

Verbandssatzung und Verfahrensordnung

Kreisverband Remscheid der Kleingärtner e.V.

Emilienstraße 66 b 42853 Remscheid

Telefon: 02191- 2 41 29

Telefax: 02191- 2 09 21 91

kleingarten-rs@t-online.de

www.kleingartenverband-remscheid.de





Inhaltsverzeichnis

Satzung	3 bis 12
Versammlungsordnung	13 bis 17
Kassenordnung	18 bis 19
Gebührenordnung	20
Geschäftsordnung für das Schlichtungsverfahren	21 bis 24

Stand: 11. Februar 2011



1. Name, Sitz

- 1.1 Der Verein führt den Namen „Kreisverband Remscheid der Kleingärtner“ e.V., nachstehend Verband genannt.
- 1.2 Der Verband hat seinen Sitz in Remscheid.
- 1.3 Der Verband ist in das Vereinsregister beim Amtsgericht Wuppertal Nr.: 20417 eingetragen und ist Mitglied im „Landesverband Rheinland der Gartenfreunde“ e.V.

2. Gemeinnützigkeit und Zweck

- 2.1.1 Der Verband verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- 2.1.2 Der Zweck des Verbandes ist die Förderung des Kleingartenwesens im Einzugsgebiet der Stadt Remscheid.
- 2.1.3 Der Satzungszweck wird insbesondere verwirklicht durch:
 - 2.1.3.1 Die Förderung und Erhaltung von Kleingartenanlagen und ihrer Ausgestaltung als Bestandteil des der Allgemeinheit zugänglichen öffentlichen Grüns.
 - 2.1.3.2 Die Wahrnehmung kleingärtnerischer Belange, insbesondere, dass in den Bestandteil des der Allgemeinheit zugänglichen öffentlichen Grüns, städtebaulichen Planungen entsprechende Ausweisungen, bzw. Festsetzung von als Dauerkleingartengelände geeigneten Flächen in ausreichendem Umfang erfolgen.
 - 2.1.3.3 Abschluss langfristiger General-Pachtverträge zur Sicherung der Gartenanlagen.
 - 2.1.3.4 Fachliche Beratung, Betreuung und Schulung der Mitgliedsvereine und deren Mitglieder.
- 2.2 Der Verband ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- 2.3 Mittel des Verbandes dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.
- 2.4 Die Mitgliedsvereine erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Verbandes.
- 2.5 Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Verbandes fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- 2.6 Der Verband ist als gemeinnützige Kleingärtnerorganisation im Sinne des Bundeskleingartengesetzes anerkannt.
- 2.7 Der Verband ist parteipolitisch und konfessionell neutral.
- 2.8 Der Verband ist berechtigt, durch berechtigte Vertreter an Mitgliederversammlungen der Vereine teilzunehmen. Den Vertretern des Verbandes ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.



3. Aufgaben

- 3.1 Dem Verband obliegt die Aufgabe, in der Öffentlichkeit für die Ideale des Kleingartenwesens zu werben, den Zusammenschluss aller Kleingärtnervereine im Stadtgebiet Remscheid zu betreiben und unter Beachtung des Grundsatzes der Gemeinnützigkeit, in Verbindung mit den Vereinen den Umweltschutz und die Heranführung der Jugend zur Naturverbundenheit zu fördern.
- 3.2 Der Verband setzt sich dafür ein, dass das Kleingartenwesen in den politischen Gremien und in der Kommunalverwaltung der Stadt gefördert wird.
- 3.3 Der Verband hat beim Abschluss von Pachtverträgen insbesondere darauf hinzuwirken, dass sie sozialverträglich sind, Gleichbehandlung und Gleichstellung aller seiner Mitglieder zu ermöglichen und dem BKleingG nicht entgegenstehen.
- 3.4 Zur Erhaltung der Kleingartenanlagen ist der Verband bemüht, die finanzielle Förderung durch die Stadt zu sichern. Bereit gestellte Mittel sind zur Förderung des Kleingartenwesens einzusetzen.
- 3.5 Der Verband stellt sicher, dass das Wohl und die Interessen seiner Mitgliedervereine in den übergeordneten Gremien vertreten sind.
- 3.6 Der Verband hat die Durchführung von Fachausbildungen seiner Mitgliedsvereine und deren Mitglieder sicher zu stellen.

4. Mitgliedschaft

- 4.1 Die Mitgliedschaft im Verband können Kleingärtnervereine erwerben, deren Gärten im Einzugsgebiet der Stadt Remscheid liegen und für eine kleingärtnerische Nutzung im Sinne des BKleingG eintreten. Mitglieder im Verband sind die Kleingärtnervereine.
 - 4.1.1 Die Vereinssatzung der Mitgliedervereine muss dem Zweck und den Aufgaben des Verbandes entsprechen und darf in keinem Bereich dieser Verbandssatzung entgegenstehen.
 - 4.1.2 Die Mitgliedsvereine müssen die Gemeinnützigkeit im Sinne des Kleingartenrechts erwerben und erhalten und im Vereinsregister eingetragen sein.
 - 4.1.3 Darüber hinaus ist für die Mitgliedschaft die steuerliche Anerkennung als gemeinnützige Körperschaft im Sinne von §5 Abs.1 Nr.9 KStG erforderlich.
- 4.2 Der Beitritt zum Verband muss schriftlich beantragt werden. Hierzu sind:
 - 4.2.1 Eine Abschrift des Protokolls der Mitgliederversammlung beizufügen, in der der Beitritt zum Verband beschlossen wurde,
 - 4.2.2 die Satzung des Vereins beizufügen,
 - 4.2.3 die Mitgliederzahl bekannt zu geben,
 - 4.2.4 eine Liste mit den Anschriften der Vorstandsmitglieder beizufügen,
 - 4.2.5 einen Lageplan des Gartengeländes mit entsprechenden Größenangaben sowie Angabe der Größe der Gesamt-Gemeinschaftsfläche.



