

# **Geschäftsverteilungsplan Ortsgruppe Wickrath e. V.**



**Deutsche Lebens-Rettungs-  
Gesellschaft e.V.  
Ortsgruppe Wickrath e.V.**



Stand: 07.06.2010

**Herausgeber:**

Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft  
Ortsgruppe Wickrath e.V.

Jahnstraße 6c  
41189 Mönchengladbach

Telefon (0 21 66) 5 11 23  
Telefax (0 21 66) 97 68 98

Nachdruck und photomechanische Wiedergabe sowie Überführung in Datenverarbeitung auch auszugsweise ist nur mit Quellenangabe gestattet. Die Wiedergabe zu gewerblichen Zwecken bedarf der besonderen Genehmigung durch den Herausgeber.



---

## Inhaltsverzeichnis

	Präambel.....	5
1.	OG-Vorstand.....	5
1.1	Aufgaben.....	5
1.2	Informationspflicht .....	6
1.3	Handeln in Vollmacht.....	6
1.4	Sonderaufgaben.....	6
1.5	Stellvertreterregelung .....	6
2.	Gesetzliche Vertreter der OG gemäß § 26 BGB.....	6
2.1	Leiter der Ortsgruppe .....	6
2.1.1	Aufgaben.....	6
2.2	Stellvertretender Leiter der Ortsgruppe .....	7
2.2.1	Aufgaben.....	7
3.	Geschäftsführung.....	7
3.1	Geschäftsführer.....	7
3.1.1	Aufgaben.....	7
3.2	Stellvertretender Geschäftsführer .....	8
3.2.1	Aufgaben.....	8
4.	Finanzen .....	8
4.1	Schatzmeister .....	8
4.1.1	Aufgaben.....	8
4.2	Stellvertretender Schatzmeister.....	8
4.2.1	Aufgaben.....	8
5.	Ausbildung .....	8
5.1	Leiter Ausbildung.....	8
5.1.1	Aufgaben.....	8



---

5.2	Stellvertretender Leiter Ausbildung.....	9
5.2.1	Aufgaben.....	9
6.	Einsatz .....	9
6.1	Leiter Einsatz .....	9
6.1.1	Aufgaben.....	9
6.2	Stellvertretender Leiter Einsatz.....	10
6.2.1	Aufgaben.....	10
7.	Öffentlichkeitsarbeit.....	10
7.1	Leiter der Öffentlichkeitsarbeit .....	10
7.1.1	Aufgaben.....	10
7.2	Stellvertretender Leiter der Öffentlichkeitsarbeit .....	11
7.2.1	Aufgaben.....	11
8.	Beisitzer .....	11
8.1	Beisitzer für Hygiene .....	11
8.1.1	Aufgaben.....	11
9.	Weitere Mitarbeiter im Vorstand .....	11
9.1	Ehrevorsitzender .....	11
9.1.1	Aufgaben.....	11
10.	Jugend .....	12
10.1	Vorsitzender der Jugend – Jugendvorstand .....	12
10.1.1	Aufgaben.....	12



---

Nach Maßgabe des § 22 (1) der Satzung hat der Vorstand der Deutschen Lebens-Rettungs-Gesellschaft Ortsgruppe Wickrath e.V. (nachfolgend OG) am 07.06.2010 den folgenden

## **Geschäftsverteilungsplan**

beschlossen:

### **Präambel**

Im Folgenden werden mit Ämtern oder Aufgaben betraute Personen aus Gründen der Übersichtlichkeit und Kürze der Darstellung nur in der männlichen Form bezeichnet. Es bedeutet keineswegs eine Zurücksetzung der vielen in der DLRG tätigen Mitarbeiterinnen. Funktionsträgerinnen führen die entsprechende Amtsbezeichnung in der weiblichen Form.

