

Geschäftsordnung der Vorstandschaft von Windsbacher Bürger-für-Bürger e.V.

Der Vorstand von Windsbacher Bürger-für-Bürger e.V. gibt sich folgende Geschäftsordnung.

Vorbemerkung:

Die in dieser Geschäfts- und Beitragsordnung in männlicher Form gewählten Bezeichnungen, schließen ebenso die weiblichen Vertreter mit ein.

§ 1 Aufgaben des Vorstandes sind insbesondere:

- a) Vorbereitung und Einberufung der Mitgliederversammlung.
- b) Ausführung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung.
- c) Beschlussfassung über eine Geschäftsordnung sowie über deren Änderung.
- d) Verwaltung des Vereinsvermögens.
- e) Entscheidung über Aufnahmeanträge zur Mitgliedschaft bzw. Entgegennahme von Austrittserklärungen.
- f) Kontaktpflege zu den Mitgliedern.
- g) Regelung auftretender Schwierigkeiten.
- h) Zusammenarbeit mit allen für den Verein wichtigen Stellen.
- i) Planung der Einsätze und der jeweiligen anderen Aktivitäten des Vereins.
- j) Werbung aktiver Mitglieder.
- k) Maßnahmen zur Mittelbeschaffung.
- l) Vorbereitung einer Jahresrechnung, Erstellung eines Jahresberichtes, Berichte an die Förderorganisationen.
- m) Festlegung des Mitgliedsbeitrags und des Wertes der freiwilligen Zeitleistung.
- n) Veranstaltungen von Vorträgen bzw. Schulungen der aktiven Mitglieder.
- o) Einladung der Bevölkerung zu Veranstaltungen des Vereins.
- p) Regelmäßige Presseveröffentlichungen aus der Vereinsarbeit.

§ 2 Sitzungen des Vorstandes

- a) Der Vorstand tagt mindestens 1 x in jedem Quartal eines Jahres.
- b) Der Vorstand wird auch einberufen, wenn ein Mitglied des Vorstandes dies fordert.
- c) Die Einberufung erfolgt durch den Vorsitzenden, bei Verhinderung durch den stellvertretenden Vorsitzenden unter Bekanntgabe der Tagesordnung.
- d) Der Vorsitzende kann in Abstimmung mit den übrigen Vorstandsmitgliedern Gäste zur Beratung einladen. Gäste dürfen bei Abstimmungen nicht anwesend sein.
- e) Abstimmungen erfolgen offen durch Handzeichen. Beantragt ein Mitglied geheime Abstimmung, so ist diesem Antrag zu entsprechen.

Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Er ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen und mehr als die Hälfte der Vorstandsmitglieder, darunter einer der Vorsitzenden, anwesend sind.

Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.

Die Mitglieder des Vorstandes haben über alle vertraulichen Angelegenheiten des Vereins, namentlich Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, die ihnen bekannt werden bzw. geworden sind, Stillschweigen zu bewahren, sowie die Bestimmungen der Datenschutzgesetze einzuhalten, soweit gesetzliche Vorschriften nicht zwingend entgegen stehen.

Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit im Vorstand. Diese Schweigepflicht gilt insbesondere für Mitgliederangelegenheiten und Familiensituationen.

Das Abstimmungsverhalten ist immer als vertraulich zu behandeln.

Die Geheimhaltungspflicht gilt auch für Gäste.

§ 3 Der Vorsitzende

- a) Der Vorsitzende ist Repräsentant der Verein. Er leitet die Mitgliederversammlung und die Sitzungen des Vorstandes.
- b) Der Vorsitzende pflegt die Verbindung zu allen wichtigen öffentlichen Stellen.
- c) Der Vorsitzende überwacht die Einhaltung dieser Geschäftsordnung und wird von den übrigen Vorstandsmitgliedern über die wesentlichen Geschäfte und Vorfälle unterrichtet. Wichtige Eingänge sind ihm zur Kenntnisnahme und wichtige Postausgänge zur Unterzeichnung vorzulegen.
- d) Sollten aus terminlichen Gründen Anträge gestellt werden müssen, ohne dass der Vorstand rechtzeitig zu einer Sitzung zusammen kommen kann, so kann der Vorsitzende diese Anträge formulieren und einbringen. Er unterrichtet in diesen Fällen unverzüglich die zuständigen Vorstandsmitglieder. In dringenden Fällen kann der Vorsitzende das Votum der Vorstandsmitglieder auch telefonisch oder per E-Mail einholen.

