

Geschäftsordnung des Vereins Hilfe von Haus zu Haus e.V. Nachbarschaftshilfe

Stand: 17.07.2017

Hiermit wird die Geschäftsordnung des Vereins Hilfe von Haus zu Haus e.V. erlassen. Diese versteht sich als nachrangige Körperschaftsnorm, welche jedoch für die Mitglieder des Vereins bindend ist. Sie enthält im Wesentlichen Regelungen, deren statuarische Festlegung in der Satzung nicht erforderlich ist. Die Geschäftsordnung kann vom Vorstand verändert werden. Änderungen bedürfen der einfachen Stimmenmehrheit, eine neue Geschäftsordnung der Zustimmung aller Vorstandsmitglieder. Die Mitglieder haben sich mit dem Inhalt der Satzung und der Geschäftsordnung vertraut zu machen. Die Existenz der Geschäftsordnung ist den Mitgliedern bekannt zu geben; auf Verlangen ist sie den Mitgliedern zugänglich zu machen. In der Geschäftsordnung des Vereins Hilfe von Haus zu Haus e.V. werden folgende Punkte geregelt:

1. Einsatzorte

2. Aufgabenbereiche

2.1 Vorstand

2.2 Geschäftsführung

2.3 Schriftführer

2.4 Kassier

2.5 Rechnungsprüfer

3. Beitragsordnung

4. Mitgliedschaft

5. Vorbereitung, Ablauf und Folgen der Mitgliederversammlung

5.1 Vorbereitung

5.2 Ablauf

5.3 Folgen

1. Einsatzorte

Das Einsatzgebiet des Vereins Hilfe von Haus zu Haus ist identisch mit dem Gemeindeverwaltungsverband Höri und der Kirchengemeinde Höri. Es umfasst die Höri-Gemeinden Moos, Gaienhofen und Öhningen.

2. Aufgabenbereiche

2.1 Vorstand

Der Vorstand des Vereins Hilfe von Haus zu Haus e.V. besteht gemäß § 6 der Satzung aus:

- a. dem 1. Vorsitzenden
- b. zwei stellvertretenden Vorsitzenden
- c. zwei Beisitzern
- d. drei Delegierten aus dem Pfarrgemeinderat der Kirchengemeinde Höri
- e. der Geschäftsführung

Der 1. Vorsitzende, die zwei stellvertretenden Vorsitzenden sowie die Beisitzer werden von der Mitgliederversammlung gewählt. Die Vertreter unter d. werden von der Kirchengemeinde als Delegierte entsandt. Die Geschäftsführung wird vom Vorstand benannt.

Der Verein kann nur durch den Vorstand rechtserheblich handeln. Er ist sowohl Vertretungs- als auch Geschäftsführungsorgan des Vereins und er bestimmt die Vereinspolitik. Er ist für die Verwaltung des Vereinsvermögens und die Erfüllung öffentlich-rechtlicher Pflichten verantwortlich.

Der 1. Vorsitzende und die zwei gewählten Stellvertreter sind einzeln vertretungsberechtigt. In § 6(2) der Satzung ist geregelt, dass die Stellvertreter im Innenverhältnis jedoch nur im Verhinderungsfall des 1. Vorsitzenden von Ihren Rechten Gebrauch machen. Dies in der Regel auf Anweisung und in Absprache mit dem 1. Vorsitzenden.

Der Vorstand ist grundsätzlich für alle Angelegenheiten des Vereins zuständig. Er handelt in der Regel weisungsgebunden, d.h. er führt die Beschlüsse der Mitgliederversammlung aus. Er ist gemäß § 665 BGB dazu berechtigt, von solchen Beschlüssen abzuweichen, wenn er den Umständen nach annehmen darf, dass die Abweichung gebilligt wird. Dies dient zur Vereinfachung des Arbeitsaufwandes.

Der Vorstand wird durch seine Weisungsgebundenheit nicht von der Pflicht enthoben, die ihm erteilten Weisungen daraufhin zu überprüfen, ob sie mit dem Gesetz oder der Satzung vereinbar sind. Einen rechtswidrigen oder nichtigen Beschluss darf er trotz Weisung nicht ausführen.

Der Vorstand kann nach § 30 BGB für bestimmte Geschäfte Vertreter bestellen. Im Verein Hilfe von Haus zu Haus e.V. ist dies die Geschäftsführung. Er kann jedoch nicht seine Organstellung als Vorstand übertragen. Die Vertretungsmacht eines solchen Vertreters ist auf seinen Geschäftsbereich beschränkt.

