



Vereinsordnung



Rassekatzen Stuttgart e.V.

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	2
§ 1 Einleitende Bestimmungen	3
§ 2 Rechte und Pflichten der Mitglieder	3
§ 3 Offenbarungsverbot	4
§ 4 Publikationsorgane, Namen und Bildzeichen des Vereins	4
§ 5 Katzensausstellungen, Vorstand	4
§ 6 Der Vorsitzende	4
§ 7 Stellvertreter	5
§ 8 Schatzmeister	5
§ 9 Schriftführer	6
§ 10 Pressestelle	7
§ 11 Bekanntgabe von Anträgen, Beschlüssen, Ordnungen und Terminen	7
§ 12 Webmaster	7
§ 13 Rechnungsprüfungskommission	7
§ 14 Rechtsmittel	8
§ 15 Zucht- und Gesundheitskommission	9
§ 16 Ausstellungskommission.....	9
§ 17 Jungtierversmittlung	10
§ 18 Strafen und Bußen.....	11
§ 19 Inkrafttreten	11
Änderungsnachweis	12

§ 1 Einleitende Bestimmungen

Der Verein gibt sich auf Grundlage des § 4 der geltenden Satzung eine Vereinsordnung. Die Ordnung gilt für den gesamten Geschäftsbetrieb.

Die Vereinsordnung beinhaltet Einzelfestlegungen, Richtlinien, Normen und Verfahrensregelungen zur

- Ausgestaltung und Durchsetzung der Satzung und der Beschlüsse der Organe des Vereins,
- Zuständigkeit und den Aufgaben der Organe des Vereins und
- Zuständigkeit und Aufgaben der Kommissionen.

Die Vereinsordnung ist für alle Mitglieder des Vereines bindend.

§ 2 Rechte und Pflichten der Mitglieder

Die Mitglieder sind berechtigt, die Einrichtungen und Leistungen des Vereines gegen Entgelt nach der Gebühren- und Beitragsordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung in Anspruch zu nehmen. Hauptmitglieder erhalten die Vereinszeitschrift regelmäßig und ohne weitere Kosten auf elektronischem Wege übersandt. Die Übersendung der Druckversion der Vereinszeitschrift auf dem Postwege ist auf Antrag entgeltlich möglich. Die Höhe des Entgeldes bestimmt die Gebührenordnung.

Mit dem Eintritt in den Verein verpflichten sich die Mitglieder:

- den Zweck und die Ziele des Vereines aktiv zu fördern und alle Bestimmungen der Satzung, dieser Ordnung, der Richtlinien der FIFè und des 1. DEKZV e.V. sowie der Beschlüsse der Vereinsorgane einzuhalten;
- einen angestrebten Wechsel der Mitgliedschaft innerhalb der Grenzen des § 5 Abs. 1 der Satzung (z.B. vom ordentlichen Mitglied zum Familienmitglied und umkehrt) beim Vorstand zu beantragen. § 6 Abs. 2 der Satzung gilt sinngemäß. Nach Ablauf der Frist des § 6 Abs. 1 Satz 1 der Satzung kann der Vorstand auf Antrag und bei Vorliegen besonderer Umstände im Beschlusswege über einen Wechsel entscheiden. Die Aufnahme als Mitglied durch einen anderen Katzenzuchtverein ist kein besonderer Umstand.
- dem Vorstand die Aufnahme als Mitglied durch einen anderen Katzenzuchtverein (Mehrfachmitgliedschaft i.S.d. § 5 Abs. 8 der Satzung) unverzüglich anzuzeigen;
- als Züchter, abweichend von den Zuchtrichtlinien der FIFè und des 1. DEKZV e.V. die Deckbescheinigung innerhalb von sechs Wochen nach der Bedeckung der Katze und die Wurfmeldung innerhalb von vier Wochen nach der Geburt der Kitten an die Zucht- und Gesundheitskommission des Vereines zu melden;
- sich gegenüber dem Verein und seinen Mitgliedern loyal zu verhalten und jedes Verhalten zu unterlassen, das geeignet ist, dem Verein zu schaden;
- ihren finanziellen Verpflichtungen gegenüber dem Verein pünktlich nachzukommen;
- den Verein bei Vorbereitungen von Veranstaltungen, Ausstellungen, Werbung und sonstigen Maßnahmen zu unterstützen;
- sofern im Einzelfall durch die FIFè oder den 1. DEKZV e.V. keine Ausnahmeregelung beschlossen worden ist, nur an denjenigen Veranstaltungen und Ausstellungen usw. teilzunehmen, die vom Verein, dem 1. DEKZV e.V. oder anderen, der FIFè angeschlossenen Verbände und Vereine organisiert und durchgeführt werden;

