



Geschäftsordnung

Vorbemerkung:

Die Geschäftsordnung regelt die Aufgabenverteilung des Vorstandes des Vereins und ergänzt die Satzung. Sie ist für jedes Mitglied bindend und soll eine reibungslose und effektive Arbeit im Verein ermöglichen und die Zuständigkeiten im Vorstand und in weiteren Bereichen regeln. Die Geschäftsordnung kann jederzeit durch Vorstandsbeschluss, neuen Erkenntnissen und Gegebenheiten angepasst werden.

Die Erstellung, Änderungen oder Erweiterungen der Geschäftsordnung werden jeweils auf der Homepage des Vereins veröffentlicht.

1. Der erste Vorsitzende:

- trägt die Hauptverantwortung für den Verein, seine Ziele, ihre Umsetzung und den Umgang mit den Mitgliedern
- koordiniert und kontrolliert die Arbeit des Vorstandes und gegebenenfalls des Beirates und der Ausschüsse
- beruft die Vorstandssitzung und Mitgliederversammlung in ein und leitet sie
- bereitet die Sitzungen vor, in dem er die Tagesordnung aufstellt und den Rechenschaftsbericht des Vorstands zusammenstellt und vorträgt
- plant und führt Auszeichnungen und Ehrungen durch (Jubiläen, runde Geburtstage, Ehrungen für besondere Verdienste im Sport oder im Rahmen der Vereinsarbeit)
- vertritt den Verein in der Mitgliederversammlung des Kreisreiterverbandes und des Kreis- beziehungsweise Stadtsportbundes so wie bei örtlichen Behörden (untere Landschaftsbehörden, Sportamt) und Organisationen (Kreisbauernverband, Kreisjägerschaft) – hier kann er auch Vertreter benennen
- bemüht sich um Spenden und Sponsoren für den Verein
- Fördermittelangelegenheiten
- unterschreibt alle verbindlichen Rechtsgeschäfte des Vereins sowie formal wichtige Vereinskorrespondenz



2. Der zweite Vorsitzende:

Der zweite Vorsitzende als Stallmanager

- vertritt den ersten Vorsitzenden
- nimmt die Stalleinteilung in der vereinseigenen Anlage vor und unterschreibt die Einstellverträge
- kauft Futter und Einstreu und sorgt für deren korrekte Lagerung
- überwacht Fütterung und Stallreinigung
- führt das Stallbuch
- ist Ansprechpartner rund um die tierärztliche Versorgung (Wurmkuren, Impfungen)
- ist verantwortlich für die artgerechte Pferdehaltung, also Bereitstellung von Bewegungsflächen, Offenställe, Koppel und so weiter

3. Der Schriftführer

- Leitung der Geschäftsstelle
- Korrespondenz mit Gemeinden, Anwälten, Versicherung, Mitgliedern – hier zum Beispiel Einladungen zu Sitzungen der Gremien und Ausschüsse
- Protokollführung bei Sitzungen
- Führung des Archivs (Statistiken, Berichte, Analysen, Anträge, Ehrenlisten)
- Erstellung des jährlichen Geschäftsberichts
- Unterrichtung des Vorstandes überlaufende Geschäfte
- Führung des Terminkalenders innerhalb (Mitgliederversammlungen, Veranstaltungen, feiern) und außerhalb (Sitzungen des Kreisreiterverbandes beziehungsweise Kreisreiterbundes, Ausschusssitzungen bei Behörden)
- Unterstützung des Schatzmeisters beim Entwurf des Jahresbudgets
- Unterstützung von Planung und Organisation von sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen des Vereins
- Pflegt die Mitgliederdaten in Zusammenarbeit mit dem Kassenwart



4. Der Kassenwart:

Der „Kassenwart“ arbeitet eng mit dem Schriftführer zusammen. Seine Aufgaben sind im wesentlichen:

- Aufstellungen Kontrolle von Haushaltsplan und Jahresbudget
- Erschließung neuer Finanzierungsquellen (Spenden, eventuell Kreditaufnahme)
- Erarbeitung von Investitions- und Finanzierungsplänen
- Planung und Organisation von Konzepten und ihre Vorstellung im Vorstand und auf der Mitgliederversammlung
- Abstimmung der wirtschaftlichen Maßnahmen in sämtlichen Vereinsbereichen mit allen davon betroffenen Aufgabenträgern Gegebenenfalls Einstellung von Verwaltungspersonal
- Führung der gesamten Buchhaltung des Vereins in Zusammenarbeit mit der Steuerberatung.
- Führung von Geschäftsbüchern und Barkasse
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Mitgliederverwaltung (Abrechnung der Reitschüler, Information der Mitglieder durch Anschreiben, Mails, etc.)
- Einzug der Mitgliedsbeiträge
- Prüfung und Anweisung von Rechnungen und Gehaltszahlungen
- Lohnbuchhaltung (Lohnabrechnung, Stundenabrechnungen der Mitarbeiter)
- Abrechnung von Reitbetrieb und Schulstunden
- Beantragung und Abrechnung von Zuschüssen
- Meldungen an die Berufsgenossenschaft
- Abgabe der Steuererklärung des Vereins
- Archivierung der Finanzunterlagen gemäß der Gesetzeslage
- Abschluss aller notwendigen Versicherungen für den Verein
- Anfertigung von Analysen und Statistiken aus dem Rechnungswesen für den Vorstand und Abstimmung mit den Fachbereichen
- Planung der Finanzierung besonderer Veranstaltungen (Turniere, Jubiläen)



