

Wechsel im Vorstandsamt - eine Organisationsfrage

Hans-Jörg Kefeder / RA, Ganderkesee

Grüne Schriftenreihe - Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V. Nr. 188 (Oktober 2006)

- I. [Auswahl - Vorbereitung des Wechsels](#)
 - II. [Wahlvorbereitung – Wahldurchführung](#)
 - [Tagesordnung](#)
 - III. [Wahlen und Auswertung der Wahlen](#)
 1. [Rechtsgrundlage für Wahl und Abstimmung](#)
 2. [Satzungsvorgaben bei Wahlen und Abstimmungen](#)
 3. [Wie sind Stimmen zu zählen, was versteht man unter Mehrheit?](#)
 4. [Abstimmungsarten](#)
 5. [Annahmeerklärung](#)
 6. [Wahlprotokoll](#)
 - IV. [Übergabe der Geschäfte – Einarbeitung](#)
 1. [Zeitpunkt der Übergabe](#)
 2. [Bedeutung der Entlastung des Vorstandes](#)
 3. [Herausgabe der Vereinsunterlagen](#)
 4. [Anmeldung der Änderungen im Vorstand zum Vereinsregister](#)
 - V. [Einarbeitung](#)
 - VI. [Weiterbildung](#)
 - VII. [Aufgabenverteilung und Delegierung](#)
 1. [Aufgabenteilung](#)
 2. [Übertragung oder Delegierung von Aufgaben an Dritte](#)
 - VIII. [Schlussbemerkung](#)
-

Je nach dem in welchem Rhythmus es die Satzung des Vereines oder Verbandes vorsieht, kommt es jährlich, zweijährig oder auch in größeren oder kleineren Abständen zu Wahlen im Verein und damit häufig zu Wechsel im Vorstandsamt. Da unseren Vereinen und Verbänden regelmäßig mehr als ein Vorstandsmitglied vorsteht, die Vorstände sogar in geschäftsführende und sonstige Vorstandsmitglieder unterteilt sind, sie regelmäßig aus 4, meistens sogar 8, in den Landesverbänden noch mehr Mitglieder und dem Bundesverband sogar aus 10 geschäftsführenden Vorstandsmitgliedern bestehen, kommt es häufig zu personellen Veränderungen bei der Zusammensetzung dieser Vorstände.

Dies ist gut so, weil mit jeder Person, die ein Amt verantwortungsbewusst übernimmt, meist auch neue Ideen, vor allem aber auch Impulse aufgenommen werden, die die Vorstandsarbeit weiterbringen und damit auch den Verein in seiner Darstellung nach innen und außen verändern und häufig auch verbessern.

Im Folgenden soll sowohl der rechtliche Rahmen des Wechsels dargestellt, aber auch versucht werden, praktische Tipps und Anregungen zu geben, wie man diese Veränderungen vorbereitet und umsetzt.

Die nachfolgende Darstellung bezieht sich auf eingetragene Vereine. Für nicht eingetragene Vereine wird man Besonderheiten beachten müssen (z.B. keine Pflicht zur Eintragung der Änderung im Vorstand im Vereinsregister). Dennoch dürften viele Hinweise entsprechend nutzbar sein.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

I. Auswahl - Vorbereitung des Wechsels

Meist zeigt sich bereits lange vor der Mitgliederversammlung in der Wahlentscheidungen anstehen, dass einzelne Mitglieder des Vorstandes aus verschiedenen Gründen ausscheiden und durch andere ersetzt werden müssen. Idealerweise sollte der Vorstand keine Hemmungen haben, im Vorfeld unter den in Frage kommenden Mitgliedern des Vereines oder Verbandes nach Persönlichkeiten Ausschau zu halten, die er für die Bewältigung der Aufgaben des ausscheidenden Mitglieds für geeignet hält. Nichts ist lähmender für den Verlauf einer Mitgliederversammlung als die unvorbereitete Frage: „Wer will oder ist bereit Vorsitzender usw. zu werden?“ Meist meldet sich niemand, auch dann nicht, wenn die Anwesenden persönlich angesprochen werden. Häufig lautet die Antwort: „Dazu habe ich keine Zeit“.

Muss das neue Vorstandsmitglied eigentlich irgendwelche Voraussetzungen mitbringen? Die Satzung kann einschränkend vorsehen, welche persönlichen Voraussetzungen die Vorstandsmitglieder erfüllen müssen. Enthält sie keine besondere Regelung und steht auch ihr Sinn und Zweck nicht entgegen, können selbst Nichtmitglieder, sogar beschränkt Geschäftsfähige jeweils mit Zustimmung des gesetzlichen Vertreters und juristische Personen Vorstandsmitglieder sein. Verlangt die Satzung für das Amt bestimmte Voraussetzungen, genügt im Zweifel, wenn diese im Zeitpunkt des Amtseintrittes vorliegen. Eine Personalunion zwischen mehreren Vorstandsposten ist auch ohne eine ausdrückliche satzungsgemäße Grundlage zulässig (vgl. Heinrichs in Palandt, § 26 BGB Rd-Nr. 4 BGB (62. Aufl.)).

In den Satzungen der Kleingärtnerorganisationen sind meist keine persönlichen Qualifikationsvoraussetzungen genannt. Dann kann jedes ordentliche Mitglied eines Vereines, das volljährig ist, eine Aufgabe im Vorstand übernehmen. Selbst bei größeren Vereinen ist es nicht Voraussetzung, dass man eine gewisse Qualifikation oder zumindest schulische Bildung mitbringt.

Gleichwohl ist es sinnvoll, dass man versucht, den Vorstand mit Personen zu besetzen, die eine schulische Bildung ebenso mitbringen, wie eine qualifizierte Berufsausbildung. Gerade die Anforderungen an einen Vorstand in der heutigen Zeit, sei es von Seiten der Finanzbehörden, sei es im Umgang mit dem Verpächter der Kleingartenanlage oder im Umgang mit der Verwaltung der Kommune, in der sich die Anlage befindet, setzt voraus, dass diese Personen in der Lage sind, sich für den Verein einzusetzen und entsprechend mit diesen Institutionen fachlich und sachlich richtig umgehen können.

Das ideale Vorstandsmitglied sollte wie folgt aussehen:

- Handwerksmeister
- Buchhalter, besser Betriebswirt
- Jurist mit mindestens I juristischen Staatexamen und 5 Jahren Berufspraxis
- Sozialarbeiter
- Psychologe
- Ausgebildeter Mediator
- Computerfachmann
- usw.

Die vorgenannten Eigenschaften wird niemand in sich vereinigen. Sie wären vielleicht auch für die Bewältigung des Amtes des Vorsitzenden eines KGV überzogen. Aus der Beschreibung wird jedoch klar, dass der Vorsitzende und die anderen Vorstandsmitglieder schon gewisse Kenntnisse, am besten auch Erfahrungen aus der Vereinstätigkeit und dem Vereinsleben und selbst berufliche Erfahrungen mitbringen sollten.

Selbstverständlich ist es die Ausnahme, dass zum Zeitpunkt der Wahl eines Vorstandsmitgliedes dieses bereits die entsprechenden fachlichen wie persönlichen Voraussetzungen mitbringt. Noch seltener ist es, dass alle Mitglieder eines mehrköpfigen Vorstandes ebenfalls die jeweils für ihre Position erwarteten Anforderungen in höchstem Maße erfüllen. Aber auch dies halte ich im Ergebnis nicht für schädlich. Ein Vorstand muss und wird sich im Laufe seiner Tätigkeit entwickeln. Die Mitglieder, die neu hinzukommen, müssen sich einarbeiten und müssen mitunter erst die Position kennen lernen, die sie nach der Wahl innehaben.

Vom einzelnen Vorstandsmitglied sollte erwartet werden, dass es in der Lage ist, den Mitgliedern seines Vereins den Sinn der Vorstandsentscheidungen vermitteln zu können. Es gehört ein gutes Maß an Überzeugungsfähigkeit dazu, die jedenfalls immer über der Maßgabe steht, einen Beschluss nur zu verkünden. Je mehr Geheimnisse der Vorstand um seine Entscheidungen gegenüber den Mitgliedern macht, desto weniger wird er von denselben verstanden. Umso schwerer hat er es, auch unliebsame Entscheidungen durchzusetzen, wie etwa auf Rückbau eines rechtswidrig errichteten Anbaus.