- sowohl die Zucht als auch die artgerechte Haltung ihrer Katzen gewissenhaft und auf der Grundlage geltenden Rechts, die entsprechenden Richtlinien der FIFè und des 1. DEKZV e.V. eingeschlossen, zu betreiben, alle Würfe in das Zuchtbuch des 1. DEKZV e.V. eintragen zu lassen und den Verein sowie den 1. DEKZV e.V. über die wahren Besitzverhältnisse an den Tieren zu informieren;
- die Tiere regelmäßig zu pflegen, zu ernähren und sowohl vorsorglich als auch im Falle von Erkrankungen tierärztlich behandeln zu lassen. Den Vorstand des Vereines sowie die Zucht- und Gesundheitskommission im Falle des Auftretens seuchengefährlicher Krankheiten bei ihren Tieren unverzüglich schriftlich zu unterrichten.

§ 3 Offenbarungsverbot

Es ist den Mitgliedern des Vorstandes und der Kommissionen untersagt, die Verhältnisse eines anderen, die ihnen aufgrund ihrer satzungsgemäß ausgeübten Tätigkeit oder aus anderen Gründen bekannt geworden sind, unbefugt zu offenbaren oder zu verwerthen.

Die Offenbarung derartiger Erkenntnisse ist nur zulässig, soweit

- sie der Durchführung eines Verfahrens wegen eines Verstoßes gegen die Bestimmungen der Satzung oder dieser Ordnung oder der geltenden Zucht- oder Ausstellungsrichtlinien dient,
- sie z.B. im Seuchenfall durch Gesetz ausdrücklich verlangt wird oder
- das betroffene Mitglied aus einem sonstigen Anlass ausdrücklich zustimmt.

Verstöße gegen das Offenbarungsverbot werden nach den Bestimmungen der §§ 6 und 12 der Satzung geahndet.

§ 4 Publikationsorgane, Namen und Bildzeichen des Vereins

Der Verein verfügt mit einer Vereinszeitschrift und einer Internetpräsenz über Publikationsorgane, die als Informationsmedium sowohl jedem Mitglied als auch Dritten zugänglich sind.

Der Vereinsname, der Titel der Vereinszeitschrift, die vom Verein entwickelten und verwendeten Bildzeichen sowie die Internet-Domain sind alleiniges Eigentum des Vereins. Kein Mitglied kann persönliche Rechte daran erwerben.

§ 5 Katzensausstellungen, Vorstand

Auf Mitglieder des Vorstandes registrierte Katzen, dürfen bei allen vom RKS e.V. veranstalteten Ausstellungen nicht an der Konkurrenz teilnehmen.

Es ist den Vorstandsmitgliedern jedoch erlaubt, ihre Katzen außer Konkurrenz an derartigen Ausstellungen teilnehmen zu lassen.

§ 6 Der Vorsitzende

Der Vorsitzende ist erster Repräsentant des Vereins. Er ist verantwortlich für die Erfüllung des von der Satzung bestimmten Vereinszwecks und der Ziele des Vereins. Er informiert den Vertreter über seine Aktivitäten und Entscheidungen.

Der Vorsitzende führt den Verein. Er nimmt die Geschäftsaufsicht (Fachaufsicht) über die Tätigkeiten des Vorstandes und der Kommissionen wahr, sofern er diese Aufgabe nicht auf seinen Stellvertreter delegiert hat. Die Aufgabendelegierung ist nachweispflichtig.

