

Gartenordnung

des Kleingärtnervereins „Hermann Duncker“ e.V.

Inhalt:

- I. Rahmenkleingartenordnung des Landesverband Sachsen der Kleingärtner e.V. (LSK)
- II. Das Unterpachtverhältnis
- III. Bauordnung
- IV. Geschäftsordnung
- V. Wahlordnung
- VI. Büro des Vorstands (Schriftführer)
- VII. Der Gartenfachberater
- VIII. Der Vertreterbereich Werterhaltung und Energie
- IX. Kassenordnung
- X. Entschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit
- XI. Entgeltordnung

Diese Gartenordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 24.09.1994 beschlossen.

Die 1. Änderung wurde am 14.03.1998 beschlossen.

Die 2. Änderung wurde am 03.03.2001 beschlossen.

Die 3. Änderung wurde am 22.03.2003 beschlossen.

Die 4. Änderung wurde am 04.03.2006 beschlossen.

Die 5. Änderung wurde am 27.05.2006 beschlossen.

Die 6. Änderung wurde am 17.03.2007 beschlossen.

Die 7. Änderung zur Gartenordnung soll von der Mitgliederversammlung am 28.06.2008 beschlossen werden.

Zwickau, am 28.06.2008

1. Vorsitzender 2. Vorsitzender Schatzmeister

Revision

I. Rahmenkleingartenordnung des Landesverbandes Sachsen der Kleingärtner e.V.

(Beschluss des Ausschusses des LSK vom 12. Oktober 1991)

Die Rahmenkleingartenordnung gilt für alle im LSK organisierten Regionalverbände und deren Kleingartenvereine. Sie ist der Bestandteil des Unterpachtvertrages. Grundlage dieser Ordnung ist das Bundeskleingartengesetz vom 28.2.1983(BGBl. I S. 210), geändert durch Artikel 2 des Gesetzes über das Baugesetzbuch vom 8.12.1986 (BGBl. I S. 2191, 2232), einschließlich des § 20a „Überleitungsregelungen aus Anlass der Herstellung der Einheit Deutschlands“.

1. Kleingärten (KG) - Kleingartenanlagen (KGA)

- 1.1. Kleingärten sind Gärten, die in einer Kleingartenanlage liegen, in der mehrere Einzelgärten mit gemeinschaftlichen Einrichtungen zusammengefasst sind. Kleingärtnerisch genutzte Flächen außerhalb der KGA sind keine Kleingärten im Sinne des BKleingG. Die KGA ist Bestandteil des öffentlichen Grüns und für die Allgemeinheit zugänglich. Die Öffnungszeiten der Anlage legt der Kleingartenverein fest.
- 1.2. Die Erhaltung und Pflege der Kleingartenanlage und Gärten sowie der Schutz von Boden, Wasser und Umwelt sind Gegenstand der kleingärtnerischen Betätigung. Der Arten- und Biotopschutz ist, soweit die kleingärtnerische Nutzung nicht wesentlich beeinträchtigt wird, zu fördern.
- 1.3. Die gesetzlichen Bestimmungen für Boden-, Pflanzen- und Umweltschutz, sowie Ordnung, Sicherheit und Brandschutz und die daraus resultierenden Auflagen gelten für die Kleingartenanlage uneingeschränkt, soweit das BKleingG sowie örtliche Festlegungen und Regelungen nichts anderes bestimmen. Der Kleingärtner (nachfolgend Pächter) ist verpflichtet, diesen Anordnungen nachzukommen. Der Vorstand übt in Abstimmung mit den zuständigen Behörden Anleitung und Kontrolle aus.

2. Die Nutzung des Kleingartens

- 2.1. Bewirtschaftet werden die Kleingärten ausschließlich vom Pächter und von zu seinem Haushalt gehörenden Personen. Nachbarschaftshilfe bei der Gartenbewirtschaftung ist gestattet. Dauert sie länger als 6 Wochen, ist der Vorstand zu informieren.
- 2.2. Der Kleingarten ist in gutem Kulturzustand zu halten und ordnungsgemäß zu bewirtschaften. Kleingärtnerische Nutzung ist gegeben, wenn der Kleingarten zur Gewinnung von Gartenbauerzeugnissen für den Eigenbedarf und zur Erholung des Pächters und seiner Angehörigen dient. Mindestens 1/3 der Gartenfläche sollte dem Anbau von Obst und Gemüse vorbehalten sein. In Fragen der kleingärtnerischen Nutzung wird dem Kleingärtner empfohlen, sich ständig weiterzubilden und die Fachberatung des Vereins zu nutzen.
- 2.3. Die Anpflanzung von Gehölzen (außer Obstbäume), die von Natur aus höher als 3 m werden, ist nicht erlaubt. An Ziergehölzen sind nur halb hohe Arten und Sorten von maximal 2,50 m zulässig. Das Anpflanzen von Gehölzen, die als Wirtspflanzen bzw. Zwischenwirte für Feuerbrand gelten, ist nicht gestattet. Bei Kern- und Steinobstgehölzen sind Niederstämme, die als Busch-, Spindel- oder Spalierbaum gezogen werden können, der kleingärtnerischen Nutzung angemessen. Halbstämme sollten vorwiegend als Schattenspender angepflanzt werden.
- 2.4. Beim Anpflanzen von Obstbäumen und Beerenträuchern werden folgende Pflanzabstände empfohlen, die Grenzabstände sind verbindlich.

	empfohlener Pflanzabstand (m)	verbindlicher Grenzabstand (m)
Apfel Niederstämme, Stammhöhe bis 60 cm	2,50 - 3,00	2,00
Birne Niederstämme bis 60 cm	3,00 - 4,00	2,00
Quitte	2,50 - 3,00	2,00
Sauerkirsche Niederstamm bis 60 cm	4,00 - 5,00	2,00
Pflaume Niederstamm bis 60 cm	3,50 - 4,00	2,00
Pfirsich/Aprikose Niederstamm bis 60 cm	3,00	2,00
Süßkirsche	Einzelbaum	3,00
Obstgehölze in Heckenform, schlanke Spindeln und andere kleinkronige Baumformen		2,00
Schwarze Johannisbeere Büsche	1,50 - 2,00	1,25
Johannisbeere , rot und weiß Büsche und Stämmchen	1,00 - 1,25	1,00
Stachelbeere Büsche und Stämmchen	1,00 - 1,25	1,00
Himbeeren und Brombeeren in Spalierziehung		
Himbeeren	0,40 - 0,50	0,75
Brombeeren rankend	2,00	1,00
aufrechtstehend	1,00	0,75
Weinreben	1,30	0,70
Ziergehölze und -hecken		1,00
Viertelstämme bzw. Hochstämme		3,00

- 2.5. In der Gartenbewirtschaftung sind die Grundsätze des integrierten Pflanzenbaus (hohe Bodenfruchtbarkeit, optimale Gestaltung aller Kultur- und Pflegemaßnahmen, gezielte und bedarfsgerechte Durchführung von Dünge- und Pflanzenschutzmaßnahmen) anzuwenden. Die ökologische Gartenbewirtschaftung wird unterstützt. Pflanzliche Abfälle sind zu kompostieren und als organische Substanz dem Boden wieder zuzuführen. Auf den Einsatz von Torf sollte verzichtet werden. Das Anlegen und die Bewirtschaftung von Gemeinschaftskompostanlagen regelt der Verein.
- 2.6. Die heimische Fauna, insbesondere Nützlinge, sind durch alle geeigneten Maßnahmen zu schützen. In der Zeit vom 1. März bis zum 30. September dürfen Hecken nicht bis in das alte Holz zurückgeschnitten, erheblich beschädigt, zerstört oder gerodet werden.
- 2.7. Auf die Anwendung von chemischen Pflanzenschutzmitteln und Unkrautbekämpfungsmitteln ist zu verzichten. Nur wenn größere Schäden anderweitig nicht abgewendet werden können, dürfen solche unter Beachtung des Bundes- bzw. Landespflanzenschutzgesetzes eingesetzt werden. Dazu ist ein Fachberater zu konsultieren.
- 2.8. Die sich aus Wasserschutzgebietsauflagen ergebenden Festlegungen sind durch die Vorstände bekannt zu machen und in die Kleingartenordnung des Vereins aufzunehmen.

- 2.9. Für die Entsorgung nicht kompostierbarer Abfälle ist der Pächter, als Verursacher, selbst verantwortlich. Ein Verbrennen von nicht kompostierbaren Abfällen darf nur erfolgen, wenn dies die örtlich gültigen Umweltbestimmungen gestatten.

