Geschäftsordnung für den Vorstand des Vereins Bürger für Bürger Uhdingen-Mühlhofen e. V.

§ 1

Der von der Mitgliederversammlung für drei Jahre gewählte Vorstand besteht aus fünf bis sieben Mitgliedern.

§ 2

Alle Aufgaben in der Vorstandschaft können sowohl von weiblichen als auch von männlichen Mitgliedern wahrgenommen werden. Der Einfachheit halber wird jedoch im Folgenden immer die männliche Sprachform angewendet.

§ 3

In der Vereinsatzung ist kein Vereinsvorsitzender vorgesehen. Die Vorstandsmitglieder wählen deshalb aus ihrer Mitte in der ersten Sitzung nach der Wahl einen Sprecher und dessen Vertreter (dieser kann zusätzlich andere Funktionen ausüben).

Die anderen Positionen im Vorstand sind

Verpflichtend:

- Kassenwart
- Schriftführer
- zwei Beisitzer

Benannt werden können:

- stellvertretender Kassenwart
- Mitgliederverwaltung
- Helfervermittlung

§ 4

Der Sprecher vertritt den Verein nach außen. Er lädt mindestens alle zwei Monate zu einer Vorstandssitzung ein und leitet diese. Er legt die Tagesordnung fest, ggf. nach Rücksprache mit anderen Vorstandsmitgliedern. Er entscheidet, ob zu der Sitzung die Mitglieder des Beirats eingeladen werden.

Jedes Vorstands- und Beiratsmitglied kann Wünsche für die Tagesordnung einbringen. Die Einladung sollte den Vorstandsmitgliedern im Regelfall mindestens siebenTage vor der Sitzung zugehen. Das Protokoll wird vom Schriftführer (in Abwesenheit von einem anderen Vorstandsmitglied) geführt.

Auf Antrag von mindestens drei Vorstandsmitgliedern muss eine außerordentliche Vorstandssitzung einberufen werden.

Erforderliche Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder gefasst und von dem jeweils zuständigen Vorstandmitglied umgesetzt.

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn

- bei 5 Mitgliedern mindestens 3
- bei 6 Mitgliedern mindestens 3
- bei 7 Mitgliedern mindestens 4

Vorstandsmitglieder anwesend sind.

Der Sprecher beruft die satzungsgemäß vorgesehenen Mitgliederversammlungen ein und leitet diese. Er legt gemeinsam mit der Vorstandschaft die Tagesordnung fest.

§5

Der Kassenwart führt eigenverantwortlich die Vereinskasse. Er tätigt die laufenden Kassengeschäfte, erstellt die Bilanzen und beantragt die Gemeinnützigkeit. Die Kasse ist so zu führen, dass sie den Bestimmungen des Finanzamtes für gemeinnützige Vereine entspricht.

Die Mitgliederverwaltung (s. 7.) kann einem anderen Vorstandsmitglied übertragen werden, der Einzug der Mitgliedsbeiträge ist Aufgabe des Kassenwarts.

Das Führen der Helferkonten kann einem anderen Vorstandsmitglied übertragen werden. Dieses Mitglied kann auch eine Bankvollmacht erhalten.

Der Kassenwart kümmert sich um Versicherungsbeiträge und Korrespondenz mit den Versicherungen im Schadensfall.

Zu den Versicherungen gehören:

- Unfallversicherung
- Kfz-Versicherung
- Vereins-Haftpflichtversicherung

Der Kassenwart und sein Stellvertreter erhalten eine Bankvollmacht. Sie sind berechtigt alle Bankgeschäfte, die für den laufenden Betrieb notwendig sind eigenverantwortlich bis zu einem Betrag von 1000 € zu tätigen. Höhere Beträge bedürfen der Zustimmung des Vorstands.

Der Sprecher des Vorstands erhält eine Bankvollmacht. Er darf Bankgeschäfte aber nur mit der Zustimmung mindestens 2 weiterer Vorstandsmitglieder und auch nur bis zu einer Höhe von 1000 € tätigen.

Alle weiteren Vorstandsmitglieder sind zwar einzelvertretungsberechtigt, dürfen Geschäfte für den Verein ohne Zustimmung des Vorstands aber nur bis zu einer Höhe von 100 € führen.

§ 6

Die Kontaktperson(en) vermitteln die von den Mitgliedern gewünschten Einsätze unter zur Hilfenahme der von der Mitgliederverwaltung erstellten Helferliste. Sie weist neue Helfer in den Vereinsablauf ein und berichtet auf der Mitgliederversammlung.

Sie ist Ansprechpartner für Belange des Landratsamtes, kümmert sich bei Bedarf um Fortbildungen und Helfertreffen.

§ 7

Die Aufgaben der Mitgliederverwaltung, die entweder vom Kassenwart, seinem Stellvertreter oder einem gesonderten Vorstandsmitglied wahrgenommen werden umfassen:

- An- und Abmeldungen verwalten
- Mitgliederliste führen und zur Verfügung stellen
- Helferlisten führen und zur Verfügung stellen
- Schweigepflichtserklärungen führen

Das Verfassen von Kondolenzbriefen kann auch einem anderen Vorstandsmitglied übertragen werden.

§ 8

Die Aufgaben des Schriftführers umfassen

- Protokollführung bei Vorstandssitzungen und Verteilung an die Vorstandschaft
- Protokollführung bei Mitgliederversammlungen
- Schriftverkehr mit dem Amtsgericht bei Änderungen in der Vorstandschaft
- Veröffentlichungen im Gemeindeblatt, ggfs. nach Rücksprache mit einem anderen Vorstandsmitglied
- Erforderliche Änderungen auf der Homepage formulieren und an den Verantwortlichen weiterleiten

§ 9

Die von den Helfern angebotenen Leistungen (Leistungskatalog) und die Höhe der Aufwandsentschädigung werden vom Vorstand beschlossen. Der Vorstand beschließt auch die Höhe der Mitgliederbeiträge.

§ 10

Die Vorstandsmitglieder erfüllen ihre Aufgabe ehrenamtlich. Sachliche Ausgaben für ihre Aufgaben können ersetzt werden, ebenso Kosten, die bei Teilnahme an wichtigen Veranstaltungen entstehen.

Die Möglichkeit der Zahlung einer Aufwandsentschädigung ist in §9 (10) der Satzung geklärt.

Durch Beschluss der Vorstandschaft in Kraft getreten am 15.01.2019