

Geschäftsordnung für Vorstand und Verbandsausschuss des „Islandpferde-Reiter-und-Züchter-Verband, Landesverband Bayern e. V. (IPZV Bayern e.V.)“

Neufassung vom 05.10.2024 – geändert am 07.03.2026

§1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt die Zuständigkeiten, Kompetenzen und Verantwortungen sowie die Zusammenarbeit zwischen folgenden Organen:

- dem geschäftsführenden Vorstand
- dem erweiterten Vorstand
- dem Verbandsausschuss
- der Mitgliederversammlung
- den Ressorts des Landesverbandes und dessen Ausschüssen
- und den ordentlichen Mitgliedern des IPZV Bayern

§ 2 Der geschäftsführende Vorstand

- (1) Der geschäftsführende Vorstand im Sinne des §26, Abs.2 BGB ist der/die Vorsitzende, der/die stellvertretende (stv.) Vorsitzende und der/die Schatzmeister/in.
- (2) Sie sind gemeinsam für die Wahrnehmung des sogenannten „gewöhnlichen“ Geschäftsbetriebes zuständig. Sie vertreten sich in ihren Aufgaben gegenseitig und sind jeder für sich allein vertretungsberechtigt.
- (3) Der Vorstand vertritt und repräsentiert den Verband im Außen- und Innenverhältnis.
- (4) Folgende Aufgaben obliegen dem geschäftsführenden Vorstand, wobei sich dieser selbst einen Geschäftsverteilungsplan geben kann:
 - vertritt den LV in der Öffentlichkeit und gegenüber allen relevanten, übergeordneten Verbänden und Institutionen
 - Mitglied im Länderrat des Bundesverbandes (BV). Standardmäßig obliegt diese Aufgabe dem Vorsitzenden.
 - Führung der laufenden Geschäfte des Vorstandes
 - Berichtserstattung an die Vorsitzenden der Anschlussvereine
 - Sicherstellung einer engen Zusammenarbeit zwischen dem geschäftsführenden Vorstand und dem Vorstand
 - Koordination der Zusammenarbeit des Landesverbandes mit den Anschlussvereinen, übergeordneten Sportgremien und Kommunen
 - Vertretung des Verbandes gegenüber des Bayerischen Reit- und Fahrverbandes
 - Erstellung des Haushaltsplan-Entwurfs
 - Abwicklung sämtlicher Finanzgeschäfte des IPZV Bayern e.V.
 - Erstellung des Jahresabschlusses

§ 4 Der erweiterte Vorstand

Der erweiterte Vorstand besteht neben dem geschäftsführenden Vorstand aus:

- der/die Ressortleiter/in Zucht
- der/die Ressortleiter/in Sport
- der/die Ressortleiter/in Jugend
- der/die Ressortleiter/in Breitensport
- der/die Schriftführer/in
- der/die IT- und Medienbeauftragte
- der/die Beauftragte für das Ressort Ausbildung
- der/die Beauftragte für das Ressort Zucht

Aufgabe des erweiterten Vorstandes ist die Umsetzung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung, des Vorstandes und des geschäftsführenden Vorstandes und die Vertretung der Fachressorts, Abstimmung mit dem Vorstand, in entsprechenden Gremien. Des Weiteren vergibt der erweiterte Vorstand jährlich die Bayerischen Islandpferde Meisterschaften (BIM) und ist für die Bestätigung von Änderungen in den Durchführungsbestimmungen der BIM und des Bayerncups zuständig.

Des Weiteren entfallen folgende Aufgaben auf die Ressortleiter/innen:

(1) Der/die Ressortleiter/in Zucht

- vertritt die Interessen des Landesverbandes gegenüber entsprechenden Verbänden (u.a. ggü. dem Bayerischen Zuchtverband für Kleinpferde und Spezialpferderassen e.V.),
- organisiert überregionale Zuchtveranstaltungen (z.B. Bayerische Fohlenreise),
- steht als Ansprechpartner für die Zuchtleiter der Anschlussvereine zur Verfügung,
- ist Mitglied im Zuchtausschuss des BV,
- berät die Mitglieder in Zuchtfragen,
- nimmt an Zuchtveranstaltungen der Anschlussvereine und des BV teil,
- erstattet an den Vorstand, dem/der IT- und Medienbeauftragte(n) und den Ressortleitern Zucht der Anschlussvereine Bericht.