§ 4 Der stellvertretende Vorsitzende

Der stellvertretende Vorsitzende vertritt den Vorsitzenden bei Verhinderung. Ihm können bestimmte Aufgaben übertragen werden.

§ 5 Der Kassier

Der Kassier trägt die besondere Verantwortung für alle finanziellen Angelegenheiten und ist bei allen finanzwirksamen Maßnahmen des Vereins zu beteiligen. Dem Kassier obliegen in Zusammenarbeit und mit Zustimmung des Vorsitzenden insbesondere:

- a) Die Führung der Kassengeschäfte und die Buchführung.
- b) Die Aufstellung der Jahresrechnung.
- c) Der Einzug der Mitgliedsbeiträge.

§ 6 Der Schriftführer

Der Schriftführer ist verantwortlich für alle im Verein anfallenden schriftlichen Arbeiten. Ihm obliegen insbesondere:

Protokollführungen bei Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen (Sitzungsniederschrift enthält mindestens: Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung, Name der anwesenden, entschuldigten und unentschuldigt fehlenden Mitglieder; Name der anwesenden geladenen Gäste; die Angabe aller Tagesordnungspunkte; den Inhalt der Beschlüsse zu den einzelnen Tagesordnungspunkten mit den Abstimmungsergebnissen und den zusammengefassten Verlauf der Beratungen).

§ 7 Aufwandsentschädigungen

Vorstandsmitglieder können eine Aufwandsentschädigung erhalten. Auslagen wie Fahrtkosten, Post- und Telefongebühren, Büroartikel etc. können erstattet werden.

§ 8 Mitgliedsbeitrag

Der jährliche Beitrag der Mitglieder beträgt 15 Euro für volljährige Einzelpersonen sowie 50 Euro für Körperschaften und Fördermitglieder. Grundsätzlich wird der volle Jahresmitgliedsbeitrag fällig, unabhängig vom Beitrittszeitpunkt. Die Beiträge werden am ersten Arbeitstag im April gemäß SEPA Lastschriftverfahren für das laufende Jahr eingezogen.

Im Gründungsjahr 2014 werden die Beiträge ausnahmsweise am 1. Juli bzw. 1. August eingezogen (je nach Fortschritt der notwendigen organisatorischen Schritte).

§ 9 Hilfeleistungen

§ 9.1 Hilfeempfänger für Dienstleistungen

Bürger-für-Bürger will Menschen helfen, die hilfsbedürftig sind und in Windsbach (und den Ortsteilen) wohnen. Als hilfsbedürftig werden Personen anerkannt, die „infolge ihres körperlichen, geistigen oder seelischen Zustandes auf die Hilfe anderer angewiesen sind“ (§ 53 Abs.1 Abgabenordnung). Voraussetzung für die Inanspruchnahme einer Hilfeleistung ist die Mitgliedschaft im Verein (keine Fördermitgliedschaft).

§ 9.2 Dauer der Hilfeleistung

Im Grundsatz ist Hilfe als kurzzeitige Leistungserbringung gedacht. Hilfe kann jedoch dauerhaft beauftragt werden, wenn der Vorstand beschlossen hat, dass ausreichende Helferkapazität auf einem bestimmten Dienstleistungsgebiet wie z. B. Hilfe im Haushalt zur Verfügung steht und der Hilfesuchende die o. a. Voraussetzungen dauerhaft erfüllt.

§ 9.3 Entscheidung über Hilfeleistung

Die Entscheidung, ob und wie einem eingegangenen Hilfeersuchen nachgekommen wird, trifft der Vorstand. Eine Einbindung ausgewählter Mitglieder ist möglich. Auch wenn ein Hilfesuchender die Voraussetzungen erfüllt, besitzt er keinen Rechtsanspruch, dass ihm geholfen werden muss.

§ 9.4 Ausschluss von der Hilfestellung

Hilfe durch Bürger-für-Bürger wird grundsätzlich nicht gewährt, wenn sie zur Gewinnerzielung beauftragt wird. Dies kann z. B. vorkommen, wenn für Fahrten zum Facharzt oder zur Heilbehandlung eine Kostenerstattung durch einen Sozialversicherungsträger erfolgt, die höher ist als die Entgeltforderung von Bürger-für-Bürger. Der Hilfeempfänger verpflichtet sich, dass Hilfeleistung durch Bürger-für-Bürger nicht zur Gewinnerzielung genutzt wird. Verstöße können zum Ausschluss von weiterer Hilfe führen.

