

Liebe Gartenfreunde!

Auch 2022 brauchen wir wieder viele Helfer, damit wir unsere Gartenanlage in Schuss halten können und wir alle weiterhin viel Freude an unseren Gärten haben können!

Alle Ämter müssen neu gewählt werden!

Hinweis: der Einfachheit halber wird in diesem Text grundsätzlich die männliche Form für Funktionen und Anreden verwendet. Diese schließt natürlich auch die Gartenfreundinnen, also die weibliche Form, mit ein!

- **1. und 2. Vorsitzender**
- **1 Kassierer**
- **1 Schriftführer**
- **3 Revisoren**
- **5 Wegeobleute**
- **1 Fachberater**
- **5 Wertermittler**
- **2 Beisitzer**

Folgende Gruppe wird nicht gewählt, sondern soll sich bilden:

- **1 Festausschuss**

Aufgaben des 1. Vorsitzenden (Satzung und Gartenordnung §7(1))

Er ist Vorstand im Sinne des § 26 des Bürgerlichen Gesetzbuches, und vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich im Rechtsverkehr, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt.

Er organisiert und leitet die Arbeit des Vorstandes und sorgt dafür, dass die Vorstandsmitglieder die ihnen übertragenen Aufgaben wahrnehmen.

Er erarbeitet die Beschlussvorlagen für den Vorstand und für die Mitgliederversammlung oder lässt sie erarbeiten und bringt sie in das jeweilige Vereinsorgan zur Beratung und Beschlussfassung ein.

Er beruft die Vorstandssitzung ein und leitet diese.

Er sorgt dafür, dass den Vereinsmitgliedern die notwendigen Kenntnisse zum Vereins-, Kleingarten- und Pachtrecht sowie Umweltrecht vermittelt werden.

Zudem nimmt er regelmäßig an den durch die Bezirksgruppe organisierten Veranstaltungen, Beratungen und Schulungen teil.

Außerdem sorgt er für eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den politischen und behördlichen Vertretern, setzt sich vor allem für ein gemeinnütziges und öffentlichkeitswirksames Wirken des Vereins ein.

Er sucht nach Möglichkeiten, möglichst viele Mitglieder in die Gestaltung eines vielseitigen und interessanten Vereinslebens einzubeziehen.

Er berichtet regelmäßig vor der Mitgliederversammlung über die Ergebnisse der Arbeit des Vorstandes,

Er sorgt dafür, dass der Verein seine Rechte und Pflichten über die Bezirksgruppe im Landesverband wahrnimmt, ist Delegierter des Vereins in der Versammlung des Landesbundes und setzt Beschlüsse des Landesbundes mit seinem Vorstand im Verein um.

Der Zeitaufwand beträgt etwa 250 Stunden im Jahr.

Aufgaben des 2. Vorsitzenden (Satzung und Gartenordnung §7(1)) sind:

Er unterstützt den 1. Vorsitzenden bei der Erfüllung seiner funktionellen Pflichten.

Weitere Aufgaben des 2. Vorsitzenden werden auf der konstituierenden Vorstandssitzung festgelegt und beschlossen.

Er kann nicht im Sinne des § 26 BGH die Vertretung des 1. Vorsitzenden übernehmen.

Der Zeitaufwand beträgt etwa 100 Stunden im Jahr.

Aufgaben des Schriftführers (Satzung und Gartenordnung §7(1)) sind:

Er beurkundet die Beschlüsse der Mitgliederversammlung und weist die Satzungs- und Ordnungsmäßigkeit der Beschlussfassung nach. Er dokumentiert die Einhaltung der Satzung durch die gewählten Vereinsorgane. Er ist zuständig für die ordnungsgemäße Protokollführung über Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen. Er schreibt die Einladungen zu Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen und erledigt den Schriftverkehr des Vereins nach Vorgaben des Vereinsvorstandes. Er führt die Mitgliedernachweise.

Zudem ist er für die Registratur aller wichtigen Dokumente, welche den Verein, die Kleingartenanlage und den öffentlichen Teil der Anlage des Vereins betreffen, zuständig.

