

Landesverband der Kaninchenzüchter Rheinland - Pfalz e.V.



Geschäftsordnung

1. Allgemein

- 1.1. Das Amt des 1. Vorsitzenden und der übrigen Mitglieder des Vorstandes des Landesverbandes ist ein Ehrenamt.
Auslagen wie Tagegelder, Spesen, km-Pauschalen, Bürokostenzuschuss u.ä. können je nach Aufwand ersetzt werden.
- 1.2. Die Vorstandsämter 1. Vorsitzender und Kassierer dürfen nicht in einer Hand liegen.
- 1.3. Der 1. Vorsitzende oder jedes von ihm beauftragte Vorstandsmitglied ist berechtigt, an den Versammlungen und Veranstaltungen der Untergliederungen beratend teilzunehmen. Die hierbei anfallenden Kosten werden vom Landesverband getragen; es sei denn, die Teilnahme sei ausdrücklich von der Untergliederung gewünscht.
- 1.4. Untergliederungen sind: Abteilungen, Kreisverbände, Vereine, Handarbeits- und Kreativ-Gruppen, Jugendgruppen und Clubs.
- 1.5. Der Vorstand ist verpflichtet, in allen namens des Landesverbandes abzuschließenden Verträgen die Bestimmung aufzunehmen, dass die Vereinsmitglieder nur mit dem Vereinsvermögen haften.
- 1.6. Die Beschlüsse des Vorstandes erfolgen mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt der 1. Vorsitzende den Ausschlag. Zur Beschlussfassung genügt die Anwesenheit von drei Vorstandsmitgliedern.
- 1.7. Stellt ein Funktionsträger eine Unregelmäßigkeit fest, so hat er davon unmittelbar den 1. Vorsitzenden zu verständigen.

2. Der/Die 1. Vorsitzende

- 2.1. Die Amtsführung liegt bei dem 1. Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung bei seinem Stellvertreter oder dem Kassenleiter
Urkunden und Verträge, durch welche der Landesverband rechtliche Verpflichtungen übernimmt, dürfen nur durch den 1. Vorsitzenden unterschrieben werden.
Über Maßnahmen vermögensrechtlicher Art entscheidet nur die Mitgliederversammlung.
- 2.2. Der 1. Vorsitzende führt den Landesverband und trifft unter Beachtung der Satzung und dieser Geschäftsordnung sowie weitere Ordnungen des Landesverbandes die notwendigen Entscheidungen.
- 2.3. Er beruft und leitet alle Vorstands-, erweiterte Vorstands- und Mitgliederversammlungen.
Er kann dies auch einem anderen Vorstandsmitglied übertragen.
- 2.4. Er ist der Koordinator für alle Vorgänge des Landesverbandes.

- 2.5. Ebenso hat der 1. Vorsitzende jederzeit das Recht, bei jedem Funktionsträger zu prüfen, ob er sein Amt getreulich und ordnungsgemäß führt.

3. Der/Die Kassierer/in

- 3.1. Der Kassierer verwaltet die Kasse und führt ordnungsgemäß Buch über alle Einnahmen und Ausgaben.
- 3.2. Er hat für die pünktliche Einziehung von Gebühren und Beiträgen zu sorgen.
- 3.3. Eingehende Gelder für den Landesverband nimmt er gegen alleinige Quittung in Empfang.
- 3.4. Für das Innenverhältnis gilt, dass Zahlungen für Landesverbandszwecke nur auf Anweisung des 1. Vorsitzenden vorgenommen werden dürfen.
- 3.5. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind durch Rechnungen, Quittungen, Bank- oder Postbelege, Aufstellungen usw. zu belegen. Die Belege sind zu nummerieren und grundsätzlich jedoch mindestens 10 Jahre aufzuheben.
- 3.6. Jede Zahlung hat er unabhängig der Verantwortlichkeit Dritter selbst mit zu verantworten und kann deshalb den Vollzug verweigern und den Entscheid der Mitgliederversammlung verlangen.
- 3.7. Haben Sachbeauftragte (z.B. Drucksachenverteilerstelle oder Werbeartikelstelle) eigenständige Kassen zu führen, so gelten für jene diese Bestimmungen in übertragenem Sinne. Der Kassierer hat deren Einnahmen und Ausgaben am Ende eines Geschäftsjahres abzurechnen und in die Hauptkasse einzufügen.
- 3.8. Der Kassierer hat unverzüglich nach Schluss eines jeden Geschäftsjahres die Kassenführung abzuschließen und eine genaue Aufstellung des vorhandenen Landesverbandsvermögens anzufertigen. Aus dem Kassenabschluss muss die Haushaltsrechnung für das abgelaufene Geschäftsjahr ersichtlich sein.
- 3.9. Ebenso hat er am Ende des Jahres eine Inventurliste zu erstellen, auf der die im abgelaufenen Jahr abgegangenen und neu zugekommenen Gegenstände, sowie der neue Bestand ersichtlich sein müssen.
- 3.10. Danach hat er der jährlichen Mitgliederversammlung einen Rechenschaftsbericht zu erstatten.
- 3.11. Nach Abschluss des Rechnungsjahres hat eine Prüfung durch zwei Revisoren zu erfolgen. Diese werden jährlich abwechselnd von den Kreisverbänden gestellt.
Bei wichtigen Gründen kann eine Revision auch zwischenzeitlich durch den Vorstand angeordnet werden.
Der Revisionsbericht ist schriftlich niederzulegen und von beiden Revisoren zu unterschreiben.
Bei der Jahresmitgliederversammlung haben die Revisoren den Revisionsbericht vorzutragen und den Antrag auf Entlastung zu stellen. Lehnen die Revisoren einen Entlastungsantrag ab, so ist dieser ausführlich zu begründen.

