). Duisburg: Eigenverlag.
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. (Hrsg.). (2003). *Sport im Ganztag. Schwerpunkte – Praxis – Perspektiven* (7. Auflage). Duisburg: Eigenverlag.
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. (Hrsg.). (2009). *VIBSS-Infopapier. Steuern und Buchführung im Sportverein*. Duisburg: Eigenverlag.
- Reichert, B. (2009). *Handbuch Vereins- und Verbandsrecht* (12. Auflage). Neuwied: Luchterhand.
- Sauter, E.; Schweyer, G. & Waldner, W. (2010). *Der eingetragene Verein* (18. Auflage). München: Beck.
- Seibel, B. (2011). *Bildung und Erziehung in Vereinen und Verbänden. Grundlagen und Haltungen für die Kinder- und Jugendarbeit der ehrenamtlichen Pädagogen*. Schorndorf: Hofmann.
- Sportjugend Nordrhein-Westfalen (Hrsg.). (2003). *„Fit in den Nachmittag“. Tipps für die Zubereitung von Mittagsessen in Ganztagsangeboten* (1. Auflage). Duisburg: Eigenverlag.
- Sportjugend Nordrhein-Westfalen (Hrsg.). (1998). *Jugendarbeit im Sport. Materialien zur Qualifizierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Inhaltsbereich 1: Selbstverständnis der Teilnehmerinnen und Teilnehmer* (1. Auflage). Duisburg: Eigenverlag.
- Sportjugend Nordrhein-Westfalen (Hrsg.). (1998). *Jugendarbeit im Sport. Materialien zur Qualifizierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Inhaltsbereich 2: Kinder und Jugendliche als Zielgruppe* (1. Auflage). Duisburg: Eigenverlag.
- Sportjugend Nordrhein-Westfalen (Hrsg.). (1998). *Jugendarbeit im Sport. Materialien zur Qualifizierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Inhaltsbereich 3: Der Sportverein in der Gesellschaft* (1. Auflage). Duisburg: Eigenverlag.

Sportclub Halen 58 e. V. • Geschäftsverteilungsplan

- Sportjugend Nordrhein-Westfalen (Hrsg.). (2000). *Jugendarbeit im Sport. Materialien zur Qualifizierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Inhaltsbereich 4. Sportliche, kulturelle und politische Vereinsarbeit mit Kindern und Jugendlichen* (1. Auflage). Duisburg: Eigenverlag.
- Sportjugend Nordrhein-Westfalen (Hrsg.). (2004). *Jugendarbeit im Sport. Materialien zur Qualifizierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Inhaltsbereich 5: Planungsaspekte von sportlichen, kulturellen und politischen Vereinsangeboten* (1. Auflage). Duisburg: Eigenverlag.
- Sportjugend Nordrhein-Westfalen (Hrsg.). (2000). *Jugendarbeit im Sport. Materialien zur Qualifizierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Inhaltsbereich 6: Praxisangebote der Teilnehmerinnen und Teilnehmer* (1. Auflage). Duisburg: Eigenverlag.
- Sportjugend Nordrhein-Westfalen (Hrsg.). (2005). *Kindergärten kommen in Bewegung. Handlungsrahmen für ein bewegungspädagogisches Konzept* (3. Auflage). Duisburg: Eigenverlag.
- Sportjugend Nordrhein-Westfalen (Hrsg.). (2005). *Leitfaden. Kooperation Sportverein und Tageseinrichtungen für Kinder* (3. Auflage). Duisburg: Eigenverlag.

7.2 Internet

- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. & WestLotto (2011, 19. August). *Bezahlte Mitarbeit im Sportverein. Ehrenamtsfreibetrag und Mini-/Gleitzonenjobs*. Zugriff am 13. Oktober 2011 unter <http://www.youtube.com/watch?v=3gcUWqykdsE&feature=related>
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. & WestLotto (2011, 27. Juli). *Der Internetauftritt des Vereins – Fehler und Haftungsfallen*. Zugriff am 13. Oktober 2011 unter http://www.youtube.com/watch?v=yuAhmQ5g_ul&feature=related
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. & WestLotto (2011, 9. August). *Die rechtliche Stellung des Vorstands gem. § 26 BGB – Von der Bestellung bis zum Rücktritt*. Zugriff am 13. Oktober 2011 unter <http://www.youtube.com/watch?v=tv0AxnorSao>
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. & WestLotto (2011, 2. August). *Trainer als freier Mitarbeiter – Rechtliche Risiken*. Zugriff am 13. Oktober 2011 unter <http://www.youtube.com/watch?v=Eg7MzksjHBI&feature=related>
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. & WestLotto (2011, 21. September). *Sponsoring (Teil 1): Grundlagen, Trends, erste Tipps*. Zugriff am 13. Oktober 2011 unter <http://www.youtube.com/watch?v=RIgmSBt5lg4&feature=related>
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V. & WestLotto (2011, 06. November). *Sponsoring (Teil 2): Praktische Tipps*. Zugriff am 08. November 2011 unter <http://www.youtube.com/watch?v=OJh5Rd6k0IY>