

# Gartenordnung

## des Kleingärtnervereins „Hermann Duncker“ e.V.

### Inhalt:

1. Besondere Regelungen zum Unterpachtverhältnis
2. Besondere Regelungen zur Ordnung und Bewirtschaftung
3. Nutzung der vereinseigenen Energieanlage
4. Bauordnung
5. Geschäftsordnung
6. Wahlordnung
7. Kassenordnung
8. Entschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit
9. Entgeltordnung

Diese Gartenordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 24.09.1994 beschlossen.

(1. Änderung: 14.03.1998, 2. Änderung: 03.03.200, 3. Änderung: 22.03.2003, 4. Änderung: 04.03.2006, 5. Änderung: 27.05.2006, 6. Änderung: 17.03.2007, 7. Änderung: 28.06.2008, 8. Änderung: 03.03.2012, 9. Änderung am 16.03.2013)

Die 10. Änderungsfassung zur Gartenordnung soll von der Mitgliederversammlung am 08.03.2014 beschlossen werden.

Zwickau, am 08.03.2014

1. Vorsitzender      2. Vorsitzender      Schatzmeister      Revision

### Mitgeltende Gesetze und Verordnungen

- 0.1. Das [Bundeskleingartengesetz \(BkleingG\)](#) beinhaltet die Begriffsbestimmung für einen Kleingarten, Vorschriften zur kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit, zur Gartenlaube, zur Kleingartenpacht und zur Abwicklung und Voraussetzung von Kündigungen.
- 0.2. Das [Pflanzenschutzgesetz \(PflSchG\)](#) beinhaltet Vorgaben zu Pflanzenschutzmitteln, Pflanzenschutzgeräten, Pflanzenstärkungsmittel, Zusatz- und Wirkstoffen.
- 0.3. Die [Rahmenkleingartenordnung des Landesverbandes Sachsen der Kleingärtner e.V.](#) regelt die Nutzung und Bewirtschaftung des Kleingartens, die Grenzabstände und Pflanzenschutzmaßnahmen. Weiterhin sind Festlegungen zur Bebauung, zu Gewächshäusern, zu Ver- und Entsorgungseinrichtungen, zu Badebecken und Feuerstätten, zur Tierhaltung, zu Wegen und Einfriedungen, zur Kompostierung und allgemeine Verhaltensregeln getroffen.
- 0.4. Die [Polizeiverordnung gegen umweltschädliches Verhalten und Lärmbelästigung, zum Schutz vor öffentlichen Beeinträchtigungen \(PolVO\)](#) der Stadt Zwickau regelt u.a. die Ruhezeiten, Abbrennen von Feuern, Verbot der Verunreinigung.
- 0.5. Die [Gehölzschutzsatzung \(GehölzSchS\)](#) der Stadt Zwickau regelt den Schutz von Gehölz- und Baumbeständen außerhalb der Kleingartenparzellen.

## 1. Besondere Regelungen zum Unterpachtverhältnis

### 1.1. Vergabe der Gartenparzelle und Pachtgegenstand

- 1.1.1. Voraussetzung für die Begründung des Unterpachtverhältnisses ist die bestätigte Mitgliedschaft zum Verein.
- 1.1.2. Pachtgegenstand gemäß § 1 des Unterpachtvertrages ist die Parzelle ohne bewegliches Inventar, also der unbebaute und unbepflanzte Boden.

### 1.2. Kündigung des Unterpachtverhältnisses (durch den Pächter)

- 1.2.1. Bei Kündigung durch den Pächter, sowie bei freiwilligen Ausscheiden aus dem Verein, erfolgt die Beendigung gemäß § 2 des Unterpachtvertrages.
- 1.2.2. Ergänzend zum § 10 Abs. 3 des Unterpachtvertrages kann der Verpächter grundsätzlich auf das **Entfernen des beweglichen Inventars** (Laube, andere Baulichkeiten, Anpflanzungen), das im Eigentum des abgebenden Pächters steht, zum gesetzten Kündigungstermin bestehen. Damit werden Aspekte wie Schätzwert, Kaufpreis gegenstandslos und der Pachtgegenstand kann ohne Belastung neu vergeben werden.
- 1.2.3. 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 nur auf Namen und für Rechnung des weichenden und des nachfolgenden Kleingärtners tätig zu sein.
- 1.2.4. 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.
- 1.2.5. Wird bis zum Ende der vereinbarten Pachtzeit **kein Folgepächter** gefunden, und der weichende Pächter besteht auf der Beendigung des Unterpachtvertrages, hat der weichende Pächter, wenn nichts anderes vereinbart wurde, sein Eigentum vom Pachtgegenstand zu entfernen und die Parzelle dem Verein beräumt zu übergeben.
- 1.2.6. 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.
- 1.2.7. 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. Besondere Regelungen zur Ordnung und Bewirtschaftung

