



**Geschäftsordnung für den Vorstand des
Tierschutzvereins Lilienthal, Worpswede
und Grasberg e.V.**

Fassung vom 10. Januar 2017

Präambel:

Grundlage dieser Geschäftsordnung für den Vorstand des Tierschutzvereins Lilienthal, Worpswede und Grasberg e.V. (im folgenden TSV genannt) ist die Satzung des TSV in der geltenden Fassung und das allgemeine Vereinsrecht nach den entsprechenden Verordnungen des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB).

Bestandteile dieser Geschäftsordnung sind sämtliche Vorschriften der Satzung des TSV, die sich auf Tätigkeit und Aufgaben des Vorstands beziehen. Eventuelle Änderungen dieser Geschäftsordnung müssen in jedem Fall zwingend mit der Satzung vereinbar sein. In Zweifelsfällen – auch wenn diese sich auf die Auslegung dieser Geschäftsordnung beziehen – entscheiden die Vorschriften der Satzung.

1. Teil: Funktionen im TSV:

Im Folgenden werden die Aufgabenfelder der fünf Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands umrissen.

Dem Vorstand obliegt die Geschäftsführung des Vereins, wie es in § 7 und 8 der Satzung des TSV niedergelegt ist.

Die/der Vorsitzende und seine beiden Stellvertreter/innen (2. und 3. Vorsitzende/r) koordinieren und leiten die Vereinsarbeit. Dabei gilt im Regelfall ein Vier-Augen-Prinzip. Die Verteilung einzelner Aufgaben oder Sachgebiete kann der Vorstand intern regeln.

Einzelne Aufgaben können gemäß Satzung und § 30 BGB an **Beisitzer** abgegeben werden. Diese haben dann für den Ihnen zugewiesenen Bereich Vertretungsmacht für den Verein für alle Rechtsgeschäfte, die dieser Bereich gewöhnlich mit sich bringt. Einzelnes regelt im Bedarfsfall ein Anhang zu dieser Geschäftsordnung. An finanziellen Entscheidungen, die einen Wert von 150 (einhundertfünfzig) Euro übersteigen, ist die/ der Schatzmeister/in zu beteiligen

Die/der **Schatzmeister/in** verantwortet das Finanzwesen des TSV. Sie/ Er verwaltet alle Konten- und Kassenbestände sowie die Zahlungsverpflichtungen des Vereins, Spendeneingänge – auch Sachspenden – samt Spendenbescheinigungen und Beitragseinzüge einschließlich Mahnungen. Der Vorstand wird vom von der / von dem Schatzmeister/in informiert, sobald Beiträge auch auf Mahnungen hin nicht bis zum 1. Oktober eines Geschäftsjahres gezahlt sind. Sollten Ausgaben geplant werden, die im laufenden Geschäftsjahr nicht zuverlässig durch laufende Einnahmen oder Rücklagen gedeckt werden können, hat die/ der Schatzmeister/in den Vorstand umgehend darüber zu informieren und es muss ein entsprechender Vorstandsbeschluss herbeigeführt werden. Die/ Der Schatzmeister/in erstellt eine monatliche Finanzplanung sowie zu Jahresbeginn eine Jahresfinanzvorschau zur Beratung und Abstimmung durch den Vorstand. Darüber hinaus ist sie/ er Ansprechpartner für das zuständige Finanzamt.

Die/ der Schriftführer/in übernimmt den Schriftverkehr des TSV in Zusammenarbeit mit dem Vorstand sowie nach Absprache mit den Beisitzern oder anderen Mitgliedern, falls deren fachliche Zuordnung berührt ist. Sie/ Er führt nach Maßgabe der Satzung die Protokolle der Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen und bereitet die für diese Sitzungen nötigen Formalitäten wie Einladung und Tagesordnung in Absprache mit dem Vorstand vor.



Als **Beisitzer** und besondere Vertreter/innen des Vereins werden folgende Funktionen benannt:

Tierschutzbeauftragte/er

Der/dem **Tierschutzbeauftragten** obliegt die unmittelbare und weitgehend eigenständige Zuständigkeit für alle Vereinsaktivitäten, die unmittelbar den Tierschutz im weitesten Sinne betreffen. Die entsprechenden fachlichen Qualifikationen sind über geeignete Fortbildungsmaßnahmen, bspw. des Deutschen Tierschutzbundes, nachzuweisen und regelmäßig auf den neuesten Stand zu bringen.

