Verein Bayerischer Kleingärtner e. V.
- Stadtverband Kempten (Allgäu) -
Kantstraße 23
87439 Kempten (Allgäu)

Ausgabestand 01/2017
Änderungsverzeichnis-Nr.: 22

G E S C H Ä F T S O R D N U N G

des Vereins Bayerischer Kleingärtner e.V.
- Stadtverband Kempten (Allgäu) -

Geschäftsstelle: Kantstraße 23, 87439 Kempten (Allgäu)

V o r w o r t

Die Geschäftsordnung soll den durch Satzung und Gartenordnung vorgegebenen Rahmen zur Vereinsführung detailliert ausfüllen.
Die darin aufgeführten Daten und Fakten sollen übersichtlich die Aufgaben aller Vereinsorgane aufzeigen, sie durch Arbeitsbeschreibung und Vorgabe von Verfahrensabläufen erläutern und vollziehbar machen.
Das angestrebte Ziel ist es, Führungsarbeit auf allen Ebenen zu erleichtern und kontinuierlich zu gestalten.

Die Geschäftsordnung ist verbindlich für alle Funktionen in der Vereinsführung und tritt in Kraft, wenn Vorstand und Vereinsausschuss mit einfacher Mehrheit sie beschließen.

Änderungen, die zur Anpassung an zeitbedingte Veränderungen des Umfeldes notwendig werden, sind in gleicher Form zu beschließen.

Nach diesen Kriterien ist sie verbindliche Geschäftsgrundlage mit Datum vom 26.06.1995.

I n h a l t : **Seite:**

I. Vorstand		**3**
1. Personaldaten		3
2. Vertretungseinzelheiten		4
a) Vorgänge im Rechtscharakter b) im Innenverhältnis		
3. Aufgabenverteilung		
a) Führung und Organisation	1. Vorsitzende(r) 2. Vorsitzende(r)	5
b) Finanzhaushalt	Kassenverwalter(in) Kassenbuchhalter(in)	6
c) Satzung, Geschäftsordnung, Pachtverträge	Vorsitzende(r)	6

			Seite:
d)	Schätzwesen bei Gartenablösung	Beisitzer(in) Gartenbewertung	6
e)	Versicherungswesen	Beisitzer(in) Versicherungen	7
f)	Beauftragter für Umwelt und Naturschutz	Beisitzer(in) Umwelt & Natur	7
g)	Anlagenfachberater	Beisitzer(in) Fachberater	7
h)	Beauftragter für Öffentlichkeitsarbeit	2. Vorsitzende(r) Beisitzer(in)Homepage	8
i)	Organisation von Veranstaltungen	Beisitzer(in) beide Vorsitzende(n)	8

4. Anordnungs- und Zeichnungsbefugnis 8

5. Aufwandsentschädigung und Beiträge 9

6. Prüfungsordnung 10

7. Bestimmungen für die Gartenbegehung 11

8. Gemeinnützigkeit 12

II. Vereinsausschuss 13

1. Personaldaten
2. Aufgaben im Ausschuss über die in der Satzung festgelegten Bereiche hinaus
3. Aufwandsentschädigung Vereinsausschuss 13

III. Die Kleingartenanlagen des Stadtverbandes 13

1. Allgemeines
2. Wahlen ihrer Vertreter
3. Mitgliederversammlung in den Kleingartenanlagen 14
4. Mittelzuweisung an die Anlagen 14
5. Die Kleingartenanlagen im Stadtverband 15

IV. Jahrestermine 16

1. Vorstandssitzungen
2. Ausschusssitzungen
3. Hauptversammlung
4. Gartenbegehungen
5. Veranstaltungen

Seite:

6. Meldetermine an den Verband 17
7. Einreichungsfristen für Zuschüsse
8. Redaktionstermin für die Verbandszeitung
9. Abrechnung des Wasserverbrauchs
10. Erhebung der Mitgliedsbeiträge
11. Abführen der Mitgliedsbeiträge an den Verband
12. Abführen und Berechnung der Pachtbeiträge
13. Termine Finanzamt und Regierungsbezirk 18

V. Verbindungsstellen und Ansprechpartner 19

VI. Organisationsmittel 21

1. Pachtvertrag und Nachtrag zum Pachtvertrag 22
2. Kündigungsformular 26
3. Aufnahmeantrag 28
4. Bauantrag mit Anlagen 30
5. Kurzmitteilung 37
6. Prüfbelege 38

VII. Beschlußsammlung 42

1. Beschlüsse der Hauptversammlung **HV** Bl. Blatt 1.1-5.1
2. Beschlüsse des Vorstandes **V** Bl. Blatt 1.1-2.2
3. Beschlüsse des Ausschusses **A** Bl. Blatt 1.1-5.2

VIII. Schlußbestimmungen 43

VIV. Änderungsverzeichnis 44

I. VORSTAND:

I.1. Personaldaten

1. Vorsitzender: siehe aktuelle Personalliste in der Geschäftsstelle

2. Vorsitzender: siehe aktuelle Personalliste in der Geschäftsstelle

Kassenverwalter: siehe aktuelle Personalliste in der Geschäftsstelle

Beisitzer:
Versicherungswesen derzeit nicht besetzt

Fachberater/
Baumwart siehe aktuelle Personalliste in der Geschäftsstelle

Gartenzeitung siehe aktuelle Personalliste in der Geschäftsstelle

Umwelt und
Naturschutz siehe aktuelle Personalliste in der Geschäftsstelle

Gartenbewertung siehe aktuelle Personalliste in der Geschäftsstelle

Homepage siehe aktuelle Personalliste in der Geschäftsstelle

Veranstaltungen siehe aktuelle Personalliste in der Geschäftsstelle

Kassenbuchhaltung externe Beauftragung

Beisitzerersatz: **./.**

Kassenprüferin: siehe aktuelle Personalliste in der Geschäftsstelle

Kassenprüfer: siehe aktuelle Personalliste in der Geschäftsstelle

Protokollführerin: siehe aktuelle Personalliste in der Geschäftsstelle

I.2. Vertretungseinzelheiten:

Die Vertretungsvollmacht liegt beim 1. und 2. Vorsitzenden.

Sie bilden den Vorstand im Sinne des § 26 BGB und sind so im Registergericht eingetragen.

a) Alle Rechtsgeschäfte im Sinne des BGB sind von beiden gleichberechtigt, mit Einzelvertretungsvollmacht ausgestattet, abzuschließen.

Bei Meinungsverschiedenheiten ist im Vorfeld der Beschlussfassung der Vorgang den Beisitzern zur Entscheidung vorzulegen. Der einfachen Mehrheit eines solchen Beschlusses sind beide Vorsitzenden verpflichtet.

b) Im Innenverhältnis gilt § 10 Abs. 3 der Satzung mit der Einschränkung, dass im Einvernehmen beider Vorsitzender auch der 2. Vorsitzende Vertretungsrecht bei Anwesenheit des 1. Vorsitzenden hat.

I.3. a) Führung und Organisation

Der/die 1. und 2. Vorsitzende führen den Verein unter Mithilfe der organisatorisch vorgesehenen Vereinsorgane. Sie bestimmen die Richtlinien der Führung und der Organisation.

Satzungsziele und Beschlüsse der Mitgliederversammlung sind dabei absolut bindend. Beschlüsse der erweiterten Vorstandschaft und Beschlüsse des Ausschusses sind in satzungsgemäßem Rahmen ebenfalls bindend.

Die Arbeitsergebnisse, der in der Aufteilung der Vorstandsarbeit bedingten Aufgaben, bedürfen der Zustimmung des 1. und 2. Vorsitzenden.

Der 1. und 2. Vorsitzende teilen sich die Aufgaben wie folgt:

1. Vorsitzende(r):

- Repräsentation
- Prüfung der Bewertungsberichte
- Mitgliederaufnahme
- Gartenbegehungen
- Prüfungspflicht im Kassenwesen
- Vorbereitung und Leitung der Vorstandssitzungen

- Ansprechpartner für
    - Kassenverwalter,
    - Kassenbuchhalter,
    - Beisitzer Satzung, Pachtverträge
    - Beisitzer Bewertungswesen
    - Beisitzer Veranstaltungen
    - Beisitzer Versicherungswesen

2. Vorsitzende(r):

- Bearbeitung der Bauanträge
- Bearbeitung von Beschwerden
- Redaktionsleitung der Vereinszeitung
- Organisation der Weiterbildung
- Vorbereitung und Leitung der Ausschusssitzung

- Ansprechpartner für:
    - Beisitzer Versicherungswesen
    - Beisitzer Umwelt und Naturschutz
    - Beisitzer Anlagenfachberater
    - Beisitzer Homepage
    - Beisitzer Vereinszeitung

3. b) Finanzhaushalt

Der Kassenverwalter in Zusammenarbeit mit der Kassenbuchhaltung führt verantwortlich das Kassenbuch und alle geldwerten Belege mit Hilfe von modernen Kommunikationsmitteln.

Er überweist zu den vorgesehenen Terminen die Gebühren, Pachtbeträge usw., an die zuständigen Stellen.

3. c) Verwalten von Satzung, Geschäftsordnung und Pachtverträgen

Der Beauftragte bearbeitet und verwaltet verantwortlich alle Pachtverträge. Er hält Satzung und Gartenordnung auf dem neuesten Stand und prüft, ob Satzungs- und Gartenordnungsänderungen mit dem BKleinG in Einklang stehen. In diesem Zusammenhang arbeitet er mit beiden Vorsitzenden eng zusammen.