## **1. OG-Vorstand**

### **1.1 Aufgaben**

Dem OG-Vorstand obliegen u. a. folgende Aufgaben:

- Vertretung der OG nach außen im Sinne § 26 BGB
- die richtungweisende Vereinspolitik
- die Betreuung der Mitglieder
- Koordination der Aufgabenverteilung
- Erledigung des Tagesgeschäftes
- Vorbereitung der OG-Tagung
- Bestätigung und Rücknahme von Beauftragungen

Die dem OG-Vorstand durch die Satzung zugewiesenen Aufgaben werden durch diesen Geschäftsverteilungsplan auf die einzelnen Mitglieder des OG-Vorstandes aufgeteilt. Die Mitglieder des OG-Vorstandes verwalten ihre Aufgabengebiete selbständig. Sie sind während der Wahlperiode dem OG-Vorstand sowie der OG-Tagung verantwortlich.

Die Ermächtigung zum selbständigen Handeln hat ihre Grundlage

- für die zugewiesenen Aufgaben durch diesen Geschäftsverteilungsplan,
- für sonstige, nicht erfasste Handlungen durch Vorstandsbeschluss.



## **1.2 Informationspflicht**

Zur ordnungsgemäßen Führung der Geschäfte durch den OG-Vorstand ist jedes Mitglied des OG-Vorstandes zur umfassenden Information der übrigen Mitglieder des OG-Vorstandes und deren Stellvertreter verpflichtet. Jedes Mitglied des OG-Vorstandes ist verpflichtet, sich die für sein Arbeitsgebiet notwendigen Informationen einzuholen sowie bei der aktiven und passiven Information anderer Mitglieder des OG-Vorstandes mitzuwirken.

## **1.3 Handeln in Vollmacht**

Jedes Mitglied des OG-Vorstandes ist bevollmächtigt, seine schriftlichen Erklärungen selbst zu unterschreiben. Es muss jedoch klar erkennbar sein, in welcher Funktion der Unterzeichnende die Erklärung abgegeben hat. Dieser Funktionszusatz kann sowohl im Briefkopf angebracht sein als auch als Zusatz zur Unterschrift angegeben werden.

In der Außenvertretung wird hierdurch deutlich gemacht, dass ein Bevollmächtigter der OG eine Erklärung abgegeben hat. Die nach innen wirkende Berechtigung gegenüber dem OG-Vorstand wird davon nicht berührt.

## **1.4 Sonderaufgaben**

Jedes Mitglied des OG-Vorstandes kann nach seiner Zustimmung durch einen Beschluss des OG-Vorstandes zur Erfüllung bestimmter Aufgaben ermächtigt werden. Handlungsvollmacht und Verantwortung bestimmen sich nach diesem Geschäftsverteilungsplan.

## **1.5 Stellvertreterregelung**

Die Stellvertreter der Mitglieder des OG-Vorstandes vertreten diese im Falle der Verhinderung. Sie haben das Recht, an allen Sitzungen teilzunehmen, an denen auch die entsprechenden Mitglieder des OG-Vorstandes teilnehmen können und erhalten alle nötigen Informationen. Die Bestimmungen für die Mitglieder des OG-Vorstandes gelten für ihre Stellvertreter entsprechend.

## **2. Gesetzliche Vertreter der OG gemäß § 26 BGB**

### **2.1 Leiter der Ortsgruppe**

#### **2.1.1 Aufgaben**

- Führung der Vereinsgeschäfte gem. § 26 BGB
- Weisungsbefugnis gegenüber allen im Auftrag der OG tätigen Mitgliedern
- Hausrecht Schulungsraum sowie in durch die OG genutzten Räumen



- Vertretung des Vereins gegenüber Politik, Stadt, Verbänden und anderen Vereinen
- Leitung von Sitzungen und Tagungen

