



Verein für Brandl- und Steirische Rauhaarbracken, gegr. 1968

Geschäftsordnung

Der Vorstand gibt sich gem. § 12 (3) der Satzung des DBV am 18.10.2009 die nachstehende Geschäftsordnung.

§ 1 Aufgaben des Vorstandes

Neben dem satzungsgemäßen Auftrag sind dem Vorstand folgende Aufgaben übertragen:

- Wahrung der Satzung, Zucht-, Prüfungs- und sonstigen Ordnungen des Vereins
- Jährliche Aufstellung des Haushaltsplanes sowie Erstellung des Jahresabschlusses
- Aufstellung des Zucht-, Prüfungs- und Terminplanes
- Herausgabe von vier Mitteilungsblättern im Jahr
- Erstattung der Jahresberichte
- Vertretung des DBV in der Öffentlichkeit
- Vertretung des DBV beim JGHV und VDH, sowie anderen Vereinen

§ 2 Vorstandssitzungen, Ladungsfrist

Die Sitzungen des Vorstandes finden nach Bedarf statt, i. d. Regel vierteljährlich. Die Einberufung erfolgt durch den Vorsitzenden schriftlich oder per Email mit Angabe der Tagesordnung. Eine Sitzung ist vom Vorsitzenden auch dann einzuberufen, wenn mindestens zwei Vorstandsmitglieder dies beantragen.

Die Ladungsfrist soll mindestens drei Wochen betragen. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf zwei Wochen verkürzt werden.

§ 3 Tagesordnung

1. Der Vorsitzende erstellt nach Rücksprache mit den Vorstandsmitgliedern die Tagesordnung. Sie ist rechtzeitig vor der jeweiligen Sitzung, möglichst mit erläuternden Unterlagen oder Entscheidungs- Vorschlägen, dem Vorstand zu unterbreiten. Vorschläge der Mitglieder des Vorstandes sind mindestens 7 Tage vor der Sitzung dem Vorsitzenden zuzuleiten.
2. Die Tagesordnung gilt als angenommen, wenn die Mehrheit nicht widerspricht. Die Tagesordnung kann in der Sitzung erweitert werden (z. B. Behandlung von dringlichen Anträgen, die nicht auf der Tagesordnung stehen).

§ 4 Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.

Der Vorstand kann durch Beschluß für bestimmte Tagesordnungspunkte die Öffentlichkeit herstellen

Beschluss- und Beratungsergebnisse sind vertraulich zu behandeln, insbesondere sind die geltenden Bestimmungen des Datenschutzes zu beachten.

§ 5 Beschlussfähigkeit, Abstimmung

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind. Stimmberechtigt sind alle anwesenden Vorstandsmitglieder.

Die Stimmabgabe erfolgt i. d. R. per Handzeichen. Jedes Vorstandsmitglied hat eine Stimme.

Vor einer Abstimmung ist der Wortlaut des Antrages zu Protokoll zu geben und zu verlesen.

Für die Annahme des Antrages gilt die einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

Das Ergebnis einer Abstimmung ist vom Sitzungsleiter bekannt zu geben.

Der Vorstand kann Beschlüsse auch im schriftlichen Verfahren einholen und fassen, wenn dem kein Mitglied widerspricht.

In Angelegenheiten des Deutschen Brackenverein, die keinen Aufschub dulden, entscheidet der Vorsitzende mit einem weiteren Vertreter des Vorstandes.

Die Entscheidung ist in der nächsten Vorstandssitzung zur Genehmigung vorzulegen.

§ 6 Befangenheit

Direkt oder indirekt persönlich beteiligte Mitglieder des Vorstandes sind von Beratung und Entscheidungen im Vorstand ausgeschlossen. Sie können im Einzelfall zur Beratung zugelassen werden.

Die Betroffenen haben dieses dem Vorstand unaufgefordert mitzuteilen. - Im Zweifelsfall entscheidet der Vorstand über die Ausschließung.

§ 7 Sitzungsverlauf

Der Vorsitzende leitet die Sitzung. Bei dessen Verhinderung sein Stellvertreter.

Nur Vorstandsmitglieder können während der Sitzung Anträge stellen.

Bei jeder Sitzung gibt jedes Vorstandsmitglied einen Bericht (mündlich) über seine Tätigkeiten seit der letzten Sitzung ab.