In Ausübung seiner Geschäftstätigkeit ist er allen Vereinsmitgliedern, den Vorstand und die Kommissionen eingeschlossen, verfügungs- und weisungsbefugt.

Dem Vorsitzenden obliegt insbesondere die Aufstellung der Unterlagen für den Entwurf des Haushaltsplanes des Vereines (Voranschläge) für das auf das laufende Geschäftsjahr folgende Kalenderjahr bis zur Beschlussfähigkeit durch die Mitgliederversammlung sowie die Ausführung des Haushaltsplans. Er verpflichtet die übrigen Vorstandsmitglieder und die Kommissionen zur Abgabe von Voranschlägen bis zum Ablauf des 30. November eines jeden Geschäftsjahres. Er bewirtschaftet die Haushaltsmittel des Vereines. Der Vorsitzende ist, außer in Fällen von erheblicher wirtschaftlicher Bedeutung, berechtigt Aufgaben zur Ausführung des Haushaltsplanes an seinen Stellvertreter zu übertragen (Anordnungsbefugnis). Die Erteilung der Anordnungsbefugnis und deren Beschränkung in ihrer Höhe ist nachweislichpflichtig.

Der Vorsitzende ist bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans für die Einhaltung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verantwortlich. Er veranlasst für alle finanzwirksamen Maßnahmen (Einzelmaßnahmen ab 200,00 EURO) angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durch den Stellvertreter.

Der Vorsitzende verantwortet und überwacht die Einhaltung der Grundsätze der ordnungsmäßigen Buchführung durch den Schatzmeister. Die von der Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung e.V., Eschborn, entwickelten „Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme“ (GoBS) gelten unbeschadet, ob die Buchführung des Vereines herkömmlich manuell oder DV-gestützt erfolgt, jeweils sinngemäß.

§ 7 Stellvertreter

Der Stellvertreter ist der Sachverwalter des Vereines; er vertritt den Vorsitzenden bei dessen Abwesenheit in allen Funktionen und Aufgaben.

Er ordnet, soweit eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung nicht erforderlich ist, im Rahmen der ihm erteilten Befugnis die notwendigen Haushaltsmittel zur Auszahlung an.

Ihm obliegt insbesondere, die aufgrund der eingereichten und in den Haushaltsplan eingestellten Voranschläge notwendigen Bedarfsgegenstände zu beschaffen und in den Besitz der Kommissionen, der Pressestelle bzw. des Ausstellungssekretariats zu überführen.

Er bereitet die Vertragsabschlüsse zwischen den kommunalen oder privaten Trägern in Betracht kommender Ausstellungshallen, Ausstellungsservices und dem Verein bis zur Unterschriftsreife vor.

Der Stellvertreter unterstützt die Ausstellungskommission bei der Erstellung der Pläne für die Käfigaufstellung und Einteilung der Ausstellungsflächen der gewerblichen Aussteller.

§ 8 Schatzmeister

Der Schatzmeister verwaltet die Mitgliederdatei sowie die Vereinskasse. Er ist für die sichere, ordnungsgemäße und wirtschaftliche Erledigung seiner Kassengeschäfte verantwortlich. Mängel hat er unverzüglich selbst zu beheben, oder soweit ihm dies nicht möglich ist, unter Beteiligung des Stellvertreters beheben zu lassen. Er ist in seiner Geschäftstätigkeit den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung nach Maßgabe der GoBS verpflichtet.

Im obliegt insbesondere die;

- Sollstellung der anzunehmenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben;
- Überwachung der rechtzeitigen Einzahlung von Forderungen zum Fälligkeitstag;
- Annahme von Einzahlungen;
- Durchführung des außergerichtlichen Mahnverfahrens;
- Leistung von Auszahlungen nach Anordnung durch den Vorsitzenden bzw. Stellvertreter;
- Führung der Bücher sowie Sammlung der Belege;
- Bereithaltung der Unterlagen und Belege zur Rechnungsprüfung;
- Besetzung der Tageskasse an Ausstellungstagen;
- Fertigung des Jahresabschlusses jeweils zum Ende des Geschäftsjahres.