3. Bebauung in Kleingärten

- 3.1. Im Kleingarten ist eine Laube in einfacher Ausführung mit höchstens 24 m² Grundfläche einschließlich überdachtem Freisitz zulässig. Sie darf nach ihrer Beschaffenheit, insbesondere nach ihrer Ausstattung und Einrichtung, nicht zum dauernden Wohnen geeignet sein. Das Vermieten derselben ist nicht gestattet. Alle bis zum 3.10.1990 rechtmäßig errichteten bzw. genehmigten Bauten und Einrichtungen haben lt. BKleingG § 20a Bestandsschutz.
- 3.2. Das Errichten oder Verändern (Erweitern) der Gartenlauben oder anderer Baukörper und bauliche Nebenanlagen in den Kleingärten richtet sich nach § 3 BKleingG und der Bauordnung (z. Zt. Bauordnung vom 20. Juli 1990 GBl. I Nr. 50 S. 929) und erfordert die Zustimmung des Vereinsvorstandes sowie die Bauerlaubnis der zuständigen Bauaufsichtsbehörde. Für das Einholen aller erforderlichen Genehmigungen ist der Bauwille zuständig. Mit den Bauarbeiten darf erst begonnen werden, wenn die Bauerlaubnis erteilt worden ist. Die Festlegung von Abstandsflächen, der Außenmaße und der Dachformen für Lauben obliegt dem Verein. Sitz- und Wegeflächen dürfen nicht aus geschüttetem Beton bestehen.
- 3.3. Ein freistehendes Kleingewächshaus und Frühbeetkästen dürfen nach Zustimmung des Vorstandes errichtet werden. Folienzelte sind der Größe des Gartens anzupassen.
- 3.4. Sickergruben sind verboten, Spülmaschinen und Waschmaschinen dürfen im Kleingarten nicht installiert und betrieben werden. Fäkalien sind nach dem Stand der Technik unter Berücksichtigung der Belange des Umweltschutzes vom Pächter ordnungsgemäß zu entsorgen (deponieren - kompostieren). Das Aufstellen von Chemietoiletten im Kleingarten ist nicht gestattet.
- 3.5. Der Elektro- und Wasseranschluss muss den Vorschriften und Richtlinien des zuständigen Versorgungsunternehmens entsprechen. Über die Installation der Wasseranschlüsse in der KGA, die Ordnung der Nutzung des Wassers und das Auffangen von Oberflächen- oder Regenwassers entscheidet der Kleingartenverein.
- 3.6. Im Kleingarten ist ein künstlich angelegter Teich, der als Feucht-Biotop gestaltet werden sollte, bis zu einer Größe von höchstens 4 m² und flachen Randbereich zulässig. Zur Anlage des Teiches sind entweder Lehm-Tondichtungen oder geeignete Kunststoffe zu verwenden.

4. Tierhaltung

- 4.1. Die Kleintier- und Bienenhaltung ist in Kleingärten nur auf der Grundlage eines Vereinsbeschlusses und mit Zustimmung des Verpächters unter Beachtung BKleingG § 20a Abs. 7 möglich. Bienenstände sollten bevorzugt am Rande der KGA aufgestellt werden. Eine Anhörung der Nachbarn ist vorzunehmen. Bei Bedarf sollte ein Sachverständiger konsultiert werden.
- 4.2. Das Halten von Hunden und Katzen in KGA ist nicht gestattet. Hunde sind an der Leine zu führen, bei Mitbringen von Katzen ist der Schutz der Vögel zu gewährleisten.

5. Wege und Einfriedungen

- 5.1. Jeder Pächter hat die an seinen Einzelgarten grenzenden Wege entsprechend dem Beschluss des Vorstandes zu pflegen.
- 5.2. Die Art und Weise der Abgrenzung der Einzelgärten in der KGA wird durch den Verein beschlossen. Die Gestaltung der Außenumzäunung ist mit der zuständigen Kommunalbehörde abzustimmen.
- 5.3. Jeder Pächter ist verpflichtet, zur Instandhaltung der Außen- und Innenabgrenzung beizutragen.
- 5.4. Das Befahren der Wege mit Kfz aller Art ist untersagt. Mögliche Ausnahmen gestattet der Vorstand auf Antrag des Pächters. Der Pächter haftet dabei für die von ihm verursachten Schäden.

6. Sonstige Bestimmungen

- 6.1. Jeder Pächter ist verpflichtet, sich entsprechend den Beschlüssen der Mitgliederversammlung des Vereins an Gestaltung, Pflege, Erhaltung, Um- und Neubau bzw. Ersatz von gemeinschaftlichen Einrichtungen durch finanzielle Umlagen und persönliche Arbeitsleistung zu beteiligen. Jeder Pächter ist berechtigt, die gemeinschaftlichen Anlagen, Einrichtungen und Geräte des Vereins entsprechend den Beschlüssen des Vorstandes zu nutzen. Er haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Familienangehörigen und seine Gäste verursacht wurden, und hat jeden Schaden dem Vorstand anzuzeigen.
- 6.2. Der Pächter, seine Angehörigen und von ihm beauftragte Dritte haben sich jederzeit so zu verhalten, dass kein anderer und die Gemeinschaft mehr als nach den Umständen unvermeidbar gestört werden. Eine den Nachbarn belästigende und den Erholungswert beeinträchtigende Geräuschverursachung ist zu unterlassen. Über die Nutzungszeiten von Geräten mit starker Geräuschbelastung entscheidet der Verein.
- 6.3. Das Parken von Kraftfahrzeugen ist nur auf den ausgebauten und dafür ausgewiesenen Plätzen erlaubt. Das Auf- und Abstellen von Wohnwagen und das Zelten innerhalb der Kleingartenanlage sind nicht zulässig. Waschen, Pflege und Instandhaltung von Kfz innerhalb der Kleingartenanlage und auf den dazugehörigen Abstellflächen sind verboten.
- 6.4. Der Pächter ist verpflichtet:
 - allen behördlichen Anordnungen zur Pflege und dem Schutz der Natur und Umwelt sowie die Einhaltung der öffentlichen Ordnung und Sauberkeit auf eigene Kosten nachzukommen, soweit nicht anders verordnet ist.
 - sich an den Obliegenheiten des Verpächters bzw. Verpflichtungen des Vereins hinsichtlich der Räum- und Streupflicht zu beteiligen, wenn das durch den Zwischenpachtvertrag oder durch kommunale Regelungen festgelegt ist.
- 6.5. Kommt der Pächter den sich aus der Kleingartenordnung ergebenden Verpflichtungen nicht nach, ist der Verein nach zweimaliger schriftlicher Abmahnung berechtigt, diese Verpflichtung auf Kosten des Pächters erfüllen zu lassen.

7. Schlussbestimmungen

Diese Ordnung wurde satzungsgemäß durch den Ausschuss des LSK am 12.10.1991 beschlossen. Sie tritt mit ihrer Veröffentlichung in der Verbandszeitschrift des LSK "Sächsischer Kleingärtner" in Kraft. Die Kleingartenvereine haben das Recht, auf der Grundlage dieser Rahmenkleingartenordnung und entsprechender territorial verbindlicher Ordnungen eigene Kleingartenordnungen zu beschließen.

II. Das Unterpachtverhältnis

1. Vergabe der Gartenparzelle und Pachtgegenstand

- 1.1. Voraussetzung für die Begründung des Unterpachtverhältnisses ist die bestätigte Mitgliedschaft zum Verein lt. Satzung. Über die Vergabe der Parzellen entscheidet der Vorstand.
- 1.2. Pachtgegenstand gemäß § 1 des Unterpachtvertrages ist die Parzelle ohne bewegliches Inventar, also der unbebaute und unbepflanzte Boden.
- 1.3. Zwischen Verein und Pächter ist ein Unterpachtvertrag, Formantrag des Landesverbandes Sachsen der Kleingärtner e.V. (LSK) für den Pachtgegenstand abzuschließen.

