

Erweiterte Arbeitsanweisung für den 2. Vorstandsvorsitzenden im Kleingartenverein

1. Allgemeine Aufgaben

- Unterstützung des 1. Vorsitzenden bei der Leitung des Vereins.
- Vertretung des Vereins nach außen bei Abwesenheit des 1. Vorsitzenden.
- Sicherstellung der Einhaltung der Satzung und Vereinsrichtlinien.
- Koordination der Vorstandsarbeit und Unterstützung der Vereinsorgane.
- Förderung der Zusammenarbeit zwischen Mitgliedern und Vorstand.

2. Vertretung des 1. Vorsitzenden

- Übernahme aller Aufgaben des 1. Vorsitzenden bei dessen Abwesenheit.
- Leitung von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen.
- Repräsentation des Vereins gegenüber Behörden und anderen Organisationen.
- Entscheidung über strategische Vereinsentwicklungen.
- Genehmigung von Vereinsausgaben und Finanzplänen.

3. Unterstützung der Vereinsorganisation

- Überwachung der Umsetzung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung.
- Betreuung der Abteilungsleiter bei organisatorischen Fragen.
- Sicherstellung der Einhaltung von Haushalts- und Finanzrichtlinien.
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Vereinsveranstaltungen.
- Förderung der Vereinsgemeinschaft durch regelmäßige Treffen und Austausch.

4. Zusammenarbeit mit dem Vorstand und Mitgliedern

- Abstimmung mit dem Kassierer über finanzielle Angelegenheiten.
- Koordination der Arbeit des Schriftführers und anderer Vorstandsmitglieder.
- Beratung des Vorstands zu Dokumentations- und Kommunikationsstrategien.
- Teilnahme an Vorstandssitzungen und aktive Mitgestaltung.
- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung von Vereinsprojekten.

5. Einhaltung rechtlicher Vorgaben

- Sicherstellung der korrekten Dokumentation von Vereinsentscheidungen.
- Wahrung der Datenschutzrichtlinien bei der Mitgliederverwaltung.
- Überprüfung der Satzung auf Aktualität und gesetzliche Änderungen.
- Unterstützung bei der Vorbereitung von rechtlichen Dokumenten für externe Prüfungen.
- Verwaltung von Genehmigungen und behördlichen Vorgaben.

6. Digitalisierung und technische Weiterentwicklung

- Nutzung digitaler Tools zur Verwaltung von Vereinsdokumenten.
- Einführung moderner Technologien zur Optimierung der Vereinsorganisation.
- Förderung der digitalen Kommunikation innerhalb des Vereins.
- Verwaltung von Cloud-Diensten zur sicheren Archivierung von Vereinsunterlagen.
- Bereitstellung von Online-Ressourcen für Mitglieder.