(2) Der/die Ressortleiter/in Sport

- ist zuständig für alle sportlichen Aktivitäten des LV,
- genehmigt Sportveranstaltungen der Anschlussvereine,
- ist Mitglied im Sportausschuss des BV,
- beteiligt sich aktiv an den Sportveranstaltungen des LV,
- berät und informiert die Sportwarte der Anschlussvereine,
- ist zuständig für die Förderung der erwachsenen Sportreiter im LV,
- ist zuständig für die Ausarbeitung von Förderungskonzepten für Erwachsene und deren Durchführung (v.a. Förderprogramm Bayernkader Erwachsene und B22),
- erstattet an den Vorstand, dem/der IT- und Medienbeauftragte(n) und den Ressortleitern Sport der Anschlussvereine Bericht.

(3) Der/die Ressortleiter/in Jugend

- berät und informiert die Jugendleiter der Anschlussvereine,
- genehmigt Sportveranstaltungen der Anschlussvereine,
- ist Mitglied im Jugendausschuss des BV,
- leitet und führt überregionale Jugendveranstaltungen durch,
- ist für Nachwuchsmotivation und Nachwuchsbetreuung zuständig,
- ist zuständig für die Ausarbeitung von Jugendförderungskonzepten und deren Durchführung (v.a. Bayernkader Jugend und Bayernkids-Förderprogramm),
- ist zuständig für die Vergabe der Trainer des Bayernkader Jugend in Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand und der/die Ressortleiter/in Sport,
- ist zuständig für die Ausarbeitung des Jugendschutzkonzeptes in Zusammenarbeit mit dem geschäftsführenden Vorstand,
- berät und informiert die Jugendwarte der Anschlussvereine,
- erstattet an den Vorstand, dem/der IT- und Medienbeauftragte(n) und den Ressortleitern Jugend der Anschlussvereine Bericht.

(4) Der/die Ressortleiter/in Breitensport

- ist Mitglied im Ausschuss für Breitensport des BV,
- ist zuständig für Ausarbeitung, Durchführung und Leitung von überregionalen Veranstaltungen,
- berät und informiert die Breitensportbeauftragte der Anschlussvereine,
- erkundet die Interessenlage der nicht sportlich ambitionierten Mitglieder,
- erstattet an den Vorstand, dem/der IT- und Medienbeauftragte(n) und den Ressortleitern

Freizeit der Anschlussvereine Bericht.

(5) Der/die Schriftführer/in

- ist zuständig für die Erstellung sämtlicher Protokolle.

(6) Der/die IT- und Medienbeauftragte

- vertritt den Verband im Hinblick auf Medien und Presse nach außen,
- ist zuständig für die Öffentlichkeitsarbeit in Verbindung mit den Fachressorts,
- ist zuständig für Sponsoring, Sponsoringbetreuung und Zuschüsse in Abstimmung mit den jeweiligen Fachressorts und dem geschäftsführenden Vorstand,
- ist zuständig für den Versand von Einladungen.

(7) Der/die Beauftragte für das Ressort Ausbildung

- berät die Anschlussvereine in Fragen zum Thema Ausbildung,
- ist Ansprechpartner für die Trainer im Gebiet des Landesverbandes,
- ist Mitglied im Ausschuss Ausbildung des BV.

(8) Der/die Beauftragte für das Ressort Richten

- berät die Anschlussvereine in Fragen zum Thema Richten,
- ist Ansprechpartner für die Richter im Gebiet des Landesverbandes,
- ist Mitglied im Ausschuss Ausbildung des BV.

