

Geschäftsordnung des Imkervereins Wadern



1. Erweiterter Vorstand

Der erweiterte Vorstand besteht aus dem Vorstand an sich und den jeweiligen Fachwarte, welche auch durch die Mitgliederversammlung gewählt werden.

Diese wären:

1. Materialwart
2. Gebäudewart
3. Fachwart Bienen und Gesundheit

Die Fachwarte werden von der Mitgliederversammlung auf drei Jahre mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt. Die Mitgliederversammlung kann beschließen, dass eine Blockwahl zulässig ist. Auf Antrag von mindestens 1 stimmberechtigtem Mitglied kann die Wahl in geheimer Form durchgeführt werden.

Die Fachwarte bleiben bis zu Neuwahl im Amt.

Der Erweiterte Vorstand kann im laufenden Jahr neue Fachwarte benennen, die ihre Funktion kommissarisch ausüben, bis sie in der erstfolgenden Mitgliederversammlung in diesem Amt durch eine Wahl bestätigt werden.

Die Haftung ist, soweit gesetzlich zulässig, auf grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz begrenzt.

Die Fachwarte können nur durch einen Beschluss der Mitgliederversammlung abberufen werden.

Für den Beschluss ist eine Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen erforderlich.

Scheidet ein Obmann vorzeitig aus, kann der Vorstand die Position kommissarisch bis zur nächsten Mitgliederversammlung besetzen.

Die Mitglieder des erweiterten Vorstandes besitzen je Person ein Stimmrecht, welches nicht übertragen werden kann.

2. Aufgaben der Vorstandspositionen und Fachwarte

Der Kassierer

Der Kassierer zieht die Mitgliedsbeiträge ein und begleicht auf Anweisung des Vorsitzenden die Verbindlichkeiten des Vereins. Weiter kümmert er sich bei Veranstaltungen um eventuelle Einnahmen bzw. Ausgaben; Bereitstellung von Wechselgeld. Auch verwahrt er die Kassenbücher nebst den dazugehörigen Belegen.

Die Kasse des Gebäudewartes wird vom Kassierer nach seinem eigenen Ermessen kontrolliert. Auf Wunsch des Vorsitzenden gibt er Auskunft über Einnahmen und Ausgaben zu einzelnen Projekten und Vorgängen.

Die Eingänge und Ausgaben des laufenden Konto, des Sparkontos und der Kasse des Gebäudewartes werden jedes Jahr nach Ablauf des Kalenderjahres von den in der letzten Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfern auf Ordnungsmäßigkeit geprüft. Über die Prüfung der gesamten Buch- und Kassenführung haben sie der Mitgliederversammlung in geeigneter Form Bericht zu erstatten. Aufgrund der Prüfung empfehlen die Kassenprüfer die Entlastung des Kassierers, oder verweigern diese mit Angabe von Gründen

Aufgrund der durch die Kassenprüfer geprüften Daten, berichtet Kassierer bei der Jahreshauptversammlung über die Finanzsituation des Vereins und legt einen Finanzplan für das neue Jahr zur Genehmigung vor.

Sollte der Kassierer gleichzeitig ein Amt als 1. oder 2. Vorsitzende in Doppelfunktion ausüben, können neue Ausgaben nur nach Absprache mit einem anderen Mitglied des (Erweiterten) Vorstands getätigt werden.

Der Schriftführer

Der Schriftführer verfasst über jede Mitgliederversammlung und Vorstandssitzung eine Niederschrift. Die Niederschriften werden zeitnah nach jeder Sitzung an alle Vorstandsmitglieder per Mail verteilt.

Niederschriften der Mitgliederversammlung können von den Mitgliedern des Vereins angefordert und auch nur an diese ausgegeben werden.

Der Materialwart

Der Materialwart ist verantwortlich für das gesamte Material des Vereins.

Er trägt Sorge dafür, dass das Material beim Ausleihen durch Mitglieder ordnungsgemäß gesäubert, gereinigt und ohne Schäden wieder dem Verein zurückgegeben wird.

Er führt eine Inventarliste über das dem Verein zur Verfügung stehende Material unbeachtet der Tatsache ob beweglich oder unbeweglich, und kann sagen, wo sich welches Material momentan befindet.

Mit dem Kassierer führt eine Inventarliste.

Er gibt dem Vorstand Auskunft über den Zustand der Gerätschaften und spricht Empfehlungen aus, wann Neuanschaffungen, Reparaturen etc... zu tätigen sind.

Bei Ablauf von Eichfristen kümmert er sich um fristgerechte Erneuerungen. Verbrauchsgüter werden von Ihm aufgefüllt bzw. nachgekauft.

Der Gebäudewart

Der Gebäudewart ist für die Gebäude und Grundstücke des Vereins zuständig.

