

Geschäftsverteilungsplan

Reitverein Steinhanshof e. V.

Reitverein Steinhanshof e. V.
Brückenstraße/Flurstück 468
04249 Leipzig

Telefon: 0173/ 6173531
Telefax: 0341/

E-Mail: verein@steinhanshof.de
Internet: www.steinhanshof.de

Vereinsregister:
Amtsgericht Leipzig VR

A: Allgemeine Aufgaben des Vorstandes:

- (1) Wahrnehmung der Belange und Interessen des Reitverein Steinhanshof e. V. nach innen und außen
- (2) Überwachung der ordnungsgemäßen Einhaltung der Satzung
- (3) Entscheidung über Aufnahmeanträge von Mitgliedern / Entgegennahme von Austrittserklärungen
- (4) Ausschluss von Mitgliedern nach der Satzung
- (5) Festlegung von Terminen für Sitzungen und Mitgliederversammlungen
- (6) Ernennung und Entlassung von Beauftragten
- (7) Genehmigung von Ausgaben

• Der 1. Vorsitzende ist zuständig für:

- (1) Vertretung des Vereins in den Organen
- (2) Vertretung des Vereins gegenüber Behörden, Firmen und Organisationen
- (3) Vertretung des Vereins in Vertrags-, Versicherungs- und Rechtsangelegenheiten
- (4) Die Ladung zu Vorstandssitzungen und Jahreshauptversammlungen
- (5) Durchführung der Jahreshauptversammlungen
- (6) Jahresbericht zur Mitgliederversammlung
- (7) Ehrungen nach Vorstandsbeschluss
- (8) Kontrolle der Finanzen
- (9) Erschließung von Einnahmequellen
- (10) Archivierung von Protokollen
- (11) Organisation des Stalldienstplanes

• Der 2. Vorsitzende ist zuständig für:

- (1) Die Aufgaben des 1. Vorsitzenden in Abstimmung mit diesem
- (2) Die Überwachung der Umsetzung der Beschlüsse und Aufgaben
- (3) Erschließung von Einnahmequellen
- (4) Kontrolle der Finanzen

• Der Schatzmeister ist zuständig für:

- (1) Erstellung und Vorlage des Haushaltsplans
- (2) Ausführung des Haushaltsplans nach den Beschlüssen der zuständigen Organe
- (3) Zuverlässige Abwicklung des Geldverkehrs
- (4) Verantwortung für die sachgerechte Buchführung, einschließlich vorschriftsmäßiger Belege
- (5) Wirtschaftliche Berichte zu den Vorstandssitzungen
- (6) Zusammenarbeit mit den Revisoren
- (7) Verantwortung für Einzug und Abrechnung der Mitgliedsbeiträge sowie für die Mitglieder-Bestandsverwaltung
- (8) Ordnungsgemäße Verwendung von Zuwendungen nach Beschlüssen des Vorstandes
- (9) Verwaltung des Vermögens
- (10) Erstellung des Jahresabschlusses
- (11) Erstellung der Steuerklärung
- (12) Übersicht über die Büroarbeit und Büromaterialien
- (13) Benennung seiner Assistenten

- **Der Schriftführer ist zuständig für:**

- (1) Fertigung aller Protokolle
- (2) Verantwortlich für Unterschriften

- **Der Datenschutzbeauftragte ist zuständig für:**

- (1) Sachgemäße Umsetzung geltender nationaler und übernationaler Datenschutzgesetze nach DSGVO
- (2) Fertigung entsprechender Dokumente
- (3) Überarbeitung bestehender Abläufe und Mechanismen
- (4) Ansprechpartner für Neuerungen und Streitfragen

- **Der Revisor ist zuständig für:**

- (1) Prüfung der Buchungen
- (2) Prüfung der Belege
- (3) Prüfung der Geldbestände und Konten
- (4) Prüfung der Bücher und Digitale Buchungsprogramme
- (5) Prüfung der Mitgliedsbeiträge und Mahnungen
- (6) Prüfung der satzungsmäßigen Verwendung der Mittel
- (7) Prüfung der Auslagen
- (8) Prüfung der Fördermittel
- (9) Prüfung des Vereinsvermögens und der Abschreibung

- **Der Öffentlichkeitsbeauftragte ist zuständig für:**

- (1) Organisation des Internetauftritts des Vereins
- (2) Führen eines Pressespiegels
- (3) Presse- und Medienarbeit
- (4) Organisation von Werbeauftritten des Vereins
- (5) Planung und Durchführung von Öffentlichkeitsveranstaltungen
- (6) Dokumentation von Veranstaltungen
- (7) Materialkontrolle
- (8) Suche nach Fördermöglichkeiten
- (9) Erstellen von Präsentationen des Gesamtvereines oder seiner Teilbereiche für Werbezwecke/Handreichungen potentieller Unterstützer
- (10) Benennung von Assistenten im eigenen Bereich

- **Bundesfreiwilligendienstleistender:**

- (3) Unterstützung bei Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von Veranstaltungen und Ausbildung sowie Übernahme von Bürotätigkeiten
- (4) Einsatz auf dem Pferdehof unter Einhaltung des Tier- und Naturschutzes
- (5) Weisungsbefugt ist der geschäftsführende Vorstand sowie ein vom Vorstand bestimmter Betreuer.

- **Reitlehrer/Pferdebeauftragte:**

- (1) Eingetragene Person beim Veterinäramt
- (2) Aufsicht adäquate Haltung

- (3) Ansprechpartner bei Krankheitsfällen
- (4) Organisation Hufschmied, Tierarzt & Zahnarzt
- (5) Ausbildung der Vereinspferde
- (6) Überprüfung der Reitordnung

•**Pferdegestützte Therapie**

- (1) Förderung von seelischen, körperlichen und sozialen Entwicklungen von Kindern, Jugendlichen oder Erwachsenen

B: Inkrafttreten

- 1) Gemäß Beschluss des Vorstandes vom 12.05.2021

Soweit in diesem Geschäftsverteilungsplan Ämter und Funktionen in der männlichen Sprachform dargestellt sind, dient dies lediglich der Einfachheit und Lesbarkeit. Ämter und Funktionen stehen selbstverständlich gleichermaßen Frauen, Männern und Zugehörigen anderer Geschlechter offen.

Zur Kenntnis genommen (im Original gezeichnet):

.....
1. Vorsitzende/r

.....
2. Vorsitzende/r

.....
3. Vorsitzende/r

.....
Schatzmeister/in

.....
Schriftführer/in