Die/der Tierschutzbeauftragte kontrolliert zudem in regelmäßigen Abständen die vom TSV unterhaltenen privaten **Pflegestellen** für in Obhut genommenen Tiere. In diesem Zusammenhang ist sicherzustellen, dass die Pflegestellen in ihren räumlichen, technischen und personellen Möglichkeiten (insbesondere bei der Aufsicht und Pflege der Tiere) den ihnen übertragenen Aufgaben gerecht werden.

Die/ der Tierschutzbeauftragte berichtet dem Vorstand über alle ihre / seine Aktivitäten, inklusive der Arbeit der Pflegestellen.

Katzenhausleiter/in

Die/ der Leiter/in des Katzenhauses samt ihrer / seiner Stellvertretungen erfüllt eine der verantwortlichsten Funktionen im TSV. Sämtliche Tätigkeitsbereiche regelt eine Geschäftsordnung für das Katzenhaus als **Punkt 3** dieser Geschäftsordnung.

Jugendgruppe:

Der TSV unterhält eine Jugendgruppe, die sich regelmäßig trifft und die von einem Mitglied des Vereins geleitet wird. Dieses Mitglied hat ihre Kompetenz durch entsprechende Sachkundenachweise (Jugendleiterschein o.ä.) nachzuweisen. Ihre Aufgabe ist es, Kinder und Jugendliche an die Tierschutzarbeit heranzuführen, für Themen des Tierschutzes zu begeistern und zu sensibilisieren.

Über notwendige **Fortbildungsmaßnahmen** für Funktionsträger und andere Mitglieder des TSV entscheidet der Vorstand. Zwischen der/ dem Fortzubildenden und dem TSV wird eine schriftliche Vereinbarung getroffen.



2. Teil: Vorstandssitzungen:

Einladung und Tagesordnung:

1. Die/der 1. Vorsitzende lädt die Mitglieder des Vorstands schriftlich ein und teilt dabei die Tagesordnung mit. Der Vorstand ist einzuberufen, so oft es für die laufende Tätigkeit des Vereins erforderlich ist, nach Möglichkeit jedoch mindestens einmal im Monat.
2. Die Einladungen sollten spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin vorliegen. Vorlagen für die Sitzung sind nach Möglichkeit mit den Einladungen vorzulegen.
3. Die Vorstandssitzungen sind vereinsöffentlich. Gäste können nach Maßgabe des Vorstands zu den Sitzungen eingeladen werden.
4. Jedes Mitglied hat das Recht, bei der/dem Vorsitzenden schriftlich die Aufnahme zusätzlicher Beratungspunkte für die Tagesordnung zu beantragen. Dieses Antragsrecht wird auch den anderen von den Mitgliedern gewählten oder vom Vorstand berufenen Funktionsträgern des Vereins und seiner Institutionen eingeräumt. Anträge sind so rechtzeitig zu stellen, dass sie in die mit der Einladung verschickten Tagesordnung aufgenommen oder nachträglich noch vor Sitzungsbeginn an die Vorstandsmitglieder übermittelt werden können. Erweiterung der Tagesordnung während der Sitzung können nur von mindestens drei von fünf der satzungsgemäß stimmberechtigten Vorstandsmitgliedern – unbeschadet der tatsächlichen Anwesenheit – beschlossen werden.
5. Alles Weitere regelt ansonsten § 9 der Satzung des TSV.

Sitzungsablauf:

6. Der Sitzungsablauf stellt sich wie folgt dar:
 - a. Eröffnung der Sitzung
 - b. Formalitäten der Sitzung:
 - i. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung
 - ii. Feststellung der anwesenden Mitgliedern des Vorstands
 - iii. Feststellung der Tagesordnung
 - iv. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung.
 - c. Behandlung der einzelnen Tagesordnungspunkte einschließlich eventuell eingegangener Anträge
 - d. Verschiedenes
 - e. Schluss der Sitzung
7. Die/ der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie/ er sorgt für einen ordnungsgemäßen und ungehinderten Sitzungsverlauf sowie die geordnete Wahrnehmung der Rede-, Stimm- und Antragsrechte. Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch allerdings nicht unterbrochen werden.
8. Während der Beratung sind folgende Anträge zulässig:
 - a. Auf Änderung eines vorliegenden Antrags
 - b. Auf Vertagung der Beratung
 - c. Auf Unterbrechung der Sitzung zur Meinungsbildung
 - d. Auf Schluss der Aussprache und auf Abstimmung
9. Anträge können zurückgenommen werden.



