

Geschäftsordnung für den Arbeitskreis Heimische Orchideen (AHO) des BUND-NW



- einstimmig angenommen am 11.11.1989
- ergänzt und geändert am 14.11.1992, 11.11.1995, 20.11.1999, 17.11.2001 und 30.10.2004

§ 1 Zweck und Wirkungsbereich

1. Der Zweck des AHO ergibt sich aus dem §1 Abs. 2 und 3 der Satzung des BUND-NW.
2. Der AHO macht sich zur Aufgabe:
 - a) Beiträge zur Erhaltung, Erforschung und Verbreitung heimischer Orchideen zu leisten.
 - b) die Kreisgruppen des BUND-NW bei ihrer Arbeit fachlich zu unterstützen.
 - c) den Vorstand des BUND-NW durch die Mitarbeit im Beirat fachlich zu unterstützen.
3. Das Arbeitsgebiet des AHO ergibt sich aus §2 Abs. 2 der Satzung des BUND-NW und erstreckt sich auf das Gebiet Nordrhein-Westfalens. Darüber hinaus arbeitet er mit den AHO's der anderen Bundesländer bei der Verwirklichung ihrer Ziele zusammen.

§ 2 Mitarbeiter

1. Mitarbeiter kann jeder werden, der sich schriftlich zur Mitarbeit im AHO verpflichtet.
2. Ein Mitarbeiter kann jederzeit schriftlich seine Mitarbeit bei der Arbeitskreisleitung widerrufen.
3. Die Leitung des AHO kann Mitarbeiter, die gröblich gegen die Ziele des AHO verstoßen, von der Mitarbeit ausschließen. Der Beschluß zum Ausschluß muß einstimmig erfolgen. Ein Ausschluß von Mitarbeitern, die auch Mitglieder des BUND-NW e.V. sind, kann nur im Einvernehmen mit dem BUND-NW e.V. erfolgen.

§ 3 Mitarbeiterversammlung

1. Die Mitarbeiterversammlung ist verbandsöffentlich.
2. Aufgabe der Mitarbeiterversammlung ist:
 - a) Grundsatzbeschlüsse im Rahmen der Aufgaben des AHO zu fassen.
 - b) Über die Entlastung der Arbeitskreisleitung zu befinden.
 - c) Über die Änderung der Geschäftsordnung mit 2/3-Mehrheit zu beschließen.
 - d) Über sonstige Angelegenheiten und Anträge zu beschließen.
 - e) Die Arbeitskreisleitung alle drei Jahre und jährlich die beiden Kassenprüfer zu wählen.
3. Anträge zur Mitarbeiterversammlung müssen spätestens 30 Tage vor der Versammlung bei der Arbeitskreisleitung eingehen.
4. Die Mitarbeiterversammlung ist mit einer Frist von 30 Tagen schriftlich unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung einzuberufen. Eine ordentliche Mitarbeiterversammlung findet einmal im Jahr statt. Eine außerordentliche Mitarbeiterversammlung ist einzuberufen, wenn es von der Arbeitskreisleitung beschlossen wird oder 1/5 der Mitarbeiter des AHO es schriftlich verlangen.

§ 4 Arbeitskreisleitung

1. Die Arbeitskreisleitung besteht aus:
 - a) dem Arbeitskreisleiter sowie zwei Stellvertretern
 - b) dem Geschäftsführer
 - c) dem Kassenswart
 - d) den Kartierungsleitern
 - e) dem Schriftleiter
 - f) Beisitzern als Vertreter aus den Regionen.

Ein Mitglied der Arbeitskreisleitung kann mehrere dieser Aufgaben übernehmen.