Über eingehende Anträge auf Stundung oder Ratenzahlung für die Dauer von längstens drei Monaten vom Fälligkeitstage der Forderung an, entscheidet der Schatzmeister in eigener Zuständigkeit. Über alle anderen Anträge entscheidet der Vorstand durch Mehrheitsbeschluss. Bei Stimmgleichheit zählt die Stimme des Vorsitzenden. Die Entscheidung ist unanfechtbar.

Zu fälligen, nicht durch Zahlung erloschenen Forderungen ist spätestens am fünften Werktag nach Fälligkeit das zweistufige außergerichtliche Mahnverfahren im Abstand von jeweils zehn Werktagen einzuleiten. Mit der zweiten Mahnung ist zwingend eine letzte Zahlungsfrist von 10 Werktagen unter ausdrücklicher Androhung der Einleitung gerichtlicher Schritte bei fruchtlosem Fristablauf auszusprechen.

Nach fruchtlosem Ablauf der Mahnfrist übergibt der Schatzmeister die Forderung zur Einleitung des gerichtlichen Mahnverfahrens an den Stellvertreter.

Beim Wechsel des Schatzmeisters hat der bisherige Schatzmeister seinem Nachfolger die Kassengeschäfte zu übergeben. Der Vorsitzende oder der von ihm im Einzelfall damit beauftragte Stellvertreter leitet die Übergabe. Kann der Schatzmeister seinem Nachfolger die Geschäfte nicht selbst übergeben, so erfolgt die Übergabe durch den Vorsitzenden oder den von ihm beauftragten Stellvertreter.

Anlässlich der Übergabe ist ein Zwischenabschluss und eine Niederschrift zu fertigen, die von den Beteiligten zu unterzeichnen ist.

Die Niederschrift muss insbesondere enthalten:

- die Ergebnisse des Zwischenabschlusses,
- eine Aufzählung der übergebenen Kassenbehälter (Kassetten) und Schlüssel.

Jeweils eine Mehrausfertigung der Niederschrift sind dem Vorsitzenden und der Rechnungsprüfungskommission zu den Akten zu geben.

§ 9 Schriftführer

Der Schriftführer ist Protokollführer bei Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen. Er reicht beschlossene Satzungsänderungen gemeinsam mit dem Vorsitzenden oder bei dessen Verhinderung gemeinsam mit dem Stellvertreter beim Amtsgericht ein. Der Schriftführer ist verantwortlicher Redakteur der Pressestelle und Pressesprecher des Vereins.

§ 10 Pressestelle

Der Vorstand beruft für alle Publikationen des Vereins eine Pressestelle. Die Pressestelle ist dem Schriftführer als dem verantwortlichen Redakteur unterstellt. Sie ist insbesondere verantwortlich für die Veröffentlichung der rechtsetzenden Beschlüsse der Organe des Vereins und die rechtzeitige Bekanntgabe der von diesen Gremien für alle Mitglieder verbindlich festgesetzten Termine.

Darüber hinaus obliegt es der Pressestelle:

- den für ihre Tätigkeit erforderlichen Bedarf an Bürokommunikationsmitteln, ggf. dafür erforderliche Software, Büromaterial und sonstigen Bedarf festzustellen (Voranschlag);
- ihre materielle Ausstattung zu erhalten, laufend zu prüfen und ggf. zu ergänzen (Ersatzbeschaffung);
- ihren Voranschlag spätestens bis zum Ablauf des 30. November des laufenden Geschäftsjahres an den Vorsitzenden zu übersenden.

Auslagen, die die Funktion der Pressestelle mit sich bringt, können pauschal abgegolten werden. Den Zeitpunkt und die Höhe der Abgeltung bestimmt die Mitgliederversammlung unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Lage des Vereins.

