

## **Geschäftsordnung**

### **Reitclub „Sport“ Harpstedt und Umgebung e.V.**

#### **Sitz: Harpstedt**

(AG Oldenburg VR 190015)

in der Fassung vom 09. Mai 2017:

#### ***Inhaltsübersicht***

1. Abschnitt: <i>Allgemeines</i>	S. 1
2. Abschnitt: <i>Der Vorstand</i>	S. 1
3. Abschnitt: <i>Der erweiterte Vorstand</i>	S. 5
4. Abschnitt: <i>Kassenprüfung</i>	S. 7
5. Abschnitt: <i>Organisatorische Regelungen (insbesondere Arbeitsdienste)</i>	S. 7
6. Abschnitt: <i>Beiträge des Reitclub „Sport“ Harpstedt u. Umgebung e. V.</i>	S. 8

## **1. Abschnitt: Allgemeines**

### **I.**

Die Geschäftsordnung ergänzt die Satzung des Reitclub „Sport“ Harpstedt und Umgebung e. V. Sie beschreibt die Aufgaben der Vorstandsmitglieder näher und grenzt die Zuständigkeiten der Geschäftsbereiche voneinander ab.

### **II.**

Die Geschäftsordnung beschreibt weiter Vereinsämter unterhalb der Vorstandsebene (bisheriger erweiterter Vorstand). Sie regelt die Aufgaben dieser weiteren Vereinsämter näher und grenzt die Zuständigkeiten voneinander ab. Die Geschäftsordnung regelt außerdem die Amtsdauer und Wahl der Personen für die weiteren Vereinsämter.

### **III.**

Die Geschäftsordnung regelt darüber hinaus in Ergänzung zur Vereinssatzung organisatorische Angelegenheiten des Vereinslebens.

## **2. Abschnitt: Der Vorstand**

### **I. Die Geschäftsbereiche der Vorstandsmitglieder**

#### **1. Geschäftsbereich Repräsentation und Mitgliederversammlung**

Der Geschäftsbereich Repräsentation und Mitgliederversammlung umfasst folgende Zuständigkeiten:

- Repräsentation des Reitclub „Sport“ Harpstedt und Umgebung e. V.
- Vorbereitung und Durchführung der Mitgliederversammlung
- Koordination der externen und internen Kommunikation
- Postempfang
- Empfang von E-Mails
- Erstellung\* und Verwahrung der Protokolle von Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen
- Anmeldungen zum Vereinsregister
- Archivführung
- Immobilien / Mietverhältnisse Wohnhaus (nur Verwaltungsangelegenheiten)

*\* (Bei Mitgliederversammlungen soll für die jeweilige Versammlung ein Protokollführer bestimmt werden, der die Protokollführung übernimmt.)*

## **2. Geschäftsbereich Veranstaltungen**

Der Geschäftsbereich Veranstaltungen umfasst folgende Zuständigkeiten:

- Vorbereitung und Organisation sämtlicher Vereinsveranstaltungen (Turniere, Einsteigerturniere, Reiterbälle usw.)

## **3. Geschäftsbereich Kasse/Finanzen**

Der Geschäftsbereich Kasse/Finanzen umfasst folgende Zuständigkeiten:

- Finanzbuchhaltung (Abwicklung des Zahlungsverkehrs und der Buchführung, Bargeschäfte, Fördermittelangelegenheiten, Steuererklärungen, Rechenschaftsbericht, Versicherungen)
- Lohnbuchhaltung (Lohnabrechnung, Stundenabrechnung der Mitarbeiter)
- Mitgliederverwaltung (Führen der Liste der Vereinsmitglieder, Abrechnung und Einzug Mitgliedsbeiträge, Reitunterricht, Hallennutzungsgebühr und Reitbeteiligungen, Abrechnung nicht geleistete Arbeitsdienste)
- Versicherungsangelegenheiten

#### **4. Geschäftsbereich Pferde und Ausbildung**

Der Geschäftsbereich Pferde und Ausbildung umfasst folgende Zuständigkeiten:

- Schulbetrieb (Planung und Organisation des Reit- und Voltigierunterrichts, Verwaltung der Vereinspferde)
- Ansprechpartner für Reitlehrer bzw. Übungsleiter
- Allgemeine Ausbildungsbelange (Organisation von Lehrgängen, Weiterbildungen und Prüfungen)
- öffentliche Ausritte, Zeltlager usw.
- Vergabe und Verwaltung von Reitbeteiligungen an Vereinspferden
- Gesundheitsangelegenheiten der Vereinspferde:

(Der genaue Überblick über den gesamten Gesundheitszustand (auch Zahn- und eventuelle Hufprobleme) der Ponys bzw. Pferde des Vereins, auch Vorerkrankungen, Krankheit insgesamt, Einsatzfähigkeit im Reitunterricht, Medikamentengaben usw. erfordert die Beurteilung durch eine ausschließlich zuständige Person.

