

Geschäftsordnung

des Landesverbandes Westfälischer und Lippischer Imker e.V.

in der Fassung vom 13. April 2002

1.) Amtszeit des Vorstandes

Die Amtszeit der Vorstandsmitglieder beträgt nach § 11 der Satzung 3 Jahre. (Jährlich scheiden höchstens zwei Mitglieder aus.)
Wiederwahl und zwischenzeitliche Abwahl sind zulässig.

2.) Vorstand

Der Vorstand tritt gemäß § 12 der Satzung jährlich mindestens einmal zusammen, um über die ihm obliegenden Angelegenheiten zu beraten und zu entscheiden.
Der Vorstand benennt die Vertreter/innen zur Vertreterversammlung des Deutschen Imkerbundes.
Er kann Dienstanweisungen für die Verbandsverwaltung erlassen.

3.) Vorsitzender und Stellvertreter

Die/Der Vorsitzende leitet sämtliche Geschäfte des Verbandes und hat seine/n Stellvertreter/in ausreichend zu unterrichten. Sie/Er vertritt den Verband rechtsverbindlich nach innen und außen, ruft den Vorstand zusammen, lädt nach § 9 der Satzung zur Vertreterversammlung ein und führt den Vorsitz in all diesen Versammlungen.

Im Verhinderungsfalle wird die/der Vorsitzende durch die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n vertreten.

Die/Der stellvertretende Vorsitzende kann von der/dem Vorsitzenden mit der Wahrnehmung bestimmter Aufgaben nach Anhörung der Beisitzer/innen beauftragt werden.

Die Geschäfte des Verbandes sind nach Maßgabe der Satzung und der Beschlüsse des Verbandes sowie im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zu führen. Der Verband ist so zu verwalten, dass die Kassenlage zu keiner Zeit gefährdet wird.

Die/Der Vorsitzende bekommt eine von der Vertreterversammlung festzusetzende Aufwandsentschädigung und Reisekosten. Art und Umfang der Dienstreisen richten sich nach den Erfordernissen.

Die/Der Vorsitzende darf in der laufenden Geschäftsführung Ausgaben bis 1.500,00 Euro im Jahr, die im Voranschlag nicht vorgesehen sind, ohne Einberufung des Vorstandes bewilligen, muss aber die übrigen Vorstandsmitglieder/innen über diese Ausgabe beim nächstmöglichen Termin unterrichten.

4.) Beisitzer

Die Beisitzer/innen haben die/den Vorsitzende/n, bzw. seine/n Stellvertreter/in in der Arbeit zu unterstützen. Den Beisitzern/ Beisitzerinnen können durch Beschluss des Vorstandes besondere Aufgaben übertragen werden.
Sie tragen mit der Geschäftsführung in allen Sachgebieten die Verantwortung.

5.) Bedienstete

Der Vorstand kann zur Bearbeitung der anfallenden Verwaltungs-, Kassen- und Rechnungsangelegenheiten Personal beschäftigen, dessen Kosten im Haushaltsplan auszuweisen sind.
Das Personal arbeitet nach den Weisungen der/des Vorsitzenden.

6.) Obmänner

Der Vorstand oder die Vertreterversammlung schlagen die Obmänner/-frauen für Sonderaufgaben vor, die von der Vertreterversammlung gewählt werden.

Die Amtszeit beträgt 3 Jahre. Wiederwahl und zwischenzeitliche Abwahl sind zulässig.

Der Vorstand kann Beiräte für bestimmte Aufgaben berufen.

Die Obmänner/-frauen haben die ihnen übertragenen Aufgaben im Rahmen der Beschlüsse der Vertreterversammlung und des Vorstandes zu erfüllen. Sie müssen jährlich einen schriftlichen Tätigkeitsbericht vorlegen. Ferner müssen sie dem Vorstand Vorschläge über die Arbeit und den dadurch entstehenden Kostenaufwand für das kommende Rechnungsjahr mitteilen und über alle in ihrem Besitz oder in ihrem Sachgebiet befindlichen verbandseigenen Vermögenswerte ein Inventarverzeichnis führen. Dieses ist nach Ablauf des Geschäftsjahres dem Vorsitzenden auf Anforderung vorzulegen. Bei Beendigung seiner Tätigkeit hat der/die Obmann/-frau das Inventar und die Schriftstücke der/dem Vorsitzenden zu übergeben.