§ 11 Bekanntgabe von Anträgen, Beschlüssen, Ordnungen und Terminen

Soweit die Satzung die Bekanntgabe allgemeinverbindlicher Beschlüsse und Termine (z.B. Berufung der Mitgliederversammlung) oder Ordnungen der Organe und Kommissionen des Vereins oder Anträge von Vereinsmitgliedern an dessen Organe unter Fristsetzung verlangt, sind diese vom Vorstand durch Veröffentlichung in der Vereinszeitschrift und auf geeignete Weise auf der vereinseigenen Homepage bekannt zu geben.

Der Schriftführer ist verantwortlich dafür, dass die betreffende Pressemitteilung von der Pressestelle in die Ausgabe der Vereinszeitschrift eingestellt wird, die spätestens einen Monat vor dem Tag, an dem die Bekanntgabe- oder Antragsfrist anlaufen muss, erscheint.

Die Mitglieder haben keinen Anspruch auf persönliche Information, sie trifft die Informationspflicht.

§ 12 Webmaster

Der Vorstand beruft aus der Mitgliedschaft einen geeigneten Webmaster. Dem Webmaster obliegt die Einrichtung und technische Pflege der vereinseigenen Internetpräsenz; er ist für die dort veröffentlichten Inhalte nicht verantwortlich.

Auslagen, die die Funktion des Webmasters mit sich bringt, können pauschal abgegolten werden. Den Zeitpunkt und die Höhe der Abgeltung bestimmt die Mitgliederversammlung unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Lage des Vereins.

§ 13 Rechnungsprüfungskommission

Die Mitgliederversammlung wählt für die Dauer von vier Jahren mindestens zwei Kassenprüfer (Rechnungsprüfungskommission). Die Rechnungsprüfungskommission ist unabhängig, die Kassenprüfer dürfen weder dem Vorstand noch einem vom Vorstand berufenen Gremium angehören. Sie unterliegen in ihrer Tätigkeit nicht der Kontrolle und Verfügungshoheit des Vorstands. Auf die Rechnungsprüfungskommission dürfen Zuständigkeiten oder Aufgaben des Vorstands oder der Kommissionen nicht delegiert werden.

Die Rechnungsprüfungskommission überwacht die ordnungsgemäße Haushaltsführung anhand der Beschlüsse der Organe des Vereins. Sie hat dabei alle Rechnungsbelege sowie deren ordnungsgemäße Verbuchung und die Mittelverwendung zu prüfen und dabei insbesondere die satzungsgemäße und steuerlich korrekte Mittelverwendung festzustellen.

Die Kassenprüfer haben nicht die Aufgabe, die Zweckmäßigkeit der Amtsführung des Vorstands oder der Kommissionen zu prüfen.

Die Rechnungsprüfungskommission erstellt jährlich einen nur ihr bekannten Prüfungsplan. Sie ist in Erfüllung ihres Prüfungsplanes befugt, die Geschäftsführung des Schatzmeisters, die Vereinskonto, Kassenbücher und die Handkasse sowohl nach Voranmeldung (vermutete Kassenprüfung) als auch spontan (unvermutete Kassenprüfung) zu prüfen. Die vermutete Kassenprüfung ist mindestens einmal jährlich, nach Abschluss des Geschäftsjahres, durchzuführen. Unvermutete Kassenprüfungen sind mindestens einmal im Jahr vorzunehmen.

Über erfolgte Prüfungen ist vom Kassenprüfer ein ausführlicher Prüfungsbericht zu erstellen und der Mitgliederversammlung sowie dem Vorstand vorzulegen. Im Prüfungsbericht sind alle Feststellungen übersichtlich und verständlich darzustellen. Insbesondere bei Beanstandungen hat der Prüfer Vorschläge zu deren Abstellung zu unterbreiten. Bei Feststellung von Kassenfehlbeträgen ist der Vorsitzende unbeschadet ihrer Höhe unmittelbar zu informieren.

