



Geschäftsverteilungsplan des Turn- und Spielvereins Esingen e. V.

Der Geschäftsverteilungsplan regelt die Ziele, Aufgaben und Kompetenzen der einzelnen erweiterten Vorstandsmitglieder, die gegenseitigen Vertretungen und die Abgrenzung der einzelnen Geschäftsbereiche. Der Geschäftsverteilungsplan steht im Einklang mit den §§ 16 (6) und 16 (10) der Satzung.

Vorsitzender

Ziele: Die Verwirklichung der in der Satzung vorgegebenen und der von der Mitgliederversammlung und dem Vorstand gesetzten Ziele.

Aufgaben:

1. Der Vorsitzende vertritt den Verein nach außen.
2. Er lädt zu den Vorstands- und Sportausschusssitzungen und zu den Mitgliederversammlungen ein und leitet diese.
3. Er koordiniert die Vorstandsarbeit und regelt die gegenseitige Vertretung der Vorstandsmitglieder.
4. Er achtet auf die Durchführung der Beschlüsse von Mitgliederversammlung und Vorstand.
5. Er erstellt den Jahresabschluss und stellt das Haushaltsbudget des folgenden Jahres auf. Unterstützt wird er dabei vom Ersten Kassenwart.
6. Er stellt Anträge für Zuschüsse an die Verbände und öffentliche Hände, soweit diese nicht den einzelnen Sparten zugehörig sind.
7. Er kann Aufgaben auf andere Mitglieder übertragen.
8. Er übernimmt alle anderen Aufgaben, die nicht in den Bereich eines anderen Vorstandsmitgliedes oder Beisitzers fallen.

Kompetenzen:

1. Er vertritt den Verein gemäß § 16 Abs. 3 der Satzung zusammen mit einem anderen Vorstandsmitglied gerichtlich und außergerichtlich nach § 26 BGB.
2. Er hat das Recht zur jederzeitigen Einsicht in alle Vereinsunterlagen. Dies gilt auch für Spartenunterlagen.
3. Er kann jederzeit von allen Vorstandmitgliedern und Beisitzern Auskunft über deren Tätigkeitsbereich verlangen.
4. Er ist befugt, an die Angestellten des Vereines Anweisungen zu erteilen, sowie diese mit Zustimmung eines weiteren Vorstandsmitglieds einzustellen oder zu entlassen.

5. Er entscheidet bei Stimmgleichheit im Vorstand, bei den Ausschusssitzungen und den Mitgliederversammlungen.
6. Er ist befugt, Rundschreiben an die Mitglieder und Informationen an die Presse zu geben.

Stellvertretender Vorsitzender

Ziele: Er unterstützt den Vorsitzenden und vertritt ihn.

Aufgaben:

1. Er führt die Geschäfte des Vorsitzenden bei dessen Verhinderung oder vorzeitigem Ausscheiden.
2. Er übernimmt zeitlich begrenzte Sonderaufgaben.
3. Er übernimmt einzelne Aufgaben des Vorsitzenden oder eines anderen Vorstandsmitgliedes in Abstimmung und Übereinstimmung mit diesen.
4. Er kann - bei Verhinderung - jedes andere Vorstandsmitglied vertreten.

Kompetenzen:

1. Er ist befugt, im Rahmen seines Aufgabenbereiches Anweisungen zu erteilen.
2. Bei Verhinderung oder vorzeitigem Ausscheiden des Vorsitzenden tritt er in dessen Kompetenzbereich ein.
3. Er tritt bei Verhinderung eines anderen Vorstandsmitgliedes in dessen Kompetenzbereich ein.

Erster Kassenwart

Ziele: Führung und Verantwortung im gesamten finanziellen Bereich.

Aufgaben:

1. Erstellung des Jahresabschlusses und des Haushaltsplanes, zusammen mit dem Vorsitzenden.
2. Ausgabenüberwachung im Rahmen des Haushaltsplanes und Unterrichtung des Vorstandes und der Beisitzer über die Finanzlage.
3. Führung der Vereinskasse und Überweisungen von Rechnungen des Vereins
4. Gehaltsabrechnung für evtl. Angestellte oder Mitarbeiter.
5. Alle weiteren Aufgaben, die mit den Zielen einer verantwortungsvollen Finanzpolitik im Verein verbunden sind.

