

GESCHÄFTSORDNUNG

„Wir für uns“ Bürgerhilfe Bad Arolsen e.V.

1. Vorstand

Der Vorstand trifft sich regelmäßig zu Vorstandssitzungen. Bei Bedarf kann von jedem Vorstandsmitglied zu einer außerordentlichen Vorstandssitzung kurzfristig eingeladen werden.

Die Sitzung kann von allen Vorstandsmitgliedern geleitet werden. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Vorstandsmitglieder anwesend sind. Über die Anträge stimmen die anwesenden Mitglieder ab. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

Über die Vorstandssitzungen ist ein Beschlussprotokoll zu führen, dass vom Protokollführer und vom Sitzungsleiter zu unterschreiben ist.

Für Vorstandsarbeit (z.B. Sitzungen, Versammlungen, Seminare) werden den Teilnehmenden drei Punkte pro Sitzung gutgeschrieben.

2. Aktive Mitglieder/Ausweise

Jedes Mitglied (aktiv und passiv) erhält einen auf seinen Namen ausgestellten Ausweis, den es in Ausübung seines Dienstes als Legitimation bei sich führen soll und beim Ausscheiden zurückgeben muss. Für die Dauer des Dienstes ist das aktive Mitglied unfall- und haftpflichtversichert. Schadensfälle sind dem Vorstand unverzüglich zu melden.

Die aktiven Mitglieder unterliegen der Schweigepflicht. Bei Verletzung der Schweigepflicht kann der Vorstand Sanktionen verhängen, die darin bestehen können, dass das aktive Mitglied von der Betreuungsarbeit oder sogar aus dem Verein ausgeschlossen wird. Das gleiche gilt, wenn sich ein aktives Mitglied im Rahmen der Betreuung in irgendeiner Form persönlich oder finanziell bereichert. Die Annahme von persönlichen Trinkgeldern oder ähnlichen Vergütungen ist untersagt. Erhaltene Gelder sind an den Verein als Spenden weiterzuleiten.

3. Zeitkonten

Aktive Mitglieder erhalten für ihren Einsatz kein Geld, nur tatsächlich entstandene Kosten werden ersetzt.

Die aktiven Mitglieder erhalten für ihre Einsätze Zeitpunkte gutgeschrieben. Für jede angefangene Stunde des Einsatzes erhält das Mitglied zwei Punkte. Für jede angebrochene halbe Stunde wird ein Punkt vergütet. Die Punkte werden dem Zeitkonto des Aktiven nach erfolgtem Einsatz gutgeschrieben.

Nimmt ein Mitglied eine Hilfeleistung der Bürgerhilfe in Anspruch, werden ihm für jede angefangene Stunde zwei Punkte von seinem Zeitkonto abgezogen.

Das Zeitguthaben darf nur von solchen Mitgliedern eingelöst werden, die selbst durch Alter, Krankheit oder sonstiger Notlage hilfsbedürftig geworden sind.

Die erworbenen Punkte können an Mitglieder des Vereins übertragen werden, bzw. beim Übergang eines Mitgliedes in einen anderen, gleichartigen Verein (z.B. bei Ortswechsel) in Absprache mit den jeweiligen Vorständen. Ansonsten verfallen die Punkte. Im Einzelfall und nach Vorstandsbeschluss können erworbene Punkte vom ausgetretenen Mitglied beim Wiedereintritt innerhalb eines angemessenen Zeitraums wieder angerechnet werden.

4. Verwaltungskosten

Hat das Mitglied keine Punkte auf seinem Zeitkonto, so hat es einen Verwaltungskostenbeitrag zu zahlen, dessen Höhe vom Vorstand beschlossen wird. Dieser beträgt derzeit pro angefangene Stunde 2,00 Euro und für jede angebrochene halbe Stunde 1,00 Euro. Diese Kosten sind zur Kostendeckung bestimmt.

Die Kosten werden gleich nach dem Einsatz ausgerechnet, auf dem Abrechnungsformular vermerkt, unterschrieben und abgerechnet. Bei mehrmaligen Einsätzen ist auch eine Sammelabrechnung in bar oder per Rechnung möglich.

