

Jugendclub Pünderich e. V.

AUFGABEN- VERTEILUNGSPLAN



§ 1

1. Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereins. Ihm obliegt weiterhin die Verwaltung des Vereinsvermögens und die Ausführung der Vereinsbeschlüsse.
2. Der Vorstand ist zuständig für alle Angelegenheiten, welche nicht durch die Vereinssatzung einem anderen Vereinsorgan übertragen sind.
3. Die interne Verteilung der Aufgaben auf die Mitglieder des Vorstandes wird durch die folgenden Bestimmungen geregelt.

§ 2

1. Die Vorstandsmitglieder handeln in ihrem Zuständigkeitsbereich eigenverantwortlich und sind unterschriftsbefugt.
2. Entscheidungen, die mit Ausgaben verbunden sind, bedürfen der Zustimmung des 1. oder 2. Vorsitzenden.

Pünderich, den 08.02.2009

(Martin Simon, 1. Vorsitzender)

1. Vorsitzender

1. Rechtliche Vertretung des Jugendclubs Pünderich e. V.
2. Leitung von
 - Vorstandssitzungen
 - Mitgliederversammlungen
 - Ausschusssitzungen
3. Alle Angelegenheiten des Jugendclubs, sofern diese nicht durch Vorstandsbeschluss oder diesen Plan einem anderen übertragen sind
4. Vertretung des Jugendclubs auf Sitzungen und in Ausschüssen
5. Verleih von Jugendzentrum-Zubehör (Bänke, Tische, Kabeltrommel, etc.) gegen Quittung
6. Zusammenarbeit mit dem 2. Vorsitzenden

2. Vorsitzender

1. Vertretung des 1. Vorsitzenden bei Abwesenheit
2. Zusammenarbeit mit dem 1. Vorsitzenden
3. Aktive Mitarbeit im Festausschuss der Gemeinde für die Weinkirmes

1. Kassenführer

1. Führung des Kassenbuches und Erledigung aller weiteren Kassengeschäfte, entsprechend der Kassenordnung des Jugendclubs
2. Erstellen und aushändigen von Zahlungserinnerungen und Mahnungen
3. Ausstellen von Spendenbescheinigungen
4. Freistellungsbescheide für Raiffeisenbank und Sparkasse beantragen (Steuerbefreiung für Zinsen)
5. Beratung des Vorstandes in finanziellen Angelegenheiten
6. Verwaltung der Rücklagen
7. Fertigung der Umsatzsteuer-, Lohnsteuer- und Gewerbesteuererklärungen (in Zusammenarbeit mit dem Steuerberater)
8. Erstellen der Kassenberichte und Abgabe in der Jahreshauptversammlung
9. Zusammenarbeit mit dem 2. Kassenführer

2. Kassenführer

1. Bereithalten von Kleingeld für das Jugendzentrum
2. Bereithalten von Kleingeld bei Veranstaltungen
3. Erledigung aller Kassengeschäfte, welche die Jugendzentrumskasse betreffen, entsprechend der Kassenordnung des Jugendclubs
4. Überwachung der Zahlungseingänge aus dem Jugendzentrum auf Vollständigkeit und evtl. Fehlbeträgen einzelner Abrechnungen
5. Allgemeine Vertretung des 1. Kassenführers, sowie Zusammenarbeit mit diesem

Geschäftsführer

1. Entgegennahme von Beitrittserklärungen und Vorlage an den Vorstand, anschließend Verwaltung dieser Erklärungen
2. Führung der Mitgliederkartei
3. Ausstellen der Mitgliederkartei mit Durchschrift für den 1. Kassensführer
4. Ausstellen von Mitgliederausweisen für Neumitglieder bzw. auch Ersatzausstellung
5. Führung der Beitragskartei in Zusammenarbeit mit dem 1. Kassensführer
 - Einziehen der Mitgliedsbeiträge
 - Anmahnung ausstehender Beiträge
 - Vorschlag an den Vorstand auf Vereinsausschluss von Mitgliedern, die mehr als drei Monate mit der Zahlung im Rückstand sind
6. Ausstellen der jährlichen Beitragsquittungen für alle Mitglieder
7. Schriftverkehr wegen
 - Vereinsstrafen
 - Vereinsausschluss (außer bei Beitragsrückstand)
8. Fertigung von Mitgliederlisten für den Vorstand
9. Zuschussanträge
10. Pressearbeiten
11. Versicherungsangelegenheiten
12. Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen
13. Einladungen fertigen für Mitgliederversammlungen

