

## Geschäftsverteilungsplan

**des Landesvorstandes,  
des geschäftsführenden Landesvorstandes,  
der Geschäftsstelle und  
der Kassenrevisoren**

**Gemäß § 8 (2) Buchstabe I) der gültigen Satzung des BDK-Landesverbandes genehmigt der Landesvorstand den Geschäftsverteilungsplan seiner geschäftsführenden Mitglieder.**

**Alle Mitglieder des Landesvorstandes sind gehalten, Verbindungen in alle Bereiche des öffentlichen Lebens herzustellen, die der Entwicklung des Verbandes und seinen Mitgliedern nützen.**

### Kommunikation

- Die Kommunikation im **geschäftsführenden Landesvorstand** und **Landesvorstand** erfolgt verbindlich über Mailverteiler und über den Mitteilungsdienst Threema. Diese beiden Threema-Gruppen, geschäftsführender Landesvorstand und Landesvorstand, werden durch den Landesvorsitzenden und den Beisitzer IT gepflegt.
- Die Kommunikation im Landesverband erfolgt über Mailverteiler. Diese Gruppe der Mitglieder des Landesverbandes wird durch die Landesgeschäftsstelle gepflegt.
- Die Bezirksverbände und soweit erforderlich einzelne Fachbereiche können zur Gewährleistung ihrer Aufgaben Mitteilungsdienste, wie Threema oder Whats App in Gruppen-Chats, unter der Berücksichtigung des Datenschutzes, nutzen. Der geschäftsführende Landesvorstand ist über die Einrichtung von Gruppen in Mitteilungsdiensten in Kenntnis zu setzen.

Als Funktionsmails stehen die landesverbandseigenen Mail-Adressen:

- *lv.sachsenanhalt@bdk.de*
  - *schatzmeister.sachsenanhalt@bdk.de*
  - *rechtsschutzkommission.sachsenanhaltbdk.de*
- zur Verfügung.

Im Einzelnen nehmen die Mitglieder des / der

- geschäftsführenden Landesvorstandes,
- Landesvorstandes,
- Geschäftsstelle und
- Kassenrevision

grundsätzlich folgende Aufgaben wahr:

## 1. Landesvorsitzender

Der Landesvorsitzende vertritt gemeinsam mit den anderen Mitgliedern des geschäftsführenden Landesvorstandes - entsprechend ihrer Funktion - den BDK nach innen und außen. Insbesondere obliegt ihm:

- Führung und Vertretung des Landesverbandes nach innen und außen
- Umsetzung und Steuerung der Verbandsarbeit
- Ausbau, Unterrichtung und Pflege von Kontakten zum Landesparlament, seinen Ausschüssen und Ministerien
- Koordinierung der Öffentlichkeitsarbeit nach innen und außen, der Presse, der Medien, sowie der Inhalte im Rahmen der sozialen Medien des Landesverbandes, insbesondere der Website
- Zusammenarbeit mit anderen Gewerkschaften und Berufsverbänden
- Koordinierung der Zusammenarbeit zwischen der Fachhochschule der Polizei und der AG Junge Kripo
- Einberufung und Leitung der Landesvorstands- und der geschäftsführenden Landesvorstandssitzungen
- Erstattung des Geschäftsberichts des Landesvorstandes
- Personelle Organisation und Führung der Landesgeschäftsstelle, sowie Schaffung materieller Voraussetzungen für einen wirtschaftlichen und reibungslosen Ablauf der Landesgeschäftsstelle
- Einstellung und Entlassung von Personal der Landesgeschäftsstelle
- Für den Bereich Kriminalistik, Strafverfahrens- und Strafrecht, Vorbereitung von Forderungs- und Argumentationskatalogen
- Leitung des Kriminalthemenbereiches Sachsen-Anhalt im Rahmen der Bundesweiten Themenzuweisung („Waffenrecht“)
- Aus- und Fortbildung
- Ansprechpartner im geschäftsführenden Landesvorstand für die Bezirksverbände LKA und Magdeburg
- Ansprechpartner für Personalratsthemen
- Ansprechpartner Fördermitglieder
- Gewährleistung der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Übersichtlichkeit der Haushaltsführung

## **2. Stellv. Landesvorsitzende**

Der stellvertretende Landesvorsitzende unterstützt den Landesvorsitzenden bei der Durchführung seiner Aufgaben.

