

LfV *Leichtathletikfreunde 1987 Villmar e. V.*

1. Vorsitzender Walter Haas, Grabenstr. 19, 65606 Villmar

LfV, mein Verein im Jahresrhythmus – wie er ist und wie er sein könnte.

Die meisten sehen, dass es in unserem Verein gut läuft, aber die wenigsten machen sich darüber Gedanken, warum das so ist und was alles dahinter steckt. Deshalb sollen nun mehrere von uns sich damit befassen und sehen, was alles zu beachten ist und dass dies auf mehrere Schultern verteilt werden muss und nicht nur überwiegend an einem hängen kann. Gemeinsam geht oft vieles besser.

Hier nun das Gros der Dinge, die im Laufe eines Jahres anfallen und erledigt werden müssen.

Im Herbst des Vorjahres geht es los.

Der Jahresablauf beginnt für die LfV bereits im Herbst davor. Bis September muss der Dorflauf beim HLV beantragt werden, damit er in den Laufkalender aufgenommen wird. Die Veranstaltungstermine müssen geplant und die benötigten Anlagen beantragt werden. Planung vom Wintertraining.

Ab Januar: Bestandserhebung, Wettkampfprogramm, Veranstaltungen, Jahreshauptversammlung.

Jährlich bis zum 15. Januar muss die Bestandserhebung an den Landes-Sport-Bund Hessen abgegeben sein. Diese beinhaltet alle Mitglieder nach Jahrgängen allgemein für den LSB H und die Sportversicherung, sowie für die einzelnen Fachverbände, in unserem Fall Hessischer Leichtathletik-Verband und Hessischer Turn-Verband. Vom LSB H, der Versicherung und dem HTV bekommen wir dann in Kürze eine Rechnung über die Abgaben. Der HLV ist frei. Planung Sommertraining, der eigenen Sportfeste, der geselligen- und sonstigen Veranstaltungen, Terminplan erstellen Wettkämpfe auswählen. Dazwischen kommen Sitzungen und Tagungen wie Jahreshauptversammlung, Leichtathletik-Kreistag, Gau-Turntag und Vorstandssitzungen.

Für Vorschau der eigenen Veranstaltungen und Berichte nach allen Veranstaltungen ist die Pressearbeit enorm wichtig.

Registrierungen, Meldungen, Anschreiben und Anträge.

Für alle, die keinen DLV-Startpass haben muss dieser beim HLV beantragt werden. Beim DTB muss eine ID-Nr. beantragt werden für die, die noch keine haben (mit passbild), falls sie an Meisterschaften des HTV oder DTB teilnehmen möchten. Für alle wird außerdem eine Jahresmarke benötigt. Für alle Sportfeste, an denen wir teilnehmen möchten, muss bis zum jeweiligen Meldeschluss gemeldet werden, per Lanet3 (DLV), per Gymnet (DTB) oder per Mail. Anschreiben müssen getätigt werden, z. B. an Verbände, Gemeinde, Sponsoren oder allgemeiner Schriftverkehr. Anträge auf Zuschüsse wie langlebige Wirtschaftsgüter bei der Gemeinde, bei Kreis, Land Hessen, LSB H oder sonstige.

Wettkampfbetreuung, Kampfrichter und Fahrer.

Wenn Athletinnen und Athleten zu einem Wettkampf angemeldet sind, dann kann man, besonders bei Kindern und Jugendlichen, diese nicht sich selbst überlassen, was auch teilweise bei den Erwachsenen gilt. Diese benötigen, und das ist ganz wichtig, eine Betreuung während des Wettkampfes und sei es nur um Fehler zu korrigieren, aufmuntern wenn es nicht so läuft, sich mitfreuen und loben wenn es gut war oder einfach nur da zu sein als Ansprechpartner. Bei manchen Veranstaltungen, vor allem bei Meisterschaften, müssen wir auch Kampfrichter stellen, wenn wir Athleten gemeldet haben. Wir haben zwar mittlerweile einige ausgebildete Kampfrichter, aber wer fährt mit, wenn die eigenen Kinder nicht dabei sind, wobei wir bei den Fahrern sind. Wenn bekannt ist, wie viele teilnehmen, müssen entsprechend viele Fahrer zur Verfügung stehen, die im Vorfeld besorgt werden müssen und mit denen alles abgestimmt werden muss.

Bestellungen und Zahlungsverkehr.

Ständig muss geprüft werden, was fehlt und was wird dringend gebraucht, sei es Verbrauchsmaterial oder irgendwelche Geräte. Für den Wirtschaftsbetrieb muss vor jeder eigenen Veranstaltung kontrolliert werden, was ist noch vorhanden, was ist abgelaufen und was muss besorgt werden. Eingehende Rechnungen sowie eingenommenes Geld muss umgehend dem Kassierer vorgelegt und von diesem überwiesen bzw. auf unser Konto einbezahlt werden. Beim Kauf von Geräten muss eine Rechnungskopie behalten werden zum Einreichen für die Beantragung von Zuschüssen. Die Darlehensschulden und der Erbpachtzins werden jährlich abgebucht.

