

GESCHÄFTSORDNUNG des Vorstandes des DFV e.V.

Stand 20.10.2022



Vorbemerkung

Aufgaben und Verantwortung des Vorstandes ergeben sich aus den gesetzlichen Vorschriften, der Satzung des DFV e.V. und dieser Geschäftsordnung.

§ 1

Der Vorstand hat regelmäßig Vorstandssitzungen abzuhalten. Zu diesen Vorstandssitzungen lädt der/die Präsident/in bei dessen Verhinderung der 2. Vorsitzende mit einer Frist von zwei Wochen unter Angabe einer Tagesordnung ein. Der Versammlungsort und Zeitpunkt der jeweils nächsten Vorstandssitzung wird in der Sitzung vom Vorstand durch Beschluss festgelegt oder bei Bedarf rechtzeitig vom Präsidenten oder gfv. gem. Satzung festgelegt. Sitzungen des Vorstandes

§ 2

1. Den Vorsitz in der Vorstandssitzung führt der Präsident, im Verhinderungsfall der 2. Vorsitzende. Der Vorstand ist auf seinen Sitzungen beschlussfähig, wenn 2/3 der Vorstandsmitglieder anwesend sind.
2. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende. Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt. Die Mitglieder des Vorstandes können von Ihrem Stimmrecht auch durch sichere elektronische Wahl- oder Abstimmungsformen Gebrauch machen.
3. Der Geschäftsführer/die Geschäftsstelle muss an den Sitzungen des gfv teilnehmen. Obleute, sonstige Beauftragte und Gäste können an den Vorstandssitzungen auf Einladung des Präsidenten ohne Stimmrecht teilnehmen. Über die Teilnahme ist bei Vorbehalten abzustimmen.
4. Über das Ergebnis der Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen; die Mitglieder des Vorstandes erhalten davon Abschriften. Bedenken gegen die Richtigkeit der Niederschrift sind binnen 2 Wochen nach Zugang dem Präsidenten mitzuteilen. Hält der Präsident die Bedenken für gerechtfertigt, so hilft er ihnen ab und unterzeichnet die Niederschrift. Gültigkeit erlangt die Niederschrift durch Genehmigung auf der nächsten Vorstandssitzung. Der Sitzungsinhalt ist vollständig vertraulich zu behandeln.

§ 3

In eilbedürftigen Angelegenheiten entscheidet der Präsident zusammen mit dem für das Ressort zuständige Vorstandsmitglied oder dem Stellvertreter.

§ 4

1. Vorstand im Sinne des § 26 BGB ist als gesetzlicher Vertreter der Präsident, der stellvertretende bzw. 2. Vorsitzende und der Finanzdezernent. Jeder vertritt den Verein allein.
2. Der Präsident ist Dienstvorgesetzter des Geschäftsführers/Geschäftsstelle, den er mit Zustimmung des Vorstandes einstellen und entlassen kann.
3. Alle Vorstandsmitglieder haben gegenüber dem Geschäftsführer ein funktionales Weisungsrecht im Rahmen der festgelegten Zuständigkeit.

4. Alle Ressortleiter haben gegenüber dem Vorstand eine Informationspflicht aus dem zu verantwortenden Ressort. *(Nur so ist eine reibungslose Zusammenarbeit und korrekte Entscheidungen des Vorstandes gewährleistet.)*

§ 5

Falls ein Vorstandsmitglied an einer Vorstandssitzung nicht teilnehmen kann, so besteht die Möglichkeit, Abstimmungen in gesicherter elektronischer Form abzugeben.

Beschlüsse können auch im schriftlichen Umlaufverfahren oder in elektronischen Online-Vorstandssitzungen gefasst werden, wenn kein Vorstandsmitglied ausdrücklich eine Erörterung und Beschlussfassung in einer Präsenzsitzung verlangt.

§ 6

Für den Vorstand gilt folgender Geschäftsverteilungsplan:

1. Der Präsident

Vertretungsberechtigung gem. §4 dieser GeschO. Er leitet die Arbeit des Vorstandes nach dem Kollegialitätsprinzip unter Wahrung der funktionalen Zuständigkeit der einzelnen Vorstandsmitglieder. Er beruft die Vorstandssitzung und die Mitgliederversammlung ein und leitet diese. Er ernennt die Funktionsträger des Verbandes entsprechend den Bestimmungen der Satzung und Ordnungen und hat das Auszeichnungsrecht.