- 3.12. Dem 1. Vorsitzenden oder einem von ihm benannten Vorstandsmitglied ist jederzeit Einsicht in das Kassenbuch, die Belege, die Tageskasse und die Bankunterlagen zu geben.

4. Der/Die Schriftführer/in

- 4.1. Der Schriftführer hat nach Weisung des 1. Vorsitzenden den gesamten Schriftverkehr zu erledigen.
Dabei ist der 1. Vorsitzende über den gesamten Schriftverkehr auf dem Laufenden zu halten.
- 4.2. Ihm obliegt die Erstellung der Anwesenheitsliste und der Niederschrift auf allen vom Vorstand einberufenen Tagungen und Versammlungen.
- 4.3. Die Niederschriften und Beschlüsse sind vom Schriftführer und dem 1. oder 2. Vorsitzenden zu unterschreiben und vom Schriftführer aufzubewahren.
- 4.4. Der Schriftführer verfasst die Jahresberichte des Landesverbandes.

5. Der/Die Mitgliederverwalter/in

- 5.1. Der Mitgliederverwalter verwaltet die Mitgliederdatei des Landesverbandes.
- 5.2. Er erstellt jährlich die jeweiligen Listen der Regelehrungen sowie die Mitglieder-Bestandslisten.
- 5.3. Bei Mitgliederversammlungen ist er für die ordnungsgemäße Ausgabe der jeweiligen Stimmkarten und die Ermittlung der Stimmberechtigten verantwortlich.

6. Der/Die Abteilungsleiter/in für Öffentlichkeitsarbeit

- 6.1. Im obliegt die gesamte Öffentlichkeitsarbeit. Er hält Kontakt zu Medien und berichtet in Absprache mit dem 1. Vorsitzenden über die Aktivitäten im Landesverband.

7. Der/Die Abteilungsleiter/in für Schulung

- 7.1. Der Abteilungsleiter für Schulung sorgt in regelmäßigen Schulungen für die Aus- und Weiterbildung der Züchter des Landesverbandes. Hierzu kann er Referenten in Abstimmung mit dem 1. Vorsitzenden berufen, die durch aktuelle Themen zum Schulungsinhalt beitragen.

8. Der/Die Abteilungsleiter/in für Ausstellungswesen und Fleischkaninchenzucht

- 8.1. Ihm obliegt die Aufsicht über das Ausstellungswesen. Bei ihm werden Kaninchenschauen beantragt, die er nach Prüfung genehmigt.
- 8.2. Er stellt die Gebührenrechnung für die Ausstellungsgenehmigungen aus. Die Schaugebühr wird vom Verein über den Kreisverband, von den Clubs über die Vereinigten Clubs und von den Abteilungen direkt an den Landesverband ge-

zahlt.

9. Der/Die Abteilungsleiter/in für Herdbuch

- 9.1. Er vertritt die Herdbuchzüchter innerhalb des Landesverbandes und kümmert sich gemäß deren Richtlinien um ihre Belange.

10. Der/Die Abteilungsleiter/in für Vereinigte Spezialclubs

11. Er vertritt die Spezialclubs innerhalb des Landesverbandes und kümmert sich gemäß deren Richtlinien um ihre Belange.

12. Die Abteilungsleiterin für Handarbeits- und Kreativ-Gruppen

- 12.1. Sie vertritt die Handarbeits- und Kreativ-Gruppen innerhalb des Landesverbandes und kümmert sich gemäß deren Richtlinien um ihre Belange.

13. Der/Die Abteilungsleiter/in für Jugendarbeit

- 13.1. Er vertritt die Jugendgruppen innerhalb des Landesverbandes und kümmert sich gemäß deren Richtlinien um ihre Belange.
- 13.2. Er ist für Maßnahmen zur Jugend-Mitgliederwerbung zuständig.

