

# **GESCHÄFTSORDNUNG**

**gültig ab 24. März 2014**

Bei personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter.

Die Geschäftsordnung (GO) wurde in Ausführung des § 13 Abs 10 der genehmigten Satzung des Niederösterreichischen Pferdesportverbandes (NOEPS) erstellt, am 24. März 2014 beschlossen und gilt sowohl für ehrenamtliche Funktionäre als auch für die Mitarbeiter des NOEPS.

### **Inhaltsübersicht:**

- § 1 Vorstand
- § 2 Präsident
- § 3 Vizepräsidenten
- § 4 Schriftführer
- § 5 Schatzmeister
- § 6 Funktionäre
- § 7 Referenten, Mitarbeiter der Referate, Fachausschüsse
- § 8 Verwaltung
- § 9 Öffentlichkeitsarbeit
- § 10 Durchführung der Aufgaben
- § 11 Schriftverkehr
- § 12 Postverkehr
- § 13 Finanz- und Rechnungsführung, Haushaltsplan
- § 14 Zahlungsanweisungen, Sparbücher und Wertpapiere
- § 15 Durchführungsbestimmungen

## **§ 1 Vorstand**

- (1) Das Leitungsorgan im Sinne des Vereinsgesetzes 2002 setzt sich gem § 11 Abs 5 Satzung aus den Vorstandsmitgliedern gemäß § 11 Abs 1 und Abs 4 zusammen.
- (2) Das Leitungsorgan hat binnen zwei Monaten ab der eine neue Funktionsperiode gründenden Generalversammlung zu einer Sitzung zwecks Durchführung der satzungsgemäßen Aufgaben zusammenzutreten.
- (2) Die Einberufung des Leitungsorgans hat mindestens vier mal jährlich durch den Präsidenten, bei dessen Verhinderung durch einen Vizepräsidenten, schriftlich, mündlich, per Fax oder E-Mail zu erfolgen. Sind auch die Vizepräsidenten auf unvorhersehbar lange Zeit verhindert, darf jedes sonstige Mitglied das Leitungsorgan einberufen. Die Einberufung muss mindestens eine Woche vor dem Termin unter Bekanntgabe der Tagesordnungspunkte erfolgen. Über begründeten Antrag von fünf Vorstandsmitgliedern hat eine Vorstandssitzung binnen einem Monat nach Antragstellung zu erfolgen.
- (3) Die gemäß § 11 Abs 1 Satzung gewählten Vorstandsmitglieder werden zur Erfüllung der Aufgaben gemäß § 12 Abs 1 iVm § 13 Abs 4 sowie in organisatorischen oder Personalangelegenheiten nach Bedarf einberufen. Für die Einberufung ist Abs 3 sinngemäß anzuwenden.
- (4) Mitglieder des Vorstandes, die den genannten Termin nicht wahrnehmen können, haben dies dem Büro des NOEPS zeitgerecht mitzuteilen. Die Entsendung eines Vertreters ist nicht möglich, ebenso wenig die Bevollmächtigung eines anwesenden Vorstandsmitglieds. Die Einholung der Meinung (Zustimmung oder Ablehnung) in Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Abwesenden fallen, ist möglich und wird in der Abstimmung mitgezählt. Die wechselseitige Vertretung des Schriftführers und Schatzmeisters gem § 13 Abs 9 Satzung bleibt durch die obige Bestimmung unberührt.
- (5) Dem gewählten Vorstand obliegt die Bestellung der Referenten und Mitarbeiter für die Referate, wobei zumindest für folgende Bereiche Referenten zu bestellen und kooptieren sind: Ausbildung, Dressur, Fahren, Springen, Turnierwesen und Vielseitigkeit.  
Nach Bedarf können weitere Referate gebildet werden.
- (6) Bei Bedarf kann das Leitungsorgan auf Dauer oder für einzelne Projekte Fachausschüsse bestellen. Die Leitung eines Fachausschusses wird durch das Leitungsorgan bestimmt.
- (7) Das Leitungsorgan kann jederzeit Referenten, Mitarbeiter der Referate sowie Leiter und Mitglieder der Fachausschüsse von ihrer Funktion entheben, in unaufschiebbaren Fällen der gewählte Vorstand (11 Abs 4 Satzung).
- (8) Die gewählten Vorstandsmitglieder und das Leitungsorgan sind berechtigt, zu ihren Sitzungen Referenten und externe Berater beizuziehen. Im Falle der Verhinderung eines Vorstandsmitgliedes ist dieses berechtigt, einen Mitarbeiter seines Referates in die Sitzung zu entsenden.
- (9) Die gewählten Vorstandsmitglieder und das Leitungsorgan fassen ihre Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

