

Geschäftsverteilungsplan für den Vorstand

Baden-Hills Golf und Curling Club

Lfd. Nummer	Aufgabengebiete	zuständig						
		Vorsitzender/Präsident	Vizepräsident	Schatzmeister	Sportwart	Curling	Jugendwart	Beisitzer
1.	Mitgliederbeziehungen, Jubiläen	X						
2.	Einladung zu Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen	X						
3.	Koordination Vorstandsarbeit und Ehrenämter/Ausschüsse	X						
4.	Beitragsordnung, Preise für Clubleistungen	X						
5.	Personalangelegenheiten incl. Einstellungen u. Vergütung	X	S					
6.	Repräsentation bei Verbänden und in der Öffentlichkeit	X	S					
7.	Organisation Clubsekretariat	X						
8.	Vollmachtenerteilung für Mitarbeiter	X						
9.	Weisungsbefugnis gegenüber Ltg. Allgemeine Verwaltung	X						
10.	Weisungsbefugnis gegenüber Sekretariatspersonal	X	X	X				
11.	Marketing, Mitgliederwerbung und Sponsorenakquisition	X	S	S	S	S	S	S
12.	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Internetauftritt	X						
13.	Clubveranstaltungen außer Turniere		X				S	
14.	Clubhaus und Gastronomie			X				
14a	<i>Baulicher Zustand, Renovierungs/ Reparaturbedarf/ Unterhalt</i>			X				
14b	<i>Vertragsverhandlungen mit Gastropächter</i>			X				
14c	<i>Überwachung Einhaltung Pachtbedingungen</i>			X				
14d	<i>Abstimmung mit Gastropächter über Angebot, Öffnungszeiten</i>			X				
14e	<i>Überwachung der Verträge mit Energielieferanten / Versorgern</i>			X				
15.	Finanz- und Rechnungswesen, Budgetierung, Investitionen			X				S
15a	<i>Überwachung der Belegführung und Weitergabe an StB</i>			X				
15b	<i>Gegenzeichnung aller Rechnungen zur Zahlung</i>			X				
15c	<i>Abstimmung mit StB über lfd. Buchführung</i>			X				
15d	<i>Auswertung der monatl. BWA und evtl. Maßnahmen einleiten</i>			X				
16.	Mitgliederverwaltung, DGV-Ausweise			X				
17.	Rechts- und Vertragsangelegenheiten	X						
18.	Steuern, öffentliche Abgaben			X				
19.	Versicherungen			X				
20.	Platzbau- und -weiterentwicklung incl. Übungsanlagen	X	S		X			
21.	Platzpflege, Pflegemaschinen, Maschinenhalle und Werkstatt		X					
22.	Umweltschutz, Unfallverhütungs- und Sicherheitsmaßnahmen auf gesamter Golfanlage		X					
23.	Behörden- und Verbandskontakte den Platz betreffend				X			
24.	Weisungsbefugnis gegenüber Greenkeepern		X					
25.	Spiel- und Wettspielbetrieb, Turnierkalender				X			
26.	Vorgaben und PE-Prüfung				X			
27.	EDV-Clubverwaltungssystem				X			
28.	Golfcarts		X					
29.	Koordination Spieler und Mannschaften				X			
30.	Weisungsbefugnis gegenüber Pros				X			
30a	C-Trainer Werbung / Ausbildung / Kommunikation				X		X	
31.	Satzung, Vereinsordnungen, Vereinsregister	X			X			
32.	Protokollführung Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen	X						
33.	Jugendarbeit incl. Förderprogramme der Verbände im Bereich Golf						X	
34.	Produktivitätsanalysen Im Bereich Golf							X
35.	Leitung Abteilung Curling					X		
36.	Durchführung der Info-Abende (Come together, Golferlebnistag)	X						
37.	Konzeptionelle Themen zur Clubentwicklung	X						
38.	Golfshop			X				
38a	<i>Führung der Shopmitarbeiterinnen</i>			X				
38b	<i>Überwachung der Wirtschaftlichkeit</i>			X				
38c	<i>Absprachen und Umsetzten von Aktionen</i>			X				
39.	Nachhaltigkeit (Umwelt)				X			
40.	Koordination Marshals				X			

Festgestellt in der Vorstandssitzung vom 5. August 2024

X = verantwortlich
S = Support / Unterstützung