

Verband der deutschen Höhlen- und Karstforscher e.V.

Geschäftsordnung

für den Vorstand des Verbandes der deutschen Höhlen- und Karstforscher e.V., München

§ 1 Beschlüsse

Beschlüsse werden gemäß § 20 der Satzung mit einfacher Mehrheit gefasst.

§ 2 Protokolle

Die Protokolle der Sitzungen des Vorstandes sind vom Geschäftsführer ins Protokollbuch aufzunehmen.

§ 3 Aufgaben der Vorstandsmitglieder

1. Der Vorstand leitet die Geschäfte des Verbandes gemeinsam.
2. Soweit durch die Geschäftsordnung oder einen sie ergänzenden Vorstandsbeschluss Vorstandsmitglieder oder Referenten Aufgaben zur Bearbeitung zugewiesen werden, erledigen die Beauftragten sie im Rahmen der erteilten Weisungen selbstständig. Von wichtigen Ereignissen sind alle Vorstandsmitglieder zu unterrichten.
3. Falls es dem Vorstand geboten erscheint, sind Referenten oder der Ausschuss zur Beratung hinzuzuziehen.
4. Der Geschäftsführer führt die Geschäfte nach Weisung des Vorsitzenden. Er ist zuständig für den gesamten Schriftverkehr, soweit er nicht einem anderen Vorstandsmitglied oder Referenten übertragen worden ist. Der Geschäftsführer verwaltet die Verbandsakten, mit Ausnahme der Kassenunterlagen.
5. Der Schatzmeister führt die Kassengeschäfte und die Mitgliederliste. Auszahlungen darf der Schatzmeister nur vornehmen, wenn die Ausgabe im Rahmen der einem Vorstandsmitglied oder einem Referenten übertragenen Aufgabe nötig ist und vom Veranlassenden vorher mit ihm abgesprochen worden ist. § 9 ist zu beachten. In Zweifelsfällen führt der Schatzmeister einen Vorstandsbeschluss herbei. Auf dem Ausgabenbeleg hat der Veranlassende die sachliche Richtigkeit mit Datum und Unterschrift zu bestätigen. Für die Bestätigung der Richtigkeit ist auch eine E-Mail zulässig. Sie ist an die E-Mail-Adresse des Schatzmeisters zu richten und muss auf den Rechnungszweck und die Höhe der Rechnung Bezug nehmen und mit dem Namen des Bestätigenden abschließen. Ausgaben, für die es einen Vorstandsbeschluss gibt, benötigen keine zusätzliche Bestätigung. Zu jeder Kreditaufnahme ist die Zustimmung des Vorstandes erforderlich. Der Schatzmeister stellt den Haushaltsplan für das folgende Geschäftsjahr so rechtzeitig auf, dass er vom Vorstand vor Beginn des neuen Jahres verabschiedet werden kann.

§ 4 Vorstandssitzung

Vorstandssitzungen finden nach Möglichkeit an einem günstig gelegenen Ort statt. Alternativ kann die Sitzung auch als (Internet)- Telefonkonferenz abgehalten werden. Sie werden auf Weisung des Vorsitzenden 14 Tage vorher vom Geschäftsführer einberufen. Die Tagesordnung soll möglichst mit der Einladung zugestellt werden. Auf schriftlichen Antrag mit Angabe von Gründen, gestellt von einem Vorstandsmitglied, muss der Vorsitzende eine Sitzung einberufen. Der Vorsitzende leitet die Sitzung. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn drei Vorstandsmitglieder anwesend sind.

Eingeladene Personen oder Ausschussmitglieder haben nur beratende Stimme. Betrifft ein Tagesordnungspunkt den Bereich eines Referenten, hat dieser ein Vetorecht. In Zweifelsfällen entscheidet die Hauptversammlung. Es ist ein Protokoll zu führen.

§ 5 Referate

Folgende Aufgaben innerhalb der Tätigkeit des Verbandes werden von einzelnen Referaten erledigt. Die Referenten, denen ein Vertreter beigelegt werden kann, erfüllen eigenverantwortlich die ihnen zugeteilten Aufgabenbereiche. Sie werden von der Hauptversammlung gewählt. Die Referenten sind verpflichtet, zu jeder Jahreshauptversammlung einen Bericht über ihre Tätigkeit im vergangenen Jahr abzugeben.

