

Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft
Landesverband Nordrhein e.V.
Ortsgruppe Emmerich e.V.

DLRG

Geschäftsverteilungsplan

Ortsgruppe Emmerich e.V.

redigierte Fassung vom 05.07.2024

Inhaltsverzeichnis

Geschäftsverteilungsplan der Deutschen Lebens-Rettungs-Gesellschaft Ortsgruppe *Emmerich e.V.*

I. Ortsgruppenvorstand

- 1.1 Aufgaben
- 1.2 Informationspflicht
- 1.3 Handeln in Vollmacht
- 1.4 Sonderaufgaben
- 1.5 Stellvertreterregelung

II. gesetzliche Vertreter der Ortsgruppe

- 2.1 Leiter der Ortsgruppe
 - 2.1.1 Aufgaben
- 2.2 stellvertretender Leiter der Ortsgruppe
 - 2.2.1 Aufgaben

III. Geschäftsführung

- 3.1 Geschäftsführer
 - 3.1.1 Aufgaben
- 3.2 stellvertretender Geschäftsführer
 - 3.2.1 Aufgaben

IV. Finanzen

- 4.1 Schatzmeister
 - 4.1.1 Aufgaben
- 4.2 stellvertretender Schatzmeister
 - 4.2.1 Aufgaben

V. Ausbildung

- 5.1 Leiter Ausbildung

- 5.1.1 Aufgaben
- 5.2 stellvertretender Leiter der Ausbildung

VI. Einsatz

- 6.1 Leiter Einsatz
 - 6.1.1 Aufgaben
- 6.2 stellvertretender Leiter Einsatz
 - 6.2.1 Aufgaben

VII. Verbandskommunikation

- 7.1 Leiter Verbandskommunikation
 - 7.1.1 Aufgaben
- 7.2 stellvertretender Leiter Verbandskommunikation
 - 7.2.1 Aufgaben

VIII. Beauftragte

- 8.1 Beauftragter „Prävention sexualisierter und interpersoneller Gewalt“
 - 8.1.1 Aufgaben
- 8.2 Beauftragter „Rettungssport“
 - 8.2.1 Aufgaben
- 8.3 Beauftragter „Tätigkeitszentrum (Stützpunkt)“
 - 8.3.1 Aufgaben
- 8.4. Beauftragter „Tauchen“
 - 8.4.1 Aufgaben

Geschäftsverteilungsplan der Deutschen Lebens-Rettungs-Gesellschaft Ortsgruppe *Emmerich e.V.*

Präambel

Die DLRG bildet durch ihre Mitglieder und Gliederungen die größte, freiwillige und führende Wasserrettungsorganisation Deutschlands und der Welt. In ihr finden alle Mitglieder und Gliederungen eine ehrenamtliche und humanitär wirkende Gesellschaft zur Verhinderung von Ertrinkungsfällen vor.

Alle Gliederungen, die den Namen der DLRG führen, erkennen den bindenden Charakter dieser Gesellschaft an und verpflichten sich, ihr ganzes Tun und Handeln im Sinne dieser bundesweiten Gesellschaft auszurichten.

Gegenseitiges Vertrauen, Glaubwürdigkeit, gemeinschaftliches Handeln sowie die Übereinstimmung von Wort und Tat bilden die Grundlage des verbandlichen Umgangs. Sie begründen die menschliche Qualität der Mitglieder und die Stärke der DLRG. Das vorliegende Dokument stellt dar, wie zum Schutz vor (sexualisierter) Gewalt in unserer Ortsgruppe vorgegangen wird. Dazu zählen insbesondere protektive Maßnahmen, die in regelmäßigen Abständen überprüft und ggfs. angepasst werden.

