

# Geschäftsverteilungsplan

**DLRG Walldorf e.V.**

## Präambel

Dieser Geschäftsverteilungsplan regelt, welche Vorstandspositionen für die Bearbeitung eines konkreten Aufgabengebietes zuständig sind. Die dem Vorstand durch die Satzung zugewiesenen Aufgaben werden durch diesen Geschäftsverteilungsplan ergänzt und auf die Mitglieder des Vorstandes aufgeteilt. Sie verwalten ihre Aufgabengebiete selbstständig. Ordnungen und Regelungen der DLRG Bundesebene stehen dieser Geschäftsverteilung voraus und bleiben unberührt (z.B. Ehrungsordnung, Geschäftsordnung, Wirtschaftsordnung).

### *„§ 23 Geschäftsverteilung*

*Der Vorstand legt zum Beginn der Wahlperiode die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten fest und beschließt einen Geschäftsverteilungsplan. Jedem Mitglied des Vorstandes ist ein bestimmtes Aufgabengebiet einschließlich der Vertretung in der DLRG-Jugend Walldorf zuzuweisen, das nach den Richtlinien des Vorstandes zu verwalten ist. Der Vorstand kann für bestimmte Fachbereiche Fachreferenten bestellen. Diese sind nicht stimm- aber rede- und antragsberechtigt. Sie sind zu den Sitzungen des Vorstandes hinzuzuziehen.“*

**Satzung DLRG Walldorf e.V., Stand 26.04.2024**

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in diesem Dokument die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten gleichermaßen für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat redaktionelle Gründe und ist wertfrei.

## Impressum

**Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft**

**Ortsgruppe Walldorf e.V.**

Am Waldschwimmbad 11

69190 Walldorf

E-Mail: [info@walldorf.dlrg.de](mailto:info@walldorf.dlrg.de)

Die Verwendung dieses Dokuments ist nur Mitgliedern der DLRG Walldorf e.V. für verbandsinterne Zwecke erlaubt.

Stand: 24.04.2025

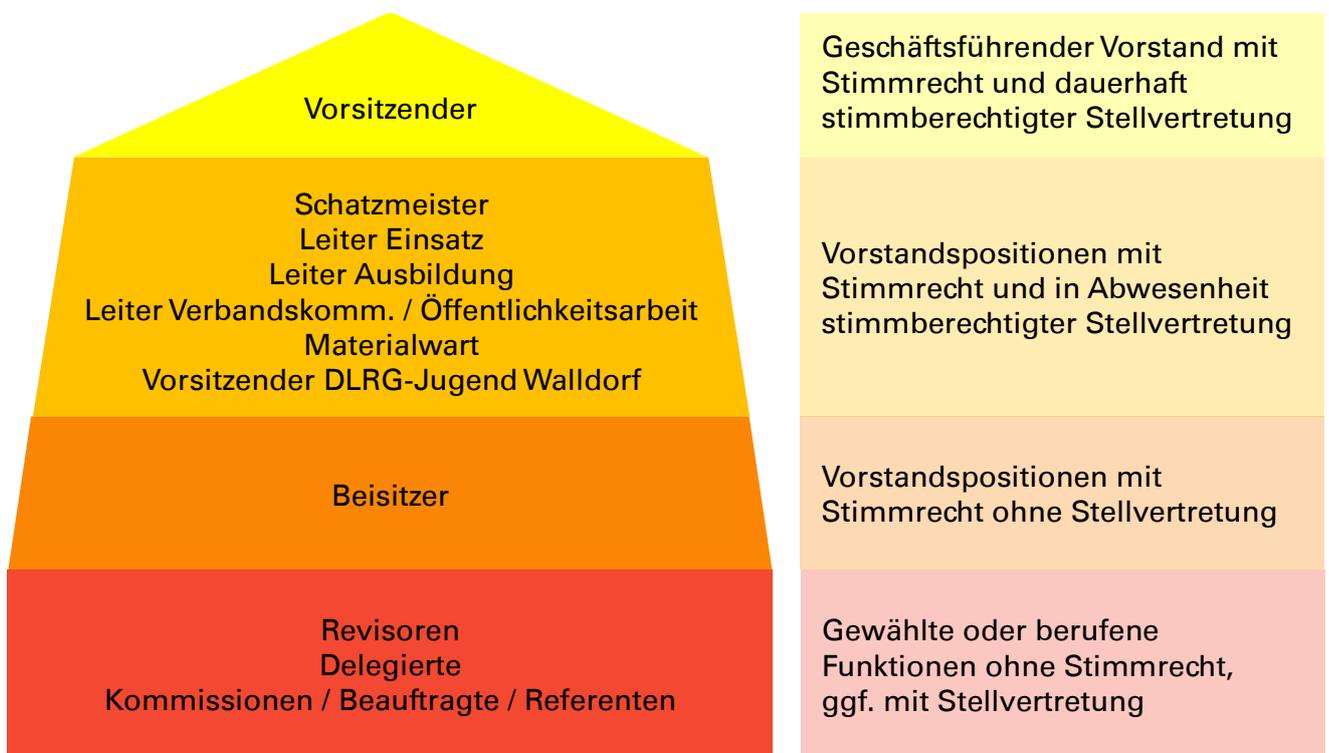
## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Zuständigkeiten</b> .....	<b>4</b>
1.1	Ordnungspyramide.....	4
1.2	Vorsitzender .....	5
1.3	Schatzmeister .....	5
1.4	Leiter Einsatz .....	6
1.5	Leiter Ausbildung.....	6
1.6	Leiter Verbandskommunikation/Öffentlichkeitsarbeit .....	6
1.7	Materialwart .....	7
1.8	Vorsitzender der DLRG-Jugend Walldorf .....	7
1.9	Beisitzer .....	7
1.10	Revisoren.....	7
1.11	Delegierte .....	7
<b>2</b>	<b>Beauftragungen</b> .....	<b>8</b>
2.1	Referent Medizin .....	8
2.2	Referent sexualisierte Gewalt.....	8
2.3	Referent Hausverwaltung .....	8
2.4	Referent Getränke .....	8
2.5	Referent Protokoll/Schriftführung .....	9
2.6	Referent Fuhrpark .....	9
2.7	Schiedsgericht.....	9
<b>3</b>	<b>Inkrafttreten</b> .....	<b>9</b>

