

# BUND Ortsgruppe Haßloch

Helmut Schumann Am Parkfriedhof 4 67454 Haßloch

Handy: 0173721853 eMail: bund-hassloch@gmx.de

---

## GESCHÄFTSORDNUNG

### Präambel

Die BUND –Ortsgruppe Haßloch regelt durch diese Geschäftsordnung ihre Organisation und die Zuständigkeiten innerhalb des Vorstandes sowie gegenüber ihrer Mitglieder.

Die BUND Ortsgruppe Haßloch ist Teil der BUND-Kreisgruppe Bad Dürkheim und gehört somit auch dem BUND-Landesverband Rheinland-Pfalz an, dessen Satzung als übergeordnetes Recht Anerkennung findet.

Organe der BUND – Ortsgruppe Haßloch sind

- der Vorstand
- die Mitgliederversammlung

### §1

#### Name der Gruppe

Die Ortsgruppe führt den Namen

Bund für Umwelt- und Naturschutz Deutschland e.V.  
**BUND Ortsgruppe Haßloch**

### §2

#### Zusammensetzung des Vorstandes

Der Vorstand der BUND Ortsgruppe Haßloch besteht aus:

- a. dem/ der 1. Vorsitzenden
- b. einem / einer ersten stellvertretenden Vorsitzenden
- c. einem/ einer zweiten stellvertretenden Vorsitzenden
- d. einem/ einer Schriftführer/in
- e. einem/ einer Kassenwart/in
- f. einen/ e stellvertretenden/ e Kassenwart/ in
- g. vier Beisitzer/innen

### §3

#### Aufgabenverteilung innerhalb der Vorstandschaft

Der gesamte Vorstand führt gemeinsam die Geschäfte der BUND Ortsgruppe Haßloch.

##### 3.1 erster Vorsitzender

Der Vorsitzende organisiert bis zu vier Treffen pro Jahr, bei Bedarf auch mehr. Darüber hinaus werden Vorstandssitzungen abgehalten.

Außerplanmäßige Neuanschaffungen bis zu je einer Höhe von 5.000,00 € beschließt der geschäftsführende Vorstand (1. Vorsitzender, 1. Stellvertretender Vorsitzender, Kassenwart)

Außerplanmäßige Investitionen über 5.000,00 € bedürfen des Beschlusses der Vorstandschaft. Die Mitgliederversammlung muss in der nächsten Versammlung informiert werden.

##### 3.2 erster stellvertretender Vorsitzender

Der erste stellvertretende Vorsitzende ist zuständig für den Bereich Naturschutz. Zusätzlich unterstützt er den Vorsitzenden bei der Vorbereitung und Durchführung der Treffen, der Vorstandssitzungen sowie der Mitgliederversammlungen.

### 3.3 Kassenwart und Stellvertreter

Der Kassenwart erledigt die Buchführung für die BUND OG Haßloch.

Der erste Vorsitzende und der Kassenwart erhalten jeweils eine Einzelvollmacht über das Konto.

Der Kassenverwalter tätigt Überweisungen und kontrolliert Zahlungsein- sowie -ausgänge.

Dazu wird künftig ein Zugang zum online-banking eingerichtet.

Alle Buchungen werden umgehend vom ersten Vorsitzenden oder dessen Vertretern gegengezeichnet. Der Kassenverwalter erstellt mit Unterstützung durch den übrigen Vorstand einen Wirtschaftsplan für das laufende Geschäftsjahr und das Folgejahr. Dieser sollte alle planmäßigen Einnahmen, Ausgaben und Investitionen enthalten.

Die Wirtschaftspläne werden jeweils halbjährig überarbeitet.

Der Wirtschaftsplan wird der Mitgliederversammlung vorgelegt und von dieser genehmigt

### 3.4 Schriftführer

Der Schriftführer kümmert sich um den erforderlichen Schriftverkehr, führt die

Sitzungsprotokolle und stellt in Zusammenarbeit mit dem Vorstand die erforderlichen Anträge.

Das Protokoll der Vorstandssitzungen wird per Email an die Vorstandsmitglieder verteilt;

Das Protokoll der Treffen/ Mitgliederversammlung wird auf die neu anzulegende Homepage gestellt.

### 3.5 Beisitzer

Die Beisitzer helfen mit, die zur Bewirtschaftung anvertrauten Flächen zu überwachen.

Sie informieren den Vorsitzenden über Beobachtungen bezüglich erforderlicher Pflegemaßnahmen genauso wie über Auffälligkeiten von wilden Müllablagerungen, Maßnahmen die das Natur- oder Tierschutzgesetz übertreten bis hin zu Verfehlungen die den Bewirtschaftungsvertrag untergraben oder dem Vertragsnaturschutz entgegen stehen.

## §4

### Häufigkeit und Einberufung von Sitzungen

- (1) Vorstandssitzungen finden regelmäßig, in Absprache mit dem 1. Vorsitzenden und auf Einladung per Email / WhatsApp, statt.
- (2) Es finden bis zu 4 Treffen pro Jahr statt , zu denen öffentlich (Rheinpfalz, Geschäftsanzeiger und/oder Amtsblatt) einzuladen ist und bei denen auch Nicht- Mitglieder willkommen sind.
- (3) Im ersten Quartal eines jeden Jahres findet eine Mitgliederversammlung statt, zu der alle Mitglieder durch Veröffentlichung in der lokalen Presse (Rheinpfalz, Geschäftsanzeiger und/ oder Amtsblatt) bzw. persönlich per Post mit einer Frist von 14 Tagen eingeladen werden.  
Hier wird über die Aktivitäten des vergangenen Geschäftsjahres berichtet sowie ein Kassenbericht und der Wirtschaftsplan vorgelegt.

- (4) Alle drei Jahre findet eine Generalversammlung statt, bei der die Vorstandschaft sowie die Kassenprüfer neu gewählt werden. Auch hierzu werden alle Mitglieder schriftlich mit einer Frist von 14 Tagen eingeladen.

## §5

### Beschlussfähigkeit

#### 1. Vorstandssitzung

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde ( per Email, mindestens eine Woche zuvor)

und wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend ist.

Wer verhindert ist sollte den Vorsitzenden verständigen.

Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gefasst.

( Enthaltungen zählen als nicht abgegebene Stimme).

#### 2. Mitglieder-/ Generalversammlung

Sie ist unabhängig von der Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.

( Enthaltungen zählen als nicht abgegebene Stimme)

## §6

### Aufwandsentschädigungen

Welche Tätigkeiten in welchem Umfange entschädigt werden regelt die Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vorstandes in einer separaten **Aufwands- und Entschädigungsordnung**.

## §7

### Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 07.04.2017 in Kraft. Dort wurde sie vorgestellt und genehmigt; sie gilt bis zur nächsten Änderung mit Beschluss der Mitgliederversammlung.