Kompetenzen:

1. Vollmacht und Zeichnungsbefugnis für die gesamte technische Abwicklung des Zahlungsverkehrs und der Hauptkasse im Rahmen des Haushaltsplanes und des Aufgabenbereiches.
2. Befugnis, Auftragserteilungen zu unterbinden, falls es die Haushaltslage des Vereins im Sinne einer sparsamen Haushaltsführung erfordert.
3. Der erste Kassenwart ist berechtigt, im Rahmen seines Aufgabenbereiches Anweisungen zu erteilen.

Zweiter Kassenwart

Ziele: Er unterstützt den 1.Kassenwart und vertritt diesen.

Aufgaben:

1. Er führt die Geschäfte des Ersten Kassenwartes bei dessen Verhinderung oder vorzeitigem Ausscheiden.
2. Erstellung von Informationen über Aufnahmegebühren und Mitgliedsbeiträge.
3. Überwachung der in diesem Zusammenhang gehörenden Zahlungseingänge und Außenstände.
4. Überprüfung von Mitgliedern bei überfälligen Außenständen.

Kompetenzen:

1. Er ist befugt, im Rahmen seines Aufgabenbereiches Anweisungen zu erteilen.
2. Bei Verhinderung oder vorzeitigem Ausscheiden des Ersten Kassenwartes tritt er in dessen Kompetenzbereich ein.

Erster Schriftwart

Ziele: Rationelle und termingerechte Erledigung von Schriftverkehr sowie Protokollwesen.

Aufgaben:

1. Rundschreiben und Einladungen zu Sitzungen erstellen und ggf. versenden.
2. Anfertigung und Verteilung von Protokollen über Vorstands- und Ausschusssitzungen, sowie ordentliche und außerordentliche Mitgliederversammlungen.
3. Archivierung aller Unterlagen innerhalb des Aufgabenbereiches.
4. Sonstiger allgemeiner Schriftverkehr.

Kompetenzen:

1. Zeichnungsbefugnis im Rahmen des Aufgabenbereiches, insbesondere bei Protokollen und Rundschreiben.
2. Er ist befugt, im Rahmen seines Aufgabenbereiches Anweisungen zu erteilen.
3. Beschaffungen für die ordnungsgemäße Durchführung des Aufgabenbereiches zu tätigen.

Zweiter Schriftwart

Ziele: Er unterstützt den 1.Schriftwart und vertritt diesen.

Aufgaben:

1. Er führt die Geschäfte des Ersten Schriftwarts bei dessen Verhinderung oder vorzeitigem Ausscheiden.

Kompetenzen:

1. Er ist befugt, im Rahmen seines Aufgabenbereiches Anweisungen zu erteilen.
2. Bei Verhinderung oder vorzeitigem Ausscheiden des 1.Schriftwarts tritt er in dessen Kompetenzbereich ein.

Jugendwart

Ziele: Ziele und Aufgaben ergeben sich aus der Jugendordnung des Vereins.

Kompetenzen:

1. Er vertritt den Verein innerhalb seines Aufgabenbereiches nach außen.
2. Er ist befugt, den Kindern und Jugendlichen im Rahmen seines Aufgabenbereiches Anweisungen zu erteilen.
3. Er ist berechtigt, Aufgaben aus dem Jugendbereich an Jugendbeauftragten der einzelnen Sparten zu delegieren.

Pressewart

Ziele: Die Vereinsmitglieder in Koordination mit den Abteilungen in Form von Pressemitteilungen und ähnlichem nach außen darzustellen.

Aufgaben:

1. Er stellt die Verbindung zu den örtlichen Medien her, nimmt sie wahr und pflegt sie.
2. Er nimmt die Einladung einschließlich Bekanntmachung der Tagesordnung zu den Mitgliederversammlungen durch Veröffentlichung in der örtlichen Presselandschaft vor.

Kompetenzen:

1. Er vertritt den Verein innerhalb seines Aufgabenbereiches nach außen.

Beisitzer

Gemäß der Vereinssatzung gehören dem erweiterten Vorstand drei Beisitzer an. Die Beisitzer nehmen an den Sportausschusssitzungen teil und können auf besondere Einladung des Vorstandes an Vorstandssitzungen teilnehmen.

Die Aufgabenverteilung der Beisitzer wird nach jeder Wahl in gemeinsamer Übereinstimmung mit dem Beisitzer und dem Vorstand neu festgelegt und gilt für die jeweilige Wahlperiode.

Der Geschäftsverteilungsplan wurde auf der Sitzung des erweiterten Vorstandes am 28. Juni 2006 beschlossen.