

Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung Im DRK Kreisverband Dortmund e. V.

Präambel:

Diese Geschäftsordnung ergänzt die gültige Satzung des DRK-Kreisverbandes Dortmund und schafft verbindliche Regelungen für die Zuständigkeiten und Entscheidungskompetenzen der ehren- und hauptamtlichen Führungsstrukturen.

Soweit im Folgenden aus Vereinfachungsgründen die männliche Form zur Bezeichnung von Positionen des Vorstandes und der Kreisgeschäftsführung gewählt wurde, gilt dies sinngemäß auch für Frauen in den betreffenden Funktionen.

Bei Nichterreichbarkeit oder Verhinderung des Vorsitzenden des Kreisvorstandes geht dessen Entscheidungskompetenz bei Akut-Entscheidungen auf ein zur Verfügung stehendes Mitglied des stellvertretenden Vorstandes über, sofern keine besondere Regelung im Vorfeld getroffen wurde.

Die Mitglieder des Kreisvorstandes haben gegenüber dem Kreisgeschäftsführer und der Abteilungsleitung ein Recht auf Information, das sie in den Vorstandssitzungen ausüben. Anfragen zu Geschäftsvorgängen sind dabei nach Möglichkeit als Tagesordnungspunkt anzumelden, bei speziellen oder komplexen Sachverhalten mit angemessener Vorlaufzeit. Die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes haben das Recht auf Information auch außerhalb der Vorstandssitzungen, wobei Informationspflichten des Kreisgeschäftsführers durch Beschluss des geschäftsführenden Vorstandes definiert werden können. Informationen der Kreisgeschäftsführung zu vertraulichen geschäftlichen Vorgängen oder personellen Entscheidungen mit besonderer Verpflichtung zum Datenschutz sind auf den geschäftsführenden Kreisvorstand zu begrenzen.

Der Kreisgeschäftsführer ist unbeschadet der nachfolgend getroffenen speziellen Regelungen verpflichtet, den Vorsitzenden des Kreisvorstandes über alle Vorgänge von besonderer Bedeutung im Geschäfts- und Personalbereich des Kreisverbandes sowie aller zugehörigen Einrichtungen zeitnah und umfassend in Kenntnis zu setzen. Hierzu zählt auch die umgehende Information über eigene Erkrankung, Dienstunfähigkeit oder eingeschränkte Dienstfähigkeit.

Funktions- bzw. Kompetenzebenen:

1. Kreisversammlung (Mitgliederversammlung)

- Aufgaben gemäß Kreisverbandssatzung.
- Grundsatzbeschlüsse.
- Wahl des Kreisvorstandes.
- Entlastung des Kreisvorstandes.
- Beschluss des Wirtschaftsplans.
- Bestellung der Wirtschaftsprüfer.
- Beschluss des Stellenplanes.
- Genehmigung von Grundstücksgeschäften (vorbehaltlich der Zustimmung des DRK-Landesverbandes Westfalen-Lippe).
- Beschluss zur Änderung oder Neufassung der Kreisverbandssatzung (vorbehaltlich der Zustimmung des DRK-Landesverbandes Westfalen-Lippe).

2. Kreisvorstand

- Vertretung des Kreisverbandes gemäß Kreisverbandssatzung.
- Schwerpunktsetzung der Rotkreuzarbeit in Dortmund.
- Strategische und wirtschaftliche Ausrichtung des Kreisverbandes.
- Beschlüsse zu allgemeinen Belangen des Kreisverbandes.
- Vorbereitung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung.
- Beschluss zur Änderung oder Neufassung der Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung für den Kreisverband.
- Entscheidung über Einstellung, Entlassung die Kreisgeschäftsführung und Abteilungsleitung betreffend.
- Kontrolle der Kreisgeschäftsführung.

