

§1 Grundlagen

- (1) Diese Arbeitsgruppenordnung regelt
 - die Möglichkeiten, sich als Gruppe dem Verein generation gemeinsam Gottenheim e.V. anzuschließen,
 - neue Arbeitsgruppen zu bilden,
 - die Rechte und Pflichten einer Arbeitsgruppe gegenüber dem Verein und umgekehrt.
- (2) Die Grundlage für diese Arbeitsgruppenordnung findet sich in § 17 Abs. 5 der Vereinssatzung in der Fassung vom 23. Januar 2026

§2 Arbeitsgruppe des Vereins

- (1) Eine Arbeitsgruppe des Vereins verfolgt einen bestimmten Zweck und daraus abgeleitete Aufgaben und Aktivitäten. Diese müssen den §§ 2 und 3 der Satzung des Vereins entsprechen.
- (2) Existierende Gruppen des bürgerschaftlichen Engagements in Gottenheim können sich auf Antrag als „Arbeitsgruppe“ dem Verein anschließen. Im Antrag wird die Entscheidung der Gruppe, ihr Zweck mit den Aufgaben und Aktivitäten sowie ihre organisatorische Struktur dokumentiert. Der Verein stellt ein Antragsformular zur Verfügung. Über die Aufnahme einer Gruppe entscheidet gem. § 17 Abs. 1 der Satzung der Vorstand.
- (3) Der Vorstand kann gem. § 17 Abs. 1 der Satzung neue Arbeitsgruppen organisatorisch bestellen und personell besetzen.
- (4) Eine Arbeitsgruppe kann vom Vorstand auch abberufen werden. Dies erfolgt in der Regel, wenn ihr Zweck erfüllt und ihre Aufgaben erledigt sind.
- (5) Eine Arbeitsgruppe setzt sich aus Vereinsmitgliedern und Helfern, also Personen, die in der Arbeitsgruppe mitarbeiten, aber nicht Vereinsmitglied sind, zusammen.

§3 Delegierte und Delegiertenausschuss

- (1) Die Arbeitsgruppe wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden, der die Funktion des Delegierten gem. § 17 Abs. 2 der Satzung des Vereins wahrnimmt. Als Delegierter können nur Personen gewählt werden, die Vereinsmitglied sind. Der Delegierte teilt dem Vereinsvorstand seine Wahl unverzüglich mit.
- (2) Alle Delegierten bilden den Delegiertenausschuss. Der Delegiertenausschuss trifft sich regulär zweimal jährlich und wird von einem Vorstandsmitglied einberufen und geleitet. Außerordentliche Sitzungen sind möglich. Die Einberufung des Delegiertenausschusses erfolgt im Mitteilungsblatt (Amtsblatt) der Gemeinde Gottenheim und persönlich in Textform mit der Tagesordnung, z.B. per E-Mail. Eine Einberufungsfrist von 14 Tagen soll eingehalten werden. Jeder Delegierte kann bis spätestens fünf Werktage vor einer Ausschusssitzung beim Vorstand schriftlich eine Ergänzung der Tagesordnung beantragen. Der Versammlungsleiter hat zu Beginn der Mitgliederversammlung die Ergänzung bekannt zu geben.
- (3) Eingeladen wird neben den Delegierten der komplette Vorstand. Der Vorstand hat in einer Sitzung des Delegiertenausschusses kein Stimmrecht.
- (4) Die Sitzungen des Delegiertenausschusses werden protokolliert. Die Delegierten wählen aus ihrer Mitte einen Protokollführer.
- (5) Der Delegierte kann im Falle seiner Verhinderung an der Teilnahme einer Sitzung des Delegiertenausschusses von einem Mitglied der Arbeitsgruppe vertreten werden. Der Vertreter kann im Aufnahmeantrag bestimmt oder im Ausnahmefall kurzfristig gegenüber dem Vereinsvorstand schriftlich benannt werden. Ist der Vertreter kein Mitglied des Vereins, dann nimmt er im Vertretungsfall als Gast an dem Delegiertenausschuss teil.

§4 Selbstorganisation der Arbeitsgruppe

- (1) Die Arbeitsgruppe ordnet ihre inneren Abläufe selbst. Das betrifft Anzahl und Rhythmus ihrer Gruppentreffen, die Entscheidungswege, die Zuständigkeiten innerhalb der Arbeitsgruppe, die Aufnahme und ggf. den Ausschluss von Mitgliedern oder Helfern der Arbeitsgruppe.
- (2) Einmal jährlich, in der Regel 2 Monate vor der Mitgliederversammlung des Vereins, übermittelt jeder Delegierte eine aktuelle Liste der Vereinsmitglieder und Helfer der Arbeitsgruppe zusammen mit einem Kurzbericht zu den Aktivitäten und Ergebnissen im zurückliegenden Berichtszeitraum.