Verwaltungsentscheidungen kann er gemeinsam mit dem jeweils fachlich zuständigen Vorstandsmitglied allein treffen. Grundsatzentscheidungen bedürfen der Zustimmung des Gesamtvorstandes gem. Satzung.

2. Der 2. Vorsitzende

Vertretungsberechtigung gem. §4 dieser GeschO. Im Innenverhältnis vertritt der 2. Vorsitzende in Abwesenheit oder bei Verhinderung des Präsidenten.

Der 2. Vorsitzende unterstützt den Präsidenten in allen Aufgabenfeldern.

3. Der Finanzdezernent

Vertretungsberechtigung gem. §4 dieser GeschO. Im Innenverhältnis vertritt der Finanzdezernent in Abwesenheit oder bei Verhinderung des Präsidenten und des 2. Vorsitzenden.

Der Finanzdezernent ist für die wirtschaftlichen Angelegenheiten des DFV e.V. verantwortlich. In Wahrnehmung dieser Aufgaben kontrolliert er die Geschäftsstelle und sorgt für Ordnungsmäßigkeit der gesamten Geschäftsführung. Der Finanzdezernent gibt auf jeder Vorstandssitzung einen Bericht über die wirtschaftliche Lage des Vereins. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass der Jahresabschluss rechtzeitig erstellt wird.

Vom Finanzdezernent ist jeweils zum Jahresende der angepasste 3-Jahres-Haushaltsplan dem Vorstand auf der Sitzung vorzulegen.

4. Der Hauptzuchtwart (HZW)

Der HZW ist für alle Belange des Zuchtwesens zuständig. Er regelt die Aus- und Weiterbildung der Zuchtwarte, muss in Abstimmung mit dem gFV Zuchtwart-Tagungen und Schulungsmaßnahmen durchführen. Er sorgt dafür, dass sich die Zucht-Ordnung des DFV stets mit den gesetzlichen Vorgaben sowie der Rahmenezuchtordnung des

VDH im Einklang befindet. Notwendige Aktualisierung schlägt der HZW dem Vorstand vor und sorgt für die Vorlage der Änderungen anlässlich der nächsten MV.

Die Wurfmeldungen werden in Zusammenarbeit mit dem Zuchtbuchamt bearbeitet. Der HZW hat den Vorsitz in der Zuchtkommission (ZK) die dem Vorstand in Zuchtfragen beratend zu Seite steht.

Der HZW gibt auf jeder Vorstandssitzung einen Kurzbericht mit Auswertungen zum Zuchtgeschehen.

Die Zuchtwartliste ist laufend zu aktualisieren und auf der Homepage des DFV zu veröffentlichen. Nach Abschluss der Erfassung und Auswertung aller Würfe des Vorjahres erstellt er einen umfassenden Zuchtbericht, der im FOXTERRIER veröffentlicht werden muss. Er muss auf der MV vorgetragen werden.

5. Der Hauptleistungswart (HLW)

Der Hauptleistungswart hat die Funktion des Obmannes für das Jagdgebrauchshundewesen im DFV e.V.. Er ist verantwortlich für eine Prüfungsordnung (PO), die den jagdlichen Anforderungen an die Foxterrier entspricht. Er muss Jäger und Verbandsrichter des DFV e.V. sein. Der HLW unterstützt die Prüfungsgruppen im Verband bei der Durchführung der Prüfungen und der Einhaltung der Prüfungsordnung.

Der HLW ist weiter die Verbindungsperson des DFV e.V. zum Jagdgebrauchshundeverband (JGHV) und als solches Mitglied des erweiterten Präsidiums des JGHV.

Der HLW sitzt der Versammlung der Verbandsrichter und der Jägerversammlung des DFV e.V. vor. Diese Versammlung ist einmal jährlich, am Ort und am Vortag des Termins der Hauptversammlung des JGHV von ihm einzuberufen.

Der HLW unterstützt den Obmann der Verbandsrichter des DFV e.V. beim Heranbilden von Richteranzwärtern.

Der HLW berichtet im Verbandsorgan über die Prüfungen sowie Leistungs-kennzeichen des DFV e.V. und führt das Deutsche Foxterrier-Gebrauchsregister.

6. Der Schriftführer

Der Schriftführer ist für die satzungsmäßige Dokumentation der Sitzungen des gFV, der Mitgliederversammlung, der Sitzung der Jägerversammlung, der Zuchtwartetagung, der Zuchtrichter-tagung sowie der Zuchtwartetagung zuständig. Er fertigt von den Sitzungen Beschlussprotokolle inkl. einer ToDo-Liste. Die Protokolle der MV und der Vorstandssitzung wird von ihm und dem Präsidenten oder dem jeweiligen Ressortleiter unterzeichnet.