Die Beauftragung eines Tierarztes, Aufträge zu sämtlichen sonstigen Heilbehandlungen bzw. deren Durchführung, einschließlich Zahnbehandlungen und die Beauftragung des Hufschmieds für die Pferde bzw. Ponys des Vereins und die Verabreichung jeglicher Medikamente oder Hilfsmittel gehört ausschließlich zum Geschäftsbereich Pferde und Ausbildung.)

#### **5. Geschäftsbereich Baumaßnahmen und Instandhaltung**

Der Geschäftsbereich Baumaßnahmen und Instandhaltung umfasst folgende Zuständigkeiten:

- Instandhaltung sämtlicher baulicher Anlagen auf dem Vereinsgelände
- Immobilien / Mietverhältnisse Wohnhaus (nur technische Aufgaben)
- Organisation der Arbeitsdienste

#### **6. Geschäftsbereich Pferdeversorgung und Weide**

Der Geschäftsbereich Pferdeversorgung und Weide umfasst folgende Zuständigkeiten:

- Bestellungen und Vorratspflege Futtermittel und Einstreu
- Arbeitsgeräte, Wartung und Reparatur Vereinstrecker
- Instandhaltung Weidezäune
- Pflege des Bodens der Reithalle und der Außenreitplätze
- Erstellung des Weideplans
- Deckenreinigung

## **II. Zuständigkeiten des Gesamtvorstands**

### **1.**

Grundsätzlich regelt jedes Vorstandsmitglied die Angelegenheiten innerhalb seines Zuständigkeitsbereichs in eigener Verantwortung.

### **2.**

Nach Absprache mit dem zuständigen Vorstandsmitglied können im Ausnahmefall einzelne Angelegenheiten auch durch ein anderes Vorstandsmitglied wahrgenommen werden, insbesondere beispielsweise bei Urlaubs- oder Krankheitsvertretung.

### **3.**

Für folgende Angelegenheiten ist der gesamte Vorstand zuständig:

- Personalangelegenheiten angestellter Mitarbeiter (Begründung, Änderung oder Beendigung von Arbeitsverhältnissen)
- Kauf- und Verkauf von Pferden und Ponys
- Schadensereignisse mit Personenschaden oder bedeutendem Sachschaden
- Maßnahmen oder Angelegenheiten innerhalb der einzelnen Geschäftsbereiche, die wegen ihrer Bedeutung für das Vereinsleben, die Außendarstellung des Vereins, das Erscheinungsbild der Vereinsanlage, der finanziellen Auswirkungen oder den Vereinsfrieden über den gewöhnlichen Geschäftsbetrieb hinausgehen.

Ob eine Angelegenheit im vorstehend genannten Sinn über den gewöhnlichen Geschäftsbetrieb hinausgeht, entscheidet im Zweifel der gesamte Vorstand mit Stimmenmehrheit.

### **III. Beschlussfassungen des Gesamtvorstandes**

#### **1.**

Jedes Vorstandsmitglied ist berechtigt, den Gesamtvorstand über Angelegenheiten, die zum eigenen Geschäftsbereich gehören, abstimmen zu lassen. Ebenso ist jedes Vorstandsmitglied berechtigt, über Angelegenheiten anderer Geschäftsbereiche, die nach Ansicht des Vorstandsmitglieds über den gewöhnlichen Geschäftsbetrieb hinausgehen, abstimmen zu lassen.

#### **2.**

Beschlüsse des Vorstandes können auch außerhalb von Sitzungen im Umlaufverfahren mündlich, telefonisch oder per E-Mail gefasst werden.

### **3. Abschnitt: Der erweiterter Vorstand**

#### **I.**

Unterhalb der Vorstandsebene – organisatorisch den jeweiligen Geschäftsbereichen zugeordnet – bestehen folgend Ämter:

#### **Geschäftsbereich Repräsentation und Mitgliederversammlung**

**Rittmeister**

**Pressewart**

**Beauftragter EDV und Homepage**

#### **Geschäftsbereich Veranstaltungen**

**Turnierbeauftragter Organisation**

**Turnierbeauftragter IT**

**PR-Beauftragter**

**Organisation Bewirtung**

**Festausschuss (drei Personen)**

## **Geschäftsbereich Kasse/Finanzen**

### **Beauftragter Mitarbeiterverwaltung**

Aufgaben: Stundenerfassung Mitarbeiter  
Meldung Knappschaft und Berufsgenossenschaft

## **Geschäftsbereich Pferde und Ausbildung**

### **Spartenleiter Reiten**

### **Spartenleiter Voltigieren**

1. Jugendwart
2. Jugendwart

### **Ausbilder Reiten**

### **Ausbilder Voltigieren**

## **Geschäftsbereich Baumaßnahmen und Instandhaltung**

### **Beauftragter Verwaltung Mietwohnungen**

## **Geschäftsbereich Pferdeversorgung und Weide**

### **Hallen- und Platzwart**

## **II.**

Die Kandidaten der unterhalb der Vorstandsebene zu besetzenden Ämter werden von der Mitgliederversammlung gewählt. Eine Amtsperiode dauert drei Jahre.