Zum ordentlichen Fortgang der Sitzung können folgende Anträge gestellt werden:

- Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
- Antrag auf Schluss der Debatte
- Antrag auf Aufhebung und Vertagung der Sitzung
- Antrag auf Unterbrechung der Sitzung

Anwesenheit weiterer Personen:

In Einzelfragen kann der Vorstand Personen und Sachverständige nach eigenem Ermessen zu seinen Sitzungen zur Beratung hinzuziehen.

Den vom Vorstand berufenen Beauftragten ist darüber hinaus mindestens einmal im Jahr Gelegenheit zu geben an einer Vorstandssitzung teilzunehmen, damit sie ihre Anliegen und Wünsche für den von ihnen zu vertretenden Bereich vortragen können.

§ 8 Niederschrift

Über den Verlauf der jeweiligen Sitzungen ist vom Protokollführer eine Niederschrift zu fertigen. Diese muss mindestens die Anträge und die Beschlüsse enthalten sowie den wesentlichen Verlauf der Beratungen wiedergeben.

Die Niederschrift ist vom Leiter der Sitzung und dem Protokollführer zu unterzeichnen. Sie ist dem Vorstand zur Genehmigung (Schlussfeststellung) vorzulegen.

§ 10 Bestellung von Beauftragten und Ausschüssen

Der Vorstand kann für die Dauer seiner Amtszeit Beauftragte bestellen, sowie Ausschüsse in der notwendigen Anzahl bilden. Die Beauftragten und Ausschüsse sollen den Vorstand in fachlichen Fragen beraten und die Ihnen vom Vorstand übertragenen Aufgaben wahrnehmen. Die Aufgaben können dauerhaft oder auch befristet übertragen werden.

In den Ausschüssen übernimmt ein Vorstandsmitglied den Vorsitz, wenn es Mitglied des Ausschusses ist.

§ 11 Geschäftsverteilung

Für die Entscheidung aller grundsätzlichen Fragen ist der Vorstand in seiner Gesamtheit zuständig.

Zur Optimierung der laufenden allgemeinen Vereins- bzw. Vorstandsarbeit wird für die gesamte Vorstandschaft ein Geschäftsverteilungsplan erstellt. Innerhalb des jeweiligen Geschäftsbereiches erledigt die damit beauftragte Person die Aufgaben in eigener Verantwortung und in Zusammenarbeit mit dem Vorstand.

Der Geschäftsverteilungsplan gehört zur Geschäftsordnung.

§ 12 Zeichnungsbefugnis

Jedes Vorstandsmitglied zeichnet die von ihm bearbeiteten Einzelfälle mit seiner Unterschrift ab.

§ 13 Zahlungsverkehr

Sämtliche Einnahmen und Ausgaben werden über das Vereinskonto abgewickelt. Sofern eine spezielle Nebenkasse geführt wird, ist deren Jahresabschluss in die Hauptkasse zu integrieren. Die Konten bzw. Bücher sind nach den Grundsätzen einer ordnungsmäßigen Rechnungslegung zu führen.

Die Verbuchung erfolgt nach Einnahmen und Ausgaben sowie nach festgelegten Kostenstellen, für die eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung zu erstellen ist. Eine Überprüfung der Kassenbestände ist regelmäßig durchzuführen.

Über die Bankkonten des DBV können nur die Vorsitzenden und der Kassier verfügen.

Über weitere Verfügungsberechtigungen beschließt der Vorstand.

§ 14 Rechenschaftsbericht

Die Mitglieder der Vorstandschaft und die Beauftragten haben jährlich bei der Hauptversammlung des DBV einen Rechenschaftsbericht über ihren Tätigkeitsbereich vorzutragen oder im vorausgehenden Mitteilungsblatt zu veröffentlichen. Der Text (Kopie) ist an den Geschäftsführer zu übergeben, als Anlage zur Niederschrift über die HV.

§ Auslagenabrechnung

Die Mitglieder der Vorstandschaft erstellen über ihre Auslagen anlässlich ihrer Tätigkeit für den DBV jährlich mindestens eine Abrechnung zum Ende des Vereinsjahres. Diese ist bis zum 20. Dezember eines jeden Jahres an den Kassier zu übersenden, zwecks Erfassung für den Kassenabschluss. Ebenso angefallene Reisekosten.

In der Regel kann der Vorstand alle für Vereinszwecke gefahrenen Kilometer abrechnen.

Für Vorstandssitzungen gibt es ein Sitzungsgeld. Für alle offiziellen Veranstaltungen gibt es ein Tagegeld.