- 2.1. 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.
- 2.2. Die Kleingartenparzellen sollen zu einem **Drittel** für den Anbau von Obst und Gemüse für den Eigenbedarf, zu einem Drittel für Blumen, Ziersträuchern und Rasen und zu einem Drittel für Laube, Terrasse und Wege genutzt werden.
- 2.3. **Waldbäume** sind in den Kleingartenparzellen grundsätzlich untersagt. **Koniferen** dürfen die maximal zulässige Wuchshöhe von 2,50 m nicht übersteigen.
- 2.4. Gartenabfälle sind von jedem Pächter in eigener Zuständigkeit zu verwerten und auf der eigenen Parzelle in einer dafür aufgestellten Komposttrotte, die ein Pflichtbestandteil des Gartens ist, zu **kompostieren**. Eine zentrale Kompostierung erfolgt nur für Grünschnitt der Gemeinschaftsflächen.
- 2.5. Der an die Parzelle angrenzende **Weg** ist in der Regel bis Wegesmitte zu pflegen. Am **Radweg** (früherer Bahndamm) angrenzende Parzellen haben den Außenzaunbereich bis zum Radweg zu pflegen, dabei ist die Bodenfreiheit des Außenzaunes herzustellen und zu erhalten. Eine Anrechnung auf Werterhaltungsstunden erfolgt nicht.  
Wege- und Radwegeanteile, 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.
- 2.6. 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.
- 2.7. In der Gartenanlage ist das **Radfahren, Fußballspielen** o.ä. Tätigkeiten die den Erholungswert beeinträchtigen untersagt. Die **Ruhezeiten** richten sich nach der Polizeiverordnung der Stadt Zwickau. Für Ruhestörungen, Verunreinigungen o.ä. haftet das Mitglied der verursachenden Parzelle.
- 2.8. 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 ab Einbruch der Dunkelheit und nachts verschlossen zu halten, ab November bis einschließlich Februar ganztägig.

### 3. Nutzung der vereinseigenen Energieanlage

- 3.1. Der **Verein hat alleinige Hoheit** über alle Leitungen, deren Befestigungen, Verteiler- und Schaltstellen ab Zählerabgang der Energieversorgung bis Klemme Unterzähler der Parzellen. Der Unterzähler inkl. Schalttafel ist Eigentum des Pächters.
- 3.2. Planmäßige **Abschaltungen** von Parzellen werden rechtzeitig per Aushang angekündigt.
- 3.3. Jede An- bzw. Um- und Abschaltung ist ausschließlich vom Verein im Hoheitsbereich auszuführen. Die Kosten dafür sind vom Pächter zu tragen. **Eigenmächtige Handlungen** am Energienetz des Vereins sind untersagt, Störungen gehen zu Lasten des Verursachers.
- 3.4. Die 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. Bei Nutzung des Null-Leiters als Schutzleiter durch den Pächter erfolgt dies grundsätzlich auf eigene Gefahr.
- 3.5. 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. Der private Einsatz von Fehlerstromschutzschaltern (FI-Schutzschalter) wird dringend angeraten.
- 3.6. Für die technische **Sicherheit des privaten Netzes** ab Unterzähler hat der Pächter selbst Sorge zu tragen. 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.
- 3.7. Die Ablesung der Elektrozählerstände und die Feststellung von Nutzungsentgelten für Werkzeuge / Maschinen erfolgt im Rahmen der Gartenbegehung durch den Vereinsvorstand. Die **Energiekassierung** erfolgt regulär mit der Jahresrechnung gemäß Entgeltordnung.

### 4 Bauordnung

#### 4.1. Grundsätzliche Bestimmungen

- 4.1.1. 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 Rahmenkleingartenordnung, sowie Vorgaben durch den Grundstückseigentümer und erfordert die Genehmigung durch den Vereinsvorstand.
- 4.1.2. Gartenlauben, Einfriedungen, Gartentor, Wegebefestigungen und Einfassungen innerhalb des Kleingartens müssen sich in das **Gesamtbild** der Kleingartenanlage einfügen.
- 4.1.3. 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.