Zur Klarstellung

Im Folgenden werden mit Ämtern oder Aufgaben betraute Personen aus Gründen der Übersichtlichkeit und Kürze der Darstellung und damit einer leichteren Verständlichkeit nur in der männlichen Form bezeichnet. Hierdurch soll keine Bevorzugung von Männern und keine Diskriminierung von Frauen oder anderen Geschlechtsidentitäten zum Ausdruck kommen. Die DLRG bekennt sich ausdrücklich zur Vielfalt. Die für die Ortsgruppe handelnden Personen führen ihre Amts- oder Funktionsbezeichnung in der jeweils für sie geltenden geschlechtsspezifischen Form.

I. Ortsgruppenvorstand

1.1 Aufgaben

Dem Ortsgruppenvorstand (OGV) obliegen u.a. folgende Aufgaben:

- Vertretung der Ortsgruppe (OG) nach außen im Sinne von §26 BGB
- Die richtungweisende Vereinspolitik
- Die Betreuung der Mitglieder
- Koordination der Aufgabenverteilung
- Erledigung des Tagesgeschäfts
- Vorbereitung der Ortsgruppentagung (OGT)
- Bestätigung und Rücknahme von Beauftragten

Die dem OGV durch die Satzung zugewiesenen Aufgaben werden durch diesen Geschäftsverteilungsplan auf die einzelnen Mitglieder des OGV aufgeteilt. Die Mitglieder des OGV verwalten ihre Aufgabengebiete selbständig. Sie sind während der Wahlperiode dem OGV sowie der OGT verantwortlich.

Die Ermächtigung zum selbständigen Handeln hat ihre Grundlage

- Für die zugewiesenen Aufgaben durch diesen Geschäftsverteilungsplan,
- Für sonstige, nicht erfasste Handlungen durch Vorstandsbeschluss.

1.2 Informationspflicht

Zur ordnungsgemäßen Führung der Geschäfte durch den OGV ist jedes Mitglied des OGV zur umfassenden Information der übrigen Mitglieder des OGV und deren Stellvertretern verpflichtet. Jedes Mitglied des OGV ist verpflichtet, sich die für sein Arbeitsgebiet notwendigen Informationen einzuholen sowie bei der aktiven und passiven Information anderer Mitglieder des OGV mitzuwirken.

1.3 Handeln in Vollmacht

Jedes Mitglied des OGV ist bevollmächtigt, seine schriftlichen Erklärungen selbst zu unterschreiben. Es muss jedoch klar erkennbar sein, in welcher Funktion der

Unterzeichnende die Erklärung abgegeben hat. Dieser Funktionszusatz kann sowohl im Briefkopf angebracht sein als auch als Zusatz zur Unterschrift angegeben werden. In der Außenvertretung wird hierdurch deutlich gemacht, dass ein Bevollmächtigter der OG eine Erklärung abgegeben hat. Die nach innen wirkende Berechtigung gegenüber dem OGV wird dadurch nicht berührt.

1.4 *Sonderaufgaben*

Jedes Mitglied des OGV kann nach seiner Zustimmung durch einen Beschluss des OGV zur Erfüllung bestimmter Aufgaben ermächtigt werden. Handlungsvollmacht und Verantwortung bestimmen sich nach diesem Geschäftsverteilungsplan.

1.5 *Stellvertreterregelung*

Die Stellvertreter der Mitglieder des OGV vertreten diese im Fall der Verhinderung. Sie haben das Recht, an allen Sitzungen teilzunehmen, an denen auch die entsprechenden Mitglieder des OGV teilnehmen können und erhalten alle nötigen Informationen. Die Bestimmungen für die Mitglieder des OGV gelten für ihre Stellvertreter entsprechend.