3. d) Bewertungswesen bei Gartenablösung

Der Beauftragte für das Bewertungswesen beruft bei Gartenkündigungen gemäß Ziffer 4.a) der Gartenordnung die Bewertungskommission ein, terminiert den Bewertungstermin, führt im Auftrag des Vorstandes die Bestandsaufnahme durch, erstellt nach den Bewertungsrichtlinien des BKleinG § 11 den Bewertungsbericht und legt diesen dem 1. oder 2. Vorsitzenden zur Unterschrift vor.

3. e) Versicherungswesen

Der Beauftragte für das Versicherungswesen bearbeitet verantwortlich die Schadensfälle, die durch die Haftpflichtversicherung beim Landesverband abgedeckt sind. Er ist Ansprechpartner für alle Mitglieder bei Versicherungsfällen.
Die Beratungs- und Informationstätigkeit ist mit dem Vorsitzenden abzustimmen.

Anmerkung:
Die Pächter haben ihre Gartenlauben in der Regel bei der Bayerischen Versicherungskammer gegen Feuer versichert. Ab 1. Juli 1994 lässt das EG Recht die Versicherung auch durch andere Anbieter zu.

Versicherung durch den Landesverband

Seit 2004 ist es möglich, dass sich die Pächter beim KVD (Kleingarten-Versicherungsdienst) im Kollektiv-System gegen verschiedene Risiken versichern können. Im Sammelinkasso-Verfahren werden die Beiträge über den Verein abgewickelt.

Gegenstand der Versicherung:

1. FED (Feuer-, Einbruch-Diebstahl-, Vandalismus-, Glasbruch-, Sturm-) Versicherung
   (gilt nur für das Inventar)
2. GBV (Gebäude-Feuer/Sturmversicherung)
   (gilt für genehmigte Lauben)
3. Unfallversicherung

Über die genauen Bedingungen sind die Merkblätter des KVD in der aktuellen Fassung zu beachten.

3. f) Beauftragter für Umwelt und Naturschutz

Der Beauftragte für Umwelt- und Naturschutz arbeitet nach den bestehenden Vorschriften eng mit den Vorsitzenden zusammen und macht fachliche Vorschläge für notwendige Entscheidungen.
Als Ansprechpartner für den Verein hält er Verbindung zu dem Amt für Umweltschutz und zu dem Naturschutzbeauftragten der Stadt.

3. g) Anlagenfachberater/Baumwart

Der Beauftragte für die Anlagenfachberatung ist Ansprechpartner für die fachliche Beratung der Mitglieder

in allen Fragen der Gartenbepflanzung und richtiger Bodenbearbeitung.
Er informiert über günstige Einkaufsmöglichkeiten von umweltfreundlichen Bodenverbesserungsmitteln, Pflanzen und Gartengeräten. Dazu hält er Verbindung zum Fachhandel und zum städtischem Betriebshof (Stadtgärtnerei und Stadtbauhof.

3. h) Öffentlichkeitsarbeit

Der Beauftragte für Öffentlichkeitsarbeit stellt die Verbindung zur örtlichen Presse her und hält Kontakt mit ihr.
Er bestimmt die Redaktionsarbeit der Vereinszeitung.
Er erarbeitet Pressemitteilungen und bereitet alle Öffentlichkeitskampagnen vor und gibt sie mit Zustimmung einer der beiden Vorsitzenden an die Medien weiter.

3. i) Organisation von Veranstaltungen

Der Beauftragte für die Organisation von Veranstaltungen plant die Vereinsausflüge und -feste und holt Angebote dazu ein.
In diesem Zusammenhang arbeitet er mit den Vorsitzenden eng zusammen. Informationen und Aushänge dürfen nur mit Zustimmung der Vorsitzenden weitergegeben werden.

4. Anordnungs- und Zeichnungsbefugnis

Entscheidungsbefugnisse in Angelegenheiten des Vereins, die nicht satzungsgemäß geregelt sind:

Die Obleute treffen Anordnungen für Beschlüsse ihrer Anlagenpächter die sich Anlagen intern auswirken, z.B. Gemeinschaftsarbeit.

Sie ordnen Zahlungen aus ihrem Anlagenkonto bis zum **Höchstbetrag von 100,- €** für Zwecke zum Erhalt der Anlage und Toilettenbetrieb an. Rechnungen und Belege sind dem Kassenverwalter abgezeichnet vorzulegen.

Die von den Vorsitzenden Beauftragten zeichnen in ihrem engen Aufgabenbereich mit dem Zusatz "im Auftrag,(i.A.)". Bei schriftlichen Absprachen oder Verträgen bei denen der Verein als Partner auftritt, ist die Unterschrift eines der Vorsitzenden notwendig.

Im Kassenwesen dürfen Änderungen nur mit Tinte oder Kugelschreiber vorgenommen werden. Radierungen sind verboten. Fehlerhafte Buchungen sind lesbar durch zu streichen. Im Buchhaltungsprogramm sind Fehler oder Korrekturen mit einer nachvollziehbaren Gegenbuchung richtig zu stellen.

Aufbewahrungsfristen:

Kassenbelege	6 Jahre
Kassenbücher	10 Jahre
Buchhaltungsunterlagen	10 Jahre

5. Aufwandsentschädigung und Beiträge

Aufwandsentschädigung im Jahr

1. Vorsitzender	400,- €
2. Vorsitzender	400,- €
Kassenverwalter & Kassenbuchhaltung	450,- €
Schriftführung	400,- €
Beisitzer	60,- €
Kassenprüfer	Belegabrechnung
Anlagenobmann	3,00 €/Parzelle
Wasserwart	1,50 €/Parzelle

Teilnahme an Tagungen - Kursen - Seminaren usw.

(Vorstandsmitglied oder Beauftragter)

Fahrtkosten (PKW)	-,30 €/km
Tagegeld	22,-€
Pauschale für Mitfahrer	0,02 €/km
Übernachtung ohne Nachweis	24,-€
Übernachtung	Abrechnung nach Belegen

Bei Übernahme der Verpflegungs- oder Übernachtungskosten durch den Einladenden, entfällt die Entschädigung durch den Verein.

Sitzungsentschädigung

Ausschusssitzung	5,- €/Person
Vorstandssitzung	5,- €/Person

Aufwandsentschädigung für Gartenbewertungen

Bewerter	25,- €
Prüfer	15,- €
Obmann	10,- €
Neutraler	10,- €
Schreibarbeit	15,- €

(nur wenn Schriftführer Mitglied ist)

Die Bewertungsgebühr ist in dem bei Pächterwechsel anfallenden Vereinsanteil von je 25,- EUR pro 500,- EUR Bewertungssumme, höchstens jedoch 250,- EUR, enthalten (§ 15 Satzgung).

Bearbeitungsgebühren

lt. Beschluss der MHV 2009 Nr.77 und 2014 Nr. 93 werden folgende Gebühren beschlossen:

Änderung von Pachtverträgen	10,- €	B-Nr.77
Bearbeitung von Bauanträgen	10,- €	B-Nr.93

Schreibarbeiten, Protokollführung und Buchhaltungskraft

Freie Mitarbeiter(in) 10,00 €/Stunde

Mitgliedsbeiträge

a1)	Aktive Mitglieder (Pächter)	40,-€	
a2)	Aktive Mitglieder (LV-Beitrag)	15,-€	55,-€
b)	Fördernde Mitglieder, Bewerber		10,-€
c)	Mitpächter		10,-€
d)	Aufnahmegebühr		20,-€

6. **Prüfungsordnung - Bestimmungen und Revision** (§12 Satzung)

Der Verein hat sich der regelmäßigen Prüfung der Geschäftsordnung zu unterwerfen (§ 2 BKleinG).

Die Revisoren haben am Schluss jeden Rechnungsjahres eine ordnungsgemäße Überprüfung des gesamten Rechnungswesen durchzuführen.
Ausgenommen hiervon ist nur der Betrag, der sich nach dem Bewertungsprotokoll bei Pächterwechsel ergibt. Die Zahlungsweise der Ablösesumme wird zwischen Alt- und Neupächter intern geregelt.

Die dabei anfallende Bewertungsgebühr (s. § 15 (Ziff. 3) der Satzung) und 25,- € Rücklage für Toilettenanlagen sind Einnahmen des Vereins. Die Toilettengebühr wird dem Rücklagenkonto der betreffenden Anlage zugeordnet.

Zu überprüfen sind die Beschlüsse des Vorstandes und des Ausschusses, soweit sie das Rechnungswesen betreffen. Den Revisoren ist eine zusammengefasste Beschlussfassung vorzulegen.

Die Revisoren tragen ihren Prüfbericht nach vorheriger Absprache mit dem Vorstand der Mitgliederversammlung vor.

Wenn das Prüfungsergebnis es rechtfertigt, haben sie der Mitgliederversammlung die Entlastung des Vorstandes vorzuschlagen.

Die Mitglieder des Vorstandes haben einen Rechtsanspruch auf Entlastung. Sie sind damit vor späteren Rechtsansprüchen geschützt.

Es ist möglich, einzelne Mitglieder des Vorstandes nicht zu entlasten. In solchen Fällen muss dem Vorstandsmitglied der Grund der Nichtentlastung mitgeteilt werden.

