



VFD - Handreichung für 1. Vorsitzende

Gültig ab 20.11.2016 (vorherige Fassungen verlieren hiermit ihre Gültigkeit)

Vorwort

Diese Handreichung beschreibt den Aufgabenumfang einzelner Vorstandsfunktionen – hier: des 1. Vorsitzenden - innerhalb der VFD und kann auf allen Ebenen (Bundesverband, Landesverband, weitere Unterverbände) als Anleitung dienen. Dabei erhebt sie selbstverständlich keinen Anspruch auf Vollständigkeit und wird laufend fortgeschrieben. Sie soll nicht als starre Arbeitsanweisung verstanden werden, sondern als ein Leitfaden, der die (Zusammen)Arbeit im Vorstand und nach außen hin erleichtert.

Die einzelnen Funktionen innerhalb eines VFD-Vorstandes sind zwar auf dem Papier gegeneinander abgegrenzt, aber in der Realität und im Arbeitsalltag greifen die Aufgaben ineinander über. In einem gut funktionierenden Vorstand überwiegt immer das „wir“, nicht das „ich“, und untereinander helfen sich die einzelnen Vorstandsmitglieder, so gut es die freie Zeit zulässt. Die (gewählten) Funktionsträger innerhalb der VFD sind ehrenamtlich tätig und gehen freundlich, sachlich und vorurteilsfrei miteinander um. Sie fühlen sich den VFD-Leitsätzen zum Umgang mit dem Pferd und dem Positionspapier Ethik und Pferd verpflichtet.

Auf dieses Handbuch soll vorwiegend online über unser Internet (VFDnet unter „Meine VFD → Interne Dienste“) zugegriffen werden. Diese Onlineverfügbarkeit garantiert in der Regel eine hohe Aktualität.

Alle Personen-, Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Handreichung gelten jeweils für Personen beiderlei Geschlechts.

Aufgabengebiete

- Die einzelnen Aufgaben sind grundsätzlich in der jeweiligen Satzung festgelegt und können mit Unterstützung des restlichen Vorstandes, insbesondere des 2. Vorsitzenden erledigt und durchgeführt werden.
- Vorstandssitzungen einberufen und leiten
- Eigene Jahreshauptversammlung einberufen und leiten
- Besuch der Jahreshauptversammlung und der erweiterten Vorstandssitzung des nächsthöheren Gremiums
- Ggf. Besuch von Vorstandssitzungen / Gründungsversammlungen von untergeordneten VFD-Verbänden
- Kontakt zu allen über- und untergeordneten VFD-Verbänden halten
- Erste Anlaufstelle für externe Anfragen
- Koordination des Gesamtvorstandes
- Ansprechpartner für die Beauftragten des Vorstands
- Repräsentation des Vereins nach Außen
- Repräsentation des Vereins nach Innen
- Koordinierung der Informationsweitergabe an Untergliederungen wie auch an die übergeordnete Ebene

Aufgabenbeschreibung

Vorstandssitzungen einberufen und leiten

Der 1. Vorsitzende ruft nach Maßgabe der Geschäftsordnung und Satzung regelmäßig zu Vorstandssitzungen ein. Im Regelfall erfolgt dieses per Mail. Vor der Sitzung ist eine Tagesordnung mit den geplanten Themen zu versenden. Auf Basis der Tagesordnung führt bzw. moderiert der Vorsitzende die Sitzung. Im Nachgang hat er durch Unterschrift das Protokoll zu bestätigen und damit die Richtigkeit und Vollständigkeit der Sitzungsbeschlüsse zu bestätigen. Näheres zur Form der Einberufung, möglichen Fristen, sowie zum standardisierten Ablauf einer Vorstandssitzung kann die GeschO regeln. In der Praxis hat es sich bewährt, die Vorstandssitzungen als Telefonkonferenz abzuhalten. Wir empfehlen aber mindestens 1 persönliches Treffen im Jahr.