§5 Vermögen der Arbeitsgruppe

- (1) Innerhalb des Vermögens des Vereins wird buchhalterisch sichergestellt, dass von der Arbeitsgruppe bei der Einbindung in den Verein vorhandenes Vermögen und von der Arbeitsgruppe erzielte Einnahmen sowie ihre Ausgaben getrennt vom Vereinsvermögen und vom Vermögen anderer Arbeitsgruppen nachgewiesen werden.
- (2) Die Arbeitsgruppe kann eine eigene Barkasse, die von einem von der Arbeitsgruppe bestellten Mitglied verwaltet wird, führen. Wird ein Mitglied der Arbeitsgruppe zum Kassenverwalter ernannt, dann ist dies dem Schatzmeister des Vereins unverzüglich mitzuteilen, damit die Kommunikation in finanziellen Angelegenheiten sichergestellt ist.
- (3) Über die Verwendung des Vermögens für die Zwecke und Aktivitäten der Arbeitsgruppe gem. § 2 Abs. 1 dieser Ordnung entscheidet die Arbeitsgruppe selbst.
- (4) Der Verein kann nicht ohne Zustimmung der Arbeitsgruppe über Vermögen der Arbeitsgruppe verfügen.
- (5) Soweit die Allgemeinkosten nicht vom Verein insgesamt getragen werden, kann abhängig von der Größe der Vermögens- und Einnahmesituation der Arbeitsgruppe eine Kostenbeteiligung vom Vorstand beschlossen werden.

§6 Vertretungsbefugnis Delegierte

- (1) Damit die Arbeitsgruppe für die Durchführung ihrer Aufgaben rechtswirksam Ausgaben tätigen kann, wird dem Delegierten der Arbeitsgruppe Vollmacht erteilt.
- (2) Diese Vollmacht ist beschränkt auf das Vermögen der Arbeitsgruppe. Der Delegierte darf also nur über vorhandene Mittel der Barkasse und beim Verein verwaltetes Vermögen der Arbeitsgruppe verfügen.
- (3) Die Vollmacht ist im Einzelfall beschränkt auf 500 € pro einzelne Ausgabe. Diese Grenze kann für Arbeitsgruppen, bei denen wegen ihrer Zwecke und Aufgaben regelmäßig höhere Ausgaben anfallen, in dem Beschluss über die Einbindung bzw. Bestellung der Arbeitsgruppe abweichend auch höher festgelegt werden.

§7 Barkasse der Arbeitsgruppe

- (1) Die Barkasse der Arbeitsgruppe soll nur Beträge umfassen, die regelmäßig für Ausgaben gebraucht werden, für die nach ihrer Natur keine Rechnungen erstellt werden.
- (2) Dafür kann der Kassenverwalter der Arbeitsgruppe beim Schatzmeister die notwendigen Beträge abrufen. Verfügt die Arbeitsgruppe über Vermögen, werden die Beträge für die Barkasse aus dem Vermögen der Arbeitsgruppe entnommen.
- (3) Als "Barkasse" einer Arbeitsgruppe dürfen keine privaten Girokonten verwendet werden. Sie ist tatsächlich als Barkasse zu führen.
- (4) Ausgaben der Arbeitsgruppe, für die von Dritten eine Rechnung gestellt wird, sollen direkt über den Schatzmeister abgewickelt werden. Dazu wird die Rechnung vom Delegierten oder dem Kassenverwalter der Arbeitsgruppe unverzüglich dem Schatzmeister zur Überweisung zugeleitet.
- (5) Laufende Einnahmen der Arbeitsgruppe – inklusive Barspenden – werden in die Barkasse eingezahlt.
- (6) Die Barkasse soll den Betrag von 500 € nicht überschreiten. Darüberhinausgehende Mittel einer Arbeitsgruppe sollen dem Schatzmeister übergeben werden und werden zugunsten des Vermögens der Arbeitsgruppe oder des Vereins eingezahlt.
- (7) Über die Einnahmen und Ausgaben der Barkasse erhält der Schatzmeister vierteljährlich oder nach einem Umsatz (Einnahmen oder Ausgaben) von mehr als 500 € einen Bericht mit den zugehörigen Belegen.

§8 Datenschutzerklärung für Helfer

- (1) Der Verein übergibt dem Delegierten das Formular einer Datenschutzerklärung, wenn bei Mitgliedern oder Helfern einer Arbeitsgruppe Daten anfallen können, die nach dem Datenschutzrecht vertraulich sind oder sein können.
- (2) Der Delegierte stellt sicher, dass die betroffenen Mitglieder oder Helfer diese Erklärungen unterzeichnen. Er übergibt diese Unterlagen dem Verein zur Aufbewahrung. Die betroffenen Mitglieder oder Helfer erhalten eine Kopie dieser Erklärung.

§9 Inkrafttreten

Diese Arbeitsgruppenordnung wurde in der Vorstandssitzung des Vereins generation gemeinsam Gottenheim e.V. am 17.Juni 2026 beschlossen und tritt mit diesem Datum in Kraft.