Mit der Auswahl der infrage kommenden Vorstandsmitglieder im Vorfeld, ist natürlich nicht die Neubildung des Vorstandes abgeschlossen. Selbstverständlich steht es jedem Mitglied auf einer Versammlung frei, für ein Vorstandsamt zu kandidieren oder ein anderes Mitglied vorzuschlagen. Der Versammlungsleiter sollte die Anwesenden dazu sogar ermuntern. Es ist töricht, wenn sich der Versammlungsleiter auf einer Versammlung hinsetzt und die Kandidatur eines Mitgliedes gegen einen bereits erhobenen Vorschlag kommentiert. Gerade der Versammlungsleiter sollte Wahlentscheidungen möglichst neutral herbeiführen.

Soweit sich mehrere Kandidaten um dasselbe Vorstandsamt bemühen, sollte jedem Kandidaten Gelegenheit gegeben werden, sich in der Versammlung vorzustellen. Dies auch dann, wenn sie bereits bekannt sind. Wie viel der Einzelne daraus macht, bleibt seine Sache. Es sollten auch Fragen zur Person zugelassen werden.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

II. Wahlvorbereitung – Wahldurchführung

Die korrekt durchgeführte Wahl beginnt mit der Einladung zur Wahlversammlung die regelmäßig ein oder mehrere Tagesordnungspunkte auf der Mitgliederversammlung einnimmt. Wie immer ist zunächst der Blick in die Satzung erforderlich. Zumindest die Frist, die bei der Ladung zur Versammlung zu beachten ist, wird dort genannt sein.

In der Tagesordnung, mit der zur Mitgliederversammlung eingeladen wird, sollten dann je nach dem wie viel Vorstandspositionen zu Wahl stehen, diese genau bezeichnet werden. Dies kann wie folgt aussehen:

Tagesordnung

1. Eröffnung und Begrüßung
2. Feststellung der Beschlussfähigkeit
3. Wahl einer Mandats- und Wahlprüfungsausschuss
4. Wahl eines Versammlungsleiters
5. Bericht des Vorstandes
6. Bericht der Kassenprüfer
7. Entlastung des Vorstandes
8. Wahl des Vorstandes
 - a) Wahl des I. Vorsitzenden
 - b) Wahl des stellvertretenden Vorsitzenden
 - c) Wahl eines Kassierers
 - d) Wahl eines Schriftführers
 - e) Wahl eines Fachberaters
9. usw.
10. usw.
11. Wahl der Delegierten

12. Anträge
13. usw.

Die Tagesordnung möglichst umfassend zu formulieren hilft dem Versammlungsleiter bei der Versammlungsleitung. Er kann die Tagesordnung Punkt für Punkt abarbeiten und wird kaum etwas Wichtiges vergessen.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

III. Wahlen und Auswertung der Wahlen

Über die häufig auf der Versammlung auftretenden Fragen, wie Stimmhaltungen oder ungültig abgegebene Stimmen oder anderes Stimmverhalten bei einer Abstimmung zu werten ist, sollte man sich bei der Vorbereitung der Versammlung Klarheit verschaffen. Auch erheben sich Fragen, ob ganze Vorstände im Block gewählt werden können, wann geheime Wahlen notwendig sind und ob dabei vom Vorstand vorbereitete Wahlzettel benutzt werden können.

1. Rechtsgrundlage für Wahl und Abstimmung

Wahlen und Abstimmungen im Verein haben rechtlich die gleiche Grundlage. Deshalb gilt für das Zählen und Bewerten der Stimmen bei Wahlen und Abstimmungen im Wesentlichen das gleiche. Dies ergibt sich aus den §§ 27, 32, 33 BGB.

§ 27 BGB regelt die Bestellung des Vorstandes. Im § 27 Abs. 1 BGB heißt es:

„Die Bestellung des Vorstandes erfolgt durch Beschluss der Mitgliederversammlung.“

Wahlentscheidungen sind Beschlüsse der Mitgliederversammlung (BGH NJW 1989, 1212). Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden gemäß § 32 und 33 BGB (letzterer regelt die qualifizierte Mehrheit) gefasst. Zur Verdeutlichung soll § 32 BGB hier zitiert werden.

§ 32 BGB

(1) Die Angelegenheiten des Vereins werden, soweit sie nicht von dem Vorstand oder einem anderen Vereinsorgan zu besorgen sind, durch Beschlussfassung in einer Versammlung der Mitglieder geordnet.

Zur Gültigkeit des Beschlusses ist es erforderlich, dass der Gegenstand bei der Berufung bezeichnet wird. Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der erschienenen Mitglieder.

(2) Auch ohne Versammlung der Mitglieder ist ein Beschluss gültig, wenn alle Mitglieder ihre Zustimmung zu dem Beschluss schriftlich erklären.“

Daraus hat der Bundesgerichtshof (BGH) für die Abstimmung wie und was gezählt wird einige Grundsätze entwickelt:

Grundsätzlich hat jedes Mitglied nur eine Stimme. Dies gilt jedenfalls bei Mitgliedsvereinen, denen nicht Vereine oder Verbände als Mitglieder angehören, sondern überwiegend natürliche Personen. Auch Minderjährige können abstimmen, wenn die Sorgeberechtigten mit dem Eintritt in den Verein die Zustimmung zur Abstimmung erteilt haben. Dies ist aber schwierig zu prüfen. Deswegen ist regelmäßig davon auszugehen, dass minderjährige oder andere nicht geschäftsfähige Vereinsmitglieder nicht abstimmen können. Ihre Stimme ist nichtig.

Nachdem lange umstritten gewesen ist was eine Mehrheit ist, hat der Bundesgerichtshof grundsätzlich entschieden, **dass man unter einer Mehrheit** (soweit in der Satzung nichts anderes formuliert ist, wie z.B. absolute Mehrheit oder einfache Mehrheit) **die Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen versteht** (so seit der Entscheidung des Bundesgerichtshofes 1982 in BGHZ 85, 35 = NJW 1982,1585).

Um die damit aufgeworfenen Fragen konkret für meinen Verein zu beantworten, ist zunächst wieder ein **Blick in die Satzung des Kleingärtnervereines oder Verbandes notwendig**. Das genaue Stimmverhalten kann durch die Satzung abweichend von der gesetzlichen Regelung vereinbart werden.

Die oben dargestellte gesetzliche Mehrheit bedeutet im Wesentlichen auch das, was unter relativer Mehrheit bekannt ist.

Zusammenfassend:

1. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigt hat.
2. Ungültige Stimmen werden nicht, auch nicht zu den Nein - Stimmen, hinzugezählt.
3. Stimmhaltungen werden ebenfalls nicht mitgezählt, auch nicht bei den Nein - Stimmen. Der BGH hat dies ausdrücklich entschieden und in seiner Begründung darauf verwiesen, dass derjenige, der sich enthalten möchte, eben unentschieden ist und weder ja noch nein sagen möchte, sowohl zu einer Entscheidung als auch bei einer Wahl.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

2. Satzungsvorgaben bei Wahlen und Abstimmungen

Häufig finden sich über Wahlen und Abstimmungen aber in den Satzungen vom Gesetz abweichende folgende Regelungen:

„Bei der Beschlussfassung ist immer von der Anzahl der anwesenden Mitglieder auszugehen.

Mitglieder, die sich der Stimme enthalten, ungültige oder nicht ausgefüllte Stimmzettel abgeben, sind nicht mitzuzählen.

Unter einfacher Stimmenmehrheit wird eine Mehrheit verstanden, die eine Stimme mehr beträgt, als die Hälfte der gültigen Stimmen.

Für die Berechnung der 2/3-, 3/4- oder 4/5-Mehrheit wird entsprechend verfahren.

Werden vorstehende Mehrheiten nicht erreicht (z.B. Stimmgleichheit) gilt der Antrag als abgelehnt oder die Wahl als nicht vollzogen.