Protokoll:

10. Zu jeder Vorstandssitzung ist ein Protokoll zu erstellen, in dem der wesentliche Inhalt festgehalten wird. Aus diesem muss folgendes ersichtlich werden:
 - a. Ort, Zeit und Teilnehmer der Sitzung
 - b. Die gefassten Beschlüsse
11. Jedes Mitglied kann während der Sitzung verlangen, dass im Protokoll festgehalten wird, wie es abgestimmt hat. Dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
12. Das Protokoll ist von dem / von der Protokollführenden zu unterzeichnen und dem Vorstand zur Genehmigung vorzulegen.
13. Einwände gegen das Protokoll können sich nur auf Formulierungen, Neutralität und Richtigkeit der Wiedergabe beziehen. Eine erneute Sachberatung über einzelne Tagesordnungspunkte ist bei der Beschlussfassung über das Protokoll und etwaige Einwände nicht zulässig.

3. Teil: Leitung des Katzenhauses:

Die Katzenhausleitung hat eine Kernfunktion im Tierschutzverein Lilienthal, Worpswede und Grasberg e.V. inne. Die nachfolgende Geschäftsordnung regelt Aufgaben, Rechte und Pflichten der Katzenhausleitung und ihre Zusammenarbeit mit dem Vereinsvorstand und wird nach Beschlussfassung den Mitgliedern Vereins sowie den Mitarbeitern des Katzenhauses zur Kenntnis gegeben

Status

Die Katzenhausleitung wird vom Vorstand auf einer ordentlichen Vorstandssitzung ernannt. Die Beschlussfassung erfolgt mit einfacher Mehrheit und bei mehreren Bewerberinnen bzw. Bewerbern in geheimer Abstimmung. Die Katzenhausleitung arbeitet unbefristet.

Rechtsgrundlage dafür ist § 8 Abs. 5 Vereinssatzung, nach der der Vorstand Mitglieder mit bestimmten Aufgaben betrauen kann. Es kommt § 30 BGB („Besondere Vertreter“) zur Anwendung.

„Durch die Satzung kann bestimmt werden, dass neben dem Vorstand für gewisse Geschäfte besondere Vertreter zu bestellen sind. Die Vertretungsmacht eines solchen Vertreters erstreckt sich im Zweifel auf alle Rechtsgeschäfte, die der ihm zugewiesene Geschäftskreis gewöhnlich mit sich bringt.“

Die Bestellung als Katzenhausleitung mit Vertretungsmacht nach § 30 BGB erfolgt durch Beschluss des Vorstands.

Bei fortgesetzten Verstößen gegen die Rechte und Pflichten dieser Ordnung, insbesondere bei groben Verstößen gegen das Tierwohl, kann die Katzenhausleitung vom Vorstand mit sofortiger Wirkung des Amtes enthoben werden.

Die Katzenhausleitung besteht aus einer natürlichen Person, die zwingend Mitglied des Vereins sein muss. Als Katzenhausleitung sind nur Mitglieder zulässig, die ihre Sachkompetenz durch den erfolgreichen Erwerb des Sachkundenachweises nach § 11 Tierschutzgesetz nachgewiesen haben („großer Sachkundenachweis“). Es wird die regelmäßige Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen, etwa beim Deutschen Tierschutzbund, erwartet.

Die Katzenhausleitung benennt bis zu zwei Stellvertretungen, die ihre Sachkompetenz mindestens durch den erfolgreichen Erwerb des Sachkundenachweises nach § 11 Abs. 2. Tierschutzgesetz (beschränkt auf Katzen) nachgewiesen haben („kleiner Sachkundenachweis“).

Die Stellvertretungen sind vom Vorstand zu bestätigen.



Alle Mitarbeiter im Katzenhaus sind an die Weisungen der Katzenhausleitung bzw. deren Stellvertretungen gebunden.

