



Helmstedter Verein für
Städtepartnerschaften und
internationale Begegnungen e.V.



Geschäftsordnung

(Entwurf Stand: 12.08.2013)



Vitré



Chard



Albuquerque



Fiuggi



Haldensleben



Swetlogorsk



Orastie



Konakli

<p>VORSTAND UND SITZUNGEN</p> <p>1. Vorstand und geschäftsführender Vorstand</p> <p>a) Der Gesamtvorstand des HPV besteht aus mindestens acht Mitgliedern – wie in der Satzung ausgeführt.</p> <p>b) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin (BM) der Stadt HE gehört dem Vorstand als beratendes Mitglied an. Bei Verhinderung ist eine Vertretung zu benennen, damit gewährleistet ist, dass der BM stets über die Aktivitäten des HPV zeitnah informiert ist (zu c).</p> <p>c) Der geschäftsführende Vorstand, bestehend nach § 26 BGB mindestens aus dem Vorsitzenden, dem Stellvertreter sowie dem Schatzmeister, trifft sich nach Bedarf und Abstimmung. In der Regel sind Vorschläge oder kurzfristig zu treffende Entscheidungen durch den Gesamtvorstand zu bestätigen.</p> <p>2. Vorstandssitzungen</p> <p>a) Der Gesamtvorstand des HPV trifft sich jeden 2. Dienstag im Quartal</p> <p>b) Hierzu lädt der Vorsitzende mit einer Tagesordnung eine Woche vor der Sitzung ein. Die Einladungen werden durch E- Mail oder Brief zugestellt.</p> <p>c) Über die Inhalte der Sitzungen werden Protokolle durch die Schriftführerin / den Schriftführer gefertigt. Die Ergebnisprotokolle sind dem Gesamtvorstand zeitnah, jedoch spätestens vor der nächsten Sitzung zuzustellen.</p>	<p>geschäftsführender Vorstand (§ 26 BGB) Mitglieder des Gesamtvorstandes inkl. Beisitzern Mitarbeiter/-in Stadt HE</p> <p>Schriftführer/-in</p>	<p>Satzung (§ 8)</p> <p>Satzung (§ 8)</p> <p>Satzung (§ 8) und Vereinsrecht nach BGB</p>
<p>STÄDTE – UND JUGENDBEAUFTRAGTE</p> <p>1. Aufgabengebiete der Städtebeauftragten</p> <p>a) Die Aufgabengebiete der Städtebeauftragten werden in Abstimmung mit dem Vorstand (weiter-)entwickelt.</p> <p>b) Im Allgemeinen gestaltet die/der Beauftragte – in Abstimmung mit dem Vorsitzenden – die (Jahres-) Planungen zur Ausgestaltung der Städtepartnerschaft und veranschlagt die hierfür erforderlichen Haushaltsmittel.</p> <p>c) Die/der Beauftragte hält – in Abstimmung mit dem Vorsitzenden – den Kontakt zu den Partnereinrichtungen in der jeweiligen Partnerstadt.</p> <p>d) Die/der Beauftragte zeichnet für die Programmausgestaltung und Durchführung interner Begegnungsveranstaltungen verantwortlich.</p> <p>e) Die/der Beauftragte initiiert und fördert Begegnungen seitens Helmstedter Einrichtungen und Gruppen mit der jeweiligen Partnerstadt.</p> <p>f) In regelmäßigen Treffen finden gemeinsame Abstimmungsrunden statt.</p> <p>2. Aufgabengebiete der/die Jugendbeauftragten</p> <p>a) Die/der Beauftragte für Jugendaustausch initiiert und fördert spezielle Jugendbegegnungen seitens Helmstedter Einrichtungen und Gruppen mit der jeweiligen Partnerstadt und stimmt sich hierzu mit der/dem jeweiligen Städtebeauftragten und der/dem Vorsitzenden ab.</p>	<p>Vorsitzender, Städtebeauftragte, Jugendbeauftragte, Beauftragte der Schulen</p>	<p>Geschäftsordnung, Satzung</p>