Prüfungsbericht der Kassenrevisoren

Das Rechnungswesen ist in möglichst großem Umfang zu prüfen. Stichproben sind zugelassen.

Zu prüfen sind:

- Die Pachteingänge.
  Die Gesamtfläche der Anlagen muss mit den Einnahmen aus den Pachtbeträgen übereinstimmen.

- Die eingegangenen Mitgliedsbeiträge mit der tatsächlich vorhandenen Zahl der Pächter und fördernden Mitglieder.

- Einnahme aus Gartenvergaben.

- Die Einnahmen in angemessener Relation zu den Ausgaben.

- Rücklagen für Instandsetzungen in den Anlagen, die termingebunden sind.

- Die Ausgaben in Einklang mit der Gemeinnützigkeit des Vereins. Die Ausgaben sind gebunden an kleingärtnerische Belange und - Nutzung.

  Der Kassenverwalter legt den Prüfern folgende Unterlagen zur Arbeitserleichterung vor:

  a) Kassenbericht - Ein- u. Ausgänge,
     - Kontenstände (K 1;Seite 1 u. 2)
  b) Prüfungsbestätigung (K 2;Seite 3)
  c) Übersicht - Anlagenkonten (K 3; Seite 4)
  d) Kontoblätter der Buchhaltungssoftware

7. Bestimmungen für die Gartenbegehung

Gartenbegehungen finden für alle Anlagen gem. BKleinG im Zweijahresrhythmus statt.

Die Teilnehmer sind:
1. oder 2. Vorsitzender
der Fachberater
der Obmann der Anlage.

Vertreter des Amtes für Liegenschaften, des Bauamtes und des städtischen Betriebshofes bei Verlangen. Diesen Stellen ist frühzeitig ein Terminplan zuzusenden.
Gäste auf Einladung und mit Zustimmung der Obleute sind zugelassen.

Bewertungskriterien

A) Allgemeines

a) Gemeinschaftsbereiche

1. Außenbereich
2. Wegegestaltung
3. Grenzgestaltung, Grenzbepflanzung
4. Gemeinschaftsarbeit, Gemeinschaftsgeräte

b) Parzellenbegehung

1. Baulichkeiten
2. Wegegestaltung, Grenzbepflanzung
3. Pflegezustand
4. Baumschau

c) Zusammenleben

1. Klagen, Sorgen, Anregungen
2. Besonderheiten

B) Einzelberichte
C) Zusammenfassung

d) Für jede Begehung ist ein Bericht zu erstellen und von dem anwesenden Vorsitzenden zu unterzeichnen.

Verteiler für den Bericht	
Vorstand	1 x
Obmann	1 x
Amt für Liegenschaften	1 x

8. Gemeinnützigkeit des Vereins:

Der Verein Bayerischer Kleingärtner e.V. Stadtverband Kempten (Allgäu) ist als gemeinnützig anerkannt durch folgende Schreiben:

Schreiben der Regierung von Schwaben vom 02.10.1992, Az.: 423 - 4709.
Und durch den Freistellungsbescheid des Finanzamtes Kempten (Allgäu) vom 15.07.2014, AZ: 127/111/20325 K 04 mit dem Zusatzhinweis: Die Körperschaft ist berechtigt, für Spenden, die ihr zur Verwendung für diese Zwecke zugewendet werden, Zuwendungsbestätigungen nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck (§ 50 Abs. 1 EStDV) auszustellen.

Die Körperschaft ist **nicht** berechtigt, für Mitglieds-beiträge Zuwendungsbestätigungen nach amtlich vor-geschriebenem Vordruck (§ 50 Abs. 1 EStDV) auszustellen, weil Zwecke im Sinne von § 10b Abs. 1 Satz 8 EStG gefördert werden.

II. Vereinsausschuss

1. Personaldaten
(siehe aktuelle Liste in der Geschäftsstelle)

1. Vorsitzende/-r
2. Vorsitzende/-r
Kassenverwalter/-in
Kassenbuchhalter/-in
Beisitzer/-in
Beisitzer/-in
Beisitzer/-in
Beisitzer/-in
Beisitzer/-in
Obmann/-frau - Breite
Obmann/-frau – Bühl
Obmann/-frau – Lützelburg
Obmann/-frau - Schlößle
Obmann/-frau – Ober'm Stadtw.
Obmann/-frau – Unterer Stadtw.
Obmann/-frau - Steinrinnenösch
Obmann/-frau - Linggen
Obmann/-frau - Weidach
Obmann/-frau - Westl. Stadtw.
Obmann/-frau - Am Wildmoosbach
Obmann/-frau - Ludwigshöhe

2. Aufgaben im Ausschuss über die festgelegten Bereiche hinaus

Der Vereinsausschuss als Organ ist gemäß Satzung bei wichtigen Entscheidungen auf Antrag einzuberufen. Ansonsten tagt er mindestens 2 x jährlich.

3. Aufwandsentschädigung

Ausschusssitzung	5,- €/Person
Vorstandssitzung	5,- €/Person

und Anhand von Belegen über den festgelegten Bereich

III. Die Kleingartenanlagen im Stadtverband

1. Die Pächter der Anlage, gem. § 13 der Satzung, bilden die kleinste Zelle der Vereinsorganisation. Sie sollen gebunden an Satzung, Gartenordnung und Vereinsbeschlüsse selbst-ständig ihr Zusammenleben bestimmen.

2. Sie wählen nach § 13 Nr. 3
den Obmann und seinen Stellvertreter,
den Kassenwart,
den Gerätewart,
den Wasserwart,

Der Obmann und sein Stellvertreter werden für 3 Jahre gewählt und sind in diesem Turnus neu zu wählen oder zu bestätigen.

Kassenverwalter, Gerätewart und Wasserwart sind nach der ersten Wahl im Amt bis auf Widerruf einer Anlagenversammlung. Kassenverwalter, Gerätewart und Wasserwart können gemäß Anlagenbeschluss in Personalunion gewählt werden.

3. Mitgliederversammlungen in den Kleingartenanlagen

Mitgliederversammlungen in den Kleingartenanlagen sind mindestens einmal im Jahr durchzuführen. Sie sind rechtzeitig durch Aushang, mit Bekanntgabe der Tagesordnung einzuberufen.

Der Zeitpunkt der Versammlung ist dem 1. Vorsitzenden rechtzeitig mitzuteilen.

Die Mitgliederversammlung ist berechtigt, zur Herstellung, zum Erhalt und zur Verbesserung gemeinnütziger Einrichtungen ihrer Anlage, Sonderbeiträge festzusetzen.

Die Anlagenversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

Die Beschlüsse der Anlagenversammlung bedürfen der einfachen Mehrheit.

Die Beschlüsse der Anlagenversammlung sind dem Vorstand zur Überprüfung vorzulegen.

4. Anlagevermögen:

Der Verein stellt den Kleingartenanlagen zum Unterhalt ihrer Gemeinschaftseinrichtungen jährlich 6,50 €/Parzelle aus den Mitgliedsbeiträgen der Pächter bereit.

Mittelzuweisung an die Anlagen: (Ausschussbeschluss Nr.61 v.11.6.2002)

01 Breite	29 Parz.	188,50 €
02 Bühl	46 Parz.	299,00 €
03 Lützelburg	5 Parz.	32,50 €
04 Schlößle	13 Parz.	84,50 €
05 Ober´m Stadtweiher	21 Parz.	136,50 €
06 Unterer Stadtweiher	43 Parz.	279,50 €
07 Steinrinnenösch	19 Parz.	123,50 €
08 Linggen	31 Parz.	201,50 €
09 Weidach	20 Parz.	130,00 €
10 Westlicher Stadtweiher	78 Parz.	507,00 €
11 Am Wildmoosbach	32 Parz.	208,00 €
12 Ludwigshöhe	11 Parz.	71,50 €
	348 Parz.	2.262,00 €

Des Weiteren erhalten die Anlagen zu Jubiläen folgende Beträge für 15 – 25 – 50 – 60 – 70 – 75 – 100 Jahre Bestehen (B-Nr.32,43&89):

Grundbetrag: 150,00 € Betrag/Parzelle: 3,00 €

Der Obmann ist berechtigt von diesem Konto Ausgaben bis **100,- €** pro Einzelbeleg zu tätigen.
Ausgaben über 100,- € bedürfen der Zustimmung des Vorstandes.
Sonderbeiträge nach 3 c) sind vom Kassenverwalter der Anlage buchführungs- und kassenmäßig zu verwalten.
Die Kassenführung ist jährlich vom Obmann zu überprüfen. Die Kontobewegungen sind der Anlagenversammlung bekannt zu geben. Kassenverwalter und Obmann sind anschließend zu entlasten.