3. Geschäftsführender Kreisvorstand

- Vertretung des Vereins nach § 26 BGB mit allen rechtlichen Folgen.
- Abgabe rechtsverbindlicher Erklärungen für den Kreisverband gemäß Kreisverbandssatzung.
- Grundsatzentscheidungen zur Öffentlichkeitsarbeit (in Verbindung mit dem Arbeitskreis „Öffentlichkeitsarbeit“).
- Schnittstelle des Vorstands (ggf. mit interner Zuständigkeitsregelung) zu allen Aufgabenfeldern des Kreisverbandes mit Kontroll- und Beratungsfunktion.
- Entscheidung über Höhergruppierung, Belobigung, Abmahnung die Kreisgeschäftsführung und Abteilungsleitung betreffend.
- Entscheidung über Einstellung, Entlassung, Höhergruppierung die Sachgebietsleitung betreffend.
- Freigabe von Zahlungen (A-Unterschrift) in Vertretung des Vorsitzenden des Kreisvorstandes.

4. Vorsitzender des Kreisvorstandes

- Aufgaben und Kompetenzen gemäß Kreisverbandssatzung.
- Entscheidung über Urlaub, Fort- und Weiterbildung des Kreisgeschäftsführers sowie über Fort- und Weiterbildung der Abteilungsleitung.
- Freigabe von Zahlungen (A-Unterschrift).
- Akut-Entscheidungen in Abstimmung mit der Kreisgeschäftsführung.

5. Schatzmeister

- Verantwortlich für die Entscheidungsvorbereitung:
 - bei allen finanziellen Angelegenheiten außerhalb des regulären operativen Geschäftes oder des Wirtschaftsplans.
 - bezüglich des Vereins- und Anlagevermögens.
 - bei Ersatzbeschaffungen von mehr als 30 000,00 € im Einzelfall.
 - bei Neuinvestitionen von mehr als 10 000,00 € im Einzelfall.
- Verantwortlich für die Erstellung / Einhaltung:
 - der Jahresbilanz in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und Buchhaltung.
 - des Wirtschaftsplans in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung, Buchhaltung und den Kostenstellenverantwortlichen.

6. Justitiar

- Beratung des Kreisvorstands in allen wesentlichen Rechtsfragen des Verbandes.
- Mitwirkung bei Verträgen und geschäftlichen oder personellen Rechtsvorgängen von Bedeutung.
- Mitwirkung bei der Verbreitung von Kenntnissen über das humanitäre Völkerrecht in Verbindung mit dem Konventionsbeauftragten des Kreisverbandes.

7. Kreisverbandsarzt

- Mitwirkung im Kreisvorstand gem. der jeweils gültigen Ordnung der Rotkreuz-Gemeinschaften im Bereich des DRK-Landesverbandes Westfalen-Lippe.

8. Kreisrotkreuzleitung

- Mitwirkung im Kreisvorstand gem. der jeweils gültigen Ordnung der Rotkreuz-Gemeinschaften im Bereich des DRK-Landesverbandes Westfalen-Lippe.
- Kostenstellenverantwortung in Abstimmung mit dem Abteilungsleiter „Nationale Hilfsgesellschaft“ für die im Kostenstellenplan übertragenen Kostenstellen der ehrenamtlichen Arbeit im Rahmen des gültigen Wirtschaftsplans.
- Zeitnahe Information des Vorsitzenden des Kreisvorstandes über alle Vorkommnisse von besonderer Bedeutung im ehrenamtlichen Bereich.

9. Jugendrotkreuzleitung

- Mitwirkung im Kreisvorstand gem. der jeweils gültigen Ordnung des Jugendrotkreuzes im Bereich des DRK-Landesverbandes Westfalen-Lippe.
- Kostenstellenverantwortung in Abstimmung mit dem Abteilungsleiter „Nationale Hilfsgesellschaft“ für die im Kostenstellenplan übertragenen Kostenstellen der ehrenamtlichen Arbeit im Rahmen des gültigen Wirtschaftsplans.
- Zeitnahe Information des Vorsitzenden des Kreisvorstandes über alle Vorkommnisse von besonderer Bedeutung im Bereich des JRK.