Zur Entgegennahme von Willenserklärungen, (z.B. Kündigung der Mitgliedschaft eines Vereinsmitgliedes) ist jedoch stets die Abgabe gegenüber einem Vorstandsmitglied erforderlich.

Der Vorstand vertritt den Verein auch nach innen gegenüber den Vereinsmitgliedern, er beruft die Mitgliederversammlung ein und ist Adressat des Verlangens ihrer Einberufung durch eine Minderheit der Mitglieder (außerordentliche Mitgliederversammlung) gem. § 37 BGB.

Der Vorstand wird gemäß § 6 (5) der Satzung gewählt. Rechte und Pflichten kann ein Gewählter erst mit seiner Annahmeerklärung erwerben.

Das Vorstandsamt endet durch Zeitablauf, Widerruf (Abwahl), Rücktritt, Tod oder Ausschluss aus dem Verein. Im Verein Hilfe von Haus zu Haus e.V. ist die Amtsdauer auf zwei Jahre festgelegt und beginnt mit dem Tage der Wahl.

Der Vorstand kann sein Amt jederzeit niederlegen, jedoch hat er darauf Rücksicht zu nehmen, dass der Verein Fürsorge für eine Ersatzbestellung treffen kann, es sei denn, dass ein wichtiger Grund für die Niederlegung zur Unzeit vorliegt. (§ 671 (2) BGB)

Die Folgen der Beendigung des Vorstandsamtes sind vor allem, dass das Vorstandsmitglied verpflichtet ist, die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und Rechenschaft abzulegen (vgl. §§ 259, 666 BGB), sowie die dem Verein gehörenden Gegenstände, insbesondere das Vereinsvermögen herauszugeben (§ 667 BGB). Der Vorstand wird, sofern einwandfreie Geschäftsführung vorliegt, durch die Mitgliederversammlung entlastet. Die Entlastung bewirkt das Erlöschen aller bekannten oder aus dem Rechenschaftsbericht entnehmbaren Ersatzansprüche des Vereins.

2.2 Geschäftsführung

Die Geschäftsführung ist als Leitung der Einsatzleitung und somit als deren Vertreter Mitglied des Vorstandes.

Die Geschäftsführung nimmt die Verwaltungsfunktionen des Vereins wahr und betreibt gleichzeitig die Geschäftsstelle / Einsatzleitstelle. Sie ist gegenüber den Mitgliedern der Einsatzleitung weisungsbefugt. Die Geschäftsführung untersteht dem Vorstand des Vereins.

Die Geschäftsführung unterzeichnet mit dem Zusatz „Im Auftrag“. Sie ist nicht alleine zeichnungsbefugt. Sie hat keine rechtsgeschäftliche Handlungsvollmacht sondern den Status eines besonderen Vertreters nach § 30 BGB, dessen Vertretungsmacht sich auf seinen Geschäftsbereich beschränkt.

2.3 Schriftführer

Das Amt des Schriftführers wird in der Regel durch ein Mitglied der Einsatzleitung wahrgenommen

Die Mitglieder der Einsatzleitung erledigen die anfallenden Büroarbeiten des Vereins und sind für die Beurkundung von Vereinsbeschlüssen verantwortlich, welche sie in Form von Sitzungsprotokollen schriftlich niederlegt und gegebenenfalls postalisch zur Verteilung bringt. Nach jeder Vorstandssitzung und Mitgliederversammlung ist ein Sitzungsprotokoll zu fertigen, aus dem die Beschlüsse zur Tagesordnung hervorgehen. Vorstandsprotokolle sind den jeweiligen Mitgliedern spätestens innerhalb von 4 Wochen nach dem Sitzungstermin in Kopie zuzustellen. Das Originalprotokoll ist vom Schriftführer und vom Vorsitzenden zu unterschreiben.

Die Mitgliederliste wird durch die Einsatzleitung auf dem neuesten Stand gehalten. Der Einzug der Mitgliedsbeiträge wird durch die Einsatzleitung durchgeführt.

2.4 Kassier

Die Geschäftsführung wird mit dem Amt des Kassiers durch den Vorstand betraut. Ihr obliegt die Verwaltung des Vereinsvermögens sowie die Kassen- und Buchführung. Sie unterliegt der Weisung und Aufsicht des Vorstandes. Sie führt sämtliche Bank- und Geldgeschäfte des Vereins so, dass sie jederzeit in der Lage ist einen Rechenschaftsbericht abzulegen. Sie belegt alle Ausgaben und Einnahmen und unterrichtet den Vorstand bei allen Vorstandssitzungen über den aktuellen Stand der Finanzen des Vereins.