Beschlussfassung über Anträge:

Die Organe beschließen über Anträge mit einfacher Stimmenmehrheit.

Vorstandswahlen

Die Mitglieder des Vorstandes werden in einzelnen Wahlgängen mit Stimmenmehrheit gewählt."

Diese Vorgaben müssen unbedingt beachtet werden, wenn Wahlen und Abstimmungen durchzuführen sind. Deshalb soll im Folgenden auch die anderen Auszählungsvorgaben dargestellt werden.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

3. Wie sind Stimmen zu zählen, was versteht man unter Mehrheit?

Zunächst sind die verschiedenen Arten von Mehrheiten, die hier angeführt sind, zu unterscheiden

a) Qualifizierte Mehrheit

Unter qualifizierter Mehrheit versteht man eine Stimmenmehrheit, die größer ist als die einfache Stimmenmehrheit (z.B. 2/3-, 3/4-, 4/5-Stimmenmehrheit). Sie wird regelmäßig bei Änderungen der Satzung verlangt. Um insoweit einen wirksamen Beschluss zu fassen, müssen die von der Satzung vorgesehene Stimmenmehrheit durch entsprechende Ja-Stimmenanteile erreicht werden. Sieht z.B. die Satzung eine qualifizierte Mehrheit von 3/4 der erschienenen Mitglieder bei für die Änderung der Satzung vor, müssen von 100 erschienenen mindestens 75 Mitglieder dem Antrag zugestimmt haben.

b) Einfache Stimmenmehrheit

Unter einfacher Stimmenmehrheit versteht man, dass der Beschluss angenommen oder derjenige gewählt ist, der mehr als die Hälfte der (gültig) abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt hat. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, wird die Wahl bzw. Abstimmung ein- oder zweimal wiederholt. Dies bedeutet, dass der Beschluss nur dann angenommen bzw. der Kandidat nur dann gewählt ist, wenn mehr als 50 % der abgegebenen Stimmen auf ihn entfallen. Bei unserem o.a. Beispiel bleibend würde dies für die Wahl bedeuten, dass der Kandidat A, auf den 51 Stimmen entfallen, gewählt ist, wenn 100 Mitglieder sich an der Abstimmung beteiligt haben. Er wäre mit 45 Stimmen nicht gewählt, wenn auf den Kandidaten B 30 und auf Kandidat C 25 Stimmen entfallen wären. Hier wäre eine Neuwahl durchzuführen.

c) Relative Stimmenmehrheit

Die relative Stimmenmehrheit kann hinter der einfachen Stimmenmehrheit zurückbleiben. Sie findet sich häufig in den Satzungen, wenn es um Personalentscheidungen unter mehreren Kandidaten geht. Sie kommt durch folgende Formulierung zum Ausdruck: „Als gewählt gilt, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigt.“

Sie ist auch anzuwenden, **wenn die Satzung keine Regelung** enthält.

Die relative Stimmenmehrheit bedeutet, dass derjenige gewählt ist, auf den die meisten Stimmen entfallen.

In unserem zuvor gewählten Beispiel wäre der Kandidat, der 45 Stimmen auf sich vereinigen konnte, bereits im ersten Wahlgang gewählt.

Oder das Beispiel etwas anders: Bei 100 anwesenden stimmberechtigten Mitgliedern haben sich 7 Mitglieder der Stimme enthalten, 3 Mitglieder ungültige Stimmen abgegeben, 39 Mitglieder Kandidat A, 31 Mitglieder Kandidat B und 20 Mitglieder Kandidat C gewählt.

Zu beachten ist aber, dass nur derjenige gewählt ist, der die Wahl auch annimmt. Schlägt er die Annahme aus, so ist nicht etwa der Bewerber mit der zweitbesten Stimmenzahl gewählt. In diesem Fall wäre die Wahl zu wiederholen. Wenn die Satzung nicht einfache Mehrheit vorsieht, ist Kandidat A gewählt.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

4. Abstimmungsarten

Wie dem Gesetzestext (§ 32 Abs. 2 BGB) zu entnehmen ist, kann ein Beschluss oder auch die Wahl einzelner Mitglieder des Vorstandes oder des gesamten Vorstandes auch schriftlich erfolgen. Gemeint ist dabei nicht die Wahl auf einer Mitgliederversammlung, sondern die Wahl unabhängig von einer entsprechenden Versammlung. Dies muss die Satzung vorsehen und außerdem ist hier die Zustimmung aller Mitglieder erforderlich, soweit die Satzung wiederum keine anderen Mehrheiten verlangt.

Abweichende Formulierungen sind - auch als Kombinationen - in der Satzung möglich. Bei Wahlen dürfte dies allerdings nicht praktikabel sein, da derjenige, der schriftlich seine Stimme zu einer Wahlentscheidung abgeben möchte, die auf einer Mitgliederversammlung stattfindet, natürlich nicht übersehen kann, ob sich auf der Mitgliederversammlung selbst weitere Kandidaten finden, über die abgestimmt werden muss. Wahlen sollten deshalb grundsätzlich auf Versammlungen stattfinden.

Geheime/offene Abstimmung (Wahl): Der Satzung oder einer Versammlungsordnung ist zu entnehmen, ob offen oder geheim über die Kandidaten abgestimmt wird. Fehlt eine derartige Regelung, ist die offene Abstimmung jedenfalls dann unbedenklich, wenn kein Versammlungsteilnehmer widerspricht. Sind mehrere Kandidaten vorhanden, soll über sie in der Reihenfolge der eingegangenen Vorschläge abgestimmt werden.

Bei der geheimen Wahl muss der Wahlvorgang so gestaltet werden, dass es Dritten unbekannt bleibt, welche Wahlentscheidung der Wahlberechtigte getroffen hat. Es genügt sicherzustellen, dass jeder Wähler seinen Stimmzettel verdeckt vor der Einsichtnahme anderer Personen kennzeichnen und abgeben kann.

Dabei ist durchaus umstritten, ob bereits der Wunsch eines Mitgliedes der Versammlung nach geheimer Abstimmung ausgesprochen werden muss. Ein Rechtssatz des Inhalts, dass die Abstimmung auf Antrag eines oder mehrerer Mitglieder geheim erfolgen muss, existiert nicht (s. BGH NJW 1970, 46). Gleichwohl entspricht es demokratischen Geflogenheiten so zu verfahren, dass nur dann eine faire und demokratische Wahl zustande kommen kann, wenn die Wahl schon auf Wunsch eines Mitgliedes geheim durchgeführt wird. Das Mitglied, das einen derartigen Wunsch äußert, sollte auch nicht nach den Gründen gefragt werden. Es wird sich möglicherweise nicht dazu äußern, warum es den Kandidaten oder die Kandidatin nicht wählen

möchte. Niemand ist verpflichtet, seine Wahlentscheidung zu begründen. Eine solche Begründung würde aber verlangt werden, wenn man schon die Zustimmung zum Wahlprozedere von einer inhaltlichen Erklärung abhängig machen würde.

Vorgefertigte Stimmzettel: Es ist nicht nur möglich, sondern sogar sinnvoll, die Vorstandswahlen für den Fall der geheimen oder schriftlichen Wahl mit vorgefertigten Stimmzetteln vorzubereiten. Diese Stimmzettel sollten erkennbar sein, indem sie mit dem Vereinsstempel versehen und gegebenenfalls nummeriert sind. Damit soll sichergestellt sein, dass jeder nur eine Stimme pro Kandidat oder Beschluss abgibt und nicht durch das in Verkehr bringen unzulässiger zusätzlicher Stimmzettel die Wahl ungültig macht.

Auf derartigen Stimmzetteln können auch ein oder mehrere Kandidaten bereits aufgeführt werden, die schon im Vorfeld ihre Kandidatur angekündigt haben. Es sollte jedoch Gelegenheit gegeben sein, auf diesem Stimmzettel weitere Kandidaten zu schreiben, soweit sie sich im Laufe der Versammlung finden. Bei der Auszählung der Stimmen ist darauf zu achten, dass nur eine Stimme abgegeben wird, es sei denn, es handelt sich um eine Blockwahl des Vorstandes. Nur hier gelten Besonderheiten.

