



Geschäftsordnung des Vorstandes

§ 1 Gültigkeitsbereich

- (1) Diese Geschäftsordnung regelt gemäß § 23 Abs. 2 der Satzung die Arbeits- und Verfahrensweise des Vorstandes.
- (2) Diese Geschäftsordnung gilt für den Erweiterten Vorstand im Sinne von § 18 der Satzung. „Vorstand“ im Sinne dieser Geschäftsordnung ist immer der Erweiterte Vorstand.

§ 2 Geschäftsordnung (Erlass / Änderung)

Diese Geschäftsordnung wird durch Beschluss des Vorstandes erlassen und kann jederzeit durch Vorstandsbeschluss geändert oder aufgehoben werden.

§ 3 Aufgaben des Geschäftsführenden Vorstandes und des Erweiterten Vorstandes

- (1) Der Geschäftsführende Vorstand ist gemäß § 17 der Satzung für die Vertretung des IPZV LV-RPS im Rechtsverkehr zuständig.
- (2) Im Innenverhältnis werden die Geschäfte des IPZV LV-RPS durch den Erweiterten Vorstand geführt.
- (3) Der Vorstand legt fest, für welche Angelegenheiten der Vorstand als Gesamtheit zuständig ist und welche Aufgaben durch einzelne Vorstandsmitglieder eigenverantwortlich wahrgenommen werden (Ressortprinzip). Der als Anlage 1 beigefügte Geschäftsverteilungsplan der Vorstandsmitglieder ist Gegenstand dieser Geschäftsordnung. Der Vorstand kann beschließen, dass bestimmte Geschäfte oder bestimmte Arten von Geschäften nur mit seiner Zustimmung vorgenommen werden dürfen.

§ 4 Sitzungen des Vorstandes

- (1) Vorstandssitzungen finden statt, wenn es das Vereinsinteresse erfordert.
- (2) Zu den Sitzungen lädt der Vorsitzende, im Falle seiner Verhinderung der Stellvertretende Vorsitzende, per Email ein.
- (3) Maßgebend für die Ordnungsmäßigkeit der Einladung ist die letzte vom jeweiligen Vorstandsmitglied mitgeteilte Email-Adresse. Wenn sich diese ändert, ist das jeweilige Vorstandsmitglied verpflichtet, dies dem Vorsitzenden und dem Schriftführer mitzuteilen.
- (4) Für die technische Umsetzung der Einladung darf sich das für die Ladung zuständige Vorstandsmitglied eines anderen Vorstandsmitglieds (z.B. Schriftführer) bedienen.

§ 5 Ladungsfrist

- (1) Die Ladungsfrist soll mindestens 7 Tage betragen.
- (2) In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist verkürzt werden, wenn alle Vorstandsmitglieder dem zustimmen.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden aufgestellt, im Falle seiner Verhinderung vom Stellvertretenden Vorsitzenden.
- (2) Die Tagesordnung soll alle Anträge der Vorstandsmitglieder enthalten, die bis 3 Tage vor der Sitzung bei dem Vorsitzenden eingegangen sind. Im Interesse der Sitzungsökonomie kann der

Vorsitzende einzelne Anträge erst für spätere Vorstandssitzungen annehmen, sofern das Vereinsinteresse keine unverzügliche Beratung über den entsprechenden Punkt erfordert.

- (3) Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern mit der Einladung zur Sitzung zu übermitteln, Änderungen/ Ergänzungen jeweils unverzüglich.

§ 7 Vertraulichkeit/ Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
- (2) Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zu einzelnen Tagesordnungspunkten oder zu der gesamten Sitzung entscheiden.
- (3) Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen Gegenstände sind grundsätzlich vertraulich zu behandeln.
- (4) Ergebnisse der Sitzungen können in Form von Ergebnisprotokollen veröffentlicht werden.

§ 8 Sitzungsleitung

Die Sitzungen des Vorstandes werden vom Vorsitzenden geleitet, im Falle seiner Verhinderung vom Stellvertretenden Vorsitzenden.

