

Geschäftsordnung Vorstand

A. Präambel

Diese Geschäftsordnung gilt nur für den Vorstand nach § 7 der Satzung und regelt dessen interne Arbeitsweise. Es werden darin die Aufgaben im Rahmen der Gesamtverantwortung des Vorstands auf die einzelnen Vorstandsmitglieder verteilt.

B. Verfahrensfragen

§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

Der Vorstand ist berechtigt, diese Geschäftsordnung bei Bedarf zu ändern. Die Änderung ist von der nächsten Mitgliederversammlung zu genehmigen.

C. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

§ 2 Grundsatz

Es gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung, d. h., alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit.

§ 3 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

Unbeschadet des Grundsatzes in § 1 beschließt der Vorstand intern folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung:

Der 1. Vorsitzende ist insbesondere zuständig für:

- Externer Vertreter/Sprecher der VAB/Vorstandschafft in allen relevanten Bereichen
- Ansprechpartner für Stadt und Ämter
- Organisation der Öffentlichkeitsarbeit/Marketing/Ausstellungen
- Sitzungsleiter
- Vorträge/Empfänge
- Festleitung
- Kommentatoren
- Vereinsgebäude/Schlüsselverwaltung/Belegung
- Organisation Vereinsarchiv
- Darstellung des Stadtvogts am Peter-und-Paul-Fest
- Verbandsarbeit

Der 2. Vorsitzende ist insbesondere zuständig für:

- Stellvertretung des 1. Vorstandes
- Historische Grundlagenforschung und Umsetzung
- Koordination der Festbereiche
- Koordination der Festprogramme Mittelalter, Bürgerwehren, Fanfarenzüge
- Koordination Festumzug und Kinderfest
- Festleitung
- Gewandmacherei
- Fundus der VAB

Der Schatzmeister ist insbesondere zuständig für:

- Finanzen einschließlich Steuererklärungen
- Spenden und Sponsoring
- Festleitung
- Organisation und Abrechnung Kassenstellen
- Organisation und Verkauf Festabzeichen
- THW
- Ansprechpartner Feuerwerk
- Standplatzvergabe
- Einrichtung und Organisation der Festzentrale
- Versicherungen
- Wirtschaftsbetrieb

Der Schriftführer ist insbesondere zuständig für:

- Erfassung und Verwaltung Mitgliederdaten/Adressen
- lfd. Geschäftsverkehr einschließlich Protokollen nebst Aufbewahrung
- Vorbereitung der Versammlungen, Sitzungen und sonstigen Veranstaltungen der VAB
- Ehrungen
- Organisation Verpflegung Gäste
- Koordination der Quartiere aller Teilbereiche
- Festleitung
- Erfassung Meldungen GEMA/KSK

Der Bereichsleiter Mittelalter ist insbesondere zuständig für:

- Koordination der MAK Gruppen
- Erarbeitung, Umsetzung und Pflege von MAK Richtlinien
- Umsetzung von Beschlüssen des Vorstandes für den Teilbereich Mittelalter
- Koordination von Anfragen Dritter und Funktionsträger zum MA Bereich
- mittelalterliches Programm
- Verpflichtung von mittelalterlichen Gruppen, Betreuung und Unterbringung
- Budgetverantwortung für die Kostenstellen Verpflegung, Quartier, Gäste Mittelalter
- Festumzug Teilbereich Mittelalter
- Meldungen GEMA / KSK (an Schriftführer)
- Festleitung für den mittelalterlichen Programmteil
- Organisation des Kassendienstes vor dem Festzug „fliegende Kassen“
- Kinderfest

Der Bereichsleiter Fanfarenzüge ist insbesondere zuständig für:

- Koordination der Fanfarenzüge
- Umsetzung von Beschlüssen des Vorstandes für den Teilbereich Fanfarenzüge
- Koordination von Anfragen sonstiger Fanfarenzüge
- Programm der Fanfarenzüge
- Verpflichtung, Unterbringung und Betreuung von Fanfarenzügen
- Budgetverantwortung für die Kostenstellen Verpflegung, Quartier, Gäste Fanfarenzüge
- Festumzug Teilbereich Fanfarenzüge
- Meldungen GEMA / KSK an Schriftführer
- Festleitung Programmteil Fanfarenzüge

- Bereitstellung von Kassierern für den Kassendienst
- Kinderfest

Der Bereichsleiter Bürgerwehren ist insbesondere zuständig für:

- Koordination und Programm Bürgerwehren
- Umsetzung von Beschlüssen des Vorstandes für den Teilbereich Bürgerwehren
“Vom Freischießen bis zur Neuzeit“
- Koordination von Anfragen von Bürgerwehren
- Programm Bürgerwehren
- Organisation des Einzuges der Gäste
- Organisation festlicher Abend auf dem Marktplatz
- Verpflichtung, Unterbringung und Betreuung von Bürgerwehren
- Organisation und Durchführung der Ökumenischen Morgenfeier
- Organisation und Überwachung der Verpflegung der Bürgerwehren und Gäste im Festzelt
- Planung und Organisation Mitwirkung beim Empfang der Stadt Bretten
- Organisation und Durchführung des Freischießens
- Budgetverantwortung für die Kostenstellen Verpflegung, Quartier, Gäste, Bürgerwehren
- Festumzug Teilbereich Bürgerwehren, Musik- und Spielmannszüge
- Meldungen GEMA / KSK an Schriftführer
- Festleitung Programmteil Bürgerwehren und Freischießen
- Betreuung und Verwahrung der Uniformen der Stadtkapelle
- Organisation Massenquartier incl. Einlagerung und Betreuung der Matratzen
- Organisation des Kassendienstes vor dem Festzug in Uniform „fliegende Kassen“
- Kinderfest

§ 4 Gesamtverantwortung

Unbeschadet der internen Aufgabenverteilung nach § 2 ist der Vorstand insgesamt für alle Entscheidungen verantwortlich.