- Bei längerer Abwesenheit des Landesvorsitzenden durch Urlaub, Krankheit o.a. überträgt der Landesvorsitzende oder der geschäftsführende Landesvorstand dem stellvertretenden Landesvorsitzenden seinen Verantwortungsbereich für einen bestimmten Zeitraum.
- Unterstützung des Landesvorsitzenden und Zuarbeit in allen Aufgabenbereichen
- Presse, Medien und Öffentlichkeitsarbeit in Abwesenheit des Landesvorsitzenden oder nach Absprache mit dem geschäftsführenden Landesvorstand
- Ausbau und Pflege von Kontakten zu den politischen Parteien
- Unterstützung bei der Leitung von Arbeitsgruppen
- Für den Bereich Kriminalistik, Strafverfahrens- und Strafrecht: Zuarbeiten von Forderungs- und Argumentationskatalogen
- Unterstützung des Kriminalthemenbereiches Sachsen-Anhalt im Rahmen der Bundesweiten Themenzuweisung („Waffenrecht“)
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Aus- und Fortbildung
- Ansprechpartner im geschäftsführenden Landesvorstand für die Bezirksverbände Halle/ Merseburg und Dessau/ Roßlau

## **3. Landesschatzmeister**

Die Landeskasse wird von den Landesschatzmeistern nach den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Übersichtlichkeit verwaltet. Sie sind hauptverantwortlich in ihrem Aufgabenbereich und haben eng zusammenzuarbeiten, um sich jederzeit vertreten zu können.

- Verwaltung und Bereitstellung der Finanzmittel
- Erstellung einer Finanzordnung, welche durch den Landesvorstand beschlossen wird
- Erstellung und Durchsetzung eines jährlichen Finanzplanes
- Prüfung der Rechnungen und ihre Begleichung
- Kontrolle der Barkassen
- Prüfung der Wirtschaftlichkeit von Veranstaltungen und Ausgaben des Landesverbandes und diesbezügliches Vorschlags- und Vetorecht
- Auszeichnung der Bankbelege nach dem vorgegebenen Kontenplan

- Überwachung und Führung der Kontenbelege und des Schriftverkehrs
  - Erstellung des Jahresabschlusses
  - Bericht zum Finanzstatus/Budgetstand in der jeweiligen geschäftsführenden und Landesvorstandssitzung
  - Vorbereitung und Weiterleitung von Steuererklärungen für den Landesvorsitzenden
  - Mitgliederwerbung
- Anlage 1: Reisekosten- und Kostenordnung in der gültigen Fassung vom 06.11.2022*

#### 4. Landesgeschäftsführer

Der Geschäftsführer ist für die ordnungsgemäße Erledigung der Administration, des Tagesgeschäfts, der Zusammenarbeit mit den Bezirksverbänden, den Fachbereichen, Beisitzern auf Landesebene und dem Bundesverband verantwortlich.

Er verwaltet die Protokolle von Sitzungen des geschäftsführenden Landesvorstands. Die Protokollführung von Landesvorstandssitzungen wird jeweils vom Landesvorsitzenden bestimmt.

- Überwachung und Auswertung der vom Landesdelegiertentag und der in den Landesvorstandssitzungen gefassten Beschlüsse; inklusive Führung einer Beschlussdatei des Landesdelegiertentages sowie des Landesvorstandes
- Aufbereitung, Analyse und Kontrolle von Abfragen im Zusammenhang mit Beschlüssen
- Leitung von Arbeitsgruppen
- Im Rahmen seiner Aufgabenerfüllung nutzt er bei Bedarf die Möglichkeiten der Landesgeschäftsstelle, er ist dem Mitarbeiter der Landesgeschäftsstelle weisungsbefugt.
- Planung und Organisation von Landesvorstandssitzungen, Landesdelegiertentage, Fachtagungen sowie weiterer in Verantwortung des Landesvorstandes durchzuführenden Veranstaltungen in enger Zusammenarbeit mit dem geschäftsführenden Landesvorstand
- Vertragsverhandlungen und deren Gestaltung zur Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen.
- Festlegungen und Gewährleistung zum Datenschutz, sowie die Erteilung von Zugriffsrechten der Datensysteme der Landesgeschäftsstelle
- Ansprechperson für den Datenschutzbeauftragten auf Bundesebene

