

GESCHÄFTSORDNUNG
DES VEREINS DER DIPLOMINGENIEURE
DER WILDBACH- UND LAWINENVERBAUUNG ÖSTERREICHS

1. Der Vereinsvorstand hat Eingaben oder sonstige Schriftstücke von Mitgliedern innerhalb von 14 Tagen nach Einlagen zu erledigen. Erfordert die Erledigung eine längere Zeitspanne, so ist das Mitglied innerhalb der 14-tägigen Frist davon in Kenntnis zu setzen.
2. Die Vereinsleitung hat jene Anträge auszuschließen, die sinngemäß innerhalb der letzten drei Jahre vor der Hauptversammlung behandelt und abgelehnt wurden.
3. Die Vereinszeitschrift kann gegen Kostenersatz an Interessenten abgegeben werden.
4. Technischer Referent – Aufwandsentschädigung:

Aufgaben im Zusammenhang mit der Schriftleitung, der Produktion und dem Vertrieb der Zeitschrift sind:

Planung und Koordination:

- Weiterentwicklung des fachlichen und formalen Konzepts der Zeitschrift
- Erstellung und Weiterentwicklung der Autorenrichtlinien sowie der Unterlagen zur Inseratenbestellung und Abonnementbestellung
- Planung und Konzeption der Ausgaben der Zeitschrift: inhaltlich und strukturell
- Terminliche Koordination
- Wirtschaftliche Planung und Kostenkalkulation der Ausgaben der Zeitschrift

Organisation:

- Akquisition von Beiträgen (Autoren)
- Fachliche Beurteilung und Lektorat; bezogene Korrespondenz mit den Autoren
- Druckfreigabe für die Ausgabe der Zeitschrift
- Allgemeine zeitschriftenbezogenen Korrespondenz sowie Kontaktpflege Inserenten, Abonnenten und Autoren

Wirtschaftliche Angelegenheiten:

- Akquisition von kommerziellen Werbeeinschaltungen; werbebezogene Korrespondenz; Inserenten-Datenbank
- Einholung von Angeboten und Zuschlagserteilung für grafische Gestaltung, Lektorat, Druck und Versand, produktionsbezogene Korrespondenz, Adressmanagement Versand, Prüfung der Rechnungen
- Abonnenten-Management: Akquisition und Annahme von Abonnements, Abonnentenbezogene Korrespondenz, Abonnentendatenbank
- Einzelverkauf und Bereitstellung von Einzelbeiträgen (analog, digital) von Zeitschriften: Bearbeitung von Bestellungen, Veranlassung des Versandes
- Rechnungslegung: Inserenten, Abonnenten, Einzelverkauf einschließlich Mahnwesen

Produktion der Zeitschrift in Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern

- Grafische Gestaltung,
- Lektorat,
- Druck
- Versand

Die Aufgaben sind grundsätzlich ehrenamtlich auszuüben, sollte der Arbeitsaufwand eine vertretbares Maß überschreiten, entscheidet die Vereinsleitung im Einzelfall über die Gewährung einer etwaigen Aufwandsentschädigung.

Bregenz, im Oktober 2017