- 4.3 Über die Aufnahme entscheidet der Beirat. Im Falle der Ablehnung kann der Antragsteller innerhalb von 30 Tagen, gerechnet vom Tag der schriftlichen Zustellung der Entscheidung, Einspruch – an die Geschäftsstelle adressiert - einlegen. Über den Einspruch entscheidet die nächste Delegiertenversammlung endgültig.
- 4.4 Die Mitgliedschaft endet durch Austritt oder Ausschluss.
- 4.5 Der Austritt kann nur zum Ende eines Kalenderjahres erfolgen. Er muss dem Vorstandsvorstand vor Ablauf des 30. Juni schriftlich durch eingeschriebenen Brief erklärt werden.
- 4.6 Bei groben Verstößen gegen die Satzung oder die Gesamtinteressen der angeschlossenen Vereine oder bei dauerhaftem Verlust der steuerlichen Gemeinnützigkeit oder auch der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit im Sinne des BKleingG, können Mitglieder durch Beschluss des Beirates ausgeschlossen werden. Gegen den Beschluss kann das betroffene Mitglied – mit Einschreiben – Einspruch einlegen. Das Einspruchsschreiben ist an den Verband zu richten und an die Geschäftsstelle zu adressieren. Über den Einspruch entscheidet die nächste Delegiertenversammlung endgültig.
- 4.7 Mit dem Erlöschen der Mitgliedschaft fällt die dem Verein in Verwaltung gegebene Fläche an den Verband zurück. Mit dem Erlöschen der Mitgliedschaft entfallen jegliche Ansprüche an den Verband.
- 4.8 Personen, die sich um das Kleingartenwesen verdient gemacht haben, können zu Ehrenmitgliedern ernannt werden. Ehrenmitglieder haben kein Stimmrecht.

5. Rechte und Pflichten.

- 5.1 Die Mitgliedsvereine haben das Recht, alle Einrichtungen des Verbandes zu nutzen. Dazu zählen insbesondere die Kollektivversicherungen und die Organisationszeitschrift, wie auch die Schulungsangebote des „Landesverbandes Rheinland der Gartenfreunde“ e.V..
- 5.2 Die Mitgliedsvereine sind verpflichtet, den Verband bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen. Dies geschieht insbesondere dadurch, dass:
- 5.2.1 die Mitgliedsvereine die Verwaltung der von ihnen bewirtschafteten Kleingartenanlagen und die Erfüllung der sich aus den pachtvertraglichen Regelungen ergebenden Pflichten, so wie in den Einzelpachtverträgen festgeschrieben sind, übernehmen,
- 5.2.2 sie den Abschluss der Einzelpachtverträge im Namen des Verbandes vorzunehmen haben,
- 5.2.3 sie die Erhaltung die vom Verband erlassenen Rahmenbedingungen sowie die der eigenen Gartenordnung überwachen und etwaige Verstöße dem Verband melden,
- 5.2.4 sie die festgesetzten Beiträge, die Umlagen sowie sonstige vom Verband an sie gestellten, rechtlich begründeten Forderungen, pünktlich entrichten.
- 5.2.5 Zahlungsfristen und die Höhe der Verzugszinsen werden durch den Beirat beschlossen und in der Gebührenordnung festgelegt.
- 5.3 Die Mitgliedsvereine sind verpflichtet, alle durch den Generalpachtvertrag auf den Verband übertragenen Verpflichtungen, soweit sie die Kleingartenanlage betreffen, zu übernehmen. Dazu zählen auch die Verkehrssicherungspflicht, die durch den Verein errichteten oder übernommenen Baulichkeiten, die Einfriedung der Gartenanlage sowie der Bewuchs auf den Gemeinschaftsflächen.



6. Organe und Zusammenkunft

6.1 Der Verband setzt sich zusammen aus den Organen:

6.1.1 Delegiertenversammlung

6.1.2 Beirat

6.1.3 Vorstand

6.2 Die Einberufung der einzelnen Gremien erfolgt schriftlich durch den Vorsitzenden. Im Falle seiner Verhinderung durch den Stellv. Vorsitzenden. Und zwar mit einer Frist von einem Monat für die Delegiertenversammlung und mit einer Frist von zwei Wochen für den Beirat und den Vorstand. In der Einladung müssen Ort, Datum, Uhrzeit und Tagesordnung der Zusammenkunft angegeben sein. Weitere Einzelheiten über den Versammlungsablauf sind der Versammlungsordnung zu entnehmen.

6.3 Die Delegiertenversammlung ist mindestens einmal jährlich als Hauptversammlung einzuberufen. Eine außerordentliche Delegiertenversammlung ist einzuberufen, wenn dies $\frac{1}{4}$ aller Mitgliedsvereine schriftlich mit Begründung verlangt.

6.4 Der Beirat tagt mindestens zweimal jährlich. Er ist auch einzuberufen, wenn es die Mehrheit der Mitglieder des Vorstandes verlangt.

6.5 Der Vorstand trifft sich mindestens zweimal im laufenden Jahr. Zusätzlich ist er einzuberufen, wenn es zwei Mitglieder des Vorstandes verlangen.

6.6 Weitere Zusammenkünfte der einzelnen Gremien richten sich nach den Interessen des Verbandes und Erfordernissen der Geschäftsführung.

6.7 Über die Beschlüsse der Verbandsorgane sind Protokolle anzufertigen und durch die/den Vorsitzende/e oder, im Verhinderungsfall, dem/der Stellv. Vorsitzenden und der/dem Protokollierenden unterschrieben auf Richtigkeit in Form und Inhalt zu bestätigen.

6.8 Stimmberechtigt sind die Personen, die das tagende Organ darstellen und anwesend sind.

7. Delegiertenversammlung

7.1 Die Delegiertenversammlung ist die Mitgliederversammlung und damit das höchste Organ des Verbandes. Der Delegiertenversammlung gehören an:

7.1.1 Die Delegierten der angeschlossenen Mitgliedsvereine,

7.1.2 die Mitglieder des Beirates,

7.1.3 sie haben je eine Stimme.

7.2 Die Anzahl der Delegierten je Verein richtet sich nach der Anzahl der Gartenparzellen. Danach können Vereine mit:

	bis 25	Parzellen	1	Vertreter	
	26	bis 50	Parzellen	2	Vertreter
	51	bis 75	Parzellen	3	Vertreter
	76	bis 100	Parzellen	4	Vertreter
	101	bis 125	Parzellen	5	Vertreter
		ab 126	Parzellen	6	Vertreter

zur Delegiertenversammlung entsenden.