- Ansprechperson des Fachbereiches Junge Kripo, der AG Junge Kripo
- Koordinierung von Messe-, Präsentations-, Fach- und Werbeveranstaltungen
- Ansprechperson und Koordinierung zur Beschaffung von Werbemitteln
- Koordinierung der Zusammenarbeit mit Fördermitgliedern und Sponsoren
- Mitgliederwerbung

## **5. stellvertretender Landesgeschäftsführer**

Der stellvertretende Landesgeschäftsführer unterstützt den Landesgeschäftsführer bei der Durchführung seiner Aufgaben.

- Bei längerer Abwesenheit des Landesgeschäftsführer durch Urlaub, Krankheit o.a. überträgt der Landesgeschäftsführer oder der geschäftsführende Landesvorstand dem stellvertretenden Landesgeschäftsführer seinen Verantwortungsbereich für einen bestimmten Zeitraum.
- Unterstützung des Landesgeschäftsführers und Zuarbeit in allen Aufgabenbereichen Überwachung und Auswertung der vom Landesdelegiertentag und der in den Landesvorstandssitzungen gefassten Beschlüsse; inklusive Führung einer Beschlussdatei des Landesdelegiertentages sowie des Landesvorstandes
- Im Rahmen seiner Aufgabenerfüllung nutzt er bei Bedarf die Möglichkeiten der Landesgeschäftsstelle
- Unterstützung der Organisation von Landesvorstandssitzungen, Landesdelegiertentage, Fachtagungen sowie weiterer in Verantwortung des Landesvorstandes durchzuführenden Veranstaltungen in enger Zusammenarbeit mit dem geschäftsführenden Landesvorstand
- Ansprechperson des Bezirksverbandes Stendal,
- Unterstützung bei der Koordinierung des Fachbereiches -Junge Kripo-,
- Unterstützung bei der Koordinierung von Messe-, Präsentations-, Fach- und Werbeveranstaltungen und der Mitgliederwerbung
- Unterstützung bei der Beschaffung von Werbemitteln, Bestandsprüfung der Werbemittel
- Koordinierung der Mitgliederbetreuung -Junge Kripo-
- Mitgliederwerbung

## 6. Pressesprecher

- Koordinierung der Öffentlichkeitsarbeit,
- Inhaltliche Koordination der BDK Medien (Website, Social Media, Zeitschrift „Der Kriminallist“)
- Organisation der Wandzeitungsredaktion;
- Mitgliederwerbung
- Berichterstattung gegenüber dem geschäftsführenden Landesvorstand.

## 7. Beisitzer Angestellte/ Tarif

- Betreuung und Kontaktpflege zu den Angestellten des Landesverbandes
- Zusammenarbeit mit den Arbeitsgruppen des BDK-Bundesverbandes, insbesondere mit der stellv. Bundesvorsitzenden -Tarif-
- Durchführung von Seminaren
- Darstellung der gewerkschafts- und gesellschaftspolitischen Ziele des BDK gegenüber den Angestellten
- Wahrnehmung der Interessen von Angestellten im BDK und in den von ihnen besetzten Gremien und Organisationen
- Mitgliederwerbung
- Berichterstattung gegenüber dem geschäftsführenden Landesvorstand.

## 8. Beisitzerin Chancengleichheit, Frauen und Familie

- Betreuung und Kontaktpflege zu den Beamtinnen und Angestelltinnen des Landesverbandes
- Zusammenarbeit mit den Arbeitsgruppen des BDK-Bundesverbandes, insbesondere mit der Sprecherin für Chancengleichheit, Frauen und Familie auf Bundesebene
- Durchführung von Seminaren
- Darstellung der gewerkschafts- und gesellschaftspolitischen Ziele des BDK
- Wahrnehmung der Interessen von Frauen, der Familie und der Chancengleichheit im BDK und in den von ihnen besetzten Gremien und Organisationen
- Mitgliederwerbung
- Berichterstattung gegenüber dem geschäftsführenden Landesvorstand.

