

ASC BikeRunners Frankenwald e.V.

Geschäftsverteilungsplan für die Vorstandschaft

Grundlage: Satzung der BikeRunners §9 und 10



Stand: 01.Mai 2010

1. Vorsitzender	2. Vorsitzender/ Pressewart/ Öffentlichkeitsarbeit	Sportwart/-in	Schriftführer/-in	Kassier/-in	Vergütungswart/-in
Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung des Vereins (max. Rechtsgeschäfte von 300,- €)	Voller Vertreter des 1.Vors. In allen Rechtsgeschäften	Übergeordneter Ansprechpartner der Spartenleiter und Übungsleiter	Verfassen der Protokolle bei Vorstandssitzungen, Mitgliederversammlungen, JHV	Verwaltung sämtlicher Kassengeschäfte inkl. Führen des Kassenbuches in prüfungsfähiger Form	Organisation von Feierlichkeiten mit allem was dazugehört (Lokal reservieren, Speisekarte, Ablauf, Aufgaben verteilen,...)
Vorbereitung und rechtzeitige Einberufung der JHV (inkl. Tagesordnung), Vorstandssitzungen	Einberufung von Vorstandssitzungen nach Bedarf	Erarbeitung und Bündelung des sportlichen Angebots (evtl. mit SpartenL)	Kommunikation mit dem Registergericht bei Satzungsänderung, Wechsel der Vortandschaft	Verwaltung des Kontos/ Konten, Bankangelegenheiten, Vollmachten, etc. inkl. Original Schriftstücke verwalten (in Abdruck an 1.Vors.)	Orga von regelmäßigen Stammtischen
Erster Ansprechpartner für Vorstandsmitglieder und Externe	Laufende Aktualisierung des Internetangebots	Erfassung von regionalen und überregionalen Sportereignissen als Angebot für die Mitglieder (in Zusammenarbeit mit SpartenL)	Führen der Geburtstagsliste und rechtzeitige Info an gesamte Vorstandschaft	Einzug der Mitgliedsbeiträge	Organisation von Geschenken für Jubiläen, Geb.tage sowie Orga der Abordnung
Verwaltung der original Schriftstücke (Satzung, Registergericht, Notar, Verträge)	Verfassung/ Verwaltung von Berichten intern wie extern (Presse); Kommunikation mit Presse	Anmeldungen bei Sportveranstaltungen inkl. Zimmerres. z.B. RTF, o.ä.	Vertretung Kassier	Organisation der Kassenprüfung im Jan, Feb. eines jeden Folgejahres für das rückliegende Jahr	Führen einer Jahreschronik der durchgeführten Feste/ Aktivitäten
Erstellung und Anpassung des Geschäftsverteilungsplanes (in Abstimmung mit allen Vorständen)	Verwalten der Mitgliederlisten und Aktualisierung im Login-Bereich	Führen des Sportkalenders (in Rücksprache mit den SpartenL machen dies selbst)	Führen einer Jahreschronik die Aktivitäten der Vorstandschaft (Sitzungen)	Erstellen und Versenden von Spendenbescheinigungen gem. §50 EStDV	
Zusammenführung der Jahreschroniken zu einem Jahresbericht	Verwaltung der vereinseigenen Geräte/ Inventar	Führen einer Jahreschronik über die sportlichen Ereignisse			
Übersicht, Anpassung von Vereinsversicherungen	Abwicklung BLSV inkl. Anpassung der Daten bei Änderungen				

ALLE: Alles was die Mitglieder wissen sollten (Termine, Feiern, Abläufe,...) an Charly mailen, dass ein Newsletter verschickt werden kann
 Alles was auf die Homepage soll Charly mitteilen
 Max. Rechtsgeschäfte in Vorstandssitzungen beschließbar von 1000,- €
 Vorschläge bringen was die BikeRunners noch besser macht!!