



GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DAS PRÄSIDIUM UND DAS ERWEITERTE PRÄSIDIUM

Präambel

Diese Geschäftsordnung für das Präsidium und für das Erweiterte Präsidium des Bayerischer Landesverbandes für Hundesport e.V. wurde gemäß §§ 10 und 16 der Satzung erstellt, sie regelt die interne Aufgabenzuweisung.

Das Erweiterte Präsidium ist berechtigt, diese Geschäftsordnung jederzeit zu ändern oder aufzuheben. Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen anwesenden Mitglieder des Erweiterten Präsidiums gefasst. Stimmenthaltungen sind als nicht abgegebene Stimmen zu werten.

Zu ihrer Wirksamkeit muss die Geschäftsordnung allen Mitgliedern des Erweiterten Präsidiums schriftlich bekannt gegeben werden.

1. Präsident

1.1 Er vertritt den Verband nach innen und nach außen (§ 26 BGB).

1.2 Er führt den Schriftverkehr, soweit er ihn nicht delegiert.

Werden Untergliederungen des BLV nach außen tätig, ohne dass der Präsident eingeschaltet war, ist der Präsident in bedeutenden Angelegenheiten zu informieren. In solchen Fällen kann er die Bearbeitung an sich ziehen. In den übrigen Fällen erhält der Präsident unaufgefordert Kopien des Vorgangs, auch per eMail möglich.

1.3 Er genehmigt Veranstaltungen, die für den BLV mit Kosten verbunden sind.

1.4 Er wirkt bei der Entscheidung über Aufnahmeanträge neuer Vereine mit.

1.5 Er ist Vorsitzender der Kommission für Einsprüche bei allen BM und Sichtungsprüfungen.

2. Vizepräsident

Er vertritt den Verband nach innen und außen (§ 26 BGB). Er ist Vertreter des Präsidenten bei dessen Verhinderung.

3. Schriftführer

3.1 Er verliest in der darauf folgenden Sitzung das Protokoll bzw. gefasste Beschlüsse, es sei denn, die Versammlung verzichtet auf das Verlesen.

3.2 Er unterstützt den Präsidenten bei schriftlichen Arbeiten.

3.3 Sitzungsprotokolle und gefasste Beschlüsse leitet er innerhalb von vier Wochen den Mitgliedern des Erweiterten Präsidiums zu.

3.3 Beschlüsse werden in einem gesonderten Beschlussordner, getrennt nach Beschlüssen des Präsidiums, des Erweiterten Präsidiums und des Verbandstages gesammelt

4. Schatzmeister

4.1 Er führt über die vom BLV zur Verfügung gestellte Software Buch nach den Grundsätzen eines ordentlichen Kaufmannes.

4.2 Er überwacht die Zahlungseingänge und mahnt säumige Schuldner an.

4.3 Zahlungen an Gläubiger sind so rechtzeitig zu leisten, dass ggf. eingeräumte Skonti vom Zahlbetrag abgezogen werden können und keine Säumniskosten entstehen.

4.4 Er legt spätestens sechs Wochen nach Ende des Geschäftsjahres alle Kassenunterlagen den Kassenrevisoren zur Prüfung vor.

4.5 Er sendet den Mitgliedern des Erweiterten Präsidiums spätestens drei Wochen vor dem Verbandstag ein Exemplar des Kassenberichtes des abgelaufenen Jahres zu.

4.6 Innerhalb von drei Wochen ist die Zahlung aufgrund Auslagenabrechnung (BLV-Formblatt) an den Empfangsberechtigten zu leisten.

4.7 Der Präsident hat das Recht, ohne Anmeldung jederzeit Einsicht in die Kassenführung zu nehmen. Es ist zulässig, dass die Kassenführung vier Wochen im Rückstand ist. Auf Antrag von mindestens drei Mitgliedern des erweiterten Präsidiums haben diese das Recht, zusätzlich zur turnusmäßigen Prüfung der Kassenrevisoren einmal im Jahr die Prüfung der Kasse durchzuführen.