III. Die Ämter unterhalb der Vorstandsebene und die Ausbilder Reiten und Voltigieren – soweit sie Vereinsmitglieder sind - stellen zusammen mit dem Vorstand den sogenannten erweiterten Vorstand dar. Diesem können bei Bedarf durch Ergänzung der Geschäftsordnung besondere Aufgaben zugewiesen werden.

#### **4. Abschnitt: Kassenprüfung**

Die zum Geschäftsbereich Kasse/Finanzen gehörenden Bücher werden jährlich von zwei Kassenprüfern geprüft. Die ordentliche Mitgliederversammlung wählt als Ersatz für den jeweils ausgeschiedenen vorherigen Kassenprüfer für zwei Jahre einen neuen Kassenprüfer. Dieser prüft gemeinsam mit dem zweiten Kassenprüfer, der im Folgejahr ausscheidet, die Kasse.

#### **5. Abschnitt: Organisatorische Regelungen (insbesondere Arbeitsdienste)**

##### **I. regulärer Arbeitsdienst**

###### **1.**

Jedes aktive Vereinsmitglied, das die Vereinsanlagen selbst aktiv nutzt oder dessen Kinder die Vereinsanlagen aktiv nutzen (Teilnahme am Reit- bzw. Voltigierunterricht oder Hallen- bzw. Reitplatznutzung), ist zur Erbringung von Arbeitsdiensten verpflichtet. Soweit die Arbeitsdienste nicht erbracht werden, zahlt das Mitglied ein entsprechendes Ersatzentgelt.

###### **2.**

Arbeitsdienste werden erbracht im Rahmen von gemeinschaftlichen Arbeitsaktionen, die vom Vorstandsglied Baumaßnahmen und Instandhaltung per Aushang am schwarzen Brett als Arbeitsdienst bekannt gegeben werden.

###### **3.**

Außerhalb von gemeinschaftlichen Arbeitsaktionen können die Arbeitsdienste - nach vorheriger Rücksprache mit dem dafür zuständigen Vorstandsmitglied - auch erbracht werden durch die Übernahme regelmäßiger Aufgaben, wie z. B.

- Pferde und Ponys an den Wochenenden zum Weidegang Raus- bzw. Reinbringen,
- Übernahme von Fütterungsdiensten als Urlaubsvertretung

- Übernahme der regelmäßigen Müllentsorgung,
- Erbringung von handwerklichen, landwirtschaftlichen oder landschaftspflegerischen Dienstleistungen usw. in besonderem Umfang

#### **4.**

Soweit die Übernahme von Aufgaben im besonderen Interesse des Vereins liegt, können beliebige andere Tätigkeiten als Ersatz für Arbeitsdienste anerkannt werden, z. B. die Erbringung von EDV-Dienstleistungen, vorbereitenden Buchführungstätigkeiten usw. Die Mitglieder können entsprechende Anregungen geben.

## **II. Arbeitsdienste während des Turniers**

Turniere stellen im Hinblick auf die Arbeitsdienste eine Sondersituation dar. Für den Arbeitsdienst bei einem Turnier wird pauschal ein Stundenumfang von zwei Stunden anerkannt.

## **6. Abschnitt: Beiträge des Reitclub „Sport“ Harpstedt u. U. e. V.**

### **Mitgliedsbeiträge und sonstige Nutzungsentgelte**

Die Mitgliedsbeiträge und sonstigen Nutzungsentgelte des Reitclub „Sport“ u. U. e. V. ergeben sich aus der **Anlage „Beiträge des RCS Harpstedt“**, die Bestandteil dieser Geschäftsordnung ist.

### **Anlage: Beiträge des RCS Harpstedt**

---



## Anlage: Beiträge des RCS Harpstedt

### Die Beiträge des RCS Harpstedt

		jährlich	monatlich
Aufnahmegebühr einmalig	60,00		
Beitrag aktiv		70,00	
Beitrag passiv		16,00	
Leihgebühr Pony/Pferd Jugendliche	pro Stunde 7,00	280,00	23,33
Leihgebühr Pony/Pferd Erwachsene	pro Stunde 11,00	440,00	36,67
Reiten *)	viertelj. 45,00	180,00	15,00
Voltigieren *)	viertelj. 45,00	180,00	15,00
Voltigieren Geschwister *) pro Kind	viertelj. 36,00	144,00	12,00
Voltigieren + Reiten *)	viertelj. 36,00+45,00	324,00	27,00
Springen *)	viertelj. 50,00	200,00	16,67
Anlagennutzung	halbj. 60,00	120,00	10,00
Anlagennutzung Nichtmitglieder	halbj. 120,00	240,00	20,00
Nicht geleistete Arbeitsstunden (10 Stunden jährlich)	pro Stunde 10,00	100,00	

\*) Ausbildungsbeiträge bei einmal wöchentlichem Unterricht

Die Ausbildungsbeiträge und Leihgebühren werden vierteljährlich abgebucht.