

Geschäftsordnung des Fablab

Präambel:

Nachfolgende Geschäftsordnung regelt die Arbeits- und Verfahrensweise des Vorstands gemäß **§7 Der Vorstand** der Satzung. Des Weiteren werden hier die Organisationsstruktur des Vereins und Geschäftspraktiken für das laufende Geschäftsjahr festgelegt.

§1 Geschäftsordnung (Erlass / Änderung)

- (1) Die Geschäftsordnung wird durch den Vorstand erstellt und durch die Mitgliederversammlung genehmigt.
- (2) Änderungen an der Geschäftsordnung müssen durch die Mitgliederversammlung genehmigt werden.

§2 Vorstandssitzungen

- (1) Vorstandssitzungen finden regelmäßig statt. Teilnehmer:innen der Vorstandssitzung sind die Mitglieder des Vorstands.
- (2) Die Sitzungen können in den Vereinsräumen oder an einem anderen Ort, auch online, stattfinden. Der Ort sollte vorab bekannt gemacht werden, damit sich Teilnehmer:innen darauf einstellen können.
- (3) In den Vorstandssitzungen berät der Vorstand gleichberechtigt über aktuelle Themen.

§3 Aufgabe des Vorstands

- (1) Grundsätzlich gehört es zu Aufgaben des Vorstands:
 - (a) die Mitgliederversammlung einzuberufen und regelmäßig über wichtige Vorkommnisse zu unterrichten,
 - (c) die Vorbereitung der Aktualisierung der Ordnungen (Geschäftsordnung, Labordnung, Beitragsordnung) durch die Mitgliederversammlung,
 - (c) Beschlüsse der Mitgliederversammlung zu verfolgen,

- (d) die Koordination der dem Verein zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel unter Berücksichtigung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung und der Satzung,
- (e) die Koordination der Aufnahme neuer Mitglieder und Bearbeitung der Kontaktaufnahmen über die offiziellen Kommunikationswege des Vereins (Briefpost, E-Mail Konten, Telefon). Der Vorstand setzt sich zum Ziel die Aufnahme neuer Mitglieder in Kooperation mit dem/der Kassenswart:in binnen zwei Wochen nach Eingang des Mitgliedsantrags und SEPA Mandats sicherzustellen.
- (f) die Geschäftsordnung aktuell halten und Änderungen der Mitgliederversammlung zur Abstimmung vorlegen.
- (g) Die genannten Aufgaben können durch den Vorstand an Vereinsmitglieder übertragen werden.

§4 Bericht

- (1) Der Vorstand erstattet den Mitgliedern mindestens einmal jährlich in der Mitgliederversammlung Bericht. Dafür erstellt der Vorstand zusammen mit dem/der Kassenswart:in einen Rechenschaftsbericht.
- (2) Die folgenden Angaben sollte der Rechenschaftsbericht mindestens umfassen, sofern sinnvoll:
 - (a) Mitgliederentwicklung,
 - (b) Erläuterungen zur Entwicklung
 - (c) Durchgeführte Vereinsveranstaltungen
 - (d) Teilnahme an Wettbewerben und Ergebnisse
 - (e) Beziehungen zum Dachverband und zu anderen Vereinen
 - (f) Stand laufender Projekte
 - (g) Struktur des Vereins
 - (h) Aktivitäten des Vorstands und der Verantwortungsteams
 - (i) Sonstige Ereignisse, die für den Verein wichtig waren
 - (j) Finanzbericht
 - (k) Beziehungen zu Sponsor:innen und Spender:innen
 - (l) Aktivitäten zur Gewinnung weiterer Sponsor:innen und Spender:innen

- (m) Ausgang von für den Verein bedeutsamen Gerichtsverfahren
- (n) Hauptamtliche Mitarbeiter, Veränderungen im Personalbestand
- (o) Geplante Projekte und Aktivitäten

§5 Organisationsstruktur des Vereins

- (1) Der Verein organisiert sich darüber hinaus in den folgenden Verantwortungsteams:
 - a. Team Neumitglieder
 - b. Team Events & Soziales
 - c. Team Holz
 - d. Team Metall
 - e. Team Elektronik
 - f. Team Textil
 - g. Team CNC
 - h. Team Büroraum
- (2) Der Vorstand kann im Laufe des Jahres die Vereinsstruktur anpassen. Die neue Vereinsstruktur wird bei der nächsten Mitgliederversammlung dem Verein zur Abstimmung vorgelegt.