II. gesetzliche Vertreter der Ortsgruppe

2.1 *Leiter der Ortsgruppe*

2.1.1 *Aufgaben*

- Führung der Vereinsgeschäfte gem. §26 BGB
- Weisungsbefugnis gegenüber allen im Auftrag der OG tätigen Mitgliedern
- Hausrecht in den durch die OG genutzten Räume
- Vertretung des Vereins gegenüber Politik, Stadt, Verbänden und anderen Vereinen
- Leitung von Sitzungen und Tagungen
- Einsicht der Führungszeugnisse der Ausbilder und Betreuer und Führung einer entsprechenden Liste (delegierbar an Beauftragter „Prävention sexualisierter und interpersoneller Gewalt“)
- Bearbeitung der Ehrungsanträge für langjährige Mitgliedschaft
- Bearbeitung der Ehrungsanträge für das DLRG-Verdienstabzeichen

- Bearbeitung der Ehrungsanträge für Ehrungen bei Kommune und Stadtsporverband
- Bearbeitung zur staatlichen und DLRG-Anerkennung von Rettungstaten
- Bescheinigungen für aktive DLRG-Mitglieder für Schule, Studium und Beruf
- Erstellung des statistischen Jahresberichtes in Abstimmung mit dem Geschäftsführer
- Einladung zu Gremiensitzungen und Tagungen, soweit dies nicht durch die Fachressorts erfolgt
- Abschluss und Verwaltung von Versicherungen sowie Abwicklung von Versicherungsfällen
- Verwaltung und Befürwortung von Lehrgängen allgemeiner Art
- Kontaktpflege zu den verantwortlichen Leitern der Ortsgruppen von benachbarten und übergeordneten Gliederungen

2.2

stellvertretender Leiter der Ortsgruppe

2.2.1

Aufgaben

- Wahrnehmung der Aufgaben des Leiters der Ortsgruppe in Abwesenheit oder nach Absprache

III. Geschäftsführung

3.1

Geschäftsführer

3.1.1

Aufgaben

- Führen der internen und externen Korrespondenz in Zusammenarbeit mit dem Leiter der Ortsgruppe oder seines Stellvertreters
- Verwaltung der Geschäftsstelle
- Wahrnehmung der laufenden und allgemeinen Angelegenheiten der Geschäftsführung und Vereinsverwaltung
- Führen der Mitgliederliste in Absprache mit dem Schatzmeister
- Erstellen und Verteilen des statistischen Jahresberichtes unter Mitwirkung der Fachressorts
- Führen und Verteilen der Mitgliederstatistik für DLRG, Stadtsporbund, Landessportbund und Kommune; ggfs. weitere Institutionen

- Führen der Inventarliste aller Materialien (delegierbar an Leiter Ausbildung, Leiter Einsatz, Beauftragter „Rettungssport“ oder Beauftragter „Tauchen“)
- Bestellungen über die Materialstelle oder andere Anbieter
- Registrierung der Schwimmbadzeichen (gemeinsam mit dem Leiter Ausbildung)
- Ausstellen und Pflege von Mitgliedsbüchern der Teilnehmer an Meisterschaften im Rettungssport (delegierbar an Beauftragter „Rettungssport“)
- Kontaktpflege zu den verantwortlichen Geschäftsführern von benachbarten und übergeordneten Gliederungen

3.2

stellvertretender Geschäftsführer

3.2.1

Aufgaben

- Wahrnehmung der Aufgaben des Geschäftsführers in Abwesenheit oder nach Absprache

IV. Finanzen

4.1

Schatzmeister

4.1.1

Aufgaben

- Abwicklung des allgemeinen Zahlungsverkehrs
- Führen der Konten
- Eingangsprüfung der Mitgliedsbeiträge
- Mahnung säumiger Beitragszahler in Zusammenarbeit mit dem für die Mitgliederverwaltung zuständigen Geschäftsführer in enger Absprache
- Erstellen der Buchhaltung und des Jahreskassenabschluss
- Aufstellen eines Haushaltsplanes
- Führen der Mitgliederliste in Absprache mit dem Geschäftsführer
- Kontaktpflege zu den verantwortlichen Schatzmeistern von benachbarten und übergeordneten Gliederungen