4.8 Alle Zahlungen sind bargeldlos zu leisten

4.9 Er führt das Mitgliederverwaltungsprogramm (derzeit Canicula“) und sendet die Mitgliedsausweise der Neumitglieder innerhalb von vier Wochen an die jeweiligen Vereinsvorsitzenden.

5. Leistungsrichterobleute (LRO/A, LRO/O, LRO/THS; LRO/VPG)

5.1 Grundlage für die Tätigkeit der LRO's sind die Leistungsrichterordnungen dhv.**5.2**
Sie berufen, wenn erforderlich, Leistungsrichtertagungen ihrer Sparten ein.

5.3 Sie überprüfen die Eignung der LR-Bewerber.

5.4 Sie teilen die Leistungsrichter zu den termingeschützten Prüfungen/Wettkämpfen ein, wobei, wenn möglich, geographische Gegebenheiten berücksichtigt werden sollen.

5.5 Weitere Aufgaben ergeben sich aus den Durchführungsbestimmungen für Bayerische Meisterschaften.

6. Obmann für Schutzhunde

- 6.1 Er bereitet die Durchführung der BM VPG, FH vor. Er trägt die Verantwortung für den pünktlichen Ablauf von Meisterschaften in VPG, FH und Sichtungsprüfungen. Er nimmt die Anmeldungen entgegen und erstellt die Zeitpläne.
- 6.2 Er verwaltet die Leistungsurkunden.
- 6.3 Er meldet halbjährlich die abgelegten Prüfungen an die Rassezuchtvereine.
- 6.4 Er nimmt an der FAS/VPG teil.
- 6.5 Er meldet die qualifizierten Hundesportler zu den Deutschen Meisterschaften an.

7. Obmann für Turnierhundesport

- 7.1 Er bereitet die Durchführung von Meisterschaften THS vor. Er trägt die Verantwortung für den pünktlichen Ablauf von Meisterschaften in THS. Er kontrolliert die Geräte bei BM. Er nimmt die Anmeldungen entgegen und erstellt die Zeitpläne.
- 7.2 Er verwaltet die Leistungsurkunden.
- 7.3 Er meldet halbjährlich die abgelegten Prüfungen an die Rassezuchtvereine.
- 7.4 Er meldet die qualifizierten Hundesportler zu den Deutschen Meisterschaften weiter.
- 7.5 Er nimmt an den FAS/THS teil.

8. Obmann für Agility

- 8.1 Er bereitet die Durchführung von Meisterschaften vor. Er trägt die Verantwortung für den pünktlichen Ablauf von Meisterschaften in Agility. Er kontrolliert die Geräte bei BM. Er nimmt die Anmeldungen entgegen und erstellt die Zeitpläne.
- 8.2 Er verwaltet die Leistungsurkunden.
- 8.3 Er meldet halbjährlich die abgelegten Prüfungen an die Rassezuchtvereine.
- 8.4 Er meldet die qualifizierten Hundesportler zu den Deutschen Meisterschaften weiter.
- 8.5 Er nimmt an den FAS/Agility teil.

9. Obmann für Obedience

- 9.1 Er bereitet die Durchführung von Meisterschaften vor. Er trägt die Verantwortung für den pünktlichen Ablauf von Meisterschaften in Obedience. Er kontrolliert die Geräte bei BM. Er nimmt die Anmeldungen entgegen und erstellt die Zeitpläne.
- 9.2 Er verwaltet die Leistungsurkunden.
- 9.3 Er meldet halbjährlich die abgelegten Prüfungen an die Rassezuchtvereine.
- 9.4 Er ist meldet die qualifizierten Hundesportler weiter und ist Mannschaftsführer bei den Deutschen Meisterschaften dhv/Obedience.
- 9.5 Er nimmt an den FAS/Obedience teil.

10. Jugendobmann

- 10.1 Er bereitet die Durchführung des Jugendlagers vor. Er trägt die Verantwortung für die Planung und den pünktlichen Ablauf von Jugendwettkämpfen. Er nimmt die Anmeldungen entgegen und erstellt die Zeitpläne.
- 10.3 Er ist Mannschaftsführer bei den Deutschen Jugendmeisterschaften des dhv.
- 10.4 Er nimmt an der dhv-Jugendsitzung teil.

