

**Geschäftsordnung**  
**des Landesverbandes Westfälischer und Lippischer Imker e.V.**  
in der Fassung vom 13. April 2013

## **1. Amtszeit des Vorstandes**

Die Amtszeit der Vorstandsmitglieder beträgt nach § 11 der Satzung 3 Jahre. (Jährlich scheiden turnusgemäß höchstens zwei Mitglieder aus.) Wiederwahl und zwischenzeitliche Abwahl sind zulässig.

## **2. Vorstand**

Der geschäftsführende Vorstand, im folgenden Vorstand genannt, tritt gemäß § 12 der Satzung jährlich mindestens zweimal zusammen, um über die ihm obliegenden Angelegenheiten zu beraten und zu entscheiden. Er kann Dienstanweisungen für die Verwaltung des Landesverbandes erlassen.

## **3. Vorsitzender und Stellvertreter**

Die oder der Vorsitzende leitet, in Absprache mit dem Vorstand, sämtliche Geschäfte des Landesverbandes. Sie bzw. er oder die bzw. der stellvertretende Vorsitzende vertritt den Landesverband einzeln rechtsverbindlich nach innen und außen, ruft den Vorstand und den erweiterten Vorstand zusammen, lädt nach § 9 der Satzung zur Vertreterversammlung ein und führt den Vorsitz in all diesen Versammlungen. Die oder der stellvertretende Vorsitzende kann von der oder dem Vorsitzenden mit der Wahrnehmung bestimmter Aufgaben nach Abstimmung mit den Beisitzerinnen und Beisitzern beauftragt werden.

Die Geschäfte des Verbandes sind nach Maßgabe der Satzung und der Beschlüsse des Landesverbandes sowie im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zu führen. Der Verband ist so zu verwalten, dass die Kassenlage zu keiner Zeit gefährdet wird.

Die oder der Vorsitzende bekommt eine von der Vertreterversammlung festzusetzende Aufwandsentschädigung und Reisekosten. Art und Umfang der Dienstreisen richten sich nach den Erfordernissen. Die oder der Vorsitzende darf in der laufenden Geschäftsführung Ausgaben bis 1.500,00 Euro im Jahr, die im Voranschlag nicht vorgesehen sind, ohne Einberufung des Vorstandes bewilligen, muss aber die übrigen Vorstandsmitglieder über diese Ausgabe beim nächstmöglichen Termin unterrichten.

## **4. Beisitzer**

Die Beisitzerinnen und Beisitzer haben die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, bzw. deren Stellvertreterin oder Stellvertreter in der Arbeit zu unterstützen. Den Beisitzerinnen und Beisitzern können durch Beschluss des Vorstandes besondere Aufgaben übertragen werden. Sie tragen mit der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden in allen Angelegenheiten die Verantwortung.

## **5. Bedienstete**

Der Vorstand beschäftigt zur Bearbeitung der anfallenden Verwaltungs-, Kassen- und Rechnungsangelegenheiten eine Geschäftsführerin oder einen Geschäftsführer und gegebenenfalls weiteres Personal. Die Personalkosten sind im Haushaltsplan

auszuweisen. Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer und das weitere Personal arbeiten nach den Dienstanweisungen zur Verwaltung des Landesverbandes entsprechend Ziff. 2 und den Weisungen der oder des Vorsitzenden. Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer leitet die Geschäftsstelle und ist weisungsbefugt gegenüber dem weiteren Personal. Die Verantwortung für das Personal obliegt dem Vorstand.

## **6. Erweiterter Vorstand**

Der erweiterte Vorstand tritt gemäß § 13 der Satzung mindestens einmal jährlich zusammen, um über die ihm obliegenden fachlichen Angelegenheiten zu beraten und zu entscheiden.

## **7. Obfrauen / Obmänner**

Der Vorstand oder die Vertreterversammlung schlagen die Obleute für fachliche Sonderaufgaben vor, die von der Vertreterversammlung gewählt werden. Bestehen ständige Fachausschüsse so wählen diese in Abstimmung mit dem Vorstand die entsprechende Obfrau bzw. den entsprechenden Obmann. Die Wahl ist in diesem Fall durch die Vertreterversammlung zu bestätigen. Die Amtszeit beträgt 3 Jahre. Wiederwahl und zwischenzeitliche Abwahl sind zulässig.

