

Geschäftsordnung für den erweiterten Vorstand des Hebammenverbandes Baden-Württemberg e.V.

- I. Der erweiterte Vorstand arbeitet im Sinne und zum Wohle des Hebammenverbandes Baden-Württemberg. Die Mitglieder des Vorstandes vertreten seine Interessen bestmöglich im Außen- und Innenverhältnis.
Die Zusammenarbeit im Vorstand ist vertrauens- und respektvoll und geprägt vom Miteinander.
- II. Der Vorstand hat sich die folgende Geschäftsordnung in Anlehnung an die Vereinssatzung gegeben:
 1. Bei Amtsantritt erfolgt eine Verteilung der Aufgaben zwischen der 1. und der 2.Vorsitzenden. Diese sind schriftlich festzuhalten. Zu diesen Aufgaben gehören:
 - i. Mitgliederbetreuung und Mitgliederverwaltung
 - ii. Kontakt und Informationsweitergabe an:
 1. Kreisvorsitzende und einzelne Mitglieder
 2. an den DHV
 3. an den Vorstand
 - iii. Umsetzung von Beschlüssen der Landesdelegiertentagungen (LDT) und der Grundsatzbeschlüsse der Bundesdelegiertentagung (BDT); darüber hinaus setzt der HV weitere Beschlüsse der BDT um, sofern diese Umsetzung die Abläufe im HV nicht beeinträchtigt.
 - iv. Planung, Organisation und Durchführung der Landesdelegiertentagungen
 - v. Teilnahme an Hauptausschusssitzungen, Bundesdelegiertentagungen und Hebammengemeinschaftshilfe
 - vi. Mitarbeit an Arbeitsgemeinschaften auf Bundesebene
 - vii. Kontakt mit politischen Organen und berufspolitischen Verbänden und Organisationen
 - viii. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 - ix. Besuch von politischen Veranstaltungen
 - x. Aufsicht über die Kassenführung
 - xi. Pflege der Webseite
 2. Eine Verteilung dieser Aufgaben entsprechend der Tätigkeit der Amtsinhaberin (freiberuflich oder klinisch tätig) oder nach regionalen Gesichtspunkten ist möglich. Einzelfallentscheidungen sind nach Abstimmung der 1. und 2.Vorsitzenden jederzeit möglich.
 3. Die Umsetzung oben genannter Aufgaben kann auch mit einzelnen Mitgliedern des Vorstandes sowie des erweiterten Vorstandes vereinbart werden.

4. Die geschäftsführenden Aufgaben sind hiervon unberührt. Sie werden von der 1.Vorsitzenden wahrgenommen.
Hierzu gehören:
 - i. Vertretung des Verbandes in der Öffentlichkeit
 - ii. Oberhoheit über die FinanzenDie 1. Vorsitzende kann in Einzelfällen diese Aufgaben delegieren.
5. Die alleinige Vertretung der 1.Vorsitzenden erfolgt durch die 2.Vorsitzende für alle Verwaltungs- und Geschäftsführungsaufgaben, falls und solange die 1.Vorsitzende verhindert ist. Sind beide Vorsitzende verhindert, vertreten Schatzmeisterin und Schriftführerin gemeinsam.
6. Die 2.Vorsitzende übernimmt bei Amtsantritt die mit ihr in Absprache vereinbarten Aufgaben. Sie ist der 1.Vorsitzenden für alle ihr übertragenen Aufgaben rechenschaftspflichtig.
Dies wird durch einen Austausch zwischen den Vorsitzenden über ihre Amtsgeschäfte gewährleistet.
7. Die Schatzmeisterin ist der 1.Vorsitzenden gegenüber zu regelmäßigen Informationen verpflichtet. Sie ist verantwortlich für die fristgerechte Bezahlung von Rechnungen. Rechnungen, die bei der 1. oder 2.Vorsitzenden eingehen, sind der Schatzmeisterin zur Bezahlung umgehend zukommen zu lassen. Die Haushaltsplanung erfolgt in Abstimmung mit der Jahresplanung. Im Vertretungsfall übernimmt die 1.Vorsitzende ihre Aufgaben.
8. Die Schriftführerin trägt dafür Sorge, dass alle Vorstandsbeschlüsse schriftlich festgehalten werden und den Vorstandsmitgliedern vorliegen. Protokolle von Vorstandssitzungen sollen binnen zwei Wochen und von der LDT binnen vier Wochen fertig gestellt sein.
Im Vertretungsfall werden die Aufgaben im Vorstand verteilt.
9. Werden Mitglieder des Vorstandes, bzw. des erweiterten Vorstandes an der Leistung ihrer Dienste durch Krankheit verhindert, so behalten sie ihren Anspruch auf die im Dienstvertrag/ Honorarvertrag festgeschriebene Vergütung für weitere sechs Wochen, längstens jedoch bis zur Beendigung des Dienstvertrages.
Eine Krankmeldung ist bei einem dienstvertraglichen „Arbeitsverhältnis“ ab dem dritten Arbeitstag erforderlich und soll bei der Beauftragten für Finanzen eingereicht werden. Gleichzeitig soll der erweiterte Vorstand entsprechend informiert sein.
10. Der Urlaub wird in Absprache miteinander geplant. Es ist darauf zu achten, dass die laufenden Geschäfte reibungslos weiterlaufen. Aus diesem Grund tragen alle Mitglieder des Vorstandes, bzw. des erweiterten Vorstandes ihren Urlaub in den hierfür angelegten Outlook-Kalender ein.
11. Vorstandssitzungen finden regelmäßig viermal pro Jahr statt, erweiterte Vorstandssitzungen zweimal jährlich, bei Bedarf häufiger.

Sie werden einberufen von der 1.Vorsitzenden oder auf Antrag der Hälfte der Mitglieder des Vorstands, bzw. des erweiterten Vorstandes. Videositzungen werden bei dringendem Bedarf kurzfristig einberufen.

12. Vorstandsbeschlüsse werden mit einfacher Mehrheit getroffen, in Pattsituationen entscheidet die 1.Vorsitzende mit ihrer Stimme.
13. Über Einzelausgaben, die einen Betrag von 1,5 Prozent der geplanten Gesamteinnahmen des jeweiligen Haushaltsjahres überschreiten, entscheidet der Vorstand im Vorfeld mit dreiviertel Mehrheit. Das gleiche gilt für alle Ausgaben, die das genehmigte Budget einzelner Kostenstellen übersteigen.
14. Die Aufgaben der Beauftragten für Stillen und Ernährung ergeben sich aus der vorliegenden Funktionsbeschreibung. In Vertretungssituationen können diese von Mitgliedern aus dem Vorstand übernommen werden.
15. Zur Optimierung der Zusammenarbeit im Vorstand können in regelmäßigen Abständen Supervisionen durchgeführt werden.
16. Die Angestellten sowie die Delegierte für den Landesfrauenrat und die Landeskoordinatorin für QUAG e.V. stehen dem erweiterten Vorstand bei Bedarf beratend zur Seite.

Verabschiedet am 17.12.2020

1. Vorsitzende (Jutta Eichenauer)

2. Vorsitzende (Christel Scheichenbauer)

Schatzmeisterin (Anna-Lena Schüll)

Schriftführerin (Luisa Seibert)

Beauftragte für Stillen und Ernährung (Barbara Müllerschön-Göhring)