Aufgaben:

Die Katzenhausleitung ist verantwortlich für alle Angelegenheiten, die mit dem Betrieb des Katzenhauses in Zusammenhang stehen und entscheidet in diesem Bereich eigenständig. Kern der Aufgaben ist die fach- und sachgerechte Versorgung der in Obhut genommenen Tiere. Dazu gehören insbesondere Entscheidungen über Neuaufnahmen und die damit in Zusammenhang stehende Kommunikation, die tägliche Pflege, die tägliche Kontrolle der Tiere auf Verhaltensänderungen oder medizinische Auffälligkeiten, das Hinzuziehen eines Tierarztes, die Vermittlung der Katzen und die Kommunikation mit dem zuständigen Veterinäramt und den Mitgliedsgemeinden des Tierschutzvereins. Hinzu kommt die administrative Leitung des Katzenhauses. Diese umfasst insbesondere in Absprache mit dem Vorstand die Kontakte zu Mitgliedsgemeinden des TSV und die jeweilige Abrechnung von Kosten und Erstattungsbeträgen, die Kassenführung für das Katzenhaus sowie die Anwerbung von ehrenamtlichen Mitarbeitern und der Einsatz derselben. Einzelne Aufgaben, wie etwa der tägliche Kontroll-Rundgang, Tierarztfahrten, Dienstplanerstellung u.ä., kann die Katzenhausleitung an Mitarbeiter im Katzenhaus eigenständig delegieren.

Finanzielles:

Die Katzenhausleitung kann für den laufenden Betrieb über die dafür nötigen Geldmittel verfügen. Bei einmaligen Sonderanschaffungen, deren Wert 150 (einhundertfünfzig) Euro übersteigt, ist die Genehmigung des Vorstandes einzuholen. Auch bei konstant (bspw. monatlich) wiederkehrenden Ausgaben über 150 (einhundertfünfzig) Euro ist die Genehmigung des Vorstands erforderlich. Davon ausgenommen sind im Sinne des Tierwohls Entscheidungen über Tierärztkosten. Hier entscheidet die Katzenhausleitung, ggf. in Absprache mit dem Vereinstierarzt, zeitnah und eigenständig.

Abstimmung mit dem Vorstand:

Ein beidseitiger enger Kontakt zwischen Vorstand und Katzenhausleitung ist erforderlich und wird von beiden Seiten aus gepflegt.

Die Katzenhausleitung soll regelmäßig an den Vorstandssitzungen teilnehmen und dort über die Arbeit berichten. Im Verhinderungsfall ist die Entsendung einer der Stellvertretungen oder die Einreichung eines schriftlichen Berichts zulässig. Die Berichte, ganz gleich ob mündlich oder schriftlich abgegeben, werden ins Protokoll der Vorstandssitzungen aufgenommen.

Bei Vorfällen, die über den normalen Arbeitsalltag des Katzenhauses hinausgehen, ist der Vorstand zeitnah zu informieren.

Inkrafttreten:

Diese Geschäftsordnung mit all ihren Teilen tritt unmittelbar nach Beschluss des Vorstands in Kraft und gilt bis auf Widerruf.

Lilienthal, den 07. Mai 2017



Beitragsordnung:

1. Der Mindestbeitrag für Vereinsmitglieder beträgt 25 (fünfundzwanzig) Euro pro Kalenderjahr. Der Beitrag wird im März per SEPA-Lastschriftverfahren eingezogen.
2. Jugendliche Mitglieder zahlen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahrs einen jährlichen Mindestbeitrag von 10 (zehn) Euro. Bis zum vollendeten 14. Lebensjahr bleiben Kinder und Jugendliche von der Beitragszahlung freigestellt.
3. Ehrenmitglieder des TSV sind von der Beitragszahlung freigestellt.
4. Schüler, Studierende und Arbeitslose zahlen einen jährlichen Mindestbeitrag von 10 (zehn) Euro.
5. In besonders begründeten Einzelfällen sind abweichende Absprachen mit dem Vorstand möglich.

Inkrafttreten:

Diese Beitragsordnung tritt unmittelbar nach Beschluss des Vorstands in Kraft und gilt bis auf Widerruf.

Lilienthal, den 07.Mai 2017