

Kleingartenverein der Kleingärtner/ Wochenendgärtner "Willi Braun" e.V.

Recknitzallee 0

18334 Bad Sülze

Geschäftsordnung des Vorstands vom 4.September 2021

Präambel:

Diese Geschäftsordnung gilt für den Vorstand nach den Regeln der Satzung und unterliegt auch dem Bundeskleingartengesetz.

Sie regelt die interne Arbeitsweise und die Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstandes.

Alle in der Ordnung verwendeten männlichen Bezeichnungen für Berufe, Tätigkeiten ect. gelten uneingeschränkt in gleicher Weise auch für weibliche 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. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich.
2. Die einfache Mehrheit aller satzungsmäßig berufenen Vorstandsmitglieder ist für die Beschlussfähigkeit erforderlich.
3. Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald Sie allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben worden ist.

§2 Grundsatz

1. Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung. Damit gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung. Sie sind gemeinsam verantwortlich und zuständig für eine fach- und sachgerechte Führung des Vereins
 - vereinsrechtlich
 - finanzrechtlich
 - pachtrechtlichhinsichtlich der Durchsetzung des BKleingG und der Gartenordnung.

§3 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung und Vertretung

1. Der Vorstand hat folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung beschlossen:

Der Vorsitzende ist zuständig für:

- Dem Vorstand obliegt die Leitung des Vereins. Er ist das Leitungsorgan im Sinne des Vereinsgesetz 2002. Ihm kommen alle Aufgaben zu, die nicht durch Statuten einem anderen Vereinsorgans zugewiesen sind.
- Erstellung des Jahresvoranschlags sowie die Abfassung des Rechenschaftsberichtes und des Rechnungsabschlusses.
- Einberufung und Vorbereitung der Mitgliederversammlung.

- Verwaltung des Vereinsvermögens.
- Aufnahmen von Vereinsmitgliedern und Verpachtung und Verwaltung der Parzellen.
- Erfüllung der Aufgaben im Sinne der Satzung des Vereins.
- Veranlassungen und Genehmigungen von Beiräten, die zur Unterstützung des Vorstandes gebildet werden.
- Die Übernahme von Gärten in den Bestand des Vereins erfolgt nach Protokoll. Die Schlegelmäher Brigade ist bei Fragen von Ordnung und Sicherheit einzubeziehen.
- Er führt die laufenden Geschäfte des Vereins. Ihm obliegt die Vertretung des Vereins, insbesondere nach außen, gegenüber Behörden und dritten Personen. Er führt den Vorsitz des Vorstandes.

Der Stellvertreter ist zuständig für:

- Unterstützung des Vorsitzenden bei der Führung des Vereins.
- Vertretung und Übernahme aller Aufgaben des Vorsitzenden, wenn der Vorstand dieses festlegt oder verhindert ist.
- Bearbeitet Anträge für Bau, Wasser, Energie und Tierhaltung.

Der Kassierer ist zuständig für:

- Die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten gegenüber dem Vorstand.
- Er überwacht die Einhaltung des Zahlungsverkehrs und hat ständig die Kontrolle über die Kassen- und Bankgeschäfte auszuüben.
- Über die Erfüllung des Haushaltsplanes/Finanzplanes des Vereins hat er gemäß der Finanzordnung im Vorstand zu berichten.
- Weitere Aufgaben sind in der Finanzordnung festgelegt.
- Schriftliche Ausfertigungen und Bekanntmachungen des Vereins, insbesondere den verpflichtenden Urkunden, sind vom Vorsitzenden und dem Kassierer, sofern sie Geldangelegenheiten betreffen, gemeinsam zu unterschreiben.

Der Schriftführer ist zuständig für:

- die Protokollierung von Vorstandssitzungen, Mietgliederversammlungen und Gartenbegehungen.
- Ihm obliegt die Aktualisierung der Schaukästen im Verein.

Die Beiräte sind zuständig für:

- Haben die spartenspezifischen Belange des Vereins wahrzunehmen, wie Ordnung und Sicherheit, Fachberatung im Pflanzenschutz ect.
- Der Beirat für Ordnung und Sicherheit organisiert Arbeitseinsätze und gemeinnützige Arbeiten. Er ist verantwortlich für die Sicherheit im Verein und auf dem gesamten Vereinsgelände, insbesondere der präventiven Gefahrenabwehr. Der Vorstand unterstützt den Beirat und beachtet seinen Rat.