2. Kündigung der Gartenparzelle / Pächterwechsel

- 2.1. Grundsätze
 - 2.1.1. Die Kündigung ist der anderen Vertragspartei stets schriftlich auszusprechen. Die Kündigung muss dem Empfänger nachweislich zur Kenntnis gelangen, z.B. durch eine förmlichen Zustellung.
Es ist grundsätzlich, in der Regel vom abgebenden Pächter, eine Wertabschätzung beim Vorstand schriftlich (Formantrag) zu beantragen. Die Wertabschätzung wird nach den Richtlinien des LSK für die Wertabschätzung von Kleingärten vorgenommen. Bei der Wertabschätzung festgestellte Mängel, insbesondere nicht genehmigte Baulichkeiten und Anpflanzungen, sind vor der Gartenübergabe vom abgebenden Pächter zu beseitigen. Die Wertabschätzung ist gemäß Entgeltordnung von seitens des abgebenden Pächters zu vergüten.
 - 2.1.2. Bevor der abgebende Pächter sein Inventar an einen neuen Pächter verkauft, sind mit dem Vorstand die vertraglichen Angelegenheiten zum Unterpachtvertrag abzuwickeln.
 - 2.1.3. Ergänzend zum § 10 Abs. 3 des Unterpachtvertrages ist der Verein nicht direkter oder mittelbarer Zahlungspflichtiger, er hat lediglich dafür zu sorgen, dass der Nachpächter dem weichenden Pächter eine Entschädigung für das bewegliche Inventar, hierzu zählen insbesondere Gartenlaube, Baulichkeiten und Anpflanzungen, auszahlt. Der Verein hat, wenn er eingeschaltet wird, nur auf Namen und für Rechnung des weichenden und des nachfolgenden Kleingärtners tätig zu sein.
 - 2.1.4. Für einen nahtlosen Pächterwechsel sollte sich Verein und abgebender Pächter gleichermaßen um einen geeigneten Nachfolger für die Parzelle bemühen.
 - 2.1.5. Der Verpächter kann grundsätzlich auf das Entfernen des beweglichen Inventars (Laube, andere Baulichkeiten, Anpflanzungen), das im Eigentum des abgebenden Pächters steht, zum gesetzten Kündigungsstermin bestehen. Damit werden Aspekte wie Schätzwert, Kaufpreis gegenstandslos und der Pachtgegenstand kann ohne Belastung neu vergeben werden.
Im umgekehrten Fall steht dem weichenden Pächter generell das Wegnahmerecht seines persönlichen Eigentums zu.
 - 2.1.6. Die für das laufende Pachtjahr gezahlten Entgelte werden bei Pächterwechsel dem neuen Pächter angerechnet. Eine Rückrechnung an den abgebenden Pächter erfolgt nicht. Der abgebende Pächter hat alle bis zum Kündigungstag anfallenden Leistungen (Energie, Nutzungsentgelte) gegenüber dem Verein zu begleichen.
- 2.2. Kündigung durch den Verein
 - 2.2.1. Ordentliche Kündigung
Die ordentliche Kündigung gemäß § 9 Bundeskleingartengesetz zum 30. November eines jeden Jahres hat bis zum dritten Werktag im August schriftlich dem Pächter vorzuliegen. Bei Kündigung des Unterpachtvertrages nach § 9 Abs. 1 Nr. 2 bis 6 Bundeskleingartengesetz hat der weichende Pächter einen Anspruch auf eine angemessene Entschädigung seines Inventars.
 - 2.2.2. Entzug der Mitgliedschaft
Wird dem Pächter die Mitgliedschaft entzogen, z.B. wegen schwerwiegenden Pflichtverletzungen, oder das Vereinsmitglied kündigt selbst die Mitgliedschaft zum Verein, sind die Voraussetzungen für den Fortbestand des Unterpachtvertrages nicht mehr gegeben.
Der Unterpachtvertrag ist mittels einer ordentlichen Kündigung gemäß § 9 Abs. 1 Bundeskleingartengesetz zu beenden. Ein gesetzlicher Entschädigungsanspruch für das bewegliche Inventar des Pächters gegenüber dem Verein besteht gemäß § 11 Abs. 1 Nr. 1 Bundeskleingartengesetz nicht.
 - 2.2.3. Fristlose Kündigung
Der Verein kann den Unterpachtvertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen, wenn der Pächter mit der Entrichtung des Pachtzinses im Rückstand ist oder schwerwiegende Pflichtverletzungen vorliegen (§ 8 Bundeskleingartengesetz).
Ein gesetzlicher Entschädigungsanspruch für das bewegliche Inventar des Pächters gegenüber dem Verein besteht gemäß § 11 Abs. 1 Nr. 1 Bundeskleingartengesetz nicht.
- 2.3. Kündigung durch den Pächter
 - 2.3.1. Die Kündigung durch den Pächter kann jeweils nur zum Ende des Pachtjahres, zum 30. November, erfolgen und muss dem Verein drei Monate vorher schriftlich zugegangen sein (§ 2 Unterpachtvertrag).
Davon wird abgesehen, wenn die Beendigung des Unterpachtverhältnisses mit dem Beginn eines neuen Unterpachtverhältnisses zusammenfällt (Übergabe des Pachtgegenstandes durch den abgebenden Pächter an einen neuen Pächter).
 - 2.3.2. Beendigung des Unterpachtvertrages bei Tod des Kleingärtners
Stirbt der Kleingärtner, endet der Unterpachtvertrag mit dem Ablauf des Kalendermonats der auf den Tod des Kleingärtners folgt (§ 12 Bundeskleingartengesetz).
Der Unterpachtvertrag wird mit dem überlebenden Ehegatten fortgesetzt, wenn er von beiden gemeinsam geschlossen wurde, außer der überlebende Ehegatte erklärt schriftlich gegenüber dem Verein, dass er den Unterpachtvertrag nicht fortsetzen will.
Diese Erklärung hat spätestens vier Wochen nach dem Tod des Pächters dem Verein vorzuliegen.

Für das bewegliche Inventar der Parzelle ist die nach gesetzlicher Erbfolge begünstigte Person verantwortlich.

2.3.3. Fristlose Kündigung

Die Kündigung des Unterpachtvertrages durch den Pächter ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist nach § 542 BGB ist nur unter den in den §§ 537, 541 BGB genannten Voraussetzungen möglich, d.h. wenn auf der Pachtfläche kaum oder nur mit großem Aufwand eine kleingärtnerische Nutzung möglich ist, z.B. bei chemischer Verunreinigung des Bodens.

2.3.4. Entschädigungsanspruch des Pächters

Ein gesetzlicher Entschädigungsanspruch für das bewegliche Inventar des Pächters gegenüber dem Verein besteht gemäß § 11 Abs. 1 Nr. 1 Bundeskleingartengesetz nicht, wenn der Pächter selbst kündigt oder der Unterpachtvertrag einvernehmlich aufgehoben wird.

Die Entschädigung des Inventars des weichenden Pächters erfolgt durch den neuen Pächter auf Basis der Wertabschätzung mittels Kaufvertrag, möglichst auf Formantrag des Vereins, auf Verhandlungsbasis. Der Kaufpreis hat den mit der Wertermittlung ermittelten Wert des Inventars nicht zu übersteigen.

Der Verein erhält eine Kopie des Kaufvertrages.

2.3.5. Verfahrensweise nach Ablauf des vereinbarten Kündigungstermins ohne Folgepächter

2.3.5.1. Ziel von Verein und abgebendem Pächter sollte ein nahtloser Pächterwechsel sein.

Wird bis zum Ende der vereinbarten Pachtzeit kein Folgepächter gefunden, und der weichende Pächter besteht auf der Beendigung des Unterpachtvertrages, hat der weichende Pächter in der Regel sein Eigentum vom Pachtgegenstand zu entfernen und dem Verein beräumt zu übergeben.

Gibt der ehemalige Pächter den Pachtgegenstand nicht zum festgesetzten Termin heraus, kann der Verein Schadensersatzansprüche für entgangenen Pachtzins und die Herausgabe der Parzelle geltend machen. Der ehemalige Pächter ist weiterhin zur Sicherung seines Eigentums verpflichtet, wie er sich auch eine Verschlechterung seines Pachtgegenstandes bei nicht fristgemäßer Übergabe des Pachtgegenstandes anrechnen lassen muss.

2.3.5.2. Liegt das Interesse des abgebenden Pächters in einer nahtlosen Übergabe der Parzelle an einen Nachfolger, insbesondere die Veräußerung und Weitergabe des beweglichen Inventars, so sollte nach Verstreichen der Kündigungsfrist im beiderseitigem Einvernehmen zwischen Verein und abgebenden Pächter ein neuer Kündigungstermin vereinbart werden, dieser sollte in der Regel auf ein Jahr später festgelegt werden. Mit dieser Vereinbarung hat der abgebende Pächter weiterhin das Recht die Parzelle im vollem Umfang mit gültigem Unterpachtvertrag zu nutzen.

3. Allgemeine Ordnungsregelungen

Zur Sicherung eines friedlichen Zusammenleben im Verein und im angrenzenden Umfeld, der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit und geltender übergeordneter Regeln, sowie Beschränkung von Haftungsansprüchen

3.1. Die Gartenanlage gehört zu den allgemein zugänglichen Grün- und Erholungsanlagen der Stadt Zwickau im Sinne ihrer Polizeiverordnung.

Ordnungen, Satzung und Unterpachtvertrag sind freiwillig eingegangene Verträge und können vom Vorstand mit Ermahnung bzw. freundlichem Hinweis, Abmahnung, der Klage auf Unterlassung und Kündigung durchgesetzt werden.

Kleine Übertretungen von Regelungen durch Pächter oder Besucher sollten die Pächter in erster Linie couragiert miteinander und ohne Einschaltung des Vorstandes friedlich regeln.

3.2. Die gepachtete Fläche (Parzelle incl. Wegeanteil) ist ausschließlich für die gärtnerische Nutzung vorbehalten und in einem ordentlichen und ansprechenden Zustand zu halten.

Ablagerungen von Schutt, Baustoffen o.ä. Material ist untersagt und bedarf im Ausnahmefall der Zustimmung des Vorstands. Die Nutzung des Gartens als Dauerwohnsitz oder gewerbliche Nutzung sind unzulässig.

3.3. Pflege des „Wegeanteils“ und (ehemaliges) Bahndammgelände:

Der an die Parzelle angrenzende Weg ist in der Regel bis Wegesmitte zu pflegen. Am (ehemaligen) Bahnbereich angrenzende Parzellen haben den (ehemaligen) Bahndamm bis (ehemalige) Schottergrenze zu pflegen, dabei ist die Bodenfreiheit des Außenzaunes herzustellen und zu erhalten. Individuelle Absprachen angrenzender Pächter untereinander sind zulässig, befreien aber nicht von der Pflege des regulär zugehörigen Wegeanteils. Eine Anrechnung auf Werterhaltungsstunden erfolgt nicht.