Gruppen-, Sammel- oder Blockwahl des Vorstandes:

Grundsätzlich ist die Blockwahl des Vorstandes möglich, wenn die Satzung dies nicht ausdrücklich verbietet. Es ist möglich, den gesamten Vorstand in einem Wahlgang (dies wird wegen der Stimmenauszählung nur schriftlich möglich sein) zu wählen. Es können auch verschiedene „Blöcke“ gegeneinander antreten, so z.B. wenn der Vorsitzende A mit dem Stellvertreter B, dem Schriftführer C und dem Kassierer D gegen die Gruppe um den Vorstandskandidaten W, den stellvertretenden Kandidaten X, den Schriftführer Y und den Schriftführer Z auf einer Liste jeweils gegeneinander kandidieren. Dies dürfte aber in Kleingärtnervereinen eher ungewöhnlich sein.

Vorkommen könnte aber hin und wieder die Wahl des gesamten Vorstandes mittels eines Abstimmungsvorganges auf einem Stimmzettel. Bei diesen Gruppenwahlen, manchmal auch Sammelwahl oder gemäßigtes Blockwahlsystem genannt, muss jedes stimmberechtigte Mitglied wenigstens so viele Stimmen haben, wie Vorstandsposten zu vergeben sind. Beim so genannten gemäßigten Blockwahlsystem muss der Stimmberechtigte, um einen gültigen Stimmzettel abzugeben, mindestens die Hälfte seiner Stimmen auf die vorhandenen Kandidaten verteilen. Er kann dabei nicht einem Mitglied mehrere Stimmen geben, muss aber nicht alle seine Stimmen „verbrauchen“. Ein Beispiel: Der Vorstand besteht aus 8 Mitgliedern und soll per gemäßigtem Blockwahlsystem gewählt werden. Hier kann jedes Mitglied maximal 8 Stimmen abgeben, muss aber mindestens 4 auf die Vorstandsmitglieder verteilen. Eine gültige Stimmabgabe würde zu zählen sein, wenn das Mitglied dem 1. Vorsitzenden, dem 2. Vorsitzenden, dem Beisitzer und dem zu wählenden Fachberater jeweils eine Stimme gegeben hätte, von den anderen 4 Stimmen keinen Gebrauch macht.

Der Stimmzettel wäre auch zu zählen, wenn 8 der 12 Kandidaten je eine Stimme von dem Mitglied bekommen hätten. Der Stimmzettel wäre aber nicht zu werten, wenn der Vorsitzende 2, der Kassierer 2 und die beiden Schriftführer jeweils eine Stimme bekommen hätten. Dieser Stimmzettel wäre ungültig. Die Blockwahl ist regelmäßig recht kompliziert. Bei Auszählungen können leicht Fehler unterlaufen. Sie wird aber nicht selten in Verbänden angewendet. Hier sind auch eine Menge taktischer Variationen möglich, um bestimmte Zusammensetzungen des Vorstandes zu erreichen.

Die Behandlung der Wahl und Abstimmung bietet vielfältige weitere Variationen, die der einschlägigen vereinsrechtlichen Literatur zu entnehmen sind. Die vorgenannten Ausführungen beziehen sich im Wesentlichen auf die in den Kleingärtnervereinen bekannte Praxis.

Wichtig ist, und dies kann nicht häufig genug hervorgehoben werden, zur Beantwortung der aufgeworfenen Fragen immer zunächst der Blick in die Satzung. Häufig ist in der Satzung mehr geregelt, als man aufgrund seiner eigenen, manchmal auch langjährigen Praxi kennt.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

5. Annahmeerklärung

Zwingend notwendig ist nach jeder Art von Wahl die Frage an den oder die Gewählten und zwar an jeden Einzelnen, ob er/sie die Wahl annimmt. Mit der dazu deutlich und zu protokollierenden Erklärung gibt der Gewählte eine Willenserklärung ab, mit der er mit dem Verein einen Vertrag abschließt, der gemäß den §§ 664 ff BGB als Auftrag angesehen wird und der sich u.a. aus den dort aufgeführten Paragrafen inhaltlich bestimmt.

6. Wahlprotokoll

Über die Wahl ist natürlich, wie über die gesamte Versammlung, ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll sollte folgende Tagesordnungspunkte enthalten. Die Wahlentscheidungen können dabei besonders festgehalten werden und entweder ins Protokoll eingebaut oder als Anhang beigefügt werden. Soweit die Abstimmung schriftlich erfolgte, sollten die Stimmzettel aufgehoben werden.

Ein Protokoll sollte enthalten:

1. Ort, Tag und Stunde der Versammlung;
2. Die Namen des Versammlungsleiters und des Protokollführers;
3. Die Zahl der erschienen Mitglieder;
4. Die Feststellung, dass die Versammlung satzungsgemäß einberufen wurde;
5. Die Tagesordnung mit der Feststellung, dass sie bei der Einberufung der Versammlung mitgeteilt wurde;
6. Die Feststellung, dass die Versammlung beschlussfähig ist (z.B. wenn die Satzung besondere Vorschriften über die Beschlussfähigkeit enthält - Mehrheiten usw.);
7. Die gestellten Anträge
8. Die Art der Abstimmung (Schriftlich, Zuruf, Handzeichen)
9. Das genaue Abstimmungsergebnis (Ja-Stimmen, Nein - Stimmen, ungültige Stimmen, Stimmenthaltungen)

10. Bei Wahlen die genauen Personalien der Gewählten, ihre Anschrift und, soweit geschehen, die Erklärung, dass sie die Wahl annehmen;
11. Die Unterschrift des Protokollführers und der anderen in der Satzung benannten Personen,

Siehe auch ein ausschließlich die Wahl wiedergebendes Protokoll, in dem von relativer Mehrheit ausgegangen wurde.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

IV. Übergabe der Geschäfte – Einarbeitung

1) Zeitpunkt der Übergabe

Zu welchem Zeitpunkt nach der Neuwahl einzelner Vorstandsmitglieder oder des gesamten Vorstandes die Geschäfte zu übergeben sind, richtet sich nach der Satzung.

Dies hängt zunächst davon ab, wann das Vorstandsamt endet bzw. das neue beginnt. Die Amtsdauer eines Vorstandes ist im Gesetz nicht geregelt. Es besteht auch keine Vorschrift, dass die Satzung eine solche Regelung enthalten muss. In der Regel sehen die Satzungen aber entsprechende Regelungen vor. Wenn nicht abweichende Regelungen in der Satzung formuliert sind, beginnt die Amtszeit mit der Annahme der Bestellung (Wahl). Hier sind aber vielfältige Gestaltungen möglich. Man wird sagen, dass nach der Versammlung, auf der der Vorstand oder das Vorstandsmitglied gewählt worden ist, die Amtszeit beginnt, dass heißt, der neu gewählte Vorstand ist ab diesem Zeitpunkt und nicht erst ab dem Zeitpunkt der Eintragung der Änderung des Vorstandes im Vereinsregister im Amt und damit für den Verein vertretungsberechtigtes Organ i.S.d. § 26 BGB.

Dies ist bei Änderungen der Satzung anders. Sie werden erst wirksam, wenn sie im Vereinsregister eingetragen sind (§ 71 Abs. I S. I BGB).

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

2) Bedeutung der Entlastung des Vorstandes

Für die Verpflichtung zur Übergabe der Vereinsgeschäfte auf den Nachfolger ist noch einmal an die Bedeutung der Entlastung des Vorstandes auf der Mitgliederversammlung zu erinnern.

Auf die Amtsperiode des Vorstandes der einzelnen Vorstandsmitglieder, finden regelmäßig die Bestimmungen über das Auftragsverhältnis gem. den §§ 664 - 670 BGB Anwendung. Danach hat der Vorstand den Auftrag von der Mitgliederversammlung, die Geschäfte des Vereines im Sinne der Vorgaben der Mitgliederversammlung zu führen. Er muss jederzeit auf Verlangen der Mitgliederversammlung Auskunft erteilen und nach Beendigung seines Amtes Rechenschaft ablegen (§ 666 BGB). Nach Beendigung seines Auftrages hat er alles herauszugeben, was er zur Ausführung des Auftrages erhalten und was er zur Geschäftsbetreuung erlangt hat (§ 667 BGB).

