

# JUDO-CLUB KAWAISHI BAD SÄCKINGEN e.V.

## GESCHÄFTSORDNUNG

Geschäftsverteilungsplan für den Vorstandsbereich des  
„Judo-Club Kawaishi Bad Säckingen e.V.“

Diese Ordnung regelt Aufgabengebiete, Zuständigkeiten und Vertretungen für die Mitglieder des Vorstandes des Judo-Club Kawaishi Bad Säckingen e.V.(JCK), gemäß § 9 Absatz 2 der Satzung des JCK.

Jedes Mitglied des Vorstandes leitet seinen Geschäftsbereich eigenverantwortlich. Bereichsübergreifende Belange erfordern einen Beschluss des JCK-Präsidiums.

### §1 Präsidium

Zuständigkeit, Aufgaben:

- Personalentscheidungen für die Geschäftsstelle
- Überwachung der Aufgabenbereiche der Vorstandsmitglieder
- Kommissarische Einsetzung von Referenten im JCK
- Entscheidung über Anträge für Zuschüsse
- Entscheidung über Investitionen im JCK
- Inkraftsetzung von Ordnungen bis zur nächsten Mitgliederversammlung
- Trainereinsatz
- Etaterstellung in Absprache mit dem Vorstand

### §2 1. Vorsitzender

Zuständigkeit, Aufgaben:

- Vertretung des JCK in allen Belangen nach außen (z.B.: DJB, BSB, LSV/LAL, ARGE)
- Gesetzlicher Vertreter des JCK (§ 26 ff BGB)
- Delegationsrecht für alle Aufgaben im JCK
- Überwachung der Funktionen und Funktionsfähigkeit der Geschäftsstelle inkl. Personalüberwachung
- Koordination der Vorstandsarbeit
- Repräsentation
- Vorbereitung, Einberufung und Leitung von Mitgliederversammlungen, Sitzungen des JCK-Vorstandes, JCK-Präsidiumssitzungen
- Kontrolle der Durchführung gefasster Beschlüsse
- Vertretung des 2. Vorsitzenden des JCK
- Vertretung des Schatzmeisters des JCK
- Koordinierte Zusammenarbeit mit der Jugendleitung
- Aus- und Weiterbildung von Übungsleitern, Organisationsleitern

# **JUDO-CLUB KAWAISHI BAD SÄCKINGEN e.V.**

## **§3 2. Vorsitzender**

Zuständigkeit, Aufgaben:

- Gesetzlicher Vertreter des JCK (§ 26 ff BGB)
- Delegationsrecht für alle Aufgaben im JCK in Vertretung des 1. Vorsitzenden des JCK
- Vertretung des 1. Vorsitzenden des JCK
- Aus- und Fortbildung im organisatorischen Bereich (z.B.: Veranstaltungsrichtlinien, Listenführung usw.)
- Verantwortlich für die EDV-Organisation im JCK
- Erstellung des sportlichen Veranstaltungskalenders des JCK in Zusammenarbeit mit den Trainern
- Sponsoring
- Dopingfragen und -angelegenheiten

## **§4 Schatzmeister**

Zuständigkeit, Aufgaben:

- Verantwortlich für Banken- und Kassenbestand des JCK
- Geldverkehr und Abrechnungswesen
- Führen der Buchhaltung und des Barbestandes in Zusammenarbeit mit dem Präsidium
- Führen des Materialbestandes im JCK in Zusammenarbeit mit der Präsidium
- Etaterstellung in Absprache mit JCK-Präsidium und JCK-Vorstand
- Etatüberwachung
- Erstellung von jährlichen Jahresabschlüssen im ersten Folgequartal und von aussagefähigen halbjährlichen Übersichten
- Ausarbeitung und Erstellung von Verwendungsnachweisen für die Sportbünde

## **§5 Sportwart**

Zuständigkeit, Aufgaben:

- Sportliche Aktivitäten im Bereich Judo
- Koordination und Leitung aller sportlichen Maßnahmen (Lehrgänge, Meisterschaften, Fördermaßnahmen, Länderkämpfe, Bezirksliga, Verbandsliga und Turniere)
- Verbindungsglied zum BJV und BSB Freiburg und DJB, LSV/LAL und ARGE
- Schlägt dem JCK-Präsidium geeignete Trainer im Bereiche Jugend U17/Erwachsene vor und ist für deren Einsatz verantwortlich
- Aufstellung der Mannschaften zusammen mit den Trainern
- Teilnahme am Staffeltages BJV in Zusammenarbeit mit dem Jugendleiter
- Zuständig für den Einsatz der Trainer
- Verantwortlich für den Leistungssport der Jugend, Frauen/Männer U21 und Frauen/Männer
- Kontakt mit der ARGE Baden-Württemberg

## **§7 Jugendleiter**

Zuständigkeit, Aufgaben:

- Sportliche und gesellige Aktivitäten im Bereich Jugend

# **JUDO-CLUB KAWAISHI BAD SÄCKINGEN e.V.**

- Koordination und Leitung von Maßnahmen innerhalb seines Bereichs (Lehrgänge, Meisterschaften, Fördermaßnahmen, Länderkämpfe, ...)
- Verbindungsglied zum DJB, LSV/LAL und ARGE für die Jugend
- Fördergruppen
- Schlägt dem BJV-Präsidium geeignete Trainer in diesem Bereiche vor und ist für deren Einsatz verantwortlich
- Besuch des Staffeltages BJV in Zusammenarbeit mit dem Sportwart

## **§9 Pressereferent**

Zuständigkeit, Aufgaben:

- Pressearbeit allgemein im JCK
- Koordination der Ergebnisse von Meisterschaften, Turnieren usw. und Weitergabe an die zuständige Presse, Rundfunk und Fernsehen
- Betreuung der JCK-Homepage
- Öffentlichkeitsarbeit

## **§10 Elternvertreter**

Zuständigkeit, Aufgaben:

- Koordination, Terminplanung, Überwachung und Leitung von Maßnahmen im Elternbereich
- Verbindungsglied zum JCK-Präsidium für die Anliegen der Eltern

## **§11 Erwachsenenvertreter**

Zuständigkeit, Aufgaben:

- Koordination, Terminplanung, Überwachung und Leitung von Maßnahmen im Erwachsenenbereich
- Verbindungsglied zum JCK-Präsidium für die Anliegen der Erwachsenen

## **§12 Schriftführer**

Zuständigkeit, Aufgaben:

- Erstellen von Protokollen an Mitgliederverdammlungen, Präsidiums- oder Vorstandssitzungen
- Terminplanung in Zusammenarbeit mit dem Sportwart, Eltern- und Erwachsenenvertreter