

Geschäftsordnung

des Helferkreis Asyl

Kirchheim b. München e.V.



Präambel

Grundlage dieser Geschäftsordnung ist die Satzung des Vereins Helferkreis Asyl Kirchheim b. München in ihrer jeweils gültigen Fassung. Diese Geschäftsordnung wird von der Mitgliederversammlung für den Vorstand und den Verein erstellt. Sie regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Vereins.

1. Organisation

Die Helfer sollen je nach ihrem Interesse und Willen einer oder mehreren Arbeitsgruppen (AGs) zugeordnet werden. Dies sind nach aktuellem Stand folgende AGs: Arbeit, Asylverfahren, Bedarfe, Begegnung, Betreuung, Gesundheit, Öffentlichkeitsarbeit, Sprache & Bildung, Verwaltung & Technik. Jede AG wird durch einen Leiter und gegebenenfalls einen Stellvertreter vertreten (im Folgenden zusammen AG-Leitung genannt). Jede AG-Leitung soll darauf hinwirken, dass die Helfer der jeweiligen AG ihre Aktivitäten mit der zuständigen AG-Leitung abstimmen. Jede Flüchtlingsunterkunft wird durch einen Standortverantwortlichen betreut, der von den AG-Leitungen über das Geschehen in der jeweiligen Unterkunft laufend zu informieren ist und bei Bedarf bei der Koordination mitwirkt. Die dezentralen Unterkünfte werden einem Standort zugewiesen. Die Standortverantwortlichen können sich wechselseitig vertreten. Dies gilt bei Bedarf entsprechend auch für die AG-Leitungen.

Die AG-Leiter und ihre Stellvertreter sowie die Standortverantwortlichen müssen Mitglied im Verein sein. Bei deren Ausscheiden aus dem Verein oder Rücktritt muss ein Nachfolger berufen werden. Die AG-Leitungen bilden zusammen mit den Standortverantwortlichen und dem Vorstand den Arbeitskreis (AK). Der Vorstand erarbeitet in Zusammenarbeit mit dem AK die Struktur des Vereins – insbesondere die Einrichtung, die Auflösung oder die

Umgestaltung der AGs. Im Zweifel entscheidet der Vorstand einstimmig. Die AG-Leitungen und Standortverantwortlichen werden vom AK vorgeschlagen und vom Vorstand einstimmig eingesetzt. Dabei sollen Vorschläge der Mitglieder der AGs berücksichtigt werden. Für Abberufungen gilt das Verfahren analog.

2. Beschlussfassungen und Zuständigkeiten des AK

Grundsätzlich handelt der Helferkreis Asyl Kirchheim e.V. bei Entscheidungen nach dem Subsidiaritätsprinzip, das heißt Beschlüsse sollen möglichst von der untersten „zuständigen“ Organisationseinheit (jeweilige AG / Standortverantwortlicher) getroffen werden, soweit nicht AG- bzw. standortübergreifende Aspekte betroffen sind. Die AG-Leiter haben eine Informationspflicht gegenüber dem Vorstand.

Die AK-Sitzungen sollen in der Regel monatlich stattfinden. Die Einladung und Vorbereitung erfolgt durch den Vorstand. Dieser bereitet die zu behandelnden Tagesordnungspunkte der AK-Sitzungen vor und lädt die Mitglieder per E-Mail unter Bekanntgabe der Tagesordnung mit einer Frist von 5 Arbeitstagen ein. Vorschläge zur Tagesordnung können von allen Helfern zwei Wochen vor dem Sitzungstermin gestellt werden. Der Vorstand entscheidet über die Annahme der Vorschläge zur Tagesordnung. Die Sitzungen des AK sind nicht öffentlich. Gäste können zugelassen werden, wenn der AK dies beschließt. Die Sitzungen werden grundsätzlich von einem Vorstandsmitglied geleitet. Die Ergebnisse der AK-Sitzungen sind zu protokollieren. Das Protokoll soll den AK-Mitgliedern in der Regel innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung zur Verfügung gestellt werden. Das Protokoll wird vom Vorstand freigegeben und in der darauffolgenden AK-Sitzung vom AK genehmigt. Der AK darf in allen Fragen, die dem Vorstand zur Beschlussfassung vorbehalten sind, Empfehlungen abgeben. In allen anderen Punkten ist der AK beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder und ein Vorstandsmitglied an der Beschlussfassung teilnehmen. Der anwesende Vorstand hat bei allen Entscheidung-en ein Vetorecht. Der AK beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorstandes den Ausschlag.

3. Beschlussfassungen und Zuständigkeiten des Vorstands

Der Vorstand hat die Aufgabe den Verein zu leiten, die Planung und Steuerung seiner Entwicklung vorzunehmen sowie auf die Einhaltung der Satzung und aller Richtlinien zu achten. Ihm obliegt die Kontrolle und Durchführung der Beschlüsse der Vereinsgremien. Er achtet auf die Einhaltung der Regelungen der internen Geschäftsabläufe (insbesondere der Geschäftsordnung) und macht ggf. Vorschläge für notwendige Anpassungen (z.B. Organisationsänderungen). Er kümmert sich zudem um notwendige Weiterbildungs- oder Betreuungsangebote (z.B. Supervision) für die Helfer. Der Vorstand entscheidet in allen Fragen mit Auswirkungen auf die Finanzen des Vereins unter Beachtung der Wertgrenzen, in Vertretungs- und Haftungsfragen, bei Abschluss von Versicherungsverträgen, in Fragen von bindenden Verpflichtungen des Vereins, wie beispielsweise Kooperationen mit anderen Vereinen oder Gremien, sowie der Anmietung von Räumen. Die laut Satzung vertretungsberechtigten Vorstände erteilen dem Schatzmeister Vollmacht für alle Bankgeschäfte einschl. Online-Banking und die Führung der Handkasse sowie für die Ausstellung von Spendenbescheinigungen.

4. Wertgrenzen

Die jeweiligen AG-Leitungen dürfen Ausgaben bis in Höhe von € 100,00 ohne AK-Beschluss tätigen, müssen den Vorstand jedoch vorab über diese Ausgabe informieren. Ausgaben über € 100,00 müssen per Beschluss des AKs genehmigt werden. Bei Ausgaben über € 1000,00 bedarf es der Zustimmung der Mitgliederversammlung. Über die Gewährung zinsloser, in der Regel innerhalb 10 Monaten im Ausnahmefall bis zu 24 Monate zu tilgender Darlehen an Geflüchtete (z.B. für Mietkautionen) bis zu einer Höhe von 2.000 € kann der Vorstand entscheiden

5. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 06.03.2018 gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 06.03.2018 in Kraft.