§ 5 Verbandsbeauftragte

Der Vorstand kann Verbandsbeauftragte bestellen. Die Verbandsbeauftragten nehmen an den Sitzungen des Vorstandes und des Verbandsausschusses teil, sofern dies erforderlich ist. Sie sind in beiden Gremien nicht stimmberechtigt, sondern stehen in diesen Gremien beratend zur Seite. Die Verbandsbeauftragten werden vom erweiterten Vorstand gewählt, nachdem sie sich beim geschäftsführenden Vorstand beworben haben.

§ 6 Der Verbandsausschuss

(1) Der Verbandsausschuss besteht aus:

- den Mitgliedern des erweiterten Vorstandes
- den jeweils Vorsitzenden der Anschlussvereine (bzw. durch den Vorsitzenden legitimierten Vertreter)

(2) Folgende Aufgaben obliegen dem Verbandsausschuss:

- Aufgaben von grundsätzlicher Bedeutung, welche die gemeinsame Bereitschaft der Mehrheit der Anschlussvereine und Mitglieder erfordern und langfristigen Charakter haben
- Angelegenheiten von herausragender oder außergewöhnlicher Bedeutung (DIM, WM, Disziplinarangelegenheiten usw.)
- Änderung der Geschäftsordnung in Übereinstimmung mit der Satzung des LV

§ 7 Sitzungen

Die Ressorts „Sport“, „Jugend“, „Breitensport“ und „Zucht“ haben jährlich eine Ausschusssitzung abzuhalten, alle übrigen Beauftragten können Ausschusssitzungen einberufen.

Die Verbandssausschusssitzung findet nach Bedarf, auf Antrag nach §11 der Satzung bzw. nach Antrag der einfachen Mehrheit des Vorstandes statt.

Der erweiterte Vorstand hält jährlich mindestens zwei Sitzungen ab.

(1) Einberufung von Sitzungen

Die Sitzungen aller Gremien des Landesverbands werden vom Sitzungsleiter einberufen und vom IT- und Medienbeauftragten bzw. dem geschäftsführenden Vorstand eingeladen. Zu den Ausschusssitzungen werden die Ressortleiter der Anschlussvereine schriftlich geladen. Eine Kopie der Einladung geht an die Vorsitzenden der Anschlussvereine und den geschäftsführenden Vorstand des LV.

Die Einladung erfolgt per E-Mail an die beim DV hinterlegte E-Mail-Adresse. Die Anschlussvereine sind für die Aktualität selbiger verantwortlich. Es gilt eine Ladungsfrist von 14 Tagen. Bei Ladung sind zumindest Tagungsort, Termin und Zeit anzugeben.

Auf schriftlichen Antrag von mindestens 1/3 der Mitglieder des jeweiligen Gremiums muss binnen einer Frist von 6 Wochen eine Sitzung einberufen werden.

(2) Leitung von Sitzungen

Die Sitzungen aller Gremien des Landesverbandes werden vom Vorsitzenden geleitet. Er kann sich dabei vom Stv. Vorsitzenden vertreten lassen. Eine Ausnahme bilden Ressortausschusssitzungen. Hier leitet der jeweilige Ressortleiter die Sitzung.

(3) Tagesordnung

Der Sitzungsleiter schlägt die Tagesordnung bei Einladung vor. Über die endgültige Tagungsordnung wird bei Tagungsbeginn abgestimmt. Die so beschlossene Tagesordnung kann während der Tagung nur verändert oder ergänzt werden, wenn mindestens 2/3 der Teilnehmer der Änderung zustimmen.

Für wichtige Tagesordnungspunkte, bei denen Beschlüsse gefasst werden, müssen bei Einladung schriftliche Vorlagen angehängt werden.