§6 Aufgaben der Verantwortungsteams

- (1) Die Teams sind selbstverwaltet und verantwortlich für ihre Organisations- und Kommunikationsstrukturen, sowie für das Aufnehmen neuer Mitglieder in ihren Fachbereichen. Sie arbeiten eigenverantwortlich und tragen zur effektiven Gestaltung des Vereinslebens bei.
- (2) Team Neumitglieder:
 - (a) Das Team Neumitglieder ist verantwortlich für die Einführung neuer Mitglieder in die Vereinsräume und -strukturen, sowie in das Vereinswiki.
 - (b) Darüber hinaus stehen die Teammitglieder als Ansprechpartner:innen für Fragen zur Verfügung.
- (3) Team Holz, Team Elektronik, Team Textil, Team Metall:

- (a) Diese Teams sind jeweils verantwortlich für die Organisation der Nutzung der Maschinen, Gerätschaften und Räume in ihren Fachbereichen (Holz, Elektronik, Textil, Metall). Dazu zählt insbesondere die Umsetzung der Labordnung in den dem Fachbereich zugeordneten Räumen, inklusive der Benennung von Maschinenbetreuer:innen, der Vergabe von Maschinenführerscheinen und der Eintragung dieser ins Wiki.
 - (b) Sie entwickeln eine Ordnungsstruktur für ihre Räumlichkeiten und stellen sicher, dass die Maschinen möglichst sicher und ordnungsgemäß genutzt werden, unter Einhaltung von Sicherheitsvorschriften und Best Practices.
 - (c) Die Teams bewerten die Bedürfnisse ihres Fachbereichs hinsichtlich neuer Maschinen und Ausrüstung und sind verantwortlich für die Einholung von Angeboten.
 - (d) Es ist wünschenswert, dass die Teams aktiv Workshops und Schulungen in ihren Fachgebieten anbieten.
- (4) Team Events- und Soziales:
- (a) Das Team Events- und Soziales koordiniert das Workshopangebot der anderen Teams und plant interne und externe Veranstaltungen für die Mitglieder.
 - (b) Organisation des Fablababends. Das ist ein wöchentlicher Termin, in dem Vereins- und private Projekte gemeinschaftlich angegangen werden können.
- (5) Team CNC
- (a) Das Team CNC kümmert sich um alle CNC gesteuerten Maschinen. Zum aktuellen Zeitpunkt beinhaltet das den Laser, die CNC Fräsen, die 3D Drucker und die Plotter.
- (6) Team Büroraum
- (a) Das Team Büroraum verwaltet den oberen Raum im Erdgeschoss der Vereinsräume.

§7 Zugang für Institutionen

- (1) Wir bieten externen Institutionen die Möglichkeit, unsere Werkstätten und den Workshopraum einmalig oder regelmäßig zu bestimmten Uhrzeiten in der Woche gegen einen einmaligen oder regelmäßigen Beitrag zu nutzen. Die Nutzung für Mitglieder muss dabei weiterhin gewährleistet sein; eine ausschließliche Nutzung der Räume durch Institutionen ist nicht gestattet.

- (2) Grundsätzlich berechnigte Institutionen sind beispielsweise Bildungseinrichtungen, gemeinnützige Organisationen, sowie Unternehmen.
 - (a) Die Entscheidung über die Zulassung von Institutionen zur Nutzung obliegt dem Vorstand. Die Entscheidung wird unter Berücksichtigung der Auslastung der Räume sowie der Vereinsziele getroffen.
 - (b) Die Entscheidung über die Zulassung der Institution muss der Vorstand vor den Mitgliedern auf der nächsten Mitgliederversammlung vertreten. Mitglieder können eine Abstimmung über eine Ablehnung der Institution beantragen.
- (3) Der zu entrichtende Beitrag für die Nutzung wird vom Vorstand festgelegt und auf der nächsten Mitgliederversammlung den Mitgliedern vorgestellt. Mitglieder haben das Recht, eine Änderung des Beitrags zu beantragen und eine entsprechende Abstimmung darüber herbeizuführen.
- (4) Bei Zulassung zur Nutzung werden zwischen dem Fablab Neckar-Alb e.V. und der Institution schriftliche Vereinbarungen über die genauen Nutzungsbedingungen getroffen. Diese Vereinbarungen umfassen unter anderem:
 - a) Zeiträume und Uhrzeiten der Nutzung
 - b) Verpflichtungen der Institution in Bezug auf die Nutzung und den Umgang mit den Räumlichkeiten, Werkzeugen und Materialien
 - c) Zahlungsmodalitäten und Höhe des Beitrags
 - d) Haftungsausschluss und Versicherungsfragen
- (4) Sowohl das Fablab, als auch die Institution haben das Recht, die Vereinbarung zur Nutzung der Werkstätten und des Workshopraums zum Ende des Folgemonats zu kündigen.
- (5) Bei Verstößen gegen die Nutzungsbedingungen oder bei anderweitigem Fehlverhalten kann der Vorstand die Nutzungsberechtigung sofort widerrufen.

§8 Inkrafttreten

- (1) Die vorliegende Geschäftsordnung tritt mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 28.06.2023 in Kraft.