- 7.3 Die Einberufung zur Delegiertenversammlung erfolgt schriftlich und mit einer Frist von mindestens einem Monat. Als Fristwahrung genügt die rechtzeitige Aufgabe der Einladung bei der Post unter der letzten bekannten Anschrift des Vereinsvorsitzenden.
- 7.4 Anträge zur Versammlung werden nur dann behandelt, wenn sie spätestens 14 Tage vor dem Versammlungstermin, schriftlich begründet, beim Vorstand eingegangen sind. In der Versammlung gestellte Anträge bedürfen zu ihrer Behandlung der zustimmenden Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Personen.
- 7.5 Die Delegiertenversammlung ist insbesondere zuständig für:
- 7.5.1 Die Entgegennahme des Geschäftsberichtes, der sich aus dem Jahresbericht, dem Kassenbericht und dem Bericht der Kassen- und Rechnungsprüfer zusammen setzt,
 - 7.5.2 die Aussprache zu den Berichten,
 - 7.5.3 die Wahlen zum Vorstand,
 - 7.5.4 die Entlastung des Vorstandes,
 - 7.5.5 die Berufung der BeisitzerInnen in den Beirat,
 - 7.5.6 die Wahl der FachberaterInnen in den Beirat,
 - 7.5.67 die Berufung der Kassen- und RechnungsprüferInnen,
 - 7.5.8 die Wahl der Schlichtungsausschussmitglieder,
 - 7.5.9 Beschlussfassung über die Beiträge und Umlagen,
 - 7.5.10 Behandlung eingelegter Einsprüche nach Ziffer 4.3 und Ziffer 4.6 der Satzung,
 - 7.5.11 Beschlussfassung über Anträge,
 - 7.5.12 Beschlussfassung über Satzungsänderungen,
 - 7.5.13 die Auflösung des Verbandes,
 - 7.5.14 abschließende Klärung von Grundsatzfragen.

8. Der Beirat

- 8.1 Dem Beirat gehören an:
- 8.1.1 Die Mitglieder des Vorstandes,
 - 8.1.2 5 Vorsitzende, im Verhinderungsfall deren StellvertreterInnen (BeisitzerInnen), von je in numerischer Reihenfolge jährlich wechselnden, nicht im Vorstand vertretenden Vereinen. Die Berufung erfolgt für 5 Jahre,
 - 8.1.3 maximal 5 Fachberater, wählbar auf 4 Jahre, wobei die Wiederwahl zulässig ist.
- 8.2 Dem Beirat obliegen folgende Aufgaben:



- 8.2.1 Beschlussfassung über außerordentliche Ausgaben,
- 8.2.2 Beschlussfassung über die Aufnahme von Kleingärtnervereinen und den Ausschluss von Mitgliedsvereinen,
- 8.2.3 Organisatorische Gliederung des Verbandes,
- 8.2.4 Erstellen von Richtlinien,
- 8.2.5 Erarbeiten von Vorschlägen für Vorstandswahlen und Schulungsangeboten,
- 8.2.6 Vorzeitige Abberufung von Vorstandsmitgliedern. Bei erheblichen Vernachlässigungen der ihnen obliegenden Pflichten oder sonstigen wichtigen Gründen, die die Interessen des Verbandes berühren, können einzelne Vorstandsmitglieder vorzeitig abberufen werden,
- 8.2.6 vorzeitige Abberufung von Fachberatern. Bei erheblichen Vernachlässigungen der ihnen obliegenden Pflichten oder sonstigen wichtigen Gründen, die die Interessen des Verbandes berühren, können einzelne Fachberater vorzeitig abberufen werden,
- 8.2.7 Ersatzbenennungen bzw. Ersatzwahl von vorzeitig ausgeschlossenen Kassen- und RechnungsprüferInnen sowie Mitgliedern des Vorstandes. Ersatzwahlen gelten bis zur nächsten Delegiertenversammlung,
- 8.2.8 Scheiden geschäftsführende Vorstandsmitglieder gemäß Ziffer 10.1 aus, ist eine außerordentliche Delegiertenversammlung einzuberufen,
- 8.2.9 Beschlussfassung über die Mitgliedschaft in anderen Organisationen,
- 8.2.10 Berufung von Ausschüssen, Kommissionen und Arbeitskreise,
- 8.2.11 Beschlussfassung über die Anstellung haupt- und nebenberuflicher MitarbeiterInnen,
- 8.2.12 Beschlussfassung über die Aufwandsentschädigungen,
- 8.2.13 Beschlussfassung über die Verwendung von Fördermitteln und Spenden,
- 8.2.14 Ernennung einzelner Personen zu Ehrenmitgliedern.

9. Der Vorstand

- 9.1 Der Vorstand besteht aus:
 - 9.1.1 Dem/der Vorsitzenden,
 - 9.1.2 dem/der StellvertreterIn,
 - 9.1.3 dem/der SchriftführerIn,
 - 9.1.4 dem/der FachberaterIn,
 - 9.1.5 dem/der BeisitzerIn.
- 9.2 Der Vorstand wird für 4 Jahre gewählt. Wiederwahl ist möglich.
 - 9.2.1 In den Jahren mit ungeraden Jahreszahlen findet die Neuwahl des/der Vorsitzenden und eines/einer Beisitzers/Beisitzerin statt.



