

# **Geschäftsordnung des Kleingartenvereins „Schreber Hauschild“ e.V.**

## Rechtsform und Zweck

Der Vorstand des Kleingartenvereins „Schreber Hauschild“ e.V. beschließt zur Festlegung der Aufgabenbereiche der einzelnen Vorstandsmitglieder, des erweiterten Vorstandes sowie für weitere, ehrenamtlich tätige Gartenfreunde diese Geschäftsordnung.

Sie ist nicht Bestandteil der Vereinssatzung, sondern ergänzt diese nur. Die Geschäftsordnung kommt dem Verlangen der Satzung nach und sorgt darüber hinaus für eine möglichst reibungslose Organisation und Kommunikation innerhalb des Vorstandes.

## Vorstand des Kleingartenvereins „Schreber Hauschild“ e. V.

Zu den Mitgliedern gehören:

1. Vorsitzender
2. Vorsitzender
- Schatzmeister
- Schriftführer und Mitarbeiter für Öffentlichkeitsarbeit

## Erweiterter Vorstand

Zu den Mitgliedern gehören:

- Mitarbeiter der Revisionskommission
- Beisitzer, Kassenwart für die vereinsinterne Wasser- und Stromgesellschaft. Beauftragter für Energie- sowie für die Wasserverbrauchsabrechnung. Führung der aktuellen Datei zur Erfassung und Abrechnung des Wasser- und Stromverbrauchs.
- Gartenfachberater
- Beauftragter für Internet und IT-Technik
- Platz- und Gerätewart

## Weitere ehrenamtlich arbeitende Gartenfreunde

- Chronist (Bearbeiter der Garten – Chronik)
- Wegewart und Ansprechpartner für die Gärtner

Wegewart 1: 3-67

Wegewart 2: 68- 135

Wegewart 3: 136- 203

Wegewart 4: 204-268

Wegewart 5: Anlage 2 269-296

Wegewart 6: Anlage 3 297-316

(Änderung vorbehalten)

## Aufgabenbereich der Vorstandsmitglieder

Die Mitglieder des Vorstandes werden von der Mitgliederversammlung für die Dauer von 2 Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist zulässig. Scheidet der Vereinsvorsitzende während der Amtszeit aus, so entscheidet der Vorstand, ob der stellvertretende Vorsitzende bis zur planmäßigen Mitglieder- und /oder Wahlversammlung die Funktion des Vorsitzenden übernimmt. Der Vorstand kann bis zur nächsten Wahlversammlung auch ein Ersatzvorstandsmitglied, wenn möglich aus dem erweiterten Vorstand, als amtierenden Vorsitzenden berufen. Der Vorstand tritt mindestens einmal monatlich zusammen. Er fasst Beschlüsse in Sitzungen, die vom Vorsitzenden, im Verhinderungsfall von seinem Stellvertreter, geleitet werden. Für jede Vorstandssitzung ist ein Protokoll zu fertigen. Der Vorstand ist bei Anwesenheit von drei seiner Mitglieder beschlussfähig. Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des 1. Vorsitzenden.

### 1. Vorsitzender

Er repräsentiert den Verein und leitet die Mitgliederversammlung sowie die Vorstandssitzung im Rahmen der üblichen Gepflogenheiten. Ihm obliegt die Anberaumung und Einberufung aller Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen, ebenso die Überwachung der Durchführung und Einhaltung von Beschlüssen und Verordnungen und die Verhaltensweise bei allen den Verein betreffenden Rechtsgeschäften. Er hat außerdem auf eine ordnungsgemäße und für den Verein nutzbringende Geschäfts- und Kassenführung zu achten und jegliche Unregelmäßigkeiten innerhalb des Gesamtvorstandes zu unterbinden. Er verwaltet die Barkasse des Vereins und rechnet diese monatlich mit Hilfe eines Kassenbuches beim Schatzmeister des Vereins ab (siehe auch Finanz- und Kassenordnung des Vereins). In eigener Verantwortung obliegen ihm die Planung, Organisation und Durchführung der Vereinsarbeit. Zu den spezifischen Aufgaben des 1. Vorsitzenden gehören: Die Anleitung und Kontrolle der Arbeiten aller Vorstandsmitglieder und des erweiterten Vorstandes, die Erarbeitung des jährlichen Instandhaltungs- und Reparaturplanes, die Aktualisierung aller bestehenden Ordnungen, die Aktualisierung der bestehenden Internetpräsentation des Vereins, die Wahrnehmung der regelmäßigen Konsultationen bei der Geschäftsstelle des Stadtverbandes Leipzig der Kleingärtner e. V. und der Generali Versicherung.