5. Die Kleingartenanlagen im Stadtverband

Anlage	Erstellungs-Jahr	Anlag. größe	Anzahl d.Parz.	Obmann/Obfrau	Telefon
1. Breite	1940	8.410 m²	29	siehe aktuelle Liste in der Geschäftsstelle	
2. Bühl	1978	16.876 m²	46	siehe aktuelle Liste in der Geschäftsstelle	
3. Lützelbg.	1920	775 m²	5	siehe aktuelle Liste in der Geschäftsstelle	
4. Schlößle	1939	2.581 m²	13	siehe aktuelle Liste in der Geschäftsstelle	
Fam. Lederle		1.506 m²			
5. Ober'm Stadtweiher	1967	8.850 m²	21	siehe aktuelle Liste in der Geschäftsstelle	
6. Unterer Stadtweiher	1954	15.576 m²	43	siehe aktuelle Liste in der Geschäftsstelle	
7. Steinr.	1970	5.875 m²	19	siehe aktuelle Liste in der Geschäftsstelle	
Böschungsfläche		1.575 m²			
8. Linggen	1998	13.655 m²	31	siehe aktuelle Liste in der Geschäftsstelle	
9. Weidach	1942	6.900 m²	20	siehe aktuelle Liste in der Geschäftsstelle	
10. Westl.Stw.	1978	16.764 m²	51	siehe aktuelle Liste in der Geschäftsstelle	
Westl.Stw.	2008	9.554 m²	27		
11. Am Wildm.	1997	12.250 m²	32	siehe aktuelle Liste in der Geschäftsstelle	
12. Ludwigshöhe	2014	4.026 m²	11	siehe aktuelle Liste in der Geschäftsstelle	
Gesamtfläche:		125.173 m²			
Parzellen:			348		
zu zahlende Pachtfläche		123.598 m²			

IV. Jahrestermine

Die genauen Termine und der Versammlungsort werden jährlich im Vereinstermin-Kalender festgelegt und jedem Vorstands- und Ausschussmitglied ausgehändigt. Ebenso wird dieser auf unserer Homepage
www.kgv-kempten.de veröffentlicht.

1. **Vorstandssitzungen** - nach Bedarf, ansonsten Beginn 19.00 Uhr

2. **Ausschusssitzungen** - Beginn 19.00 Uhr

Dienstag,	TT. Februar 20JJ
Dienstag,	TT. Juni 20JJ
Dienstag,	TT. Oktober 20JJ
Dienstag,	TT. Dezember 20JJ

3. **Hauptversammlung**

   TT.MM.20JJ - Beginn 19.00 Uhr

4. **Gartenbegehungen**

   20JJ, jeweils 10.00 Uhr

a) finden turnusgemäß abwechselnd zu <u>geraden Jahrgangszahlen</u> in folgenden Gartenanlagen statt:

Lützelburg/Schlößle	TT.MM. 20JJ
Ober'm Stadtweiher	TT.MM. 20JJ
Steinrinnenösch	TT.MM. 20JJ
Weidach	TT.MM. 20JJ
Westl. Stadtweiher (Kreis 1 bis 6)	TT.MM. 20JJ

b) finden turnusgemäß abwechselnd zu <u>ungeraden Jahrgangszahlen</u> in folgenden Gartenanlagen statt:

Breite	TT.MM. 20JJ
Bühl	TT.MM. 20JJ
Unterer Stadtweiher	TT.MM. 20JJ
Linggen/Ludwigshöhe	TT.MM. 20JJ
Westl. Stadtweiher (Kreis 7 bis 9)/	TT.MM. 20JJ
Am Wildmoosbach	TT.MM. 20JJ

5. **Veranstaltungen 20JJ**

Vereinsausflugsfahrt	TT.MM. 20JJ
Adventsfeier	TT.MM. 20JJ

Fortsetzung Jahrestermine:

6. Meldetermin an den Verband:

Zum 31. Januar jeden Jahres die Zahl der Mitglieder (nur Hauptpächter).

Zum 01.03. jed. Jahres: 15,00 € an das AÜW, Kempten, Kto.Nr.310000005 bei Sparkasse Allgäu. (Anerkennungsgebühr pro Jahr für Grundstück-Flst.Nr. 2528/1 = Parkpl. Ober'm Stadtw.)

7. Einreichungsfristen für Zuschüsse:

Zum Ende des Kalenderjahres an die Sparkasse Allgäu für das folgende Jahr

8. Redaktionstermine für die Verbandszeitung:

Ausgabe	Januar	- Februar zum	26. November
	März	- April zum	21. Januar
	Mai	- Juni zum	24. März
	Juli	- August zum	24. Mai
	September	- Oktober zum	29. Juli
	November	- Dezember zum	26. September

9. Abrechnung des Wasserverbrauches:

Die KKU-Hauptzähler der Anlagen werden Ende November jeden Jahres vom Personal des Kemptener Kommunalunternehmen abgelesen. Die Rechnung wird vom Kemptener Kommunalunternehmen im Monat Januar zugestellt, die Rechnungsbeträge werden dann Mitte Februar per Lastschrift abgebucht.
1.Ausnahme: Anlage Linggen; Abschlagszahlungen per Lastschrift zum 15.2./15.8./15.11. eines jeden Jahres und Endabrechnung im Januar.
2.Ausnahme: Anlage Breite; Rechnung wird von der Polizeidirektion, nach schriftlicher Meldung des Wasserverbrauches, dem Verein zugestellt.
3.Ausnahme: Anlage Lützelburg; nach Meldung des Wasserverbrauchs an die Hausverwaltung des AÜW, wird dem Obmann der GA die Rechnung zugestellt.

10. Erhebung der Mitgliedsbeiträge:

Mit der Einladung zur Mitgliederhauptversammlung werden den Mitgliedern die Jahresabrechnungen für die im laufenden Jahr anfallenden Mitgliedsbeiträge, Pachten, Steuern und die im abgelaufenen Jahr angefallenen Kosten für Wasserverbrauch, Toilettenentsorgung, sowie alle weiteren Kosten und Gebühren zugesandt.

11. Abführen der Mitgliedsbeiträge an den Landesverband:

Über den Beitrag von 15 Euro pro Pächter geht dem Verein eine Rechnung des LBK zu. Die Gesamtsumme ist jeweils hälftig am 1. April und am 1. Juli des laufenden Jahres zu überweisen.

12. Abführen der Pachtbeträge:

Die Pachtbeträge der Stadt Kempten müssen zum 1. Juli jeden Jahres überwiesen werden. Folgende Kontoverbindung unter Angabe der PK-Nr.001371.2 ist zu verwenden: Sparkasse Allgäu, BLZ 733 500 00, Kontonummer 109 nach folgendem Schlüssel:

Berechnung des Pachtzinses:

Anlage	Pacht/m²	Größe GA	Grund-Eigentümer	Betrag
Breite	0,1636 € x	8.410 m²	Stadt KE	1.375,99 €
Bühl	0,1636 € x	16.876 m²	Stadt KE	2.761,14 €
Lützelburg	0,1636 € x	775 m²	Stadt KE	126,80 €
Schlößle	0,0660 € x	1.506 m²	Fam.Lederle	99,40 €
Schlößle	0,1636 € x	2.581 m²	Stadt KE	422,29 €
Verrechnungspachtpreis: 0,1275 €/m²				
Ober'm Stadtw.	0,1636 € x	8.850 m²	Stadt KE	1.447,98 €
Unterer Stadtw.	0,1636 € x	15.576 m²	Stadt KE	2.548,44 €
Steinrinnenösch	0,1636 € x	5.875 m²	Stadt KE	961,23 €
Böschungsfläche		1.575 m²		--,-- €
Linggen	0,1636 € x	13.655 m²	Stadt KE	(2.233,96€)
Ludwigshöhe	0,3134 € x	3.736 m²	Stadt KE	(1.216,43€)
	0,1567 € x	290 m²	Stadt KE	3.450,39 €
Verrechnungspachtpreis Ludwigshöhe: 0,3017 €/m²				
Weidach	0,1636 € x	6.900 m²	Stadt KE	1.128,93 €
Westl.Stadtw.	0,1636 € x	4.024 m²	Stadt KE	(4.305,63€)
	0,1636 € x	5.131 m²	Stadt KE	
Am Wildmoosb.	0,1636 € x	12.250 m²	Stadt KE	(2.004,10€)
			Stadt KE	3.501,86 €
Westl.Stadtw.	0,1636 € x	5.530 m²	Marg.+Jos.	
Westl.Stadtw.	0,1636 € x	11.633 m²	Marg.+Jos.	2.807,87 €
		Pachtsumme		20.632,32 €

Gemeinschaftshaus/Westl. Stadtweiher:
Flurstelle 2607 / 88,2 m² per Abbuchung 25,57 €

Abführen der Grundsteuer an die Stadt Kempten:
jeweils zum 01.07. jeden Jahres per Abbuchung 319,44 €

13. Termine Finanzamt Kempten und Regierung von Schwaben

An das Finanzamt Kempten nur nach Aufforderung, an die Regierung von Schwaben nach Aufforderung, alle 3 Jahre.

Wenn die Schriftführung und/oder die Kassenbuchhaltung durch angestellte Fachkräfte erfolgt (§ 10 Satzung), muss der Verein verschiedene pauschale Abgaben und Steuern, entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen, vom Arbeitslohn an die zuständige Stelle der Bundesknappschaft, Abt. Minijob-Zentrale in 45115 Essen, entrichten. Die Meldung muss monatlich nach dem vorgegebenen Terminplan der BKN, Abt. Minijob-Zentrale, mittels SVnet erfolgen. Die Abgaben und Steuern werden über einen erteilten Abbuchungsauftrag eingezogen.

