

## DER VORSTAND DES LVWB UND SEINE STRUKTUR

Zur einfacheren Lesbarkeit gilt die gewählte Anrede für beide Geschlechter!

Die Generalversammlung im Mai 2014 soll zum Anlass genommen werden, um allen Spielern sowohl die Struktur des Vorstandes als auch (in einer groben Übersicht) die Rechte und Pflichten der einzelnen Funktionäre näher zu bringen.

Vorstand	Präsidium	Präsident
		Vizepräsident
		Kassier
		Schriftführer
	Sportobmann	
	Meldereferent	
	Strafreferent	
	Schiedsrichterobmann	
	Kassier-Stv.	
	erweiterter Vorstand	Jugendbeauftragter
Jugendwart		
Seniorenwart		
Pressereferent		
Kontrolle		

Alle Personen, die im Landesverband Wien Bowling tätig sein wollen, müssen eine **gültige Meldung beim LVWB bzw. ÖSKB** aufweisen können (Spielerpass), **volljährig** sein, die **österreichische Staatsbürgerschaft** besitzen und üben ihre Funktion **ehrenamtlich** aus. Kostenersätze können gewährt werden.

Das Präsidium ist das ständig tätige Organ des LVWB, es hat alle aktuellen Angelegenheiten zu bearbeiten bzw. zu erledigen.

Alle 9 Mitglieder des Vorstandes haben Stimmberechtigung im Falle von Abstimmungen bei Sitzungen des LVWB als auch dessen Ausschüsse.

Der erweiterte Vorstand wird vom Vorstand des LVWB ausgeschrieben. Personen, die eine gültige Meldung beim LVWB aufweisen, können für die jeweiligen Funktionen an der Ausschreibung teilnehmen. Der Vorstand entscheidet über die personenbezogene Vergabe der Funktion. Der erweiterte Vorstand kann einberufen werden, um besonders umfassende Probleme zu verhandeln.

# DIE VORSTANDSMITGLIEDER, IHRE RECHTE, IHRE PFLICHTEN

## DER PRÄSIDENT

Der Präsident ist der oberste Funktionär des LVWB. Er hat dafür zu sorgen, dass alle Arbeiten des LVWB sinngemäß koordiniert und abgewickelt werden. Um einen reibungslosen Ablauf der Arbeiten zu gewährleisten, ist der Präsident berechtigt, an sämtlichen Sitzungen des LVWB und dessen Ausschüssen teilzunehmen, um immer am neuesten Wissensstand zu sein.

Er hat gute Kontakte zu den Managern der Bowlinghallen zu pflegen, um den Vereinen und deren Spielern einen guten Spielbetrieb zu ermöglichen.

Eine enge Zusammenarbeit des Präsidenten mit dem ÖSKB ist ebenso erforderlich, um die Durchsetzung der Ziele des LVWB zu unterstützen, weshalb er auch hier bei allen Sitzungen anwesend sein muss.

Betreffend die finanzielle Gebarung des LVWB ist nicht nur die Unterschrift des Kassiers sondern auch die des Präsidenten bei Überweisungen notwendig.

Jede verpflichtende Vereinbarung, die der LVWB mit einem Dritten eingeht, muss vom Präsidenten unterzeichnet werden, ansonsten ist sie nicht bindend.

## DER VIZEPRÄSIDENT

Der Vizepräsident hat den Präsidenten in seiner Arbeit zu unterstützen und bereits im Vorfeld Informationen über aktuelle Themen und anstehende Probleme einzuholen. Gute Kontakte zu den übrigen Vorstandsmitgliedern, den Ausschüssen des LVWB und dem ÖSKB sind natürlich Pflicht.

Förderungsanträge, Kontakte zu den zuständigen Magistratsabteilungen runden das Aufgabengebiet ab.

Bei Ausfall des Präsidenten ist der Vizepräsident zur Unterschrift bei finanziellen Gebarungen berechtigt.

Der Vizepräsident fungiert gleichzeitig als Sekretariatsleiter und ist für die allgemeinen und verwaltungstechnischen Belange des LVWB zuständig. Er ist auch gleichzeitig Stellvertreter des Schriftführers.

## DER KASSIER

Der Kassier und sein Stellvertreter sind verantwortlich für die Führung der gesamten finanziellen Gebarung des LVWB. Ein gemeinsam mit dem Vorstand erstellter Finanzplan für das laufende Geschäfts- und Sportjahr ist die weitere Basis seiner Tätigkeit. Rücklagen sind zu bilden.

Alle Belege und sonstigen Aufzeichnungen, die zur Finanzgebarung des LVWB in Beziehung stehen, sind vom Kassier zu ordnen und aufzubewahren sowie einer eventuellen Prüfung durch die Kontrolle zugänglich zu machen. Jährlich muss ein Rechnungsabschluss – detailliert nach Sparten – erstellt und im Zuge der Jahreshauptversammlung präsentiert werden.