§ 14 Rechtsmittel

Gegen Beschlüsse und Entscheidungen der Organe und Kommissionen des Vereins, die nicht allgemein verbindlich sind, ist, sofern die Satzung nichts anderes bestimmt, der Widerspruch statthaft. Der Widerspruch ist auch statthaft, wenn geltend gemacht wird, dass in den vorbezeichneten Angelegenheiten über einen vom Widerspruchsführer gestellten Antrag ohne Mitteilung eines zureichenden Grundes binnen angemessener Frist vom Vorstand sachlich nicht entschieden worden ist.

Gegen allgemeinverbindliche Beschlüsse und Entscheidungen der Organe des Vereins ist der Widerspruch nicht statthaft.

Befugt, Widerspruch einzulegen, ist nur das Mitglied, das geltend macht, durch eine Einzelfallentscheidung der Organe des Vereins oder deren Unterlassung beschwert zu sein.

Der Widerspruch ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Beschlusses bzw. der Entscheidung am Geschäftssitz des Vereines einzulegen. Der Widerspruch ist schriftlich einzureichen.

Bei der Einlegung soll der Beschluss bzw. die Entscheidung bezeichnet werden, gegen den oder die der Widerspruch gerichtet ist. Es muss ein bestimmter Antrag gestellt und es müssen die Tatsachen, die zur Begründung dienen, und die Beweismittel angeführt werden.

Die Entscheidung über den Widerspruch trifft die Schlichtungskommission. Die Hinzuziehung von Mitgliedern des Vorstandes oder der Kommissionen ist, sofern deren sachliche Zuständigkeiten berührt sind, zulässig. Vor der Entscheidung ist das Mitglied zu hören.

Die Widerspruchsentscheidung ist schriftlich zu fassen, außer im Falle der Abhilfe, zu begründen und mittels einfachen Briefes an den Widerspruchsführer bekannt zu geben. Gegen die Entscheidung über den Widerspruch sind die Rechtsmittel nach der Zivilprozessordnung (ZPO) gegeben.

Das Widerspruchsverfahren ist kostenfrei. Jede Partei trägt die ihr entstehenden Verfahrenskosten und notwendigen Auslagen selbst.

§ 15 Zucht- und Gesundheitskommission

Die Mitglieder der Zucht- und Gesundheitskommission werden von der Mitgliederversammlung gewählt. Die Kommission ist verantwortlich für die Einhaltung der für den Verein und seine Mitglieder geltenden Zuchttrichtlinien der FIFè und des 1. DEKZV e.V..

Die Zucht- und Gesundheitskommission wählt aus ihrer Mitte einen Obmann.

Sie behandelt Fragen der Zucht und der artgerechten Haltung von Katzen und achtet auf die Einhaltung des Tierschutzgesetzes.

Der Zucht- und Gesundheitskommission obliegt:

- das für sie erforderliche Büromaterial, die erforderlichen Formulare und sonstigen Bedarf festzustellen (Voranschlag);
- ihre Geschäftsausstattung zu erhalten, laufend zu überprüfen und ggf. zu ergänzen (Ersatzbeschaffung);
- ihren Voranschlag spätestens bis zum Ablauf des 30. November des laufenden Geschäftsjahres an den Vorsitzenden zu übersenden;
- eingegangene Wurfmeldungen, Besitztransfers, Anträge auf Eintragung und Umschreibung von Katzen sowie Stammbäumen auf sachliche und tatsächliche Fehler zu prüfen und nach Zugang der betreffenden Zahlungsbestätigung des Schatzmeisters an das Zuchtbuchamt des 1. DEKZV e.V. weiterzuleiten;
- die nach Eintragung in das Zuchtbuch vom Zuchtbuchamt des 1. DEKZV e.V. zurückkehrenden Stammbäume an die Mitglieder auszureichen;
- die Planung und Durchführung von Vorträgen zur Vererbungslehre, zu Gesundheits- sowie allgemeinen Fragen der Zucht und Haltung von Katzen;
- über ihren Verantwortungsbereich und ihre Aktivitäten regelmäßig in der Vereinszeitschrift zu berichten.