V. Verbindungsstellen und Ansprechpartner

1. Landesverband Bayerischer Kleingärtner e. V.
   Steiermarkstraße 41, 81241 München
   Telefon: 089 - 56 88 83, Fax: 089 - 56 76 41
   info@l-b-k.de

2. KVD Kleingarten-Versicherungsdienst
   Steiermarkstraße 41, 81241 München
   Telefon: 089 - 56 82 25-40, Fax: 089 – 56 82 25-41
   info@kvd-versicherungen.de

3. Stadt Kempten (Allgäu)
   87435 Kempten (Allgäu)
   Rathausplatz 29, Rufnummer: 25 25 – 0 oder 115
   a) Amt für Wirtschaft und Stadtentwicklung
      Sachgebiet Liegenschaften
      Frau Verena Heine und Frau Muth, Tel.Nr.: -382
   b) Städtischer Betriebshof
      Herr Uwe Gail, Tel.Nr.: 25 25-1420
      Gärtnerei:
      Herr Michael Eisenhauer, Tel.Nr.: -1440
      Herr Udo Kreuzer, Tel.Nr.: -1443
      Frau Theresia Firlit, Tel.Nr.: -1447
   c) Amt für Umwelt- und Naturschutz
      Fachkraft für Naturschutz und Landschaftspflege
      Herr Sauter, Tel.Nr.: - 534
   d) Kemptener Kommunalunternehmen:
      Kaufbeurer Straße 15
      Frau Läufle, Tel.Nr.: 5 71 11 - 15;und Nebenstellen - 14; - 11
      Herr Besserer (Technik) Tel.Nr.: 0172/8957653

4. Finanzbehörden
   Finanzamt Kempten
   Am Stadtpark 3
   87435 Kempten, Tel.Nr.: 256-1

5. Amtsgericht - Vereinsregisternummer VR 17
   Amtsgericht Kempten -Registergericht-
   Residenzplatz 4-6
   87435 Kempten, Tel.Nr.: 203-554

6. Bezirk Schwaben
   Am Hafnerberg 10
   86147 Augsburg, Tel.Nr.: 0821-3101-0

7. Wasserwirtschaftsamt
   Rottachstraße 15
   87439 Kempten (Allgäu), Tel.Nr.: 5243-01

Fortsetzung Verbindungsstellen und Ansprechpartner

8. Presse:

a) Allgäuer Zeitung: Allgäuer Zeitungsverlags GmbH
Redaktion: Rufnummer: 206 - 0
Heisinger Straße 14
87437 Kempten (Allgäu)
Email: redaktion.lokales@azv.de

b) Kreisboten Verlag Mühlfellner KG
Salzstraße 30
87435 Kempten, Rufnummer: 2 52 83 - 10
Email: redaktion-ke@kreisbote.de

c) Kleingarten Magazin Verbandsteil
Martin Rist
Steiermarkstr. 41
81241 München, Rufnummer: 089/568883
Email: info@l-b-k.de

VI. Organisationsmittel

1. Anlage 1 Pachtvertrag und Nachtrag zum Pachtvertrag
2. Anlage 2 Kündigungsformular
3. Anlage 3 Aufnahmeantrag
4. Anlage 4 Bauantrag mit Anlagen
5. Anlage 5 Kurzmitteilung

6. Anlage 6 Prüfbelege:
K1 Seite 1 und 2 - Jahresabrechnung und Kassenprüfung
K2 Seite 3 - Prüfungsbestätigung
K3 Seite 4 – Übersicht – Anlagenkonten

Einzelpachtvertrag

Pachtgegenstand: Kleingarten

Pächter**:** **Herr/Frau Vorname Name**

Pachtzins jährlich: 00,00 € zuerst am: 01.01.20YY

Pachtvertrag

zwischen Erstens: der Stadt Kempten (Allgäu)
(Verpächter)

vertreten durch den Kleingärtnerverein
Verein Bayerischer Kleingärtner e.V.
- Stadtverband Kempten (Allgäu) -

dieser vertreten durch seinen Vorstand

Herrn/Frau Vorname Name

und Zweitens: a) Herrn/Frau Vorname Name, geb. TT.MM.YYYY

b) Herrn/Frau Vorname Name, geb. TT.MM.YYYY

wohnhaft in Plz Ort, Straße, Nr. ZZ

Mitglied des Vereins Bayerischer Kleingärtner e.V.
- Stadtverband Kempten (Allgäu) -

betreffend den Dauerkleingarten/Kleingarten in der Anlage

Gartenanlage, Parzelle ZZ

§ 1 Gegenstand der Pachtung

Der Verein Bayerischer Kleingärtner, - Stadtverband Kempten (Allgäu) - verpachtet den in der Kleingartenanlage **Gartenanlage, Parzelle ZZ** gelegenen Kleingarten mit **ZZZ m²** , zum Zwecke der kleingärtnerischen Nutzung. Der Garten wird in dem Zustand verpachtet, in dem er sich zurzeit befindet, ohne Gewähr für offene oder heimliche Fehler.

§ 2 Pachtdauer und Kündigung

Dieser Pachtvertrag beginnt mit Wirkung vom 01.01.20YY und wird auf die Dauer des Zwischenpachtvertrages geschlossen. Er endet automatisch mit dem Tod des Pächters. Die Neuverpachtung ist ausschließlich Angelegenheit des Verpächters.
Das Pachtjahr beginnt mit dem **1. Januar** und endet mit dem **31. Dezember** jeden Kalenderjahres.
Der Pachtvertrag kann vom Pächter in der Zeit vom **1. Juni bis 31. August**, zum Jahresende gekündigt werden.

§ 3 Pachtzins

Der Pachtzins richtet sich nach den jeweiligen Vereinbarungen mit dem Grundstücks-Eigentümer. Der Pachtzins beträgt für die Anlage **Name derGA** derzeit jährlich **Z,ZZZZ €** pro **m²**.
Die auf gemeinschaftliche Einrichtung entfallenden Flächen werden bei der Ermittlung des Pachtzinses für den einzelnen Kleingarten anteilig berücksichtigt. Sonstige Beiträge und Gebühren, insbesondere für Wasser, Umlagen für besondere Anschaffungen, Versicherungen usw., werden hiervon nicht berührt. Der Pachtzins ist bis spätestens **30 Tage nach Erhalt der Rechnung fällig** und ist auf das Konto des Vereins einzuzahlen.
Bei verspäteter Zahlung werden die gesetzlichen Verzugszinsen (BGB § 288 (1) erhoben.

§ 4 Bewirtschaftung

Der Pächter verpflichtet sich, das Pachtgrundstück im Sinne einer kleingärtnerischen Nutzung ordnungsgemäß zu bewirtschaften und in gutem Kulturzustand zu halten.

Der Kleingarten ist vom Pächter nach den Auflagen und Weisungen des Verpächters und der Gartenordnung anzulegen und zu pflegen.

Die Nutzung zu Gewerbe- und Wohnzwecken ist nicht erlaubt.

Eine Weiterverpachtung, sowie die Überlassung des Kleingartens an Dritte ist nicht gestattet.

§ 5 Gerichtsstand

Die Pächter zu Zweitens sind Gesamtschuldner. Willenserklärungen werden wirksam, wenn sie auch nur von einem Pächter zugehen. Jeder Pächter hat sich Willenserklärungen sowie Verfehlungen anrechnen zu lassen, als ob sie an seiner eigenen Person entstanden sind.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Kempten (Allgäu). Zuständig ist in jedem Falle das Amtsgericht Kempten (Allgäu).

§ 6 Satzung und Gartenordnung

Die Satzung und Gartenordnung, in der jeweils gültigen Fassung, des Vereins Bayerischer Kleingärtner e.V. - Stadtverband Kempten (Allgäu) - sind bindender Bestandteil dieses Pachtvertrages.

Mündliche Absprachen sind ungültig.

Kempten,

_____	_____
(Unterschrift Vorsitzender)	(Unterschrift Pächter a)
(Vereinssiegel)	_____
	(Unterschrift Pächter b)

NACHTRAG

zum Pachtvertrag der Anlage Name Nr. ZZ, vom TT.MM.YYYY

Zwischen dem Verein Bayerischer Kleingärtner e.V., - Stadtverband Kempten (Allgäu) - vertreten durch den Vorstand als Verpächter

und dem nachgenannten Mitpächter wird folgender

MITPACHTVERTRAG

geschlossen:

Im Pachtgarten von	Herrn /Frau Vorname Name
Gartenanlage	Name der GA
Parzellen-Nr.	ZZ
wird	
Herr/Frau	Vorname/Name
geb. am	TT.MM.YYYY
wohnhaft in	PLZ, Ort, Straße, Nr.

als Gartenmitpächter aufgenommen.

Für den Mitpachtvertrag gelten die Vereinbarungen des o.g. Pachtvertrages, der Vereinssatzung und Gartenordnung, in der jeweils gültigen Fassung.

Der Mitpächter muss Mitglied des Vereins Bayerischer Kleingärtner e.V., - Stadtverband Kempten (Allgäu) - sein.

Das Mitpachtverhältnis beginnt am **TT. MM. YYYY.**

Kempten, TT. Monat YYYY

……... ……

(Unterschrift Vorsitzender) (Unterschrift Mitpächter)

(Vereinssiegel)

Anschrift - Absender: Datum: ……..