Er koordiniert Aufräum-, Pflege- und Instandhaltungstätigkeiten, sowohl mit Vereinsmitgliedern, als auch mit externen Unternehmen.

Er überwacht die Tätigkeiten im und auf dem Vereinsgelände und ist weiter für den Kauf und Verkauf von Getränken und Lebensmittel, welche im und um den Lehrbienenstand verzehrt werden, zuständig.

Der Gebäudewart spricht Empfehlungen über Erneuerungen an Vereinsgebäuden und Geländen aus.

Der Fachwart Bienen und Schulung

Der Fachwart Bienen und Schulung sorgt für die Bienenvölker am Lehrbienenstand des Vereins und kümmert sich dabei insbesondere um die Gesundheit der Bienen (Futterkranzproben, Varroabehandlung), das bilden von Ablegern, die Honigernte und die Einfütterung vor dem Winter. Er empfiehlt die optimale Anzahl Bienenvölker am Lehrbienenstand, die Einführung neuer Imkermethoden und den Ankauf von neuen Bienenköniginnen zur Verbesserung der Völkerqualität.

Er versorgt oder beaufsichtigt Auffrischkurse oder neue Imkerpraxis für Vereinsmitglieder, sowie Schulungen für Jungimker. Er begleitet zudem Imkerpaten, die Jungimker nach Ablauf der Schulung weiterbegleiten.

3. Mitgliederversammlung

Jedes Jahr findet eine Vollversammlung der Mitglieder statt. Diese sollte nach Möglichkeit im März stattfinden. Die Einladung erfolgt nach den gleichen Bedingungen wie im §9 Mitgliederversammlung der Vereinssatzung erläutert.

Bei diesen Mitgliederversammlungen werden jedes Jahr zwei Rechnungsprüfer gewählt, welche mit dem Kassierer gemeinsam die Kassenbücher prüfen. Die Rechnungsprüfer erstatten der Mitgliederversammlung Bericht über den Befund des Kassenbestandes. Diese haben die Entlastung des Kassensführers auszusprechen oder mit Angabe von Gründen zu verweigern. Die Mitgliederversammlung entscheidet des Weiteren über Pachtangelegenheiten.

4. Nutzung des Vereinsgeländes, Gebäudes und Ausleihung von Geräten

Aktiven Mitgliedern ist die Nutzung des Vereinsgeländes und des Gebäudes zu privaten Feierlichkeiten gestattet. Eine Absprache erfolgt hierzu mit dem Gebäudewart. Getränke welche zum normalen Ausschank gehören, müssen vom Verein bezogen werden.

Das Vereinsgelände, wie auch das Gebäude müssen in einem sauberen Zustand an den Gebäudewart wieder übergeben werden. Eventuelle Schäden trägt das Vereinsmitglied welches das Vereinsgelände bzw. das Gebäude genutzt hat.

Der Materialwart kann aktiven Mitgliedern die dazu bestimmten Geräte für private Zwecke ausleihen. Diese Ausleihung findet unter folgenden Bedingungen statt:

1. Die Geräte werden sauber und ohne Beschädigung zurückgebracht. Das Mitglied haftet für eventuellen Schaden.
2. Die Geräte werden für 1 Woche ausgeliehen. Auf Antrag kann der Materialwart eine Verlängerung auf 2 Wochen gestatten.
3. Mit seiner Unterschrift auf der Ausleihliste bestätigt das Mitglied sein Einverständnis mit Bedingung 1 und 2.

5. Finanzielle Aufwendungen

Präsente für Jubilare und verstorbene Mitglieder

Aktive Mitglieder erhalten ab Ihrem 70. Geburtstag, und an allen weiteren runden Geburtstagen, vom Imkerverein Wadern über den Vorstand, ein Geschenk in Höhe von 30 EUR überreicht.

Hinterbliebene von aktiven Mitgliedern erhalten ein Beileidsbekundung und ebenfalls 30 EUR.

Aufwandsentschädigung 1. Vorsitzender

Der 1. Vorsitzende erhält gemäß Satzung, jährlich zu den tatsächlich angefallenen Aufwendungen, eine pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 55 EUR zugesprochen.

6. Geschäftsordnung

Die aktuelle Geschäftsordnung wird von jedem Vereinsmitglied anerkannt.

Änderungswünsche können dem Vorstand mitgeteilt werden. Der Vorstand berät sich hierzu und teilt dem Mitglied seine Entscheidung mit.

Änderungen an der Geschäftsordnung können durch den Vorstand mit 2/3 Mehrheit durchgeführt werden.

Hinweis Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) :

Zur besseren Lesbarkeit werden die einzelnen Positionen und Bezeichnungen in männlicher Form genannt. Sie gelten aber gleichermaßen für Frauen und Personen des dritten Geschlechts.

Wadern, Januar 2024

Der Vorstand