

Geschäftsordnung der EWU Westfalen e.V.
Stand 5.7.2011

Überarbeitete Fassung der Geschäftsordnung vom 20.01.2011
Aufgabenverteilung, Rechte und Pflichten des Vorstandes und des Beirates / erweiterten Beirates
(soweit nicht schon durch die Satzung oder geltendes Vereinsrecht abgedeckt)

§ 1
Aufgabenverteilung Vorstand

1. Vorsitzende / r

Vertreter / in des EWU Landesverbands Westfalen im Bundesverband .
Koordination und allgemeine Kontrolle der Vereinsaktivitäten.
Einladung und Durchführung von Vorstand – und erweiterten Vorstand - Sitzungen und
Jahreshauptversammlungen .
Weisungsbefugt gegenüber dem Vorstand ,den Beiratsmitgliedern und Beauftragten.
Kontrolle der Landesverbandsgelder.
Entscheidungsbefugnis bis zu einer Höhe von max. €250,00 halbjährlich
(bei Einhaltung des Finanzplanes sonst nur wenn freie Gelder verfügbar sind).
In allen anderen Fällen bedarf es der Zustimmung des Vorstandes.
Direkter Ansprechpartner der EWU – Mitglieder.
Mitsprache bei der Aufstellung der Kadernmannschaften
Verantwortlich für die Jahresendfeier.

2. Vorsitzende / r

Unterstützung des /der 1. und 3. Vorsitzenden.
Weisungsbefugt gegenüber dem Vorstand ,den Beiratsmitgliedern und Beauftragten.
Entscheidungsbefugnis bis zu einer Höhe von max. €250,00 halbjährlich
(bei Einhaltung des Finanzplanes sonst nur wenn freie Gelder verfügbar sind).
In allen anderen Fällen bedarf es der Zustimmung des Vorstandes.
Verantwortlich für die Turnieraktivitäten in Zusammenarbeit mit den Turnierwart.
Direkter Ansprechpartner der EWU – Mitglieder.
Übergreifende Verbandsarbeit zum PV- Westfalen-Münster , der FN-Warendorf und den
anderen Westernreitverbänden.

3. Vorsitzende / r

Unterstützung des / der 1. und 2. Vorsitzenden.
Weisungsbefugt, gegenüber den Beiratsmitgliedern und Beauftragten.
Direkter Ansprechpartner der EWU – Mitglieder.
Mithilfe bei der Jugend - und Kader - Arbeit.
Verantwortlich für Sponsoring.
Mitverantwortlich für die Internetseiten.

Kassenwart / in

Der Kassenwart verwaltet die Gelder der EWU Westfalen e.V. Er berichtet monatlich, spätestens zu jeder Vorstandssitzung dem Vorstand die finanzielle Situation des Landesverbandes und überwacht die Einhaltung des Finanzplanes.

Durch den Vorstand genehmigte, laufende und wiederkehrende Zahlungen dürfen durch den Kassenwart eigenständig vorgenommen werden. Reisekostenabrechnungen und nicht regelmäßige Ausgaben bedürfen der Gegenzeichnung des ersten oder zweiten Vorsitzenden sowie des zuständigen Veranlassers.

Der Kassenwart bereitet die Belege für den Jahresabschluss vor und erstellt diesen mit Hilfe eines Steuerberaters. Der Jahresabschluss soll einen Soll/Ist – Vergleich (Finanzplan Ist/Soll) enthalten. Gleichzeitig bereitet der Kassenwart die notwendigen Unterlagen für die Steuererklärung vor und übergibt diese dem Steuerberater.

In Abstimmung mit dem erweiterten Vorstand erstellt der Kassenwart den Finanzplan und stellt diesen auf der Jahreshauptversammlung vor.

Der Kassenwart ist zuständig für die Beantragung von Zuschüssen.

Beiratssprecher / in

Einladung und Durchführung von Beiratstreffen bzw. erweiterten Beiratstreffen.

Vertretung der Interessen des Beirates bzw. erweiterten Beirats auf Vorstandssitzungen.

§ 2

Aufgabenverteilung des Beirates bzw. erweiterten Beirates

§ 2a

Beirat

Pressewart / in

Verantwortlich für den Inhalt und die Veröffentlichung in der Verbandszeitschrift,

Veröffentlichungen in den Medien und Infostände und deren Besetzung.

Mitarbeit bei der Erstellung und Betreuung der EWU-Westfalen-Internet-Seiten.

Freizeitwart / in

Organisation von Freizeitveranstaltungen – Treffen, Playdays, Wanderritten.

Zusammenarbeit und Motivation der Bezirksreferent (en) / (innen). Mitorganisation von Infostände und deren Besetzung.

Turnierwart / in

Betreuung, Genehmigung, Kontrolle der C + D Turnier in Westfalen.

Ansprechpartner / in für die Veranstalter.

Rechtzeitige Veröffentlichung der Ausschreibung im Vereinsorgan über den / die Pressewart / in.

Anwesenheit auf sämtlichen C + D Turnieren im Raum Westfalen.

Verantwortlich für die Einhaltung des EWU-Regelbuches bei Ausschreibungen und auf Turnieren.

Bei Verhinderung ist rechtzeitig ein / e kompetente / r Vertreter / in zu benennen und spätestens 3 Tage vor Turnierbeginn schriftlich dem Veranstalter sowie dem / der 2. Vorsitzenden mitzuteilen.