Verein Bayer. Kleingärtner e.V.
-Stadtverband Kempten / Allgäu-
Geschäftsstelle: Kantstraße 23
87439 Kempten (Allgäu)

Kündigung des Pachtvertrages

Hiermit kündige(n) - ich - wir - meinen - unseren - in der

Kleingartenanlage …….....

gelegenen Kleingarten ; Parzelle-Nr. …….....

zum 31. Dezember des Jahres*) ..…….....
(aktuelles Datum)

Mir – uns – ist bekannt, daß für die Kündigung die

Bestimmungen der Gartenordnung Ziffer 3 und 4 bindend

sind und die Bewertung des Pachtgartens nach Anhang 6 **)

des Bundeskleingartengesetz (BKleinG) vorgenommen wird.

Der Pachtgarten wird in dem Zustand übergeben, wie es

die Gartenordung (GO) vorschreibt.

Den bei der Weiterverpachtung erzielten Verkaufserlös

regeln die beteiligten Parteien nach den im Bewertungsbericht

angegebenen Zahlungsmodalitäten, in eigener Verantwortung.

*); **) Anmerkungen siehe Rückseite

Ich[1)] - wir[1)] - will[1)] - wollen[1)] - nicht[1)] - weiterhin ([1)] zutreffendes unterstreichen)

förderndes Mitglied des Vereins bleiben.

Unterschrift, Pächter a) ..…….....

Pächter b) …….....

<u>Anmerkungen:</u>

*) Die Kündigung ist nur in der Zeit vom 01. Juni bis 31. August, zum 31. Dezember des Jahres möglich. Es ist die für die Beurteilung notwendige Wachstumsphase.

**) Anlage 6 BKleinG betrifft :
Bewertung von Anpflanzungen und Anlagen. Genehmigung der Richtlinien des Landesverbandes Bayerischer Kleingärtner e.V. für die Bewertung von Anpflanzungen und Anlagen nach § 11 Abs. 1 des Bundeskleingartengesetzes (BKleinG)- Bewertungsrichtlinien Fassung Oktober 2000 -.

Über den Obmann der Anlage
an den Verein Bayerischer Kleingärtner e.V.

Kenntnis genommen:

…….... ……..…….....
(Unterschrift/Obmann) Datum

Anschrift - Absender:

Verein Bayerischer Kleingärtner e.V.
-Stadtverband Kempten (Allgäu)-
Geschäftsstelle: Kantstraße 23
87439 Kempten (Allgäu)

Antrag auf Aufnahme in den Verein und Zuteilung eines Gartens

Sehr geehrte Damen,
Sehr geehrte Herren,

ich bitte um Aufnahme in den Verein als förderndes Mitglied und soweit möglich um Zuteilung eines Gartens.
Der Übernahmepreis sollte höchstens …..... € betragen.

Die Aufnahmegebühr in den Verein beträgt **20,00 €.**
Der Mitgliedsbeitrag für Anwärter beträgt **10,00 €**.

Gewünschte Gartenanlage: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12

Falls in dieser Gartenanlage in nächster Zeit kein Garten zu vergeben ist, bitte ich mich für die Gartenanlage …..... vorzumerken.

Angaben zu meiner Person:

Vorname, Name: …....

Geburtsdatum: …....

Beruf: …....

PLZ, Wohnort: …….....

Straße: …….....

Telefon: …….....

Waren Sie bereits Mitglied im Verein? …….....

Wenn ja, von wann bis wann? …….....

(Alle Angaben unterliegen den Bestimmungen des Datenschutzes.)

Kempten (Allgäu), …..... …....
(Datum) [Unterschrift/Bewerber(in)]

Für die Überweisung des Betrages von 30 Euro benutzen Sie folgende Bankverbindung:
Sparkasse Allgäu - IBAN: DE20 7335 0000 0310 0020 27 - BIC: BYLADEM1ALG

Ergänzungsblatt zum Antrag auf Aufnahme in den Verein und Zuteilung eines Gartens

Name _____

Telefon _____

Preisvorstellung _____

Satzung ausgehändigt _____

System der Vergabe erklärt _____

Satzung erklärt _____

Gartenordnung erklärt _____

Pachtvertrag erklärt _____

Mitglied ab _____

Mitglied Nr. _____

Ausweichanlagen _____

Der Aufzunehmende erklärt sein Einverständnis zu den Vereinsauflagen: _____

Bedenken eines Vorstandsmitgliedes: _____

….....	….....	….....
1. Vorsitzender	2. Vorsitzender	zur Weiterleitung über Kassier an Schriftführerin z.A.

Anschrift - Absender:

Datum: ……..

Verein Bayerischer Kleingärtner e.V.
- Stadtverband Kempten (Allgäu) -
Geschäftsstelle: Kantstraße 23
87439 Kempten (Allgäu)

B A U A N T R A G

Anlage: 1. Bauplan und Lageplan mit Maßangaben
2. Anlage zum Bauantrag für ein Gartenhaus, wenn ein solches beantragt wird, oder/und eine Solaranlage oder/und eine Sat-Anlage.

Antragsteller: ….....

….....

Gartenanlage: ….....Parz.Nr….....

Ich beabsichtige nachstehend genannte Baumaßnahme durchzuführen
und ersuche um Prüfung und Genehmigung meines Antrages.

Baubeschreibung:

….Anlagen

…….....
[Unterschrift/Pächter/in]

1. An Obmann zur Prüfung.

   Dem Antrag kann zugestimmt werden.*)

   Der Antrag muss aus nachstehendem Grund abgelehnt werden.*)

   ….....

   ….....
   [*) zutreffendes durchstreichen oder markieren]

   ….....
   Unterschrift/Obmann

1.2 An Obmann zur Bauabnahme:
   Die Baumaßnahme entspricht den beantragten und vorgegebenen Bedingungen und Maßen:

   ….....
   Datum, Unterschrift/Obmann

2. Antrag beim Vorstand eingegangen und geprüft: ….....

3. Der Antrag wird genehmigt: …….
   Unterschrift/Vorstand

4. Der Antrag wird abgelehnt, mit folgender Begründung:

   ….....
   Unterschrift/Vorstand

5. Antrag registriert: ….....

6. Dem Pächter schriftlichen Bescheid erteilt durch: ….....

7. Zum Akt bei: ….....

Anlage zum Bauantrag für eine Gartenlaube

Fassung Juli 1997
2. Änderung vom 24.04.03/Stand 05/2003 –

Als Grundlage für das Errichten einer Gartenlaube in den Anlagen des Vereins Bayerischer Kleingärtner e.V. – Stadtverband Kempten – ist der Punkt 8 "Bauliche Anlagen" in der Gartenordnung zu beachten. Unter Absatz a) ist folgendes festgehalten:

1. die maßgebenden Bestimmungen des Bundeskleingartengesetzes,

2. die Festsetzungen im Bebauungsplan sowie sonstige Bauplanungs- u. Bauordnungsrechte und

3. die von der zuständigen Verwaltungsbehörde genehmigten Typenpläne sind einzuhalten.

Aus diesen Kernbestimmungen ergeben sich bei genauerem Betrachten weitere Fragen, auf die im folgenden Text näher eingegangen wird.

Vorweg als Grundsatz zur allgemeinen Information für jeden Pächter wird der für bauliche Anlagen entsprechende **§ 3 Abs. 2 des BkleinG** im Wortlaut wiedergegeben:

"Im Kleingarten ist eine Laube in einfacher Ausführung mit höchstens 24 m² Grundfläche einschließlich überdachtem Freisitz zulässig; die §§ 29 bis 36 des Baugesetzbuches bleiben unberührt. Sie darf nach ihrer Beschaffenheit, insbesondere nach ihrer Ausstattung und Einrichtung, nicht zum dauernden Wohnen geeignet sein."

1. Zunächst zur Größe: Kleingartenrechtlich sind höchstens 24 m² Grundfläche zulässig. Grundfläche sind die Abmessungen nach Länge und Breite der mit der Laube einschließlich überdachten Freisitzes – überbaubaren Fläche des Kleingartens. Das ist diejenige Fläche, die durch senkrechte Grundriss Projektion der Laube bedeckt wird. Dachvorsprünge, die ausschließlich dazu dienen, den Regen von der Laube fernzuhalten, sind also nicht anzurechnen. Der Hinweis auf die §§ 29 bis 36 des BbauG stellt klar, dass die Städte/Gemeinden in den Bebauungsplänen auch kleinere Lauben festsetzen können. Die zugelassene Größe von 24 m² darf aber nicht privatrechtlich oder im Bebauungsplan überschritten werden. So hat die **Stadt Kempten** in den Pachtverträgen mit dem Verein eine **max. Größe von 22 m²** festgelegt.
   Da dieser Wert aber bisher nur für Anlagen neueren Datums galt, wurde im Sinne der Gleichbehandlung ein Beschluss im Vereinsausschuss gefasst der besagt, dass dieser Grenzwert für **alle Anlagen im Verein** gilt. (Siehe Beschluss - Nr. 28 vom 10.03.1997).

1.2 Die Höhe der Laube ist im Gesetz nicht geregelt. Lauben dürfen aber keine Höhe erreichen, die sie nach landesrechtlichen Vorschriften dazu geeignet machen, zum dauernden Wohnen genutzt zu werden.
   Nach einem Urteil des BverwG von 1984 sind nur Maße von 2,25 m für die Traufhöhe und 3,5 m für die Firsthöhe zugelassen. Dies entspricht den Bedingungen des Landesbaurechts an die lichte Höhe von Aufenthaltsräumen.