Die Obleute haben die ihnen übertragenen Aufgaben im Rahmen der Beschlüsse der Vertreterversammlung und des erweiterten Vorstandes zu erfüllen. Sie berufen und leiten die ständigen Fachausschüsse ihres Fachgebietes, insoweit diese durch die Vertreterversammlung eingerichtet wurden, entsprechend deren Geschäftsordnung. Sie müssen jährlich einen schriftlichen Tätigkeitsbericht vorlegen. Ferner müssen sie dem Vorstand Vorschläge über die Arbeit und den dadurch entstehenden Kostenaufwand für das kommende Rechnungsjahr mitteilen und über alle in ihrem Besitz oder in ihrem Fachgebiet befindlichen verbandseigenen Vermögenswerte ein Inventarverzeichnis führen. Dieses ist nach Ablauf des Geschäftsjahres der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer auf Anforderung vorzulegen. Bei Beendigung seiner Tätigkeit hat die Obfrau oder der Obmann das Inventar und die Schriftstücke der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer zu übergeben.

Der Vorstand kann Beiräte für bestimmte Aufgaben berufen.

## **8. Sitzungen**

Die oder der Vorsitzende beruft die Sitzung des Vorstandes und des erweiterten Vorstandes ein und führt den Vorsitz. Der Vorstand bzw. der erweiterte Vorstand kann auch Beiräte zu ihren Sitzungen hinzuziehen. Diese haben nur eine beratende Funktion und kein Stimmrecht. Der Vorstand und der erweiterte Vorstand werden im Normalfall von der oder dem Vorsitzenden einberufen, wenn wichtige Beratungspunkte vorliegen. Darüber hinaus ist die oder der Vorsitzende verpflichtet, den Vorstand innerhalb von vier Wochen zu einer Sitzung einzuberufen, wenn ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder eine Sitzung schriftlich beantragen. Die Einberufung bedarf der Schriftform unter Angabe der Tagesordnung. In der Regel soll mit zwei Wochen Frist eingeladen werden, nur in besonders dringenden Fällen kann die Frist verkürzt werden.

Über den Verlauf jeder Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll zu führen. Auf Antrag eines stimmberechtigten Sitzungsteilnehmers sind gegenteilige Meinungen im Protokoll aufzunehmen. Die Protokollführung erfolgt durch eine Bedienstete oder einen Bediensteten des Landesverbandes. Im Verhinderungsfalle ist eine Protokollführerin oder ein Protokollführer zu bestimmen. Das Protokoll ist durch die Sitzungsleiterin bzw. den Sitzungsleiter und die Protokollführerin bzw. den Protokollführer zu unterzeichnen. Alle

Sitzungsteilnehmer erhalten nach der Sitzung einen Abdruck des Protokolls. Dies gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb einer Frist von drei Wochen nach Zugang Einspruch eingelegt ist. Mit dem Einspruch ist ein Vorschlag zur Änderung vorzulegen.

Die Kreisimkervereinsvorsitzenden sind über die Tätigkeit des Vorstandes zu informieren.

## **9. Ständige Fachausschüsse**

Auf Anregung des erweiterten Vorstandes kann die Vertreterversammlung ständige Fachausschüsse einrichten. Die Besetzung, Aufgaben und Arbeitsweisen der ständigen Fachausschüsse regeln eigene Geschäftsordnungen.

## **10. Vertreterversammlung**

Die Einladung zur Vertreterversammlung hat schriftlich durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung mit einer Einladungsfrist von mindestens vier Wochen zu erfolgen. Die Einladung muss mindestens einmal spätestens zwei Wochen vor der Vertreterversammlung in einer Imkerzeitung mit Verbandsnachrichten angezeigt werden. Die Vertreterversammlung hat innerhalb des Verbandsgebietes stattzufinden. Der Tagungsort soll möglichst von der vorhergegangenen Vertreterversammlung festgelegt werden. Die Vertreterversammlung findet nicht vor dem 15. März eines Jahres statt.

Anträge an die Vertreterversammlung sind sechs Wochen vorher bei der Geschäftsstelle einzureichen und mit den Tagungsunterlagen den Kreisimkervereinsvorsitzenden zuzustellen. Schriftliche Anträge, die nach der Antragsfrist eingehen und vor Ablauf der Antragsfrist nicht gestellt werden konnten, sind zugelassen, wenn ein Drittel der erschienenen Vertreterinnen und Vertreter zustimmen. Dringlichkeitsanträge auf Satzungsänderung oder Auflösung des Verbandes sind nicht zulässig. Von der Vertreterversammlung abgelehnte Anträge können grundsätzlich erst nach drei Jahren wieder gestellt werden. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Vertreterversammlung.

Die Abstimmungen können offen erfolgen. Auf Antrag einer oder eines abstimmungsberechtigten Anwesenden muss jedoch geheim abgestimmt werden. Ergibt eine offene Abstimmung kein klares Verhältnis der zugrunde liegenden Stimmzahlen, so wird die Abstimmung (auf Wunsch durch eine geheime Wahl) wiederholt.

