



GESCHÄFTSORDNUNG

It. Rundlaufbeschluss des Vorstandes vom März 2019

Tatjana Kinsky
Präsident

Tatjana Kinsky
Schriftführung

GESCHÄFTSORDNUNG

DES ÖSTERREICHISCHEN KLUBS DER HOVAWARTFREUNDE

Diese Geschäftsordnung regelt den Tätigkeitsbereich der einzelnen Referate lt. Statuten des Österreichischen Klubs der Hovawartfreunde. Regelungen, die sich aus den Statuten bzw. aus dem gültigen Vereinsgesetz ergeben bleiben davon unberührt.

Die Bestellung von Stellvertretern /Stellvertreterinnen in den jeweiligen Referaten hat wie folgt zu erfolgen:

Der jeweilige Referent / Die jeweilige Referentin schlägt dem Vorstand seinen / ihre bzw. seine / ihre Stellvertreter / Stellvertreterinnen vor. Nach Akkordierung der Vorschläge tritt der Referent / die Referentin mit dem vorgeschlagenen Stellvertreter / der vorgeschlagenen Stellvertreterin bzw. den vorgeschlagenen Stellvertretern / Stellvertreterinnen in Kontakt und holt dessen / deren Zusage ein. Die Stellvertreter / Stellvertreterinnen müssen für ihre Stellvertretungsfunktion nicht von der Generalversammlung gewählt werden, sind keine Vorstandsmitglieder und haben somit auch kein Stimmrecht im Vorstand.

1. Der Präsident / Die Präsidentin

Der Präsident / Die Präsidentin führt die laufenden Geschäfte des Vereins und vertritt den Verein nach außen. In Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden, kann er / sie in allen Bereichen alleine entscheiden. Zum Abschluss von Rechtsgeschäften mit einem Geschäftswert von über € 1.000,- (i. W.: Euro eintausend) bedarf der Präsident / die Präsidentin der vorherigen Zustimmung des Vorstands.

2. Der Vizepräsident / Die Vizepräsidentin

Der Vizepräsident / Die Vizepräsidentin unterstützt den Präsidenten / die Präsidentin und vertritt ihn / sie bei Abwesenheit.

3. Das Referat Schriftführung

3.1 Führt die Protokolle der Generalversammlung und des Vorstandes.

3.2 Ist für die Schriftführung UH zuständig oder beauftragt im Einvernehmen mit dem Vorstand ein Klubmitglied mit dieser Aufgabe. Diesem beauftragten Klubmitglied sind die entsprechenden Informationen zur Verfügung zu stellen.

3.3 Ist für Werbung und Öffentlichkeitsarbeit verantwortlich.

3.4 Ist für die Koordination des Redaktionsteams der Vereinszeitschrift verantwortlich.

3.5 Ist für die Aussendung des Newsletters verantwortlich oder beauftragt im Einvernehmen mit dem Vorstand ein Vorstandsmitglied oder einen Stellvertreter / eine Stellvertreterin mit dieser Aufgabe. Dieser beauftragten Person sind die entsprechenden Unterlagen in einem Word Dokument zeitgerecht (also zumindest 4 Tage vor dem gewünschten Aussendetermin) per Mail zukommen zu lassen.

4. Das Finanzreferat

4.1 Ist für die ordnungsgemäße Geldgebarung des Vereines verantwortlich.

Die Geldgebarung ist:

4.1.1 Die Führung der Kassa

4.1.2 Vermögensverwaltung

4.1.3 Mahnwesen

4.2 Ist für die Führung der Mitgliederliste und in diesem Zusammenhang für die ordnungsgemäße Verwaltung der Aufnahmeanträge verantwortlich.

