

# Kleingartenverein Am Krummensee e.V.

## Geschäftsordnung Vorstand

- §1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung
- §2 Grundsatz
- §3 Interne Aufgaben-, Zuständigkeitsverteilung und Vertretung
- §4 Vertretung nach §26 und §181 BGB
- §5 Einberufung von Vorstandssitzungen
- §6 Tagesordnung
- §7 Ablauf der Sitzungen
- §8 Befangenheit
- §9 Beschlussfassung
- §10 Protokoll
- §11 Wahl des Vorstandes

### **Präambel**

Diese Geschäftsordnung gilt für den Vorstand nach den Regelungen der Satzung. Sie regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstandes.

Alle in der Ordnung verwendeten männlichen Bezeichnungen für Berufe, Tätigkeiten etc. gelten uneingeschränkt in gleicher Weise auch für weibliche oder diverse Personen. Dies stellt keinerlei Einschränkungen dar, sondern dient lediglich der Übersichtlichkeit der Ordnung.

## **§1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung**

1. Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand jederzeit geändert oder aufgehoben werden. (Zustimmung der Mitgliederversammlung notwendig) Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich.
2. Die einfache Mehrheit aller satzungsmäßig berufenen Vorstandsmitglieder nach Artikel 5b Absatz 1 der Vereinssatzung ist für die Beschlussfassung der Geschäftsordnung erforderlich. Stimmenthaltungen werden als nein Stimmen gewertet. Nicht anwesende Vorstandsmitglieder können binnen sieben Werktagen nach der Vorstandssitzung ihre Stimme schriftlich abgeben.
3. Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald sie allen Vorstandsmitgliedern bekannt gegen ist und beschlossen wurde.

## **§2 Grundsatz**

- Alle Vorstandmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit. Insbesondere bei der Vergabe von Parzellen, Erteilen von Ermahnungen und Abmahnungsanträgen an den Kreisverband. Damit gilt der Grundsatz der Geschäftsführung. Sie sind gemeinsam verantwortlich und zuständig für eine fach- und sachgerechte Führung des Vereines (vereins-, finanz-, und pachtrechtlich) hinsichtlich der Durchsetzung BKleingG und der Gartenordnung. Der Vorstand bleibt trotz der in § 3 genannten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen gesamtverantwortlich.

## **§3 Interne Aufgaben-, Zuständigkeitsverteilung und Vertretung**

Der Vorstand hat folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung beschlossen:

### **Der Kassierer ist zuständig für:**

- die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten gegenüber dem Vorstand
- Er überwacht die Einhaltung des Zahlungsverkehrs und hat ständig die Kontrolle der Kassen und Bankgeschäfte auszuüben
- über die Erfüllung des Haushaltsplanes des Vereines hat er gemäß Finanzordnung im Vorstand zu berichten
- Kontrolle ausstehender Beträge und Durchführung des Mahnwesens
- Überprüfung der Mittelverwendung bei erhaltenen Zuschüssen
- Mitwirkung bei der Erstellung des Rechenschaftsbericht
- Vorlage eines Haushaltsvorschlages für das kommende Jahr
- Erstattung von Rechnungen gegen Quittung die von Vorstandsmitgliedern abgefordert werden bis 100,00€. Höhere Beträge müssen durch den Vorsitzenden genehmigt werden. Bei Ausgaben in diese Höhe durch den Vorsitzenden, ist der stellv. Vorsitzender zu informieren. Beträge über 250,00€ müssen generell im Vorstand abgestimmt werden
- weitere Aufgaben sind in der Finanzordnung festgelegt

### **Der stellvertretende Vorsitzende ist zuständig für:**

- Unterstützung des Vorsitzenden bei der Führung des Vereins
- Vertretung des Vorsitzenden in allen Belangen wenn und soweit der Vorsitzende zeitlich verhindert ist
- Organisation (nicht Durchführung) von Veranstaltungen des Vereins
- Vorbereitung und Überwachung der Umsetzung von Beschlüssen des Vorstandes (in Abstimmung mit dem Vorsitzenden)
- Die Zusammenarbeit mit dem Kreisverband (Vorstand) und die Einflussnahme des Vereines auf die Verbandsarbeit

### **Der Vorsitzende ist zuständig für:**

- Führung des Vereins nach Innen und Außen / Repräsentation
- die Arbeit mit territorialen Organen des Ortes und Kreises
- die Überwachung der Durchführung und Einhaltung von Beschlüssen und Verordnungen und die Verwaltungsführung bei allen den Verein betreffenden Rechtsgeschäften
- auf die ordnungsgemäße und für den Verein nutzbringende Geschäfts- und Kassenführung zu achten und jegliche Unregelmäßigkeiten innerhalb des Gesamtvorstandes zu unterbinden
- die Abzeichnung des behördlichen Schriftverkehrs
- dem Kassierer und dem Schriftführer neue oder geänderte Daten der Vereinmitglieder zeitnah zu übermitteln und koordiniert deren Weiterleitung