## DER SCHRIFTFÜHRER

Der Schriftführer hat alle schriftlichen Aufgaben des LVWB zu erledigen.

Zu seinen Aufgaben zählen die Vorbereitungsarbeiten zu sämtlichen Sitzungen des LVWB und seinen Ausschüssen. Die Führung und Verfassung der Protokolle dieser Sitzungen und die Verwaltung sämtlicher schriftlicher Unterlagen wie z.B. Protokolle, allgemeiner Schriftverkehr, Budgetverhandlungen, usw.

Auch die Unterstützung der übrigen Vorstandsmitglieder bei schriftlichen Arbeiten ist zeitweilig notwendig.

## DER SPORTOBMANN

Die Aufgaben des Sportobmanns sind mannigfaltig. Bereits im Frühjahr des laufenden Jahres ist für die kommende Saison ein provisorischer Spielplan, das Jahressportprogramm – in Abstimmung mit dem Sportausschuss und dem Bundessportdirektor – vorzubereiten.

Zu den weiteren Aufgaben gehören: Die Einteilung der gemeldeten Mannschaften in die einzelnen Ligen. – Die Ausschreibungen für die freiwilligen Bewerber inkl. Terminfestsetzungen und Spielorte in Absprache mit

den Hallenmanagern der zu bespielenden Hallen. Eine termingerechte Meldung zu den Staats- und österreichischen Meisterschaften ist bindend. – Auflistung und Beschaffung der erforderlichen Medaillen bzw. Trophäen für die diversen Finalsple. – Als Vorsitzender des Sportausschusses muss er diesen nach Bedarf einberufen, jedoch mindestens 1 x im Sportjahr. Der Sportausschuss sollte aus den verschiedensten Klassen zusammen gestellt werden. – Vorschläge von Gesprächspunkten in einer Sportobmännersitzung, die vom Schriftführer einberufen wird. – Führung der erforderlichen Aufzeichnungen über alle Wettkämpfe, Überprüfung der EDV- Schnittlisten- Veranlassung von Korrekturen

## DER MELDEREFERENT

### **Der Hauptaufgabenbereich des Meldereferenten liegt in der An- und Abmeldung von Vereinen und Spielern sowie die Pflege der dazu gehörenden Daten.**

Die sog. Nenntage zum Ende einer Saison werden vom Meldereferenten ausgeschrieben, zu denen die Vereine die Möglichkeit haben, die Anzahl ihrer Mannschaften für die Mannschaftsbewerbe anzumelden. Auch die An-, Ab- und Ummeldungen einzelner Spieler erfolgt in der Regel an diesen Tagen. Aber auch während der Spielsaison muss der Meldereferent Meldungen für einzelne Spieler entgegennehmen. In Zusammenarbeit mit dem Passreferenten des ÖSKB werden die Spielerpässe erstellt und anschließend an die entsprechenden Vereine ausgeteilt. Der Meldereferent ist Vorsitzender des Meldeausschusses, der in strittigen Fragen von Meldungen eines Spielers oder eines Vereins zusammenkommt.

## DER STRAFREFERENT

Verstöße gegen die Sportordnung sowie gegen Satzungen, Beschlüsse und Entscheidungen des ÖSKB und des LVWB, werden ihm vom Schiedsrichterobmann und/oder vom Sportobmann übermittelt. Nach eingehender statutenmäßiger Aufarbeitung leitet er die Meldung weiter an den Meldereferenten. Der Strafreferent hat diese Strafmeldungen in Evidenz zu halten. Liegt eine Strafverfügung finanzieller Art vor, so ist auch der Kassier zu verständigen. Bei Sperre eines Spielers, einer Mannschaft oder gar eines Vereins sind umgehend der gesamte Vorstand, der Schiedsrichterobmann sowie der betroffene Verein zu informieren. Der Strafreferent führt den Vorsitz im Strafausschuss, der aus ihm und noch zwei weiteren zu nennenden Mitgliedern besteht.

## DER SCHIEDSRICHTEROBMAN

Ihm obliegt, gemeinsam mit seinen Schiedsrichtern, die Überwachung sämtlicher vom LVWB ausgeschriebener Bewerbe auf Basis der Schriften des ÖSKB. Als verbindliche Schriften gelten die Sportordnung (Schrift 3b), die Schiedsrichterordnung (Schrift 4b) sowie die Bahnenpläne und Ausschreibungen des LVWB. Die Einteilung der Centerleiter und Schiedsrichter muss mindestens für ein Monat im Voraus in einer vom Schiedsrichterobmann einberufenen Schiedsrichtersitzung erfolgen. Die Centerleiter übermitteln dem Schiedsrichterobmann die Schiedsrichterberichte, der diese auswertet. Das heißt, dass er Meldungen über Spieler – je nach Inhalt – an den betreffenden Referenten weiterleitet und Meldungen über technische Probleme an den technischen Kommissar übermittelt.