1. Die Schriftleitung besteht aus einem Hauptschriftleiter und weiteren Schriftleitern. Sie ist für die Erstellung der Veröffentlichungen des Verbandes vom Manuskript bis zum vertriebsfertigen Druckwerk zuständig. Für die einzelnen Veröffentlichungsreihen ist jeweils eine Person der Schriftleitung zuständig und betreut diese redaktionell.
2. Die Verbandsbibliothek wird vom Bibliotheksreferenten betreut. Ihm obliegen die ordnungsgemäße Unterbringung und Verwahrung des Bestandes sowie der Schriftentausch. Er führt das Bestandsverzeichnis und tätigt die Ausleihe. Vorschläge für die Anschaffung von Büchern und Zeitschriften kann jedes Mitglied unterbreiten. Der Bibliotheksreferent entscheidet unter eventueller Abstimmung mit anderen Referenten und/oder dem Vorstand im Rahmen des Finanzplanes über die Anschaffung. Die Bibliothek ist dem internationalen Leihverkehr (Interlibrary Copy Service) der UIS angeschlossen. Der Bibliotheksreferent betreibt nach den Richtlinien der Kommission der Bibliographie der UIS den Austausch- und Kopierdienst.
3. Der Referent für das Rettungswesen betreut die Höhlenrettungsgruppen und die an Höhlenrettung interessierten Einzelpersonen und vertritt deren Interessen im Verband. Er berichtet den Hauptversammlungen über Höhlenunfälle und deren Ursachen. Er regt Rettungsübungen in den dem Verband angeschlossenen Vereinen an.
4. Der Referent für Schauhöhlen ist für deren Belange zuständig.
5. Der Referent für Ausbildung sammelt Informationen über Schulungsveranstaltungen und regt Ausbildungsveranstaltungen in den dem Verband angeschlossenen Vereinen an.
6. Der Referent für Höhlentauchen ist für alle Belange im Zusammenhang mit Höhlentauchen zuständig.
7. Das Referat Ausland hat die Aufgabe, Forschungen deutscher Höhlenforscher im Ausland aufzulisten, bei der Kontaktaufnahme mit den richtigen Partnern im Ausland behilflich zu sein und über Bedingungen von Forschungen in den jeweiligen Ländern zu informieren.
8. Der Referent für Höhlenschutz ist für die Belange des Höhlen- und Karstschutzes zuständig.
9. Der Referent für die Vertriebsstelle des Verbandes leitet diese nach besonderer Geschäftsordnung (siehe Protokollbuch Seite 768).
10. Der Archivar des Verbandes betreut das Verbandsarchiv nach den vom Vorstand beschlossenen Richtlinien.
11. Der Referent für Biospeläologie ist für Fragen der Fauna und Flora in Höhlen zuständig.
12. Der Referent für Paläontologie ist zuständig für die Fragen der paläontologischen Erforschung von Höhlen, die Vermittlung von Informationen und eine fachbezogene Öffentlichkeitsarbeit.
13. Der Referent für Höhlenklima betreut das Höhlenklimakataster. Weitere Aufgaben und Regelungen hierzu sind in einer speziellen Geschäftsordnung und den Nutzungsbestimmungen des Höhlenklimakatasters enthalten.
14. Der Referent für Höhlenarchäologie ist zuständig für alle Belange der Höhlenarchäologie.

15. Die Referentin für Presseangelegenheiten vertritt den Verband gegenüber der Presse in enger Absprache mit den Vorsitzenden.

§ 6 Ausschusßsitzung

In Verbindung mit einer Jahreshauptversammlung findet eine Ausschusßsitzung statt. Ziel ist eine Aufbereitung der Tagesordnungspunkte der Hauptversammlung. Bei Anwesenheit von sieben Mitgliedern ist der Ausschuss beschlussfähig. Beschlüsse bedürfen keiner Bestätigung durch Abwesende.

§ 7 Wahlperiode

Vorstandsmitglieder, Referenten und Vertreter der Einzelmitglieder werden für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Die Wahl der Rechnungsprüfer erfolgt jährlich. Eine Wiederwahl ist möglich. Die Wahlzyklen des Vorstandes und der Referenten sind alternierend versetzt, um bei etwaigen Funktionärswechseln eine Weiterarbeit der Verbandsleitung sicherzustellen.

§ 8 Jahrestagungen

Die Vorbereitung der nächsten Jahrestagung ist Aufgabe der einladenden Stelle, die mit dem Geschäftsführer und dem Schatzmeister zusammenzuarbeiten hat.

§ 9 Erstattungen

Verbandsmitglieder, die von der Hauptversammlung in ein Verbandsamt gewählt oder vom Vorstand mit Sonderaufgaben betraut werden, haben ein Anrecht auf Ersatz folgender Kosten aus der Verbandskasse. Dabei gilt §3 Nr.5.

1. Fahrkosten mit dem Kfz werden mit der aktuellen steuerlich anerkannten Fahrtkostenpauschale pro gefahrenem Kilometer vergütet (siehe Formular Reisekostenabrechnung) bzw. bei öffentlichen Verkehrsmitteln nach der tatsächlich entstandenen Höhe (2. Klasse, gegen Beleg) ersetzt.
2. Porti werden auf Vorlage der Postwertzeichenquittung sowie einer zusätzlichen Liste der Ausgaben ersetzt, die das Datum, die Begründung und den verauslagten Betrag enthalten muss. Der Schatzmeister ist von der Vorlage dieser Ausgabenliste befreit.
3. Telefonate werden auf Vorlage einer Ausgabenliste ersetzt (Einzelanschlusssaufstellung des Fernmeldeunternehmens bzw. Liste mit Datum, Begründung und verauslagtem Betrag).
4. Die Anschaffung von Bürogeräten (Drucker, Laptop etc.), für Vorstandsmitglieder auf Kosten des VdHK, muss jeweils einzeln beantragt werden und wird im Vorstand abgestimmt.
5. Andere Kosten werden nur gegen Nachweis (z.B. Rechnung oder Auflistung mit Angabe des Kostengrundes) ersetzt.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde vom Vorstand in der Sitzung vom 27.02.2024 beschlossen und tritt mit 28.02.2024 in Kraft. Sie ersetzt die Geschäftsordnung vom 26.07.2023.