## **2.2 Stellvertretender Leiter der Ortsgruppe**

### **2.2.1 Aufgaben**

- Vertretung des Leiters der Ortsgruppe in Abwesenheit oder nach Absprache

## **3. Geschäftsführung**

### **3.1 Geschäftsführer**

#### **3.1.1 Aufgaben**

- Führen der internen und externen Korrespondenz in Zusammenarbeit mit dem Leiter der Ortsgruppe
- Verwaltung der Geschäftsstelle
- Wahrnehmung der laufenden und allgemeinen Angelegenheiten der Geschäftsführung und Vereinsverwaltung (ohne Mitgliederverwaltung)
- Einladung zu Gremiensitzungen und Tagungen, soweit dies nicht durch die Fachressorts erfolgt
- Führen der Gremienprotokolle, soweit dies nicht durch die Fachressorts erfolgt
- Erstellen und Verteilen des statistischen Jahresberichtes unter Mitwirkung der Fachressorts
- Führen und Verteilen der Mitgliederstatistik für DLRG, LSB und Kommune
- Erstellen der Buchhaltung und des Jahreskassenabschlusses unter Mitwirkung des Schatzmeisters
- Aufstellen des Haushaltsplanes unter Mitwirkung des Schatzmeisters
- Führen der Inventarliste
- Abschluss und Verwaltung von Versicherungen sowie Abwicklung von Versicherungsfällen
- Ausstellen und Pflege von Mitgliedsbüchern der Teilnehmer an Meisterschaften im Rettungssport



- Meldung der Teilnehmer zu Aus- und Fortbildungsseminaren des Landesverbandes Nordrhein

### **3.2 Stellvertretender Geschäftsführer**

#### **3.2.1 Aufgaben**

- Wahrnehmung der Aufgaben des Geschäftsführers in Abwesenheit oder nach Absprache

## **4. Finanzen**

### **4.1 Schatzmeister**

#### **4.1.1 Aufgaben**

- Abwicklung des allgemeinen Zahlungsverkehrs
- Führen der Konten
- Eingangsprüfung der Mitgliedsbeiträge
- Mahnung säumiger Beitragszahler in Zusammenarbeit mit dem für die Mitgliederverwaltung zuständigen Vorstandsmitglied
- Erstellen der Buchhaltung und des Jahreskassenabschlusses unter Mitwirkung des Geschäftsführers
- Aufstellen des Haushaltsplanes unter Mitwirkung des Geschäftsführers

### **4.2 Stellvertretender Schatzmeister**

#### **4.2.1 Aufgaben**

- Wahrnehmung der Aufgaben des Schatzmeisters in Abwesenheit oder nach Absprache

## **5. Ausbildung**

### **5.1 Leiter Ausbildung**

#### **5.1.1 Aufgaben**

- Koordinierung und Leitung des Übungsbetriebs
- Weisungsbefugnis gegenüber allen Riegenführern und Teilnehmern während sowie unmittelbar vor und nach den Übungsstunden.



- Ausstellung und Beurkundung von Schwimmabzeichen in Kooperation mit den Lehrscheininhabern
- Registrierung der Schwimmabzeichen
- Aus- und Fortbildung der Ausbilder
- Verwaltung des Übungsmaterials
- Planung der Übungsstunden
- Festlegung der Aus- und Fortbildungsmaßnahmen in den Bereichen Schwimmen, Rettungsschwimmen, Breitensport, Erste Hilfe, Sanitätswesen und Tauchen
- Pflege und Wartung aller Tauchgeräte und der Kompressoranlage
- Erstellung des technischen statistischen Jahresberichts in Abstimmung mit dem Geschäftsführer

## **5.2 Stellvertretender Leiter Ausbildung**

### **5.2.1 Aufgaben**

- Vertretung des Leiters Ausbildung in Abwesenheit oder nach Absprache
- Betreuung von Wettkampfteilnehmern bei Meisterschaften und Freundschaftswettbewerben im Rettungsschwimmen, Erste Hilfe usw. in Zusammenarbeit mit dem Leiter Einsatz

## **6. Einsatz**

### **6.1 Leiter Einsatz**

#### **6.1.1 Aufgaben**

- Beratung und Vertretung des OG-Vorstandes im Innenverhältnis in technischen Fragen
- Einberufung und Durchführung von Besprechungen der Wachgruppenleiter/Wachgänger
- Instandhaltung, Wartung, Bestandsverwaltung und Ergänzung aller Geräte für den Wasserrettungsdienst und die Ausbildung mit Schwerpunkt Einsatzgerät (Beschaffung und Verwaltung nach Vorstandsbeschluss) in Zusammenarbeit mit dem Schatzmeister