§ 9 Beschlussfähigkeit

Entsprechend § 12 Abs. 1 der Satzung ist der Vorstand unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

§ 10 Beschluss- und Beratungsgegenstand

- (1) Beschlussgegenstand sind in der Regel nur die in der Tagesordnung festgelegten Beschlusspunkte.
- (2) Beratungen sind unter dem TOP „Verschiedenes“ auch über weitere Gegenstände möglich.
- (3) In dringenden Fällen können weitere Beschlusspunkte zugelassen werden. Voraussetzung hierfür ist, dass die einfache Mehrheit der in der Sitzung anwesenden Vorstandsmitglieder dem zustimmt.
- (4) Alle Beschlussanträge an den Vorstand müssen den konkreten Beschlussantrag enthalten. Nach Möglichkeit sollen vom Antragsteller mit der Antragstellung auch Ausführungen zu den dem Beschlussantrag zugrunde liegenden Abwägungen getätigt und/oder der Antrag durch schriftlich oder elektronisch zur Verfügung gestellte Dokumente unterlegt werden.

§ 11 Abstimmung in Sitzungen

- (1) Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstandes berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
- (2) Vom Stimmrecht ausgeschlossen ist ein Vorstandsmitglied, wenn die Beschlussfassung die Vornahme eines Rechtsgeschäfts mit ihm oder die Einleitung oder Erledigung eines Rechtsstreits zwischen ihm und dem Verein betrifft.
- (3) Abstimmungen erfolgen in der durch den Sitzungsleiter bestimmten Form (Handzeichen, Zuruf, schriftliche Abstimmung).
- (4) Der Vorstand beschließt über Anträge mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

§ 12 Abstimmung außerhalb von Sitzungen

- (1) Im Einzelfall kann der Vorsitzende die Beschlussfassung über einzelne Gegenstände im Wege einer schriftlichen, per Telefax, per E-Mail oder auf sonstigem elektronischen Weg durchgeführten Abstimmung - sowie durch eine Kombination dieser Kommunikationsmedien - herbeiführen, wenn kein Vorstandsmitglied diesem Verfahren innerhalb einer vom Vorsitzenden bestimmten angemessenen Frist zur Stimmabgabe per Email an den Vorsitzenden widerspricht.
- (2) Der Vorsitzende legt die Frist zur Stimmabgabe zu einer Beschlussvorlage im Einzelfall fest. Die Frist muss mindestens 7 Tage ab Zugang der Beschlussvorlage auf elektronischem Weg betragen. Die Beschlussvorlage gilt dem jeweiligen Vorstandsmitglied als zugegangen, wenn

dem Absender der Email der Versendebeleg vorliegt. Für den Nichtzugang ist der Email-Empfänger beweispflichtig.

- (3) Widerspricht ein Vorstandsmitglied der Beschlussfassung auf elektronischem Wege, muss der Vorsitzende zu einer Vorstandssitzung einladen.
- (4) Das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufverfahren ist in einem Ergebnisprotokoll gemäß § 13 dieser Geschäftsordnung festzuhalten.

§ 13 Niederschrift

- (1) Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen. Dieses Protokoll wird den Vorstandsmitgliedern in elektronischer Form zur Verfügung gestellt. Etwaige Einwendungen sind per Email an den Vorsitzenden zu richten und werden in der nächsten Vorstandssitzung beschieden.
- (2) Das gefertigte Sitzungsprotokoll ist von dem Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen.