Wegeanteile, die nicht vom Anlieger im geforderten Zustand gehalten werden, können im Rahmen geplanter Arbeitseinsätze unangekündigt zu Lasten des Pächters in Ordnung gebracht werden. Die Kosten werden dem Pächter im Rahmen der festgelegten Stundensätze mit schriftlichem Bescheid auferlegt.

Eine Abgeltung durch Werterhaltungsstunden ist im laufenden Jahr möglich.

3.4. Gartenabfälle sind von jedem Pächter in eigener Zuständigkeit zu verwerten und auf der eigenen Parzelle in einer dafür aufgestellten Kompostrotte, die ein Pflichtbestandteil des Gartens ist, zu kompostieren. Eine zentrale Kompostierung erfolgt nicht.

3.5. In der Gartenanlage ist das Radfahren, Fußballspielen o.ä. Tätigkeiten die den Erholungswert beeinträchtigen untersagt. Für Ruhestörungen, Verunreinigungen o.ä. haftet das Mitglied der verursachenden Parzelle.

3.6. Der öffentliche Zugang über Winter ist untersagt, da innerhalb der Gartenanlage kein Winterdienst durchgeführt wird. Von den Pächtern und deren Besuchern wird deshalb die nötige Vorsicht beim Betreten der Gartenanlage erwartet. Die Tore sind in der Zeit von 18:00 bis 08:00 Uhr geschlossen zu halten, ab November bis einschließlich Februar ganztägig.

3.7. Durchführung lärmverursachender Arbeiten ist auf die Zeiten Montag bis Freitag von 08:0 bis 12:00 Uhr und von 15:00 bis 18:00 Uhr, Sonnabend von 08:00 bis 12:00 Uhr zu beschränken.

3.8. Waldbäume sind in den Kleingartenparzellen grundsätzlich untersagt. Koniferen dürfen die maximal zulässige Wuchshöhe von 2,50 m nicht übersteigen.

- 3.9. Das Verbrennen von Gartenabfällen o.ä. ist grundsätzlich untersagt.
- 3.10. Das Befahren und Beparken der Zugangswege zur Kleingartenanlage ist mit Ausnahme von Anlieferungen schwer transportierbarer Gegenstände grundsätzlich untersagt.
- 3.11. Hecken, die als Grenzbewuchs zwischen Einzelgärten und Wegen dienen, dürfen die Einsicht in die Parzelle nicht versperren und haben eine Höhe von 1,20 Meter nicht zu überschreiten.
Ausgenommen davon sind Hecken am Außenzaun der Gartenanlage.
- 3.12. **Die Anlieger des verschlossenen Bachlaufs (Parzellen 21 bis 27) haben auf der verfüllten Fläche keine Baulichkeiten zu errichten und nur flachwurzelnnde Pflanzen zum Zwecke der Begrünung einzusetzen. Zuwiderhandlungen gehen zu Lasten des Verursachers.**

III Bauordnung

1. Grundsätzliche Bestimmungen

- 1.1. Die Errichtung oder Veränderung (Erweiterung) baulicher Anlagen in der Parzelle richtet sich nach den Bestimmungen des Bundeskleingartengesetzes (BKleingG), insbesondere § 1 Abs. 1 Nr. 1 sowie § 3 Abs. 2., der Sächsischen Bauordnung (SächsBO) insbesondere § 63 und erfordert die Genehmigung durch den Vereinsvorstand und die Eigentümerzustimmung des Verpächters.
Gartenlauben, Einfriedungen, Gartentor, Wegebefestigungen und Einfassungen innerhalb des Kleingartens müssen sich in das Gesamtbild der Kleingartenanlage einfügen.
 - 1.2. Der Pächter haftet für Personen und Sachschäden, die durch ungenügende Sicherung seines Eigentums entstehen, hierzu zählen insbesondere statisch mangelhafte oder baufällige Einrichtungen, ungesicherte Teiche und Brunnen, auch wenn deren Errichtung durch den Vorstand genehmigt worden ist.
- #### 2. Bestimmungen für den Laubenbau
- 2.1. Die Laube ist in einfacher Ausführung zu errichten und darf eine maximale Größe von 1/10 der Parzellenfläche, höchstens 24 m² Grundfläche einschließlich überdachtem Freisitz besitzen.
Dachüberstände von mehr als 0,60 m gelten als überdachter Freisitz.
Sie darf nach ihrer Beschaffenheit, insbesondere nach Ausstattung und Einrichtung, nicht zum dauernden Wohnen geeignet sein.
Bei Neubauten sind Geräte- und Toilettenraum mit zu konzipieren, so dass künftig im Garten nur ein Baukörper vorhanden ist. Das Aufstellen von freistehenden Gerätecontainern bzw. Toilettenhäuschen ist nicht zulässig.
 - 2.2. Die Traufhöhe darf max. 2,25 m und die First- bzw. Dachhöhe nicht mehr als 3,50 m betragen.
Die Laube darf nicht unterkellert sein.
Eine monolithische Bauweise ist beim Neubau von Gartenlauben nicht zulässig.
Als Fundamente für die Laube dürfen keine Betonplatten eingesetzt werden, es sind Säulen- oder Streifenfundamente möglich.
Zu den Parzellengrenzen ist ein Abstand von mindestens 0,60 m einzuhalten. Eine Grenzbebauung ist nicht zulässig.
 - 2.3. Die Installation von Wasseranschlüssen, der Einbau von Feuerstellen und eines Abwasseranschlusses für Abwässer und Fäkalien in der Laube sind nicht gestattet. Toiletten sind als Trockentoiletten zu betreiben. Das Aufstellen von Chemietoiletten im Kleingarten ist untersagt.
Das Anbringen von festinstallierten technischen Empfangseinrichtungen (Antennen, Parabolspiegel) entspricht nicht dem Gebot der einfachen Ausstattung einer Laube in einem Kleingarten und ist grundsätzlich außerhalb der Laube nicht gestattet.

3. Errichtung weiterer baulicher Anlagen

- 3.1. Sitz- und Wegeflächen dürfen nicht aus geschüttetem Beton bestehen, ein Verzicht auf Versiegelung ist anzustreben.
- 3.2. Ein freistehendes Kleingewächshaus von max. 12 m² Grundfläche und Frühbeetkästen dürfen ohne Zustimmung des Vorstandes errichtet werden.
- 3.2. Im Kleingarten ist ein künstlich angelegter Teich, der als Feuchtbiotop gestaltet werden sollte, bis zu einer Größe von 4 m² und einer Tiefe von 30 cm mit flachem Randbereich mit Zustimmung des Vorstandes zulässig.
Die Aufgrabungen haben so zu erfolgen, dass sie im Bedarfsfall am Ende der Pachtzeit problemlos wieder verfüllt werden können.
- 3.3. Die Errichtung von ortsfesten Badebecken ist nicht gestattet. Ein transportables Badebecken mit einem max. Durchmesser von 3,60 m sowie einen Wasserinhalt bis 8 Kubikmeter kann über den Sommer in Abstimmung mit dem Vorstand aufgestellt werden.
- 3.4. Das Aufstellen von Grillständen (nur auf Holzkohlebasis) ist unter Beachtung der Brandschutzbestimmungen erlaubt. Bei gemauerten Grillständen darf die Grundfläche höchstens 1 Quadratmeter sowie die Höhe maximal 2,50 Meter betragen.

4. Bauantrag

- 4.1. Vom Gartenpächter ist vor Baubeginn schriftlich ein Bauantrag (Formantrag) an den Vorstand zu stellen.
Er muss beinhalten:
Lage der Laube bzw. der baulichen Anlage im Garten mit Maßangaben und Grenzabständen.
Skizze der Laube (Draufsicht) mit Maßangaben und Raumeinteilung sowie Angaben zu der vorgesehenen Verwendung der Räume (insbesondere Geräte- und Toilette).
Ansichten der Laube von vorn und von der Seite mit Maßangaben (Länge, Breite, Raumhöhe, Dachüberstände, Trauf- und Firsthöhe). Angaben zu den Baumaterialien sowie bei Lauben zur Ausführung des Fundamentes.
- 4.2. Nach Abgabe des Bauantrages (Formantrag) beim Vorstand des Vereins erfolgt eine Begutachtung des Antrages durch den Vorstand bezüglich der Einhaltung der zulässigen Bauweise und Größenmaße.

Nicht Begutachtet durch den Vereinsvorstand werden statische und bautechnische Erfordernisse. Diese hat der Bauwillige selbst zu sichern bzw. einzuholen und dafür haftet der Bauwille grundsätzlich selbst.

Nach Bestätigung durch den Vereinsvorstand erfolgt die Einholung der Eigentümerzustimmung beim Verpächter und im Anschluss erhält der Pächter die schriftliche Bestätigung bzw. Ablehnung des Antrages.