7.) Sitzungen

Die/Der Vorsitzende beruft die Sitzung des Vorstandes ein und führt den Vorsitz.

Der Vorstand wird im Normalfall von der/dem Vorsitzenden einberufen, wenn wichtige Beratungspunkte vorliegen. Darüber hinaus ist die/der Vorsitzende verpflichtet, den Vorstand innerhalb von 4 Wochen zu einer Sitzung einzuberufen, wenn 3 Mitglieder des Vorstandes eine Vorstandssitzung schriftlich beantragen. Die Einberufung bedarf der Schriftform unter Angabe der Tagesordnung. In der Regel soll mit 2 Wochen Frist eingeladen werden, nur in besonders dringenden Fällen kann die Frist verkürzt werden.

Über den Verlauf jeder Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll zu führen. Auf Antrag eines stimmberechtigten Sitzungsteilnehmers sind gegenteilige Meinungen im Protokoll aufzunehmen. Die Protokollführung erfolgt durch einen Bediensteten des Landesverbandes. Im Verhinderungsfalle ist ein Protokollführer zu bestimmen.

Alle Sitzungsteilnehmer erhalten nach der Sitzung einen Abdruck der Niederschrift. Diese gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb einer Frist von 3 Wochen nach Zugang Einspruch eingelegt ist. Mit dem Einspruch ist ein Vorschlag zur Änderung vorzulegen.

Die Kreis- und Imkervereine sind laufend über die Tätigkeit des Vorstandes durch Rundschreiben und Mitteilungen in der Verbandszeitschrift zu unterrichten.

Der Vorstand kann zu seinen Sitzungen Obmänner/-frauen mit vollem—Stimmrecht hinzuziehen. Der Vorstand kann auch Beiräte zu seinen Sitzungen hinzuziehen. Diese haben nur eine beratende Funktion und kein Stimmrecht.

8.) Vertreterversammlung

Die Einladung zur Vertreterversammlung hat schriftlich durch die/den Vorsitzende/n unter Angabe der Tagesordnung mit einer Einladungsfrist von mindestens 4 Wochen zu erfolgen. Die Einladung muss mindestens einmal spätestens 2 Wochen vor der Vertreterversammlung in einer Imkerzeitung mit Verbandsnachrichten angezeigt werden. Die Vertreterversammlung hat innerhalb des Verbandsgebietes stattzufinden. Der Tagungsort soll möglichst von der vorhergegangenen Vertreterversammlung festgelegt werden. Die Vertreterversammlung findet nicht vor dem 15. März eines Jahres statt.

Anträge an die Vertreterversammlung sind 6 Wochen vorher bei der Geschäftsstelle einzureichen und mit den Tagungsunterlagen den Kreisimkervereinsvorsitzenden zuzustellen.

Schriftliche Anträge, die während der Vertreterversammlung eingehen und vor Ablauf der Antragsfrist nicht gestellt werden konnten, sind zugelassen, wenn ein Viertel der erschienenen Vertreter/innen zustimmen.

Von der Vertreterversammlung abgelehnte Anträge können grundsätzlich erst nach 3 Jahren wieder gestellt werden. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Vertreterversammlung.

Die Abstimmungen können offen erfolgen. Auf Antrag einer/eines abstimmungsberechtigten Anwesenden muss jedoch geheim abgestimmt werden.

Ergibt eine offene Abstimmung kein klares Verhältnis der zugrunde liegenden Stimmzahlen, so wird die Abstimmung (Auf Wunsch durch eine geheime Wahl) wiederholt.

9.) Kreisimkervereine

Die Aufgaben der Kreisimkervereine sind in der Satzung geregelt. Sie erhalten zur Durchführung ihrer Arbeit vom Landesverband einen Betrag, der von der Vertreterversammlung des Landesverbandes festgesetzt wird. Dieser Betrag wird von dem Landesverband mit den Beiträgen eingezogen und an die Kreisimkervereine überwiesen.