§4 Geschäftsplanmäßige Vertretung

1. Der Vorsitzende wird vertreten durch den Stellvertreter. Die Vertretung erfolgt im Auftrag des Vorsitzenden bzw. bei dessen Abwesenheit / Verhinderung.
2. Der Kassierer wird vertreten durch ein Vorstandsmitglied, welches nicht gleichzeitig nach §26 BGB vertretungsberechtigt ist. Die namentliche Festlegung wird vom Vorstand getroffen.
3. Der Schriftführer wird vertreten durch eine vom Vorstand ernannte Person.

§5 Vorstandssitzungen

1. Vorstandssitzungen finden mindestens einmal alle 6 Wochen statt.
2. Termine für die ordentlichen Vorstandssitzungen sind im Terminplan festzulegen.
3. Vorstandssitzungen können mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.
4. In dringenden Fällen oder wenn mindestens zwei Vorstandsmitglieder anwesend sind.

§6 Tagesordnung

1. Tagesordnung wird von den Vorsitzenden erstellt,
2. Die Tagesordnung wird zum Beginn der Sitzung beschlossen.
3. Vorstandsmitglieder können Ergänzungen zur Tagesordnung einbringen.
4. Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.

§7 Ablauf der Sitzung

1. Die Sitzungen werden vom Vorstand geleitet. Im Vertretungsfall gelten die oben genannten Regelungen.
2. Ist die Teilnahme eines Vorstands nur via Internet (Videokonferenz-Schaltung) möglich, dann ist dieser in Rechten und Pflichten den in persönlich anwesenden Vorständigen gleichgestellt.

§8 Vertraulichkeit / Befangenheit

1. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich
2. Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen Themen sind vertraulich zu behandeln
3. Es ist untersagt an Personen außerhalb des Vorstandes die Themen der Vorstandssitzung weiterzugeben. Weder in Schriftform noch im gesprochenen Wort.
4. An der Beratung und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheiden die Vorsitzenden.
5. Der zur Organisation des Vereins erforderliche Schriftverkehr aller Vorstandsmitglieder und Beiräte wird rechtssicher in Papierform. Bzw. im PDF-Format gespeichert.

§9 Beschlussfassung / Beschlussfähigkeit

1. Alle Vorstandsmitglieder haben Sitz und Stimme.
2. Die Stimmabgabe erfolgt stets mit Handzeichen.
3. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
4. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung festzustellen.

§10 Abstimmung

1. Zur Abstimmung sind nur die in der Sitzung anwesenden Mitglieder des Vorstandes berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
2. Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmgleichheit, wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall eine erneute Stimmgleichheit festgestellt werden, entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

§11 Niederschrift / Protokoll

1. Über den Verlauf und die wesentlichen Ereignisse der Sitzung ist vom Schriftführer ein Protokoll schriftlich festzuhalten.
2. Das Protokoll ist vom Versammlungsführer/Vorstandsmitglied (§26BGB) und dem Protokollführer zu unterzeichnen.
3. Ist der Vorsitzende gleichzeitig Protokollführer, so hat für den Vorstand der Stellvertreter zu unterzeichnen.
4. Das Sitzungsprotokoll ist allen Vorstandsmitgliedern schriftlich mitzuteilen.
5. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Zustellung Einspruch erheben.
6. Über Einwendungen wird bei der nächsten Vorstandssitzung entschieden.

§12 Kommunikation per Mail

1. Emailverkehr über den Server des Vereins für die Kommunikation des Vorstands und der Beiräte. Alle Emails werden auf dem Server (seit 2021 IONOS) reversionssicher gespeichert.
2. Alle Mitglieder stimmen der Speicherung zu.
3. Im Emailverkehr gilt § 8 der Vertraulichkeit gleichermaßen.
4. Eine Lesebestätigung ist obligatorisch.

§13 Zahlungen der Aufwandsentschädigungen

1. Auszahlungen sind ausschließlich auf das Konto des Empfängers zu überweisen.
2. Die Zahlungen erfolgen vierteljährlich.



Carsten Wiedemann



Eileen Ebel

Dana Bork

Roland Knecht