Mit der Beendigung der Amtszeit des Vorstandes erfolgt regelmäßig, meist auf der Mitgliederversammlung, die Entlastung des Vorstandes. Die Entlastung des Vorstandes hat die Wirkung eines Verzichts des Vereins auf Bereicherungs- und Schadensersatzansprüche (BGHZ 97,382 gl. NJW 1986,2250 u.a.), die der Mitgliederversammlung bekannt sind, oder nach sorgfältiger Prüfung hätten bekannt sein können. Damit der Vorstand entlastet werden kann, ist natürlich notwendig, dass über die Arbeit des Vorstandes berichtet wird. Dies geschieht regelmäßig in den so genannten Rechenschaftsberichten. Damit endet erst einmal formell das Auftragsverhältnis mit der Folge, dass der, der nicht durch Wiederwahl einen neuen Auftrag erhält, sofort nach Beendigung seines Vertragsverhältnisses zum Verein alles herauszugeben hat, was er vom Verein für seine Tätigkeit erhalten hat.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

3) Herausgabe der Vereinsunterlagen

Was im Einzelnen dazu gehört, ist sicherlich von Verein zu Verein sehr unterschiedlich, weil einige Vereine durch eigene Büros vereinseigene Unterlagen im Wesentlichen dort aufbewahren können andere den größten Teil der Unterlagen jeweils persönlich bei den Vorstandsmitgliedern belassen müssen.

Grundsätzlich sind alle Sachen und Rechte, die der Beauftragte von Dritten in Folge der Geschäftsbesorgung, also im inneren Zusammenhang mit ihr und gegebenenfalls auch nach Beendigung des Auftragsverhältnisses noch erhalten hat, die Akten und Unterlagen, die der Beauftragte für die Geschäftsführung angelegt oder in deren Rahmen erlangt hat, an den Verein herauszugeben. So muss etwa der Kassierer auch dann die Geschäftsbücher herausgeben, wenn er sie selbst angelegt und Ordner gebildet hat. Der Schriftführer muss den Schriftverkehr, angefangen von den Protokollen, die er möglicherweise zu Hause gesammelt hat, über die Korrespondenz oder sonstige Listen, herausgeben, selbst dann, wenn er sie auf seinem eigenen Computer zu Hause geschrieben hat.

Wichtig ist, dass auch schriftlich erteilte Vollmachten zurückgegeben werden. Zwar endet in der Regel die Bevollmächtigung mit der Beendigung des Amtes, speziell hier des Auftrages, oder wird von dem Auftraggeber, sprich der Mitgliederversammlung, ausdrücklich widerrufen. Wenn aber schriftliche Vollmachten im Umlauf sind, weil z.B. der Kassierer über das Bankkonto verfügen konnte oder einem bestimmten Vorstandsmitglied eine Handlungsvollmacht für bestimmte Aufgaben erteilt worden ist, sollten diese Vollmachten unbedingt zurückverlangt werden. Meist hat der Kassierer Bankvollmacht, die dort schriftlich fixiert ist, sie muss nach Beendigung des Amtes schnellstens gegenüber der Bank widerrufen werden. Es könnten ansonsten Rechtsgeschäfte wirksam gegen den Verein zustande kommen, weil sich der Geschäftspartner, der unter Verweis auf eine solche Vollmacht einen Vertrag abschließt, sich auf den Vertrauensschutz berufen kann (Anscheins- oder Duldungs-

vollmacht).

Am Beispiel des Kassierers soll gezeigt werden, wie ein Übergabeprotokoll aussehen kann, das angefertigt werden sollte, wenn Unterlagen übergeben werden. Formell korrekt muss dies zwischen dem Abgebenden und dem (neuen) vertretungsbe-
fugten Vorstand des Vereins abgewickelt werden.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Übernahmeprotokoll

Zwischen dem
Herr Frank Gartenfreund, Sonnenscheinstraße 5, 27753 Delmenhorst,
- ehemaliger Kassierer -

und der Kleingärtnerverein Abendfrieden, vertr. d.d. Vorsitzenden (Name, Anschrift) und dem zweiten Vorsitzenden (Name, Anschrift)

wird folgende Übernahmevereinbarung betroffen:

Der ehemalige Kassierer legt heute folgende Unterlagen des Vereins vor, die bisher in seinem Besitz gewesen sind:

- Sparbuch bei der Sparkasse xy, Konto-Nr., Kontostand:....
- Kontokarte zum Girokonto Bank..., BLZ..., Konto-Nr....
- Kreditkarte zum Girokonto Bank..., BLZ..., Konto-Nr.... PIN-Nummer zum Konto Nr., BLZ..., TAN-Nummern-Liste zum Konto Nr., BLZ..., Kontoauszüge der Jahre
- letzter Kontostand auf dem Konto-Nr..., BLZ..., EURO....
- ...Ordner mit Rechnungen und Hebelisten
- ...Ordner mit Mahnungen, Gerichtsurteilen, Vollstreckungstitel, usw. für den Zeitraum von 7995 bis 2006
- ...Ordner mit Schriftverkehr aus dem Zeitraum 7995 bis 2006
- Originalsoftware des Kleingartenverwaltungsprogramms
- Eine Kassette mit Bargeld in Höhe von EURO ...
- Sonstige Unterlagen:....

Der übergebende Kassierer bestätigt, dass er damit alle Unterlagen Bar- und sonstige Vermögenswerte des Vereins aus seinem Besitz herausgegeben hat.

Die Vertreter des Vereins bestätigen, dass die Unterlagen vollständig sind. Die Kontostände stimmen mit den Angaben überein. Der Barbetrag wird in Empfang genommen.

Delmenhorst, den

Nächstes wäre zu bedenken, ob die Kontodaten geändert werden müssen. Besteht Misstrauen, dass der ehemalige Kassierer auch weiterhin über das Konto verfügen könnte, müssen natürlich die Kontobezüge (PI\Ts und TAI\Ts) geändert werden.

Ein ähnliches Protokoll könnte man auch bezüglich der Unterlagen, die der Schriftführer verwahrt oder die andere Vorstandsmitglieder für den Verein in Besitz genommen haben, formulieren. Dabei sind nur wenige formelle Voraussetzungen zu beachten (Herausgebender und Vereinsvertreter angeben). Wichtig ist jedenfalls, dass zum Ausdruck kommt, dass die Unterlagen so genau bezeichnet werden, damit Verwechslungen oder Zweifelsfälle vermieden werden und möglichst die Vollständigkeit der übergebenen Unterlagen zum Ausdruck kommt.

Falls sich die Unterlagen ohnehin in vereinseigenen Räumlichkeiten befinden, bedarf es sicherlich einer solchen Protokollierung nicht. Hier kann man bestätigen, dass der Ausscheidende die vereinseigenen Unterlagen zurückgelassen, eventuell Schlüssel ausgehändigt und damit die Sachen ordnungsgemäß übergeben hat.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

4) Anmeldung der Änderungen im Vorstand zum Vereinsregister

Zur Übergabe der Geschäfte gehört auch, dass die Anmeldung der Änderungen von Vorstandsbesetzungen oder der Satzung gegenüber dem jeweils zuständigen Amtsgericht so schnell wie möglich zu erfolgen haben. So müssen für eingetragene Vereine die den Verein nach außen vertretenden geschäftsführenden Vorstandsmitglieder im Sinne des § 26 BGB mitgeteilt werden. Gem. § 67 BGB hat der Vorstand jede Änderung des Vorstandes zur Eintragung anzumelden. Der Anmeldung ist eine Abschrift der Urkunde über die Änderung beizufügen. Anmeldepflichtig sind nur Änderungen des Vorstandes, nicht die Wiederwahl derselben Vorstandsmitglieder. Es genügt die Anmeldung durch den Vorstand in vertretungsberechtigter Zahl (BGHZ 96,245). Die Anmeldung ist gemäß § 78 BGB mittels eines Zwangsgeldes erzwingbar und hat in öffentlich beglaubigter Erklärung zu erfolgen (§§ 77,78 BGB). Die Eintragung bewirkt den Schutz des guten Glaubens, der in § 68 BGB zum Ausdruck kommt. Nach § 68 BGB in Verbindung mit § 70 BGB, hat das Vereinsregister so genannte negative Publizität. Dies bedeutet, dass Beschränkungen oder Änderungen, die nicht eingetragen sind, einem Dritten nur entgegengehalten werden können, wenn dieser sie definitiv kannte. Kennen müssen allein genügt nicht. Umgekehrt muss der Dritte eingetragene Beschränkungen oder Änderungen gegen sich gelten lassen, es sei denn, dass er sie nicht kennt und nicht kennen muss, etwa weil die Eintragung unmittelbar vor Abschluss des Rechtsgeschäftes erfolgt ist, oder der Dritte sich einen Registerauszug hat vorlegen lassen, der die Eintragung nicht oder noch nicht enthielt.