Die Zucht- und Gesundheitskommission sammelt Expertenwissen in allen Fragen der Zucht und Haltung von Katzen und berät darin die Mitglieder und die Organe des Vereins. Ihre Konsultation durch die Mitglieder ist freiwillig und kann nicht erzwungen werden. Eine Beratung durch die Zucht- und Gesundheitskommission ersetzt nicht die ggf. notwendige Hinzuziehung des Tiermediziners.

Stellt die Zuchtkommission fest, dass ein Mitglied gegen die für den Verein geltenden Zuchttrichtlinien verstoßen hat, ist sie verpflichtet, den Vorgang bis zur Entscheidungsreife aufzuklären und mit Entscheidungsvorschlag dem Vorstand zur weiteren Bearbeitung vorzulegen.

Die Zucht- und Gesundheitskommission hat keine exekutiven Befugnisse. Sie ist jedoch in begründeten Fällen berechtigt, beim Vorstand oder soweit erforderlich, beim jeweils örtlich zuständigen Amtstierarzt die Anordnung von Zwingerkontrollen oder -sperrungen zu beantragen. Ein begründeter Fall liegt insbesondere bei Ausbruch und Besorgnis der Ausbreitung einer Tierseuche vor.

§ 16 Ausstellungskommission

Die Mitglieder der Ausstellungskommission werden von der Mitgliederversammlung gewählt. Die Ausstellungskommission ist zuständig für die Planung und Organisation der Ausstellungen des Vereins. Sie ist für die Einhaltung der Ausstellungsrichtlinien der FIFè und des 1. DEKZV e.V. in ihrer jeweils gültigen Fassung verantwortlich.

Die Ausstellungskommission schlägt der Mitgliederversammlung die Höhe der Ausstellungsgebühren zur Beschlussfassung und Aufnahme in die Gebührenordnung vor.

Die Mitglieder der Ausstellungskommission wählen aus ihrer Mitte einen Obmann. Der Obmann der Ausstellungskommission ist ständiger Ausstellungsleiter des Vereines.

In Vorbereitung künftiger Ausstellungen des Vereins ist es erforderlich, dass die Mitglieder der Ausstellungskommission baldmöglichst die zur Führung eines Ausstellungssekretariats des Vereins erforderlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten erwerben. Die Mitglieder der Ausstellungskommission sollen sich deshalb bei Ausstellungen des 1. DEKZV e.V. zur Mitarbeit in dessen Ausstellungssekretariat zur Verfügung stellen.

Der Ausstellungskommission obliegt:

- das für das Ausstellungssekretariat erforderliche Büromaterial, die erforderlichen Formulare und sonstigen Bedarf festzustellen (Voranschlag);
- die Ausstattung des Ausstellungssekretariats zu erhalten, laufend zu überprüfen und ggf. zu ergänzen (Ersatzbeschaffung);
- ihren Voranschlag spätestens bis zum Ablauf des 30. November des laufenden Geschäftsjahres an den Vorsitzenden zu übersenden;
- die für die jeweilige Ausstellung notwendigen Anmeldeformalitäten bei den örtlich zuständigen Behörden zu erledigen und jeweils geeignete ortsansässige Tierärzte für die Einlasskontrolle zu gewinnen;
- eingegangene Ausstellungsmeldungen nach Zugang der betreffenden Zahlungsbestätigung des Schatzmeisters zu bearbeiten und den zugelassenen Ausstellern eine Meldebestätigung, ein Hotelverzeichnis und eine Anfahrtsskizze zu übersenden;
- den Plan für die Käfigaufstellung und Einteilung der Ausstellungsflächen der gewerblichen Aussteller mit dem Stellvertreter zu erarbeiten;
- den Ausstellungskatalog zu erstellen und dem Vorstand die jeweilige Auflagenhöhe des Kataloges zur Beschlussfassung vorzuschlagen;
- im Verlaufe der Ausstellung die im Ausstellungssekretariat anfallenden Tätigkeiten zu erledigen;
- den Schatzmeister bei der Besetzung der Tageskasse zu unterstützen und zu entlasten;
- über ihren Verantwortungsbereich und ihre Aktivitäten regelmäßig in der Vereinszeitschrift zu berichten.