- 9.2.2 Der/die StellvertreterIn, der/die SchriftführerIn und der/die BeisitzerIn werden in den Jahren mit geraden Jahreszahlen neu gewählt.
- 9.3 Bei erheblicher Vernachlässigung der ihnen obliegenden Pflichten oder aus sonstigen wichtigen Gründen, die den Interessen des Verbandes schaden, können einzelne Mitglieder des Vorstandes vorzeitig abberufen werden.
- 9.4 Der Vorstand wird von dem/der Vorsitzenden nach Bedarf schriftlich mit zehntägiger Frist einberufen.
- 9.5 Zur Vertretung des Verbandes im Sinne von § 26 BGB ist der/die Vorsitzende gemeinsam mit dem/der StellvertreterIn berechtigt. Im Verhinderungsfall ist jede/r von ihnen mit einem weiteren Vorstandsmitglied vertretungsberechtigt.
- 9.6 An den Verband oder Vorstand adressierte Sendungen können von allen Vorstandsmitgliedern allein entgegengenommen und unterschriftlich bestätigt werden. Über den Eingang ist der/die Vorsitzende zu informieren.
- 9.7 Dem Vorstand obliegen:
- 9.7.1 die Geschäftsführung des Verbandes,
 - 9.7.2 die Verwaltung und Verwendung des Verbandsvermögens,
 - 9.7.3 die Ausführung von Beschlüssen übergeordneter Organe des Verbandes,
 - 9.7.4 die Erstellung und Erstattung des Geschäftsberichtes gemäß Ziffer 7.5.1,
 - 9.7.5 die Vorbereitung der Delegiertenversammlung und Sitzungen des Beirates.
- 9.8 Der Vorstand bedient sich zur Führung seiner Geschäfte einer Geschäftsstelle. Er kann sach- und fachkundige Personen oder Stellen zur Unterstützung hinzuziehen.
- 9.9 Die Tätigkeit des Vorstandes ist grundsätzlich ehrenamtlich. Durch Beschluss der Delegiertenversammlung kann den Mitgliedern des Vorstandes eine pauschale Entschädigung in angemessener Höhe gezahlt werden. Die steuer- und abgabenrechtlichen Vorschriften sind hierbei uneingeschränkt zu beachten.
- 9.10 Die Höhe der Aufwandsentschädigung wird durch den Beirat festgelegt.

10. Kassen- und Rechnungswesen

- 10.1 Die Zuständigkeit für das Kassen- und Rechnungswesen liegt beim Vorstand. Er wählt aus seiner Mitte einen Kassen- und Rechnungsführer sowie dessen Vertreter. Beide zusammen werden mit Geschäftsführung betitelt.
- 10.2 Alle finanziellen Vorgänge sind ordnungsgemäß zu buchen und durch entsprechende Belege nachzuweisen. Weitergehendes regelt die Kassenordnung.
- 10.3 Zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs ist ein Girokonto bei einem Geldinstitut einzurichten. Das Konto muss mindestens 2 Personen des Vorstandes unabhängig voneinander zugänglich sein. Der Beirat ist darüber zu unterrichten.



- 10.4 Nicht benötigte Geldmittel sind bei einem Geldinstitut zinsbringend anzulegen.

11 Kassen- und Rechnungsprüfung

- 11.1 Zur Prüfung der Bücher und Geschäfte des Verbandes beruft die Delegiertenversammlung zwei Kassen- und RechnungsprüferInnen, - nachfolgen als Prüfer bezeichnet.
Die Prüfer dürfen keinem Mitgliedsverein angehören, der im Vorstand vertreten ist. Sie sollten möglichst in numerischer Reihenfolge der Mitgliedsvereine gewählt werden. Die Prüfer werden auf 2 Jahre gewählt, jährlich scheidet einer von ihnen aus.
- 11.2 Die Prüfer haben das Recht, jederzeit ohne Voranmeldung, Zwischenprüfungen vorzunehmen.
- 11.3 Die Prüfer haben die Pflicht, mindestens eine Jahresabschlussprüfung durchzuführen. Dem Vorstand obliegt es, die Prüfer nach dem Jahresabschluss zu benachrichtigen.
- 11.3.1 Prüfungen sollen immer von beiden Prüfern gemeinsam vorgenommen werden.
- 11.3.2 Die Prüfung soll sich auf alle Kassenunterlagen erstrecken. Der Vorstand hat die Verpflichtung, die erforderlichen Unterlagen geordnet vorzulegen und bei Bedarf alle von den Prüfern gestellten Fragen zu beantworten.
- 11.3.3 Die Ergebnisse der Prüfungen sind in einem Prüfbericht zusammen zu fassen und der Delegiertenversammlung vorzulegen.
- 11.3.4 Die Prüfer haben unter Zugrundelegung des Prüfberichtes Stellung zur Vorstandsentslastung zu nehmen.

12. Wertermittlungskommission

Der Verband richtet eine Wertermittlungskommission ein. Diese setzt sich zusammen aus entsprechend ausgebildeten FachberaterInnen des Beirates.
Die Wertermittler arbeiten nach den „Richtlinien für Wertermittlungen in Kleingärten“. Weitere Regelungen ergeben sich aus dem im Pachtvertrag - Kleingartenordnung – zwischen Verband und Kleingärtner.

13. Schlichtung

- 13.1 Bei Streitigkeiten zwischen Mitgliedsvereine und dem Verband oder Streitigkeiten zwischen den Mitgliedern des Verbandes oder Streitigkeiten zwischen Mitgliedern eines Mitgliedsvereins und deren Vorstand, ist vor Inanspruchnahme der ordentlichen Gerichte das Verfahren gemäß der Geschäftsordnung für den Schlichtungsausschuss des Verbandes einzuhalten.
- 13.2 Der Schlichtungsausschuss besteht aus mindestens 5 Personen, die für die Dauer von 4 Jahre von der Delegiertenversammlung gewählt werden. Die Wiederwahl ist zulässig. Die Ausschussmitglieder bleiben bis zur Neuwahl im Amt.
- 13.3 Dem Schlichtungsausschuss dürfen keine Vorstandsmitglieder des Verbandes angehören.