Prüfungsrichter können Kilometergeld, Tagegeld und gegebenenfalls Übernachtungskosten laut Gebührenordnung abrechnen.

Beauftragte können Kosten nur geltend machen, wenn sie im Voraus durch den 2. Vorsitzenden genehmigt wurden.

Die jeweiligen Sätze werden in der, durch die HV genehmigten, Gebührenordnung des DBV festgelegt

§ 12 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 18.10.2009 in Kraft.

Geschäftsverteilungsplan

für den Vorstand und die Beauftragten des Deutschen Brackenverein e. V.

Der nachfolgende Geschäftsverteilungsplan dient zur Abgrenzung und Optimierung der Geschäftsabläufe der einzelnen Aufgabengebiete der Vorstandsmitglieder, Beauftragten, Ausschüssen und Kassenprüfer des DBV e.V.

Um dies zu erreichen, ist es erforderlich, daß dieser Personenkreis stets guten Kontakt untereinander pflegt und vertrauensvoll zusammenarbeitet.

Grundsätzlich sind die Bestimmungen der Satzung, der Zucht- und Prüfungsordnung sowie alle weiteren Ordnungen vorrangig maßgeblich für alles Handeln bei der Ausführung der Tätigkeiten im jeweiligen Aufgabengebiet.

Nachfolgend werden die Aufgabengebiete im Einzelnen beschrieben.

1. Vorsitzender und 2. Vorsitzender

Gemäß § 10 der Satzung vertreten die Vorsitzenden den Verein gerichtlich und außergerichtlich.

Die Aufgaben der Vorsitzenden sind insbesondere, den DBV zu leiten, Entscheidungen im Rahmen der Satzung, der Vereinsordnungen und der Vereinspolitik oder der ihm vorgelegten Angelegenheiten zu treffen und die Verbindung zu den Dachorganisationen sowie den für die Verbandsarbeit wichtigen gesellschaftlichen Gruppen, in- und ausländischen Vereinen und Verbänden zu pflegen.

Neben den Aufgaben die sich aus der Geschäfts- und den Vereinsordnungen ergeben sind sie verantwortlich für die Öffentlichkeitsarbeit des Vereins und die Herausgabe des Mitteilungsblattes. Für die Erfüllung dieser Arbeiten können vom Vorstand Beauftragte eingesetzt werden, deren Aufgabenstellung im Rahmen der Geschäftsverteilung zu definieren ist.

Außerdem haben sie Führungsverantwortung für den Verein und die Vorstandsmitglieder. Bei Beanstandungen und Meinungsverschiedenheiten wirken sie beratend und ausgleichend mit.

2. Vorsitzender

Er vertritt den 1. Vorsitzenden, wenn dieser verhindert ist.

Der 2. Vorsitzende übernimmt die Aufgaben des Welpenvermittlers.

Er ist Ansprechpartner für die Beauftragten und genehmigt Ihre Kostenvoranmeldungen und nimmt die Abrechnungen entgegen.

Geschäftsführer

Dem Geschäftsführer obliegt die Geschäftsführung des Vereins. Er ist verantwortlich für die Einhaltung von Geschäftsordnung und -verteilungsplan.

Er führt i.d.R. das Protokoll bei den Vorstandssitzungen und der Hauptversammlungen, fertigt die Niederschriften und sorgt für deren ordnungsgemäße Verteilung und Aufbewahrung.

Ihm obliegt die Verantwortung für die zentrale Mitgliederdatei, die auch von einem Beauftragten gepflegt werden kann.

Mit allen betroffenen Vorstandsmitgliedern gleicht er Zu- und Abgänge sowie Änderungen ab und gibt zum Jahresbeginn ein aktuelles Mitgliederverzeichnis an den Vorstand und Beauftragte heraus. Ggf. wird es veröffentlicht.

Veränderungen im Mitgliederstand und sonstige Mitteilungen des Geschäftsführers sind Bestandteil des Mitteilungsblattes.

Des Weiteren überwacht er die Ehrungsordnung des Vereins und schlägt die zu Ehrenden dem Vorstand vor.

Er ist verantwortlich für die Archivierung der Vereinsakten und die Fortschreibung der Vereinschronik. Dabei wird er von Beauftragten und vom Vorstand unterstützt.

