

„Bürgergemeinschaft Küssaberg e.V.“

Geschäftsordnung vom 16.10.2016

geändert in der Mitgliederversammlung vom 27.02.2018
Ergänzung: Aufgaben der Bürgergemeinschaft: E. Bürgerfreundlicher Service
IV. Organisation der Aufgaben: Punkt 7

I.

Präambel

Wegen des Zusammenschlusses der vier Organisationen

- Förderverein Küssaberg e.V. der Sozialstation Klettgau-Rheintal e.V.,
- der Nachbarschaftshilfe Küssaberg e.V.,
- dem kommunalen Seniorenwerk und
- dem Orts-Seniorenrat PRO-SEN

zur Bürgergemeinschaft Küssaberg e.V. ist neben der Satzung auch eine Geschäftsordnung von der Mitgliederversammlung zu erlassen. Änderungen und Ergänzungen der Satzung werden ebenfalls von der Mitgliederversammlung erlassen.

Aufgrund des Zusammenschlusses werden die Aufgaben, die bisher von den vier Organisationen jeweils alleine ausgeführt worden sind, von der Bürgergemeinschaft übernommen. Darunter fallen sowohl die Übernahme der bisherigen Absprachen zwischen dem Förderverein Küssaberg e.V. und der Sozialstation Klettgau Rheintal e.V. (nun gGmbH) als auch die Vereinbarungen der Nachbarschaftshilfe mit den Helferinnen und Fahrern etc. Die bisherigen Kontakte des kommunalen Seniorenwerks sowie PRO-SEN zu den Kreissenorenräten usw. werden ebenfalls fortgeführt.

Zur Erfüllung dieser Aufgaben werden sowohl ehren- als auch nebenamtlich tätige Mitglieder des Vereins, als auch Bürger der Gemeinde Küssaberg anderen Küssaberger Bürgern Hilfe gewähren und Tätigkeiten verrichten, die in den Dienst christlicher Nächstenliebe fallen.

II.

Aufgaben der Bürgergemeinschaft:

A. Förderung der Sozialstation Klettgau-Rheintal gGmbH

1.

Durch den Betreuungsvertrag von 1979 haben sich die evangelische Kirchengemeinde Kadelburg und die Römisch-katholische Kirchengemeinde Küssaberg-Hohentengen St. Christopherus zur Leistung eines Eigenanteils zur Deckung des Finanzbedarfs der Sozialstation Klettgau-Rheintal e.V. (nun gGmbH) verpflichtet.

Der Eigenanteil der Kirchengemeinden richtet sich zum einen nach der Anzahl der Kirchenmitglieder in Küssaberg als auch nach der Beitragshöhe pro Kirchenmitglied, der durch die Mitgliederversammlung der Sozialstation Klettgau-Rheintal e.V. (nun gGmbH) beschlossen wird. Zuletzt waren dies 1,50 € (Stand 2015) pro Kirchenmitglied.

2.

Die Bürgergemeinschaft wird den Eigenanteil der Kirchengemeinden durch Fördermittel an diese erbringen.

3.

Die Sozialstation Klettgau-Rheintal gGmbH gewährt den Mitgliedern der Bürgergemeinschaft Küssaberg einen Gebührennachlass von 25% der Investitionskosten, falls die Mitglieder Leistungen der Sozialstation in Anspruch nehmen mussten. Die Investitionskosten werden jeweils gesondert auf den Abrechnungen der Sozialstation ausgewiesen, welche vor allem die Gebrauchs- und Fahrzeugkosten umfassen.

Der vorgenannte Ermäßigungsbetrag wird der Sozialstation durch die Bürgergemeinschaft wieder ausgeglichen.

B. Durchführung der Nachbarschaftshilfe

1.

Folgende Bürger aus Küssaberg können Hilfe von der Bürgergemeinschaft erwarten:

- Bürger, die unter den Personenkreis des § 53 AO fallen
- überlastete Familien und Mütter
- einsame und gebrechliche Menschen

Die Hilfe soll insbesondere zur Fortführung des eigenen Haushalts und zum Verbleib in der eigenen Wohnung beitragen.

2.

Die Leistungen der Bürgergemeinschaft ergänzen das Hilfsangebot der Sozialstation Klettgau-Rheintal gGmbH. Eine Zusammenarbeit mit der Sozialstation Klettgau-Rheintal ist notwendig.

