



Aufgaben der ehrenamtlichen Funktionen in den Abteilungen des Vereins KGA "Märchenland" e.V.

Aufgrund der Größe der Kleingartenanlage wurde in den 1980 Jahren entschieden, dass satzungsmäßige Mitbestimmungsrecht der Mitglieder über eine Abteilungsstruktur und einen Zentralvorstand zu erfolgen hat.

Die 1028 Parzellen wurden in 11 Abteilungen untergliedert. Dies sind die Aufgaben der einzelnen Funktionäre:

1. Abteilungsleiter/-in

Der/Die Abteilungsleiter/-in vertritt die Interessen der Mitglieder seiner Abteilung bei den Sitzungen des Erweiterten Vorstandes des Vereins. In der Regel sind es 6-8 Sitzungen pro Jahr. Er/Sie leitet die Abteilungsleitung und ist Ansprechpartner für Mitgliederprobleme, die nicht durch die Wegewarte gelöst werden können.

Er/Sie lädt zu Jahres-Mitgliederversammlungen ein und führt diese mit seinem Abteilungs-Team durch. Bei Wahlen zu den Abteilungsleitungen führt er/sie diese selbstständig oder unter Mithilfe des Zentralvorstandes durch.

Er/Sie organisiert die Verteilung der Aushänge in den Schaukästen.

Sollen Abteilungsfeste / Wegefeste durchgeführt werden, stimmt er/sie diese mit dem/der Kulturbeauftragten der Abteilung und der/m Schatzmeister/-in des Vorstandes ab.

Er/Sie unterstützt den Vorstand bei der Kontrolle der Einhaltung des Bundeskleingartengesetzes (kleingärtnerische Nutzung) und organisiert die regelmäßigen Gartenbegehungen mit den Wegewarten und den Gartenfachberatern in seiner Abteilung, wertet diese im Team aus und dokumentiert die Ergebnisse.

Er/Sie hat gute Kenntnisse der Inhalte der **Ordnung** der KGA „Märchenland“, der **Satzung des Vereins „Märchenland“ e.V.** und der **Gartenordnung (in der aktuellen Version) des Verpächters**, des BV der Kleingärtner Berlin- Weißensee e.V.

Er/Sie kann die digitalen Möglichkeiten der Kommunikation (Mail, SMS, WhatsApp) nutzen und hat die Möglichkeit Schriftverkehr zu erzeugen und ggf. selbst auszudrucken. Er/Sie kann mit üblicher Bürosoftware (Excel, Word, PDF) umgehen.

Er/Sie organisiert mit seinem/ihrem Wasser- und Wegewarten die jährliche Ablesung der Verbrauchsdaten Wasser (in speziellen Abteilungen auch mit dem Stromwart den Stromverbrauch) auf den Parzellen und die zeitnahe Übermittlung an die Geschäftsstelle.

Er/Sie stimmt über Vorstands-Beschlussanträge im Rahmen der Geschäftsordnung des Vereinsvorstandes mit.

2. Stellv. Abteilungsleiter/-in

Der/Die stellvertretende Abteilungsleiter/-in unterstützt die Leitung bei der Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben.

Im Abwesenheitsfall der Abteilungsleitung übernimmt er/sie dessen Aufgaben und nimmt auch an den erweiterten Vorstandssitzungen teil.

3. Gartenfachberater/-in (GFB)

Er/Sie unterstützt die Mitglieder der Abteilung bei Fragen zur kleingärtnerischen Nutzung auf den Parzellen, wenn möglich auch durch fachliche Beratung.

Die Hauptaufgabe des Abteilungs-GFB ist, zusammen mit dem/der Abteilungsleiter/in und den Wegewarten, die Durchführung der jährlichen Gartenbegehungen auf Basis der Gartenordnung des Verpächters und deren Dokumentation über die Einhaltung der kleingärtnerischen Nutzung der Parzellen.

Er/Sie arbeitet in der Gartenfachberatungsgruppe des Vereins mit und unterstützt bei der Durchführung der vereinseigenen Pflanzentauschbörsen.

Weiterbildungen und Seminare des Landesverbandes können auf Wunsch und Befürwortung durch den Vorstand besucht werden.

4. Kulturverantwortliche-/r

Er/Sie unterstützt die Abteilungsleitung und organisiert eventuelle Abteilungsfeste innerhalb der Abteilung.

Er/Sie unterstützt die Arbeit in der Kulturfachgruppe des Vereins, nimmt an deren Beratungen teil und wirkt bei der Durchführung von Vereinsfesten (Sommerfest, Kinderfest) mit.

5. Wegewart

Er/Sie ist die Kontaktperson und erste/r Ansprechpartner/-in für die Mitglieder bei Fragen und Problemen in seinem/ihrem Verantwortungsbereich.

Er/Sie unterstützt die Abteilungsleitung bei der Informationsverteilung über Aushänge in den Schaukästen und der Jahresbriefe.

Er/Sie unterstützt die Organisation von Wegefesten in seinem/ihrem Verantwortungsbereich.

Er/Sie wirkt bei den jährlichen Gartenbegehungen in seinem/ihrem Verantwortungsbereich mit.

Er/Sie unterstützt bei Bedarf den Abteilungswasserwart bei der jährlichen Ablesung der Wasseruhren.

Er/Sie hilft die Ordnung und Sicherheit entsprechend der „Ordnung der KGA „Märchenland“ in der Abteilung einzuhalten.

6. Abteilung-Wasserwart

Er/Sie organisiert und führt die jährliche Ablesung der Wasserzähler der Abteilung durch.

Er/Sie ist verantwortlich, dass die Verbrauchswerte vollständig und zeitnah der Geschäftsstelle übergeben werden.

Er/Sie unterstützt den Hauptwasserwart des Vereins organisatorisch beim Austausch der Wasserzähler.

Bei entsprechender beruflicher Qualifikation führt er/sie gegebenenfalls kleine Reparaturen am Vereinswassernetz nach Absprache mit dem Hauptwasserwart durch.

Er/Sie nimmt an Beratungen der Fachgruppe Wasserwarte des Vereins teil.

7. Stromwart (nur in einigen Abteilungen)

Er/Sie organisiert und führt die jährliche Ablesung der Stromzähler der betreffenden Parzellen in den Abteilungen E1, D1, D2, und G durch. Es werden nur drei Stromwarte benötigt (Abt E1, Abt D1 + D2, Abt. G).

Er/Sie ist dafür verantwortlich, daß die Verbrauchswerte vollständig und zeitnah dem/der Bearbeiterin Stromnetz im Finanzbereich übergeben werden. Er/Sie unterstützt den Vorstand des Vereins bei organisatorischen Fragen und im Störfall.

Er/Sie muss zwingend Elektrofachkraft nach DIN VdE sein.