### 2. Vorsitzender (Stellvertreter)

Zu den spezifischen Aufgaben gehören: Die Vertretung des Vorsitzenden bei dessen Abwesenheit, die Mitwirkung bei der Festlegung der Richtlinien für das gesamte Vereinsgeschehen, die Leitungskompetenz und Verantwortung für die Aktivitäten der ehrenamtlich tätigen Gartenfreunde, die Vertretung des Vereins bei Veranstaltungen des Stadtverbandes Leipzig der Kleingärtner e.V. und der Generali Versicherung. Die Teilnahme an den jährlich stattfindenden Gartenbegehungen und die ständige Einflussnahme vor Ort auf die Einhaltung der kleingärtnerischen Nutzung der Parzellen auf der Grundlage der aktuellen Ordnungen. Als 1. Verantwortlicher für Strom und Wasser: die jährliche Anleitung und Kontrolle vor Ort in den Pächtergärten zu den Gegebenheiten der Wasserabnahme (Anschluss der Wasseruhr, Prüfdaten usw.), die Leitung der Arbeiten beim Ein- und Ausbau der Zentralwasseruhren, Kontrolle beim Anstellen des Wassers bezüglich geschlossener Wasserhähne in den einzelnen Gärten. Weiterhin

zeichnet er die Verantwortung für sämtliche Reparaturen und Instandhaltungen als auch Erweiterungen im Bereich Wasser und Strom, dies beinhaltet auch das Vereinshaus und die Heizungsanlage des Vereinshauses. Er ist auch verantwortlich für die Einhaltung der Wasser und Stromordnung des Vereins und der Verwaltung der Wasser- und Stromhandkasse und deren Abrechnung monatlich beim Schatzmeister mittels Kassenbuch.

#### Schatzmeister

Führt die Kassengeschäfte und ist verantwortlich für die Finanzen des Kleingartenvereins. Er sorgt in Zusammenarbeit und mit Hilfe des Vorstandes für die Einhaltung der Zahlungsdisziplin der Mitglieder gegenüber dem Verein. Er organisiert die Kassierung des Vereinsbeitrages, des Pachtzinses, der beschlossenen Umlagen, Versicherungsbeiträge u. a. Zahlungsverpflichtungen der Mitglieder. Er führt Kontrolle über die Termine der Zahlungsverpflichtungen durch und gewährleistet deren pünktliche Realisierung. Er ist verantwortlich für die Verwaltung und den ordnungsgemäßen Nachweis der finanziellen Mittel und berät den Vorstand bei der satzungsgemäßen Verwendung dieser Mittel. Er fertigt nach Abschluss des Geschäftsjahres den Kassen- und Vermögensbericht an und stellt sämtliche Unterlagen für die Revisionskommission bereit. Er erteilt auf Verlangen eines Vereinsorgans Auskunft über Aufkommen und Verwendung der finanziellen Mittel sowie über das Vereinsvermögen. Er prüft die monatlichen Abrechnungen der Vereinshandkassen des 1. und 2. Vorsitzenden. Er führt den lückenlosen Nachweis über die Ein- und Ausgänge und die Einhaltung der Beitrags- und Gebührenordnung sowie der Kassenordnung des Vereins.

#### Schriftführer

Er führt ordnungsgemäß und zeitlich lückenlos Protokoll über Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen. Er ist verantwortlich für: Die Anfertigung von Einladungen zu den Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen, die Anfertigung von Aushängen von Beschlüssen, Informationen und Bekanntmachungen sowie die Führung der Registratur des Schriftverkehrs und die Nachweisführung der Mitgliedschafts- und Pachtverhältnisse. Er stimmt sich mit dem 1. und 2. Vorsitzenden bei der Erarbeitung der Unterlagen, Protokolle und Dokumente ab.

#### Erweiterter Vorstand

##### Beisitzer Energie- und Wasserabrechnung

Zu den spezifischen Aufgaben gehört die Abrechnung des Energie- und Wasserverbrauchs je Garten und die daraus folgende jährliche Erstellung der Wasser- und Stromrechnungen. Das Erfassen der Zahlungen je Garten, getrennt nach Wasser- und Stromzahlungen einschließlich notwendiger Mahnungen. Verantwortlich in Zusammenarbeit mit dem 2. Vorsitzenden für die Einhaltung der Wasser- und Stromordnung des Vereins.

### Gartenfachberater

Ihm obliegt die Mitwirkung bei der planerischen Gestaltung der Vereinsanlagen sowie die Kontrolle des Pflegezustandes der Gärten als auch die fachliche Schulung der Vereinsmitglieder. Zu seinen spezifischen Aufgaben gehören: Die Beratung bei der Gestaltung und Bewirtschaftung der Pachtgärten zur Einhaltung der Gartenordnung, die Beratung beim Baum- und Gehölzschnitt sowie bei der Pflanzung von Obstgehölzen (Sortenwahl, Stammform) und allen sonstigen kleingärtnerischen Arbeiten, die Beratung bei der Schädlingsbekämpfung und Kompostierung. Dem Fachberater obliegt die Gestaltung des Fachberater-Infokastens durch aktuelle Fachbeiträge (z. B. monatliche Arbeiten im Garten). Weiterhin obliegen ihm, die Einladungen zu Fortbildungsveranstaltungen und die Durchführung von jährlichen Gartenbegehungen in Anwesenheit des Vorstandes, als auch die ständige Einflussnahme für die Sauberkeit der Gartenwege.