2. Die Arbeitskreisleitung ist dafür verantwortlich, daß die satzungsgemäßen Zwecke verfolgt werden, sie vollzieht die Beschlüsse der Mitarbeiterversammlung und beruft die Mitarbeiterversammlung ein.
3. Die Mitglieder der Arbeitskreisleitung haben folgende Aufgaben:
 - a) Der Arbeitskreisleiter hat den AHO zu repräsentieren, die Arbeitskreisleitung einzuberufen und deren Sitzungen zu leiten.
 - b) Die Stellvertreter haben den Arbeitskreisleiter und die anderen Mitglieder der Arbeitskreisleitung zu unterstützen und gegebenenfalls zu vertreten.
 - c) Der Geschäftsführer hat die Mitarbeiterliste zu führen und die Veranstaltungen vorzubereiten, die Mitarbeiter zu informieren und das Informationsmaterial zu verwahren.
 - d) Dem Kassenswart obliegt die Führung der Kassen und die Verantwortung für die Ausgaben des AHO; er legt in Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer der Mitarbeiterversammlung den Kassenbericht vor.
 - e) Der Kartierungsleiter hat die einzelnen Fundmeldungen zu sammeln, auszuwerten und ist verpflichtet auf konkrete Anfragen nach §29 von Mitarbeitern, BUND-Gruppen oder Behörden zu antworten, was vorhanden ist, und nach Rücksprache mit dem Melder, wenn möglich, auf ihn als Ansprechpartner für detaillierte Informationen zu verweisen.
 - f) Der Schriftleiter ist als Redaktionsmitglied für die Arbeit an den gemeinsamen Berichten der AHO's zuständig.

§ 5 Arbeitsgruppen

1. Arbeitsgruppen können in Abstimmung mit der Arbeitskreisleitung eingerichtet werden. Die Arbeitsgruppen bearbeiten ein räumlich oder fachlich abgegrenztes Gebiet. Die Arbeitsgruppen regeln ihre internen Angelegenheiten selbst; sofern eine separate Kasse geführt wird, ist einmal jährlich darüber Rechenschaft abzulegen.

§ 6 Regionalkartierungsstellen

1. Von der Mitarbeiterversammlung können nach Befürwortung durch die Arbeitskreisleitung Regionalkartierungsstellen eingerichtet werden.
2. Die Regionalkartierungsstellen sind verpflichtet dem Kartierungsleiter mindestens einmal jährlich die Kartierungsergebnisse zu übermitteln.
3. Den Mitarbeitern ist es freigestellt, ihre Ergebnisse direkt an den Kartierungsleiter zu schicken.

§ 7 Kreisbeauftragte

1. Der Kreisbeauftragte ist auf Kreisebene das Bindeglied zwischen AK-Leitung und Behörden vor Ort. Er ist auf der einen Seite Ansprechpartner für die AK-Leitung und für Mitarbeiter aus dem Kreis; auf der anderen Seite soll er als Ansprechpartner des AHO vor Ort den Behörden (Gemeinde, ULB) sowie den örtlichen Vertretern der Naturschutzverbände bekannt sein.
2. Der Kreisbeauftragte ist in seinem Gebiet der Koordinator für Pflegemaßnahmen oder Kartierungsexkursionen des AHO sowie für die Überprüfung von Fundortangaben bei der LiteraturoAuswertung.
3. Der Kreisbeauftragte hat Zugriff auf die Kartierungsdaten seines Gebietes.
4. Der Kreisbeauftragte verpflichtet sich gegenüber dem AHO, die ihm vom AHO überlassenen Fundortangaben ausschließlich zum Zwecke des aktiven Naturschutzes einzusetzen und niemandem sonst zugänglich zu machen. Dem Kreisbeauftragten vom AHO zum Zwecke seiner Arbeit überlassenes Material (Daten, Kopien, Literatur etc.) bleibt Eigentum des AHO und muß bei Ausscheiden eines Kreisbeauftragten an den AHO zurückgegeben werden.
5. Kreisbeauftragte werden auf Vorschlag von der AK-Leitung eingesetzt.

§ 8 Wahlen

1. Wahlberechtigt ist jeder in der Mitarbeiterliste aufgeführte Mitarbeiter.
2. Wahlen erfolgen offen, es sei denn, daß mindestens einer der anwesenden Wahlberechtigten geheime Abstimmung verlangt.
3. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält.
4. Die Amtszeit der Arbeitskreisleitung beträgt 3 Jahre.

§ 9 Kassenführung

1. Die Kassenführung erfolgt grundsätzlich unabhängig von der zentralen Einnahmen und Ausgabenwirtschaft des BUND-NW. Der Arbeitskreis rechnet organisatorisch wie eine Kreisgruppe ab. Davon unberührt bleibt:
 - a) ob und in welcher Höhe der BUND-NW dem AHO Zuschüsse gewährt.
 - b) ob und inwieweit für solche Zuschüsse Rechenschaft abzulegen ist.
 - c) die gesetzliche Regelung über die Einnahme und Weiterleitung von Spenden und die Ausstellung von Spendenbescheinigungen.
2. Im Übrigen ist für die Entscheidungen über Einnahmen und Ausgaben die Arbeitskreisleitung zuständig, soweit die Mitarbeiterversammlung keinen anderen Rahmen vorgibt.
3. Der Kassenwart hat bei den Ausgaben ein Vetorecht, das nur von einer 2/3-Mehrheit der Arbeitskreisleitung oder der einfachen Mehrheit der Mitarbeiterversammlung überstimmt werden kann.
4. Die Kassenprüfer haben jährlich die satzungsgemäße Verwendung der Mittel zu prüfen.

