



Tätigkeitsbeschreibung Vorstand

Bogenschützen-Club Augsburg e.V.

Stand 22.09.2023

In diesem Dokument wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit das generische Maskulinum verwendet. Weibliche und anderweitige Geschlechteridentitäten werden dabei ausdrücklich mitgemeint, so wie es für die Aussage erforderlich ist.



Einleitung

Dieses Dokument beschreibt die Tätigkeiten der einzelnen Vorstandsämter des BSC Augsburg. Änderungswünsche kann der Amtsträger zur ordentlichen Vorstandssitzung schriftlich beantragen. Über diesen Antrag erfolgt ein Vorstandsbeschluss. Gemäß diesem Beschluss erfolgt die Änderung in diesem Dokument. Wichtig ist, dass das Datum im Dokument festgehalten wird. Die neue Fassung wird für die Mitglieder auf der Internetseite veröffentlicht, und es erfolgt eine „News“-Meldung auf der Internetseite zur Änderung.

Änderungen, welche durch den Vorstand im Absatz „Befugnisse für Ausgaben § 13 der Satzung“ erfolgt sind, werden erst mit einer Einspruchsfrist von 30 Tagen nach Veröffentlichung gültig. Erfolgt ein Einspruch durch ein oder mehrere Mitglieder in Schriftform, beantragt der Vorstand nach vorangegangener Erläuterung die Änderung über einen Mitgliederbeschluss auf der nächsten Mitgliederversammlung. Wird die Änderung abgelehnt, kann der Vorstand die Änderung erst in der darauffolgenden Amtsperiode oder frühestens nach zwei Jahren erneut bei den Mitgliedern auf der Mitgliederversammlung beantragen.

Vorstand

Zusammensetzung des Vorstandes des BSC Augsburg (Auszug aus der Satzung Stand 22.09.2023)

§ 4 Vorstand des Vereins

Der Vorstand wird durch einen Beschluss auf der Mitgliederversammlung für die Dauer von drei Jahren gewählt und bestellt. Er bleibt bis zur ordnungsgemäßen Neubestellung des Nachfolgevorstands im Amt.

Der Vorstand setzt sich zusammen aus

- Ø dem Vorsitzenden
- Ø dem stellvertretenden Vorsitzenden
- Ø dem Schriftführer
- Ø dem Kassierer
- Ø dem Platzwart

Allgemeines

Die folgenden Beschreibungen stellen nur die wesentlichen Aufgaben dar. Die Aufgaben, welche nicht eindeutig einem Amt zugewiesen werden können, werden individuell auf kurzem modernem Weg ausgetauscht und erledigt. Der Vorstand nutzt hierfür eine Gruppe eines Messenger-Dienstes, z.B. Telegram oder WhatsApp. Kurzfristig nötige Entscheidungen können über diesen Weg einfach und unbürokratisch beschlossen werden. Dabei kann der Chatverlauf des Beschlusses aus dem Messenger-Dienst extrahiert und gedruckt werden. Somit ist der ordnungsgemäßen Dokumentation Genüge getan. Eine Aufgabe, welche im Folgenden eindeutig einem Amt zugeordnet ist, kann nur nach Rücksprache mit dem entsprechenden Amtsinhaber durch einen anderen Amtsinhaber vorgenommen werden. Evtl. greift die Vertreterregelung.

Jedes Vorstandsmitglied ist gegenüber den Mitgliedern weisungsbefugt.

Jedes Vorstandsmitglied ist als Ansprechpartner für die Mitglieder da. Entsprechende Themen werden an den zuständigen Amtsträger weitergeleitet.



Erweiterter Vorstand

Der Vorstand kann wichtige Aufgaben Mitgliedern übertragen. Dieser besteht z.B. aus diesen Ämtern:

1. Sportlicher Leiter
2. Trainer und Jugendtrainer
3. Sprecher der Vereinsübungsleiter (VÜLs)
4. Getränkewart
5. Organisation Schnupperkurse / Events
6. Webmaster
7. Küchenteam für Events und Turniere
8. Marketing / Pressewart
9. Textilwart
10. Materialwart / Scheibenwart

Alle Tätigkeiten in Verbindung mit diesen Ämtern werden satzungsgemäß als Solidarbeitrag im Sinne der Mitgliedspflichten betrachtet.