Die Ausstellungskommission ist berechtigt, die vorbezeichneten Tätigkeiten, mit Ausnahme der Publikationen in der Vereinszeitschrift, an geeignete Vereinsmitglieder zu delegieren, sofern sie diese Tätigkeit nicht selbst erledigen kann. In diesem Falle ist das vorherige Einverständnis des Vorstandes erforderlich. Die Verantwortung für delegierte Bereiche trägt der Ausstellungsleiter.

Bei Übergabe des Ausstellungsbüros ist der bisherige Amtsinhaber verpflichtet, sämtliche Unterlagen an den Nachfolger zu übergeben. Bei der Übergabe muss ein Vorstandsmitglied anwesend sein.

§ 17 Jungtierversmittlung

Die Mitglieder der Jungtierversmittlung werden von der Mitgliederversammlung gewählt. Die Jungtierversmittlung ist Ansprechpartner für Interessenten an Jungtieren oder erwachsenen Katzen. Sie vermittelt die Anfragen der Interessenten an die Mitglieder in der Reihenfolge:

1. vorliegende Wurfmeldungen oder Vermittlungsmeldungen der nachgefragten Rasse
2. Züchter der nachgefragten Rasse

Wenn keine spezielle Rasse nachgefragt wird, sollen in einem Beratungsgespräch die in Frage kommenden Rassen ermittelt und die dazu vorliegenden Meldungen mitgeteilt werden.

Mit Zustimmung des Interessenten wird die Anfrage an alle mit eMail erreichbaren Mitglieder (Züchter) weitergeleitet.

Die Jungtierversmittlung stellt sicher, dass alle Vermittlungsanträge (Jungtiere und erwachsene Katzen) umgehend an die Redaktion und den Webmaster zur Veröffentlichung weitergeleitet werden.

§ 18 Strafen und Bußen

Bei Verstößen gegen die Satzung oder die Vereinsordnung kann der Vorstand als Disziplinarmaßnahme nach § 12 Absatz 2 der Satzung gegen das Mitglied, das diesen Verstoß begangen hat, eine Verwarnung oder eine Geldbuße beschließen.

Bei geringfügigen Verstößen kommt die Verwarnung ohne Geldbuße in Betracht. Die Verwarnung muss einen Hinweis auf den Verstoß und die Belehrung, dass der Vorstand im Wiederholungsfalle die Anordnung einer Geldbuße beschließen kann, enthalten.

In jedem Falle ist vom Vorstand jedoch zu prüfen, ob eine Verwarnung noch ausgesprochen werden kann, weil die Handlung oder die Handlungen insgesamt noch als geringfügig zu bewerten sind. Anderenfalls ist vom Vorstand die Anordnung einer Geldbuße zu beschließen.

Bei vorsätzlich oder fahrlässig begangenen Verstößen eines Mitgliedes gegen § 2 Satz 4, 2., 6., 7. oder den 8. Anstrich der Vereinsordnung oder bei geringfügigen Verstößen im Wiederholungsfalle beträgt der Regelsatz für die Anordnung einer Geldbuße einheitlich 50,00 EUR.

Hat ein Mitglied durch dieselbe Handlung mehrere Verstöße gegen § 2 Satz 4, 2., 6., 7. oder den 8. Anstrich der Vereinsordnung begangen, für die eine Geldbuße in Betracht kommt, so ist vom Vorstand die Anordnung nur einer Geldbuße zum Regelsatz zu beschließen.

Hat ein Mitglied durch mehrere Handlungen mehrere Verstöße gegen § 2 Satz 4, 2., 6., 7. oder den 8. Anstrich der Vereinsordnung begangen, für die eine Geldbuße in Betracht kommt, so sind vom Vorstand für die einzelnen Verstöße getrennte Geldbußen zum Regelsatz zu beschließen.

Der die Verwarnung oder die Geldbuße anordnende Vorstandsbeschluss ist dem Mitglied zuzustellen. Zustellung und Vollzug des Beschlusses obliegen dem Vorstand.

§ 19 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit dem Tag ihrer Veröffentlichung in Kraft.

