Geschäftsverteilungsplan

Geschäftsverteilungsplan · Status: Veröffentlicht
Gültig ab: 15.03.2026 · Bearbeitungsstand: 15.03.2026

Geschäftsverteilungsplan

des Leitungsteams

Kleingärtnerverein Am Ostbach e. V.

§ 1 Zweck und Rechtsnatur

(1) Dieser Geschäftsverteilungsplan regelt die interne Aufgaben-, Zuständigkeits- und Verantwortungsverteilung innerhalb des Leitungsteams des Kleingärtnervereins Am Ostbach e. V.

(2) Er dient der:

- klaren Zuständigkeitsabgrenzung,
- effizienten und transparenten Organisation der Vereinsarbeit,
- Haftungs- und Rechtssicherheit,
- nachvollziehbaren Aufgabenverteilung gegenüber Mitgliedern, Kassenprüfung, Stadtverband und Aufsichtsstellen.

(3) Der Geschäftsverteilungsplan ist vereinsintern verbindlich, jedoch nicht Bestandteil der Satzung.

§ 2 Leitungsteam und Vorstand (§ 26 BGB)

(1) Der Verein wird durch ein Leitungsteam geführt.

(2) Vorstand im Sinne des § 26 BGB sind ausschließlich die Inhaberinnen und Inhaber folgender Funktionsrollen:

- Sprecherin / Sprecher

© Kleingärtnerverein am Ostbach e.V.

- Stellvertretende Sprecherin / Stellvertretender Sprecher
- Verantwortliche / Verantwortlicher für Finanzen
- Verantwortliche / Verantwortlicher für Schriftführung

(3) Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich durch zwei Mitglieder des Vorstands gemäß § 26 BGB gemeinsam vertreten, darunter stets die Sprecherin / der Sprecher oder deren Stellvertretung.

(4) Weitere Mitglieder des Leitungsteams besitzen keine Vertretungsbefugnis nach außen, sofern ihnen diese nicht ausdrücklich durch Satzung oder Beschluss des Leitungsteams zugewiesen ist.

§ 3 Grundsätze der Aufgabenverteilung

(1) Das Leitungsteam führt die Geschäfte des Vereins gemeinschaftlich.

(2) Die interne Aufgabenverteilung erfolgt durch Beschluss des Leitungsteams und wird in diesem Geschäftsverteilungsplan dokumentiert.

(3) Funktionsrollen dienen der Vorbereitung, Organisation und Umsetzung, begründen jedoch keine Alleinentscheidungs- oder Außenvertretungsbefugnis, soweit Satzung, Vereinsordnungen oder Beschlüsse nichts anderes bestimmen.

(4) Entscheidungen mit rechtlicher, finanzieller oder haftungsrelevanter Wirkung verbleiben beim Leitungsteam als Gesamtorgan.

(5) Für Projekt-, Sonder- oder zeitlich begrenzte Aufgaben kann das Leitungsteam nach Bedarf Arbeitsgruppen oder Projektgremien bilden.
Zusammensetzung, Auftrag und Dauer werden durch Beschluss festgelegt.
Eine Vertretungsbefugnis nach außen ist hiermit nicht verbunden.

© Kleingärtnerverein am Ostbach e.V.

§ 4 Funktionsrollen des Vorstands (§ 26 BGB)

1. Sprecherin / Sprecher

   Zuständigkeiten:

   - Gesamtkoordination der Vereinsführung
   - Leitung der Sitzungen des Leitungsteams und der Mitgliederversammlung
   - Repräsentation des Vereins nach außen
   - Unterzeichnung rechtsverbindlicher Erklärungen
   - Öffentlichkeitsarbeit mit Außenwirkung
   - Krisen- und Eskalationsmanagement
   - Aufsicht über die Einhaltung von Satzung, Ordnungen und Beschlüssen

2. Stellvertretende Sprecherin / Stellvertretender Sprecher

   Zuständigkeiten:

   - Vertretung der Sprecherin / des Sprechers bei Verhinderung
   - Mitzeichnung nach § 26 BGB
   - Unterstützung der Sprecherfunktion
   - Übernahme besonderer Projekt- oder Sonderaufgaben
   - Unterstützung bei Konflikt- und Schlichtungsverfahren

3. Verantwortliche / Verantwortlicher für Finanzen

   Zuständigkeiten:

   - Erstellung und Überwachung des Haushaltsplans
   - Verwaltung der Vereinsfinanzen
   - Durchführung des Zahlungsverkehrs
   - Ordnungsgemäße Buchführung
   - Budgetkontrolle
   - Abrechnung von Veranstaltungen

© Kleingärtnerverein am Ostbach e.V.

- Vorbereitung und Begleitung der Kassenprüfung
- Umsetzung der Finanzordnung

4. Verantwortliche / Verantwortlicher für Schriftführung

   Zuständigkeiten:

   - Protokollführung bei Sitzungen des Leitungsteams und der Mitgliederversammlung
   - Dokumentation von Beschlüssen und Maßnahmen
   - Fristen- und Maßnahmenkontrolle
   - Verwaltung und Archivierung der Vereinsunterlagen
   - Unterstützung bei Behörden-, Register- und Verbandsangelegenheiten

§ 5 Weitere Funktionsrollen im Leitungsteam

1. Gartenfachberatung

   Zuständigkeiten:

   - Fachliche Beratung der Mitglieder
   - Begleitung von Neuverpachtungen und Gartenübergaben
   - Durchführung und Begleitung von Gartenbegehungen
   - Fachliche Bewertung der kleingärtnerischen Nutzung
   - Erstellung fachlicher Stellungnahmen bei Verstößen
   - Mitwirkung in Vergabegremien

2. Vergabekoordination / Parzellenmanagement

   Zuständigkeiten:

   - Organisation und Koordination des Vergabeverfahrens
   - Verwaltung und Erfassung von Bewerbungen
   - Vorbereitung von Vergabeentscheidungen für das Leitungsteam
   - Organisation von Bewerbungsgesprächen
   - Sicherstellung der vollständigen Dokumentation

© Kleingärtnerverein am Ostbach e.V.

Eine eigenständige Entscheidung über die Vergabe von Parzellen ist mit dieser Funktionsrolle nicht verbunden.

3. Koordination Gemeinschaftsarbeit

Zuständigkeiten:

- Planung und Organisation der Gemeinschaftsarbeit
- Einteilung und Betreuung von Arbeitseinsätzen
- Dokumentation der geleisteten Arbeitsstunden
- Prüfung von Befreiungen und Anerkennungen
- Abstimmung mit der Finanzverantwortung bei Ersatzleistungen

4. Grundstücks-, Anlagen- und Infrastrukturkoordination

Zuständigkeiten:

- Überwachung des Zustands der Grundstücke, Wege, Gebäude und Gemeinschaftsanlagen
- Koordination von Wartung, Reparaturen und Instandhaltungsmaßnahmen
- Verwaltung der Vereinsgeräte
- Umsetzung der Technischen Ordnung

Zusätzlich umfasst dieser Zuständigkeitsbereich die organisatorische Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflichten, insbesondere:

- regelmäßige Sichtprüfung der Anlagen,
- Erfassung und Meldung von Gefahrenstellen,
- Vorbereitung erforderlicher Maßnahmen und Beschlüsse,
- organisatorische Koordination von Versicherungs- und Schadensfällen in Abstimmung mit der Sprecherin / dem Sprecher und der Finanzverantwortung.

Eine eigenständige Außenvertretung ist hiermit nicht verbunden.

5. Veranstaltungen, Vereinsleben & Mitgliederverwaltung (operativ)

Zuständigkeiten:

- organisatorische Vorbereitung und Durchführung von Vereinsveranstaltungen,

© Kleingärtnerverein am Ostbach e.V.