2.5 Rechnungsprüfer

Gemäß § 10 der Satzung werden im zweijährigen Wechsel von der Mitgliederversammlung zwei Rechnungsprüfer gewählt. Sie überprüfen jährlich in Terminabsprache mit der Geschäftsführung die Ordnungsmäßigkeit der Finanzverwaltung des Vereins und erstatten der Mitgliederversammlung einen detaillierten Bericht über das Ergebnis. Sollte eines dieser Überwachungsorgane frühzeitig ausscheiden, so bestellt der Vorstand einen Stellvertreter. Die Rechnungsprüfer dürfen nicht zugleich Vorstandsmitglieder sein.

3. Beitragsordnung

Gemäß § 3 (3) der Satzung erhebt der Verein Hilfe von Haus zu Haus e.V. Beiträge, deren Höhe sowie Zahlungsweise die Mitgliederversammlung bestimmt. Die Höhe der Beiträge wird festgesetzt auf:

- 12,00 Euro für Einzelpersonen
- 18,00 Euro für Familien
- 25,00 Euro für fördernde Mitglieder oder Firmen

Diese Beiträge sind zum 15.05. eines jeden Jahres fällig. Die Beiträge werden mittels Lastschriftverfahren von einem vom Neumitglied anzugebenden Konto eingezogen.

Bleibt ein Mitglied trotz zweimaliger Mahnung mit der Beitragszahlung im Rückstand, so kann es durch den Beschluss des Vorstandes von der Mitgliederliste gestrichen werden.

Wiederkehrende Leistungen (Mitgliedsbeiträge) verjähren nach 4 Jahren. Die Verjährung beginnt mit dem Schluss des Jahres in dem sie fällig wurden (§§ 197, 201 BGB).

Nachfolgend genannte Körperschaften verpflichten sich, jährlich einen „verlorenen Zuschuss“ in der genannten Höhe zu entrichten:

- | | |
|--|------------|
| 1. Katholische Kirchengemeinde Höri | 6.000,00 € |
| 2. Gemeinde Gaienhofen | 2.000,00 € |
| 3. Evangelische Kirchengemeinde Gaienhofen | 500,00 € |
| 4. Gemeinde Moos | 2.000,00 € |
| 5. Gemeinde Öhningen | 2.000,00 € |

Die Verpflichtung zur Leistung o.a. Zuschüsse gilt bis zum schriftlichen Widerruf gegenüber dem Vorstand, der spätestens zum 31.01. auf das Ende des darauf folgenden Geschäftsjahres erfolgen muss (23 Monate).

4. Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft und das Ende der Mitgliedschaft ist in den §§ 3+4 der Satzung geregelt.

Die Beitragspflicht ist im § 3 (3) Satzung festgeschrieben. Höhe und Art der Zahlungsweise der Mitgliedsbeiträge legt die Mitgliederversammlung fest. Die Formalien sind in dieser Geschäftsordnung unter dem Punkt „Beitragsordnung“ näher geregelt.

5. Vorbereitung, Ablauf und Folgen der Mitgliederversammlung

5.1 Vorbereitung

Gemäß § 7 der Satzung findet alljährlich eine ordentliche Mitgliederversammlung statt. Da die Einberufungskriterien in der Satzung genau festgelegt sind, sollen durch ergänzende Bestimmungen die rechtlichen Folgen von Einberufungsmängeln vermieden werden. Gemäß § 32 (1) S.2 BGB ist festgelegt, dass sichergestellt sein muss, dass sämtliche Mitglieder Gelegenheit erhalten, von Ort, Zeit und Gegenstand der Versammlung rechtzeitig Kenntnis zu nehmen. Deswegen werden die Mitglieder des Vereins mindestens 14 Tage vor der Versammlung vom 1. Vorsitzenden, in dessen Verhinderungsfall von einem der Stellvertreter, unter Angabe der Tagesordnung schriftlich eingeladen.

Zur korrekten Wahrung der 14 Tage Frist ist es erforderlich, dass die Mitglieder die Einladung volle 14 Kalendertage vor dem Termin der Mitgliederversammlung vorliegen haben. Hierzu ist eine Veröffentlichung in der Höri Woche ausreichend.

Gemäß § 32 (1) S.2 BGB ist zur Gültigkeit eines Beschlusses der Mitgliederversammlung erforderlich, dass der Gegenstand der Beschlussfassung, als Tagesordnungspunkt bei der Einberufung zu bezeichnen ist.