Die Eintragung kann mit einfachem Schreiben, das wie folgend aussehen kann, an das Vereinsregister gerichtet werden:

Kleingärtnerverein „Schneller Spaten“ e.V.
(vollständige Anschrift des Vereines soweit er eine Geschäftsstelle hat oder die des Vorsitzenden)

An das Amtsgericht -Vereinsregister-Elisabethstraße
26122 Oldenburg

Delmenhorst, den

Änderung im geschäftsführenden Vorstand Satzungsneufassung: hier Eintragung in das Vereinsregister Register - Nr. ...

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir zeigen folgende Änderungen im geschäftsführenden Vorstand an:
Ausgeschieden aus dem Vorstand ist Herr Manfred Aster. Er war stellvertretender Vorsitzender.
Zur Neueintragung melden wir den bei der Jahreshauptversammlung am 15.05.2006 gewählten Frank Rose, geb. am 22.01.1958, wohnhaft Sonnenscheinstraße 12 in 27753 Delmenhorst, zum 2. Vorsitzenden an.
Von der Mitgliederversammlung am 15.05.2006 wurde folgende Änderung der Satzung beschlossen:
7.6 Zusammensetzung des Vorstandes
Dem Vorstand gehört der Fachberater als ordentliches Vorstandsmitglied an.

Wir bitten die Änderungen einzutragen.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschriften der Vertretungsbevollmächtigten Vorstandsmitglieder)
Dann Beglaubigungsvermerke durch einen Notar

Anlagen:

- Einladung zu der Mitgliederversammlung vom 15.05.2006
- Protokoll der Mitgliederversammlung vom 15.05.2006
- Anwesenheitsliste der Mitgliederversammlung vom 15.05.2006

Die Eintragung kann auch schon von dem neu gewählten Vorstandsmitglied, soweit Mehrfachvertretung in der Satzung vorgesehen ist, und von einem weiteren Vorstandsmitglied unterzeichnet werden. Die Echtheit der Unterschrift muss beglaubigt werden und hat deshalb vor einem Notar zu erfolgen. Meist schickt der Notar dann auch selbst die Anmeldung an das Registergericht. Von dort erhalten Sie dann später die Eintragungsnachricht.

Anmerkung Regionalverband ORLATAL: Die Eintragung in das Vereinsregister sowie der Bezug des Registerauszuges sind kostenfrei, wenn der Verein die steuerrechtliche Gemeinnützigkeit (vom Finanzamt) vorweisen kann. Kopie des Freistellungsbescheides dem Amtsgericht mit den Eintragungsunterlagen vorlegen! Diese Kostenbefreiung betrifft nicht die Arbeit und Rechnung des Notars!

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

V. Einarbeitung

Um es dem neuen Vorstand (Vorsitzender) leichter zu machen, wäre eine Einarbeitung und entsprechende Überleitung sinnvoll. Häufig kommt es dazu jedoch nicht, weil der alte Vorstand dazu nicht bereit ist oder der neue Vorstand sein Fachwissen mitbringend, möglichst schnell die Geschäftsführung auch in eigene Hände bekommen möchte.

Wie oben bereits dargestellt, wird der Verein nicht unwesentlich von den Personen geprägt, die ihm vorstehen. Dementsprechend wird der neue Vorstand schon bald die Geschäfte als eigene übernehmen und mit eigenen Ideen ausbilden.

Es kommt auch nur selten zum Wechsel des kompletten Vorstandes, so dass neue Vorstandsmitglieder durchaus auf die Erfahrung der vorhandenen Wiedergewählten zurückgreifen können. Gerade bei der Wahl eines vollständigen neuen Vorstandes wird dieser sich gegen die Widerstände des alten Vorstandes durchgesetzt haben und dementsprechend kaum Kooperation erwarten können. Eine rechtliche Verpflichtung, den Nachfolger in sein Amt einzuführen, gibt es aus dem Gesetz nicht.

Unabhängig von den Eigenheiten der jeweiligen persönlichen Vorstandsmitglieder, müssen diese sich in die Geschäfte einarbeiten und mit den Vorgängen vertraut machen. Dazu sollte auch entsprechend Zeit gelassen werden. Wichtig ist aber, dass der neue Vorstand sich schon bald einen Überblick über die tatsächlichen und rechtlichen Verhältnisse verschafft.

Die rechtlichen Verhältnisse betreffend, in denen sich der Verein bewegt, sind folgende Anmerkungen zu berücksichtigen:

a) Dauerschuldverhältnisse: Der Verein hat meist zahlreiche Dauerschuldverhältnisse abgeschlossen, die über den Wechsel im Vorstand fortgeführt werden müssen. So z.B. wenn er selbst Zwischenverpächter (Unterpachtverträge mit den Gartenfreunden) ist. Dauerschuldverhältnisse können sich aber auch aus Mietverträgen des Vereinsheim betreffend oder zu Geschäftsräumen ergeben. Auch könnte der Verein Angestellte haben, mit denen er in einem Dauerschuldverhältnis (z.B. Arbeitsverhältnis) verbunden ist. Zwar bleibt die Person des Vertragspartners (meist juristische Person Kleingärtnerverein oder Verband) dieselbe, es ändern sich aber die dafür handelnden Personen. Deshalb sollten diese sich schon bald darüber Klarheit verschaffen, ob aus diesen Vertragsverhältnissen heraus Handlungsbedarf besteht, eventuell Kündigungen fristgerecht erfolgen müssen oder wiederkehrende Leistungen rechtzeitig einzufordern sind.

b) Abzuwickelnde Verträge: Häufig kommt es vor, dass der alte Vorstand ein Projekt begonnen hat, das vom neuen Vorstand fortgesetzt werden soll, so den Bau einer Einrichtung oder die Beteiligung an einer öffentlichen Maßnahme des Bezirksverbandes. Hierfür sind teilweise Verträge abgeschlossen worden, die abgewickelt werden. Eventuell steht die Zahlung für geliefertes Baumaterial aus oder die Teilnahme durch die Errichtung eines Standes auf einer örtlichen Verbrauchermesse muss organisiert werden. Über derartige Verträge und den Umfang der sich daraus ergebenden Verpflichtungen, sollte sich der Vorstand sehr schnell im klaren sein, damit er den Verein fortsetzend weiter vertritt.

Wichtig: Der Wechsel im Vorstand, sei er ganz oder nur teilweise hat auf den Bestand derartiger Verträge keinen Einfluss.