Folgende Hilfen können angeboten werden:

- beim Einkaufen
- bei Behördengängen
- bei Arztbesuchen
- bei häuslichen Arbeiten wie z.B. Essenszubereitung, Wäsche, Wohnungsreinigung
- bei der Betreuung von Kranken als Entlastung der Angehörigen (ergänzend)
- beim Spazierengehen
- beim Besuch von öffentlichen Veranstaltungen
- Kinderbetreuung/Babysitting
- usw.

4.

Dienstleistungen werden wie folgt vergütet:

• Generelle Abrechnung: Mindestberechnungszeit beträgt Darüber hinaus erfolgt die Abrechnung im 30 Minuten-Takt	1 h
Kilometergeld für Fahrdienste ab Abholort	0,30 €/km
• Fahrdienste (einschließlich Einkaufshilfe) bei Klinikfahrten (Zeitaufwand = Fahr- und Wartezeit) zzgl. Kilometergeld	8,00 €/h
• Seniorenbetreuung (Vorlesen, Spaziergehen usw.)	8,00 €/h
• Kinderbetreuung (Hausaufgaben, Babysitting, etc.)	8,00 €/h
• Familienhilfe (Seniorenbetreuung mit zusätzlicher Haushaltshilfe wie z.B. Kochen, Waschen, Bügeln, Putzen usw.)	10,00 €/h
• Sonstige Hilfen (Schneeräumen, Gartenarbeit, Rasenmähen, Behörden- gänge, Schreiarbeiten, Haustierbetreuung, Blumengießen usw.)	10,00 €/h

Die Bezahlung der Leistung erfolgt direkt an die Helfer. Die geleisteten Stunden sind zu protokollieren und monatlich an die Einsatzleitung zu melden.

5.

Alle Helfer und Fahrer sind versichert. Die Helfer dürfen eine Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 26 – 26b EStG bis zum jeweils gültigen Freibetrag im entsprechenden Jahr steuer- und sozialversicherungsfrei annehmen.

6.

Um die Qualität der angebotenen Leistungen sichern zu können, nehmen die Helfer sowie die Fahrer an Ausbildungen teil oder werden individuell eingearbeitet. Voraussetzung für Einsätze ist die Teilnahme an folgenden Schulungen und Einweisungen:

- Umgang mit Demenzkranken und Personen mit Handicaps
- Verhalten in Notfällen
- Kenntnisse über das Infektionsschutzgesetz

Entsprechende Zertifikate werden nach den einzelnen Ausbildungen ausgehändigt.

Des Weiteren werden Ausbildungen zur Alltagsbegleitung vermittelt.

7.

Die Helfer werden nach ihren Neigungen und Fähigkeiten eingesetzt.

C. Alt und Jung

1.

Die Aufgaben richten sich zum einen nach dem Ziel: „**Alt werden in Würde und vertrauter Umgebung**“ und beinhaltet alle in diese Richtung gehenden Vorhaben, die das Leben und Wohnen der Senioren in Küssaberg erleichtern und / oder ermöglichen helfen.

Die Bürgergemeinschaft bietet daher älteren Mitbürgern:

- die Durchführung von Bildungsprogrammen (wie z.B. Erste Hilfekurs, Verkehrserziehung etc.)
- Geselligkeit, Kultur und Bildung, Ausflüge
- die Organisation von Veranstaltungen, die den Zweck haben, die Generationen zusammenzuführen
- Interessenvertretung der Senioren und Hilfsbedürftigen gegenüber der Gemeinde
- Beratung zu Fragen und Problemen des Seniorenalltags
- Aufgreifen von Alltagsproblemen der Senioren und Hilfsbedürftigen mit dem Ziel, Verbesserungen und Lösungen über die Gemeinde oder die Bürgergemeinschaft zu erreichen
- Generationenübergreifende Aktivitäten: Jung und Alt
- Schaffung eines Bürgerbüros mit hauptamtlichen Kräften

2.

Es sollen aber auch Vorhaben gefördert werden, die generationenübergreifende Aktivitäten beinhalten. Es sollen daher auch Projekte für junge Mitbürger und/bzw. deren Eltern ggf. auch in Zusammenarbeit mit den Schulen in Küssaberg verwirklicht werden.

Die Bürgergemeinschaft bietet daher:

- Generationenübergreifende Aktivitäten: Jung und Alt

D. Wohnen im Alter

Die Bürgergemeinschaft wird in Zusammenarbeit mit der Gemeinde Küssaberg das Projekt der selbstbestimmten Wohngemeinschaft unterstützen und fördern.