D. Vertretung der Vorstandsmitglieder im Verhinderungsfall

§ 5 Vertretung nach § 26 BGB

Gem. § 7 der Satzung wird der Verein gerichtlich und außergerichtlich durch zwei Mitglieder des Vorstands vertreten.

Der Schatzmeister ist berechtigt Zahlungen für den Verein gegen seine alleinige Quittung in Empfang zu nehmen; Zahlungen für Vereinszwecke darf er innerhalb der Haushaltsplanung alleine leisten. Zahlungen die den Haushaltsplan übersteigen, dürfen nur zusammen mit dem 1. Vorsitzenden vorgenommen werden.

§ 6 Geschäftsplanmäßige Vertretung

(1) Unabhängig von § 26 BGB kann es vorkommen, dass ein Vorstandsmitglied die internen Aufgaben der Geschäftsführung aufgrund von Abwesenheit, Krankheit etc. nicht wahrnehmen kann.

(2) Für diesen Fall gilt folgende Vertretungsregelung:

- der 1. Vorsitzende wird vertreten durch den 2. Vorsitzenden
- der 2. Vorsitzende wird vertreten durch den Schatzmeister
- der Schatzmeister wird vertreten durch den Schriftführer.
- der Bereichsleiter Mittelalter wird vertreten durch den 2. Vorsitzenden
- der Bereichsleiter Bürgerwehren wird vertreten durch den Schriftführer
- der Bereichsleiter Fanfarenzüge wird vertreten durch den 1. Vorsitzenden

E. Vorstandssitzungen

§ 7 Einberufung

(1) Vorstandssitzungen finden in der Regel monatlich statt

(2) Die Einladung erfolgt mündlich oder in Textform durch den 1. Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung durch den 2. Vorsitzenden oder bei dessen Verhinderung durch zwei andere Mitglieder der Vorstandschaft. Wenn möglich soll mit der Einladung die Tagesordnung bekannt gegeben werden.

(3) Eine Vorstandssitzung hat auch stattzufinden, wenn es für den Verein dringend erforderlich ist oder 2 Mitglieder des Gesamtvorstandes dies gemeinsam gegenüber dem 1. Vorsitzenden verlangen.

§ 8 Ladungsfrist

(1) Die Ladungsfrist soll mindestens 1 Woche betragen.

(2) In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

§ 9 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird vom 1. Vorsitzenden nach den Vorschlägen der anderen Vorstandsmitglieder aufgestellt.

(2) Die Tagesordnung muss unabhängig von Absatz (1) alle Anträge enthalten, die dem 1. Vorsitzenden vorgelegt werden.

(3) Die Tagesordnungspunkte sind Anhaltspunkte und können bei Bedarf verändert werden.

§ 10 Ablauf der Sitzungen

Die Sitzungen werden vom 1. Vorsitzenden geleitet. Im Übrigen gelten die o.a. Vertretungsregelungen.

§ 11 Öffentlichkeit

(1) Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.

(2) Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.

(3) Die Sitzungen, deren Verlauf, die Ergebnisse der Diskussionen und die Ergebnisse sind vertraulich und dürfen von den Vorstandsmitgliedern ohne Abstimmung im Vorstand nicht gegenüber Dritten verwendet werden.

§ 12 Befangenheit

(1) An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Die Betroffenen haben dies dem 1. Vorsitzenden unaufgefordert vor Beginn mitzuteilen.

(2) Im Zweifel entscheidet der 1. Vorsitzende.

§ 13 Beschlussfassung

(1) Alle Vorstandsmitglieder haben Sitz und Stimme.

(2) Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen.

(3) Der Vorstand entscheidet stets mit der Mehrheit der satzungsgemäß festgelegten Anzahl der Vorstandsmitglieder. Stimmenthaltungen zählen danach in Abweichung von §§ 32 Abs.1, 28 Abs.1 BGB als Neinstimmen.

§ 14 Protokoll

(1) Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.

(2) Das Protokoll ist vom 1. Vorsitzenden und vom Schrift-/Protokollführer zu unterzeichnen.

(3) Jedes Vorstandsmitglied erhält ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

F. Zusammenarbeit mit anderen Organen und Ausschüssen

(1) Der Vorstand kann zur Aufgabenerledigung gem. § 7 Ziff. 4 der Satzung Einzelpersonen beauftragen und Ausschüsse bilden.

(2) Die Berufung erfolgt nach Bedarf und ist nicht an Inhalte und Aufgabenstellungen gebunden. Der Vorstand entscheidet insoweit nach freiem Ermessen.

(3) Die Ausschüsse haben keine Entscheidungsbefugnis. Sie dienen der Beratung und Meinungsbildung für den Vorstand und bereiten Entscheidungen vor. Sie können für den Vorstand Beschlussvorlagen vorbereiten und einbringen.

G. Definition der Bereiche

Mittelalter:	Umfasst den Zeitraum von 1450 - 1520
Fanfarenzüge:	Umfasst den Zeitraum des mittelalterlichen Heroldswesen bis zu den Fanfarenzügen und Trommlerzügen der Neuzeit
Bürgerwehren:	Umfasst den Zeitraum Bürgerwehren „vom Freischießen bis zur Neuzeit“

H. In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 28.11.2006 in Kraft.