Beschlüsse jeglicher Art werden von ihm nach Erstellung des dazugehörenden Protokolls der Geschäftsstelle zur Archivierung weitergeleitet.

7. Der Zuchtrichterobmann

Seine Aufgaben ergeben sich gem. der Zuchtrichterordnung insbesondere Ziff.11. Er erarbeitet Vorschläge sein Ressort betreffend und legt diese zur Beschlussfassung dem Vorstand vor. Er leitet die ZR-Versammlung, ist für die Aus- und Weiterbildung der ZR/ZRA verantwortlich, hält die Spezialzuchtrichterliste aktuell und arbeitet direkt

mit dem VDH und dem Hauptzuchtwart des DFV e.V. zusammen. Der Geschäftsführende Vorstand kann im Einvernehmen mit dem ZRO bei bedeutenden Fragen Entscheidungen treffen.

8. Verbandsrichterobmann

Der Verbandsrichterobmann hat die Funktion, die in §1 (2) Verbandsrichterordnung des JGHV benannt wird.

Der Verbandsrichterobmann ist der Sprecher der Verbandsrichter im DFV e.V. Er nimmt die Funktion des Sachbearbeiters für den Richternachwuchs gem. der Verbandsrichterordnung des JGHV wahr.

Er lenkt und überwacht die Ausbildung der Richteranhänger. Er führt die Verbandsrichter- und Verbandsrichteranhängerliste des DFV e.V.. Diese ist jeweils zu Beginn eines jeden Jahres zu aktualisieren.

Der Verbandsrichterobmann unterstützt den Hauptleistungswart des DFV e.V.

9. Obmann für Öffentlichkeitsarbeit

Dem Obmann für Öffentlichkeitsarbeit obliegen folgende Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsstelle bei der Erstellung des Mitteilungsblattes „Der Foxterrier“
- Pflege der Homepage
- Auftritt in den sozialen Medien, wie z.B. Facebook
- Erstellung und Aktualisierung von Rassebeschreibungen
- Erstellung und Aktualisierung von Flyern
- Beschaffung von Werbemitteln für Messen und Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit dem gfV.

Zu diesen Themenfeldern erarbeitet er Vorschläge incl. Evtl. Kostenvoranschläge und stellt diese dem Gesamtvorstand zur Diskussion und Beschlußfassung vor. Er wird in seinen Aufgaben durch die Geschäftsstelle und ggfs. der Fachbereiche unterstützt. Er unterstützt die LG/AG und RG im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit.

10. Obmann für Jugend

Zu diesem Ressort gehört:

- Erarbeitung von Vorschlägen zur Jugendarbeit im DFV e.V. und legt diese zur Beschlussfassung dem Vorstand vor
- Betreuung und Förderung der jugendlichen Verbandsmitglieder
- Förderung und Auswertung des Juniorhandling
- Zusammenarbeit mit dem VDH auf dem Gebiet der Jugendarbeit, mit der Geschäftsstelle und dem Bereich Öffentlichkeitsarbeit
- Unterstützung der LG/AG und RG
- Zusammenarbeit mit den Eltern

11. Obmann für Ausstellungswesen

Folgende Aufgaben unterliegen diesem Ressort:

- Direkter Ansprechpartner für die Ausstellungsleiter des DFV e.V.
- Abstimmung der Ausstellungstermine mit den durchführenden Gruppen gem. AO
- Zusammenarbeit mit den Ausstellungsverantwortlichen anderer Verbände z.B. bei Gemeinschaftsausstellungen
- Unterstützung der Gruppen bei der Durchführung von Ausstellungen
- Genehmigung von Spezial-Ausstellungen
- Einsatz lizenzierter Sonderleiter innerhalb des DFV e.V.

In Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle:

- Erstellung des jährlichen Ausstellungskalenders
- Auswertung des Top-Fox
- Überwachung der rechtzeitigen Eintragung von Ausstellungsergebnissen gem. AO - Änderungen im Ausstellungskalender (Termine, Richter, Sonderleiter usw.)

Eine direkte Zusammenarbeit und Abstimmungen mit der Geschäftsstelle ist in jedem Fall unerlässlich.

Die Geschäftsordnung erhält gem. Vorstands-Beschluss vom 20.10.2022 sofortige Gültigkeit.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt. nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige beider Geschlechter.