Die Tagesordnung richtet sich nach der Satzung und die einzelnen Tagesordnungspunkte sowie deren Reihenfolge werden in einer der letzten Vorstandssitzungen vor der Versammlung festgelegt. Die Mitteilung der Tagesordnung hat den Zweck, den Mitgliedern Gelegenheit zu geben, sich auf die Versammlung vorzubereiten und auch Entscheidungshilfe hinsichtlich der Notwendigkeit einer Teilnahme zu geben und letztlich auch die Mitglieder vor

Überraschungen zu schützen. Sollte eine Änderung der Satzung anstehen, so muss sich aus der Tagesordnung genau entnehmen lassen, welche Satzungsbestimmung geändert werden soll und in welcher Form.

Zwingende Voraussetzung für die Rechtswirksamkeit der Einberufung ist, dass das zu ständige Vereinsorgan rechtmäßig bestellt ist. Eine fehlerhafte Einberufung der Mitgliederversammlung hat regelmäßig die Nichtigkeit der dort gefassten Beschlüsse zur Folge.

Sollte kein Vorstand mehr vorhanden sein, so ist ein Notvorstand zu bestellen (§29 BGB). Die Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung ist ebenfalls in der Satzung genau geregelt. Sie wird im Allgemeinen einberufen, wenn das Interesse des Vereins es erfordert (§ 36 BGB). Eine schuldhafte Nichteinberufung kann zur Schadenersatzpflicht des Einberufungsorganes führen.

5.2 Ablauf

Die Tagesordnung wird vom Einberufungsorgan vorläufig aufgestellt. Sie kann von der Mitgliederversammlung geändert werden, insbesondere kann die Versammlung eine andere Reihenfolge der Tagesordnungspunkte oder die Absetzung eines Punktes von der Tagesordnung beschließen. Dagegen aber kann die Mitgliederversammlung nicht einen Punkt neu auf die Tagesordnung setzen, der der vorherigen Ankündigung bedarf. Anträge, derartige Punkte auf die Tagesordnung zu setzen, müssen rechtzeitig vor der Einladung zur Mitgliederversammlung gestellt werden (z.B. Satzungsänderungen, Beitragserhöhungen etc.). Die Leitung der Mitgliederversammlung steht dem Vorstand zu, der diese aber auch einem anderen Vereinsmitglied übertragen kann; dies sollte jedoch die Ausnahme sein.

Der 1. Vorsitzende eröffnet die Versammlung förmlich und bekundet damit, dass die Mitglieder von nun an rechtserheblich handeln.

Der Vorsitzende beginnt mit der Bekanntgabe und Feststellung der Tagesordnung, die ggf. ergänzt und in der Reihenfolge geändert werden kann, soweit die Änderungen oder Ergänzungen nicht der vorherigen Mitteilung bedürfen.

Der Vorsitzende ruft sodann die einzelnen Tagesordnungspunkte in der festgelegten Reihenfolge auf. Er erteilt das Wort und kann es entziehen, wenn berechtigte Gründe dafür vorliegen. Vor einem Wortentzug sollte der Redner jedoch 2-3 mal gemahnt werden, denn ein unzulässiger Eingriff in die Debatte

kann zur Anfechtbarkeit oder gar zur Nichtigkeit eines darauf folgenden Beschlusses führen.

Der Vorsitzende muss sämtliche Anträge zur Abstimmung stellen und sie erforderlichenfalls zu diesem Zweck nochmals vortragen. Liegen mehrere Anträge zum selben Tagesordnungspunkt vor so wird stets zuerst über den weitergehenden Antrag abgestimmt. Die Art und Weise der Beschlussfassung ist in der Satzung § 7 (9) genau geregelt.

Der Vorsitzende hat allgemein für die Einhaltung der Förmlichkeiten der Satzung sowie der Geschäftsordnung zu achten und auch für die erforderliche Beurkundung zu sorgen (Protokoll).

Er lässt eine Anwesenheitsliste führen und die Abstimmungsergebnisse bekannt geben. Für Wahlen wird ein besonderer Wahlausschuss gebildet (ein Versammlungsleiter der sich selbst zur Wahl stellt, darf diese nicht selbst leiten). Der Leiter des Wahlausschusses verkündet das Wahlergebnis. Der Versammlungsleiter hat etwaige Widersprüche gegen Beschlüsse entgegenzunehmen und - soweit die möglich ist - sofort zu klären. Er kann eine Abstimmung wiederholen lassen, jedoch nur wenn zwischenzeitlich keiner der Abstimmenden den Saal verlassen hat.