Über den Verlauf jeder Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll zu führen. Auf Antrag eines stimmberechtigten Sitzungsteilnehmers sind gegenteilige Meinungen im Protokoll aufzunehmen. Die Protokollführung erfolgt durch eine Bedienstete oder einen Bediensteten des Landesverbandes. Im Verhinderungsfall ist eine Protokollführerin oder ein Protokollführer zu bestimmen. Das Protokoll ist durch die Sitzungsleiterin bzw. den Sitzungsleiter und die Protokollführerin bzw. den Protokollführer zu unterzeichnen.

## **11. Kreisimkervereine**

Die Aufgaben der Kreisimkervereine sind in der Satzung des Landesverbandes und der Rahmensatzung geregelt. Die Satzungen der Kreisimkervereine bedürfen nach Beschluss sowie Änderungsbeschluss der Kenntnisnahme des Vorstandes des Landesverbandes.

Die Kreisimkervereine erhalten zur Durchführung ihrer Arbeit vom Landesverband einen Betrag, der von der Vertreterversammlung des Landesverbandes festgesetzt wird. Dieser Betrag wird von dem Landesverband mit den Beiträgen eingezogen und an die Kreisimkervereine überwiesen.

## **12. Reisekosten und Erstattung sonstiger Kosten**

Allen ehrenamtlich in der Führung des Landesverbandes tätigen Mitgliedern, seien es die oder der Vorsitzende oder Vorstandsmitglieder, Obleute oder Beiräte, steht grundsätzlich – nach Absprache mit der Geschäftsstelle – eine Abgeltung der ihnen bei der Arbeit für den Landesverband entstandenen Kosten zu.

Die Mitglieder des Vorstandes, sowie die Obleute und Beiräte erhalten bei Wahrnehmung ihrer Aufgaben Reisekosten, deren Höhe die Entschädigungssätze des Landesreisekostengesetzes Nordrhein-Westfalen nicht überschreiten dürfen. Die Abrechnung der Reisekosten hat vierteljährlich, jedoch spätestens bis zum 01.12. jeden Jahres auf den, bei der Geschäftsstelle zu erhaltenden Vordrucken, zu erfolgen. Art und Umfang der Dienstreisen richten sich nach den Erfordernissen.

## **13. Kassen- und Rechnungsführung**

Mit der Kassen- und Rechnungsführung ist die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer des Landesverbandes beauftragt.

Die Kassengeschäfte sind möglichst bargeldlos abzuwickeln. Alle Zahlungsanweisungen sind von der oder dem Vorsitzenden oder im Falle seiner Verhinderung durch deren Stellvertreterin oder Stellvertreter schriftlich zu vollziehen. Der Vorstand kann die Unterschriftsbefugnis auf die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer des Landesverbandes übertragen. Über sämtliche Kassenvorgänge sind Belege zu erstellen, aus denen Betrag, Grund und Empfänger oder Einzahler hervorgehen müssen. Der Vorstand kann eine besondere Anweisung zur Führung der Kassen- und Rechnungsführung erlassen.

Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer hat das Inventarverzeichnis des Landesverbandes zu führen.

Nach Ablauf des Rechnungsjahres hat die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer die Jahresrechnung vorzubereiten und dem Vorstand vorzulegen. Die Jahresrechnung ist von einem Angehörigen der steuer- und wirtschaftsberatenden Berufe auf die buchtechnischen Belange und von den Verbandsrechnungsprüfern auf die sachliche Richtigkeit zu prüfen.

## **14. Sachliche Kassen- und Rechnungsprüfung**

Die von der Vertreterversammlung gewählten Kassen- und Rechnungsprüferinnen oder Prüfer haben jährlich einmal nach Abschluss des Geschäftsjahres eine Kassen- und Rechnungsprüfung durchzuführen. Dem Vorstand wird schriftlich berichtet. Der Bericht ist den Vertreterversammlungsunterlagen beizuheften.

Den Prüferinnen und Prüfern ist Einblick in die Bücher und Belege zu gewähren. Aufgabe der Prüferinnen und Prüfer ist es, festzustellen, ob die Ausgaben in angemessener Höhe zu satzungsgemäßen Zwecken erfolgt sind, sich im Rahmen des Haushaltsvoranschlages halten und die sachliche Richtigkeit gegeben ist. Die Prüferinnen und Prüfer dürfen über Kenntnisse, die sie aufgrund der Prüfung erlangt haben, nur dem Vorstand und der Vertreterversammlung berichten. Die Prüferinnen und Prüfer können Vorschläge zur Vereinfachung bzw. Kostenersparnis im Geschäftsjahr machen.

Geschäftsordnung vom 05. April 1986  
geändert und beschlossen auf der Vertreterversammlung am 13. April 2002  
geändert und beschlossen auf der Vertreterversammlung am 13. April 2013