

A. Präambel

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für den Vorstand nach §7 der Satzung vom 06.10.2021 Sie regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstandes.
- (2) Vorstandsmitglieder sind die anlässlich der Mitgliedervollversammlung am 06.10.2021 gewählten Vereinsmitglieder gemäß §7 Absatz 1 der Satzung des Fördervereins.

*Feuerriegel, Egbert
Heinze, Helga
Noack, Rene
Rettig, Petra
Schacher, Gunter*

B. Verfahrensfragen

§1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand jederzeit geändert oder aufgehoben werden. Die Beteiligung anderer Vereinsorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich.
- (2) Die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder nach §7 der Vereinssatzung ist für die Beschlussfassung erforderlich.
- (3) Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald sie allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben worden ist.
- (4) Die Geschäftsordnung ist den Vereinsmitgliedern und dem Registergericht zur Kenntnis zu geben.
- (5) Jede personelle Änderung des mit der Vorstandswahl am 06.10.2021 gewählten Vereinsvorstandes ist dem Registergericht am Amtsgericht Dresden zur Eintragung vorzulegen.
- (6) Der Rücktritt vom Vorstandsamt kann nur durch schriftliche Erklärung gegenüber einem anderen Vorstandsmitglied erfolgen. Diese Erklärung oder ein Nachweis, wenn diese nicht zu erhalten ist, muss durch entsprechende Zeugenaussagen oder eidesstattliche Versicherungen dokumentiert und dem Registergericht als Anlage zu (5) als für den Rücktritt übermittelt werden.

C. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

§2 Grundsatz

- (1) Alle Vorstandsmitglieder wirken gleichberechtigt an allen Geschäftsführungsmaßnahmen mit.
- (2) Jeweils 2 Vorstandsmitglieder vertreten danach zu den Entscheidungen und Beschlüssen den Verein durch ihre Unterschrift gemäß §7 Satz 1 gemeinsam.
Es gilt das „4 – Augen – Prinzip“.

(3) Eine Vertretungsregelung besteht nicht.

§3 Der Vorstand hat intern folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung beschlossen. Der Grundsatz in §2 Absatz (1) bleibt davon unberührt.

1. Koordination der Vereinsarbeit, Rechts- und Grundsatzfragen

Egbert Feuerriegel, Gunter Schacher

- Einladungen zu Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen
- Vorbereitung der Tagesordnung
- Festlegung zur Protokollierung
- Überwachung der Umsetzung der Beschlüsse
- Pflege der Vereinssatzung, der Geschäftsordnung
- Organisation der Vereinsdienste (Arbeitseinsätze, Einlassdienste, Führungen, u.a.)
- Betreuung von Sponsoren und Förderern
- Öffentlichkeits- und Pressearbeit
- Nutzung der Internet – Homepage des Vereins für Öffentlichkeitsarbeit und Mitgliederinformation
- Konzeptionelle Entwicklung für die Einbeziehung moderner Medien zur Präsentation der Ausstellungen
- Überwachung der vereinszweckgerechten Nutzung der Museumseinrichtungen
- Einhaltung der Datenschutzordnung des Vereins

2. Kasse, Haushalt, Finanzen und Mitgliederverwaltung

Petra Rettig, Rene Noack

- Verwaltung der Vereinskasse
- Planung und Nachweis von Einnahmen und Ausgaben
- Durchführung der Finanzbuchführung incl. Jahresabschluss und Statistiken
- Sicherstellung und Einhaltung steuerrechtlicher Vorschriften in allen Bereichen des Vereins
- Aufnahme und Sicherstellung der mobilen und immobilen Vermögenswerte des Vereins
- Verwaltung des Mitgliederbestandes und der Beitragszahlungen
- Vermietung des Aktionsgebäudes einschließlich Vertragsabwicklung
- Überprüfung und Aktualisierung der Versicherungen des Vereins
- Arbeits-, Betriebs-, Objekt- und Brandschutz

3. Museumsbetrieb und Ausstellungen

Helga Heinze, Gunter Schacher

- Vorbereitung und Durchführung von Ausstellungen und Präsentationen
- Vorbereitung und Durchführung von Aktionen für Kinder und Jugendliche im Sinne des Vereinszweckes

- Vorbereitung und Durchführung von Aktionen der Öffentlichkeitsarbeit gemäß Vereinszweck „Heimatkunde und Heimatpflege“
- Pflege und Werterhaltung des Museumskomplexes für die Nutzung gemäß Vereinszweck einschließlich der Ortsverschönerung
- Beauftragung externer Wartungs- und Reparaturdienstleister

Bestimmte Aufgaben aus den Zuständigkeitsbereichen können Mitgliedern außerhalb des Vorstands übertragen werden.

D. Vorstandssitzungen

§4 Einberufung

- (1) Die Vorstandssitzungen finden nach Bedarf, jedoch mindestens einmal im Quartal statt.
- (2) Die Sitzungen werden durch ein Vorstandsmitglied gemäß interner Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung Absatz C, Satz (3) einberufen. Die Einladung kann schriftlich, per E-Mail oder telefonisch erfolgen. Durch den Einladenden ist zu sichern, dass jedes Vorstandsmitglied erreicht worden ist.

§5 Einladungsfrist

- (1) Die Einladungsfrist sollte im Normalfall mindestens 7 Tage betragen.
- (2) In dringenden Fällen kann auf diese Ladungsfrist verzichtet werden.

§6 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird durch den Einladenden erstellt. Die Vorstandsmitglieder und weitere Vereinsmitglieder können die Aufnahme zusätzlicher Tagesordnungspunkte beantragen.
- (2) Die Vorstandssitzung wird vom Einladenden oder von einem bereits in der Einladung benannten Vorstandsmitglied geleitet.
- (3) Die Vorstandssitzungen sind in der Regel öffentlich. Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Vereinsmitglieder oder Gäste geladen werden.
- (4) Für Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, bei denen im Vorfeld eine Befangenheit eines Vereinsmitgliedes festgestellt wird, kann dieser ausgeschlossen werden.

§7 Beschlussfassung

- (1) Für die Beschlussfassung gilt die Satzung §7 Satz 4.
- (2) Die Stimmabgabe muss eindeutig erfolgen (Handzeichen, verbale Zustimmung).
- (3) Bei Stimmengleichheit erfolgt eine Wiedervorlage des TOP mit erneuter Abstimmung zur Beschlussfassung.
- (4) Entschuldigt nicht anwesend gewesene Vorstandsmitglieder können in der darauffolgenden Vorstandssitzung den Beschluss anfechten.

§8 Protokoll

- (1) Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.
- (2) Verlangt ein Diskussionsteilnehmer, dass sein Beitrag „zu Protokoll genommen wird“, wird dazu ein Stichwortprotokoll angefertigt. Der zu protokollierende Beitrag ist dem Protokollführer in weitestgehend schriftlicher Ausführung zu übergeben.
- (3) Widerspruch zum Protokoll kann in der darauffolgenden Vorstandssitzung geltend gemacht werden.

- (4) Protokolle der öffentlichen Vorstandssitzungen werden den Vereinsmitgliedern auf der internen Seite der Vereinshomepage bereitgestellt.
- (5) Protokolle nichtöffentlicher Vorstandssitzungen werden den Vorstandsmitgliedern persönlich zugestellt.

E. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 18.10.2021 In Kraft.

Egbert Feuerriegel

Helga Heinze

Rene Noack

Petra Rettig

Gunter Schacher