1.3 Einen weiteren Grundsatz bildet der **§ 18 BKleinG**, der den Bestandsschutz regelt. Eine Ausnahme bilden größere Lauben, die bereits bestanden und genutzt wurden, bevor das BkleingG in Kraft getreten ist. Lauben, die vor dem 1. April 1983 errichtet worden sind und diese Höchstgrenzen überschreiten, genießen Bestandsschutz, wenn sie legal errichtet worden sind. Dies gilt auch bei einer neuerlichen Verpachtung.
Dieser Bestandsschutz verliert seine Wirksamkeit dann, wenn die Laube nicht mehr vorhanden ist, bzw. sich bei der Bewertung kein Restwert mehr ergibt.

1.4 Ein weiteres Element ist die **"einfache Ausführung":**
Die einfache Ausführung, damit sind kostengünstige Baustoffe und konstruktiv einfache Lösungen gemeint, die auf den im BkleingG festgehaltenen Sinn und Zweck der Laube abgestellt sind. Hierzu zählt auch die Gestaltung der Inneneinrichtung. Mit dem Merkmal **"einfache Ausstattung"** will der Gesetzgeber sicherstellen, dass die Laube eben kein verkleinertes Eigenheim oder Wochenendhaus wird.
Das bedeutet also: Eine Gartenlaube darf von Gesetzes wegen keine Anschlüsse an Strom, Gas und Telefonnetz haben. Solaranlagen sind ebenfalls nicht erlaubt, werden aber in unserem Verein solange geduldet, bis der Grundstücksverpächter seine Duldung widerruft. Dafür wurde im Verein ein eigenes Merkblatt erstellt. (Anlage zum Bauantrag für eine Solaranlage).
Die einfache Ausführung der Laube soll zum Einen gewährleisten, dass die Ablösesummen beim Pächterwechsel in einem kleingartenrechtlich vertretbaren Rahmen und zum Anderen für sozial schwächere Bewerber erschwinglich bleiben.

2.1 Eine letzte Kernaussage betrifft die Vorschriften die die Verwaltungsbehörde erläßt. Dazu zählen die Gestaltung der verpachteten Grundstücke ebenso, wie die genehmigten Typenpläne für Lauben und sonstige Nebenanlagen. Hinzugekommen sind seit Mai 1998 die Bestimmungen in der Verordnung über die Landschaftsschutzgebiete in Kempten.
Diese sind auf die einzelnen Gartenanlagen bezogen unterschiedlich und wie bisher als auch zukünftig von der Verwaltungsbehörde abhängig.

Beim Erstellen eines Bauantrages müssen diese Regelungen beachtet werden und gelten sowohl für den Neubau als auch beim Ersetzen eines alten Gartenhauses durch ein Neues.

Kenntnis genommen und anerkannt:

….....	….....
Ort, Datum	[Unterschrift/Pächter(in)]

Anlage zum Bauantrag für eine Solaranlage

Auflagen

1. Die Solaranlage kann gemäß BkleinG nicht genehmigt werden.

2. Sie wird jedoch durch den Verein unter Beachtung folgender Auflagen und Beschränkungen geduldet:

a) Die Ladeleistung darf 55 Watt nicht überschreiten.

b) Die Solarzelle ist flach auf dem Dach zu verlegen.

c) Die Montage auf einem Mast ist verboten.

d) Die Unfallverhütungsvorschriften bei Batterieladung (Bildung von Knallgas) müssen beachtet werden.

e) Sollten Beanstandungen seitens der Stadt erfolgen, müssen diese beachtet und ausgeführt werden.

Einschränkungen

Bei Gartenablösung ist die Anlage kein Schätzobjekt.
Sie unterliegt der freien Vereinbarung mit dem Nachpächter.

Kenntnis genommen und anerkannt:

…….....
[Unterschrift/Pächter/in]

Anlage zum Bauantrag für eine Satellitenanlage

Auflagen

1. Die Satellitenanlage kann gemäß Bundeskleingartengesetz (BkleinG) nicht genehmigt werden.

2. Sie wird jedoch durch den Verein unter Beachtung folgender Auflagen und Beschränkungen geduldet:

a) Die Größe des Spiegels darf einen Durchmesser von **40 cm** nicht überschreiten.

b) Die Farbe des Spiegels muss so gewählt werden, dass sie sich nicht von der Verwaltungsbehörde genehmigten Typenpläne für Gartenhäuser unterscheidet.

c) Der Montageort muss so gewählt werden, dass die Sat-Anlage nicht zum dominierenden Bestandteil des Kleingartens wird. Keinesfalls daf die Oberkante der Anlage die Traufhöhe des Gartenhauses überschreiten.
Die Art und Weise der Montage muss so erfolgen, dass die Sat-Schüssel mit wenigen Handgriffen entfernt werden kann.

d) Bei längerer Abwesenheit des Pächters, muss die Sat-Anlage entfernt werden (z.B. Winterruhe).

e) Sollten Beanstandungen seitens des Verpächters (Stadt Kempten) erfolgen,müssen diese beachtet und ausgeführt werden.

Einschränkungen

Bei Gartenablösung ist die Anlage kein Schätzobjekt.
Sie unterliegt der freien Vereinbarung mit dem Nachpächter.

Kenntnis genommen und anerkannt:

…….....
[Unterschrift/Pächter/in]

Anlage zum Bauantrag für Grillkamine/Grillschalen

In der gültigen Gartenordnung des VBK Kempten wird auf eine starke Reglementierung oder gar auf ein Verbot des Grillens oder Teilverbote verzichtet. Vielmehr wird auf ein verantwortungsbewusstes und rücksichtsvolles Verhalten der Gartenfreunde zum Erhalt gutnachbarschaftlicher Beziehungen und damit zu Erhalt und der Festigung des Friedens in der Kleingärtnergemeinschaft gesetzt. Diese Vertragspflicht ergibt sich im Besonderen aus der Ziffer 1 und den folgenden unserer Gartenordnung.

Auflagen

1. Die Vorschriften und Sicherheitshinweise aus der Bedienungsanleitung für Grillanlagen sind strikt einzuhalten.
   Grillkamine dürfen nicht als offene Feuerstellen und nur mit Holzkohle oder Gaseinsatz betrieben werden

2. **Beim Grillen ist grundsätzlich auf die Gartennachbarn und/oder Anwohner Rücksicht zu nehmen!** Bei ungünstiger Wetterlage ist bei mobilen Anlagen ein Standort zu wählen um die Belästigung durch den Grillvorgang für die Nachbarn so gering wie möglich zu halten. Bei stationären Anlagen und ungünstiger Witterung ist die Zustimmung von Nachbarn einzuholen oder wenn erforderlich, zur Vermeidung von Streitigkeiten, ganz darauf zu verzichten.
   Zu häufiges Grillen und Grillpartys, bei denen von einer unerträglichen Lärm-, Rauch- und Geruchsbelästigung für die Nachbarn und Anwohner auszugehen ist, sind zu vermeiden.

3. Das Anfeuern mit Holz oder mit Holz Grillen ist wegen der starken Rauchentwicklung nicht gestattet. Es sind entsprechende, handelsübliche Anzünder zu verwenden. Keinesfalls darf mit Spiritus oder Benzin oder ähnlichen, chemischen Substanzen der Grill entzündet werden.

4. Nicht erlaubt ist das Verbrennen von Holz und pflanzlichen Gartenabfällen.

Einschränkungen

Bei Gartenablösung ist die Anlage kein Schätzobjekt.
Sie unterliegt der freien Vereinbarung mit dem Nachpächter.

Kenntnis genommen und anerkannt:

….....
[Unterschrift/Pächter/in]

Verein Bayerischer Kleingärtner e. V. Stadtverband Kempten / Allgäu

- Gegründet 1919 · Mitglied im Landesverband -

Verein Bayer. Kleingärtner e.V. · Kantstraße 23 · 87439 Kempten

1.Vorsitzender: Manfred Keppeler

Kantstraße 23
87439 Kempten

Telefon (0831)960 58 - 10
Telefax (0831)960 58 - 11
e-Mail: info@kgv-kempten.de
Homepage: www.kgv-kempten.de

Büro - Öffnungszeiten:
Mo. & Do. 16.00 - 18.00 Uhr
und nach Vereinbarung

Kurzmitteilung

Betreff: _____

_____

_____

_____

☐ Mit der Bitte um Kenntnisnahme.

☐ Zur Weiterleitung an _____

☐ Mit der Bitte um Rücksprache.

☐ Zum Verbleib.

Mit freundlichen Grüßen

Jahresabrechnung JJJJ und Kassenprüfung

1. Der Kassenverwalter legt den Kassenbericht zur Kassenprüfung vor. Er ist in vorliegender Form der Mitgliederversammlung vorzutragen.
Dieser Bericht muss die Gesamtsumme der Kontostände, sowie die Ein- und Ausgänge des Geschäftsjahres enthalten.