Der grundsätzliche Ablauf aller Sitzungen erfolgt in der Regel in folgender Reihenfolge:

- Eröffnung der Sitzung
- Feststellung der ordnungsgemäßen und fristgerechten Ladung und der Anwesenheit sowie Beschlussfähigkeit
- Endgültige Festlegung der Tagesordnung
- Kurzberichte der Vorstandsmitglieder
- Beratung/Beschlussfassung über die Tagesordnungspunkte
- Festlegung von Termin und Ort der nächsten Sitzung
- Schließung der Sitzung

(4) Beschlussfähigkeit

Die Gremien des LV sind beschlussfähig, wenn ¼ ihrer Mitglieder und unter ihnen der Landesvorsitzende oder dessen Stellvertreter anwesend ist. Eine Ausnahme bilden die Ressortausschusssitzungen. Diese sind unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

Bei Beschlussunfähigkeit ist der Vorstand verpflichtet, innerhalb von 14 Tagen eine zweite Versammlung einzuberufen. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung hinzuweisen.

Beschlüsse werden grundsätzlich mit einfacher Mehrheit in offener Abstimmung – auf Antrag in geheimer Abstimmung – gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag bzw. der jeweilige Vorgang als abgelehnt. Stimmenthaltungen werden von der Anzahl der möglichen Stimmen abgezogen und für das Abstimmungsergebnis nicht mitgezählt.

(5) Protokoll

Der Schriftführer oder bei dessen Abwesenheit, ein vom Sitzungsleiter bestimmtes Mitglied des jeweiligen Gremiums fertigt ein (Ergebnis-)Protokoll von jeder Sitzung und der Mitgliederversammlung an.

In dem Protokoll wird schriftlich niedergelegt:

- Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung
- Teilnehmer der Sitzung (als Anlage)
- Endgültige Tagesordnungspunkte
- Beschlüsse im Wortlaut mit den jeweiligen Abstimmungsergebnissen
- Anträge, Tischvorlagen u. ä. (als Anlage)
- ggf. wesentliche Teile der Diskussion zu Beschluss/Tagesordnungspunkten

Das Protokoll ist vom Sitzungsleiter und dem Schriftführer (Protokollführer) zu unterzeichnen. Jedem Mitglied des jeweiligen Gremiums und dem geschäftsführenden Vorstand ist binnen 3 Wochen eine Ausfertigung des Protokolls zuzusenden. Die Einspruchsfrist gegen das jeweilige Protokoll endet 4 Wochen nach Zustellung. Die Zustellung der Protokolle erfolgt grundsätzlich per E-Mail.

(6) Delegiertenbestimmung der Mitgliederversammlung

Jeder Anschlussverein kann pro angefangene 20 Mitglieder einen Delegierten entsenden. Die Delegierten müssen von ihrem Verein autorisiert und dem Versammlungsleiter schriftlich bekannt gemacht werden. Dies kann auch per E-Mail erfolgen.

Ist der Vorsitzende eines Anschlussvereines anwesend, gelten alle auf der Teilnehmerliste erwähnten Mitglieder als Delegierte, insofern sie stimmberechtigt sind.

Ist weder der/die Vorsitzende eines Anschlussvereines oder dessen Stellvertreter/in an der Mitgliederversammlung anwesend, so muss die Autorisierung vor Versammlungsbeginn dem Vorsitzenden des LV mitgeteilt werden.

(7) Nicht-Öffentlichkeit von Sitzungen

Die Sitzungen des IPZV Bayern e. V. sind grundsätzlich nicht öffentlich. Die stimmberechtigten Teilnehmer können über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden. Diese Personen sind dann weiterhin nicht stimmberechtigt.

(8) Vertraulichkeit von Sitzungen

Die im Rahmen der Sitzungen beratenen Gegenstände sind vertraulich zu behandeln.