# 1 Zuständigkeiten

Sofern in der Satzung für eine Vorstandsposition ein Stellvertreter vorgesehen ist und durch die Mitgliederversammlung gewählt wurde, vertreten sich diese gegenseitig. Die nach diesem Geschäftsverteilungsplan festgelegten Aufgabenbereiche und Verantwortlichkeiten werden selbstständig untereinander aufgeteilt. Beide Positionen tragen Verantwortung über die zugewiesenen Bereiche. Alle Vorstandsmitglieder und Beauftragten haben gegenüber dem Vorstand eine Berichtspflicht. Die gewählten Vorstandsmitglieder sind nach § 19 der Satzung für die Geschäftsführung und die Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung verantwortlich.

## 1.1 Ordnungspyramide



## 1.2 Vorsitzender

- Geschäftsführender Vorstand und Vertreter nach § 26 BGB
- Vertretung der Ortsgruppe gegenüber höheren Organen der DLRG
- Vertretung des Vereins nach innen und außen
- Ansprechpartner für alle Angelegenheiten der DLRG Walldorf e.V.
- Führen der Vereinsgeschäfte
- Strategische Planung des Vereins
- Leitung des Vorstandes
- Koordination und Kontrolle von Aufgaben innerhalb des Vorstandes
- Einberufen von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen
- Tagungsleitung
- Erstellung des Jahresberichtes
- Beantragung und Durchführung von Ehrungen

## 1.3 Schatzmeister

- Verwaltung der Finanzen und des Vermögens
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Erstellung von Bilanzen und Rechnungen
- Beantragung von Zuschüssen
- Bilanzbuchhaltung
- Jahresabschluss
- Steuererklärung
- Vorbereitung und Einberufung der Kassenprüfung
- Erstellung eines Haushaltsplans und Überwachung der Budgetplanung
- Überwachung der ordnungsgemäßen Verwendung von Spenden, Zuschüssen und Rücklagen
- Ausstellen von Spendenquittungen
- Einzug von Mitglieds- und Kursbeiträgen
- Erstellen der jährlichen Mitgliederstatistik
- Mitgliederverwaltung (Bearbeiten von Mitgliedsanträgen und -austritten, Stammdatenmanagement, Mitgliederstatistik)

## **1.4 Leiter Einsatz**

- Kommunikation und Führung der Einsatzgruppe
- Koordination des Wachdienstes und des Einsatzplans
- Zielverfolgung der angestrebten Zahl an Wachstunden für die Miete des Vereinsheims
- Organisation der materiellen Ausstattung der Wachgänger
- Einweisung von Wachgängern
- Überblick über Voraussetzungen/Qualifikationen der Wachgänger
- Archivierung von Notfallprotokollen und Wachprotokollen
- Organisation von Einsatzübungen
- Verwaltung und Pflege des Materials des Ressort Einsatz

## **1.5 Leiter Ausbildung**

- Planung und Durchführung von Schwimmkursen und Rettungsschwimmkursen
- Sicherstellung der Fort- und Weiterbildung von Trainern
- Koordination des Trainings und der anwesenden Trainer
- Kommunikation mit Eltern und Kursteilnehmern
- Verwaltung und Pflege des Übungsmaterials

## **1.6 Leiter Verbandskommunikation/Öffentlichkeitsarbeit**

- Pressearbeit
- Mitgliederinformation und Berichterstattung
- Verwaltung der sozialen Medien, darunter Ortszeitung (Walldorfer Rundschau), Facebook und Instagram
- Verwaltung und Archivierung von Fotos und Videos
- Beschaffung und Bereitstellung von Werbematerialien
- Sicherstellung des einheitlichen Erscheinungsbildes im Hinblick auf das CD (Corporate Design) und CI (Corporate Image) des Bundesverbands
- Verwaltung der Webseite
- Verwaltung des Newsletters
- Verwaltung des Internet-Service-Center (ISC) inklusive der E-Mail-Adressen
- Verwaltung des Online-Kalenders
- Verwaltung des Cloudspeichers
- Verwaltung der vereinsinternen IT-Infrastruktur
- Überwachung und Einhaltung des Datenschutz nach DSGVO