- (10) In unaufschiebbaren Fällen dürfen Beschlüsse im Umlaufverfahren oder durch Rundruf gefasst werden. In Angelegenheiten des gewählten Vorstandes ist die Zustimmung von mindestens drei Mitgliedern einschließlich des Präsidenten oder seines Vertreters erforderlich, in Angelegenheit des Leitungsorgans von mindestens 50,01 % der Vorstandsmitglieder einschließlich des Präsidenten oder seines Vertreters.

## **§ 2 Präsident**

- (1) Der Präsident hat jedes Jahr – bis spätestens 30. Juni – eine ordentliche Generalversammlung unter Bekanntgabe der Tagesordnungspunkte einzuberufen.
- (2) Die Einberufung des Vorstandes gemäß § 1 Abs 3 und 4 erfolgt durch den Präsidenten.
- (3) Der Präsident kann jederzeit die Referenten, Mitarbeiter der Referate und Fachausschüsse zur Gänze oder teilweise zur Sitzung einberufen.
- (4) Die Verwaltung ist dem Präsidenten fachlich unterstellt.
- (5) Der Präsident ist der diszipliniäre Vorgesetzte der Mitarbeiter des NOEPS.
- (6) Der Präsident ist der direkte Ansprechpartner für Unterstützungsreferate.
- (7) Im Falle der Verhinderung des Präsidenten vertritt
  - der erste Vizepräsident den Präsidenten,
  - ist dieser verhindert der zweite Vizepräsident,
  - ist auch dieser verhindert der dritte Vizepräsident.
  - Sind alle drei Vizepräsidenten verhindert, vertritt ein vom Präsidenten beauftragtes Mitglied des gewählten Vorstandes den Präsidenten.

## **§ 3 Vizepräsidenten**

- (1) Der gewählte Vorstand bestellt als direkte Ansprechpartner
  - einen Vizepräsidenten für Sport – FEI-Sparten und Turnierwesen;
  - einen Vizepräsidenten für Sport – Nicht-FEI-Sparten und
  - einen Vizepräsidenten für den Bereich des Freizeitsports.
- (2) Die Reihung als erster, zweiter oder dritter Vizepräsident sowie die Aufgabenzuordnung gemäß Abs 1 erfolgt durch Beschluss des gewählten Vorstandes.
- (3) Die Vizepräsidenten haben mindestens zwei mal jährlich Fachgespräche mit den Referenten jener Sparten oder Fachgebiete, für den sie zuständig sind, zu führen.

## **§ 4 Schriftführer**

- (1) Der Schriftführer hat dafür zu sorgen, dass die in der Satzung und der GO festgesetzten Fristen und Auflagen ordnungsgemäß eingehalten werden und tätigt den gesamten Schriftverkehr des NOEPS.
- (2) Der Schriftführer hat dafür zu sorgen, dass von jeder Sitzung der Generalversammlung und des Vorstandes ein Protokoll erstellt wird. Tonträgerprotokolle sind erlaubt.

- (3) Im Falle der Verhinderung vertritt der Schatzmeister den Schriftführer.

### **§ 5 Schatzmeister**

- (1) Der Schatzmeister hat zu veranlassen, dass die Bücher und Belege nach vorhandenen gesetzlichen Vorschriften in übersichtlicher Weise geführt und aufbewahrt werden. Hierfür steht ihm das Sekretariat des NOEPS zur Verfügung.
- (2) Über Verlangen hat der Schatzmeister dem Vorstand Aufklärung über den jeweiligen finanziellen Stand des NOEPS zu geben.
- (3) Der Schatzmeister hat dem gewählten Vorstand jeweils im 4. Quartal einen Finanzplan des Folgejahres vorzulegen (Beschlussfassung durch den gewählten Vorstand).
- (4) Der Schatzmeister hat die einzelnen Ausgaben auf ihre sachliche Richtigkeit zu prüfen. Bei allfälligen Unklarheiten sind von sämtlichen Vorstandsmitgliedern, Referenten und Mitarbeitern alle zur Aufklärung erforderlichen Unterlagen und Informationen dem Schatzmeister vorzulegen.
- (5) Im Falle der Verhinderung vertritt der Schriftführer den Schatzmeister.
- (6) Die Unterlagen werden im NOEPS aufbewahrt.