§ 8 Abstimmungen in Textform

- (1) Zusätzlich oder auch gänzlich ohne Präsenzveranstaltung (und/oder einer Online-Veranstaltung) kann durch den geschäftsführenden Vorstand eine Abstimmung zu allen oder einzelnen Punkten auch in Textform (zum Beispiel per E-Mail, Fax oder in Briefform) ermöglicht werden
- (2) Für die Abstimmung in Textform werden die entsprechenden Mitglieder des Gremiums über die in der Mitgliederverwaltung des DV hinterlegten Adressen per Mail angeschrieben. Als Anhang wird ein entsprechendes Abstimmungsformular mitgeschickt.
- (3) Ab dem Zeitpunkt des Verschickens haben die Mitglieder des Gremiums 14 Tage Zeit, ihre Stimme mithilfe des Abstimmungsformulars an die per Mail bekanntgegebene Adresse zu schicken.
- (4) Die Mitglieder des Gremiums sind spätestens 21 Tage nach Verschicken der Abstimmung über das Ergebnis in Kenntnis zu setzen.

§ 9 Laufende Geschäfte / Wertgrenzen und Rechtsgeschäfte

- (1) Die sogenannten „laufenden Geschäfte“ des Verbands -besonders im Außenverhältnis- werden in der Regel vom Landesvorsitzenden wahrgenommen.

- (2) Rechtsgeschäfte im Außenverhältnis, die über die Amtszeit des Vorsitzenden hinausgehen (langfristige Verträge und Verbindlichkeiten), die nicht durch Beschlüsse der Mitgliederversammlung bzw. dem Verbandsausschuss abgedeckt sind, bedürfen der vorherigen Zustimmung des erweiterten Vorstandes.
- (3) Rechtsgeschäfte mit finanziellen Auswirkungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Gesamtvorstandes, sofern sie nicht durch das Gesamtvolumen des Wirtschaftsplanes (Haushaltsplan) abgedeckt sind.
- (4) Die Überwachung und Einhaltung des Wirtschaftsplanes obliegt dem Schatzmeister. Er unterrichtet den Vorstand regelmäßig über die finanzielle Entwicklung des Verbandes.
- (5) Rechtsgeschäfte und Aktivitäten von Mitgliedern des erweiterten Vorstandes bedürfen der vorherigen Zustimmung des geschäftsführenden Vorstandes, wenn sie nicht nur das den Haushaltsplan gedeckt sind bzw. im Einzelfall die Wertgrenze von € 500,00 überschreiten.

§ 10 Geschäftsstelle

- (1) Zur Entlastung der Mitglieder des Vorstandes im administrativen Bereich kann der geschäftsführende Vorstand eine Geschäftsstelle einrichten.

Die Aufgaben der Geschäftsstelle können sein:

- Telefonische Anlaufstelle für die Anschlussvereine, alle Fachressorts, - den IPZV-Bundesverband usw.
 - Erledigung des Routine-Schriftverkehrs und Versand von Unterlagen, Weiterleitung von Informationen
 - Allgemeine Schreibarbeiten
 - Sonderaufgaben nach Maßgabe des Vorstandes
 - Koordination der Arbeiten der einzelnen Fachressorts
 - Erstellung von Statistiken
 - Vorbereitung von Sitzungen
 - Buchhalterische Aufgaben in Abstimmung mit dem Schatzmeister
- (2) Die Geschäftsstelle kann mit einer Teilzeit-Fachkraft (Sekretärin) auf Honorarbasis besetzt werden. Über die Einstellung, solange es im Rahmen des Haushaltsplanes abgedeckt ist, entscheidet der geschäftsführende Vorstand.
 - (3) Alle Vorstandsmitglieder, insbesondere die Fachressorts können die Leistungen der Geschäftsstelle nach grundsätzlicher Absprache mit dem Vorsitzenden in Anspruch nehmen.
 - (4) Erreichbarkeit, Besetzung und Geschäftszeiten der Verbands- Geschäftsstelle werden in geeigneter Form allen Beteiligten und den Anschlussvereinen bekannt gemacht.
 - (5) Die Geschäftsstelle ist so einzurichten, dass sie sich in den Verband integriert. Besonderes Augenmerk sollte hierbei auf der Durchführbarkeit und der finanziellen Belastung gegenüber dem Verband liegen.