4.2

stellvertretender Schatzmeister

4.2.1 *Aufgaben*

- Wahrnehmung der Aufgaben des Schatzmeisters in Abwesenheit oder nach Absprache

V. Ausbildung

5.1 *Leiter Ausbildung*

5.1.2 *Aufgaben*

- Koordinierung und Leitung des Übungsbetriebs
- Weisungsbefugnis gegenüber allen Riegenführern und Teilnehmern während sowie unmittelbar vor und nach den Übungsstunden
- Aus- und Fortbildung der Ausbilder
- Beauftragung der Ausbilder und Betreuer und Führung eines entsprechenden, schriftlichen Nachweises
- Ausstellung und Beurkundung von Schwimmbabzeichen in Kooperation mit den Lehrscheininhabern
- Registrierung der Schwimmbabzeichen (gemeinsam mit dem Geschäftsführer)
- Verwaltung des Übungsmaterials (Schwimmen und Rettungsschwimmen)
- Instandhaltung und Wartung aller Geräte und Materialien für die Bereiche Schwimmen und Rettungsschwimmen
- Planung der Übungsstunden
- Festlegung der Aus- und Fortbildungsmaßnahmen in den Bereichen Schwimmen, Rettungsschwimmen, Breitensport, Erste-Hilfe und Sanitätswesen
- Personalgewinnung
- Einladung der Teilnehmer
- Hilfestellung bei der Erstellung des statistischen Jahresberichtes
- Meldung der Teilnehmer zu Aus- und Fortbildungsseminaren des Landesverbandes Nordrhein
- Kontaktpflege zu den verantwortlichen Leiter Ausbildung von benachbarten und übergeordneten Gliederungen

5.2 *Stellvertretender Leiter der Ausbildung*

5.2.1 *Aufgaben*

- Vertretung des Leiters Ausbildung in Abwesenheit oder nach Absprache

VI. Einsatz

6.1 *Leiter Einsatz*

6.1.1 *Aufgaben*

- Beratung und Vertretung des OGV im Innenverhältnis in technischen Fragen
- Verwaltung des Übungsmaterials (Wasserrettungsdienst und des Sanitätsdienstes, bzw. deren Ausbildung)
- Instandhaltung und Wartung aller Geräte und Materialien für den Wasserrettungsdienst und des Sanitätsdienstes, bzw. deren Ausbildung
- die Ausbildung mit Schwerpunkt Einsatzgerät, Sanitätsmaterial, Erste-Hilfe- und Sanitätsausbildung
- Aufstellung von Beschaffungsplänen für Einsatzgeräte und einsatzrelevantem Material, in Zusammenarbeit mit dem Schatzmeister, Vorlage zur Entscheidung im OGV
- Hilfestellung bei der Erstellung des statistischen Jahresberichtes
- Festlegung der Aus- und Fortbildungsmaßnahmen in den Bereichen Wasserrettungsdienst, sowie deren Information und Kommunikation
- Personalgewinnung
- Organisation und Koordination der zur Verfügung stehenden Einsatzkräfte bei Übungen oder Einsätzen, ggf. in Zusammenarbeit mit den benachbarten oder übergeordneten Gliederungen sowie den örtlichen Rettungsdiensten und Kommunen
- Sicherstellung des ordnungs- und satzungsgemäßen Ablaufes von Wasserrettungsdienst und Sanitätseinsätzen der OG
- Weisungsbefugt gegenüber den Beauftragten
- Kontaktpflege zu den verantwortlichen Leitern Einsatz von benachbarten und übergeordneten Gliederungen