1. Abteilungsleiter

1. Organisatorische Leitung des Jugendzentrums
2. Herausgabe des Schlüssels für das Jugendzentrum an den Thekendienst
3. Bestellung/Einkauf von Getränken und Esswaren
4. Überprüfen der Getränkelieferung auf Übereinstimmung mit dem Lieferschein bzw. der Rechnung
5. Führung des Kellerbuches
6. Instandsetzungsarbeiten im Jugendzentrum
7. Regelmäßiges Wegbringen von Altglas (Sektflaschen) zum Container
8. Einteilung des Putz- und Thekendienstes
9. Einkauf von Putz- und Spülmitteln

2. Abteilungsleiter

1. Allgemeine Vertretung des 1. Abteilungsleiters, sowie Zusammenarbeit mit diesem

Schriftführer

1. Einladungen fertigen für
 - Vorstandssitzungen
 - Ausschusssitzungen
 - Jugendversammlungen
2. Einladungen verteilen und in digitaler Fassung versenden
3. Fertigen der Protokolle dieser Sitzungen/Versammlungen und Aushändigen an das betroffene Gremium, sowie dem Webmaster (in digitaler Fassung) zum Hochladen auf die Homepage binnen fünf Tagen

1. Jugendvertreter

1. Vertretung der Interessen der jüngeren Mitglieder im Vorstand
2. Herausgabe des Schlüssels für das Jugendzentrum an den Thekendienst
3. Organisation von Sammlungen (insbes. Kriegsgräberfürsorge)
4. Herausstellen der Restmülltonne sowie der Wertstofftonne – bei Bedarf – vor dem regelmäßigen Abfuhrtag
5. Im Sommer regelmäßiges Mähen des Rasens auf dem Clubgelände
6. Sauberhalten des Jugendclubs und des Clubgeländes, sowie Pflege der Pflanzenkübel (auch gießen)
7. Leitung von Jugendversammlungen
8. Aktive Mitarbeit im Festausschuss der Gemeinde für die Weinkirmes
9. Verteilen der Einladungen zu Mitgliederversammlungen
10. Verteilen der Thekendienstpläne
11. Im Winter bei Schnee und Glätte den Bürgersteig, sowie auf dem Gelände des Jugendzentrums streuen
12. Im Herbst insbes. Bürgersteig von Laub befreien (ggf. auch bei Clemens Blum)
13. Zusammenarbeit mit dem 2. Jugendvertreter

2. Jugendvertreter

1. Allgemeine Vertretung des 1. Jugendvertreters, sowie Zusammenarbeit mit diesem

1. Beisitzer

1. Aktive Mitarbeit bei Instandsetzungen und Erneuerungen
2. Plakate schreiben bzw. drucken lassen für Veranstaltungen (auch für Filmvorführungen)
3. Sponsorensuche (für Veranstaltungen, Plakate, etc.)
4. Aktive Mitarbeit im Festausschuss der Gemeinde für die Weinkirmes
5. Zusammenarbeit mit dem Webmaster

2. Beisitzer

1. Allgemeine Vertretung des 1. Beisitzers, sowie Zusammenarbeit mit diesem

Elternbeirat

1. Mitsprache und Einbringen von Erfahrungen bei Vorstandssitzungen

Gemeinderatsvertreter

1. Vertretung der Interessen des Gemeinderates im Jugendclub
2. Mitsprache bei Vorstandssitzungen

Pfarrgemeinderatsvertreter

1. Vertretung der Interessen des Pfarrgemeinderates im Jugendclub
2. Mitsprache bei Vorstandssitzungen

Weitere Vorstandsmitglieder (ohne Stimmrecht)

Webmaster

1. Homepage erstellen und pflegen
2. Termin- und Veranstaltungsveröffentlichungen im Web pflegen
3. Veröffentlichen von Photos
4. Verschiedenes (im Zusammenhang mit der Homepage)

Sportdirektor

1. Leitung der Arbeitsgemeinschaft Sport