Der Zeitaufwand beträgt ca. 3 Stunden pro Woche. Es müssen ca. 6-8 Vorstandsprotokolle, ein Protokoll der Mitgliederversammlung, sowie ca. 5 Protokolle für Sonderversammlungen, Begehungen usw., erstellt werden.

Aufgaben des Kassierers (Satzung und Gartenordnung §7(1)) sind:

Seine Aufgaben ergeben sich aus der Verpflichtung des Vorstandes (Satzung § 12 Abs. 2). Er sollte jederzeit in der Lage sein, über den aktuellen Vermögensstand des Vereins Auskunft zu geben.

Er führt die Kassengeschäfte und trägt mit dem Vorstand die Verantwortung für die Finanzen des Vereins.

Er sorgt mit Hilfe des Vorstandes dafür, dass jedes Mitglied seinen beschlossenen Verpflichtungen gegenüber dem Verein pünktlich nachkommt.

Er organisiert das Kassieren des Vereinsbeitrages, des Pachtzinses, der beschlossenen Umlagen, der Versicherungsbeiträge des Vereins und weitere Zahlungsverpflichtungen der Mitglieder.

Er ist verantwortlich für das termingerechte Begleichen aller finanziellen Zahlungsverpflichtungen des Vereins.

Er ist verantwortlich für die Verwaltung und den ordnungsgemäßen Nachweis der finanziellen und materiellen Mittel des Vereins.

Er berät den Vorstand beim satzungsgemäßen Einsatz der finanziellen Mittel des Vereins.

Er erarbeitet jährlich den Haushaltsplan des Vereins und legt ihn dem Vorstand zur Bestätigung vor.

Er führt das Buchwerk des Vereins.

Er hat nach Abschluss des Geschäftsjahres das Buchwerk abzuschließen, den Kassen- und Vermögensbericht anzufertigen und sämtliche Unterlagen für die Revisoren bereitzustellen.

Er ist berechtigt und verpflichtet, auf Verlangen eines Vereinsorganes über Aufkommen und Verwendung der finanziellen Mittel des Vereins sowie über das Vereinsvermögen Auskunft zu erteilen.

Er ist verpflichtet den Revisoren, nach Terminabsprache, Auskunft über alle Belange des Kassenwesens zu geben.

Der Zeitaufwand beträgt etwa 200 Stunden im Jahr.

Aufgabe der Revisoren (Satzung und Gartenordnung § 12 Abs. 9) ist:

Sie werden von der Mitgliederversammlung für 3 Jahre gewählt. Ihre Wiederwahl ist zulässig. Sie überprüfen halbjährlich das Kassen- und Rechnungswesen des Vereins. Dazu gehören das Bankguthaben und auch die Kassenbestände. Das Ergebnis der Prüfungen ist jährlich in einem Prüfungsbericht niederzulegen. Eine Zusammenfassung des Berichtes ist den Mitgliedern auf der Mitgliederversammlung mitzuteilen. Sind keine Beanstandungen vorgetragen worden, stellt einer der Revisoren an die Mitgliederversammlung den Antrag, den Vorstand durch Abstimmung zu entlasten.

Der zeitliche Aufwand der Revisoren liegt bei ca. 8-10 Std. im Jahr.

Zweimal im Jahr ein Treffen von 2-3,5 Std und der Protokollant erstellt zusätzlich noch das Protokoll.

Aufgaben des Wasserwartes (Satzung und Gartenordnung §7(1)) sind:

Er kennt sich mit der Reparatur von Wasserrohrbrüchen aus, Idealerweise auch beruflich, ist telefonisch erreichbar und erstellt die Wasserrechnung und nimmt an bestimmten Vorstandssitzungen als Beisitzer teil.

Der Zeitaufwand beträgt ca. 40 Stunden pro Jahr. Bei Auftreten von Wasserschäden muss sofort reagiert werden.