### **§ 6 Funktionäre**

- (1) Unter Funktionäre sind Vorstandsmitglieder, Referenten, Mitarbeiter der Referate und Fachausschussmitglieder zu verstehen.
- (2) Die Tätigkeit der Funktionäre ist grundsätzlich ehrenamtlich. Allfällige Aufwandsentschädigungen (zB Km-Geld) können in besonderen Fällen gewährt werden.
- (3) Vor Aufnahme eines Mitglieds (Verein) ist eine Besichtigung vor Ort durch zumindest ein Mitglied des Vorstandes oder des Referenten für Vereine opportun.
- (4) Sämtliche Funktionäre sind verpflichtet, im Rahmen ihres Tätigkeitsbereiches den Pferdesport zu fördern und die Einhaltung der Verbandsbestimmungen sowie der gesetzlichen Vorschriften (zB Tierschutz) zu überwachen.

### **§ 7 Referenten, Mitarbeiter der Referate, Fachausschüsse**

- (1) Die Referenten werden vom gewählten Vorstand bestellt.
- (2) Das Leitungsorgan kann nach Bedarf Mitarbeiter für die Referate sowie auf Dauer oder für einzelne Projekte Fachausschüsse bestellen.
- (3) Die Funktionsperiode der Referenten, Mitarbeiter der Referate und Fachausschüsse endet automatisch mit der Funktionsperiode des gewählten Vorstandes.
- (4) Für Enthebungen gelten die Bestimmungen gemäß § 1 Abs 7.
- (5) Die Referenten sind dem für sie gemäß § 2 Abs 6 zuständigen Präsidenten bzw gemäß § 3 Abs 1 zuständigen Vizepräsidenten und die Mitarbeiter der Referate dem für sie zuständigen Referenten berichtspflichtig und verantwortlich.
- (6) Die Referenten haben eng mit dem jeweiligen Bundesreferenten des OEPS zusammenzuarbeiten.

- (7) Bei allfälligen Jahresbudgets ist jeweils bis 10. November für das Folgejahr dem Schatzmeister unaufgefordert ein realistischer Budgetplan vorzulegen. Der Budgetplan hat die gewünschten Budgetmittel und die Art der Verwendung detailliert zu enthalten.
- (8) Dem gewählten Vorstand ist bei Genehmigung eines Jahresbudgets jederzeit Einsicht in die Unterlagen zu gewähren und Auskunft hierüber zu geben.
- (9) Eine Überschreitung des Jahresbudgets und die nicht widmungsgemäße Verwendung der Budgetmittel ist ohne Bewilligung durch den gewählten Vorstand nicht gestattet.
- (10) Im Rahmen des Budgets und Sonderbudgets den Referenten gewährte Vorschüsse sind innerhalb von vier Wochen nach der teilweisen oder gänzlichen Auszahlung der Geldmittel abzurechnen. Ist aus welchen Gründen auch immer die Abrechnung innerhalb der 4-Wochen-Frist nicht möglich, ist umgehend und vor Ablauf der 4-Wochen-Frist der Schatzmeister, in dessen Verhinderung sein Stellvertreter, zu informieren und unter Darlegung der Gründe eine Nachfrist zu vereinbaren.

Nicht verbrauchte Vorschüsse sind innerhalb von 4 Wochen ab dem der Auszahlung begründeten Ereignisses zurückzuzahlen.

- (11) Budgets, Sonderbudgets und Vorschüsse sind grundsätzlich im laufenden Jahr, spätestens jedoch am 15. Dezember abzurechnen, wobei für ab dem 16. Dezember getätigte Ausgaben die 4-Wochen-Frist gemäß Abs 10 keine Gültigkeit hat. Für Ausgaben zwischen 16. und 31. Dezember ist tunlichst ein Akontobetrag in der Höhe der geplanten Ausgaben zu beheben, da Auszahlungen ausschließlich mit dem Budget des laufenden Jahres verrechnet werden können. Die Abrechnung hat bis spätestens 10. Jänner des Folgejahres zu erfolgen. Daraus sich ergebende Minder- oder Mehrverbräuche werden dem laufenden Budgetjahr zugerechnet. Ist die Abrechnung bis 10. Jänner nicht möglich, ist analog Abs 10 der Schatzmeister, in dessen Verhinderung sein Stellvertreter, zu kontaktieren.