<p>MITGLIEDERBETREUUNG</p> <p>1. Mitgliederversammlung Die Mitgliederversammlung tagt mindestens einmal jährlich. Auf Veranlassen der/des Vorsitzenden versendet die Stadt Helmstedt die Einladungen zur Mitgliederversammlung.</p> <p>2. Mitgliederliste Die Mitgliederliste wird durch die Stadt und die Schriftführerin / den Schriftführer parallel geführt. Ein Abgleichen der Liste erfolgt rechtzeitig vor der Mitgliederversammlung und obliegt der Schriftführerin / dem Schriftführer.</p> <p>3. Vereinsbeitritte und Vereinsaustritte Von Ein- bzw. Austritten bekommen die/der Vorsitzende, die Schatzmeisterin / der Schatzmeister und die Schriftführerin / der Schriftführer Kenntnis. Durch die Stadt HE wird der Vereinsaustritt brieflich bestätigt bzw. neuen Mitgliedern die Vereinsaufnahme (mit Begrüßungsschreiben der/des Vorsitzenden) bestätigt.</p>	<p>Mitarbeiter der Stadt HE, Schriftführerin, Schatzmeister</p>	<p>Satzung</p>
<p>ORGANISATION IM VEREIN</p> <p>1. Vereinstreffpunkt Vereinstreffpunkt ist die Politische Bildungsstätte, Helmstedt.</p> <p>2. Zeichnungsbefugnis & Vertretungsregelungen Die bestehenden Festlegungen zur Zeichnungsbefugnis orientieren sich an den gesetzlichen Grundlagen des Vereinsrechtes nach BGB. Davon unbenommen werden folgende Regelungen getroffen:</p> <p>a) Externe Vertretungsregelung - Vereinsrecht: Der geschäftsführende Vorstand vertritt sich gegenseitig. Dies gilt bei insbesondere bei: - Krankheit - Abwesenheit</p> <p>b) Interne Vertretungsregelung - Geschäftsordnung: Die Beisitzer, die i.d.R. die Betreuung der einzelnen Partnerstädte übertragen bekommen haben, vertreten sich gegenseitig nach Rücksprache mit dem Vorsitzenden.</p> <p>3. Verfügungsgewalt über Bankkonten: Hauptkonto HPV: Der Vorsitzende und der Schatzmeister Unterkonten für die Beauftragten: Die/der jeweilige Beauftragte und der Schatzmeister. Die Kontoverfügungen werden für die Berechtigten als Einzelvollmachten ausgesprochen, ohne dass es hierzu eines weiteren Beschlusses bedarf.</p> <p>4. Finanzamtsmeldungen Die Erklärung zur Körperschaftssteuer und Gewerbesteuer von Körperschaften, die gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienen, ist im März/April jeden dritten Jahres an das zuständige Finanzamt Helmstedt – Steuernummer 28/210/02496 – abzugeben. Verantwortlich: Schatzmeisterin / Schatzmeister.</p>	<p>a) geschäftsführender Vorstand b) Beisitzer und Ratsmitglieder</p> <p>Vorsitzender, Schatzmeister</p> <p>Beauftragte Schatzmeister</p> <p>Schatzmeister</p>	<p>BGB § 21 ff Vereine, Satzung und Geschäfts- ordnung</p> <p>Satzung</p>

<p>Termine: Beispiel für Kalenderjahr 2007 - 2009 (Aufforderung bis 31.05.2010; Bescheid: 25.10.2010)</p> <p>März 2013 für Kalenderjahre 2010 – 2012 März 2016 für Kalenderjahre 2013 – 2015 März 2019 für Kalenderjahre 2016 – 2018 u.s.w.</p>		
<p>FÖRDERUNG UND FÖRDERRICHTLINIE DES HPV</p> <p>1. Förderauftrag seitens der Stadt – interne Förderung</p> <p>a) Der HPV hat gemäß seiner Satzung entsprechend einen Förderauftrag seitens der Stadt HE übernommen.</p> <p>b) Hierzu erhält der Verein Zuwendungen von der Stadt HE, darf Mitgliedsbeiträge vereinnahmen, Spenden empfangen und (aktives wie passives) Sponsoring betreiben.</p> <p>c) Die Zuwendung auf Grundlage der „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Helmstedt“ und der „Allgemeinen Nebenbestimmung für Zuwendungen“ erhält der HPV als eine Festbetragsfinanzierung.</p> <p>d) Der Zuschuss wird auf Abruf gezahlt.</p> <p>e) Aufgrund der Gemeinnützigkeit des Vereines können Spendenbescheinigungen ausgegeben werden, sofern die Gelder auf dem Hauptkonto des HPV als Spende deklariert eingehen.</p> <p>f) Mittelabruf, Beantragung und Verwendungsnachweis sowie Spendenbescheinigungen obliegen dem Schatzmeister.</p> <p>2. Externe Förderaufgaben</p> <p>Auf Grundlage der (internen) Förderung durch die Stadt übernimmt der HPV folgende externe Förderaufgaben (s. Vereinszweck, § 2 der Satzung):</p> <p>a) Schüleraustausch</p> <p>b) Besuche und Gegenbesuche der Partnerstädte</p> <p>c) Förderung von Vereinen, Verbänden, Komitees oder Gesellschaften, die Partnerschafts- oder Freundschaftsverträge mit der Stadt HE unterhalten</p> <p>3. Die Mittel des HPV dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden (§ 2 Nr. 3 Satzung). Zu fördern ist nach der vom Vorstand beschlossenen Zuschussregelung (s. Anlage 1).</p> <p>4. Es besteht kein Rechtsanspruch auf wiederholte Zuwendungen.</p> <p>5. Die Mittelanmeldung erfolgt durch die Beauftragten beim Schatzmeister über den Haushaltsplan, der im IV. Quartal des Vorjahres in gemeinsamer Vorstandssitzung aufgestellt wird. Der Abruf der Mittel ist zeitnah zu den Aktivitäten über den Schatzmeister durch die Beauftragten via E-Mail/Brief durchzuführen (s. Anlage 2).</p> <p>6. Nach Durchführung der externen Förderaktivitäten ist zeitnah, spätestens jedoch bis 15.12. des Förderjahres ein Verwendungsnachweis durch die Beauftragten zu erstellen und dem Schatzmeister zuzuleiten (s. Anlage 3).</p> <p>7. Handgelder werden als „Eigenbelege“ in Absprache mit den Beauftragten und dem Vorsitzenden abgerechnet.</p> <p>8. Auf eine Budgetierung wird im Hinblick auf die erfahrungsgemäß notwendigen, schnellen Handlungsabläufe</p>	<p>a) geschäftsführender Vorstand</p> <p>b) Schatzmeister</p> <p>c) Beisitzer/ Beauftragte</p>	<p>Satzung, Förderrichtlinie der Stadt HE und Zuschussregelung HPV</p> <p>Satzung (§ 2)</p> <p>Haushaltsplan</p>

