

GESCHÄFTSORDNUNG
für den Vorstand des Imkervereins Wiesbaden e.V.
für die Wahlperiode 2018/2019

Die Geschäftsordnung soll die beschlossene Satzung des Imkervereins Wiesbaden ergänzen. Sie schließt sich mit besonderen Artikeln an die Paragraphen der Satzung an und bildet nur im Zusammenhang mit der Satzung eine Rechtsgrundlage für die Vereinsarbeit. In ihr werden die Regularien der Sitzungen, die Kompetenzen, die Zusammenarbeit und Aufgaben seiner Vorstandsmitglieder geregelt.

§ 1
Vorstandsressorts

Der Vorstand besteht aus den in der Satzung genannten vier Mitgliedern des Vorstandes im Sinne von § 26 BGB und bis zu vier weiteren Mitgliedern.

Ihnen obliegen folgende Aufgaben:

- a. Der 1. Vorsitzende repräsentiert den Verein nach innen und außen. Er ist das Bindeglied zwischen dem Verein und der Öffentlichkeit. Er beruft und leitet die Vorstands- und Mitgliederversammlungen und verantwortet die Kommunikation mit Presse, dem Landesverband und anderen Organisationen. Er unterzeichnet alle verbindlichen Rechtsgeschäfte gemeinsam mit einem weiteren zeichnungsberechtigten Vorstandsmitglied.
- b. Der 2. Vorsitzende übernimmt die Aufgaben des 1. Vorsitzenden, wenn dieser verhindert ist. Er führt die Geschäftsstelle und pflegt die Internetseite www.imkerverein-wiesbaden.de.
- c. Der Schriftführer und Mitgliedswart führt Protokoll bei den Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen. Er sorgt für die Verteilung der Protokolle an den Vorstand. In seiner Funktion als Mitgliedswart übernimmt er die Bearbeitung von Aufnahmeanträgen und Austrittserklärungen. Er pflegt die Daten der Mitglieder. Er überwacht und garantiert zusammen mit dem Administrator die Einhaltung der Vorschriften des Datenschutzes.
- d. Der Kassierer verwaltet die Kasse und die Bankkonten des Vereins und führt ordnungsgemäß Buch über alle Einnahmen und Ausgaben. Er ist in allen finanziellen und steuerlichen Belangen (Steuererklärung, Buchführung, Finanzverwaltung, Spendenbescheinigungen) verantwortlich. Er fertigt zur Jahreshauptversammlung einen Kassenbericht.

Der Kassierer überwacht und verantwortet die rechtmäßige Verwendung von Zuschüssen und Mitteln, die dem Verein durch Dritte überlassen werden. Er erbringt dem Mittelgeber den Nachweis der rechtmäßigen Verwendung der Gelder.

- e. Der Medienwart pflegt die vereinseigene Bücherei. Er ordnet und archiviert die Unterrichtsmaterialien und verwaltet das Bildarchiv unter Beachtung des Urheberrechts. Er übernimmt Sonderaufgaben im Verein nach Abstimmung mit dem Vorstand.
- f. Der Materialwart veranlasst alles Erforderliche, um die Erhaltung des mobilen Sachvermögens des Vereins zu gewährleisten. Dazu zählen die regelmäßige Kontrolle des Materials, die Organisation des Verleihs und der Rückgabe von im Eigentum des Vereins befindlichen Sachen. Er schlägt dem Vorstand Neuanschaffungen vor.
- g. Die Imkerberater planen zusammen mit der Bienensachverständigen und mit den Ausbildern die Termine der Probeimkerkurse und anderer Schulungen. Sie erstellen eine Liste der Interessenten, kommunizieren mit ihnen und stellen die Schulungsgruppen zusammen. Sie kümmern sich um die Gesundheit der Bienen

im Imkerverein Wiesbaden und entnehmen auch Futterkranzproben.

- h. Der Bienenparkbeauftragte verantwortet den Betrieb auf dem Lehrbienenstand im Aukamm. Er vergibt die Standplätze und achtet auf die Einhaltung der Lehrbienenstand-Ordnung. Er vergibt Nutzungszeiten für die Räumlichkeiten.
- i. Der Administrator verwaltet alle Zugänge und Passwortvergaben der im Verein benutzen digitalen Anwendungen und Datenbanken. Er vergibt Berechtigungen für Zugriffe, löscht diese, wenn erforderlich und pflegt zusammen mit berechtigten Vorstandsmitgliedern die Homepage. Er berät den Vorstand in allen Fragen digitaler Anwendungen und achtet zusammen mit dem Schriftführer auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften.