1.1. **Anfangsbestände zum TT.MM.JJJJ**

1	Handkasse		
2	Bankgiro - Spaka -		
3	Geldmarktkonto -Spaka-		
4	Genossenschaftskonto		

2. **Einnahmen und Ausgaben in JJJJ**

			Einnahmen		Ausgaben			
Kto.Nr.	*Buchungstext*	*Anmerkung*	*Teilbetrag*	*Gesamt*	*Teilbetrag*	*Gesamt*	*Kto.Nr.*	*Buchungstext*	*Anmerkung*
	Mitgliedsbeiträge							**Aufwandsentschädigungen**	
	Beiträge Förd. Mitglieder							Aufwand Vorstand	
	Mitgliedsbeiträge							Aufw. Beisitzer, Rev., Schriftf.	
	Mitgliedsbeiträge Mitpächter							Aufwand Obleute	
	Beitrag Bewerber							Aufwandsent. Bewertungskom.	
	Beitrag Mitglieder WA Breite							Bundeskn. & VBG Bürokraft	
	Beitrag Neupächter Aufzahlung							Aufwandsent. Bürokraft	
	Aufnahmegebühren							Reinigung & Schneeräumdienst	
								Fachsemi.,Tagung, Reisek.	
	Gartenvergaben							**Jahresbeiträge**	
	Aufnahmegebühr, einmalig							Beitrag Landesverband	
	Vereinsanteile								
	Toilettenanteile Gartenanlagen								
	Pachtzinsen							**Pachtgebühren**	
	Miete Steinbruchhütte,halbj.							Parkplatz AÜW	
	Pachtzins Gärten							Pachabgaben Stadt Kempten	
	Pachtzins Gem. Fläche							Pachtnachzahlung an Stadt	
	Parkplatzgebühr								
	Zuschüsse/Umlagen							**Bürounterhalt**	
								Miete	
								Strom, Gas	
	Sparkasse/Stadt							Porto, Telefon, Internet	
	Instandsetzungsumlage GA							Geräte, Software	
	Versicherungen,Grundsteuer							**Versicherungen, Grundsteuer**	
	Versicherung Gem.Häuser							KVD Mitgl. Versicherungsbeitrag	
	KVD Kollektiv-Vers. Mitg.							Versicherungen Verein	
	Grundsteuer & Straßenreinigung							GEZ	
								Grundsteuer & Straßenreinigung	
	Wasser/Abwasser/Strom							**Wasser/Abwasser/Strom**	
	Wasser Garten							Wasser/Abwasser an KKU	
	Wasser/Abwasser Toiletten							Grubenentleerung	
	Fehlwasser							Strom an AÜW	
	Grubenentleerungen							Anschaffung BIO-WC-Anlagen	
	Wartung BIO-WC-Anlagen							Wartung BIO-WC-Anlagen&MähenMair	
	Strom AÜW								
		Übertrag : Ein				**Übertrag : Aus**			

		Übertrag : Ein				**Übertrag : Aus**			
	Verwaltungskosten							**Verwaltungskosten**	
	Bauantrags- u. Verwaltungsgeb.							Bürobedarf, Porto, usw.	
	Mahngebühren							Präsentationen/Werbemittel	
								Fachzeitschr. & Bücher	
								Buchhaltung extern	
	Veranstaltungen + Fahrten							**Veranstaltungen + Fahrten**	
	Gartenfeste							Veranstaltungen, Fahrten, Ausflüge	
	Veranstaltungen, Fahrten, etc.							Veranstaltungen extern	
	Herbstfahrt							Advent	
								Ehrungen, Geschenke	
	Zinsen, Spenden + versch. Einnahmen							**Kosten Geldverkehr, versch. Ausgaben**	
	Zinserträge							Verzugszinsen & Kto.Gebühren	
	Spenden								
	sonst./verschiedene Einnahmen								
								versch. Ausgaben	
	Gartenzeitung							**Gartenzeitung**	
	Annoncen Gartler							Herstellung & Vertrieb	
								Unterhalt der Anlagen	
								Unterhalt GA's aus Anl.-Rücklagen	
								Vereinsanteil an Ausg. f. Gartenanlagen	
								Ausgaben Steinbruchhütte	
								Rückerst. Kostenbet. an Anlagen	
		Gesamt: Ein				**Aus:**			

2.1. **Endbestände zum TT.MM.JJJJ**

1	Handkasse					Rückstellungen 12 Gartenanlagen (Aufteilung siehe Pkt. 1.1 Anlage K 3)	
2	Bankgiro - Spaka -					Rückstellungen Gesamtverein	
3	Geldmarktkonto -Spaka-						
4	Genossenschaftskonto					**Gesamt:**	

2.2. **Jahresabschluß GJ JJJJ**

Jahresabschluß **JJJJ**:	Einnahmen:				Jahresanfangsbestand Geldkonten:	
	Ausgaben:				Jahresendbestand Geldkonten:	
	Zu-/Abgang:				**Zu-/Abgang:**	

3. Verwendung der Erlöse aus Gartenvergaben:

3.1. Eingang _____ _____

3.2. Ausgang _____ _____

Zweck _____ _____

Zweck _____ _____

SALDO _____ _____

4. Den Revisoren sind vorzulegen:

- Kassenbericht zur Kassenprüfung,
- PC-Kontenausdrucke mit sämtlichen Ein- und Ausgabelegen des lfd. Jahres,
- Kontoauszüge vom Girokonto,
- Geldmarktkonto mit Belegen,
- Sparbuch, wenn vorhanden,
- Aufstellung der Rücklagenkonten der Gartenanlagen,

liegt Buchungsvorgängen ein Schriftverkehr zugrunde, so ist er vorzulegen.

5. Weitere Tätigkeiten des Vereins zur Förderung kleingärtnerischer Gemeinnützigkeit:

_____

_____

_____

Wir bestätigen die Richtigkeit der Angaben, die wir dem jeweiligen Jahresabschluss und Rechenschaftsbericht entnommen haben.

Uns ist bekannt, dass diese Unterlagen jederzeit auf Anforderung der Anerkennungsbehörde vorzuglegen sind, und das falsche Angaben die Anerkennungsbehörde berechtigen, die Anerkennung der Gemeinnützigkeit zu entziehen.

Kempten (Allgäu), den _____

_____	_____	_____	_____	_____
1. Vorsitzender	2. Vorsitzender	Kassenverwalter	Revisor	Revisor

1. **Entwicklung der Rücklagenkonten der Gartenanlagen beim Hauptverein**

1.1. Aufstellung zum Jahresabschluss GJ JJJJ:

Anl.-Nr.	Anlage:	ÜBERTRAG VORJAHR	ZUGANG im lfd. GJ			SUMME Zugang	ABGANG im lfd. GJ			SUMME Abgang	ABSCHLUß ÜBERTRAG
			Zuschuss lt.GeschOrd.	Toil.-Anteil	Zuschüsse		Obmann	Wasserwart	Unterhalt GA		
Sp1	Sp2	Sp3	Sp4 (=6,50/Parz.)	Sp5(Kto4230)	Sp6	Sp7 =Sp(4+5+6)	Sp8(3,-€/P)	Sp9(1,5€/P)	Sp10(Kto6910)	Sp11=Sp(8+9+10)	Sp12=Sp(3+7-11)
01	Breite										
02	Bühl										
03	Lützelburg										
04	Schlößle										
05	Ober'm STW										
06	Unterer STW										
07	Steinr'ösch										
08	Linggen										
09	Weidach										
10	Westl. STW										
11	Am Wildmoosb.										
12	Ludwigshöhe										
	G-SUMME										

1.2. Gesamtbetrag der Rückstellungen für die GA in der akt. Periode: **.....**

VII. Beschlußsammlung

1.	Beschlüsse der **H**aupt**v**ersammlung	**HV** Bl	Blatt 1.1 bis 5.2
2.	Beschlüsse des **V**orstandes	**V** Bl	Blatt 1.1 bis 2.2
3.	Beschlüsse des **A**usschusses	**A** Bl	Blatt 1.1 bis 6.2

VIII. Schlussbestimmungen

Die Geschäftsordnung wird in Loseblattform aufgelegt. Bei notwendigen Änderungen werden Austauschblätter geliefert.

Änderungen sind mit der Nummer der Berichtigung in das Verzeichnis der Änderungen einzutragen.

Verteiler:

Vorstand	7 x
Obleute	12 x
Revisoren	2 x
Schrift- und Protokollführung	1 x
Geschäftsstelle	1 x

VIV. Änderungsverzeichnis

Verzeichnis der Änderungen der

Geschäftsordnung

Datum:	**Nummer der Berichtigung**	**geänderte Seiten** (=Fußzeile rechts unten)	**Beschluss-Nummer**	
06.06.2017	22	0;10;15-16;18-19;38-41;42-44; HVBI5.2;ABI6.1	A118	
07.06.2016	21	0;2-4;9-10;13-15;17-20;28;31;42-44;HVBI5.1/2;ABI6.1	A114	
09.06.2015	20	Komplettaustausch	A109	
27.03.2015	20	Aufwandsentschädigung	HV104	
03.06.2014	19	0;4;9;10;13-15;17;21;24/25;27/28;40; 47/48;51/52;61/62;63;64	A99	
04.06.2013	18	Komplettaustausch		
24.06.2010	./.	Adressen und Termine	./.	
12.02.2004	./.	Namen und Termine	./.	
19.02.2003	./.	Namen und Termine	./.	
11.06.2002	./.	Zuschußerhöhung/Parz.	A46	
03.05.2002	./.	Aufwandsentschädigung	HV55	
12.02.2002	./.	Euroanpassung	./.	
26.06.1995	Erstausgabe	./.	A42	