6.2 *stellvertretender Leiter Einsatz*

6.2.1 *Aufgaben*

- Vertretung des Leiter Einsatz in Abwesenheit oder nach Absprache

VII. Verbandskommunikation

7.1 *Leiter Verbandskommunikation*

7.1.1 *Aufgaben*

- Verantwortlichkeit für die Presse- und Medientätigkeit
- Darstellung der OG in der Öffentlichkeit
- Interne Kommunikation, Betreuung und Führung des Pressespiegels bzw. des Pressearchivs der OG
- Erstellung und Pflege der ortsgruppeneigenen Internetseiten und dessen monatliche Überprüfung auf Aktualität
- Pflege des ortsgruppeneigenen Internet-Service-Centers (ISC)
- Unterstützung aller Ressorts bei der Nutzung von Möglichkeiten (Apps)
- Verwaltung der Gliederungsinformationen im Internet, der e-Mail Accounts und e-Mail Verteiler, des zur Verfügung stehenden Serverspeicherplatzes und der Präsenz in sozialen Netzwerken
- Erstellung und Pflege der Datenbank zum Versand der DLRG Presseorgane (u.a. „Lebensretter“)
- Sicherstellung des CD (Corporate Design)
- Erstellung und Pflege der Ortsgruppenchronik
- Kontaktpflege zu den verantwortlichen Leitern der Verbandskommunikation von benachbarten und übergeordneten Gliederungen

7.2 *stellvertretender Leiter Verbandskommunikation*

7.2.1 *Aufgaben*

- Vertretung des Leiters der Verbandskommunikation in Abwesenheit oder nach Absprache

VIII. Beauftragte

8.1

Beauftragter „Prävention sexualisierter und interpersoneller Gewalt“

8.1.1

Aufgaben

- Voraussetzung: „Ansprechpersonen“-Ausbildung erfolgreich abgeschlossen
- fungiert als Ansprechpartner für Eltern, Kinder, Jugendliche und alle Ausbilder, sowie Außenstehende/Dritte
- Einsicht der Führungszeugnisse der Ausbilder und Führung der Dokumentation (in Absprache mit dem Leiter der Ortsgruppe)
- Abfrage des Ehrenkodex und Führung der Dokumentation (in Absprache mit dem Leiter der Ortsgruppe)
- Erstellung, Erarbeitung und regelmäßige Aktualisierung des „Präventionsschutzkonzeptes“

8.2

Beauftragter „Rettungssport“

8.2.1

Aufgaben

- Betreuung von Wettkampfteilnehmern bei Meisterschaften und Freundschaftswettbewerben im Rettungsschwimmen
- Organisation der Wettkampfmannschaft und deren Aktivitäten und Ausbildung
- Verantwortlichkeit für die Erstellung der Mitgliedsbücher sowie die Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen für die Wettkämpfe und Meisterschaften
- Hilfestellung bei der Erstellung des statistischen Jahresberichtes in Abstimmung mit dem Geschäftsführer

8.3

Beauftragter „Tätigkeitszentrum (Stützpunkt)“

8.3.1

Aufgaben

- Führung der Vereinsgeschäfte gem. §26 BGB nach Absprache mit dem Leiter der Ortsgruppe

- Hausrecht in den durch die OG genutzten Räume
- Vertretung des Vereins gegenüber Politik, Stadt, Verbänden und anderen Vereinen in Absprache mit dem Leiter der Ortsgruppe
- Leitung von Sitzungen und Tagungen in Absprache mit dem Leiter der Ortsgruppe
- Bescheinigungen für aktive DLRG-Mitglieder für Schule, Studium und Beruf nach Absprache mit dem Leiter der Ortsgruppe
- Einladung zu Gremiensitzungen und Tagungen, soweit dies nicht durch die Fachressorts oder den Leiter der Ortsgruppe erfolgt
- Hilfestellung bei der Erstellung des statistischen Jahresberichtes in Abstimmung mit dem Geschäftsführer

8.4

Beauftragter „Tauchen“

8.4.1

Aufgaben

- Instandhaltung, Wartung, Bestandsverwaltung und Ergänzung des Materials in Abstimmung mit den Ressortleitern
- Koordinierung und Leitung des Übungsbetriebs in Abwesenheit des Leiters Ausbildung
- Verwaltung des Übungsmaterials (Tauchen)
- Hilfestellung bei der Erstellung des statistischen Jahresberichtes in Abstimmung mit dem Geschäftsführer

Inkrafttreten des Geschäftsverteilungsplans

Dieser Geschäftsverteilungsplan wurde durch die ordentliche Ortsgruppentagung vom 16.05.2025 beschlossen. Er tritt mit dem Tag des Beschlusses in Kraft.