14. Beschlussfassung

- 14.1 Organe des Verbandes sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend sind. Sie sind ohne Rücksicht auf die Zahl ihrer Mitglieder beschlussfähig, wenn wegen desselben Gegenstandes erneut einberufen und in der Einladung ausdrücklich darauf hingewiesen wird. Diese Regelungen gelten nicht für die Verbandsauflösung.
- 14.1.1 Beschlüsse der Verbandsorgane werden, wenn nichts anderes bestimmt ist, mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Näheres regelt die Versammlungsordnung.
- 14.1.2 Satzungsänderungen und Ausschluss von Mitgliedervereinen erfordern $\frac{3}{4}$ der abgegebenen gültigen Stimmen.
- 14.2 Für die Auflösung des Verbandes ist eine eigens hierfür einberufene Delegiertenversammlung erforderlich.
- 14.2.1 Der Beschluss zur Auflösung erfordert eine Mehrheit von $\frac{3}{4}$ aller stimmberechtigten Personen.
- 14.2.2 Wird die Mehrheit nach Ziffer 14.2.1 nicht erreicht oder erfordern andere Vorgänge eine erneute Zusammenkunft, so genügt in der Folgeversammlung eine Mehrheit von $\frac{2}{3}$ der anwesenden stimmberechtigten Personen zur Auflösung des Verbandes. In der Einladung ist auf die Änderung des erforderlichen Stimmenverhältnisses hinzuweisen.
- 14.2.3 Stimm-Enthaltungen dürfen keiner Partei zugeschlagen werden.

15. Verbandsvermögen und Auflösung des Verbandes

- 15.1 Die Mitgliedsvereine haben bei ihrem Ausscheiden oder bei der Auflösung des Verbandes keinen Anspruch auf das Verbandsvermögen.
- 15.2 Bei Auflösung des Verbandes oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke ist das Vermögen des Verbandes der Stadt Remscheid mit der Auflage zu übertragen, es zur Förderung des Kleingartenwesens in Remscheid zu verwenden.
- 15.3 Die Liquidation ist von dem zuletzt im Amt befindlichen Vorstand nach den Vorschriften des BGB durchzuführen.

16. Schlussbestimmungen

- 16.1 Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
- 16.2 Die Aufbewahrungsfrist für alle Unterlagen beträgt 10 Jahre.
- 16.3 Der Vorstand ist befugt, Satzungsänderungen redaktioneller Art oder vom Registergericht geforderte unwesentliche Änderungen oder Ergänzungen dieser Satzung vorzunehmen.
- 16.4 Die Satzung tritt am Tage ihrer Eintragung in das Vereinsregister in Kraft. Vom gleichen Tage an sind alle sich im Umlauf befindlichen Satzungen älteren Datums ungültig und nicht mehr anwendbar.
- 16.5 Die dem Verband angehörenden Mitgliedsvereine haben sicherzustellen, dass die satzungsgemäßen Voraussetzungen für ihre Mitgliedschaft gemäß dieser Satzung gegeben sind.



16.6 Die Satzung vom 11. April 2007 wurde in den §§ 1.3 und 9.9 und 9.10 abgeändert bzw. ergänzt.

16.7 Die vorliegende Satzung wurde in der Delegiertenversammlung vom 24.10.2010 beschlossen und am 28.12.2010 unter – VR 20417 – ins Vereinsregister der Stadt Wuppertal eingetragen.

Remscheid, 11. 02.2011

Kreisverband Remscheid der Kleingärtner e.V.

Reimund Spiess
Vorsitzender

Karl-Heinz Rützenhoff
Stellv. Vorsitzender



1. Gültigkeit

- 1.1 Diese Versammlungsordnung gilt für alle satzungsgemäßen Organe des Verbandes
- 1.2 Als „Versammlung“ in Sinne dieser Versammlungsordnung gelten die Delegiertenversammlungen, Sitzungen des Beirates und des Vorstandes sowie die Sitzungen aller satzungsgemäß berufenen Ausschüsse und Kommissionen.

2. Einladungen und Fristen

- 2.1 Zu jeder Versammlung muss ordnungs- satzungs- und fristgemäß eingeladen werden. Zur „Delegiertenversammlung“ „Sitzung des Beirates“ und des „Vorstandes“ , zu „Sitzungen der Ausschüsse“ sowie „Begehungen und Sitzungen der Kommissionen“ hat der/die Vorsitzende, im Verhinderungsfall der/die StellvertreterIn, einzuladen.
- 2.2 Die Einladungen sind an Fristen gebunden.
- 2.2.1 Die Delegiertenversammlung ist nach Ziffer 7.3 der Verbandssatzung einzuladen. Die erforderlichen Arbeitsunterlagen, Jahresbericht, Kassenbericht Kassenprüfbericht und evtl. Anträge des Vorstandes oder Beirates sind spätestens 14 vor dem Versammlungstermin – schriftlich abgefasst – in ausreichender Anzahl den Vereinsvorsitzenden zur Verfügung zu stellen. Es genügt ein Satz für jeden Delegierten und ein Exemplar für die Vereinsakten.
- 2.2.2 Termine zu Vorstandssitzungen können kurzfristig vereinbart werden.
- 2.2.3 Der Beirat, die Ausschüsse und Kommissionen sind spätestens 14 Tage vor der Sitzung einzuladen. Für die Beiratssitzung ist die Einladung an jedes Beiratsmitglied persönlich zu richten. Evtl. Arbeitsunterlagen sind der Einladung beizufügen. In Ausnahmefällen und wenn die Tagesordnung zusätzlich zum Punkt „Allgemeines“ lediglich einen speziellen Beratungspunkt enthält, kann die Einladung kurzfristig vereinbart werden.
- 2.2.4 Einladungen zu Sitzungen der Ausschüsse und Kommissionen bedürfen nicht der Schriftform. Evtl. Arbeitsunterlagen sind am Sitzungstag zu verteilen.
- 2.3 Die Einladung muss grundsätzlich enthalten: den Ort der Versammlung, den Termin, die Uhrzeit und eine detaillierte Tagesordnung.
- 2.3.1 Innerhalb der Tagesordnung sind vorgesehene Beschlussfassungen deutlich zu beschreiben.
- 2.3.2 Wahlen und Benennungen sind mit der damit verbundenen Funktion aufzuführen.
- 2.3.3 Die den Mitgliedsvereinen „Zustehenden Anzahl Delegierter“ ist in den Einladungen zur Delegiertenversammlung aufzuführen. Für den Schlichtungsausschuss gelten die Bestimmungen der Schlichtungsordnung.

3. Leitung und Eröffnung

- 3.1 Versammlungen werden- wenn nichts anderes bestimmt ist- vom/von der Vorsitzenden, im Verhinderungsfall durch den /die StellvertreterIn geleitet.
- 3.1.1 Im Bedarfsfall kann ein/e VersammlungsleiterIn gewählt werden.
- 3.1.2 Bei Schlichtungsverfahren gelten die Bestimmungen der Schlichtungsordnung.