Die Bürgergemeinschaft bietet daher:

- Einsatz für die Schaffung altersgerechten Wohnraumes in Küssaberg auch unter Berücksichtigung von Pflegeplätzen (selbstbestimmte WG)
- Engagement beim ehrenamtlich möglichen Teil der Betreuung der WG
- Beratung und Unterstützung bei seniorengerechten Umbaumaßnahmen im Rahmen des Küssaberger Handwerkerverbundes

E. Bürgerfreundlicher Service

Die Bürgergemeinschaft wird in Zusammenarbeit mit der Gemeinde Küssaberg versuchen, Solidarität, Hilfe und Unterstützung für die Bürger unserer Gemeinde weiter zu verbessern und zu fördern.

Die Bürgergemeinschaft bietet daher:

- Wir organisieren Angebote für Ihre Gesundheit und informieren über Dinge, die Ihnen den Alltag erleichtern können.

III.

Rechnungswesen:

A. Allgemeines

1.

Der von der Mitgliederversammlung gewählte Kassierer leitet das Rechnungswesen. Er ist für den Zahlungsverkehr, die ordnungsgemäße Verwaltung der Finanzen und die sorgfältige, den gesetzlichen Vorschriften entsprechende Führung der Unterlagen verantwortlich. Anordnungen des Kassierers im Rahmen der Satzung, der Beschlüsse der Vorstandschaft und der Geschäftsordnung sind für alle nachgeordneten Stellen verbindlich.

2.

Der Kassierer hat Einspruch zu erheben gegen Beschlüsse

- a. für die keine Deckung vorhanden sind
- b. durch die eine ordnungsgemäße Erfüllung anderer Aufgaben gefährdet wird

Der Einspruch hat bis zu einem weiteren Beschluss des Vorstands aufschiebende Wirkung.

3.

Bei Vorstandsbeschlüssen über ein Rechtsgeschäft von mehr als € 10.000,00 ist die Zustimmung des Vertreters der Gemeinde erforderlich. Der Kassierer hat sich daher vor der Durchführung des Rechtsgeschäfts durch Einsicht in das Protokoll der Vorstandssitzung über die Zustimmung des Gemeindevertreters zu versichern. Wird das Rechtsgeschäft ohne die Zustimmung des Vertreters der Gemeinde geschlossen, so haftet der Vorstand (1. Vorstand, 2. Vorstand und Kassierer) nach den Vorschriften eines Vertreters ohne Vertretungsmacht für dieses Rechtsgeschäft (§§ 177 ff BGB).

4.

Bei der Eingehung von Dauerschuldverhältnissen (insbesondere bei der Eingehung von Arbeitsverhältnissen) ist die Zustimmung des Vertreters der Gemeinde ebenfalls erforderlich. Der Kassierer hat sich daher vor der Durchführung des Rechtsgeschäfts durch Einsicht in das Protokoll der Vorstandssitzung über die Zustimmung des Gemeindevertreters zu versichern. Wird das Rechtsgeschäft ohne die Zustimmung des Vertreters der Gemeinde geschlossen, so haftet der Vorstand (1. Vorstand, 2. Vorstand und Kassierer) nach den Vorschriften eines Vertreters ohne Vertretungsmacht für dieses Rechtsgeschäft (§§ 177 ff BGB).

5.

Der Kassierer ist ermächtigt, Zahlungen gemäß den Beschlüssen des Vorstands ohne Mitzeichnung anzuweisen. Der Vorstand kann hierzu einschränkende Beschlüsse fassen.

6.

Im Fall der Verhinderung des Kassierers ist der stellvertretende Kassierer zu dessen Vertretung berechtigt.

7.

Die nach Satzung zuständigen Organe genehmigen die Durchführung von Tagungen und Lehrgängen. Die Genehmigung kann von der Vorlage eines Kostenvoranschlags abhängig gemacht werden. Sitzungen der Rechtsinstanzen in Rechtsfällen bedürfen keiner Genehmigung.

8.

Reisekosten sind in Höhe der jeweils geltenden lohnsteuerrechtlichen Regelungen zu vergüten.

Zu den Reisekosten zählen Fahrtkosten, Verpflegungsmehraufwendungen, Übernachtungskosten und Reisenebenkosten.