Wenn der neue Vorstand gegen den alten Vorstand derartige Projekte nicht fortsetzen möchte, muss er prüfen, ob die bestehenden Verträge auflösbar sind. Entscheidend ist aber, dass eine Änderung hinsichtlich der Vertretung des Vertragspartners Verein für den vom Verein unabhängigen Vertragspartner und das laufende Geschäft keine Wirkung hat. Der Vertrag bleibt bestehen und ist, kann er nicht aus anderen Gründen in Frage gestellt werden (z.B. berechtigte Kündigung, Anfechtung usw.), beidseitig zu erfüllen.

c) Verkehrssicherungspflichten: Die neu in den Vorstand eintretenden Vorstandsmitglieder sollten sich darüber bewusst sein, dass sie mit der Annahme der Wahl verantwortlich in die Haftung eintreten, soweit die Satzung nicht einen späteren Zeitpunkt ausdrücklich vorsieht. Sie müssen sich kurzfristig klar machen, welche allgemeinen Gefahren der Verein zu verantworten hat und inwieweit sie dadurch persönlich in die Verantwortung genommen werden könnten. Bei diesen Gefahren handelt es sich regelmäßig um Schäden, die Mitglieder oder Dritte treffen können, weil sie vereinseigenes Gelände bzw. Eigentum nutzen. So sollte derjenige, der für die Anlage im Wesentlichen verantwortlich ist, meist der 2. Vorsitzende, sich möglichst schnell über den Zustand der vereinseigenen Geräte einen Überblick verschaffen. Er muss sich mit den Geräten vertraut machen, für die der Verein Verantwortung übernommen hat. Hier gilt ein besonderes Augenmerk dem Spielplatz des Vereines. Ist der Spielplatz in einem gefahrfreien Zustand? Sind die Geräte regelmäßig gewartet worden? usw..

Heute verfügen viele Vereine über einen oder mehrere Computer. Soweit die Computer sich stationär in den Räumen des Vereines befinden und von den einzelnen Vorstandsmitgliedern nicht mit nach Hause genommen werden können oder der häusliche Computer für Aufgaben des Vereines genutzt wird, bleibt diese Ausstattung im Besitz des Vereines. Etwas komplizierter wird es, wenn zur Anschaffung des privaten PC's des jeweiligen Vorstandsmitgliedes Geld hinzu gegeben wurde. Hier ist jeweils zu prüfen, ob die Zeit, für die man das Geld gegeben hat, abgelaufen und damit der Computer für den Verein „abgeschrieben“ ist. Sollte dies nicht der Fall sein, müsste das ausscheidende Gartenmitglied den zuviel erhaltenen Betrag zurückerzahlen.

Soweit der Verein sich durch eine Zahlung an der Nutzung des privaten Computers beteiligt hat, endet diese Zahlung selbstverständlich mit der Beendigung des Vorstandsamtes.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

VI. Weiterbildung

Das Gesetz sieht keine persönlichen Voraussetzungen für die Übernahme eines Vorstandsamtes vor. In der Satzung könnte bestimmt sein, dass bestimmte Qualifikationen mitgebracht werden müssen, um das eine oder andere Amt zu übernehmen. Tatsächlich dürfte dies aber in unseren Vereinen kaum irgendwo niedergeschrieben sein. In der Regel ist jedes Mitglied eines Vereines berechtigt, jedes Amt im Verein zu übernehmen. Dabei kommt es hin und wieder auch zu Fehlbesetzungen. Auch diese Fehlbesetzungen sind bekannt und bringen dem Verein mitunter für geraume Zeit Nachteile, werden aber meist dadurch wieder aufgefangen, dass qualifizierte Vorstandsmitglieder nachfolgen.

Wenn keine Eingangsqualifikation verlangt wird, so kann grundsätzlich auch die Fortbildung oder Weiterbildung nicht gefordert werden. Gleichwohl wäre ein Vorstandsmitglied schlecht beraten, wenn es sich nicht ständig der Weiterbildung unterziehen würde. Auch hier sind die Fortbildungsmöglichkeiten meist sehr unterschiedlich. Vom Fachberater z.B. werden sehr umfangreiche Kenntnisse, angefangen vom Gartenbau, der Landschaftsgestaltung, der Baumpflege, des Pflanzenschutzes, bis hin zum Bau und der Überwachung baulicher Anlagen, verlangt. Diese Kenntnisse ändern sich ständig. Hier gibt es unterschiedliche Möglichkeiten, sich auf dem neuesten Stand zu halten.

Dazu gehören:

- Fortbildungsveranstaltungen des Bezirksverbandes oder Landesverbandes
- regelmäßige Fachberatertreffen mit thematischen Schwerpunkten
- Fachberaterschulungen

- Besichtigungen mit Erläuterungen
- Diskussionsveranstaltungen
- usw.

Von derartigen Angeboten sollten die Fachberater selbst Gebrauch machen und möglichst dazu beitragen, dass sie selbst wieder referieren.

Entsprechende Angebote gibt es für die Kassierer des Vereines. Meistens haben die Kassierer des Vereines nicht nur Kenntnisse der Buchhaltung und es Rechnungswesens mitzubringen, sondern sind auch mit zahlreichen Versicherungsfragen beschäftigt. Leider kann auf keiner Verbandsebene eine Schulung derart intensiv sein, dass es gelingt aus einem Einzelhandelskaufmann einen Finanzbuchhalter zu machen. Derjenige, der die Aufgabe des Kassierers übernimmt sollte vor Amtsantritt zumindest mit den Grundzügen der Ein- und Ausgabe-Buchführung vertraut sein. Die für die Abrechnungen im Kleingarten anfallenden Besonderheiten kann die Fortbildung vermitteln.

Dank moderner Datenverarbeitung und den entsprechenden Programmen, ist eine Kassenführung des Vereines mit der entsprechenden Buchhaltung heute - ich würde schon sagen - leichter zu bewältigen. Gleichwohl sind die Anforderungen seitens der Finanzämter, der Behörden, die die kleingärtnerische Gemeinnützigkeit erteilen und deshalb auch die Unterlagen des Vereines prüfen, heute vielfach komplizierter. Auch die Gartenfreunde selbst verlangen eine detaillierte Abrechnung, die die einzelnen abzurechnenden Positionen erkennen lässt. Die Kassierung mittels der leeren Zigarrenkiste und allenfalls einem Quittungsblock ist (leider) vorbei.

Schließlich muss die Fortbildung der Kassierer auch daraufgerichtet sein, berechnete Ansprüche des Vereines durchsetzen zu können. Sie sollten Kenntnisse vom Mahn- und Vollstreckungswesen bekommen, das ihnen durch Schulungsveranstaltungen zumindest Nahe gebracht werden kann. Man sollte wissen, dass es nach dem vergeblichen Mahnschreiben weitere Möglichkeiten gibt, die Gelder für den Verein einzutreiben.

Gute Weiterbildung beinhaltet nicht nur die Wissensvermittlung in Form abstrakter Lehre. Sie sollte stets die unmittelbaren Zusammenhänge zur Politik der Kleingärtner und ihrer Verbände herstellen. Nur wer es versteht, warum der Begriff der kleingärtnerischen Nutzung im Sinne des § 1 Abs. 1 BKleingG so definiert wird, wie er zur Zeit vom Bundesgerichtshof und den Kleingärtnerorganisationen angewendet wird, wird in der Lage sein, den Mitgliedern seines Vereines einschränkende Auflagen etwa bei der Bebauung ihrer Parzellen zu erläutern, um nur ein Beispiel zu erwähnen.

Zentrale Verpflichtungen zur Weiterbildung bestehen auch auf dem Versicherungssektor. Ein aktiver Kleingärtner ist in mehrere Versicherungsverhältnisse eingebunden, die richtig abgeschlossen und für die jeweils die Beiträge eingesammelt werden müssen. Über den Inhalt und den Zweck derartiger Versicherungsverhältnisse informiert meist der Kassierführer die jeweilig betroffenen Gartenfreunde. Dafür ist es erforderlich, sich stets auf dem Laufenden zu halten. Verpflichtung, Weiterbildungsangebote regelmäßig zur Verfügung zu stellen, obliegt in erster Linie den Dachverbänden. Sie haben die Mittel und Möglichkeiten, die Verantwortlichen der Ihnen angehörenden Vereine zusammenzuziehen. Sie können diese schulen, Referenten stellen und auch auf neue Wege hinweisen.

Dies gilt schließlich umso mehr in den Personen der Vorsitzenden. Sie als so genannte Generalisten des Vereines müssten grundsätzlich sämtliche Arbeitsfelder der jeweiligen anderen Vorstandsmitglieder kennen.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

VII. Aufgabenverteilung und Delegation

Die Aufgaben der Vorstandsmitglieder könnten in einem Geschäftsverteilungsplan oder in einem Aktionsplan oder in einer Arbeitsordnung festgelegt und eventuell von der Mitgliederversammlung beschlossen werden. Damit gibt die Mitgliederversammlung aber dem Vorstand eine strenge Vorgabe, die die Arbeit sehr weit einengt. Darauf sollte möglichst verzichtet werden.