§ 10 Aufwandsentschädigungen

- (1) Die Mitglieder des Gesamtvorstandes des Landesverbandes erhalten für bestimmte Aktivitäten eine Entschädigung in Form von Aufwandserstattungen. Anlässe für Kostenerstattungen sind:
 - Teilnahme an Routinesitzungen des Dachverbandes und seiner Ausschüsse auf Einladung
 - Vorstands- und Ausschusssitzungen des LV Bayern
 - Entsendung von Vorstandsmitgliedern zu bestimmten Veranstaltungen (Strukturkommission u. ä.) auf Beschluss des Vorstandes oder nach vorheriger Genehmigung des Landesvorsitzenden
- (2) Die Höhe der Aufwandsentschädigungen und die Regularien sind maximal nach den aktuell gültigen steuerrechtlichen Höchstsätzen abzurechnen. Der Erstattungsbetrag kann dem Verband gespendet werden. Über die Spende wird eine Bescheinigung erstellt.

§ 11 Datenschutz

- (1) Die Anschlussvereine hinterlegen personenbezogene Daten ihrer Mitglieder bei der Bundesgeschäftsstelle des IPZV e. V.
- (2) Der IPZV Bayern e. V. hat auf diese Daten Zugriff zum Zwecke von:
 - statistischen Erhebungen
 - Grundlage für die Rechnungserstellung an die Anschlussvereine
 - Kontaktaufnahme mit der Vorstandschaft der Ortsvereine
 - Kontaktaufnahme mit Mitgliedern von Fördermaßnahmen des Landesverbandes
- (3) Zugriff haben der Vorsitzende, der Schatzmeister und der IT- und Medienbeauftragte.
- (4) Vom IPZV Bayern e. V. werden keine Daten verändert, gespeichert oder weitergegeben.
- (5) Eine direkte Kontaktierung der einzelnen Mitglieder, aus anderen Gründen als in (2) genannt, erfolgt nicht.

§12 Zahlungs- und Rechnungverkehr

- (1) Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich über die Bankkonten des Landesverbandes abzuwickeln; Barzahlungen sind möglichst zu vermeiden. Der Zahlungsverkehr erfolgt beleglos über Online-Banking.
- (2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Originalbeleg vorhanden sein. Dieser muss Name und Anschrift des/der Zahlungsempfängers/-empfängerin, Ort, Datum, Zahlungsnachweis und Betrag enthalten. Ersatzbelege können im Ausnahmefall auf Beschluss des geschäftsführenden Vorstandes anerkannt werden. Alle Belege, die zu Auszahlungen führen, z.B. Eingangsrechnungen, Reisekostenabrechnungen und Zuschussbescheide werden in der Finanzbuchhaltung erfasst und auf rechnerische Richtigkeit geprüft.
- (3) Zahlungen erfolgen grundsätzlich nach Freigabe des entsprechenden Fachressorts. Bei einem Betrag größer 1.000 € erfolgt zusätzlich die Freigabe durch den Vorsitzenden oder seinen Stellvertreter.
- (4) Ausgangsrechnungen werden grundsätzlich mit einem Zahlungsziel von 14 Tagen verschickt.
- (5) Beiträge sind bis zum 21.01. eines Jahres zu zahlen. Basis für die Beiträge sind die am 01. Januar des entsprechenden Jahres in der Mitgliederverwaltung des IPZV e.V. hinterlegten Mitglieder. Die Aktualität der entsprechenden Zahlen ist durch die Orts- bzw. Regionalvereine sicherzustellen.

§ 18 Inkrafttreten / Unterzeichnung und Bekanntmachung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Annahme im Verbandsausschuss in Kraft.
- (2) Sie behält ihre Gültigkeit bis eine neue Geschäftsordnung in Kraft gesetzt ist.
- (3) Die Geschäftsordnung ist auf der Homepage des LV zu veröffentlichen.