- Aufstellung von Beschaffungsplänen in Zusammenarbeit mit dem Schatzmeister und Vorlage zur Entscheidung im OG-Vorstand
- Organisation von Rettungsvorführungen unter Beratung durch den Leiter der Öffentlichkeitsarbeit
- Festlegung der Aus- und Fortbildungsmaßnahmen in den Bereichen Wasserrettungsdienst sowie Information und Kommunikation
- Haupteinsatzleiter für den Wasserrettungsdienst der OG einschließlich dem Betrieb der Wachstation und der Verantwortung in den Bereichen Information und Kommunikation sowie Technik einschl. Gebäude
- Organisation und Einsatzleitung bei Großveranstaltungen, soweit sie den Bereich Wasserrettung betrifft
- Erstellung des technischen statistischen Jahresberichts in Abstimmung mit dem Geschäftsführer
- Vorgenannte Tätigkeiten ggf. in Form von Beauftragungen
- Weisungsbefugt gegenüber den Beauftragten
- Kontakt mit Gremien der Feuerwehr / Sicher Miteinander / Hilfsorganisationen in Abstimmung mit dem Vorstand / Leiter der Ortsgruppe
- Betreuung von Wettkampfteilnehmern bei Meisterschaften und Freundschaftswettbewerben im Rettungsschwimmen, Erste Hilfe usw. in Zusammenarbeit mit dem stellv. Leiter Ausbildung

## **6.2 Stellvertretender Leiter Einsatz**

### **6.2.1 Aufgaben**

- Vertretung des Leiters Einsatz in Abwesenheit oder nach Absprache

## **7. Öffentlichkeitsarbeit**

### **7.1 Leiter der Öffentlichkeitsarbeit**

#### **7.1.1 Aufgaben**

- Verantwortlichkeit für die Presse- und Medientätigkeit
- Vorsitz der Planungsgruppe „Fest am See“ und weiterer öffentlichkeitswirksamer Veranstaltungen
- Darstellung der OG in der Öffentlichkeit



- interne Kommunikation -Betreuung und Führung des Pressespiegels bzw. des Pressearchivs der OG
- Aussprechen von Beauftragungen z.B. Internet.

## **7.2 Stellvertretender Leiter der Öffentlichkeitsarbeit**

### **7.2.1 Aufgaben**

- Vertretung des Leiters der Öffentlichkeitsarbeit in Abwesenheit oder nach Absprache

## **8. Beisitzer**

### **8.1 Beisitzer für Hygiene**

#### **8.1.1 Aufgaben**

- Überwachung und Pflege im Schulungsraumbereich einschl. Geräte.
- Sicherstellung der Hygienemaßnahmen an den Wiederbelebungs-Puppen zusammen mit den Ausbildern.

## **9. Weitere Mitarbeiter im Vorstand**

### **9.1 Ehrenvorsitzender**

#### **9.1.1 Aufgaben**

- Digitale Mitgliederverwaltung mit DLRG-Vereinsverwaltungsprogramm  
An-, Abmeldungen, Änderungen  
belegloser Beitragseinzug  
Erstellung der Überweisungsträger im Beitragswesen  
Eingabe von Prüfungen, Ehrungen und Funktionen
- Materialbestellung bei der DLRG-Materialstelle / DVV und Einkauf  
Bestellung und Rechnungsstellung bei Weitergabe an Mitglieder
- Urkundenstelle  
Ausstellung von Rettungsschwimmpässen einschließlich Wiederholungs-  
prüfungen  
Ausstellung von ATN-Urkunden
- Vorsitz des Ehrungsausschusses
- Bearbeitung der Ehrungsanträge für langjährige Mitgliedschaft



- 
- Bearbeitung der Ehrungsanträge für DLRG-Verdienstzeichen
  - Bearbeitung der Ehrungsanträge für Ehrungen bei Kommune und Stadt-sportbund
  - Bearbeitung zur staatlichen und DLRG-Anerkennung von Rettungstaten
  - Bearbeitung der Ehrungsanträge für das Bundesverdienstkreuz
  - Bescheinigungen für aktive DLRG-Mitglieder für Schule und Studium

## **10. Jugend**

### **10.1 Vorsitzender der Jugend – Jugendvorstand**

#### **10.1.1 Aufgaben**

- Kontakt mit Gremien der Bezirksjugend, Sportjugend des SSB und anderen Jugendorganisationen.
- Durchführung von Jugendmaßnahmen wie Nikolausfeier, Fahrten usw.
- DLRG – Treffpunkt Instandhaltung, Überwachung etc.