1) Aufgabenteilung

Die Möglichkeiten, wie man die Arbeit untereinander verteilt, sind vielfältig. Sie haben sich in unseren Vereinen meist eingebürgert. Die Vereine bestehen regelmäßig schon so lange Zeit, dass zu den jeweils klassischen Funktionsträgern, auch wenn nicht per schriftlicher Geschäftsordnung, so zumindest per Gewohnheit, ein bestimmtes Arbeitsumfeld gehört. Hier soll im Folgenden für den Vorsitzenden und dem stellvertretenden Vorsitzenden das jeweilige Arbeitsumfeld umrissen werden. Daraus ergibt sich auch seine jeweilige besondere Verantwortung.

Die wesentlichen Aufgaben des Vorsitzenden könnten folgendermaßen festgelegt werden:

- er 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 (z.B. laut Geschäftsverteilungsplan) 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,
- er nimmt regelmäßig an den durch den Bezirks-/Kreis-/Regionalverband organisierten Beratungen und Schulungsveranstaltungen teil,
- er sorgt für eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat und der Gemeindeverwaltung und setzt sich vor allem für ein gemeinnütziges und öffentlichkeitswirksames Wirken des Vereins ein,
- er sucht nach Möglichkeiten, viele Mitglieder in die Gestaltung eines vielseitigen und interessanten Vereinsleben einzubeziehen,

- er berichtet regelmäßig vor der Mitgliederversammlung über das Ergebnis der Arbeit des Vorstandes (Vorstandsbericht),
- er sorgt dafür, dass der Verein seine Rechte und Pflichten in den übergeordneten Verbänden wahrnimmt.

Diese Grundsätze lassen sich sicherlich ergänzen und weiter konkretisieren. Sie umreißen aber im Wesentlichen die Arbeit, die auf den Vorsitzenden entfällt.

In Abgrenzung dazu soll auch das Arbeitsfeld des stellvertretenden Vorsitzenden umrissen werden. Seine wesentlichen Aufgaben könnten wie folgt festgelegt werden:

- er vertritt den Vorsitzenden gerichtlich und außergerichtlich im Rechtsverkehr oder mit diesem bei Behinderung, soweit die Satzung des Vereins nichts anderes bestimmt (sie können aber nicht in die Satzung hineinschreiben, dass der erste Vorsitzende den Verein vertritt und wenn er verhindert ist, der Zweite oder andere Vorstandsmitglieder den Verein vertreten. Dies ist nur eine interne, organisatorische Regel),
- ihm obliegt die organisatorische Vorbereitung und Durchführung aller Veranstaltungen im Verein,
- er führt den Mitgliedernachweis, die Mitgliederkartei und ist für den Nachweis aller notwendigen Aufgaben über die Mitgliedschafts- und Pachtverhältnisse verantwortlich,
- er führt die notwendigen geschäftlichen Unterlagen des Vereins, wie Pachtflächennachweise, Versicherungsnachweise, Zeitungsbezieherliste, Darlehensanteilsliste für gemeinsam finanzierte Einrichtungen und anderes mehr, soweit sie nicht vom Kassenwart geführt werden,
- er ist für die Organisation eines vielfältigen kulturellen Lebens im Verein verantwortlich,
- er organisiert die Öffentlichkeitsarbeit des Vereins,
- er führt den Auszeichnungsnachweis und die Liste der Jubilare im Verein

Auch dies stellt nur ein Beispiel für einen ordentlich organisierten Kleingärtnerverein dar. Je nach Anforderung in anderen Vereinen oder in den Dachorganisationen, variieren natürlich diese Arbeitszuweisungen. Auch diese Dachorganisationen sollten sich entsprechende Geschäftsordnungen geben, aus denen der wesentliche Kern der Arbeitsfelder eines jeden Vorstandsmitgliedes erkennbar wird.

2) Übertragung oder Delegation von Aufgaben an Dritte

Abschließend soll noch kurz auf die Delegation von Aufgaben eingegangen werden.

Da es sich bei den Geschäften der Kleingärtner, genauso wie im üblichen Rechtsverkehr auch, regelmäßig um Geschäfte handelt, die nicht höchstpersönlich abgeschlossen werden müssen, kann der Vorstand in der gemäß J 26 BGB erforderlichen Form jedes Rechtsgeschäft an einen Dritten delegieren, der nicht Vereinsmitglied sein muss. Dies kommt z.B. in Betracht, wenn ein Rechtsanwalt damit beauftragt wird, ein Kleingartenpachtverhältnis zu beenden und alles Erforderliche zu veranlassen, um die Beendigung durchzusetzen. In solchen Fällen erteilt der geschäftsführende Vorstand unter Verweis auf eine dem Rechtsanwalt ausgestellte meist schriftliche Vollmacht diesem den Auftrag, die Kündigung des Pachtverhältnisses zu formulieren und zuzustellen bzw. die gerichtliche Abwicklung herbeizuführen.

Ähnlich verfährt der Verein regelmäßig dann, wenn er Projekte in Auftrag gibt, die er nicht selbst ausführen kann. So, wenn ein Architektenvertrag über die Gestaltung und den Bau eines Vereinshauses abgeschlossen wird.

Davon zu unterscheiden ist die Bestellung eines (häufig so genannten) Geschäftsführers. Das Vereinsrecht kennt nicht den Geschäftsführer, wie er für eine GmbH zwingend ist. Dennoch kann der Vorstand sowohl Dritten als auch einzelnen seiner Mitglieder Vollmachten erteilen um Geschäfte des Vereins zu führen. Die Vollmacht führt nicht zu einer Änderung in der Zusammensetzung des Vorstandes. Sie darf auch nicht auf eine Übertragung der Organstellung hinauslaufen (siehe BGHZ 64,72 zur GmbH). Unwirksam wäre daher eine Vollmacht, mit der Folge der Gesamtvertretung des Vereines durch ein Vorstandsmitglied, indem es zur allgemeinen Vertretung oder zur Vertretung für einen sachlichen oder zeitlich abgegrenzten Geschäftskreis ermächtigt wird (BGHZ 34, 27).

Entscheidend ist, dass der Vorstand auch bei Beschäftigung von Angestellten oder eines „Geschäftsführers“ die Leitung eines Vereines in der Hand behält.

Wenn der Vorstand aus mehreren Personen besteht, gilt für die Geschäftsführung nach dem Gesetz - ebenso wie für die Vertretung des Vereines nach außen - das Mehrheitsprinzip (J 28 Abs. I BGB). Es liegt auf der Hand, dass dies schon bei einem kleinen Verein mit etwa vier Vorstandsmitgliedern zu praktischen Schwierigkeiten führen kann. Räumt die Satzung Vorstandsmitgliedern Einzelvertretungsbefugnis ein, so spricht sie ihnen damit Einzelgeschäftsführungsbefugnis zu (BGH NJW 1993,191). Davon kann nur in der Satzung, nicht durch internen Vorstandsbeschluss, abgewichen werden.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

VIII. Schlussbemerkung:

Es ist kaum allgemein darstellbar, welche zahlreichen Möglichkeiten es gibt, den Wechsel im Vorstandsamt zu beschreiben. Für Satzungen besteht sehr weitgehende Gestaltungsfreiheit, von der auch hinlänglich Gebrauch gemacht wird. Dies ist auch notwendig, weil die regionalen Anforderungen sehr weit auseinander gehen und vielfach langjährige Erfahrungen hineinspielen können.

Deshalb ist bei allen Handlungen und Entscheidungen immer zuallererst der Blick in die Satzung des Vereines erforderlich.

Was dort nicht geregelt ist, könnte durch zurückliegende Beschlüsse der Mitgliederversammlungen oder anderer Organe des Vereins geregelt sein. Wenn man in der Reihenfolge vorgeht und die Übergabe entsprechend organisiert, dürfte der Wechsel im Vorstandsamt dem Verein oder Verband nicht zum Schaden gereichen.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)