- 4.3. Erst nach Vorliegen der Bestätigung darf der Bauwillige mit den praktischen Arbeiten beginnen.
Wird die bauliche Anlage in einer nicht genehmigten bzw. genehmigungsfähigen Form errichtet, werden rechtliche Schritte zur Unterlassung bzw. zur Beseitigung eingeleitet.
- 4.4. Bei Laubenumbauten oder -erweiterungen ist wie bei einem Neubau zu verfahren.
Instandhaltungsarbeiten oder Reparaturen an bestehenden baulichen Anlagen, die keine Erweiterung bzw. Vergrößerung des Baukörpers beinhalten, müssen nicht genehmigt werden.
- 4.5. Nach Fertigstellung des Bauwerkes sollte auf Antrag des Bauwilligen eine Abnahme durch den Vorstand erfolgen.
Vorhandene alte Baulichkeiten sind im Zeitraum von 12 Monaten nach Fertigstellung der neuen Laube abzureißen und zu entsorgen.

IV Geschäftsordnung

1. Mitgliederversammlung
 - 1.1. Die Mitgliedschaft zum Verein wird spätestens mit Abschluss des Unterpachtvertrages begründet. Je Parzelle können mehrere Personen die Mitgliedschaft zum Verein begründen, in der Regel sind es die im Unterpachtvertrag aufgeführten Personen.
 - 1.2. Zu einer Mitgliederversammlung sind alle Mitglieder einzuladen.
In der Mitgliederversammlung vertritt ein Mitglied je Parzelle mit einer Stimme, unabhängig von der Zahl der zur Parzelle zugehörigen Personen, die eine Mitgliedschaft zum Verein besitzen, und unabhängig von der Zahl der je Parzelle erschienenen Personen, die eine Mitgliedschaft zum Verein besitzen.
Diese Regelung findet auch Anwendung auf Mitglieder des Vereins, die keinen Unterpachtvertrag mit dem Verein besitzen. Hierbei wird jede zusammen gehörende Personengruppe, z.B. eine Familie, eine eheähnliche Lebensgemeinschaft, eine juristische Person, wie eine Personengruppe einer Parzelle betrachtet.
 - 1.3. Die Mitgliederversammlung wird gemäß Vorgaben der Vereinssatzung einberufen. Die „Jahreshauptversammlung“ findet an einem Sonnabendvormittag im Frühjahr eines jeden Jahres statt, in der Regel in den Monaten März oder April. Als Versammlungsort wird eine Lokalität in der näheren Umgebung der Gartenanlage gewählt.
 - 1.4. Zur Sicherung der aktiven Teilnahme an der Mitgliederversammlung gemäß § 5 Abs. 5 der Vereinssatzung und der Gewährleistung der Informationspflicht durch den Vorstand an die Mitgliederversammlung wird bei Fernbleiben von der Mitgliederversammlung ein Säumnisentgelt gemäß Entgeltordnung erhoben. Als begründete Ausnahmefälle gelten Krankheit (insbesondere akute Krankheitsfälle und Krankenhausaufenthalt), Arbeit (insbesondere Schichtarbeit) und Urlaubsreisen, wenn eine schriftliche oder mündlich ausgesprochene Entschuldigung bis zum Versammlungsbeginn beim geschäftsführenden Vorstand vorliegt. Über die Zahlungspflicht hat die Mitgliederversammlung zu Versammlungsbeginn zu entscheiden und dies im Protokoll der Versammlung zu dokumentieren. Mit dem Säumnisentgelt werden Kosten für zusätzliche Informationsaufwendungen der ferngebliebenen Mitglieder beglichen.
2. Vorstandstätigkeit
 - 2.1. Der im Innenverhältnis beschließende Vorstand setzt sich zusammen aus folgenden Funktionsträgern

Geschäftsführender Vorstand lt. Satzung (im Sinne § 26 BGB)

 - 1. Vorsitzender (geschäftsführendes Vorstandsmitglied)
 - 2. Vorsitzender (geschäftsführendes Vorstandsmitglied)
 - Schatzmeister (geschäftsführendes Vorstandsmitglied)

Besondere Vertreter des Vorstands lt. Satzung (im Sinne § 30 BGB)

 - Büro des Vorstands (Schriftführer)
 - Gartenfachberater
 - Chronist
 - Vorsitzender Bereich Werterhaltung und Energie
 - Stellvertreter Bereich Werterhaltung und Energie (mindestens 1 Person)
 - Beratendes Vorstandsmitglied (ohne spezielle Funktion; Anzahl der Personen ist frei)

Mehrfachbesetzung von Funktionen, außer im geschäftsführenden Vorstand, sind möglich. In den Vorstand sind mindestens fünf Personen zu bestellen.
 - 2.2. Die Revisionskommission setzt sich zusammen aus:
 - Vorsitzender Revisionskommission
 - Stellvertreter Revisionskommission
 - 2.3. Ist ein Mitglied aus dem Vorstand bzw. der Revisionskommission ausgeschieden, kann der Vorstand eine geeignete Person mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe berufen. Vom Vorstand neu berufene Vorstands- bzw. Revisionskommissionsmitglieder sind durch die Vorstandssitzung zur wählen und durch die nächste Mitgliederversammlung offiziell nachzubestellen.
 - 2.4. Vorstandssitzungen sind mindestens 10 Tage im voraus mit einfachem Brief unter Bekanntgabe der Tagesordnung und der zu fassenden Beschlüsse einzuberufen. Es sind alle Vorstandsmitglieder und Mitglieder der Revisionskommission einzuladen.
Der Vorstand ist beschlussfähig wenn mindestens drei Vorstandsmitglieder, darunter mindestens ein geschäftsführendes Vorstandsmitglied anwesend sind.
Die Mitglieder der Revisionskommission haben bei einer Beschlussfassung in einer Vorstandssitzung das Stimmrecht.
Die Vorstandssitzung wird von einem geschäftsführenden Vorstandsmitglied geleitet, in der Regel vom 1. Vorstand.
über die Vorstandssitzung ist innerhalb 8 Tagen ein Protokoll zu fertigen, welches von mindestens zwei teilnehmenden Vorstandmitgliedern zu unterzeichnen ist.
3. Alle Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.

V Wahlordnung

1. Es wird eine Wahlkommission aus zwei Mitgliedern durch die Mitgliederversammlung für den jeweiligen Wahltag gewählt. Diese Personen dürfen nicht selbst zur Wahl stehen.
Abgestimmt für die Wahlkommission wird einzeln und offen durch Handzeichen, es gelten nur Ja- oder Neinstimmen, Stimmenthaltungen werden nicht gewertet.
2. **Jedes Mitglied wählt mit einer Stimme.**
3. Über die Kandidaten des Vorstandes und der Revisionskommission wird einzeln und offen durch Handzeichen abgestimmt.
4. Über die Wahlhandlung und Stimmabgabe für die einzelnen Kandidaten ist ein Protokoll anzufertigen und von beiden Mitgliedern der Wahlkommission zu unterschreiben.

VI Büro des Vorstandes (Schriftführer)

1. Aufgaben
 - 1.1. Die Aufgaben des Schriftführers ergeben sich in erster Linie aus der Verpflichtung des Vereins, die Beschlüsse der Mitgliederversammlung zu beurkunden, die Satzungs- und Ordnungsmäßigkeit der Beschlussfassungen nachzuweisen und die Einhaltung der Satzung durch die Tätigkeit der gewählten Vereinsorgane zu dokumentieren.
 - 1.2. Der Schriftführer wickelt den gesamten Schriftverkehr für den Verein ab und führt die Registratur des Vereins. Die bestehenden Rechtsbeziehungen des Vereins, insbesondere Mitgliedschafts- und Pachtverhältnisse, Finanz- und Steuerfragen, Sicherung des gemeinnützigen Wirkens, die Ausfertigungen von Einladungen zu Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen und das Erstellen und Versenden von Rechnungen und Mahnungen, hinsichtlich deren Einhaltung sind zu überwachen und müssen ständig dokumentiert sein.
 - 1.3. Die Postanschrift des Vereins, sowie der Eingang elektronischer Post ist beim Schriftführer.
 - 1.4. Die Aufgaben des Schriftführers können vom Vorstand auch auf einen externen Dienstleister, der nicht die Mitgliedschaft des Vereins besitzen muss, unter Wahrung des Schutzes der persönlichen Daten und unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit per entsprechend zu vereinbarenden vertraglicher Regelungen übertragen werden.