Verantwortlich für das rechtzeitige Eintreffen der Turnierergebnisse, bzw. für den Einzug von Strafgeldern bei Verspätung.

Auswertung der Turnierergebnisse (binnen einer Woche nach Erhalt) für die Trophy–Wertung.

Sofortige Weiterleitung der Turnierergebnisse und der aktuellen Trophy-Wertung an den / die Pressewart / in zur Veröffentlichung in den News und im Internet.

Wenn möglich Mitarbeit bei Infoständen im Raum Westfalen.

§ 2b

Beauftragte

Jugendbeauftragte / r

Vertretung der Jugendlichen. Organisation und Koordination der Jugendarbeit in Westfalen.

Mitarbeit beim Aufstellen und Betreuen des Jugendkaders.

Landestrainer / in und Teamchef / in des Kaders

Erwachsenenteamchef/in und / Jugendteamchefin

Durchführung von Kadertreffen.

Aufbau von Kadermannschaften nach dem Leistungsprinzip. In Absprache mit dem für das Kader zuständigen Vorstandmitglied.

Betreuung der Kadermannschaften. Falls nötig Training der Kadermitglieder.

Sichtung von eventuell in Frage kommende neuen Kadermitgliedern , bei Jugendlichen unter Mitwirkung des / der Beauftragten für Jugendarbeit.

Es sollte auf Vorschläge des / der Beauftragten für Jugendarbeit eingegangen werden.

Es wird eine enge Zusammenarbeit gewünscht. Förderung des Teamgeistes der Kadermitglieder .

In Absprache mit dem Vorstand sollte mindestens einmal jährlich je ein Kadertreffen in Verbindung mit Kader - Training der Erwachsenen sowie der Jugendlichen stattfinden.

Ausbildungsbeauftragte / r

Veranstalten von Kursen und Lehrgängen.

Kontrolle von Anlagen, die einen Lehrgang beantragt haben.

Mitorganisation von Infostände und deren Besetzung.

§ 3

Zur Verfügung gestellte Gelder bzw. vorausgelegte Gelder

Sollten einem Vorstands- oder Beirats- Mitglied bzw. einem Beauftragten für seinen Bereich im voraus Gelder zur Verfügung gestellt werden, so muss Quartalsweise, spätestens bis 2 Wochen vor Aufstellung des neuen Finanzplans im Dezember die Abrechnung in Form von Quittungen und Belegen erfolgen und von den verantwortlichen Vorstandsmitgliedern auf sachliche Richtigkeit geprüft und freigegeben werden.

Eine Anmeldung von Kosten ist danach nicht mehr möglich.

Restgelder können für eine Karenzzeit von 3 Monaten angemeldet werden.

Überschüsse sind der Kasse zuzuführen.

Wird dieser Nachweis beim Quartalsabschluss bzw. im 4. Quartal (bis zur Erstellung des neuen Finanzplanes) nicht erbracht, haftet das Vorstands-/Beiratsmitglied bzw. der Beauftragte für diese Gelder persönlich mit sofortiger Rückzahlung des nicht belegten und noch nicht ausgegebenen Restgeldes.

Etwaige noch in der Kasse befindliche Gelder für diesen Bereich können vom Vorstand gesperrt werden.

§ 4

§4a

Treffen des Vorstandes und des Beirates

Einmal im Quartal sollte eine erweiterte Vorstandssitzung stattfinden.

Der Termin für die folgende Sitzung wird auf der stattfindenden Sitzung abgestimmt.

Ziel ist es u.a. den Informationsaustausch untereinander zu gewährleisten.

Jedes Vorstands- und Beiratsmitglied hat hierbei einen Bericht über sein Verantwortungsbereich vorzulegen bzw. bei Verhinderung an den Vorstand frühzeitig zu übersenden.

§4b

Treffen des Vorstandes und des erweiterten Beirates

Treffen nach Notwendigkeit in Abhängigkeit durch den Vorstand.

Ziel ist es u.a. den Informationsaustausch untereinander zu gewährleisten.

Jedes Vorstands- und Beiratsmitglied bzw. Beauftragte hat hierbei einen Bericht über sein Verantwortungsbereich vorzulegen bzw. bei Verhinderung an den Vorstand frühzeitig zu übersenden.

§ 5

Mitarbeit des Vorstandes, sowie des Beirates bzw. erweiterten Beirats beim Erstellen der EWU – News

Jedes Mitglied des Vorstandes, sowie des Beirates und die Beauftragten haben den Pressewart nach bestem Wissen und Kräften bei seiner Arbeit zu unterstützen.

§ 6

Dauer des Geschäftsjahres

Das Geschäftsjahr des EWU Landesverbandes Westfalen e.V. ist das Kalenderjahr.

§ 7

Allgemeine Verpflichtungen des Vorstandes / Beirates bzw. der Beauftragten

Mit der Annahme der Wahl, bzw. der Bestellung für einen Vorstands- / Beiratsposten hat jedes Mitglied des Vorstandes / Beirates bzw. der Beauftragten eine Verantwortung übernommen und seine Bereitschaft bekundet für die EWU-Westfalen sein Bestes zu geben und entsprechend seiner Aufgabe auch zu leisten.

Der Vorstand

Bergkamen den 05.07.2011