- 3.2 Zur Eröffnung der Versammlung ist die Satzungs- und Ordnungsmäßigkeit (Fristwahrung) ihrer Einberufung festzustellen. Anschließend ist die Tagesordnung zu beschließen. Anträge auf Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung sind von der Versammlung zu beschließen.

4. Aussprache zu Tagesordnungspunkten

- 4.1 Zu dem zur Verhandlung anstehenden Tagesordnungspunkt ist dem Berichterstatter oder Antragsteller das Wort zu erteilen, wenn dies gewünscht wird.
- 4.2 Daran anschließend ist in die Aussprache einzutreten. Die Redner erhalten in der Reihenfolge ihrer Meldung das Wort. Der/die VersammlungsleiterIn kann schriftliche Wortmeldungen verlangen.
- 4.3 Verbands-Vorstandsmitgliedern ist jederzeit nach Beendigung der Ausführungen eines Redners auf Verlangen das Wort zu erteilen.
- 4.4 Ist die Rednerliste erschöpft oder gibt es keine Wortmeldungen mehr, schließt der/die VersammlungsleiterIn die Aussprache. Die Aussprache kann auch geschlossen werden, wenn sich augenscheinlich keine neuen Standpunkte herausbilden.
- 4.5 Nach Beendigung der Aussprache steht dem Berichterstatter oder Antragsteller ein Schlusswort zu. Die erneute Aufnahme der Aussprache ist nur auf Beschluss der Versammlung zulässig.

5. Redezeit und Ordnungsgewalt

- 5.1 Die Ordnungsgewalt geht von der Versammlungsleitung aus. Die Redezeit kann nach Bedarf begrenzt werden.
- 5.1.1 Redner, die von der Tagesordnung oder dem zu behandelndem Punkt abschweifen, können zur Sache verwiesen werden.
- 5.1.2 Wiederholt sich der Vorgang, ist dem Redner das Wort zu entziehen und zum selben Aussprachepunkt nicht mehr zu erteilen.
- 5.2 Wird ein Redner in seinen Ausführungen beleidigend, kann ihm sofort das Wort entzogen werden. Wiederholt sich der Vorgang, kann der Redner für den Rest der Versammlung ausgeschlossen werden.
- 5.3 Versammlungsteilnehmer, die in ihren Zwischenrufen beleidigend werden, können ebenfalls für den Rest der Versammlung ausgeschlossen werden.
- 5.4 Bei andauernder störender Unruhe ist die Versammlung zu unterbrechen und die Ordnung wieder herzustellen. Lässt sich die Ordnung nicht wiederherstellen, ist die Versammlung zu schließen.

6. Antrag zur Geschäftsordnung

- 6.1 Die Behandlung von Anträgen „Zur Geschäftsordnung“ (Abschnitte dieser Versammlungsordnung) ist jederzeit, jedoch immer nur nach einer Rede oder Abstimmung möglich.
- 6.2 Der/die VersammlungsleiterIn kann jederzeit die Geschäftsordnung ansprechen.
- 6.3 Antragstellern „Zur Geschäftsordnung“ ist nach Abschluss einer Rede oder Abstimmung das Wort zu erteilen. Sie dürfen in der Rede weder Stellung zu dem zur Behandlung anstehenden Tagesordnungspunkt oder Antrag beziehen, noch ihn in irgendeiner Form erwähnen.

6.4 Über Geschäftsordnungspunkte ist ohne Debatte abzustimmen.

6.5 Anträge auf „Schließung der Rednerliste“ oder „Schließung der Aussprache“ dürfen nur von Versammlungsteilnehmern gestellt werden, die sich an der Aussprache zum behandelten Tagesordnungspunkt nicht beteiligt hatten.

7. Anträge

7.1 Unter Punkt „Allgemeines“ dürfen keine Anträge zur Beschlussfassung gestellt werden. Dieser Punkt ist Angelegenheiten von geringer Bedeutung vorbehalten. Eine Antragstellung ist nicht erlaubt. Es kann nur darüber diskutiert werden, ob zu einer Sache oder Angelegenheit ein Antrag zu stellen ist.

7.2 Anträge sind unter dem Tagesordnungspunkt zu behandeln, zu dem sie gestellt wurden/werden.

7.3 Anträge aus der Versammlung zu Tagesordnungspunkten dürfen nur dann behandelt werden, wenn die Versammlung darüber „Zustimmend“ beschlossen wurde.

7.4 Liegen zu einer Sache/Angelegenheit mehrere Anträge vor, ist über den zuerst abzustimmen, der am weitesten geht. Bestehen Zweifel, welcher der weitgehendste Antrag ist, entscheidet die Versammlung mit der Anzahl der Ja-Stimmen über die Reihenfolge. Mehrfache Stimmabgabe ist nicht zulässig. Die Stimmen werden nicht summiert. Die jeweils ausgezählte Stimmenzahl ist ausschlaggebend. Der Antrag mit den meisten Ja-Stimmen kommt als erster zur Abstimmung.

7.4.1 Die Reihenfolge der Abstimmung ist vor dem Beginn deutlich bekannt zu machen. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung zu verlesen.

7.4.2 Über Zusatz- oder Unteranträge ist gesondert abzustimmen.

7.5 Anträge werden, sofern die Satzung nicht ausdrücklich etwas anderes verlangt, mit einfacher Stimmen-Mehrheit entschieden.

7.5.1 In allen Fällen kommen nur gültige Stimmen zur Auszählung. Stimmen-Enthaltungen sind nicht zu berücksichtigen. Bei Stimmengleichheit von „Ja“ und „Nein“ gilt der Antrag als abgelehnt.

7.5.2 Kommen Zweifel über die Richtigkeit des Abstimmungsverhältnisses auf, ist der Beschluss mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Personen für „nichtig“ zu erklären und völlig neu zu behandeln. Ist die Mehrheit nicht erreicht, hat das ursprüngliche Abstimmungsergebnis Gültigkeit. Eine nochmalige Anfechtung ist nicht zulässig. Soll der Antrag dennoch zu Fall gebracht werden, ist in einer der nächsten Versammlungen ein Gegenantrag einzubringen.