14. Der/Die Abteilungsleiter/in für Preisrichter

- 14.1. Er vertritt die Preisrichter innerhalb des Landesverbandes und kümmert sich gemäß deren Satzung um ihre Belange.

15. Der/Die Vorsitzende des Ehren- und Schiedsgericht

- 15.1. Im Landesverband werden zwei gleichberechtigte Vorsitzende gewählt.
- 15.2. Daneben wird von jedem Kreisverband ein delegierter Beisitzer namentlich benannt.
- 15.3. Der Aufgabenbereich ist in der Ehren- und Schiedsgerichtsordnung festgelegt.

16. Der/Die Abteilungsleiter/in für Angorazucht

- 16.1. Er vertritt die Angorazüchter innerhalb des Landesverbandes und kümmert sich gemäß deren Richtlinien um ihre Belange.

17. Die Drucksachenverteilerstelle

- 17.1. Die Drucksachenverteilerstelle wird durch den Vorstand des Landesverbandes vergeben.

- 17.2. Die Drucksachenverteilerstelle steht dem Landesverband mit allen Unterorganisationen bei der Beschaffung erforderlicher Drucksachen für die Vereinsführung zur Verfügung.
- 17.3. Zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs stellt der Landesverband der Drucksachenverteilerstelle einen zinslosen Kredit zur Verfügung. Die Höhe des Kredites wird vom Vorstand festgelegt.
- 17.4. Alle Einnahmen und Ausgaben sind schriftlich festzuhalten. Jährlich erfolgt eine Abrechnung mit dem Kassierer des Landesverbandes. Dabei sind 50% des Reingewinnes an die Hauptkasse des Landesverbandes abzuführen.

18. Die Käfigverwaltung

- 18.1. Die Stelle der Käfigverwaltung wird durch den Vorstand des Landesverbandes vergeben.
- 18.2. Die Miete zur Einlagerung der Käfige wird von dem Vorstand des Landesverbandes mit dem Vermieter vereinbart.
- 18.3. Der Mietebetrag zur Entleihung der Käfige wird von dem Vorstand des Landesverbandes festgelegt.

19. Finanzielle Entscheidungsbefugnis

- 19.1. Die Mittel des Landesverbandes dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder dürfen keine Zuwendungen aus den Landesverbandsmitteln erhalten. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck des Landesverbandes fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- 19.2. Über Maßnahmen vermögensrechtlicher Art entscheidet die Mitgliederversammlung.
- 19.3. Der Vorstand kann eigenständig mit einfacher Stimmenmehrheit über Maßnahmen vermögensrechtlicher Art pro Jahr bis zu € 5.000,00 entscheiden.
- 19.4. Über Ausgaben des laufenden Geschäftsbetriebes wird bis zur jährlichen Höhe der Jahreseinnahmen des Landesverbandes durch den 1. Vorsitzenden entschieden. Der Vorstand ist hierüber zu informieren. Hierunter fallen beispielsweise Ausgaben für Aufwandsentschädigungen gem. §1 Abs.1 dieser GO, Beiträge an den ZDRK und andere Organisationen, Ausgaben für Freud und Leid, Ausgaben für Büromaterialien und Büroausstattung sowie regelmäßig wiederkehrende Beschaffungen wie beispielsweise Ehrenpreise und Ehrengaben für Ausstellungen oder Jubiläen mit Bezug zum Landesverband oder Drucksachen für Landesschauen (z.B. Bewertungskarten).

20. Regelung der Mitgliederbeiträge

- 20.1. Die Mitgliederbeiträge sind in der Satzung unter § 6 Punkt 4 a) geregelt.

- 20.2. Die Mitgliederbeiträge sind grundsätzlich von den Vereinen über den zuständigen Kreisverband bzw. für Clubs über die Vereinigten Clubs und für die sonstigen Abteilungen direkt an den Landesverband abzuführen.
- 20.3. Die Beiträge sind von den Kreisverbänden, den Abteilungen und den Vereinigten Clubs bis zum 31. August des laufenden Geschäftsjahres an den Landesverband zu zahlen.
- 20.4. Sollten die Mitgliederbeiträge nicht fristgerecht und auf Mahnung immer noch nicht gezahlt werden, ist eine Versäumnisgebühr von € 50,-- zu zahlen.
- 20.5. Eintritte und Austritte sind von den Vereinen und Clubs bis zum 15. Februar an die zuständigen Kreisverbände bzw. die Vereinigten Clubs zu melden. Diese melden, wie auch die sonstigen Abteilungen die Änderungen bis zum 15. März an den Mitgliederverwalter des Landesverbandes.