Sollte ein Mitglied des Vorstandes nicht nur vorübergehend verhindert sein oder während der Amtszeit ausscheiden, werden die ihm bislang obliegenden Aufgaben durch Beschluss des Vorstandes einem oder mehreren Mitgliedern des Vorstandes übertragen.

Ein Vorstandsmitglied auch zwei oder mehrere Aufgaben wahrnehmen, wenn dies aus organisatorischen Gründen sinnvoll ist.

§ 2 Vertretung des Vereins

- 1. Bei der gerichtlichen und außergerichtlichen Vertretung des Vereins muss der Verein grundsätzlich durch den 1. Vorsitzenden und ein weiteres Vorstandsmitglied vertreten werden. Ist der 1. Vorsitzende verhindert, wird er durch den 2. Vorsitzenden vertreten.
- 2. Bankangelegenheiten müssen grundsätzlich vom 1. Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung durch seinen Vertreter, gemeinsam mit dem Kassierer vorgenommen werden. Ist der Kassierer verhindert, ist er von den Vorstandsmitgliedern unverzüglich über veranlasste Zahlungen etc. zu informieren. Zahlungen sind grundsätzlich nur aufgrund von ordnungsgemäßen Belegen zu veranlassen.

§ 3 Wirtschaftsplan

Der Vorstand kann zu Beginn eines Jahres einen Wirtschaftsplan erstellen. Dieser soll die laufenden Verpflichtungen und die zu erwartenden Betriebs- und Projektkosten enthalten. Der Wirtschaftsplan kann in der Mitgliederversammlung vorgestellt werden.

§ 4 Kostenerstattung

Mitglieder des Imkervereins Wiesbaden haben Anspruch auf Ersatz von Kosten, die ihnen im Zusammenhang mit der Tätigkeit im Auftrag für den Imkerverein entstanden sind.

Es gilt folgende Regelung:

- a. Sachkosten:
Sachkosten werden ausschließlich nach Vorlage von Rechnungen bzw. Quittungen ersetzt. Zwei Mitglieder des Geschäftsführenden Vorstandes stellen die sachliche Richtigkeit fest. Die Auszahlung erfolgt unbar auf das Konto des Empfangsberechtigten.
- b. Fahrtkosten:
Fahrtkosten werden ersetzt durch

1. Vorlage einer Tankrechnung. Diese Regelung gilt nur in Ausnahmefällen, wenn ein Einzelnachweis nicht möglich ist und die Fahrten pauschaliert abgegolten werden. Hierzu ist ein gesonderter Vorstandsbeschluss erforderlich.
 2. Durch Vorlage einer Liste mit folgenden Angaben:
Datum, Uhrzeit, Fahrtziel, Anlass und gefahrene Kilometer.
Zwei Mitglieder des Geschäftsführenden Vorstandes stellen die sachliche Richtigkeit fest.
Die Auszahlung des Betrages erfolgt unbar auf das Konto des Empfangsberechtigten.
- c. Grundlage der Bemessung der Fahrtkosten sind die jeweiligen steuerlichen Gebührensätze zum Zeitpunkt der Antragstellung.

§ 4 Vorstandssitzung

1. Der 1. Vorsitzende sowie im Verhinderungsfall der 2. Vorsitzende berufen mindestens sechsmal im Kalenderjahr eine Vorstandssitzung ein.
2. Die Einladung zur Vorstandssitzung unter Angabe der Zeit und des Ortes erfolgt per Email unter Mitteilung der vorläufigen Tagesordnung und in angemessener Frist.
3. Bei Stimmgleichheit kann der Vorsitzende entscheiden.

§ 5 Ordnungen

1. Der Vorstand kann für die Nutzung vereinseigener Einrichtungen und Gegenstände eigene Ordnungen erstellen. Diese Ordnungen regeln den Gebrauch, Fristen und auch die Höhe eventueller Entgelte und Kauttionen.

Beschlossen am 2018

1. Vorsitzender:
2. Vorsitzender
3. Kassiererin
4. Schriftführer