### **Der Vereinskordinator ist zuständig für:**

- eigenständige Kontrolle und Wartung vereinseigenen Maschinen und Handwerkzeuge. Bei Bedarf Reparatur oder Austausch. Hierbei darf eine Summe von 200,00€ jährlich nicht überschritten werden
- Planung von Instandhaltungsbedarf und Maßnahmen in Abstimmung mit dem gesamten Vorstand.
- ist Ansprechpartner für Probleme bei den Versorgungs- und Entsorgungsanlagen
- Überwachung und Einhaltung der erarbeiteten Standards für Wasser -, Abwasser- und Elektroanlagen (Wasser und Elektroordnung)
- eigenständige Durchführung von geplanten Arbeitseinsätzen sowie Verteilung der dabei anfallenden Arbeiten auf die Vereinsmitglieder
- führen einer Kartei die die geleisteten Arbeitsstunden der Mitglieder in den Arbeitseinsätzen wieder gibt.
- jährliche Meldung an den Vorstand derjenigen Mitglieder die ihre Arbeitseinsatzstunden nicht erbracht haben (auch in Höhe der Stunden)

### **Der Schriftführer ist zuständig für:**

- die laufenden Verwaltungsarbeiten insbesondere der gesamte interne und externe Schriftverkehr soweit diese nicht vom Vorsitzenden oder vom Kassierer getätigt wird
- ist Protokollführer des Vereines und verantwortlich für die Bearbeitung der Hauptversammlungsbeschlüsse erforderliche Niederschriften sowie der Anfertigung eines ausführlichen Protokolls der Vorstands- und Mitgliederversammlungen wobei sämtliche Korrespondenzunterlagen für eine angemessene Frist mindestens aber für die Dauer von 3 Jahren aufzubewahren sind
- ist unterschriftsberechtigt für den internen Schriftverkehr des Vereines. Auf Weisung des Vorsitzenden auch im externen Schriftverkehr
- verfassen von PR -Texten, Öffentlichkeitsarbeit und Korrespondenz mit Außenstehenden
- Pressemitteilungen und Versand
- eigenständige Pflege der Website, Erstellen von Newsbeiträgen für die Website
- Erstellung von Aushängen und Terminen im vereinseigenen Aushangkasten
- koordiniert die Anfragen zur Vergabe von leeren Parzellen
- Übernimmt die Geschäftsführung des Vereines bei Ausscheiden des Vorsitzenden und des Stellvertreter aus dem Vorstand und beruft eine Neuwahl des Vorstandes an.

### **§4 Vertretung nach §26 und § 181 BGB**

1. Gemäß § 5b der Vereinssatzung vertreten zwei Vorstandsmitglieder den Verein
2. Gemäß Vorstandsbeschluss kann der stellv. Vorsitzender nur dann von seinem Vertretungsrecht gebrauch machen wenn dies mit dem Vorsitzenden ausdrücklich vereinbart ist bzw. ein Fall des §181 BGB vorliegt und der Vorsitzende durch die Vertretungshandlung für den Verein persönlich betroffen ist. Weiterhin übt der Stellvertreter sein Vertretungsrecht aus, wenn der Vorsitzende länger als 30 Tage nicht ortsansässig ist oder plötzlich und kurzfristig schwer erkrankt ist und dadurch sein Amt nicht ausüben kann. In diesem Fall ist die Zustimmung des Vorstandes erforderlich.
3. Es wird den Vorstandsmitgliedern freigestellt, anfallende Aufgaben zur Erledigung unter sich zu verteilen und sich gegenseitig Vollmachten zu geben. In solchen Fällen verbleibt jedoch die Verantwortung bei dem gemäß dieser Geschäftsordnung zuständigen Vorstandsmitglied.
4. Fällt ein Vorstandsmitglied durch Krankheit oder Abwesenheit für längere Zeit aus, so vertreten sich die Vorstandsmitglieder gegenseitig.
5. Scheidet im Laufe eines Geschäftsjahres ein Vorstandsmitglied auf Dauer aus dem Vorstand aus, so setzt der geschäftsführende Vorstand kommissarisch einen stimmberechtigten Vertreter ein, der bis zur Neuwahl die Geschäfte des Ausgeschiedenen zu führen hat. Scheidet der Vorsitzende und der Stellvertreter aus, so führt der Schriftführer die Geschäfte bis zur Neuwahl weiter.