## 9. Beisitzer Pensionäre

- Betreuung und Kontaktpflege zu den Pensionären des Landesverbandes
- Informationsgewinnung zu Pensionärsangelegenheiten auf Bundes- und Landesebene und Weitersteuerung innerhalb des Landes
- Zusammenarbeit mit den Beisitzern für Pensionäre der Bezirksverbände
- Organisation von Veranstaltungen für Pensionäre
- Bearbeitung von Versorgungsrechtsfragen
- Seniorenspezifische Fragen des Sozialversicherungsrechts sowie der Sozialpolitik
- Darstellung der gewerkschafts- und gesellschaftspolitischen Ziele des BDK gegenüber den Senioren/Pensionären
- Wahrnehmung der Interessen von Senioren/Pensionären im BDK und in den von ihnen besetzten Gremien und Organisationen
- Durchführung von Seminaren
- Mitgliederwerbung
- Berichterstattung gegenüber dem geschäftsführenden Landesvorstand.

## 10. Beisitzer - Junge Kripo-

- Betreuung und Kontaktpflege der jungen Mitglieder des Landesverbandes (bis 35 Jahren)
- Informationsgewinnung zu Jugendfragen auf Bundes- und Landesebene und Steuerung innerhalb des Landesverbandes
- Koordinierung und Unterstützung von Veranstaltungen für junge Mitglieder in enger Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer und stellvertretenden Geschäftsführer
- Koordinierung der AG Junge Kripo
- Ansprechpartner für Auszubildende, Studierende und dem Stammpersonal der Polizei des Landes Sachsen-Anhalt
- Mitgliederbetreuung -Junge Kripo-
- Koordinierung der Übernahme der Mitglieder in die Zuständigkeit der Bezirksverbände nach Abschluss der Ausbildung und des Studiums
- Darstellung der gewerkschafts- und gesellschaftspolitischen Ziele des BDK gegenüber den jungen Mitgliedern
- Wahrnehmung der Interessen von jungen Mitgliedern im BDK und in den von ihnen besetzten Gremien und Organisationen

- Durchführung von regelmäßigen Seminaren
- Mitgliederwerbung
- Berichterstattung gegenüber dem geschäftsführenden Landesvorstand.

#### **11. Beisitzer Rechtsschutzangelegenheiten**

- Prüfung, Koordinierung und Steuerung der Rechtsschutzangelegenheiten im Landesverband
- Kontaktpflege zur BRSK
- Beratung des Landesvorstandes in rechtlichen Angelegenheiten
- Beratung der antragstellenden Mitglieder bei der Erstellung von Rechtsschutzanträgen
- Begleitung der antragstellenden Mitglieder bis zur Rechtsschutzübernahme durch den Rechtsschutzversicherer
- Unterstützung der anfragenden Mitglieder zur Rechtsberatung
- Unterstützung der anfragenden Mitglieder zur Kontaktaufnahme von Fachanwälten
- Mitgliederwerbung
- Berichterstattung gegenüber dem geschäftsführenden Landesvorstand.

#### **12. Beisitzer IT / Datenschutz**

Unterstützung des geschäftsführenden Landesvorstandes im Rahmen des Internetauftrittes

- Wartung der Datensysteme/ Hardware der Landesgeschäftsstelle und Unterweisung der Nutzer
- Pflege und Wartung des Auftrittes des Landesverbandes in den sozialen Medien
- Ansprechpartner für Datenschutzangelegenheiten
- Mitgliederwerbung
- Berichterstattung gegenüber dem geschäftsführenden Landesvorstand.

#### **13. Beisitzer- Leiter Marketing / Design**

- Erstellen, Bereitstellen und Datensicherung von Werbeplakaten, Flyern, Präsentationen für die Öffentlichkeitsarbeit und die sozialen Medien

- Prüfung und Gewährleistung des Copyright Design
- Ansprechperson für Marketing und Design
- Mitgliederwerbung
- Berichterstattung gegenüber dem geschäftsführenden Landesvorstand.