VII. Der Gartenfachberater

1. Aufgaben
 - 1.1. Für die satzungsgemäß festgeschriebene fachliche Anleitung der Mitglieder zur umweltgerechten kleingärtnerischen Bewirtschaftung der Parzellen und der damit verbundenen Sicherstellung der Kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit ist mindestens ein Vereinsmitglied als Gartenfachberater einzusetzen.
 - 1.2. Der Gartenfachberater führt mindestens einmal jährlich Schulungen der Mitgliedschaft durch, in der Regel zur „Jahreshauptversammlung“. Schwerpunkte der Schulungen bildet die Unterrichtung zu allen Fragen des umweltgerechten Gärtnerns und zu rechtlichen Rahmenbedingungen bei der Sicherung der Kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit.
 - 1.3. Verstöße durch die Mitgliedschaft bei den Grundsätzen der Kleingärtnerischen Nutzung sind aufzudecken und deren Beseitigung zu veranlassen.
 - 1.4. Der Gartenfachberater leitet die jährliche Gartenbegehung federführend und führt wesentliche Aufgaben im Rahmen der Überprüfung durch die Anerkennungsbehörden aus.
2. Der Verein hat den eingesetzten Gartenfachberater in seiner Arbeit zu unterstützen und für die Möglichkeiten seiner fachspezifischen Weiterbildung zu sorgen und diese zu unterstützen.
3. **Jährliche Gartenbegehung**
 - 3.1. Der Vorstand führt jährlich zur Jahresmitte (30.6.) eine Gartenbegehung durch.
Die Gartenbegehung zielt in persönlichen Gesprächen zwischen Pächtern und Vorstand auf die Einhaltungen der Mindestforderungen der Kleingärtnerischen Nutzung und die Einhaltung von Ordnung und Sicherheit ab und soll den Pächtern Hinweise und Ratschläge für eine ökologische und umweltgerechte Bewirtschaftung geben.
Bei der Gartenbegehung erfolgt die Feststellung von Entgelten gemäß Punkt 3 der Entgeltordnung (Anlage 1).
 - 3.2. An der Gartenbegehung haben mindestens zwei Vorstandsmitglieder und ein Pächter je Parzelle teilzunehmen.
 - 3.3. Die Gartenbegehung erfolgt an zwei durch Aushang bekannt gegebenen Terminen jeweils am Wochenende, in der Regel an einem Sonnabend Vormittag oder nach individueller Absprache zu einem vereinbarten Zeitpunkt.
Der Aushang der Termine erfolgt mindestens drei Wochen vor dem ersten Termin. Der zweite Termin liegt in der Regel vier Wochen nach dem ersten Termin, frühestens drei Wochen nach dem ersten Termin.
Beim Fernbleiben des Pächters sollte ein individueller Termin vereinbart werden und es wird, verursacht durch den entsprechenden Mehraufwand, ein Säumnisentgelt gemäß Entgeltordnung fällig.

VIII. Der Vertreterbereich Werterhaltung und Energie

- Bereich Werterhaltung -

1. Der Vertreterbereich Werterhaltung und Energie wird von mindestens zwei Mitgliedern geleitet (Verantwortlicher und seine Stellvertreter).
Ihnen obliegt die Aufsicht über die Gemeinschaftseinrichtungen der Gartenanlage, insbesondere den Bereich Schuppen und Kompost, der Organisation von Arbeitseinsätzen, sowie die Erfassung der Werterhaltungsstunden.
Ferner ist der Vertreterbereich Werterhaltung und Energie für die Regulierung baulicher Veränderungen federführend.

Ihm obliegt die Aufsicht über die Elektroanlage in seiner Gesamtheit, die Ausführung regelmäßiger technischer Prüfungen, der Ausführung von An- und Umschaltungen im Bedarfsfalle und die fachgerechte Unterstützung aller Vereinsmitglieder.

2. Arbeitsmittel und -material

- 2.1. Beim Vertreterbereich Werterhaltung und Energie ist der Nachweis über vorhandene Arbeitsmittel und -geräte, alle eingelagerten Materialien sowie der Nachweis über Schuppenschlüssel zu führen. Ausgegebene Arbeitsmittel und -materialien sind nachzuweisen und in der Regel am selben Tag zurückzugeben.
- 2.2. Mutwillig beschädigte Gegenstände gehen zu Lasten des Verursachers.
- 2.3. Das Benutzen der vereinseigenen Werkzeuge und Maschinen erfolgt grundsätzlich auf eigene Gefahr. Der Nutzer bzw. Ausleihende von vereinseigenen Werkzeugen und Maschinen hat sich mit deren Bedienung vertraut zu machen und hat vor dem Benutzen die technische Sicherheit selbständig zu überprüfen.
Beim Ausleihen von vereinseigenen Werkzeugen und Maschinen für die private Nutzung gelten die Entgeltregelungen gemäß Entgeltordnung (Anlage 1) und es ist ein Nachweis zu führen.

3. Erfassung und Ersatzleistung von Werterhaltungsstunden:

- 3.1. Die Anzahl der jährlich je Parzelle zu verrichtenden Werterhaltungsstunden werden vom Vorstand oder der Mitgliederversammlung festgesetzt und gelten für die Folgejahre fort bis eine neue Festsetzung mit öffentlichem Aushang bekannt gegeben wird.
Geleistete Werterhaltungsstunden werden auf das laufende Jahr, vom 1. November des Vorjahres bis 31. Oktober des laufenden Jahres, angerechnet und werden regulär nicht in die Folgejahre übertragen.
Nichtgeleistete Werterhaltungsstunden werden mit der Pachtrechnung zum Jahresende gemäß Entgeltordnung (Anlage 1) in Rechnung gestellt.
- 3.2. Die Termine für Arbeitseinsätze werden mit Aushang öffentlich bekannt gegeben, es sind mindestens vier Arbeitseinsätze im Jahr durchzuführen.
- 3.3. Die Pächter einer Parzelle erhalten zum Jahresanfang, in der Regel zur Mitgliederversammlung, den jährlichen „Erfassungsbeleg für Werterhaltungsstunden“ ausgehändigt.
Werterhaltungsstunden sind vom Leiter der regulären Arbeitseinsätze im „Erfassungsbeleg für Werterhaltungsstunden“ vor Ort zu erfassen.
Sollten Werterhaltungsstunden außerhalb der regulären Arbeitseinsätze durchgeführt werden, sind diese beim Vertreterbereich Werterhaltung und Energie abzustimmen. Die Werterhaltungsstunden werden in diesem Falle bei Abnahme der Arbeiten durch den Vertreterbereich Werterhaltung im „Erfassungsbogen für Werterhaltungsstunden“ erfasst.
- 3.4. Der „Erfassungsbeleg für Werterhaltungsstunden“ ist bis zum 31.10. des laufenden Jahres dem 1. Vorstand zu übersenden und bildet die Basis für die Rechnungslegung. Bei Nichtvorlage zum genannten Termin wird von einer Nichtleistung ausgegangen.

- Bereich Energie -

4. Vereinseigene Energieanlage

- 4.1. Der Verein hat alleinige Hoheit über alle Leitungen, deren Befestigungen, Verteiler- und Schaltstellen ab Zählerabgang der Energieversorgung bis Klemme Unterzähler der Parzellen. Der Unterzähler ist Eigentum des Pächters.
- 4.2. Jede An- bzw. Um- und Abschaltung ist ausschließlich vom Vertreterbereich Werterhaltung und Energie im Hoheitsbereich auszuführen. Eigenmächtige Handlungen am Energienetz des Vereins sind untersagt, Störungen gehen zu Lasten des Verursachers.
- 4.3. An-, Um- und Abschaltungen von Parzellen sind beim Vorstand zu beantragen. Die Kosten dafür sind vom Pächter zu tragen.
- 4.4. Planmäßige Abschaltungen von Parzellen werden rechtzeitig angekündigt.
- 4.5. Energieanlage ist als Drehstromnetz aufgebaut, drei stromführende Leiter und ein Null-Leiter. Die Nutzung des Null-Leiters als Schutzleiter ist nicht vorgesehen, da bei Störungen im Netz der Null-Leiter Spannung führen kann.
Die Nutzung des Null-Leiters als Schutzleiter durch den Pächter erfolgt grundsätzlich auf eigene Gefahr.
- 4.6. Die Energieanlage ist nicht für hohe Dauerlasten z.B. Heizungen, Kochstellen usw. ausgelegt.
Die maximale Absicherung je Parzelle hat 10 Ampere je stromführenden Leiter nicht zu übersteigen.
- 4.7. Für die technische Sicherheit des privaten Netzes ab Unterzähler hat der Pächter selbst Sorge zu tragen.
Der private Einsatz von Fehlerstromschutzschaltern (FI-Schutzschalter) wird dringend angeraten, insbesondere bei der Verwendung von außenliegenden Verbrauchern (wie Teichpumpen, Rasenmäher, Brunnenpumpen usw.).
Werden im Rahmen von Überprüfungen Mängel am privaten Netz festgestellt, ist der Vorstand berechtigt dem Pächter Auflagen zu erteilen und bei schwerwiegenden Verstößen und wenn Gefahr im Verzug ist auch das Recht die Energieanlage der betroffenen Parzelle sofort wirksam außer Betrieb zu nehmen. Über die weitere Verfahrensweise entscheidet der Vorstand.

4.8. Energieabrechnung

Die Ablesung der Elektrozeigerstände und die Feststellung von Nutzungsentgelten für Werkzeuge / Maschinen erfolgt im Rahmen der Gartenbegehung durch den Vereinsvorstand / Gartenfachberater. Die Kassierung erfolgt regulär mit der Jahresrechnung gemäß Entgeltordnung.

