

Geschäftsverteilungsplan der BDS-BezVgg Darmstadt

Stand: 21. Juni 2024

Vorbemerkung: Die in dieser Ordnung aufgeführten Funktionsbezeichnungen sind geschlechtsneutral aufzufassen.

Vorsitzender:

- Vertretung nach außen (§ 26 BGB)
- Vertretung der BezVgg DA in übergeordneten Gremien des BDS (Land + Bund)
- Mitglied im BDS-Landesausschuss Hessen
- Vorbereitung aller Sitzungen, Versammlungen und Tagungen nach Absprache im Vorstand:
 - Vorstandssitzungen,
 - Ort und Termin
 - Themenauswahl und Referenten
 - TOP
- Geschäftsbericht
- Leitung der Sitzungen, Versammlungen, Arbeitstagungen, usw.
- Satzungsarbeit (Rechtsanwalt, Steuerberater, usw.)
- Bearbeitung von Anfragen der Mitglieder
- Einladungen und Ehrungen von Mitgliedern (Geburtstag, Mitgliedschaft, usw.)
- Information der Vorstandsmitglieder
- Zeichnungsberechtigt für alle Konten der BezVgg
- Organisationsbeauftragter des BDS e. V. Bochum

Stellvertretender Vorsitzender:

- Vertretung des Vorsitzenden bei dessen Verhinderung bei allen Aufgaben

Geschäftsführer:

- Führung des Protokolls bei Sitzungen (Vertretung nach Absprache)
- Internetpräsentation (Homepage)
- Führung der Online-Mitglieder-Verwaltung OMV (Neuaufnahmen, Ausscheiden, a.o. Mitglieder)
- Jährliche Meldung der Anzahl der Mitglieder an die BDS Landesvereinigung Hessen
- Weitergabe der Neuaufnahmen an die Seminarleitung wegen des Einführungsseminars
- Stellungnahmen an die Kommunen für die Wahl der Schiedspersonen
- In Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden Organisation aller Veranstaltungen der BezVgg:
 - Mitgliederversammlung,
 - Arbeitstagungen (AT),
 - Fortbildungsmaßnahmen (FB), usw.
 - Anmeldungen entgegennehmen
 - Organisation von Tagungsort, Getränken, Mittagessen, usw.
 - Anfrage der Referenten bei AT und FB
 - Einladungen zu Veranstaltungen verschicken
 - Betreuung der Teilnehmer
 - Beschaffung und Bereitstellung der Präsente
 - Archivierung aller Protokolle der Sitzungen, Versammlungen und Tagungen
- Rechnungserstellung gegenüber Kommunen für kostenpflichtige Veranstaltungen (AT, Einführungs-Seminare, AT, Fortbildungsmaßnahmen, usw.)

Schatzmeister:

- Aufstellung des jährlichen Haushaltsplans
- Führung der Kasse und der Konten: Ein- u. Auszahlungen, Mitgliedsbeiträge, usw.
- Buchhaltung
- Kassenbericht
- Zeichnungsberechtigt für alle Konten der BezVgg
- Zusammenarbeit mit dem Finanzamt, evtl. Steuerberater
- Zusammenarbeit mit der Sparkasse (Werbung zur Erlangung von Fördergeldern, usw.).

Stellvertretender Schatzmeister:

- Vertretung des Schatzmeisters bei dessen Verhinderung bei allen Aufgaben

Beisitzer:

- Organisation und Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen durch die Seminarleitung
- Begrüßungsschreiben der neuen Mitglieder; die Liste der neuen Mitglieder wird von der Geschäftsführung an sie weitergeleitet
- Entgegennahme der Anmeldungen und Einladung zu Seminaren
- Bereitstellung und Verteilung der Begrüßungsmappe
- Teilnahmebescheinigungen.

Dieser Geschäftsverteilungsplan tritt am **21. Juni 2024 in Kraft**, gleichzeitig tritt der Geschäftsverteilungsplan vom 01. September 2022 außer Kraft.