§ 9.5 Entgelt für Hilfeleistung

Hilfeleistung durch Bürger-für-Bürger kostet grundsätzlich ein Entgelt. Es beträgt 8 Euro pro Stunde für alle Hilfeleistungen. Kleinste Abrechnungseinheit sind 30 Minuten, bzw. 4 Euro. Das Entgelt wird berechnet ab dem Beginn der Hinfahrt zum Hilfeempfänger bis zur Beendigung der unverzüglichen Rückfahrt. Vergütet werden ebenfalls Wartezeiten des Helfers, die auftreten, wenn er den Hilfeempfänger z.B. zum Arzt oder zum Einkaufen oder zu einer Veranstaltung begleitet oder fährt. Alle im Zuge der Hilfeleistung anfallenden Kosten des Helfers, auf deren Erstattung er Anspruch hat (Eintrittspreise, Kosten für öffentliche Verkehrsmittel etc.) sowie eine Fahrkostenpauschale in Höhe von 15 Cent pro Kilometer kann in gegenseitigem Einvernehmen zwischen Leistungsnehmer und Leistungserbringer in Ansatz gebracht werden und ist vom Leistungsempfänger sofort bar an den

Leistungserbringer auszuzahlen.

Die jeweils für die empfangene Hilfeleistung anfallende Gebühr wird automatisch per Bankeinzug am darauffolgenden Monatsbeginn, nach Abgabe der Leistungsnachweise im Büro oder beim Vorstand, eingezogen.

Die Auszahlung für erbrachte Hilfeleistung in Höhe von 7 Euro pro Stunde (3,50 Euro pro halbe Stunde), bzw. Gutschrift erfolgt jeweils bis zum 15. des Monats.

Aus steuerrechtlichen Gründen beträgt der Höchstbetrag für die jährliche Leistungsauszahlung 2.400 € (sog. Übungsleiterpauschale).

§ 9.6 Helfer

Die Mitgliedschaft bei Bürger-für-Bürger verpflichtet nicht zur Hilfeleistung. Der Verein unterstützt aber nur Helfer, die Mitglied sind. Jeder Hilfwillige kann selbst entscheiden, welche Art von Hilfe er leisten will und in welchem Umfang und zu welchen Zeiten. Wer sich als Helfer meldet, geht keine Verpflichtung zu einem Mindestumfang der Hilfe ein.

§ 9.7 Mitgliederguthaben

Die Mitgliederguthaben werden ausschließlich in Stunden (bzw. halben Stunden) geführt. Für jede Stunde geleisteter Hilfe erhält der Helfer eine Gutschrift über 48 Minuten auf seinem Zeitguthabenkonto. Für je 30 Minuten Hilfeleistung gibt es 24 Minuten Zeitgutschrift.

Jedes Mitglied erhält einmal jährlich zusammen mit der Einladung zur Jahreshauptversammlung schriftlich Auskunft über die Höhe seines Mitgliedsguthabens.

§ 9.8 Verwendung der Mitgliederguthaben

Mitglieder können ihre Guthaben auf verschiedene Weise verwenden:

1. Sie können das Zeitguthaben nutzen, um Hilfe durch den Verein zu erhalten, sofern sie die Bedingungen für Hilfeleistung nach § 1 erfüllen.
2. Guthaben sind auf andere Mitglieder ganz oder teilweise übertragbar.
3. Guthaben können dem Verein gespendet werden.
4. Bei Tod eines Mitglieds wird das Gutschriftenkonto von dem im Aufnahmeantrag angegebenen Abtretungsempfänger übernommen bzw. an ihn ausgezahlt. Ist kein Abtretungsempfänger vermerkt, geht das bestehende Guthaben an den Verein.

§ 9.9 Versicherungen

Bürger-für-Bürger schließt für die Mitglieder eine Haftpflichtversicherung, eine Unfallversicherung sowie eine Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung incl. Rabattverlustversicherung im Schadensfall ab. Die Mitglieder sind über die Konditionen des Versicherungsschutzes zu informieren.

§ 10 Gültigkeitsdauer

Die Geschäftsordnung bleibt solange gültig, bis eine neue Geschäftsordnung in Kraft tritt. Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Zustimmung der Mitgliederversammlung.

Windsbach, 19. November 2016

Diese Geschäftsordnung wurde beschlossen bei der Vorstandssitzung am 19. April 2014, geändert bei der Mitgliederversammlung am 19.11.2016

(§ 9.5 Entgelt für Hilfeleistung – Erhöhung auf 8€/Stunde und

§ 9.9 Versicherungen - Ergänzung um Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung incl. Rabattverlustversicherung)