#### 14. Beisitzer Prävention / Fördermitglieder

- Gewinnung und Betreuung von Fördermitgliedern
- Erarbeiten von Schwerpunktthemen der kriminalpolizeilichen Prävention
- Vorbereitung von Präventionsveranstaltung
- Kontaktpflege zum Landespräventionsrat Sachsen-Anhalt
- Organisation von Werbemittel „Prävention“
- Mitgliederwerbung
- Berichterstattung gegenüber dem geschäftsführenden Landesvorstand

#### 15. Beisitzer z.b.V.

- Besondere Aufgaben im Auftrag des geschäftsführenden Landesvorstands
- Mitgliederwerbung
- Berichterstattung gegenüber dem geschäftsführenden Landesvorstand.

#### 16. Vorsitzende der Bezirksverbände

- sind verantwortlich für die gesamte Planung, Organisation, Umsetzung und Verwaltung der BDK-Arbeit im Bezirksverband
- Information des geschäftsführenden Landesvorstandes über kriminalpolitische Probleme im eigenen Verantwortungsbereich
- vertreten der Belange des Bezirksverbandes gegenüber dem geschäftsführenden Landesvorstandes
- Übernahme von Aufträgen des geschäftsführenden Landesvorstandes im Rahmen der Umsetzung von Aufgaben
- Informationspflicht gegenüber dem Landesgeschäftsführer bei Belangen der Mitgliederbewegung  
(wie: Eintritte, Austritte, Umsetzung von Mitgliedern in den Verantwortungsbereich eines anderen Landesverbandes,

Bezirksverbandes, Pensionseintritt oder sonstige Gründe des Ausscheidens aus dem Dienst)

- Durchführung mindestens einer jährlichen Vorstandsitzung
- Durchführung einer jährlichen Mitgliederversammlung
- Durchführung und Unterstützung von Veranstaltung in eigenen Zuständigkeitsbereich
- Pflege der Whats App Gruppe und des Emailverteilers des Bezirksverbandes
- Einbeziehung und Unterstützung der Ansprechpartner des BDK der einzelnen Dienstbereiche des Bezirksverbandes
- Mitgliederwerbung
- Berichterstattung gegenüber dem geschäftsführenden Landesvorstand.

## 17. Geschäftsstelle

- Der Landesvorsitzende kann für die Leitung der Geschäftsstelle einen Büroleiter einsetzen.
- Organisation und Durchführung von administrativen Aufgaben des Landesvorstandes
- Führung eines Posttagebuches
- Steuerung der eingehenden Postsendungen
- Führen des Kalenders im Postfach lv.sachsenanhalt@bdk.de
- Steuerung des E-Mail-Verkehrs innerhalb der Funktionsmail des BDK Sachsen-Anhalt
- Steuerung von Verbrauchsmaterial und Sammelbestellungen an die Bezirksverbände
- Erstellung und Umsetzung eines Aktenplanes zur Ablage von Dokumenten im Auftrag des geschäftsführenden Landesvorstandes
- Der Aktenplan bedarf der Bestätigung durch den geschäftsführenden Landesvorstand
- Pflege der Mitgliederdaten (Member Line)

## 18. Kassenrevisoren

- Durchführung von Kassen- und Belegprüfungen in den Bezirksverbänden und des Landesverbandes auf Grundlage der Satzung und der Finanzordnung

- Prüfung der Einhaltung der Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung (sachliche und rechnerische Richtigkeit von Bargeld und Belegen und deren Nachweise)
- Berichtspflicht gegenüber dem geschäftsführenden Landesvorstand und dem Landesdelegiertentag

Dieser Geschäftsverteilungsplan wurde auf der 3.Sitzung der 9.Legislatur des Landesvorstandes BDK Sachsen-Anhalt e.V. am \_\_\_\_.12.2023 beschlossen und tritt mit dem Tag der Beschlussfassung in Kraft.

Der bis dahin gültige Geschäftsverteilungsplan (2017) tritt außer Kraft.

Der Landesvorstand

Beschluss: 9.Leg / \_\_\_\_

*Anlagen 1:*

*Reisekosten- und Kostenordnung vom 06.11.2022*