in einer Städtepartnerschaft verzichtet.		
<p>VERSICHERUNGSSCHUTZ</p> <p>1. Um die Haftungsrisiken im Verein zu minimieren, werden folgende Versicherungen abgeschlossen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reiserücktrittsrisiken - Haftungsrisiken - Haftpflichtrisiken, - D&O (Vermögensschadensrisiken), - Krankheit & Unfall etc. 	Mitarbeiter Stadt HE, BM, Schatzmeister, Versicherungskaufmann	
<p>ÖFFENTLICHKEITSARBEIT</p> <p>1. Der/dem Vorsitzenden des HPV obliegen die Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit. Sie/Er kann die notwendigen Arbeitsabschnitte an Dritte delegieren und ist berechtigt, Spezialisten hinzuzuziehen.</p> <p>2. Die Abstimmung erfolgt im Gesamtvorstand.</p> <p>3. Im Einzelnen zeichnet sie/er verantwortlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Das Corporate Identity (CI) bzw. Logo und Internet – Auftritt b) Einheitlicher Briefbogen mit allen Partnerstädten c) Außenvertretung Der Verein wird (entsprechend der Satzung sowie gemäß BGB) durch die / den Vorsitzenden nach außen repräsentiert. Sie / er hat das Recht, sich (durch die Stellvertreterin / den Stellvertreter bzw. eine/einen Beauftragten) vertreten zu lassen. d) Gastgeschenke: In Abstimmung mit den Beauftragten werden dem Vorsitzenden die Gastgeschenke überreicht. e) Die/der Vorsitzende und die Beauftragten übernehmen die Abstimmung mit der Stadt Helmstedt, Bürgermeister (eigenes Budget). f) Internetauftritt: Die/der Vorsitzende verantwortet den Internetauftritt. Die (weiter-)Entwicklung der Website erfolgt in Abstimmung mit der Stadt und ggf. externen Dienstleistern, die Pflege erfolgt durch die Stadt Helmstedt nach Zuarbeit durch die/den Vorsitzenden bzw. die Beauftragten. g) Kommunikation: Im E-Mailverkehr sind alle wesentlichen Mails als Kopie (cc) dem Vorsitzenden zuzuleiten (Informationspflicht). h) Mailverteiler: Es besteht ein zentraler Mailverteiler bei den Mitarbeitern der Stadt HE. Beim Ausscheiden und Neueintritt in den Vorstand/Beirat des HPV erfolgt die Pflege des Mailverteilers durch die Mitarbeiter der Stadt HE (unter Mithilfe der Schriftführerin / des Schriftführers). i) Büros: Postanschrift: Adresse des 1. Vorsitzenden. Büroanschrift: Stadt HE, Markt 1 j) Jahresbericht: Der Verein informiert die Vereinsmitglieder, die Mitglieder des Rates sowie an der Arbeit Interessierte jährlich über die geleistete Arbeit. Verantwortlich hierfür zeichnet die / der Vorsitzende. 	Vorsitzender, Beauftragte, Mitarbeiter Stadt HE,	