5. Schlüssel

Schuppenschlüssel:

- 1 Schlüssel bei 1. Vorstand, 1 Schlüssel bei 2. Vorstand
- 3 Schlüssel beim Vertreterbereich Werterhaltung und Energie

Elektroschaltwerkschlüssel:

- 2 Schlüssel beim Vertreterbereich Werterhaltung und Energie

IX. Kassenordnung

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird unter Einbeziehung des Schriftführers vom geschäftsführenden Vorstand, federführend vom Schatzmeister abgewickelt.
Dieser verwaltet das Kassenbuch, das Geschäftskonto und die Handkasse des Vorstands.
2. Der Handkassenbestand hat 200,00 EUR nicht zu übersteigen.
Die Handkasse befindet sich beim 1. Vorstand.
3. Kassenbelege sind generell sachlich richtig zu zeichnen (Unterschrift A) und zur Zahlung anzuweisen (Unterschrift B).
4. Beim Kontoführungsinstitut werden 3 Unterschriftsproben hinterlegt.
5. Der gesamte Zahlungsverkehr und die sich daraus ergebenden Verbindlichkeiten werden von der Revisionskommission zum Abschluss des Geschäftsjahres (mind. 1 mal jährlich) geprüft.
Das Ergebnis ist zum Ende des Geschäftsjahres bekannt zu geben.

X Entschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit

1. Nach vorheriger Bestätigung durch den Vorstand können Leistungen, die im Interesse des Vereins erbracht werden wie folgt vergütet werden:
Fahrtkosten, Tagegelder und Übernachtungskosten, sowie sonstige Mehraufwendungen für Verpflegung, und andere Reisenebenkosten werden entsprechend den Regelungen des Bundesreiskostengesetzes (auszugsweise in Anlage 1 aufgeführt) erstattet. Die Regelungen des Einkommenssteuergesetzes (EstG) sind entsprechend zu beachten.
2. Ausgaben für materielle Leistungen, z.B. Fahrscheine, Eintrittsgelder für Schulungsmaßnahmen, Kosten für Schulungsunterlagen, werden auf der Grundlage offiziell ausgestellter Rechnungen bzw. Kostennachweise voll erstattet werden.

XI. Entgeltordnung

1. Fälligkeiten mit Rechnungslegung:
 - 1.1. Alle in der Entgeltordnung (Anlage 1) aufgeführten Entgelte sind gemäß Unterpachtvertrag zum 31.12. fällig. Jeder Pächter erhält die jährliche Rechnung in der Regel Anfang November durch den Vorstand schriftlich zugestellt.
 - 1.2. Den Pächtern steht es frei auch unterjährig Zahlungen oder Teilzahlungen persönlich beim Vorstand gegen Quittung (Handkassenzahlung) oder in das Geschäftskonto des Verein zu zahlen, wenn dadurch Härtefälle bei der Jahresrechnung vermieden werden. Bei Zahlungen auf das Geschäftskonto des Vereins sind Beträge von mindestens 20 Euro zu leisten.
 - 1.3. Der Zahlungsverzug tritt bei Terminüberschreitung regelmäßig von selbst ein.
Durch den Vorstand erfolgt die schriftliche Mahnung in der Regel 14-tägig ab Eintritt des Zahlungsverzuges und bei nicht Beachteten der schriftlichen Mahnung.
Der Mahnprozess erfolgt in drei Stufen (1. bis 3. Mahnung), danach kommt der gerichtliche Mahnbescheid zur Anwendung bzw. das entsprechende Rechtsmittel.
2. Feststellung zur Jahresmitte:
Alle in Punkt 3 der Entgeltordnung (Anlage 1) aufgeführten Entgelte werden bei der Gartenbegehung zur Jahresmitte für das zurückliegende Jahr (1.7. des Vorjahres bis 30.6.) in ihrer Höhe festgestellt und sind mit der Rechnungslegung gemäß Punkt 1.1. dieser Entgeltordnung fällig.
3. Alle Entgelte werden vom Vorstand beschlossen und sind mit ihrer Bekanntgabe in der genannten Höhe bindend.

Anlage 1 zur Gartenordnung (Seite 1)

Teil XI. Entgeltordnung

Stand 01. Januar 2007

Gemäß Abs. XI. Ziffer 3 der Gartenordnung sind nachstehende Entgelte vom Vorstand am 10. Februar 2007 beschlossen worden.

<u>Entgelte, die mit Rechnungslegung fällig sind</u>		
1.1	Mitgliedsbeitrag für die persönliche Mitgliedschaft im Verein	0,00 EUR
1.2	Säumnisentgelt Für den Mehraufwand je Nichtteilnahme an Mitgliederversammlungen und Gartenbegehungen	10,00 EUR
2.1	Jährliche Verwaltungspauschale je Parzelle auf Grundlage des Unterpachtvertrages § 3 Abs. 3 Dient der Schaffung und dem Erhalt der Gemeinschaftseinrichtungen und der pachtrechtlichen Verwaltung der Kleingartenanlage; ferner der Bestreitung von Kosten, die sich im Rahmen der bundesdeutschen organisierten Kleingärtnerbewegung zur Sicherung der Pachtpreisbindung auf Basis des Bundeskleingartengesetzes, der fachlichen Anleitung der Pächter zur Sicherung der gesetzlich vorgeschriebenen Nutzung der Parzellen und der Förderung des Zusammenlebens der Pächtergemeinschaft ergeben.	55,00 EUR
2.2	Pachtzins je qm gepachtete Fläche des Unterpachtvertrages	0,12 EUR
2.3	Grundsteuern werden in der anfallenden Höhe an die Pächter durchgereicht	
2.4	Stundensatz für nichtgeleistete Werterhaltungsstunden Die Anzahl der jährlich zu leistenden Werterhaltungsstunden je Parzelle werden jährlich von der Jahreshauptversammlung durch die Pächter beschlossen.	8,00 EUR
2.5	Mahnentgelte Für nichtgezahlte Entgelte und Leistungen, mit <ul style="list-style-type: none"> ▪ schriftlichem Zugang der ersten Mahnung ▪ ab zweites und folgende Mahnschreiben, je 	1,00 EUR; 2,00 EUR
2.6	Aufwandsentschädigungen <ul style="list-style-type: none"> ▪ für die Weiterleitung und Erteilung von Bauanträgen zuzüglich anfallende Gebühren durch die Stadtverwaltung ▪ für die Wertabschätzung eines Gartens durch vereinseigene Wertermittler; (beim Einsatz externer Wertermittler gelten andere Aufwandsentgelte) 	3,50 EUR 12,00 EUR
2.7	Jährliche Reparaturfondspauschale je Parzelle Die Reparaturfondspauschale dient dem Ansparen finanzieller Mittel für zukünftige Grundsanierungen von Gemeinschaftseinrichtungen und deckt die Kosten für geförderte Projektarbeit im Bereich Werterhaltung ab.	16,00 EUR
<u>Entgelte, die mit der Gartenbegehung zur Jahresmitte in ihrem Umfang festgestellt werden und mit Rechnungslegung fällig sind *</u>		
3.1.	Baukostenzuschuss Für Neuanschluss, Änderungen, zeitweiliger Stilllegungen, Abbruch am/vom vereinseigenen Stromnetz	nach Aufwand
3.2.	Jährlicher Grundbetrag Energie je angeschlossene Parzelle	6,00 EUR
3.3.	Preis je Kilowattstunde	0,21 EUR
3.4.	Kreissäge, je angefangene Stunde Nutzung	3,00 EUR
3.5.	Elektrisch betriebene Werkzeuge / Maschinen, je Tag Nutzung (Gartenhäcksler, Heckenschere, Vertikutierer,...)	2,00 EUR

Anlage 1 zur Gartenordnung (Seite 2)

Teil XI. Entgeltordnung

Entschädigungspauschalen für die mit der Verwaltung des Vereins zusammenhängenden anfallenden Kosten und Tätigkeiten

Stand 01. Juni 2006

Gemäß Abs. XI. Ziffer 3 der Gartenordnung sind nachstehende Entgelte vom Vorstand am 10. Februar 2007 beschlossen worden.

Erläuterung:

Für alle mit der Verwaltung des Vereins anfallenden Kosten gelten die im Teil X. (Entschädigung für ehrenamtliche Arbeit) dieser Gartenordnung getroffenen Regelungen.

Darüber hinaus werden für eine vereinfachte und objektbezogene Abrechnung von standardisierten Büro- und Verwaltungstätigkeiten Entschädigungspauschalen festgelegt, die insbesondere für die Erstattung der Kosten des Schriftführers anzuwenden sind.

Entschädigungen, die monatlich pauschal erstattet werden

4.1 Kommunikationspauschale 20,00 EUR

Mit der Pauschale für die Kommunikationskosten sind alle im üblichen Maße anfallenden Telefon-, Fax- und Datenverbindungskosten, einschließlich Nutzungsentschädigung für private Kommunikationstechnik des 1. Vorsitzenden abgegolten. Die Kommunikationspauschale ist per Dauerauftrag beim kontoführenden Kreditinstitut an den 1. Vorsitzenden zu zahlen.