Werden Abrechnungen ohne Einvernehmen mit dem Schatzmeister oder dessen Stellvertreter nicht im Budgetjahr vorgelegt, werden sie dem Budget des Folgejahres angerechnet, bei Sonderbudgets dem Budget des Referates.

Vom Vorstand gemäß § 11 Abs 1 nicht genehmigte Budgetüberschreitungen werden jedenfalls dem Budget des Folgejahres angerechnet.

- (12) Für die Abrechnung von Einnahmen aus Kursen, Sonderprüfungen udgl sind die Bestimmungen des Abs 10 sinngemäß anzuwenden.
- (13) Der Referent Ausbildung ist für die Überwachung bzw Überprüfung von Reitvereinen gemäß den Richtlinien für die Kennzeichnung von Reitvereinen zuständig. Weiters ist er zuständig für die Ausbildung von Reitelevens, für sämtliche Aus- und Weiterbildungen, wie Vorbereitung zum Übungsleiter, Reitlehrer, etc, sowie für die sportliche Betreuung von Kursen aller Sparten.
- (14) Der Referent Turnierwesen erstellt im Rahmen der Zuständigkeit des NOEPS den Turnierkalender, überprüft und genehmigt die einlangenden Ausschreibungen pferdesportlicher Veranstaltungen und überwacht die Veranstaltungen, wobei ihm der jeweilige Turnierbeauftragte hilfreich zur Seite zu stehen hat. Er bestellt den jeweiligen Turnierbeauftragten, soweit es in die Kompetenz des NOEPS fällt und Aufsichtspersonen bei Treffen. Meldet ein Verein erstmalig eine turnierähnliche Veranstaltung oder ein Turnier an, hat er im Beisein des gemäß § 3 Abs 1

zuständigen Vizepräsidenten, bei dessen Verhinderung mit einem anderen Mitglied des gewählten Vorstandes, die Anlage auf deren Tauglichkeit zu überprüfen.

- (15) Die übrigen Referate umfassen alle allgemeinen Aufgaben des Sports ihrer jeweiligen Sparte.

Die Referenten betreuen die Sportler in allen Altersklassen (Allgemeine Klasse, Junge Reiter, Junioren und Jugend). Sie sind für den bestmöglichen sportlichen Erfolg in ihren Sparten verantwortlich. Ihnen obliegt die Aufstellung von Mannschaften und Beschickung der Bundesländer-Meisterschaften.

Weiters obliegt ihnen die Mitarbeit bei der Akquirierung und Betreuung von Sponsoren.

In wesentlichen Fragen ist das Einvernehmen mit dem für sie gemäß § 2 Abs 6 zuständigen Präsidenten bzw gemäß § 3 Abs 1 zuständigen Vizepräsidenten herbeizuführen.

- (16) Die Berichtspflicht der Fachausschüsse wird gleichzeitig mit der Bestellung festgelegt.

## **§ 8 Verwaltung**

- (1) Die Verwaltung umfasst die Bereiche Sekretariat und Publik Relations.
- (2) Gemäß § 2 Abs 4 und 5 ist der Präsident der fachliche und disziplinäre Vorgesetzte der Mitarbeiter.
- (3) Die Büroleitung ist für die rasche und geordnete Verwaltung verantwortlich.

## **§ 9 Öffentlichkeitsarbeit**

Zum Aufgabengebiet zählen die Förderung des Ansehens des niederösterreichischen Reit-, Fahr- und Voltigiersports und die Abwicklung der Öffentlichkeitsarbeit des Verbandes. Hierzu gehören ua die Gestaltung der NÖ-Seiten der Pferderevue und der Homepage, die Betreuung von Messen, Sponsoren und Mitgliedern.

## **§ 10 Durchführung der Aufgaben**

- (1) Die Durchführung der Aufgaben obliegt den jeweiligen Vorstandsmitgliedern und Referenten in eigener Verantwortung.
- (2) Die Bestimmungen der Satzung, GO und sämtlicher ergänzender Vorschriften sind von allen Funktionären strikt einzuhalten, ebenfalls alle gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die Bestimmungen über den Tierschutz.
- (3) Vorstandsmitglieder und die Mitarbeiter des NOEPS sind laufend zu informieren, bei Bereichsüberschneidungen auch andere Funktionäre.