Eigene Jahreshauptversammlung einberufen und leiten

Der 1. Vorsitzende beruft nach Maßgabe der Geschäftsordnung und der Satzung jährlich die Jahreshauptversammlung ein. Er stellt sicher, dass notwendige Fristen gewahrt werden und alle Mitglieder die Einladung erhalten. Die Einladung zur Jahreshauptversammlung enthält zwingend eine Tagesordnung. Sollten Vorstandsposten neu zu besetzen sein oder eine Satzungsänderung geplant sein, muss dies aus der Tagesordnung hervor gehen.

Aufgabe des 1. Vorsitzenden ist es, die Jahreshauptversammlung von Anfang bis Ende zu leiten bzw. zu moderieren. Er kann dies bei Verhinderung auf seinen Stellvertreter übertragen.

Der 1. Vorsitzende hat dafür Sorge zu tragen, dass die Beschlüsse während der Jahreshauptversammlung ordnungsgemäß protokolliert werden, Abstimmungen gem. des geltenden Vereinsrechts durchgeführt werden und die Versammlung insgesamt korrekt verläuft.

Er hat außerdem dafür zu sorgen, dass neu gewählte Vorstandsmitglieder unverzüglich ihren Posten einnehmen und von ihren jeweiligen Vorgängern eingearbeitet werden.

Besuch der Jahreshauptversammlung und der erweiterten Vorstandssitzung des nächsthöheren Gremiums

Der Besuch der Jahreshauptversammlung des nächst höheren Gremiums ist sehr wichtig für den direkten beidseitigen Informationsfluss. Je nach Satzung bzw. Finanzordnung des Landesverbandes können die nötigen Reisekosten hierfür erstattet werden. Die Anwesenheit kann innerhalb des Vorstandes delegiert werden, zum guten Informationsfluss wie auch zur Wahrung der demokratischen Werte ist die Anwesenheit von mindestens einem Vorstandsmitglied sehr wichtig. Je nach Satzung können Stimmrechte von nicht anwesenden Mitgliedern zur Versammlung „mitgebracht“ werden.

Die erweiterten Vorstandssitzungen dienen zum Einen ebenfalls dem Informationsfluss, weshalb auch hier eine Teilnahme äußerst wichtig ist. Daneben bieten diese Versammlungen Raum zur Ideenfindung, Projektentscheidungen und Ausrichtungen für die Zukunft. Somit ist die Teilnahme an diesen Versammlungen ebenfalls sehr wichtig zur Mitgestaltung der Vereinszukunft.

Ggf. Besuch von Vorstandssitzungen / Gründungsversammlungen von untergeordneten VFD-Verbänden

Gerade untergeordnete VFD-Verbände benötigen zeitweise ideelle und beratende Unterstützung, sei es bei den dort stattfindenden Vorstandssitzungen, insbesondere aber bei Gründungsversammlungen. Sehr viele Fragen können nur im persönlichen Gespräch zufriedenstellend geklärt werden. Für bei solchen Anlässen anwesende Teilnehmer ist es ein Zeichen von Verbundenheit und Wertschätzung, wenn der 1. Vorsitzende (ggf. der 2. Vorsitzende) des nächsthöheren Gremiums persönlich anwesend ist.



Kontakt zu allen über- und untergeordneten VFD-Verbänden halten

Nur ein gut ausgebautes Netzwerk kann funktionieren. Der 1. Vorsitzende sollte – schon aus Eigeninteresse – laufend einen freundschaftlichen und informellen Kontakt zu den Funktionsträgern der über- und untergeordneten VFD-Vorstände unterhalten. Dies kann durch regelmäßige Rundbriefe/-mails geschehen, oft aber sind auch Telefonate oder die persönliche Ansprache nützlich. Innerhalb der VFD erfreuen wir uns dabei eines freundlichen und sachlichen Tons und lassen persönliche Animositäten außen vor.