Dieses Jahr soll der Wasserwart nicht mehr Teil des Vorstands sein. Die Vorstandsaufgaben, die das Wassersystem unserer Anlage betreffen, werden von den Beisitzern übernommen.

Gesucht wird ein Gartenfreund mit Interesse an handwerklicher Tätigkeit, der auch mal einen Wasserzähler tauschen kann, oder kleinere Reparaturen durchführt.

Außerdem soll er im Notfall gut zu erreichen sein und Kontakt zu unserer Vertragsfirma herstellen (z.B. bei Rohrbruch).

Aufgaben der Wertermittler (Satzung und Gartenordnung §10) sind:

Die Arbeit der Wertermittler stellt eine der Grundsäulen der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit dar. Sie erstellen die Wertermittlung bei gekündigten Parzellen. Diese finden auf den Parzellen statt. Wertermittlungen müssen immer von 3 Wertermittlern zusammen durchgeführt werden. Computerkenntnisse sind von Vorteil. Die Wertermittler nehmen an regelmäßigen Schulungen beim Landesbund teil.

Je nach Anzahl der Wertermittlungen beträgt der Zeitaufwand pro Jahr 15 – 20 Stunden.

Aufgaben des Fachberaters (Satzung und Gartenordnung §11):

Das Ehrenamt des Fachberaters ist eine der Hauptsäulen der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit.

Das Ehrenamt sollte von einer Gartenfreundin oder einem Gartenfreund übernommen werden, der gerne mit Menschen umgeht und sich tiefer für Naturzusammenhänge interessiert. Der Fachberater ist Mitglied des Vorstands und übernimmt dort beratende Tätigkeiten. Er wird für 3 Jahre gewählt. Eine Wiederwahl ist zulässig.

Er leitet die Vereinsmitglieder bei der Gemeinschaftsarbeit zur fachgerechten Pflege des Vereinsgrüns an.

Der Fachberater nimmt an bestimmten Vorstandssitzungen als Beisitzer teil.

Der Zeitaufwand beträgt ca. 35 Stunden im Jahr. Die Bereitschaft zur Teilnahme an Schulungen des Landesbundes ist unbedingt erforderlich.

Momentan befinden sich drei Gartenfreunde in der Ausbildung. Von diesen sollte einer gewählt werden.

Aufgaben der Wegewarte (Kolonieobleute, Satzung und Gartenordnung § 9) sind:

Die Wegewarte sind die Verbindungsleute zwischen den Gartenfreunden. Sie weisen neue Gartenfreunde in die vorhandenen Regeln ein und unterstützen diese mit Rat und Tat. Auch weisen sie auf eventuelle Missstände hin und informieren die entsprechenden Gartenfreunde. Dafür ist es erforderlich regelmäßig die Wege zu begehen. Außerdem beraten sie mit dem Vorstand die Beseitigung von Missständen und Vorschläge zur Verbesserung des Vereinslebens. Die Wegewarte werden für 3 Jahre gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich. Die Wegewarte sollten das Vertrauen der Gartenfreunde genießen.

Der Zeitaufwand beträgt ca. 10 – 15 Stunden pro Jahr.

Aufgaben des Festausschusses:

Der Festausschuss unterstützt den Vorstand bei der Organisation und Ausgestaltung des Sommerfestes.

Er übernimmt dabei alle erforderlichen Aufgaben zur Organisation des Festes.

Dazu gehört der richtige Zeitpunkt, ebenso wie die Ausgestaltung des Raumes und der genaue Ablaufplan. Auch die Organisation von Speisen und Getränken und vor allem eine sichere Finanzplanung.

Der Zeitaufwand beträgt ca. 20 Stunden.

Alle Funktionsträger sind von der Gemeinschaftsarbeit befreit

Interessenten melden sich bitte beim Vorstand:

Per Email: kgv212@gmx.de

oder beim Verein unter der Telefonnummer 0160 939 65 701.

oder werfen eine schriftliche Mitteilung in den Briefkasten am Vereinshaus ein

Euer Vorstand

2.1.2022