7.6 Abgestimmt wird in der Regel durch Hochhalten der Einladungskarte. Bestehen Zweifel über das Ergebnis, sind die Stimmen auszuzählen. Auf Antrag und mit Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten erfolgt eine geheime Abstimmung. Geheime Abstimmungen über Geschäftsordnungsanträge sind nicht zulässig

7.7 Die Versammlungsleitung schließt die Stimmabgabe und gibt das Ergebnis bekannt.

8. Wahlen

8.1 Wahlen werden in der Regel durch Hochhalten der Einladungskarte entschieden. Sofern mehr als die Hälfte der anwesenden Stimmberechtigten es fordern oder mehr als ein Kandidat sich um das Amt bewirbt oder mehr als einen Wahlvorschlag gibt, ist geheim abzustimmen.



- 8.2 Wahlleiter für das Amt der/des Vorsitzenden ist der/die StellvertreterIn, im Verhinderungsfall der/die SchriftführerIn. Im letzten Fall geht die Protokollführung für die Dauer des Wahlvorgangs an den/die BeisitzerIn.
- 8.2.1 In allen anderen Fällen liegt die Wahlleitung bei dem/der Vorsitzenden.
- 8.2.2 Wenn 2/3 der anwesenden stimmberechtigten Personen es fordern, ist ein Wahlleiter zu bestimmen. Das Amt fällt an den, der von den anwesenden stimmberechtigten Personen die längste Amtszeit als Vereinsvorsitzender zu verzeichnen hat.
- 8.3 Liegt nur ein Wahlvorschlag vor, so ist der Kandidat gewählt, wenn er mehr als die Hälfte aller gültigen Stimmen auf sich vereinen kann. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, so genügt in einem zweiten Wahlgang die Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen, wobei Stimm-Enthaltungen nicht zu berücksichtigen sind.
- 8.4 Gibt es mehrere Wahlvorschläge, so ist derjenige gewählt, der die meisten abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt. Erhalten in einem Wahlgang mehrere Kandidaten die gleiche Stimmzahl, so ist eine Stichwahl durchzuführen. Bringt auch sie keine Entscheidung, entscheidet das Los.

9. Protokoll

- 9.1 Über jede Versammlung ist ein Protokoll zu fertigen. Ist kein/e ProtokollführerIn vorhanden, so wird diese/r durch die Versammlungsleitung bestimmt. In dem Protokoll sind mindestens festzuhalten:
- 9.1.1 Ort, Tag, Beginn und Ende der Versammlung,
- 9.1.2 die Namen der/des Versammlungsleiters/-leiterin und des/der Protokollführers/-führerin.
- 9.1.3 die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder,
- 9.1.4 die Feststellung, dass die Versammlung satzungsgemäß einberufen wurde,
- 9.1.5 die Tagesordnung mit der Feststellung, dass sie bei der Einladung mitgeteilt und in der Versammlung beschlossen wurde,
- 9.1.6 die Feststellung, dass die Versammlung beschlussfähig ist,
- 9.1.7 die gestellten Anträge,
- 9.1.8 die Art der Abstimmung,
- 9.1.9 das genaue Abstimmungsergebnis,
- 9.1.10 bei Wahlen die Personalien der Gewählten und ihre Erklärung, dass sie die Wahl angenommen haben,
- 9.1.11 die Unterschrift der Protokoll- und Versammlungsführung.
- 9.2 Jedem Mitgliedsverein sind im Falle der Delegiertenversammlung, entsprechend seiner Delegiertenzahl plus 1 Exemplar für die Vereinsakten, Kopien des Protokolls innerhalb von vier Wochen nach der Versammlung bereitzustellen. Von allen anderen Versammlungen sind Protokollkopien für alle stimmberechtigten TeilnehmerInnen bereitzustellen.



- 9.3 Alle stimmberechtigten TeilnehmerInnen einer Versammlung haben das Recht, gegen Formulierungen und Inhalt des Protokolls innerhalb von sechs Wochen nach der Versammlung schriftlich Einspruch bei der Geschäftsstelle des Verbandes einzulegen. Der Einspruch ist zu begründen.
- 9.4 Bei Einsprüchen kann der/die ProtokollführerIn, zusammen mit dem/der VersammlungsleiterIn, eine Berichtigung des Protokolls vornehmen. Alle berechtigten ProtokollempfängerInnen sind in geeigneter Form über die Korrektur zu unterrichten.

10. Schlussbestimmung

- 10.1 Diese Versammlungsordnung wurde in der Beiratssitzung vom 08. Februar 2007 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Remscheid, 08. Februar 2007

Reimund Spiess
Vorsitzender

Karl-Heinz Rützenhoff
Stellv. Vorsitzender

Henriette Schukat
Schriftführung



1. Zuständigkeit und Umfang

- 1.1 Das Kassen- und Rechnungswesen obliegt dem Vorstand. Näheres regelt die Verbandssatzung.
- 1.2 Über alle finanziell auswirkenden Vorgänge ist ordnungsgemäß Buch zu führen.

2. Mindestkonten

- 2.1 Es ist ein Kassenbuch mit einer ausreichenden Anzahl von Sachkonten anzulegen. Die Mindestbuchführung ist eine Trennung nach:
 - 2.1.1 Beitrag,
 - 2.1.2 Haftpflicht,
 - 2.1.3 Pachtzins Dauerland,
 - 2.1.4 Pachtzins sonstiges Land,
 - 2.1.5 FED- Versicherungen
 - 2.1.6 Unfall- Versicherungen,
 - 2.1.7 Sonstige Versicherungen,
 - 2.1.8 Städtische Förderung,
 - 2.1.9 Pachtrückvergütung,
 - 2.1.10 Büro-Bedarf,
 - 2.1.11 Vorstandsentschädigung,
 - 2.1.12 Gehalt,
 - 2.1.13 Allgemeines
- 2.2 Des Weiteren muss die Art des Geldverkehrs zweifelsfrei ablesbar sein. Hierfür sind Spalten mit den Bezeichnungen „Bar“, „Giro“, „Spar“, usw. anzulegen.