Kassierer

Der Kassierer ist Hauptverantwortlicher für die Führung der Kasse bzw. der Bankkonten des Vereins. Auf der Basis der Geschäftsordnung hat er u. a. folgende Aufgaben:

Einzug der Mitgliedsbeiträge und sonstiger Gebühren, An- und Verkauf von Vereinsartikeln, Erstattung der Auslagen der Vorstandsmitglieder und Begleichung aller Rechnungen, die im Laufe des Geschäftsjahres anfallen. Er gibt dem Vorstand regelmäßigen Überblick über den aktuellen Kassenstand.

Das Kassenbuch wird für jedes Konto getrennt geführt. Die Verbuchung erfolgt nach Einnahmen und Ausgaben sowie nach Kostenstellen. Auf dieser Basis erstellt er zum 31.12. (Vereinsjahr = Kalenderjahr) einen Jahresabschluss und den Kassenbericht für alle Konten. Bei der HV wird dieser von ihm vorgetragen.

Bei den Hauptkostenstellen, z. B. Mitteilungsblatt, Zucht- und Prüfungswesen sind Einnahmen und Ausgaben gegenüber zu stellen.

Auf der Basis des Jahresabschlusses wird ein Haushaltsplan erstellt und der HV vorgetragen,

Er ist verantwortlich für die Bereitstellung der gesamten Rechnungsunterlagen für Rechnungsprüfung durch die Kassenprüfer.

Zuchtwarte Brandlbracken und Steirische Rauhaarbracken

Die Zuchtwarte sind jeweils für ihre Rasse die Zuchtleiter des DBV.

Sie sind verantwortlich für die Einhaltung der Zuchtordnung und deren Ausgestaltung.

Sie stellen jährlich einen Zuchtplan auf, der vom Vorstand genehmigt wird. Änderungen des Zuchtplanes und Erteilung von Ausnahmegenehmigungen nach der ZO werden von ihnen vorbereitet und dem Vorstand zur Genehmigung vorgelegt.

Sie nehmen Zwingeranmeldungen entgegen und beantragen deren Zulassung beim VDH.

Zu ihren Aufgaben gehört weiterhin die Überwachung und Kontrolle der Zwinger, Erfassung der Wurfmeldungen, Ausstellung der Ahnentafeln, Tätowierung der Welpen und führen des Zuchtbuches mit den Leistungsdaten der Hunde.

Sie sind gleichzeitig Tierschutzbeauftragte des DBV und damit u. a. für die Überwachung der jeweils gültigen gesetzlichen Hundehaltungsordnung zuständig.

Sie führen Formbewertungen mit den bestellten Formwertrichtern durch.

Die Zuchtwarte sind Mitglieder im Zuchtausschuss und dessen Vorsitzende.

Obmann für das Richter- und Prüfungswesen

Der Obmann für das Richter- und Prüfungswesen wird vom Richterkollegium des Vereins vorgeschlagen und von der Hauptversammlung bestätigt, analog der Vorstandschaft. Der Obmann für das Richter- und Prüfungswesen muss Verbandsrichter des JGHV sein.

Er ist zuständig für die Überwachung der Prüfungsordnung des DBV, die Ausarbeitung von Vorschlägen für die Anpassung der Veränderungen zwecks Angleichung an die Praxis sowie an Vorgaben durch den JGHV und VDH.

Ferner sorgt er für den sachgerechten Richtereinsatz bei den Prüfungen und Naturarbeiten.

Er ist zuständig für die regelmäßige Richterfortbildung und Sachbearbeiter für den Richternachwuchs im Sinne der Richterordnung des JGHV.

Er organisiert das Prüfungswesen im Verein, von der Planung über die Durchführung bis hin zur Veröffentlichung der Ergebnisse im Mitteilungsblatt und der Abrechnung über das Prüfungskonto.

Die Prüfungsorganisation kann an einen Beauftragten übertragen werden.

Pressewart

Er ist verantwortlich für die regelmäßige Herausgabe und den Versand des Mitteilungsblattes.

Dazu gehört: Redaktionelle Zusammenstellung der vorliegenden Berichte, Mitteilungen und Informationen aus der Arbeit des Vorstandes sowie Schilderungen von Mitgliedern. Er soll eine Sammlung von Bildmaterial aufbauen, das für Abdruck im Mitteilungsblatt und für sonstige Veröffentlichungen einsetzbar ist. Zu seinen Aufgaben gehört auch, Kontakt mit Anzeigenkunden zu suchen und Anzeigen zu akquirieren. Dabei wird er von allen Vorstandsmitgliedern unterstützt.