Alle über das übliche Maß hinaus anfallenden Kosten, die z.B. bei besonderen Ereignissen (z.B. Katastrophen) entstehen, können unbenommen davon gegen Nachweis geltend gemacht werden.

Entschädigungen, die gegen Nachweis erstattet werden

5.1 Entschädigungspauschale für Druck- und Kopierleistungen

je bedruckte A4-Seite s/w	0,10 EUR
je bedruckte A4-Seite farbe	0,30 EUR

Die Entschädigungspauschale wird auch gezahlt, wenn der Vorstand diese Arbeiten einen Dienstleister in Auftrag gibt. In diesem Falle werden dann keine weiteren Rechnungen des Dienstleisters anerkannt.

5.2 Entschädigungspauschale für Briefe mit Porto

Standardbrief (A6) inkl. Umschlag	0,60 EUR
Standardbrief (A5 und A4) inkl. Umschlag	1,70 EUR

Die Entschädigungspauschale kann auch gezahlt werden, wenn der Brief nicht mit der Deutschen Post zugestellt wird. Alle über Standardbrief hinaus anfallenden Kosten, können unbenommen davon gegen Nachweis geltend gemacht werden.

Entschädigungen gemäß Bundesreisekostengesetz, die gegen Nachweis erstattet werden

5.3 Kilometerpauschale

PKW	0,30 EUR
Motorrad, Motorroller	0,13 EUR
Moped, Mofa	0,08 EUR
Fahrrad	0,05 EUR

5.4 Tagespauschale

24 Stunden	24,00 EUR
weniger als 24 Stunden, mindestens aber 14 Stunden	12,00 EUR
weniger als 14 Stunden, mindestens aber 8 Stunden	6,00 EUR

Anlage 2 zur Gartenordnung (Seite 1)

Durchführungsbestimmungen zur Umsetzung des Projekts „Tauris“

Als Ergänzung von

Teil X. Entschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit und Teil XI. Entgeltordnung Stand 10. Februar 2007

Gemäß Abs. XI. Ziffer 3 der Gartenordnung sind nachstehende Entgelte und Durchführungsbestimmungen vom geschäftsführenden Vorstand am 10. Februar 2007 für die Umsetzung des zeitgebundenen Projekts „Tauris“ beschlossen worden.

1. **Grundsätze**
Die Nutzung des Tauris-Projekts durch den Verein erfolgt nach den aktuell geltenden **Grundsätzen und Regeln der Tauris-Stiftung e.V.** und ist organisierte ehrenamtliche und gemeinnützige Betätigung für Langzeitarbeitslose.
2. **Versicherungen**
Der Verein versichert die Teilnehmer im Rahmen seiner bestehenden **Unfall- und Haftpflicht-Gruppenversicherung**. Durch den Verein am Tauris-Projekt eingesetzte Teilnehmer müssen daher zwingend die **Mitgliedschaft des Vereins** erlangen, diese ist dem Teilnehmer schriftlich zu bestätigen. Bis zur entgeltigen Bestätigung der Mitgliedschaft durch die nächste Mitgliederversammlung gilt die Mitgliedschaft als vorläufig bestätigt. Versicherungsansprüche hat der Teilnehmer unverzüglich beim geschäftsführenden Vorstand zur Anzeige zu bringen.
3. **Aufgabenumfeld**
Durch das Taurisprojekt können unter anderem folgende **Aufgaben** erledigt werden:
 - Fortschreibung der Chronik und weitere Erforschung der Geschichte
 - Pflege und Aktualisierung des Internetauftritts
 - Archivierung / Datenträgeraktualisierung
 - Arbeiten die im Rahmen der Patenschaft zur Ditteschule erbracht werden müssen
 - Alle Arbeiten der Werterhaltung.
4. **Organisation**
Die Zusammenarbeit zwischen Verein und der Tauris-Stiftung erfolgt durch den geschäftsführenden Vorstand. Der Vorstand erstellt und übersendet die Projektskizzen an Tauris, meldet die Projektverantwortlichen und die Teilnehmer mit den Teilnehmer-Fragebogen an und ist federführend für die Leistungsabrechnung der Teilnehmer mit dem Tauris-Gutschein zuständig.
 - 4.1. **Auswahl der Teilnehmer und Projektleiter**
Als **Teilnehmer** an den Arbeiten können sich berechnigte Vereinsmitglieder beim Vorstand eintragen lassen. Über die Einsatzzeit und -dauer potentieller Teilnehmer entscheidet der Vorstand. Projektleiter kann sachbezogen jedes Vereinsmitglied werden.
 - 4.2. **Leitung der Arbeitseinsätze bzw. Betreuung der Teilnehmer**
Durch den Vorstand ist eine Betreuung der Teilnehmer in der Weise sicherzustellen, dass der Teilnehmer in die **Arbeitsaufgabe** eingewiesen wird und ggf. die erforderlichen **arbeitsschutzrelevanten Belehrungen** nachweislich erhält. Grundsätzlich erledigt der Teilnehmer seine Arbeitsaufgaben eigenständig und eigenverantwortlich.
Die **Leitung der Arbeiten** sollte aus Kostengründen weitgehend in Selbstorganisation durch die Tauristeilnehmer selbst erfolgen. Durch den Vorstand ist ein Einsatzleiter tageweise festzulegen.
Wird als Leiter der Arbeitseinsätze ein Vereinsmitglied ohne Taurisberechtigung festgelegt, können gegen Nachweis eine **Aufwandsentschädigung** (Tagespauschale) gemäß Punkt 6 dieser Anlage gezahlt werden, mit der auch die Fahrtkosten abgegolten sind. Sonstige Entschädigungsansprüche können gegen Nachweis erstattet werden.
 - 4.3. **Stundenerfassung / Archivierung**
Die Teilnehmer führen einen schriftlichen **Stundennachweis**. Alle Arbeiten werden mit Datum, Arbeitsbeginn und Arbeitsende, sowie den durchgeführten Arbeitsaufgaben vom Leiter der Arbeitseinsätze bzw. Betreuer der Teilnehmer darin erfasst. Der Stundennachweis des Teilnehmers bildet die Basis für die Leistungsabrechnung gegenüber Tauris. Die Stunden- und Entschädigungsnachweise sind nach Abrechnung der Leistungen gegenüber Tauris beim Projektverantwortlichen und im Nachgang beim Vorstand zu archivieren.
 - 4.4. **Arbeitsdisziplin**
Im Schaukasten am Vereinsschuppen sind die Einsatztage, Beginn- und Endezeiten der Einsätze sowie Treffpunkte, und die Projekt- und Einsatzleiter mit Namen und Telefonnummer bekannt zugeben. Die Einteilung der Teilnehmer übernehmen die Einsatzleiter. Unentschuldigtes Fernbleiben kann zum Ausschluss des Teilnehmers von Tauris führen.
 - 4.5. **Verhalten bei Arbeitsunfälle bzw. der Verursachung von Personen-, Sach- und Vermögensschäden**
Alle Unregelmäßigkeiten wie Diebstahl, Personen-, Sach- und Vermögensschäden sind, in der Regel vom Einsatzleiter, sofort dem geschäftsführenden Vorstand zu melden. Bei Unfällen sind die Maßnahmen der Ersten Hilfe einzuleiten und es ist sachgerechte Hilfe anzufordern (z.B. Feuerwehr 112 bzw. Polizei 110).
5. **Beschlussabhängigkeit der Projektdurchführung**
 - 5.1. **Projektdurchführung ohne Erfordernis eines Mitgliederbeschlusses**
Die Arbeiten werden für den Verein kostenneutral ausgeführt.
Die Teilnehmer sind vereinsintern schriftlich zu verpflichten, die von der Tauris-Stiftung gegenüber dem Verein erhobene Kostenpauschale (21,40 EUR) an den Verein zurückzuzahlen bzw. selbst zu übernehmen.
Die Zahl der Teilnehmer kann jederzeit nach Bedarf durch den Vorstand festgelegt werden.
 - 5.2. **Projektdurchführung mit Erfordernis eines Mitgliederbeschlusses**
Der Verein entrichtet die von der Tauris-Stiftung gegenüber dem Verein geforderte Kostenpauschale (21,40 EUR) je Teilnehmer. Die Zahl der Teilnehmer richtet sich, orientiert am Bedarf, in erster Linie nach den finanziellen Möglichkeiten des Vereins und wird durch die Mitgliederversammlung beschlossen.
Dem Beschluss voraus hat der Vorstand eine Kostenbetrachtung zu erstellen.

Anlage 2 zur Gartenordnung (Seite 2)

Entschädigungspauschalen zum TAURIS-Projekt

6. **Tagespauschale** für den Leiter der Arbeitseinsätze im Bereich Werterhaltung der nicht über das Tauris-Projekt vergütet wird, mit der auch die Fahrtkosten abgegolten sind 5,00 EUR