### Internet und IT-Technik

Ihm obliegt die Wartung und Pflege unserer Internetseite. Die ständige Aktualisierung betreffend die Veranstaltungen und Terminen, die Betreuung der Hard- und Software des Vereinsvorstandes, die Einbindung und Veröffentlichung auf unserer Internetseite von freien Gärten, inkl. Bebilderung, die Veröffentlichung der Beschlüsse zum Haushaltsplan und dessen Abrechnung mittels Zugangsdaten.

### Platzwart

Er ist Ansprechpartner für alle Gartenfreunde bei den Pflichtarbeitseinsätzen. Zu den spezifischen Aufgaben gehören: Die Organisation und Durchführung der Pflichtarbeitseinsätze, die Erfassung der geleisteten Pflichtstunden, die Teilnahme an den einmal monatlich stattfindenden Sitzungen des Vorstandes, die saisonale Organisation der Öffnung und Schließung der Eingangstore zur Anlage, die Pflege und Wartung aller im Bestand der Anlage befindlichen Werkzeuge, die Organisation der Sauberhaltung der Geschäftsräume sowie sämtlicher Lager und Stellflächen, die Organisation der Bereitstellung des Containers für die Müllabfuhr der Stadt Leipzig, die Durchführung von kleinen Instandhaltungs- und Reparaturarbeiten, die wöchentliche Kontrolle zur Ordnung und Sauberkeit der Gehwege und des Spielplatzes mittels Nachweisführung. Die Erarbeitung einer Terminplanung der Arbeitseinsätze für das Folgejahr bis 30. November des laufenden Jahres, die Pflege der Rasenflächen am Spielplatz und der Außenanlagen mit Unterstützung von Gemeinschaftsstunden der Gärtner. Weiterhin ist er Verantwortlich für das Führen eines Inventarverzeichnisses über Anlagen, Gegenstände und Geräte und die jährliche Übergabe an den Schatzmeister des Vereins. Die Kontrolle der Heizungsanlage und die Zuarbeit an den 2. Vorsitzenden.

## Wegewarte

Sie sind das Verbindungsglied zwischen den Vereinsmitgliedern und dem Vorstand. Zu den spezifischen Aufgaben gehören: Die enge Zusammenarbeit mit allen Gartenfreunden zu anstehenden Problemen, Information an den Vorstand über erforderliche Instandsetzungsarbeiten.

## Revisionskommission

Sind nur der Mitgliederversammlung rechenschaftspflichtig. Sie haben das Recht auf unvermutete Kassenprüfungen, die sich auf Stichproben beschränken können. Sie prüfen die Einhaltung der Beitrags- und Gebührenordnung des Vereins. Sie müssen nach Ablauf des Geschäftsjahres bzw. bei Wechsel des Schatzmeisters eine Gesamtprüfung der Bücher und Belege vornehmen. Sie überprüfen die sachliche und rechnerische Richtigkeit der geschäftlichen Vorgänge 2-mal im Jahr und fassen das Ergebnis in einem Prüfungsbericht zusammen. Dieses Ergebnis ist der Mitgliederversammlung/Jahreshauptversammlung bzw. bei Neuwahl eines Schatzmeisters oder des Vorstandes den Mitgliedern vorzulegen.

Die Befugnisse der Kassenprüfer/Revisoren:

Sie dürfen / müssen:

- Einblick in alle finanziellen Unterlagen des Vereins nehmen
- Auskunft über Aufkommen und Verwendung der Geldmittel vom Vorstand/Schatzmeister verlangen
- ohne vorherige Ankündigung die Kasse prüfen
- eine Jahresabschlussprüfung mit Finanz- und Vermögensbericht vornehmen
- den Vorstand und die Mitgliederversammlung auf Unregelmäßigkeiten in der Geschäftsführung hinweisen
- dem Vorstand Hinweise über Probleme in der finanziellen Abwicklung geben
- in der Mitgliederversammlung den Antrag auf Entlastung / Nichtentlastung des Vorstandes und des Schatzmeisters stellen (Nichtentlastung bei Unregelmäßigkeiten bzw. Pflichtverletzungen)
- Hinweise zur Kassenprüfung
- Vergleich von Bargeldbestand mit Kassenbuch
- Addition der Kassenbucheintragen, Kontrollen des Übertrages
- Nachweis der Einzahlungen / Abhebungen vom Bankkonto

Prüfung der Barbelege:

- Gibt es für jede Buchung einen Beleg
- Ordnungsgemäße Ausfüllung und Abzeichnung
- Ordnungsgemäße Buchung der Einnahmen und Ausgaben

Kassenprüfung:

- Prüfung analog Belegprüfung
- fortlaufende Übereinstimmung der Kontobestände auf den Bankauszügen
- Übereinstimmung von Inhalt des Kontoauszuges mit dem Kassenbuch / Journal

### Inkrafttreten

Diese Ordnung wurde am 27.01.2018 in der Vorstandssitzung beschlossen und tritt mit der Beschlussfassung in Kraft. Die Geschäftsordnung wurde am 03.02. 2018 in der Mitgliederversammlung des Kleingartenvereins „Schreiber Hausschild“ e. V. bekannt gegeben.