

Geschäftsverteilungsplan für die Abteilung Leichtathletik im TSV 1860 Dinkelsbühl e. V.

A. Einleitung

Dieser Geschäftsverteilungsplan gilt für die Zuständigkeiten nach § 13 der Satzung innerhalb der Abteilung Leichtathletik des TSV Dinkelsbühl. Er regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb der Abteilungsleitung.

B. Verfahrensfragen

§ 1 Erlass, Änderung und Bekanntmachung des Geschäftsverteilungsplanes

- (1) Der Geschäftsverteilungsplan kann durch die Gesamtabteilungsleitung jederzeit geändert werden. Es ist nach Aufstellung und Änderung dem Vereinsvorstand vorzulegen. Hier gilt entsprechend § 13 der Satzung die Frist von 14 Tagen.
- (2) Die einfache Mehrheit der satzungsgemäß einberufenen Vorstandsmitglieder ist für die Beschlussfassung erforderlich. Stimmenthaltungen werden als Nein-Stimmen gewertet.
- (3) Der Geschäftsverteilungsplan ist wirksam, sobald er dem Vorstand zur Einsichtnahme vorgelegt wurde und allen Abteilungsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben worden ist.

C. Interne Aufgaben und Grundsatz

§ 2 Grundsatz

Alle Abteilungsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit.

§ 3 Interne Aufgaben und Zuständigkeitsverteilung

Die Gesamtabteilungsleitung hat intern folgende Ausgaben- und Zuständigkeitsverteilung beschlossen. Der Grundsatz in § 2 bleibt davon unberührt.

Alle Abteilungsleiter sind gleichberechtigt. Die Aufgaben der einzelnen Mitglieder sind wie folgt geregelt:

Aufgabenbereich	Leiter			Beisitzer				
	Bernd Ehrmann	Kai Hammer	Bernhard Rieck	Sabine Epstude	Sabine Sailer-Pape	Anja Wöhr	Thomas Dahmen	Claus Rauscher
Administration der Abteilung								
Ansprechpartner für den Hauptverein Dies beinhaltet auch den ersten Ansprechpartner für Dritte. Erstellung von Berichten, Ehrungsvorschlägen usw. für den Hauptverein.			x					
Startpässe Weiterleitung der entsprechenden Formulare an den BLV.			x					
Sitzungen Organisation und Leitung von Sitzungen des Abteilungsvorstands und der Jahresversammlung.			x					
Schriftführer Erstellung, Sammlung und Verteilung von Protokollen von Abteilungssitzungen.	x							
Sonstiges Alle anderen gemäß der Geschäftsverteilung nicht zuordenbaren oder nicht näher spezifizierbaren Aufgaben.	x	x	x					
Finanzen								
Kontoverwaltung Durchführung von Überweisungen. Kontoführung. Erstellung des Kassenberichts. Organisation der Kassenprüfung. Umgehende Information aller Abteilungsleiter bei drohender Zahlungsunfähigkeit.				x	x			
Bewilligung von Ausgaben Bewilligung von Ausgaben, die gem. Finanzordnung nicht automatisch als bewilligt gelten oder die nicht gemäß Geschäftsverteilungsplan anderweitig zugewiesen sind.	x	x	x					

Aufgabenbereich	Leiter			Beisitzer				
	Bernd Ehrmann	Kai Hammer	Bernhard Rieck	Sabine Epstude	Sabine Sailer-Pape	Anja Wöhr	Thomas Dahmen	Claus Rauscher
Übungsleiterabrechnung Abrechnung der abteilungsintern beschlossenen Übungsleitervergütungen. Weiterleitung der Anträge an den Hauptverein.					x			
Abrechnung der Belegungskosten von Sportstätten Begleichung der entsprechenden Rechnungen bzw. Veranlassung der Überweisung von vereinbarten automatisch zu überweisenden Kosten. Eine Bestätigung seitens eines Abteilungsleitungsmitglieds ist nicht erforderlich.					x			
Abrechnung auswärtiger Veranstaltungen von Übungsleitern Abrechnung der beantragten Fahrtkosten, Meldegelder und sonstigen Auslagen von Übungsleitern unter Beachtung der Finanzordnung. Eine Bestätigung seitens eines Abteilungsleiters ist nicht erforderlich. Weiterleitung von Anträgen, die den durch die Finanzordnung abgedeckten Betrag übersteigen an den zuständigen Abteilungsleiter.					x			
Abrechnung sonstiger auswärtiger Veranstaltungen Abrechnung der beantragten Fahrtkosten, Meldegelder und sonstigen Auslagen <ul style="list-style-type: none"> - von Antragstellern, die keine Übungsleiter sind; - bei Anträgen, die von der Finanzordnung nicht automatisch als bewilligt gelten. 	x							

Aufgabenbereich	Leiter			Beisitzer				
	Bernd Ehrmann	Kai Hammer	Bernhard Rieck	Sabine Epstude	Sabine Sailer-Pape	Anja Wöhr	Thomas Dahmen	Claus Rauscher
Übungs- und Wettkampfbetrieb								
Belegung von Sportstätten Beantragung von Belegungszeiten - beim Hauptverein (TSV-Halle und -Platz) - bei der Stadt (Dreifachhalle) - beim Landratsamt (Gym-Turnhalle) für den Übungs- und Wettkampfbetrieb.					x			
Koordination der Anschaffung von Geräten Entgegennahme von Anregungen zur Beschaffung von Geräten. Durchführung der Bestellung nach vorheriger Rücksprache mit einem Abteilungsleiter.								x
Verwaltung der Gerätschaften Instandhaltung und Inventur von den Geräten bzw. Anlagen (Garage, Dreifachturnhalle, Hochsprungmatte(n), Diskusnetz ...).								x
Verwaltung der Kampfrichter und Kampfrichterhelfer Führung und Aktualisierung einer Liste mit ausgebildeten Kampfrichtern und potentiellen Helfern bei Veranstaltungen Organisation von Aus- und Fortbildungen.		x						
Koordination Stadionveranstaltungen Bestimmung von jeweiligen Verantwortlichen, die - die Termine mit den BLV-Verantwortlichen absprechen; - die Ausschreibung erstellen/aktualisieren; - die die Genehmigung der Veranstaltung beantragen; - sich um den Einsatz von Kampfrichtern und Helfern kümmern; - sich um die Durchführung der Veranstaltung kümmern.						x		

Aufgabenbereich	Leiter			Beisitzer				
	Bernd Ehrmann	Kai Hammer	Bernhard Rieck	Sabine Epstude	Sabine Sailer-Pape	Anja Wöhr	Thomas Dahmen	Claus Rauscher
<p>Koordination Veranstaltungen außerhalb des Stadions Bestimmung von jeweiligen Verantwortlichen, die</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Termine mit den BLV-Verantwortlichen absprechen; - die Ausschreibung erstellen/aktualisieren; - die die Genehmigung der Veranstaltung beantragen; - sich um den Einsatz von Kampfrichtern und Helfern kümmern; - sich um die Durchführung der Veranstaltung kümmern. 							x	