#### 4.2. Bestimmungen für den Laubenbau

- 4.2.1. Die Laube ist in einfacher Ausführung zu errichten und darf eine maximale Größe von **1/10 der Parzellenfläche**, höchstens 24 m<sup>2</sup> 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.
- 4.2.2. 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.
- 4.3. Die Errichtung weiterer baulicher Anlagen, der Einbau und Betrieb von Feuerstellen und Toiletten, Ver- und Entsorgungsanschlüsse regelt die Rahmenkleingartenordnung.  
Instandhaltungsarbeiten oder Reparaturen die keine Erweiterung bzw. Vergrößerung des Baukörpers beinhalten, müssen nicht genehmigt werden.
- 4.4. Umbauten oder -erweiterungen sind vom Vorstand zu genehmigen. Vom Gartenpächter ist vor Baubeginn schriftlich ein **Bauantrag** an den Vorstand zu stellen, der beinhaltet:
  - Lage der Laube bzw. der baulichen Anlage im Garten mit Maßangaben und Grenzabständen.
  - Skizze der Laube (Draufsicht) mit Maßangaben und Raumeinteilung
  - 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.
- 4.5. Der Vorstand prüft den Antrag auf der Einhaltung der zulässigen Bauweise und Größenmaße.  
**Nicht Begutachtet durch den Vorstand 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 Vorstand erfolgt die Einholung der Eigentümerzustimmung beim Verpächter.
- 4.6. Erst nach Vorliegen der schriftlichen Genehmigung darf der Bauwillige mit den praktischen Arbeiten beginnen.  
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.

## 5. Geschäftsordnung

### 5.1. Mitgliederversammlung

- 5.1.1. Die Mitgliederversammlung wird gemäß Vorgaben der Vereinssatzung einberufen. Die „**Jahreshauptversammlung**“ findet an einem Sonnabendvormittag bis April eines jeden Jahres statt. Als Versammlungsort wird eine Lokalität in der näheren Umgebung der Gartenanlage gewählt.
- 5.1.2. 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.

### 5.2. Vorstandstätigkeit

- 5.2.1. Der im **Innenverhältnis beschließende Gesamtvorstand** setzt sich zusammen aus folgenden Funktionsträgern
- Geschäftsführender Vorstand lt. Satzung (im Sinne § 26 BGB) müssen sein*
- 1. Vorsitzender, 2. Vorsitzender, Schatzmeister
- Besondere Vertreter des Vorstands lt. Satzung (im Sinne § 30 BGB) können sein*
- Gartenfachberater, Chronist, Beratendes Vorstandsmitglied
  - Vorsitzender und Stellvertreter Bereich Werterhaltung und Energie
- Mehrfachbesetzung von Funktionen, außer im geschäftsführenden Vorstand, sind möglich. In den Gesamtvorstand sind mindestens fünf Personen zu bestellen.
- 5.2.2. Die **Revisionskommission** setzt sich zusammen aus:
- Vorsitzender Revisionskommission, Stellvertreter Revisionskommission
- 5.2.3. Ist ein Mitglied aus dem Vorstand bzw. der Revisionskommission ausgeschieden, kann der Gesamtvorstand eine geeignete Person mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe berufen. Vom Gesamtvorstand neu berufene Vorstands- bzw. Revisionskommissionsmitglieder sind durch die Vorstandssitzung zu wählen und durch die nächste Mitgliederversammlung offiziell **nachzubestellen**.
- 5.2.4. **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 Vorstandssitzung wird von einem geschäftsführenden Vorstandsmitglied geleitet.
- Die Mitglieder der Revisionskommission haben bei einer Beschlussfassung in einer Vorstandssitzung das Stimmrecht. Alle Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.
- Über die Vorstandssitzung ist innerhalb 8 Tagen ein Protokoll zu fertigen, welches von mindestens zwei teilnehmenden Vorstandmitgliedern zu unterzeichnen ist.