10. Schriftführer

- Protokollführung bei den Vorstandssitzungen und bedarfsweise im Rahmen der sonstigen Vorstandsarbeit (Ausschüsse, Arbeitskreise).
- Protokollführung bei der Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Kreisvorstandsvorsitzenden und Bestätigung durch die Mitgliederversammlung.
- Zeitnahe Erstellung und Zustellung der jeweiligen Protokolle.
- Quartalsweise Vorlage von Auflistungen aller Vorstandsbeschlüsse der letzten 6 Monate, bei Beschlüssen mit längerer Vorlauf- oder Umsetzungszeit auch darüber hinaus, zwecks Kontrolle des aktuellen Stands der Erledigung.

11. Kreisgeschäftsführer

- Verantwortliche und ordnungsgemäße Abwicklung des operativen Geschäfts des Kreisverbandes und seiner zugehörigen Einrichtungen im Rahmen des genehmigten Wirtschafts- und Stellenplans in enger Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden des Kreisvorstandes, der Abteilungsleitung und den ehrenamtlichen Leitungs- und Führungskräften.
- Regelung der Dienstabläufe innerhalb der Kreisgeschäftsstelle durch eine schriftliche Dienstordnung, die allen Mitarbeitern in geeigneter Form zur Kenntnis zu geben ist.
- Personelle Maßnahmen als Arbeitgebervertreter.
- Vertretung der Abteilungsleitung in Abstimmung und bei Verhinderung.
- Vertretung des Kreisvorstandes (als Arbeitgeber) gegenüber dem Betriebsrat.
- Freigabe von Zahlungen (B-Unterschrift).
- Akut-Entscheidungen in Abstimmung mit dem Vorsitzenden des Kreisvorstandes.
- Vorbereitung der Kreisvorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen, Erstellung der jeweiligen Tagesordnung im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Kreisvorstandes.
- Teilnahme an den Kreisvorstandssitzungen sowie an Sitzungen der Ausschüsse und Arbeitskreise des Kreisverbandes im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Kreisvorstandes, gegebenenfalls auch in Abstimmung mit der Kreisrotkreuzleitung.
- Umsetzung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung und des Kreisvorstandes.
- Umsetzung von Anordnungen des Vorsitzenden des Kreisvorstandes.
- Öffentlichkeitsarbeit für den Kreisverband.

- Vertretung des Kreisverbandes im Rahmen des operativen Geschäftes gegenüber dem DRK-Bundesverband, DRK-Landesverband und anderen DRK-Verbänden, gegenüber Ämtern und sonstigen Gremien der Stadt Dortmund und der Bezirksregierung, in der Arbeitsgemeinschaft der „Wohlfahrtsverbände“ und der Arbeitsgemeinschaft der „Hilfsorganisationen“ ggf. auch unter Mitwirkung in ihren Gremien in Abstimmung mit dem Kreisvorstand und unter Wahrung der Rechte und Pflichten der jeweiligen Abteilungsleitungen.
- Kostenstellenverantwortung für die Kostenstellen der Kreisgeschäftsstelle und der zugeordneten Sachgebiete.
- Ausgabenkompetenz bis 30.000,00 Euro im Einzelfall bei Maßnahmen innerhalb des genehmigten Wirtschaftsplanes für Reparaturen und Ersatzbeschaffungen.
- Ausgabenkompetenz bis 10.000,00 Euro im Einzelfall bei Maßnahmen innerhalb des genehmigten Wirtschaftsplanes für Neuinvestitionen.
- Handlungskompetenz bei Gefahr im Verzug unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Notwendigkeit.