4.3 Verwaltet die Abonnentenliste / Abonentinnenliste der Verbandszeitschrift UH.

4.4 Erstellt in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Referenten / Referentinnen das Budget.

5. Das Zuchtreferat

5.1 Ist grundsätzlich für alle Aufgaben im Bereich Zucht verantwortlich.

Diese Aufgaben umfassen:

- 5.1.1 Änderungen und Ergänzungen der Zuchtordnung.
 - 5.1.2 Unterstützung der Züchter / Züchterinnen bei der Deckrüdenauswahl.
 - 5.1.3 Erteilung der Deckgenehmigung.
 - 5.1.4 Durchführung der Wurfabnahmen (Endabnahmen).
 - 5.1.5 Eintragung der Hunde in das Hundezuchtbuch des Österreichischen Kynologenverbandes (sowohl Würfe als auch Einzeleintragungen).
 - 5.1.6 Organisation und Leitung der Zuchtveranstaltungen (NZB, JB und ZTP), dies beinhaltet sowohl die Festlegung der Termine als auch die Richtereinteilung sowie die Durchführung der Veranstaltungen.
 - 5.1.7 Der Zuchtwart / Die Zuchtwartin ist delegiert zur IHF (Internationale Hovawart-Föderation).
- 5.2 Des Weiteren fällt das **Richterreferat** in den Bereich des Zuchtreferates. Der Richterreferent / Die Richterreferentin ist vom Zuchtwart / von der Zuchtwartin dem Vorstand vorzuschlagen. Der Vorstand wählt den Richterreferenten / die Richterreferentin mit einfacher Stimmenmehrheit.
- 5.2.1 Das Richterreferat ist grundsätzlich für alle Aufgaben betreffend Formwertrichter / Formwertrichterinnen und Körmeister / Körmeisterinnen zuständig. Nicht aber für die Einteilung der Formwertrichter / Formwertrichterinnen und Körmeister / Körmeisterinnen für Ausstellungen und Zuchtveranstaltungen.

Diese Aufgaben umfassen:

- 5.2.1.1 Der Richterreferent / Die Richterreferentin ist für Information und Kontaktherstellung ÖKV betreffend Richterausbildung (Formwert-, Leistungs- und Wesensrichter / Wesensrichterinnen) gemäß Richterordnung des ÖKV zuständig.
- 5.2.1.2 Der Richterreferent / Die Richterreferentin ist dafür zuständig, die Ausbildungsordnung für Körmeister / Körmeisterinnen zu erarbeiten, ebenso für Änderungen und Ergänzungen dieser und diese mit dem ÖKV abzustimmen.
- 5.2.1.3 Der Richterreferent / Die Richterreferentin führt gemeinsam mit seinem / ihrem Stellvertreter / Stellvertreterin das Vorgespräch mit denjenigen Personen, welche sich als Formwertrichter-Anwärter / Formwertrichter-Anwärterinnen beim Österreichischen Klub der Hovawartfreunde bewerben. Auf Basis dieses Gesprächs beschließt der Vorstand über den Antrag der jeweiligen Person. Der Richterreferent / Die Richterreferentin ist dafür zuständig, dem ÖKV diesen Vorstandsbeschluss zu übermitteln.

Details zu den Aufgaben des Zuchtwartes / der Zuchtwartin sind in der Zuchtordnung des Österreichischen Klubs der Hovawartfreunde und deren Anhang geregelt.

6. Das Ausstellungsreferat

6.1 Ist für die ordnungsgemäße Organisation und Abwicklung von Sonder-, Klub- und internen Ausstellungen (Schauen) gemäß Ausstellungsordnung des Österreichischen Kynologenverbandes (ÖKV) verantwortlich.

Diese Aufgaben umfassen:

- 6.1.1 Kontakt und Kommunikation mit dem ÖKV in Ausstellungs- bzw. Zuchtschau- und Richterbelangen bezüglich Einteilung der Richter / der Richterinnen für diese Veranstaltungen.
- 6.1.2 Erarbeitung eines Ausstellungskalenders mit Einteilung der Sonder-, Klub- und internen Schauen. (Sowie vom ÖKV zu organisierenden Ausstellungen). Der Ausstellungskalender wird dem Vorstand zur Kenntnis gebracht, die Einteilung ist zu beschließen.