### 5.3. Fachberatung

- 5.3.1. Für die satzungsgemäß festgeschriebene fachliche Anleitung der Mitglieder zur umweltgerechten kleingärtnerischen Bewirtschaftung der Parzellen und der damit verbundenen **Sicherstellung der Kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit** hat der Vorstand Sorge zu tragen, es sollte ein Gartenfachberater eingesetzt sein.
- Die Unterrichtung zu aktuellen Fragen des umweltgerechten Gärtnerns und zu rechtlichen Rahmenbedingungen bei der Sicherung der Kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit haben zur jährlichen Mitgliederversammlung zu erfolgen.
- 5.3.2. 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.
- An der Gartenbegehung haben mindestens zwei Vorstandsmitglieder und ein Pächter je Parzelle teilzunehmen.
- Die Gartenbegehung erfolgt an zwei durch Aushang bekannt gegebenen Terminen jeweils Sonnabend Vormittag. 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 ist ein individueller Termin zu vereinbart und es wird ein Säumnisentgelt gemäß Entgeltordnung fällig.

### 5.4. Der Vertreterbereich Werterhaltung und Energie

- 5.4.1. 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.
- 5.4.2. Beim Vertreterbereich Werterhaltung und Energie ist der Nachweis über vorhandene Arbeitsmittel und -geräte, alle eingelagerten Materialien sowie der Nachweis über Schuppschlüssel zu führen.
- Ausgegebene **Arbeitsmittel und -materialien** sind nachzuweisen und in der Regel am selben Tag zurückzugeben. Beim Ausleihen von vereinseigenen Werkzeugen und Maschinen für die private Nutzung gelten die Entgeltregelungen gemäß Entgeltordnung.
- 5.4.3. **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.**

- 5.4.4. 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.

Geleistet 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.

Die Termine für Arbeitseinsätze werden mit Aushang öffentlich bekannt gegeben, es sind mindestens vier Arbeitseinsätze im Jahr durchzuführen.

Werterhaltungsstunden sind im „**Erfassungsbuch für Werterhaltungsstunden**“ im Vereinsschuppen zu erfassen.

## 6. Wahlordnung

- 6.1. 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.
- 6.2. Jedes Mitglied wählt mit einer Stimme.
- 6.3. Über die Kandidaten des Vorstandes und der Revisionskommission wird einzeln und offen durch Handzeichen abgestimmt.
- 6.4. Über die Wahlhandlung und Stimmabgabe für die einzelnen Kandidaten ist ein Protokoll anzufertigen und von beiden Mitgliedern der Wahlkommission zu unterschreiben.

## 7. Kassenordnung, Kassenprüfung

- 7.1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird vom geschäftsführenden Vorstand, federführend vom Schatzmeister abgewickelt. Dieser verwaltet das Kassenbuch, das Geschäftskonto und die Handkasse des Vorstands.
- 7.2. Der Handkassenbestand hat 200,00 EUR nicht zu übersteigen.  
Die Handkasse befindet sich beim 1. Vorsitzenden.
- 7.3. Kassenbelege sind generell sachlich richtig zu zeichnen (Unterschrift A) und zur Zahlung anzuweisen (Unterschrift B).
- 7.4. Beim Kontoführungsinstitut werden 3 Unterschriftsproben hinterlegt.
- 7.5. Der gesamte Zahlungsverkehr und die sich daraus ergebenden Verbindlichkeiten werden von der Revisionskommission unterjährig und zum Abschluss des Geschäftsjahres (**mind. 2 mal jährlich**) geprüft.  
Die Ergebnisse sind der nächsten Mitgliederversammlung bekannt zu geben.

## 8. Entschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit

- 8.1. 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](#) erstattet.  
Die Regelungen des Einkommenssteuergesetzes (EstG) sind entsprechend zu beachten.
- 8.2. 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.
- 8.3. Ausgaben für Druck- und Kopierkosten, sowie Porto werden gemäß Punkt 4 der Anlage 1 der Entgeltordnung pauschal gegen Nachweis erstattet.

## 9. Entgeltordnung

- 9.1. Alle in der Anlage 1 der Entgeltordnung 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.
- 9.2. Den Pächtern steht es frei auch **unterjährig Zahlungen** im voraus 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.
- 9.3. Der **Zahlungsverzug** tritt bei Terminüberschreitung regelmäßig von selbst ein.  
Durch den Vorstand erfolgt die schriftliche Mahnung in der Regel nach zwei Wochen ab Eintritt des Zahlungsverzuges und bei nicht Beachteten der schriftlichen Mahnung.  
Der Mahnprozess erfolgt in drei Stufen (1. bis 2. Mahnung), danach kommt der gerichtliche Mahnbescheid zur Anwendung bzw. das entsprechende Rechtsmittel.
- 9.4. Alle in Punkt 3 der Anlage 1 der Entgeltordnung 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 9.1. dieser Entgeltordnung fällig.
- 9.5. Alle Entgelte werden vom Vorstand beschlossen und sind mit ihrer Bekanntgabe in der genannten Höhe bindend.