## **§5 Einberufung der Vorstandssitzungen**

1. Die Vorstandssitzungen finden in den Monaten April bis Oktober mindestens ein Mal im Monat statt. Bei Bedarf auch öfter und in den anderen Monaten nur nach Bedarf.
2. die Sitzungen werden durch den Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung einberufen
3. die Ladungsfrist beträgt 2 Wochen
4. können mindestens zwei Vorstandsmitglieder den Termin nicht wahrnehmen, ist ein neuer Termin einzuberufen
5. in dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden
6. Der Vorstand übt seine Tätigkeit ehrenamtlich aus, er hat jedoch Anspruch auf Erstattung seiner Auslagen

## **§6 Tagesordnung**

1. Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden erstellt, Vorschläge der Vorstandsmitglieder sind von ihm zu berücksichtigen. Sie enthält damit alle Anträge die dem Vorsitzenden vorgelegt werden. Die Tagesordnungspunkte können bei Bedarf vom Inhalt und in der Reihenfolge verändert werden.
2. Die Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung beschlossen.
3. Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.

## **§7 Ablauf der Sitzung**

1. Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden geleitet. In seiner Abwesenheit übernimmt der stellv. Vorsitzender die Leitung.
2. Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.
3. Zu den Sitzungen lädt der Vorsitzende oder sein Stellvertreter unter Angabe der Tagesordnung und des Tagungsortes ein. Eine Vorstandssitzung ist unverzüglich einzuberufen wenn es ein Drittel der Vorstandsmitglieder unter Angabe der zur Verhandlung zu stellenden Gegenstände verlangt.
4. Der Vorstand kann bei Notwendigkeit Mitglieder der gebildeten Arbeitsgruppen einladen. Sie sind nicht stimmberechtigt.

## **§8 Befangenheit**

An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende.

## **§9 Beschlussfassung**

1. Alle Vorstandsmitglieder haben Sitz und Stimme.
2. Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen.
3. Der Vorstand ist beschlussfähig wenn alle Vorstandsmitglieder ordnungsgemäß eingeladen sind und mehr als die Hälfte von ihnen anwesend ist.
4. Beschlüsse der Vorstandssitzung sind mit einfacher Stimmenmehrheit der erschienenen Mitglieder zu fassen. Stimmenthaltungen werden nicht gezählt. Es zählen nur „Ja“ oder „Nein“ Stimmen. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Vorsitzenden.
5. Entscheidungen über gestellte Anträge von Mitgliedern, Genehmigungen, Rügen und Beantragungen von Abmahnungen im Kreisverband sind durch zwei Vorstandsmitglieder zu unterzeichnen. Sind die Dokumente für ein Vorstandsmitglied dürfen sie nicht von sich selbst unterschrieben werden.

## **§10 Protokoll**

1. Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzung ist ein Protokoll zu fertigen.
2. Das Protokoll ist von allen anwesenden Vorstandsmitgliedern zu unterschreiben.
3. Jedes Vorstandsmitglied kann sich das Protokoll aus dem Internbereich der Website ausdrucken. Es wird zeitnah durch den Schriftführer eingestellt. Das Protokoll der Sitzung ist vertraulich zu behandeln ist und darf nicht an Dritte, auch nicht auszugsweise weiter gegeben werden.
4. Das Protokoll wird spätestens auf der nächsten folgenden Vorstandssitzung durch die anwesenden Vorstandsmitglieder durch Abstimmung genehmigt.
5. Das Weitergeben von Passworten zur Benutzung vorstandsinterner Postfächer oder geschützter Bereiche der vereinseigenen Website sind verboten.

## **§11 Wahlen**

1. Die Vorstandsmitglieder werden auf die Dauer von drei Jahren gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Nach Ablauf der Wahlperiode bleiben sie im Amt bis die Mitgliederversammlung das Nachfolgemitglied gewählt hat. Längstens jedoch 1/2 Jahr nach Ablauf der Wahlperiode.
2. Ein Mitglied kann auch in den Vorstand gewählt werden wenn es nicht in der Mitgliederversammlung anwesend ist. In diesem Fall muss es jedoch zu vor gegenüber dem Vorstand schriftlich erklären, dass es der Wahl zustimmen wird. Nach der Wahl des Wahlleiters übergibt der Vorstand diesem die schriftliche Zustimmungserklärung abwesender Bewerber.
3. Der Vorstand ist berechtigt bei Ausscheiden eines Mitgliedes aus dem Vorstand vor Ablauf dessen Amtszeit den Posten durch ein anderes Mitglied des Vereines kommissarisch bis zur Neuwahl neu zu besetzen. Die Mitglieder sind zeitnah darüber zu informieren

## **In Kraft treten / Änderungen**

Diese Geschäftsordnung wurde am 26.06.2016 im Vorstand beschlossen und tritt mit Wirkung vom 27.06.2016 in Kraft.

geändert durch Beschlussfassung am 23.02.2018

geändert durch Beschlussfassung am 27.03.2019

geändert durch Beschlussfassung am 20.03.2022

geändert durch Beschlussfassung am 25.09.2022

bestätigt durch Beschlussfassung der Mitgliederversammlung vom 25.09.2022