12. Abteilungsleitung

- Verantwortliche und ordnungsgemäße Abwicklung des operativen Geschäftes der zugeordneten Abteilung im Rahmen des genehmigten Wirtschafts- und Stellenplans in enger Zusammenarbeit mit der Kreisgeschäftsführung, den Sachgebietsleitern der Abteilung sowie den ehrenamtlichen Leitungs- und Führungskräften.
- Fachliche und personelle Organisation der gemäß beigefügtem Organigramm zugeordneten Abteilung.
- Fach- und Dienstvorgesetzter der Abteilung.
- Vorbereitung von personellen Maßnahmen in Abstimmung mit der Kreisgeschäftsführung.
- Berichtspflicht gegenüber der Kreisgeschäftsführung.
- Vertretung der Kreisgeschäftsführung in Abstimmung und bei Verhinderung, ggf. bei mehreren Abteilungsleitern nach Benennung durch den Kreisvorstand.
- Teilnahme an den Kreisvorstandssitzungen sowie an Sitzungen der Ausschüsse und Arbeitskreise des Kreisverbandes im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Kreisvorstandes, ggf. auch in Abstimmung mit der Kreisrotkreuzleitung.
- Kostenstellenverantwortung für die Kostenstellen der zugewiesenen Abteilung.
- Öffentlichkeitsarbeit für die Abteilung mit ihren jeweiligen Sachgebieten in Abstimmung mit der Kreisgeschäftsführung.
- Vertretung der Abteilung im Rahmen des operativen Geschäftes gegenüber dem DRK-Bundesverband, DRK-Landesverband und anderen DRK-Verbänden, gegenüber Ämtern und sonstigen Gremien der Stadt Dortmund und der Bezirksregierung, in der Arbeitsgemeinschaft der „Wohlfahrtsverbände“ und der Arbeitsgemeinschaft der „Hilfsorganisationen“ ggf. auch unter Mitwirkung in ihren Gremien in Abstimmung mit der Kreisgeschäftsführung.

13. Sachgebietsleiter

- Verantwortliche und ordnungsgemäße Abwicklung des operativen Geschäfts innerhalb des jeweiligen Sachgebiets im Rahmen des genehmigten Wirtschafts- und Stellenplans in enger Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung und den ehrenamtlichen Leitungs- und Führungskräften.
- Fachliche und personelle Organisation des gemäß beigefügtem Organigramm zugeordneten Sachgebietes.
- Fach- und Dienstvorgesetzter innerhalb des zugeordneten Sachgebietes.
- Kontrolle der Mitarbeiter.
- Vorbereitung von personellen Maßnahmen in Abstimmung mit der Abteilungsleitung.
- Berichtspflicht gegenüber der Abteilungsleitung.
- Vertretung des Sachgebietes im Rahmen des operativen Geschäftes gegenüber dem DRK-Bundesverband, DRK-Landesverband und anderen DRK-Verbänden, gegenüber Ämtern und sonstigen Gremien der Stadt Dortmund und der Bezirksregierung, in der Arbeitsgemeinschaft der „Wohlfahrtsverbände“ und der Arbeitsgemeinschaft der „Hilfsorganisationen“ ggf. auch unter Mitwirkung in ihren Gremien nach Maßgabe der Abteilungsleitung bzw. der Geschäftsführung bei direkter Unterstellung.

14. Mitarbeiter

- Tätigkeit innerhalb des jeweiligen Sachgebietes gemäß Stellenbeschreibung bzw. nach Anordnung des Dienstvorgesetzten innerhalb der arbeitsrechtlichen Zulässigkeit.

Schlussbestimmung:

Diese Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung tritt nach Beschluss des Kreisvorstandes in der Sitzung vom 18. August 2010 am 1. September 2010 in Kraft und ersetzt die bisherige Geschäftsordnung vom 1. März 1984.

Anlagen:

Organigramm des DRK-Kreisverbandes Dortmund gemäß Vorstandsbeschluss vom 19. März 2008.

Dortmund, den 30. August 2010

gez.
H. Evermann
Vorsitzender

gez.
C. Fichtenau
stv. Vorsitzende