Vorsitzender / Stellvertretender Vorsitzender

Der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende vertreten den BSC Augsburg entsprechend § 26 BGB. Der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende repräsentiert den BSC Augsburg nach außen, wie z.B. bei offiziellen Anlässen und gegenüber Behörden und Verbänden. Nach innen sind diese Amtsträger für diese Themen zuständig:

- Disziplinen, die geschossen werden können
- Platzordnung (zwingend vorgeschrieben > Trainingsliste)
- Gastschützenregelung
- Arbeitsdienste für die Platz- und Hauserhaltung
- Haushaltsplanung (laufende Kosten, einmalige Investitionen)
- Veranstaltungen
- Verteilung von Aufgaben an Mitglieder
- Weisungsbefugnis an die Mitglieder
- Verteilung weiterer Ämter an Mitglieder (siehe erweiterter Vorstand)

Schriftführer

Der Schriftführer ist verantwortlich für die Abwicklung des Schriftverkehrs nach außen, sofern es sich um Vorgänge handelt, die den BSC Augsburg insgesamt betreffen (z.B. Schriftwechsel mit Behörden, Verbänden usw.). Schriftverkehr nach außen, insbesondere zu Verbänden und Behörden ist vom Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden gegenzuzeichnen. Um wichtige Entscheidungen in Bezug auf Behörden nicht unnötig in die Länge zu ziehen oder generell Fristen einzuhalten, kann hier der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende dem Schriftführer gewisse Aufgaben abnehmen. Dem Schriftführer unterliegt die PC-gestützte Vereins- und Mitgliederverwaltung. Aufgrund der Nähe zur Mitgliederverwaltung unterliegt dem Schriftführer, im Auftrag des Kassierers, das Einziehen des Aufnahmebeitrages und der Mitgliedsbeiträge über die vorliegenden SEPA-Lastschriftmandate.



Kassierer

Der Kassierer ist verantwortlich für:

- die finanziellen Transaktionen nach außen (z.B. Verbandsabgaben, Rechnungen)
- die Verwaltung der Vereinskasse
- das Prüfen und Überwachen der Kasse des Küchenteams
- das zeitnahe Überweisen von Auslagen der Vorstandmitglieder
- das zeitnahe Überweisen von Auslagen von Mitgliedern
- das Einziehen von Startgeldern für Turniere und Meisterschaften
- das Einziehen von Geldern für Vereinskleidung
- Überwachung und Prüfung aller Kontobewegungen

Ist ein Mitglied mit dem fälligen Beitrag im Rückstand, so muss er beim Schriftführer eine Zahlungserinnerung veranlassen. Erfolgt nach dieser Erinnerung die Zahlung nicht, so ist dies als schwerwiegender Verstoß gegen die Satzung einzustufen.

Er ist verpflichtet, stets die Konten zu prüfen und ggf. den Vorsitzenden oder den stellvertretenden Vorsitzenden darauf hinzuweisen, wenn sich Ausgaben nicht mit der aktuellen Finanzsituation vereinbaren lassen.

Platzwart

Der Platzwart ist verantwortlich für den ordnungsgemäßen Zustand des Platzes und des Vereinsheims. Notwendige Arbeiten z.B. ein Anstrich des Gebäudes oder Tausch des Wasserwerkes, die nicht unter seine ständigen Aufgaben fallen, müssen dem Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden bekannt gemacht werden. Er kann jederzeit weitere Mitglieder zur Erledigung von Arbeiten hinzuziehen. Er kann jederzeit auf die Mitgliedspflicht zur Teilnahme an den Arbeitsdiensten gemäß Satzung hinweisen. Die evtl. Anschaffung von Material, Werkzeug und Maschinen bespricht der Platzwart mit dem Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden. Ausnahme sind die notwendigen Betriebsmittel für die vorhandenen Maschinen.



Befugnisse für Ausgaben § 13 der Satzung

Ausgaben bis zu einem Einzelrechnungswert von 300 € kann durch ein Vorstandsmitglied beschlossen werden.

Ausgaben bis zu einem Einzelrechnungswert von 600 € müssen durch mindestens zwei Vorstandsmitglieder beschlossen werden.

Ausgaben bis zu einem Einzelrechnungswert von 5.000 € müssen durch mindestens drei Vorstandsmitglieder beschlossen werden.

Ausgaben, welche bei einem Einzelrechnungswert 5.000 € überschreiten, müssen durch den vollständigen Vorstand mit der einfachen Mehrheit beschlossen werden.

Dabei gilt bei allen Ausgaben immer darauf zu achten, die Preise zu vergleichen und ggf. auf Angebote im Markt zu achten. Eine Abweichung der angehenden Beträge von ca. 5 % - 10 % wird toleriert.

Aktuelle Beitragssätze

Mitgliedsjahresbeitrag	96,00 €
Aufnahmebeitrag*	130,00 €
Solidaritätsbeitrag pauschal**	20,00 €

Für Minderjährige werden alle Beiträge um 50 % reduziert.

*Die Teilnahme an einem kostenpflichtigen Schnupperkurs wird mit 20,00 € berücksichtigt.

**Der Solidaritätsbeitrag wird nur gemäß Satzung bei aktiven Schützen erhoben. Siehe Platzordnung > „Pflicht zum Eintrag in die Trainingsliste“

Augsburg, den 22.09.2023