Anlage 1 zur Gartenordnung

## Entgeltordnung und Entschädigungspauschalen

Stand 01. Januar 2014

Nachstehende Entgelte sind von der Jahreshauptversammlung am 16.03.2013 beschlossen worden.

### Entgelte, die mit Rechnungslegung fällig sind

|     |   |                          |
|-----|---|--------------------------|
| 1.1 | <b>Mitgliedsbeitrag</b> für die persönliche Mitgliedschaft im Verein  | 0,00 EUR                 |
| 1.2 | <b>Säumnisentgelt</b><br>Je Nichtteilnahme an Mitgliederversammlungen und Gartenbegehungen  | 10,00 EUR                |
| 2.1 | <b>Jährliche Verwaltungspauschale je Parzelle (ab Pachtjahr 2014 – ab 01.12.2013)</b>   | 39,00 EUR                |
|     | <b>Jährliche Verwaltungspauschale je Parzelle (ab Pachtjahr 2015 – ab 01.12.2014)</b><br>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 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. | 34,00 EUR                |
| 2.2 | <b>Pachtzins je qm</b> gepachtete Fläche des Unterpachtvertrages  | 0,12 EUR                 |
| 2.3 | <b>Grundsteuern</b> werden in der anfallenden Höhe an die Pächter durchgereicht   |                          |
| 2.4 | <b>Stundensatz für nichtgeleistete Werterhaltungsstunden</b><br>Die Anzahl der jährlich zu leistenden Werterhaltungsstunden je Parzelle werden jährlich von der Jahreshauptversammlung durch die Pächter beschlossen.   | 8,00 EUR                 |
| 2.5 | <b>Mahnentgelte</b><br>Für nichtgezahlte Entgelte und Leistungen, je Mahnschreiben  | 2,00 EUR                 |
| 2.6 | <b>Aufwandsentschädigungen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ für die Weiterleitung und Erteilung von Bauanträgen (zuzüglich ggfs. anfallende Gebühren durch den Verpächter)</li><li>▪ für die Wertabschätzung eines Gartens</li></ul>   | 3,50 EUR<br>nach Aufwand |
| 2.7 | <b>Jährliche Reparaturfondspauschale je Parzelle</b><br>Die Reparaturfondspauschale dient dem Ansparen finanzieller Mittel für zukünftige Grundsanierungen von Gemeinschaftseinrichtungen und deckt die Kosten für Projektarbeit im Bereich Werterhaltung ab.   | 0,00 EUR                 |

### Entgelte, die mit der Gartenbegehung zur Jahresmitte in ihrem Umfang festgestellt werden und mit Rechnungslegung fällig sind \*

|      |   |              |
|------|---|--------------|
| 3.1. | <b>Baukostenzuschuss</b><br>Für Neuanschluss, Änderungen, zeitweiliger Stilllegungen, Abbruch am/vom vereinseigenen Stromnetz | nach Aufwand |
| 3.2. | <b>Jährlicher Grundbetrag Energie</b> je angeschlossene Parzelle  | 6,00 EUR     |
| 3.3. | <b>Preis je Kilowattstunde</b>  | 0,25 EUR     |
| 3.4. | <b>Kreissäge, je angefangene Stunde Nutzung</b>   | 3,00 EUR     |
| 3.5. | <b>Elektrisch betriebene Werkzeuge / Maschinen, je Tag Nutzung</b><br>(Gartenhähchler, Heckenschere, Vertikutierer,...)       | 2,00 EUR     |

### Entschädigungspauschalen für die bei der Verwaltung des Vereins anfallenden Kosten und Tätigkeiten, die gegen Nachweis erstattet werden

|     |  |                      |
|-----|--|----------------------|
| 4.1 | <b>Entschädigungspauschale für Druck- und Kopierleistungen</b><br>je bedruckte A4-Seite s/w<br>je bedruckte A4-Seite farbe           | 0,10 EUR<br>0,30 EUR |
| 4.2 | <b>Entschädigungspauschale für Briefe mit Porto</b><br>Standardbrief (A6) inkl. Umschlag<br>Standardbrief (A5 und A4) inkl. Umschlag | 0,70 EUR<br>1,70 EUR |