11. Beauftragter für Schulungsangelegenheiten

- 11.1 Er führt Fortbildungsveranstaltungen für Ausbildungsleiter mit Lehrberechtigung (LB) und für Ausbildungsleiter mit Überprüfungs- und Lehrberechtigung (ÜLB) durch. Die entstehenden Kosten trägt der BLV. Er teilt die LB/ÜLB zu Seminaren und Prüfungen ein.
- 11.2 Er überarbeitet den Ausbilderleitfaden in Zusammenarbeit mit den Ressortleitern, wenn dies erforderlich ist.

12 Beauftragter für Tierschutzangelegenheiten

- 12.1 Er geht Beschwerden einzelner Mitglieder nach. Bei Verstößen gegen Tierschutzrecht ermahnt er die betreffenden Hundeführer, in gravierenden Fällen prüft er, ob Strafverfolgung einzuleiten ist. Von solchen Vorkommnissen setzt er das Präsidium in Kenntnis.
- 12.2 Auf Anforderung führt er Schulungen durch, die Kosten trägt der anfordernde Verein.

13 Beauftragter für Öffentlichkeitsarbeit

- 13.1 Ihm obliegen die Kontaktaufnahme mit den Medien und die Unterrichtung der Öffentlichkeit über wichtige Ereignisse im BLV. Er vertritt dabei die Meinung des Verbandes.
- 13.2 Er erstellt und pflegt die Homepage des BLV.
- 13.3 Er gibt auf der Homepage den spätesten Einsendetermin für Berichte bekannt, die in die Verbandszeitung aufgenommen werden sollen.
- 13.4 Er sammelt Berichte aus dem Präsidium, den Kreisgruppen und den Mitgliedsvereinen, wählt sie aus und sendet sie so rechtzeitig an den OFÖ/dhv, dass der Redaktionsschluss der Verbandszeitung „Hundesport“ eingehalten wird.
- 13.5 Er leitet die Verbandszeitung an die Bezugsberechtigten entsprechend des Verteilungsschlüssels weiter.

14 Die Kreisgruppe

- 14.1 In ihrem Bereich ist die Kreisgruppe für Schulung und Ausbildung von Hundeführern, Sport- und Ausbildungswarten und Helfern zuständig. Sie plant und koordiniert Schulungen, Lehrgänge und Ausbilderprüfungen.
- 14.2 Sie führt jährlich eine Mitgliederversammlung durch.
- 14.3 Sie stimmt in ihrem Bereich die Vereinsprüfungen terminlich ab und leitet die Termenschutzanträge an den jeweiligen LRO weiter.

14.4 Die nach §17 Nr. 14 der Satzung gewählten Vertreter der Kreisgruppe erfüllen die ihnen zugewiesenen Aufgaben wie die entsprechenden Mitglieder des Erweiterten Präsidiums des BLV mit der Ausnahme, dass der Kreisgruppenobmann und der Kreisgruppenobmann-Stellvertreter nicht Vertreter im Sinn des § 26 BGB sind.

15. Sonstiges

15.1 Gehen innerhalb von vier Wochen nach Versand des Protokolls keine Einsprüche in der Geschäftsstelle ein, gilt das Protokoll als genehmigt. Die Einspruchsfrist beginnt 3 Tage nach Versand der Protokolle.

15.2 Anträge an das Erweiterte Präsidium müssen schriftlich über die jeweilige Kreisgruppe spätestens zwei Wochen vor einer Sitzung beim Präsidenten eingehen.

16. Erweitertes Präsidium.

16.1 Das erweiterte Präsidium beschließt den Haushaltsplanentwurf.

16.2 Es beschließt jährlich die Sportbeiträge (Budget).

16.3 Es beschließt die Geschäftsordnung, die Durchführungsbestimmungen für Bayerische Meisterschaften und die Kostenordnung BLV.

17. Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft.

Buchloe, 10.11.2008

Hofmann Georg
Präsident BLV