§ 10 AHO-Bibliothek

1. Der AHO richtet eine zentrale Bibliothek ein, deren Bestand sein Eigentum ist. Literatur, die mit Mitteln des BUND-NW e.V. erworben wurde, bleibt Eigentum des BUND-NW e.V. .
2. Die AHO-Bibliothek wird durch einen von der AK-Leitung eingesetzten Mitarbeiter verwaltet.
3. Die AHO-Bibliothek enthält einen, wenn möglich, vollständigen Satz von Fotokopien aller Artikel, die sich mit Orchideen in NRW beschäftigen sowie Fotokopien der Orchideenteile von Regionalfloren, die Teile von NRW beinhalten.
4. Die AHO-Bibliothek enthält einen vollständigen Satz der "Berichte aus den AHO" .
5. Bücher über europäische Orchideen bzw. neuerscheinende Regionalfloren werden im Regelfall nicht auf Kosten des AHO gekauft. Im begründeten Einzelfall kann die AK-Leitung den Kauf eines Buches beschließen.
6. Die in Punkt 3.) genannten Publikationen werden zur Literaturlauswertung für die Kartierung eingesetzt. Die zentral nur einmal vorhandenen Kopien werden nicht ausgeliehen. Zum Zwecke der Literaturlauswertung werden nach Bedarf auf Kosten des AHO zusätzliche Kopien angefertigt, die Mitarbeitern in Absprache mit der AK-Leitung zur Bearbeitung zur Verfügung gestellt werden. Diese Kopien bleiben Eigentum des AHO. Der jeweilige Mitarbeiter ist verpflichtet, nach Beendigung der Arbeit bzw. bei seinem Ausscheiden aus dem AHO diese Kopien zurückzugeben.
7. Für Mitarbeiter des AHO besteht die Möglichkeit, nach Absprache mit dem Verwalter der Bibliothek, Bücher oder Hefte der "Berichte aus den AHO" bei Treffen des Arbeitskreises einzusehen bzw. auch auszuleihen. Porto- bzw. evtl. Kopierkosten hat der Ausleihende zu tragen. Ausleihgebühren werden nicht erhoben.

§ 11 Allgemeine Bestimmungen

1. Die Mitarbeit im AHO und der Arbeitskreisleitung ist ehrenamtlich.
2. Der AHO erhebt keine Beiträge.
3. Die Beschlußfähigkeit ist gegeben
 - a) bei der Mitarbeiterversammlung, wenn die Einladung ordnungsgemäß erfolgt ist und wenn mindestens 10 % der Mitarbeiter anwesend sind.
 - b) bei der Arbeitskreisleitung, wenn die Einberufung der Sitzung der Arbeitskreisleitung ordnungsgemäß erfolgt ist und wenn mindestens die Hälfte ihrer gewählten Mitglieder anwesend ist.
 - c) solange die Beschlußunfähigkeit nicht festgestellt ist.
4. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefaßt, bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
5. Über die Beschlüsse und die diesen zugrundeliegenden Anträge sind Niederschriften zu führen.
6. Die Arbeitskreisleitung ist verpflichtet, die Mitarbeiter innerhalb eines halben Jahres über die Beschlüsse der Mitarbeiterversammlung und rechtzeitig über die Veranstaltungen und Aktivitäten des AHO zu informieren. Für die Versendung der Informationen wird eine Kostenpauschale, deren Höhe von der Mitarbeiterversammlung festgesetzt wird, erhoben.
7. Der Bezug der gemeinsamen AHO-Berichte ist unabhängig von der Mitarbeit im AHO. Die Finanzierung erfolgt unabhängig von der Kassenführung des AHO. Der Bezugspreis der AHO-Berichte ist so gestaltet, daß Kostendeckung erzielt wird. Die Abrechnung über die AHO-Berichte wird jährlich der Arbeitskreisleitung vorgelegt.
8. Datenschutz — Die für den Geschäftsbetrieb notwendigen Daten der Mitglieder werden gespeichert. Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes bezüglich Umgang mit personenbezogenen Daten werden beachtet.