Erste Anlaufstelle für externe Anfragen

(Diese Aufgabe kann auch auf eine Geschäftsstelle übertragen werden)

Hierbei ist eine klare Strukturierung wichtig. Externe sollten auf allen Kanälen möglichst frühzeitig an die „richtige“ Person geleitet werden. Anfragen sind zu protokollieren und es ist sicher zu stellen, dass diese nicht versanden. Sofern die Anfrage nicht selbst beantwortet werden kann, wirkt es nach außen besser, wenn die zuständige Person zurückruft, als das die externe Person sich überall durchtelefonieren muss. Wenn Anfragen weitergegeben werden, ist sicherzustellen, dass diese auch bearbeitet werden. Gerade unbeantwortete Anfragen sind extrem schädlich in der Außendarstellung. Bei überregionalen Fragestellungen / Problemreichweiten ist auch das nächst höhere Gremium zu informieren.

Koordination des Gesamtvorstandes

Innerhalb des Vorstandes ist der 1. Vorsitzende für einen geregelten Arbeitsablauf und klar strukturierte Handlungsfelder zuständig. Dafür ist menschliches Feingefühl und eine gewisse Führungsstärke notwendig. Die weiteren Vorstandsmitglieder und Beauftragte sind ihren Fähigkeiten entsprechend einzusetzen und zu motivieren. Die Erstellung und Weiterführung einer Geschäftsordnung und ggf. einer Finanzordnung ist unabdingbar (Details zur Verabschiedung/Genehmigung regelt die Satzung).

Ansprechpartner für die Beauftragten des Vorstands

Fachlich geeignete Personen können zu Beauftragten für verschiedene Ressorts ernannt werden (z.B. Fahren, Jugendarbeit, Ausbildung). Die Beauftragung sollte schriftlich erfolgen und eine umfassende Aufgabenbeschreibung enthalten. Diese ist vom 1. Vorsitzenden und der beauftragten Person zu unterschreiben.

Repräsentation des Vereins nach Außen

Gerade der 1. Vorsitzende gilt als Repräsentant der Vereinigung nach außen. Deshalb ist neben der menschlichen und fachlichen Eignung auch das entsprechende Auftreten immens wichtig. Dabei hat der 1. Vorsitzende bei all seinen Handlungen immer die Grundsätze der VFD verinnerlicht und lebt dies im Kontakt mit externen Personen. Die Vorbildfunktion des 1. Vorsitzenden ist nicht zu unterschätzen, und zwar auch im rein privaten Rahmen!

Bei allen nach außen gerichteten Aktivitäten des Vorstands hat der 1. Vorsitzende dafür zu sorgen, dass die für die VFD vereinbarten Corporate Identity Richtlinien eingehalten werden.



Repräsentation des Vereins nach Innen

s.o. Kontakt zu Unterverbänden

Koordinierung der Informationsweitergabe an Untergliederungen wie auch an die übergeordnete Ebene

Um die zum Teil recht umfangreichen Aufgaben bewältigen zu können, ist ggf. die Einrichtung einer Geschäftsstelle angezeigt. Von hier kann die Informationsweitergabe in alle Richtungen gesteuert werden. Auch die Einbindung des Schriftwartes und des Pressebeauftragten ist unbedingt angeraten. Insbesondere kann hierbei auch auf digitale Medien zurückgegriffen werden (VFDnet und Verlinkung der Artikel in Facebook).

Zusammenarbeit mit anderen (Leitlinien, Leitungsverhalten), Kommunikationsgrundsätze

Der 1. Vorsitzende ist in allen Belangen Dreh- und Angelpunkt der jeweiligen Organisationsebene. Er hat für Frieden und Gleichberechtigung innerhalb der Mitglieder zu sorgen. Seine Entscheidungen müssen auf sachlicher Grundlage getroffen werden und transparent nachvollziehbar sein. Persönliche Interessen dürfen bei allen Vereinsfragen keinen Einfluss auf eine Entscheidungsfindung haben.

Anlagen

- Mustersatzung
- Mustergeschäftsordnung
- Leitbild – Das sind wir / Das machen wir / Dafür stehen wir
- Was heißt VFD
- Rekener Charta