

# Zur Vorstandswahl 2024

Liebe Gartenfreundinnen, liebe Gartenfreunde,

es ist seit langem bekannt: Unsere 1. Vorsitzende und unser 1. Kassierer möchten die Leitung unserer Kolonie in diesem Jahr in neue Hände legen und stellen sich deshalb keiner Wahl mehr.

Es ist an der Zeit, dass sich jetzt auch mal andere Mitglieder aus unserer Kleingartenkolonie für unseren Verein einbringen. Im Rahmen unserer JHV und vor der Wahl kann sich jede/r interessierte Pächter/in nochmals zu den Aufgaben der Vorstandmitglieder informieren und dazu Fragen stellen.

Für die Ämter des geschäftsführenden Vorstands ist jedes Vereinsmitglied, das mindestens ein Jahr Mitglied des Vereins ist, wählbar.

**Die neuen Vorstandmitglieder werden gut eingearbeitet und erhalten jederzeit volle Unterstützung von ihren Vorgängern in Fragen des Vereins!**

Nur Mut, meldet Euch und stellt Euch zur Wahl!

## **Euer (alter) Vorstand**

**Der geschäftsführende Vorstand** setzt sich aus der/dem 1. und 2. Vorsitzenden, der/dem 1. Schriftführer/in und der/dem 1. Kassierer/in zusammen. Sie werden per Notar in das Vereinsregister beim Amtsgericht Charlottenburg eingetragen.

### **Hier noch einmal die Aufgabenverteilung der geschäftsführenden Vorstandmitglieder:**

#### **1. Vorsitzende/r**

- verantwortlich für die Zusammenarbeit und Ansprechpartner für:
- 1. und 2. Kassierer/in
- 1. und 2. Schriftführer/in
- GartenfachberaterIn
- Kassenprüfung
- Kündigungen, Neupächter auswählen, Pachtverträge abschließen  
externe Vertretung gegenüber Behörden, Bezirksverband, Delegierte/ Delegierter beim BV

#### **2. Vorsitzende/r**

**Unterstützung der/des 1. Vorsitzenden. Er/Sie vertritt den 1. Vorsitzenden bei dessen Abwesenheit.**

#### **Kassierer/in**

Der/ die Kassierer/in arbeitet allein verantwortlich. Er verwaltet alle Konten des Vereins sowie die Bargeld-Kasse und erledigt sämtliche Überweisungen, Ein- und Auszahlungen. Daneben wird von ihm ein digitales Kassenbuch in Form eines Journals geführt. Computerkenntnisse sind dafür erforderlich!

Die jährlich anstehenden Jahresabrechnungen werden von dem/der Kassierer/in angefertigt und den Vereinsmitgliedern in Form eines Kassenberichtes erläutert. Bargeldbestand und Offenlegung der Bankkonten werden jährlich, aber auch jederzeit unangemeldet, von den Kassenprüfern kontrolliert.

**Unterstützung durch den/die 2. Kassierer/in**

#### **Schriftführer/in**

Die/der Schriftführer/in führt alle schriftlichen Arbeiten des Vereins eigenverantwortlich und selbständig aus. Hierunter fallen insbesondere:

- alle offiziellen Schreiben, die vom Vorstand beschlossen sind
- Einladungen zu Versammlungen, Besprechungen und sonstige Veranstaltungen
- Bekanntmachungen in den Informationskästen auszuhängen und zu entfernen
- die Mitgliederliste und das Beschlussbuch zu führen
- einen Terminkalender mit allen Geburtstagen, Jubiläen und sonstigen wichtigen Begebenheiten zu führen und den Vorstand rechtzeitig darüber zu unterrichten
- bei Versammlungen und Sitzungen Protokoll zu führen und alle erforderlichen Unterlagen (Satzung, Geschäftsordnung und Beschlussbuch) bereit zu halten.

**Unterstützung durch die/den 2. Schriftführer/in**

**Macht vielleicht ein bisschen Arbeit, beachtet aber, wir sind ein kleiner Verein mit 34 Mitgliedern, dementsprechend ist der Arbeitsaufwand für die Kolonie durchaus überschaubar und auch für noch arbeitende Mitglieder gut leistbar!**