Vor der Drucklegung eines Mitteilungsblattes wird dessen Inhalt mit den Vorsitzenden abgestimmt. Er ist für die Zusammenarbeit mit dem ausführenden Druckereibetrieb verantwortlich, stellt die Anzeigen in Rechnung, bescheinigt die Kosten für Drucklegung und Versand und teilt dem Kassierer die zu tätigen Einnahmen und Ausgaben mit.

Die Beauftragten

Sie werden gem. Ziffer 3 der Geschäftsordnung bestellt und arbeiten nach den speziellen Vorgaben. Ihre Arbeit ist ehrenamtlich. Es werden Ihnen nur die Kosten erstattet, die zuvor vom 2. Vorsitzenden genehmigt wurden

Beauftragter für Öffentlichkeitsarbeit

Er unterstützt die Vorsitzenden bei der Darstellung des DBV in der Öffentlichkeit. Neben Einzelprojekten gehört zu seinen Aufgaben: Erstellung bzw. Ausarbeitung von Informationsmaterial für unterschiedlichste Interessenten, Kontaktpflege mit Medien, Mithilfe bei der Pflege der Homepage, beim Aufbau und Archivierung einer Fotosammlung. Er ist der Vertreter des Pressewartes und sollte daher auch in die Herstellung des Mitteilungsblattes einbezogen werden.

Beauftragter für das Nachsuchenwesen

Er hat im Obmann für das Richter- und Prüfungswesen den Ansprechpartner im Vorstand. Zu seinen Aufgaben gehört: die Erfassung der jährlich von den Mitgliedern gemeldeten Nachsuchen und deren Zusammenstellung in einer Übersicht. Diese wird veröffentlicht und in der Nachsuchendatei archiviert.

Welpenvermittler

Ihm obliegt die Vermittlung der Welpen, die im DBV gezüchtet werden. Vom ÖBV diejenigen Welpen, die zur Vermittlung gemeldet werden.

Er arbeitet nach einem mit dem Vorstand abgestimmten Verfahren und erstattet dem Zuchtwart regelmäßig Bericht.

Rechnungsprüfer (Kassenprüfer)

Die gewählten Rechnungsprüfer prüfen jährlich die gesamten Einnahmen und Ausgaben des Vereins.

Sie haben den Jahresabschluss zum Stand 31.12. zu prüfen. Hierbei ist auf Vollständigkeit der Belege (Rechnungen, Quittungen, sonstige Nachweise) sowie auf Übereinstimmung mit den Buchungen im Kassenbuch und auf den Vereinskonto zu achten. Desgleichen die Übereinstimmung der Endsumme im Kassenbuch mit dem Jahresendstand auf den Konten. Über die durchgeführte Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen und von beiden Rechnungsprüfern zu unterzeichnen. Das Kassenbuch ist entsprechend abzuzeichnen. Die Niederschrift ist beim Geschäftsführer zu den Akten zu nehmen. Auf Weisung des Vorstandes - bei entsprechendem vorherigem Beschluss - sind Zwischenprüfungen durchzuführen.

Ausschüsse

Zu bestimmten Fragen können auf Beschluss des Vorstandes Ausschüsse gebildet werden.

Der Zucht- und Prüfungsausschuss

In Zucht- und Prüfungsfragen kann je ein Ausschuss gebildet werden. Die Zusammensetzung wird im Vorstand geregelt. Vorsitzender ist der Zuchtwart oder der Obmann für das Richter- und Prüfungswesen. Die Vorsitzenden gehören diesem Ausschuss immer an. Weitere Mitglieder werden vom Vorstand bestimmt. Der Ausschuss arbeitet losgelöst von der Vorstandschaft. Er unterrichtet den Vorstand von seiner Arbeit und legt ihm die Ergebnisse zur weiteren Behandlung vor.

Der Zuchtrichterausschuss

Der Zuchtrichterausschuss setzt sich aus 3 Zuchtrichtern zusammen. Näheres ist in der Zuchtrichterordnung (ZRO) geregelt.

Vorstehende Geschäftsordnung und der Geschäftsverteilungsplan wurden von der Vorstandschaft am 18.10.2009 in Bad Neustadt beschlossen.

1. Vorsitzender
2. Vorsitzender
Kassierer
Zuchtwart Brandl
Zuchtwart Steirische
Obmann Richter- und Prüfungswesen
Geschäftsführer

Josef Rieken
Armin Lobscheid
Harald Jung
Heinrich Riehm
Dr. Herbert Meyer
Uwe Beuschel
Ralf Schröder