- 6.1.3 Erarbeitung eines Vorschlages einzuladender Formwertrichter / Formwertrichterinnen analog dem Ausstellungskalender. Nach Beschlussfassung im Vorstand sind die formellen Maßnahmen im In- und Ausland zu setzen.
Sollte ein Richter / eine Richterin ausfallen, so muss der Ausstellungsreferent / die Ausstellungsreferentin einen Ersatzrichter / eine Ersatzrichterin bestellen. Der Vorstand ist darüber zu informieren.
- 6.1.4 Information über ÖKV-Schulungen und Durchführung von klubinternen Schulungen von Ringpersonal wie Sonderleitern / Sonderleiterinnen und Schriftführern / Schriftführerinnen.
- 6.1.5 Kontakt zu Ausstellungsreferenten / Ausstellungsreferentinnen benachbarter Hovawartvereine zum Zweck der Werbung für österreichische Ausstellungen und Schauen.
- 6.1.6 Hilfestellung bei der Einreichung von Anwartschaften für Championatstitel beim ÖKV.
- 6.1.7 Organisation der Infostände bei Ausstellungen.

7. Das Leistungsreferat

- 7.1 Ist für die ordnungsgemäße Organisation und Abwicklung von Veranstaltungen und Seminaren im Hundesport zuständig. Auch die Beratung der Mitglieder, soweit es dieses Referat betrifft, und die Dokumentation eingelangter Prüfungsergebnisse gehören dazu.

Diese Aufgaben umfassen:

- 7.1.1 Organisation und Abwicklung von Leistungsveranstaltungen. Die Durchführungsbestimmungen des ÖKV und der FCI sowie die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen im Rahmen des Tierschutzgesetzes sind dabei zu beachten.
- 7.1.2 Organisation und Durchführung von Seminaren. Der Bedarf und die im Budget vorgesehenen finanziellen Möglichkeiten sind zu beachten.
- 7.1.3 Organisation von Ausscheidungsprüfungen, die zur Teilnahme an internationalen Wettbewerben berechtigen.
- 7.1.4 Erstellung eines Veranstaltungskalenders unter Berücksichtigung eventueller Sperrtermine des ÖKV. Der Terminplan ist mit dem Vorstand abzustimmen.
- 7.1.5 Einteilung der Richter / Richterinnen. Diese sind schriftlich zu verständigen. Der Vorstand ist darüber zu informieren.
- 7.1.6 Kontakte zu Leistungsreferenten / Leistungsreferentinnen benachbarter Vereine sollten für Werbung und Informationsaustausch aufgenommen werden.
- 7.1.7 Ausstellung von Gebrauchshundezertifikaten und deren Bestätigung durch den ÖKV.
- 7.1.8 Zusammenarbeit mit dem ÖKV.
- 7.1.9 Dokumentation eingelangter Prüfungs- und Turnierergebnisse und Erstellen einer Statistik am Jahresende.

8. Die Regionalbetreuung

- 8.1 Die Regionalbetreuung stellt das Bindeglied zwischen Vorstand und Mitgliedern der jeweiligen Region dar.

Diese Aufgaben umfassen:

- 8.1.1. Unterstützung des Vorstands bei der Information und Beratung der Mitglieder in der jeweiligen Region.

- 8.1.2. Abhaltung von jährlich zumindest einer Veranstaltung in der jeweiligen Region. Hierbei kann es sich um Hundewandertage, wissenschaftliche Vorträge, Vereinsabende für Mitglieder etc. handeln. Über geplante Termine und das für die Veranstaltung erforderliche Budget ist der / die vom Vorstand bestimmte Regionalbetreuungs Koordinator / Regionalbetreuungs Koordinatorin zeitgerecht (somit mind. 3 Monate vor dem Termin) zu informieren. Dieser / diese stimmt die Termine sowie das Budget im Vorstand ab und erstattet dem jeweiligen Regionalbetreuer / der jeweiligen Regionalbetreuerin Rückmeldung. Der Regionalbetreuungs Koordinator / die Regionalbetreuungs Koordinatorin veranlasst gegebenen Falls das Aussenden eines Newsletters an die Mitglieder und veröffentlicht die jeweiligen Termine auf der Klubhomepage.
- 8.1.3. Gegebenenfalls Weiterleitung von Artikeln für die interne Vereinszeitschrift an das Redaktionsteam.