Dem Versammlungsleiter steht die Ordnungsgewalt zu, soweit er diese benötigt um einen ordnungsgemäßen Ablauf der Versammlung herbeizuführen. Er kann hierzu insbesondere, - neben dem bereits erwähnten Wortentzug - , auch ein Mitglied des Saales verweisen oder ganz von der Versammlung ausschließen, sofern es die Versammlung stört und diese Störung nicht auf andere Weise behoben werden kann. Diese Befugnis obliegt dem Versammlungsleiter unabhängig davon ob ihm das Hausrecht an der Versammlungsstätte übertragen ist.

Nach Abhandlung der Tagesordnung schließt der Vorsitzende die Versammlung förmlich. Das Ende der Versammlung ist im Protokoll festzuhalten.

5.3 Folgen der Mitgliederversammlung

Der Verein handelt bei der Mitgliederversammlung rechtserheblich. Die Rechtsgültigkeit der Vereinsbeschlüsse und auch der Wahlen ist nicht von ihrer Beurkundung (Protokoll) abhängig. Das Protokoll ist lediglich Beweismittel für den Ablauf der Mitgliederversammlung sowie für den Inhalt der gefassten Beschlüsse und Wahlergebnisse. Gemäß § 67 (1) BGB ist die Änderung des Vorstandes dem Vereinsregister anzumelden.

Der Anmeldung der Änderung im Vereinsregister ist eine Abschrift über die Urkunde (Wahlprotokoll) beizufügen. Aus § 71 BGB folgt, dass auch Satzungsänderungen zu protokollieren sind, denn sie sind vom Vorstand ebenfalls zur Eintragung in das Vereinsregister anzumelden. Der Anmeldung ist der die Änderung beinhaltende Beschluss in Urschrift und Abschrift beizufügen. Im Übrigen bestimmt die Satzung §§ 7(3) und 8(4) die Beurkundung der Vereinsbeschlüsse.

Das Protokoll muss folgende Punkte enthalten:

- ordentliche oder außerordentliche Mitgliederversammlung des Vereins Hilfe von Haus zu Haus e.V.
- Ort, Datum der Versammlung sowie Uhrzeit des Beginns
- die Namen des Versammlungsleiters und des Protokollführers sowie den persönlichen Wechsel in diesen Ämtern
- die Feststellung, dass die Versammlung satzungsgemäß einberufen worden ist
- die Anzahl der erschienenen Mitglieder sowie die Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Feststellung der Tagesordnung, und soweit erforderlich deren vorherige Mitteilung
- die zur Abstimmung gestellten Anträge (nicht deren Begründung)
- die Art der Abstimmung (Handzeichen oder schriftlich)
- das Abstimmungsergebnis, getrennt nach Ja-, Nein- und ungültigen Stimmen, (Stimmenthaltungen zählen als nicht abgegebene Stimmen nicht!)
- bei Wahlen: die Namen der Gewählten und deren Erklärung, dass sie die Wahl annehmen.
- Schließung der Versammlung mit genauer Uhrzeit
- Unterschriften des Protokollführers und des Versammlungsleiters sowie eines weiteren Mitgliedes.

Gegebenenfalls kann das Ergebnisprotokoll zum Ablaufprotokoll erweitert werden, in dem zusätzlich aufgenommen wird, wer welchen Bericht abgegeben hat (Bericht des Vorstandes, des Kassiers oder der Kassenprüfer etc.), die Wiedergabe des Inhaltes der Erklärungen wird jedoch in der Regel, bis auf besondere Ausnahmefälle, entbehrlich sein.

Das Protokoll kann auch zu einem späteren Zeitpunkt mit dem Einverständnis der unterzeichnenden Personen erforderlichenfalls ergänzt werden.

Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden rechtlich unterschiedlich qualifiziert.

Nichtig (absolut rechtsunwirksam) sind Beschlüsse, die gegen zwingende gesetzliche Bestimmungen (§ 134 BGB), gegen die guten Sitten (§138 BGB) oder gegen grundlegende Verfassungsbestimmungen der Satzung verstoßen.

Wird gegen minderwichtige Verfahrensvorschriften verstoßen (Regeln zum Schutze der Mitglieder) so sind diese Entscheidungen anfechtbar, jedoch grundsätzlich gültig. Angefochten können sie nur von den Mitgliedern werden, gegenüber denen Vorschriften verletzt worden sind (z.B. Möglichkeit zur aktiven Teilnahme am Vereinsleben, Gleichbehandlungsgrundsatz etc.).

Nichtige Vereinsbeschlüsse darf der Vorstand nicht ausführen, andernfalls kann er sich schadenersatzpflichtig machen.

Diese Geschäftsordnung wurde in vorliegender Fassung am _____ vom Vorstand des Vereins Hilfe von Haus zu Haus e.V. verabschiedet.

f.d.R.

Unterschrift des Vorsitzenden