Die nachgewiesenen Fahrtkosten, Übernachtungskosten und Reisenebenkosten werden ohne Begrenzung ersetzt. Verpflegungsmehraufwendungen werden nur in Höhe der geltenden lohnsteuerrechtlichen Pauschalen vergütet.

B. Mitgliedsbeiträge

1.

Da durch die Bürgergemeinschaft die Förderung der Sozialstation Klettgau-Rheintal e.V. übernommen wird, müssen die Förderleistungen durch die Einnahmen der Bürgergemeinschaft insbesondere durch Mitgliedsbeiträge finanziert werden.

2.

Die Höhe des jährlichen Mitgliedsbeitrages wird gemäß § 3 Abs. 3 der Satzung der Bürgergemeinschaft von der Mitgliederversammlung beschlossen. Dieser beträgt für jedes Mitglied 20 Euro. Sind beide Ehegatten oder Partner einer eingetragenen Lebenspartnerschaft bzw. Familien (Kinder unter 18 Jahren) Mitglieder, beträgt der Beitrag insgesamt 30 Euro.

3.

Der Mitgliedsbeitrag wird jeweils zum 15.04. eines Jahres fällig und durch Separatschriftverfahren von der Bürgergemeinschaft eingezogen. Die Zustimmung zum Separatverfahren werden die Mitglieder der Bürgergemeinschaft erteilen.

4.

Die ehrenamtlichen Fahrer des Busses der Bürgergemeinschaft sind von der Entrichtung des Mitgliedsbeitrags befreit.

IV.

Organisation der Aufgaben:

1.

In § 5 der Satzung wurde bestimmt, dass der Vorstand, bestehend aus 12 Personen, für die Angelegenheiten des Vereins zuständig ist. Der Vorstand soll hierzu mindestens einmal im Quartal des Jahres zusammenkommen.

2.

Der **Vorsitzende** leitet die Vorstandssitzungen und lädt hierzu schriftlich ein. Die Tagesordnungspunkte sollen spätestens eine Woche vor der Sitzung den Vorstandmitgliedern schriftlich bekannt gegeben werden. Sowohl die Einladung als auch die Mitteilung der Tagesordnungspunkte kann auch durch E-Mail erfolgen. Das Datum der nachfolgenden Sitzung soll, wenn möglich, am Ende einer jeden Sitzung beschlossen werden.

3.

Der **stellvertretende Vorsitzende** übernimmt den Aufgabenbereich, der unter **Punkt II. A.** definiert ist. Er wird in Rücksprache mit der Sozialstation Klettgau-Rheintal gGmbH die Höhe des Förderbeitrags ermitteln als auch die Berechnung und Ausgleich des Gebührenerlasses vornehmen, den die Mitglieder in Anspruch nehmen können. Er wird des Weiteren der Ansprechpartner für die Sozialstation Klettgau-Rheintal gGmbH sein.

4.

Der **Beisitzer mit dem Aufgabenbereich Nachbarschaftshilfe** übernimmt die Organisation der unter **Punkt II. B.** definierten Aufgaben. Über den Verlauf hat er in den Vorstandssitzungen zu berichten.

5.

Der **Beisitzer mit dem Aufgabenbereich Alt und Jung** übernimmt die Organisation der unter **Punkt II. C.** definierten Aufgaben. Über den Verlauf hat er in den Vorstandssitzungen zu berichten.

6.

Der **Beisitzer mit dem Aufgabenbereich Wohnen im Alter** übernimmt die Organisation der unter **Punkt II. D.** definierten Aufgaben. Er dient gegenüber der Gemeinde Küssaberg als Ansprechpartner bezüglich des Projekts Wohnen im Alter bzw. der selbstbestimmten Wohngemeinschaft.

7. Der Beisitzer mit dem Aufgabenbereich Bürgerfreundlicher Service übernimmt die Organisation der unter **Punkt II. E.** definierten Aufgaben. Über den Verlauf hat in den Vorstandssitzungen zu berichten.

8.

Die Organisation der Aufgaben obliegt allerdings nicht dem jeweiligen Beisitzer alleine. Seine Haupttätigkeit besteht darin, als Schnittstelle zwischen der Aufgabenerfüllung und der Berichterstattung an die Vorstandschaft zu dienen. Er leitet daher zur Aufgabenerfüllung eine **Arbeitsgruppe**, deren Personenzahl 8 nicht überschreiten sollte. Den Aufbau sowie die Or-

ganisation der Arbeitsgruppe obliegt dem jeweiligen Beisitzer. Der Beisitzer führt die Arbeitsgruppe an und koordiniert mit dieser die Aufgabenerfüllung.