Versicherungen, Amtsgericht und Finanzamt.

Mit der jährlichen Bestandserhebung wird die Sportversicherung errechnet und abgebucht. Bei Schadensfällen, Personen- oder Sachschäden, muss umgehend Meldung an die Sportversicherung (ARAG) erfolgen. Die Gebäudeversicherung für das Vereinsheim, etc. wird jährlich abgebucht. Entstandene Schäden müssen umgehend gemeldet werden. Bei Diebstahl oder Sachbeschädigung muss unverzüglich die Polizei informiert werden und den Polizeibericht an die Versicherung schicken.

Wer ist für dies alles zuständig und wer erledigt dies alles?

Wer sollte dies erledigen und was fällt in welchen Bereich?

Diese Fragen zu beantworten überlasse ich jedem Einzelnen selbst.

1. Vorsitzender + Pressewart Walter Haas.

(Manager Sport, Finanzen, Juristische Angelegenheiten, Versicherung, Organisation, Anschaffungen, Wettkampfwesen, Instandhaltung + Pflege, Werbung, etc.)

2. Vorsitzende + Wirtschaftsausschuss Heidi Jung.

Kassierer Lorenz Braun.

Schriftführerin Michelle Jung.

Jugendwartin Chantal Jung.

Schülerwartin Lena Schmidt.

Eigene Sportveranstaltungen – von der Planung bis zur Nachbereitung.

Die meisten sehen, dass die Veranstaltung gut gelaufen ist, aber die wenigsten machen sich darüber Gedanken, warum und was alles dahinter steckt. Deshalb sollen nun mehrere von uns damit befassen und sehen, was alles zu beachten ist und dass dies auf mehrere Schultern verteilt werden muss und nicht nur überwiegend an einem hängt. Gemeinsam geht vieles besser.

Planung – Termine – Ausschreibungen – Information SV Villmar.

- Welche Veranstaltung will ich durchführen? Unsere Hauptveranstaltungen sind: Schüler- und Jugendsportfest, Trail-Run, Sommersportfest, Werfer- und Stoßer-Treff, Dorflauf.
- Was an welchem Termin? Wir haben seit Jahren wenn möglich immer die gleichen Termine: letztes Wochenende im April Schüler- und Jugendsportfest (Sa) und Trail-Run (So), erstes Wochenende im August Sommersportfest (Sa + So), zweiter Samstag im Oktober Werfer- und Stoßer-Treff und letzter Samstag im November Dorflauf.
- Ausschreibungen erstellen, welche Disziplinen, welche Klassen und passenden Zeitplan.
- Wegen Sportplatz SV Villmar kontaktieren.
- Bei Trail-Run Förster/in informiere und ob Bedenken bestehen.
- Bei Straßenlauf Genehmigungsantrag bei der Gemeinde stellen. ARAG-Versicherung.

Anmeldung HLV – Stadion oder stadionfremde Veranstaltung.

- Stadionveranstaltungen müssen nach Möglichkeit Anfang des Jahres über Lanet3 beantragt werden.
- Stadionsfremde Veranstaltungen, wenn sie in den HLV-Laufkalender kommen sollen, bis September des Vorjahres, ansonsten wenn möglich Anfang des Jahres über Seltec beantragen.

Kampfrichter und Helfer – Anschaffungen.

- Wieviel Kampfrichter und Helfer benötige ich bei den Veranstaltungen und wie viele in den einzelnen Disziplinen.
- Anschaffungen, falls etwas fehlen sollte an Geräten etc.
- Anschaffungen für Wirtschaft: Speisen und Getränke und alles was fehlt z. B. Kaffee, Dosenmilch, Zucker, Pappschalen, Servietten, Pappbecher, etc.

Werbung – Presse – Internet.

- Ankündigung und Vorbericht in der heimischen Presse, im Internet z. B. Homepage Verein und Gemeinde, Aushang, Handzettel, etc.

Wettkampfprogramm – Ergebnislisten/Veranstaltungsbericht.

- Meldungen über online, Mail, Post oder Telefon.
- Nach Möglichkeit alles über das Computerprogramm laufen lassen, wie Meldung, Auswertung, Ergebnislisten und Veranstaltungsberichte.

Nachbereitung – Positiv / Negativ.

- Bericht der Veranstaltung, Ergebnisliste und Fotos an Presse und Internetportale.
- Eindrücke der Veranstaltung, was war gut, was war weniger gut, was müssen wir ändern und was für das nächste Mal besorgen.