5. Der Pressewart:

- Kontaktaufnahme und –pflege zu den Medien
- Bereitstellung von Informationsmaterial über die Vereinsarbeit
- Auswertung der Berichterstattung und Archivierung der Berichte
- Selbstdarstellung des Vereins, zum Beispiel an Schulen
- Organisation von Werbeveranstaltungen (Tag der offenen Tür und Ähnliches)
- Erstellung von Informationsmaterial zur Mitgliederwerbung
- Gestaltung von Prospekten und Publikationen des Vereins (Jubiläumshefte, Turnier Programme)
- Aufbau und Pflege der Homepage für den Verein
- Erarbeitung von Newslettern, Vereinszeitschriften oder Aushängen, um Mitglieder über die Vorgänge im Verein zu informieren
- Organisation von Vorträgen, Workshops und Seminaren im Verein
- Pflege der sozialen Medien wie z.B. Facebook und Instagram
- Ehrenpreise für Veranstaltungen



6. Der Jugendwart:

- Ist das Bindeglied zwischen Vorstand und Vereinsjugend
- Er vertritt die Interessen der Jugendlichen im Vorstand und in Arbeitsgruppen
- Bereitet Jugendversammlungen und Jugendleitungssitzungen vor, führt diese durch und organisiert die Wahl des Vereinsjugendsprechers
- Vertritt die Vereinsjugend bei örtlichen Organisationen wie Kreisreiterverband beziehungsweise Kreisreiterbund und Kreis –/Stadtsporbund
- Plant und organisiert das Jugend Rahmenprogramm des Vereins in Zusammenarbeit mit dem Jugendsprecher und den Jugendlichen
- Kümmerst dich um Zusatzangebote (Vorträge, Diskussionsrunden zu aktuellen Themen, Fahrten zu Pferdemeissen und Turnieren) sowie gesellige Veranstaltungen (zum Beispiel Ferienfreizeiten, Stall Partys, Übernachtungen im Vereinsheim)
- Entwickelt und leitet sportfachliche Angebote für Jugendliche
- Begleitet und betreut Jugendmannschaften bei Wettkämpfen
- Veranlasst sportliche Förderungsmaßnahmen
- Motiviert Jugendliche an Betreuerbildungen teilzunehmen
- Plant und gestaltet wirksame Werbemaßnahmen und Schnupperangebote für Kinder
- Hält den Kontakt zu den Eltern und bindet sie in Absprache mit den Jugendlichen in verschiedene Aktivitäten ein

7. Beauftragter der Privatpferdereiter:

- Interessensvertreter für alle Reiter, die ein privat Pferd im Reitverein Brunnhausen stehen haben.
- Interessensvertreter für alle Reiter, die mit privaten Pferden die Anlagen des Reitvereins nutzen
- Zentraler Ansprechpartner für die Organisation des Koppelgangs
- Zentraler Ansprechpartner für die Zustände der Boxen
- Zentraler Ansprechpartner für die Zustände bezüglich Fütterung
- Zentraler Ansprechpartner für tierärztliche Belange



8. Der Beauftragte für den Reitsportbetrieb & die Schulpferde

- Erstellung der Pläne für den praktischen und theoretischen Unterricht
- Einteilung der Reitschüler in Anfänger- und Aufbaugruppen
- Organisation von Talent – und Leistungsgruppen
- Beschaffung von Lehrmitteln
- Einstellung und Überprüfung von Reitlehrern, sofern man den Unterricht nicht selbst erteilt
- Zusammenarbeit mit den anderen Reitlehrern
- Kommunikation mit den Reitlehrern und ihren Assistenten
- Organisation von Lehrgängen und Abzeichenprüfungen
- Motivation der Reitschüler zur Turnierteilnahme und Ermöglichung der Turnierteilnahme auch auf Schulpferden
- Eventuell Angebot von Ausgleichssport auch mit nicht reitenden Partnern
- Verantwortlicher für die vereinseigenen Pferde (Schulpferde)
- Abschätzung ob und in welchem Bereich neue Schulpferde gebraucht werden und gegebenenfalls Auswahl dieser
- Organisation von notwendigen Korrekturberitt
- Zuständigkeit für die Versorgung und Gesundheit der Schulpferde
- Zuständigkeit für Weidegang
- Organisation von Paten- oder Pflegschaften für einzelne Schulpferde



9. Beauftragter für die Vereinsanlage (Infrastruktur):

- Verantwortlich für sämtliche Instandhaltungsmaßnahmen in Absprache mit dem Kernvorstand
- verantwortlich für Neubauten und deren Anforderung an artgerechte Pferdehaltung
- leitet den vom Vorstand eingesetzten Fachausschuss
- koordiniert die Planungsschritte des Bauvorhabens
- stimmt die möglichen Eigenleistungen durch Vereinsmitglieder ab
- holt Kostenvoranschläge ein
- überwacht die Einhaltung des Finanzierungsplans
- führt die Besprechung mit den Fachleuten durch
- begleitet und kontrolliert den Bau
- Organisiert Arbeitseinsätze

11. Beauftragter für den Breitensport

- Organisiert Breitsportliche Lehrgänge, Gelassenheitsprüfungen etc.
- Orientierungsritte, Sternritt, Pferdesegnung
- Breitensport Parcours
- Freizeitveranstaltungen mit Pferd
- Ausritte uvm.