## **§ 11 Schriftverkehr**

- (1) Der Schriftverkehr ist ausschließlich über das Büro des NOEPS zu führen.
- (2) Die Unterzeichnung von Schreiben besonderen Inhalts ist zwischen dem Präsidenten und dem Schriftführer zu regeln. Jedenfalls ist der nicht vom Präsidenten gezeichnete Schriftverkehr diesem zur Information vorzulegen.

- (3) Die Mitglieder des Vorstandes unterzeichnen mit Namen und Funktion.
- (4) Mitarbeiter des Sekretariats unterzeichnen Briefe, die im eigenen Wirkungsbereich unterfertigt werden dürfen, mit Namen und Funktion.
- (5) Referenten dürfen ausschließlich den in ihr Referat fallenden Schriftverkehr selbständig führen, jedoch mit Briefpapier des NOEPS unter Angabe des Referates. Eine Kopie ist in jedem Fall an das Sekretariat weiterzuleiten. Die Unterzeichnung erfolgt mit Namen und Funktion.

### **§ 12 Postverkehr**

- (1) Sämtliche Posteingänge werden im Sekretariat des NOEPS geöffnet, mit dem Eingangsstempel versehen (soweit es sich nicht um e-Mails handelt) und den gewählten Vorstandsmitgliedern bzw. den Referenten oder Sachbearbeitern des NOEPS zugeteilt.
- (2) Ungeöffnet bleiben nur solche Eingänge, die eindeutig privaten Charakter tragen oder bei denen hinter dem Namen des Empfängers das Wort „persönlich“ vermerkt ist.

### **§ 13 Finanz- und Rechnungsführung, Haushaltsplan**

- (1) Die Finanz- und Rechnungsführung erfolgt aufgrund des Haushaltsplans (Budget), der für jedes Geschäftsjahr zu erstellen ist.
- (2) Der Haushaltsplan ist nach dem Kontenplan aufzugliedern und hat neben den Planzahlen die IST-Zahlen des letzten Geschäftsjahres aufzuweisen.
- (3) Wesentliche Veränderungen bzw. Überschreitungen in einzelnen Abschnitten des Budgets bedürfen der Genehmigung des gewählten Vorstandes. Desgleichen gilt für Umschichtungen innerhalb der Abschnitte.

### **§ 14 Zahlungsanweisungen, Sparbücher und Wertpapiere**

- (1) Die gewählten Vorstandsmitglieder und die Zeichnungsberechtigten haben für die Sicherheit des Geldverkehrs und dafür zu sorgen, dass eine Zahlungsanweisung erst nach sachlicher und rechnerischer Prüfung erteilt wird.
- (2) Die Zeichnungsberechtigung ergibt sich aus § 13 (2) Satzung.
  1. Bestehendes Girokonto mit Zahlungseingängen:  
Zeichnungsberechtigt sind jeweils gemeinsam
    - Präsident und Schatzmeister,
    - Präsident und Schriftführer sowie
    - Schatzmeister und Schriftführer.
  2. Girokonto für monatliche bzw. regelmäßige Zahlungen, wie Gehälter, Miete, Betriebskosten, etc.:  
Zeichnungsberechtigt sind jeweils allein der Präsident, der Schatzmeister (auch ELBA) und der Schriftführer.



Dieses Girokonto wird durch Dauerauftrag, bei Bedarf durch Zusatzüberweisungen vom Konto gemäß Z 1 versorgt.

Die Hauptkontrolle über dieses Konto erfolgt durch den Schatzmeister, die Einsicht und Kontrolle durch den Präsidenten und den Schriftführer.

- (3) Für das Anlegen oder die Auflassung von Sparbüchern, Wertpapieren, Festgeldkonten oä regelt sich die Zeichnungsberechtigung gemäß Abs 2 Z 1.
- (4) Wertpapiere sind im Bankdepot oder Banktresor, gebundene Sparbücher im Banktresor zu verwahren.
- (5) Die Durchführung der Überweisungen erfolgt durch das Sekretariat.

### **§ 15 Durchführungsbestimmungen**

- (1) Der gewählte Vorstand kann bei Bedarf zu den einzelnen Punkten Durchführungsbestimmungen erlassen.
- (2) Anstelle des Ausschlusses eines Mitglieds (Verein) gemäß § 6 Abs 3 Satzung, wenn die Anzahl deren Einzelmitglieder unter 15 sinkt, kann der gewählte Vorstand einen Mindestmitgliedsbeitrag festlegen.