- Koordination von Helferinnen und Helfern,
- Termin- und Ressourcenabstimmung,
- interne Mitglieder- und Vereinskommunikation,
- vereinsbezogene Öffentlichkeitsarbeit ohne rechtliche Außenwirkung,
- Dokumentation von Veranstaltungen,
- operative Mitgliederverwaltung und Mitgliederbetreuung, insbesondere:
- erste Anlaufstelle für Mitgliederanliegen,
- Koordination vereinsinterner Anfragen,
- Unterstützung bei der Integration neuer Mitglieder,
- Weiterleitung formaler Angelegenheiten an die zuständigen Funktionsrollen.

Die Durchführung von Veranstaltungen erfolgt nach Maßgabe der jeweils gültigen Veranstaltungsordnung sowie der Beschlüsse des Leitungsteams.

Mit dieser Funktionsrolle sind keine Budgethoheit, keine Vertragsabschlüsse und keine Außenvertretung verbunden.

6. Beschwerde- und Konfliktkoordination

Zuständigkeiten:

- Entgegennahme und Vorprüfung von Beschwerden
- Organisation von Gesprächen und Anhörungen
- Dokumentation der Verfahren
- Fristenüberwachung
- Unterstützung des Leitungsteams im Schlichtungs- und Beschwerdeverfahren

§ 6 Backup- und Vertretungsregelung

(1) Ziel der Backup- und Vertretungsregelung ist die Sicherstellung der dauerhaften Handlungsfähigkeit des Leitungsteams bei Abwesenheit einzelner Mitglieder.

© Kleingärtnerverein am Ostbach e.V.

(2) Kurzfristige Abwesenheit (bis zu sechs Wochen)

Bei kurzfristiger Abwesenheit einzelner Leitungsteammitglieder erfolgt die Aufgabenwahrnehmung:

- durch interne Abstimmung im Leitungsteam,
- ohne formelle Neuzuordnung,
- unter Wahrung der Zuständigkeitsgrenzen dieses Geschäftsverteilungsplans.

(3) Längere Abwesenheit (mehr als sechs Wochen)

Bei längerer Abwesenheit beschließt das Leitungsteam eine kommissarische Übernahme einzelner Aufgaben.

Der Beschluss ist zu dokumentieren und zeitlich zu befristen.

(4) Besondere Regelungen für sensible Bereiche

a) Finanzen

- Vertretung ausschließlich durch ein anderes Vorstandsmitglied gemäß § 26 BGB
- Kein dauerhafter Aufgabenübergang ohne Beschluss des Leitungsteams

b) Verkehrssicherung und Grundstücke

- Vertretung durch Sprecherin / Sprecher oder Stellvertretung
- Dokumentationspflicht über durchgeführte Maßnahmen

c) Veranstaltungen

- Organisatorische Vertretung durch ein anderes Leitungsteammitglied möglich
- Budgethoheit und Abrechnung verbleiben bei der Finanzverantwortung

d) Vergabeangelegenheiten

- Vertretung nur vorbereitend
- Vergabeentscheidungen verbleiben beim Leitungsteam als Gesamtorgan

© Kleingärtnerverein am Ostbach e.V.

(5) Grundsatz

Die Backup- und Vertretungsregelung begründet keine neuen Funktionsrollen, keine dauerhaften Zuständigkeitsänderungen und keine eigenständige Außenvertretung.

§ 7 Dokumentation und Fortschreibung

(1) Änderungen dieses Geschäftsverteilungsplans bedürfen eines Beschlusses des Leitungsteams.

(2) Der jeweils aktuelle Geschäftsverteilungsplan ist:

- vereinsintern verbindlich,
- den Mitgliedern in geeigneter Weise zugänglich zu machen,
- nicht Bestandteil der Satzung.

§ 8 Inkrafttreten

Dieser Geschäftsverteilungsplan tritt mit Beschluss des Leitungsteams in Kraft.

PDF-Ausgabe der gespeicherten Lesefassung · Erstellt am 04.11.2026.

© Kleingärtnerverein am Ostbach e.V.