

Geschäftsordnung

Nachbarschaftshilfe Eckental und Umgebung „Füreinander-Miteinander“ e.V. (nachfolgend Verein genannt)

Die Geschäftsordnung ist nicht gegendert.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Der Verein wird verwirklicht durch die Satzung.
- (2) Die Mitgliederversammlung verabschiedet zur Führung des Vereins und zur Durchführung aller Versammlungen und Sitzungen sowie zur Ergänzung der Satzung diese Geschäftsordnung.

§ 2 Vereinsvorstand

- (1) Vorbehaltlich der Zustimmung einer kürzeren Frist soll für die Einladung durch den Vorstandsvorsitzenden eine Frist von 2 Wochen eingehalten werden.
- (2) Alle Vorstandsmitglieder sind an die Beschlüsse der Vorstandssitzungen gebunden.

Schriftführer

- (3) Der Schriftführer protokolliert Versammlungen und Sitzungen in schriftlicher Form.
- (4) Die Protokolle sind spätestens 4 Wochen nach der jeweiligen Versammlung/Sitzung an alle Vorstandsmitglieder zuzustellen.
- (5) Das Originalprotokoll ist vom 1. Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterschreiben und beim Schriftführer abzulegen.
- (6) Bei Abwesenheit des Schriftführers wird vom 1. Vorsitzenden bei Sitzungen ein Ersatz bestellt.

Kassierer

(7) Dem Kassierer obliegt die Verwaltung des Vermögens sowie die Kassen- und Buchführung und die Erstellung des Jahresabschlusses.

(8) Der Kassierer unterliegt der Weisung und Aufsicht des Vorstandes und führt sämtliche Bank- und Geldgeschäfte so, dass er zur Vorstandssitzung in der Lage ist, einen Kassenbericht abzugeben. Er belegt alle Ausgaben und Einnahmen.

(9) Der 1. Vorsitzende unterstützt bei größerem Arbeitsanfall den Kassierer.

§ 3 Rechnungsprüfer

(1) Der Rechnungsprüfer, der nicht gleichzeitig Mitglied der Vorstandschaft sein darf, wird für 3 Jahre gewählt.

(2) Er stellt die Ordnungsmäßigkeit des Finanzberichts des Vereins fest und erstattet der Mitgliederversammlung hierüber einen detaillierten Bericht über die Finanzen.

(3) Sollte dieses Überwachungsorgan frühzeitig ausscheiden, so bestellt der Vorstand einen Stellvertreter.

§ 4 Mitgliederliste

(1) Zur Wahrung der Aufgaben des Vereins wird vom 1. Vorsitzenden eine Mitgliederliste gepflegt. Die erfassten Daten sind: Vor- und Nachname, Adresse, Kontaktdaten (Telefonnummern, E-Mail), Geburtsdatum sowie Kontodaten und Status.

(2) Es obliegt den Vereinsmitgliedern, Änderungen der erfassten Daten an den 1. Vorsitzenden zu melden.

(3) Datenschutzbestimmungen werden eingehalten und Daten nicht an Unbefugte oder Dritte weitergereicht.

§ 5 Hilfseinsätze außerhalb §45 b SGB XI (allgemeine ehrenamtliche Hilfe)

(1) Für Hilfseinsätze außerhalb §45 b SGB XI haben ehrenamtliche Helfer Anspruch auf eine Kilometerpauschale von 38 Cent pro gefahrenen Kilometer, rückwirkend zum 01.01.2026

(2) Zum Nachweis und zur Inanspruchnahme ist es notwendig ein Fahrtenbuch zu führen und muss vom 1. Vorsitzenden vor Erstattung überprüft und frei gegeben werden

(3) Nach jedem 10. Einsatz erhält der ehrenamtliche Helfer über den, 1. Vorsitzenden einen Gutschein in Höhe von 10,00 € in Form eines Gutscheins für ein lokales Geschäft.

§ 6 Hilfeinsätze im Rahmen von §45a SGB XI (Alltagshilfe/Alltagsbegleitung)

(1) Um als ehrenamtlicher Helfer nach §45a SGB XI im Namen des Vereins tätig werden zu können, ist ein entsprechendes Zertifikat erforderlich. Das Zertifikat ist jeweils nach einem Jahr zu verlängern. Sonst verliert es seine Gültigkeit. Die Erstsichtung und jährliche Auffrischung werden vom Verein angeboten.

(2) Alltagshelfer bzw. Alltagsbegleiter erhalten eine Aufwandsentschädigung von 14,00 € pro Stunde. Diese umfasst Aufwendungen für die Nutzung des eigenen Fahrzeugs. Für Tätigkeiten im Rahmen der Alltagshilfe/Alltagsbegleitung besteht kein Anspruch auf eine Kilometerpauschale.

§ 7 Spenden und Schenkungen

(1) Erhalten ehrenamtliche Helfer im Rahmen der Ausübung ihrer Tätigkeit eine Aufmerksamkeit, sollte genau definiert sein: Taschengeld für den ehrenamtlichen Helfer oder Spende für die Nachbarschaftshilfe. Spenden für die Nachbarschaftshilfe sind beim 1. Vorsitzenden oder Kassierer zugunsten des Vereins abzugeben.

(2) Sachspenden bis zu 10 € fallen unter die Geringfügigkeitsgrenze und sind ausgenommen.

§ 8 Vermittlungsbogen

(1) Für jeden Einsatz wird dem Helfenden ein Vermittlungsbogen zur Ausübung seiner Tätigkeit ausgestellt, der nach Beendigung des Einsatzes, spätestens zum Monatsende, dem 1. Vorsitzenden übersandt werden muss. Auch kann der Helfer den Vermittlungsbogen durch eine Absprache mit dem Organisator selbstständig ausfüllen.

§ 9 Ehrenamtsfreibetrag

(1) Ehrenamtliche Helfer und Alltagsbegleiter können den steuerlich möglichen Ehrenamtsfreibetrag für sich nutzen (01.01.2026: 3.500,- €/Jahr).

(2) Gem. § 3 Nr. 26a EStG sind grundsätzlich alle ehrenamtlich Tätigen sowohl von Einrichtungen zur Förderung gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zwecke als

auch Körperschaften des öffentlichen Rechts befugt, den steuerfreien Ehrenamtsfreibetrag zu nutzen.

(3) Über Anwendung und ggf. Änderungen dazu müssen sich die Helfer selbst informieren.


§ 10 Vereinsfahrzeug

Jeder, der das Vereinsfahrzeug der Nachbarschaftshilfe Eckental nutzen möchte, hat sich an die dafür verfassten Nutzungsregeln des Verleihens zu halten. Durch seine Unterschrift erklärt er sich dazu bereit.



Karl-Heinz Link

1.Vorsitzender



Martina Kuck

Schriftführerin