Zweibrücken, den 20.12.2018



Anlage 1 Geschäftsordnung des Vorstandes

Geschäftsverteilungsplan der Vorstandsmitglieder

- (a) Vorsitzender
 - Koordination der Vereinsgeschäfte
 - Einberufung und Leitung der Delegiertenversammlungen und der Vorstandssitzungen
 - Repräsentation des Vereins und Führung von Verhandlungen mit außenstehenden Personen, Organisationen und Gremien in Angelegenheiten des Vereins
 - Überwachung der Durchführung von Vorstandsbeschlüssen
 - Beschaffung und Betreuung von Sponsoren
 - Vertretung der Interessen aller Mitglieder gegenüber übergeordneten Verbänden
 - Unterzeichnung der Protokolle von Sitzungen und Versammlungen
- (b) Stellvertretender Vorsitzender
 - Vertretung des Vorsitzenden im Verhinderungsfall.
- (c) Kassenwart
 - Führung der Vereinsbücher
 - Einziehung der Mitgliedsbeiträge
 - Verwaltung des Vereinsvermögens
 - Erstellung eines Jahresbudgets
 - Laufende Budgetkontrolle
 - Erstellung der Jahresrechnung
- (d) Schriftführer
 - Führen des Protokolls bei Sitzungen und Versammlungen
 - Unterstützung des Vorsitzenden bei Sitzungseinladungen und Korrespondenz des Vereins
 - Unterstützung der Ressortleiter in Verwaltungsangelegenheiten
 - Unterzeichnung der Protokolle von Sitzungen und Versammlungen
- (e) Sportwart
 - Ansprechpartner für die Sportreiter im Verband
 - Vertretung der Interessen der Sportreiter im Vorstand sowie in den entsprechenden Gremien der übergeordneten Verbände (z.B. IPZV-Sportausschuss)
 - Vorschlag eines Jahresbudgets seines Ressorts zum Beschluss durch den Vorstand
 - Verwaltung des genehmigten Jahresbudgets
 - Genehmigung von Ausschreibungen der Veranstalter des Landesverbandes nach Maßgabe des Reglements des IPZV e.V.
- (f) Jugendwart
 - Ansprechpartner für die jungen Reiter (6 – 21 Jahre) im Verband
 - Vertretung der Interessen der jungen Reiter im Vorstand sowie in den entsprechenden Gremien der übergeordneten Verbände (z.B. IPZV-Jugendausschuss)
 - Im Rahmen der Jugendförderung Planung und Durchführung von Veranstaltungen

- Vorschlag eines Jahresbudgets seines Ressorts zum Beschluss durch den Vorstand
 - Verwaltung des genehmigten Jahresbudgets
 - Genehmigung von Ausschreibungen der Veranstalter des Landesverbandes nach Maßgabe des Reglements des IPZV e.V.
- (g) Zuchtwart
- Ansprechpartner für die Pferdezüchter und Zuchtinteressierten im Verband
 - Vertretung der Interessen der Züchter und Zuchtinteressierten im Vorstand sowie in den entsprechenden Gremien der übergeordneten Verbände (z.B. IPZV-Zuchtausschuss)
 - Vorschlag eines Jahresbudgets seines Ressorts zum Beschluss durch den Vorstand
 - Verwaltung des genehmigten Jahresbudgets
 - Genehmigung von Ausschreibungen der Veranstalter des Landesverbandes nach Maßgabe des Reglements des IPZV e.V.
- (h) Beauftragter für Freizeit- und Breitensport
- Ansprechpartner für die Freizeitreiter und Hestadagar-Ausrichter im Verband
 - Vertretung der Interessen der Freizeitreiter und Hestadagar-Ausrichter im Vorstand sowie in den entsprechenden Gremien der übergeordneten Verbände (z.B. IPZV-Breitensportausschuss)
 - Vorschlag eines Jahresbudgets seines Ressorts zum Beschluss durch den Vorstand
 - Verwaltung des genehmigten Jahresbudgets
 - Genehmigung von Ausschreibungen der Veranstalter des Landesverbandes nach Maßgabe des Reglements des IPZV e.V.
- (i) Beauftragter für Öffentlichkeitsarbeit
- Betreuung der Homepage sowie der übrigen Auftritte des Verbandes in den Medien
- (j) Beauftragter für Richten
- Zuständig für Angelegenheiten, die im Allgemeinen Richten auf Turnieren und sonstigen Veranstaltungen betreffen
 - Vertretung der Interessen des Verbandes und seiner Mitglieder in den entsprechenden Gremien der übergeordneten Verbände (z.B. IPZV-Richtausschuss)
 - Vorschlag eines Jahresbudgets seines Ressorts zum Beschluss durch den Vorstand
 - Verwaltung des genehmigten Jahresbudgets
- (k) Beauftragter für Ausbildung
- Zuständig für Angelegenheiten, die im Allgemeinen die Ausbildung innerhalb des IPZV e.V. betreffen
 - Vertretung der Interessen des Verbandes und seiner Mitglieder in den entsprechenden Gremien der übergeordneten Verbände (z.B. IPZV-Ausbildungsausschuss)
 - Vorschlag eines Jahresbudgets seines Ressorts zum Beschluss durch den Vorstand
 - Verwaltung des genehmigten Jahresbudgets

Jedes Vorstandsmitglied kann sich, wenn es im Einzelfall verhindert ist, insbesondere in Gremien und bei Veranstaltungen, durch ein anderes Vorstandsmitglied vertreten lassen.