Die/Der Vorsitzende (oder seine/sein Vertreter/in) des Kreisimkervereins erhält für Reisen zu jeder Vertreterversammlung des Landesverbandes Ersatz seiner Reisekosten, deren Höhe die Entschädigungssätze des Landesreisekostengesetzes NRW nicht überschreiten darf.

Aus Gründen der Kostenersparnis und zur Vermeidung von Härten empfiehlt sich, mit den Delegierten Fahrgemeinschaften zu bilden.

10.) Reisekosten und Erstattung sonstiger Kosten

Allen ehrenamtlich in der Führung des Landesverbandes tätigen Mitgliedern, seien es die/der Vorsitzende oder Vorstandsmitglieder, Obmänner/-frauen oder Beiräte, steht grundsätzlich eine Abgeltung der ihnen bei der Arbeit für den Verband entstandenen Kosten zu.

Die Mitglieder des Vorstandes sowie die Obmänner/-frauen und Beiräte erhalten bei Wahrnehmung ihrer Aufgaben Reisekosten, deren Höhe die Entschädigungssätze des Landesreisekostengesetzes Nordrhein-Westfalen nicht überschreiten darf. Die Abrechnung der Reisekosten hat vierteljährlich, jedoch spätestens bis zum 01.12. jeden Jahres auf den bei der Geschäftsstelle zu erhaltenden Vordrucken zu erfolgen.

11.) Kassen- und Rechnungsführung

Mit der Kassen- und Rechnungsführung kann z.B. der/die Geschäftsführer/in des Verbandes beauftragt werden.

Die Kassengeschäfte sind möglichst bargeldlos abzuwickeln. Alle Zahlungsanweisungen sind von der/dem Vorsitzenden oder im Falle seiner Verhinderung durch seine/n Stellvertreter/in schriftlich zu vollziehen. Der Vorstand kann die Unterschriftsbefugnis auf den/die mit der Kassen- und Rechnungsführung beauftragten Geschäftsführer/in des Landesverbandes übertragen.

Über sämtliche Kassenvorgänge sind Belege zu erstellen, aus denen Betrag, Grund und Empfänger oder Einzahler hervorgehen müssen.

Der Vorstand kann eine besondere Anweisung zur Führung der Kassen- und Rechnungsführung erlassen.

Die/Der mit der Kassenführung Beauftragte hat das Inventarverzeichnis des Verbandes zu führen.

Nach Ablauf des Rechnungsjahres hat die/der mit der Kassenführung Beauftragte die Jahresrechnung vorzubereiten und dem Vorstand vorzulegen. Die Jahresrechnung ist von einem Angehörigen der steuer- und wirtschaftsberatenden Berufe auf die buchtechnischen Belange und von den Verbandsrechnungsprüfern auf die sachliche Richtigkeit zu prüfen.

12.) Sachliche Kassen- und Rechnungsprüfung

1.) Die von der Vertreterversammlung gewählten Kassen- und Rechnungsprüfer/innen haben jährlich einmal nach Abschluss des Kalenderjahres eine Kassen- und Rechnungsprüfung durchzuführen. Dem Vorstand wird schriftlich berichtet. Der Bericht ist den Vertreterversammlungsunterlagen beizuheften.

2.) Den Prüfern/Prüferinnen ist Einblick in die Bücher und Belege zu gewähren.

3.) Aufgabe der Prüfer/innen ist es, festzustellen, ob die Ausgaben in angemessener Höhe zu satzungsgemäßen Zwecken erfolgt sind, sich im Rahmen des Haushaltsvoranschlags halten und die sachliche Richtigkeit gegeben ist.

4.) Die Prüfer dürfen über Kenntnisse, die sie aufgrund der Prüfung erlangt haben, nur dem Vorstand und der Vertreterversammlung berichten.

5.) Die Prüfer/innen können Vorschläge zur Vereinfachung bzw. Kostenersparnis im Geschäftsjahr machen.

Geschäftsordnung vom 05. April 1986
geändert und beschlossen auf der Vertreterversammlung am 13. April 2002