5. Beitragszahlungen

Der Jahresbeitrag beträgt für jedes Mitglied zurzeit 12,00 Euro pro Jahr. Es ist keine monatliche Berechnung möglich. Im Folgejahr wird der Mitgliedsbeitrag vom Konto des Mitgliedes per SEPA-Mandat eingezogen. In Ausnahmefällen kann auch per Rechnung bezahlt werden. Freiwillig kann auch ein abweichender, höherer Jahresbeitrag bezahlt werden.

Juristische Personen können zu einem Jahresbeitrag von mindestens 120,00 Euro Mitglied werden. Alte Vereinbarungen über Beiträge haben Bestandsschutz. Ehrenmitglieder sind von der Beitragspflicht befreit. Mit den Mitgliedsbeiträgen und Verwaltungskosten werden die Ausgaben des Vereins beglichen, wie z.B. Unfall- und Haftpflichtversicherung, Mitgliedsbeitrag im Dachverband, Kosten, zum Unterhalt des Büros, wie Miete, Telefonkosten, Bürobedarf, etc.

6. Fahrtkosten

Aufwendungen für Fahrtkosten sind bei jeder Hilfeleistung in tatsächlich entstandener Höhe vom Hilfsbedürftigen zu erstatten. Bei Benutzung eines PKWs sind 0,40 Euro/km zu zahlen. Eventuell anfallende Parkgebühren werden ebenfalls direkt erstattet.

Das betreute Mitglied fährt im Fahrzeug des aktiven Mitglieds auf eigene Gefahr unter Verzicht auf Ersatz etwaiger Unfallschäden gegenüber Fahrer und/oder Halter des Fahrzeugs. Schäden, die im Rahmen der allgemeinen Insassenversicherung des Kraftzeuges liegen, werden zu den Konditionen der KFZ-Versicherung entsprechend reguliert.

7. Bürodienst

Das Büro, Rauchstr. 2, 34454 Bad Arolsen, ist bis auf weiteres montags von 10:00 bis 12:00 und mittwochs von 15:00 bis 17:00 Uhr (außer an Feiertagen) geöffnet und besetzt, sofern ein Mitglied für Bürodienst gefunden wurde.

Für die Vermittlungstätigkeit im Büro werden Mitglieder eingesetzt, die sich für Büroarbeiten angemeldet haben und möglichst einschlägige Erfahrungen mitbringen. Das zum Bürodienst eingeteilte Mitglied ist während seiner Arbeitszeit für den reibungslosen Ablauf von Einsätzen aller Art verantwortlich und berechtigt, Abrechnungen aktiver Helfer anzunehmen. Für diesen Bürodienst werden pro Stunde zwei Punkte gutgeschrieben.

Die Anforderung einer Hilfe sollte möglichst rechtzeitig erfolgen, damit ausreichend Zeit für die Suche eines Aktiven zur Verfügung steht. Gewünschte Hilfen können während der Bürozeiten persönlich oder telefonisch, und außerhalb der Öffnungszeiten über den Anrufbeantworter und per E-Mail angemeldet werden. Dabei sollten die Angaben über Ort, Zeit und Aufgabe möglichst genau und kurz sein. Der Bürodienst wird sich umgehend um ein entsprechendes aktives Mitglied bemühen, und, wenn gefunden, das zu betreuende Mitglied informieren.

Die Aktivitäten und besondere Vorkommnisse werden im Dienstbuch festgehalten.

Der Bürodienstplan hängt für alle sichtbar im Büro aus.

8. Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung ist durch Vorstandsbeschluss veränderbar.

9. Allgemeines

Alle in dieser Geschäftsordnung verwandten personenbezogenen Begriffe sind jeweils in allen Geschlechtsformen gemeint. Aus Gründen der Lesbarkeit ist in diesen Fällen jeweils nur die männliche Form erwähnt.

Häusliche Hilfe wie Putzen, Waschen, Kochen kann ggf. gewährt werden, aber nur in Notfällen und vorübergehend.

Die Bürgerhilfe steht ihren Mitgliedern gern jederzeit mit ihrem Hilfsangebot zur Verfügung – allerdings kann und will sie keine Vermittlungsstelle von billigen Arbeitskräften sein!

Bad Arolsen, den 30.09.2025



Gudrun Tilenius

1. Vorsitzende



Petra Wohn

2. Kassiererin