## **1.7 Materialwart**

- Verwaltung, Wartung und Instandhaltung des Materials
- Organisation und Durchführung von Reparaturen und Neubeschaffungen nach Vorstandsbeschluss
- Bestellungen bei der Materialstelle
- Verantwortlich für die Ausgabe und Rücknahme von ausgeliehenem Material

## **1.8 Vorsitzender der DLRG-Jugend Walldorf**

Der Vorsitzende der DLRG-Jugend Walldorf wird durch die Jugendversammlung, dem höchsten Organ der DLRG-Jugend auf Ortsgruppenebene, gewählt. Die Aufgabebereiche werden in einem Geschäftsverteilungsplan festgelegt, welchen sich die Jugendvorstandschaft selbst gibt. Der Vorsitzende der DLRG-Jugend Walldorf ist besonderer Vertreter nach § 30 BGB.

## **1.9 Beisitzer**

- Unterstützung aller Vorstandsmitglieder
- Durchführung von Sonderaufgaben
- Organisation und Durchführung von Vereinsveranstaltungen

## **1.10 Revisoren**

- Durchführung der jährlichen Kassenprüfung
- Erstellen eines Prüfberichtes
- Berichtspflicht in der Mitgliederversammlung

## **1.11 Delegierte**

- Teilnahme als Delegierte am Bezirkstag und Vertretung der Ortsgruppe

## **2 Beauftragungen**

Nach § 31 der Satzung können Kommissionen durch Beschluss eines Organs für bestimmte und abgegrenzte Aufgaben gebildet werden. Sie berichten dem berufenden Organ und haben kein eigenes Beschlussrecht.

Nach § 23 können durch den Vorstand für bestimmte Fachbereiche Referenten eingesetzt werden. Diese sind nicht stimm- aber rede- und antragsberechtigt. Sie sind zu den Sitzungen des Vorstandes hinzuzuziehen.

### **2.1 Referent Medizin**

- Der Referent Erste-Hilfe arbeitet in enger Zusammenarbeit mit dem Leiter Ausbildung und dem Leiter Einsatz
- Organisation und Durchführung von Erste-Hilfe-Kursen
- Koordination von Fortbildungen im Sanitätswesen
- Verwaltung des Materials für die Erste-Hilfe-Ausbildung
- Beschaffung von Lehrmaterialien
- Regelmäßige Prüfung des Sanitätsmaterials auf Vollständigkeit und Verfall und bei Bedarf Bestellung von Verbrauchsmaterialien

### **2.2 Referent sexualisierte Gewalt**

- Vertraulicher Ansprechpartner für alle Anliegen bzgl. sexualisierter Gewalt
- Aufnahme und Bearbeitung von Vorfällen
- Koordination von regelmäßigen Fortbildungen zum Thema sexualisierter Gewalt
- Präventionsmaßnahmen
- Kontrolle und Dokumentation von Führungszeugnissen

### **2.3 Referent Hausverwaltung**

- Sicherstellung der Sauberkeit in allen Räumlichkeiten
- Durchführung und Koordination von Reparaturmaßnahmen und Hausmeistertätigkeiten
- Koordination der Raumbelugung
- Aufnahme und Abwicklung von Beschädigungen und Reparaturen
- Bestellung/Einkauf von Verbrauchsmaterial des Gebäudes

### **2.4 Referent Getränke**

- Sicherstellung der Vorhaltung von Getränken in ausreichender Anzahl und Auswahl
- Organisation der Leergutrückgabe

## **2.5 Referent Protokoll/Schriftführung**

- Führen von digitalen Protokollen während Vorstandssitzungen und Versammlungen
- Sammeln aller protokollrelevanten Dokumente (Anwesenheitsliste, Anhänge, etc.)
- Archivierung der abgeschlossenen Protokolle

## **2.6 Referent Fuhrpark**

- Sicherstellen der termingerechten Wartungen, Hauptuntersuchungen und Sicherheitsprüfungen
- Kontrolle des Fahrtenbuches
- Durchführung und Überwachung von Einweisungen auf Fahrzeuge und Anhänger
- Koordination der Belegungsplans
- Detaillierte Aufgabenbereiche sind der separaten Fahrzeugordnung zu entnehmen

## **2.7 Schiedsgericht**

Die Aufgaben eines verbandsinternen Schiedsgerichtes werden in § 26 der Satzung geregelt. Nach § 27 Abs. 4 der Satzung gibt sich das Schiedsgericht nach der jeweiligen Wahl seine Zuständigkeitsregelung selbst. Die Schieds- und Ehrenordnung der DLRG auf Bundesebene ist zu beachten.

## **3 Inkrafttreten**

Dieser Geschäftsverteilungsplan wurde am 24.04.2025 durch den Vorstand der DLRG Walldorf e.V. beschlossen, tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und ist bis zur nächsten Änderung unbegrenzt gültig. Änderungen sind durch Vorstandsbeschluss möglich.