V.

Datenschutz

1. Eintritt in den Verein

Mit dem Beitritt eines Mitglieds nimmt der Verein seine Adresse, sein Alter und seine Bankverbindung auf. Diese Informationen werden in der Vereins-EDV gespeichert. Die personenbezogenen Daten werden dabei durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor der Kenntnisnahme Dritter geschützt.

Sonstige Informationen und Informationen über Nichtmitglieder werden von dem Verein grundsätzlich intern nur verarbeitet, wenn sie zur Förderung des Vereinszweckes nützlich sind (z.B. Speicherung von Telefon- und Faxnummern einzelner Mitglieder) und keine Anhaltspunkte bestehen, dass die betroffene Person ein schutzwürdiges Interesse hat, das der Verarbeitung entgegensteht.

2. Pressearbeit

Der Verein informiert die Tagespresse und das Gemeindeblatt, über Prüfungsergebnisse und besondere Ereignisse (Ehrungen, Feierlichkeiten etc.). Solche Informationen werden überdies auch auf der Internetseite des Vereins veröffentlicht.

Das einzelne Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand einer solchen Veröffentlichung widersprechen. Im Falle des Widerspruches unterbleiben in Bezug auf das widersprechende Mitglied weitere Veröffentlichungen. Personenbezogene Daten des widersprechenden Mitglieds werden von der Homepage des Vereins entfernt.

3. Weitergabe von Mitgliedsdaten an Vereinsmitglieder

Der Vorstand macht besondere Ereignisse des Vereinslebens, insbesondere die Durchführung und die Ergebnisse von Prüfungen, Ehrungen sowie Feierlichkeiten in der Mitgliederversammlung des Vereins bekannt. Dabei können personenbezogene Mitgliederdaten veröffentlicht werden. Das einzelne Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand einer solchen Veröffentlichung widersprechen. Im Falle des Widerspruches unterbleibt in Bezug auf das widersprechende Mitglied eine weitere Veröffentlichung.

Mitgliederverzeichnisse werden nur an Vorstandsmitglieder und sonstige Mitglieder ausgehändigt, die im Verein eine besondere Funktion ausüben, welche die Kenntnis der Mitgliederdaten erfordert. Macht ein Mitglied geltend, dass er die Mitgliederliste zur Wahrnehmung seiner satzungsmäßigen Rechte benötigt, händigt der Vorstand die Liste nur gegen die schriftliche Versicherung aus, dass die Adressen nicht zu anderen Zwecken verwendet werden.

4. Weitergabe von Mitgliedsdaten an die Sozialstation Klettgau gGmbH

Der Verein hat eine Kooperation mit der Sozialstation Klettgau gGmbH vereinbart. Dies dient vor allem zur Berechnung des Gebührennachlasses bei Leistungsbezug der Dienste der Sozi-

alstation. Ein Mitglied kann der Übermittlung seiner personenbezogenen Daten widersprechen; im Falle eines Widerspruches werden diese Daten auf einer ggf. zu übermittelnden Liste geschwärzt.

5. Ausscheiden aus dem Verein

Beim Austritt, Ausschluss oder Tod des Mitglieds werden die personenbezogenen Daten des Mitglieds archiviert. Personenbezogene Daten des austretenden Mitglieds, die die Kassenverwaltung betreffen, werden gemäß der steuergesetzlichen Bestimmungen bis zu zehn Jahre ab der schriftlichen Bestätigung des Austritts durch den Vorstand aufbewahrt.

6. Umgang mit Daten, die im Umgang mit Bürgern bekannt gegeben werden

Jedes Mitglied ist verpflichtet, die Bestimmungen des Datenschutzes zu beachten. Dies gilt auch für die persönlichen Daten und Informationen der Hilfesuchenden oder sonstigen Personen, die in Kontakt mit der Bürgergemeinschaft treten. Über diese persönlichen Daten ist Stillschweigen zu bewahren.

Helfer, die nicht Mitglieder der Bürgergemeinschaft sind, müssen eine Verschwiegenheitserklärung über die Daten, die sie im Rahmen ihre Hilfetätigkeit erfahren, unterzeichnen.