3. Buchungsvorgang

- 3.1 Die Verbuchung soll kontinuierlich erfolgen.
- 3.2 Die Zahlungsbelege erhalten eine fortlaufende Nummer. Als Zahlungsbelege gelten Rechnungen, eigenständige Quittungen aus denen der Verwendungszweck hervorgeht, Bankanweisungen, Einzahlungsbelege mit Hinweis auf den Verwendungszweck. Geldbewegungen, für die es keine Zahlungsbelege gibt, sind durch einen Eigenbeleg mit Verwendungshinweis zu deklarieren und von einem nicht mit der Abwicklung befassten Vorstandsmitglied nach Prüfung gegenzuzeichnen.
- 3.3 Im Kassenbuch ist mit der Nummer des Zahlungsbeleges die Geldbewegung, getrennt nach Einnahme und Ausgabe, in dem zugehörigen Sachkonto und der Spalte die die Zahlungsart bezeichnet, zu verbuchen.
- 3.4 Alle Belege eines Vorgangs, Rechnungen und Anweisungen und evtl. der dazu geführte Beschluss eines Verbandsorgans, sind als geschlossene Einheit (miteinander dauerhaft verklebt oder geklammert) in der Nummern-Reihenfolge abzuheften.



- 3.5 Bankauszüge sind entsprechend ihrer Nummerierung zu sammeln. Sie müssen fortlaufend vorhanden sein. Notfalls ist das jeweilige Geldinstitut um eine Kopie zu bitten. Bankauszüge gelten nicht als Zahlungsbeleg. Sie dienen lediglich Kontrollzwecken.

4. Geschäftsabwicklung

- 4.1 Barabhebungen vom Girokonto sind nur zur Auffüllung der „Barkasse“ statthaft.
- 4.2 Buchungen durchlaufender Beträge und wiederkehrender Zahlungen bedürfen keiner Gegenzeichnung. Dies betrifft auch einfache Geschäfte der laufenden Verwaltung.
- 4.3 Alle nicht unter Ziffer 4.2 fallenden Zahlungen dürfen erst nach Prüfung aus sachlich und rechnerischer Richtigkeit durch den/die Vorsitzende/n oder dem/der StellvertreterIn und der entsprechenden Gegenzeichnung, geleistet werden. Das gilt selbst dann, wenn dadurch Preisvorteile verloren gehen.
- 4.4 Bei alle Einkäufen, gleich welcher Art, hat stets der/die Vorsitzende oder der/die StellvertreterIn mitzuwirken.
- 4.5 Rechnungen sind grundsätzlich selbstständig und zeitlich durch die/den Beauftragten so zu erstellen, dass dem Verband keine irgendwie gearteten Nachteile entstehen.
- 4.6 Zahlungsziel ist bei durch den Verband erstellten Rechnungen, wenn nicht durch den Beirat eine besondere Regelung getroffen wurde, grundsätzlich 4 Wochen nach Rechnungsstellung (auch als Rechnungsdatum bezeichnet).
- 4.7 Die Rechnungen sind in der Geschäftsstelle eine Woche im Postfach des jeweiligen Vereins zu hinterlegen. Nach Ablauf von einer Woche sind die Rechnungen dem Verein zuzustellen. Es genügt der normale Postweg (Kein Einschreiben).
- 4.8 Bei Mahnungen wegen Zahlungsverzug sind die durch den Beirat beschlossenen Bearbeitungsgebühren (Gebührenordnung) in Rechnung zu stellen.

5. Jahresabschluss

- 5.1 Für den Jahresabschluss, der auf den 31.12. 24:00 Uhr festgelegt ist, und die Erstellung des Kassenberichts liegt die Verantwortlichkeit bei dem Vorstandsmitglied, das mit dem Kassen- und Rechnungswesen beauftragt wurde.
- 5.2 Bei Kassen- und Rechnungsprüfungen hat, außer dem mit der Kassenführung beauftragtem Vorstandsmitglied, auch der/die Vorsitzende oder der/die StellvertreterIn anwesend zu sein und falls erforderlich, Auskunft zu erteilen.

6. Schlussbestimmung

- 6.1 Die Kassenordnung wurde am 02. Februar 2006 durch den Beirat beschlossen und tritt mit Annahme der Satzung durch die Delegiertenversammlung 2006 in Kraft.

Remscheid, den 02. Februar 2006

Reimund Spiess
Vorsitzender

Karl-Heinz Rützenhoff
Stellv. Vorsitzender

Henriette Schukat
Schriftführung



Beschlüsse durch den Beirat

Gebühren- und Kostenregelung

Alle Leistungen, die die Vorstandsmitglieder des Kreisverbandes erbringen, sind für die angeschlossenen Vereine und deren Mitglieder, wie auch für die Unterpächter des Kreisverbandes, gebührenfrei. Gebühren oder Kosten werden dann fällig, wenn ein Verein oder deren Mitglied den Verband mit Handlungen beauftragt, die er selbst erledigen könnte.

Mahngebühren

Die durch den Kreisverband erstellten Rechnungen sind fristgerecht gemäß Kassenordnung zu begleichen. Bei Mahnungen wegen Zahlungsverzug sind die Bearbeitungsgebühren, von derzeit 5% des Rechnungsbetrages, in Rechnung zu stellen. Weitere evtl. entstehende Kosten werden dem Zahlungspflichtigen ebenfalls in Rechnung gestellt.

Mitgliedsbücher

Für das Mitgliedsbuch für „Nur-Mitglieder“ der Vereine beträgt die Schutzgebühr z.Zt. 1,00 €. Für das kombinierte Mitgliedsbuch mit anschließendem Pachtvertrag beträgt die Schutzgebühr z.Zt. 1,50 €. Diese Gebühren sind bei Abholung in bar zu entrichten.

Bauanträge

Bauanträge und Baugenehmigungen für genehmigungspflichtige Baumaßnahmen sind gebührenfrei.

Bauabnahmen

Alle errichteten Baulichkeiten bedürfen nach Errichtung der Bauabnahme durch einen Verbands-Fachberater. Hierdurch wird eine pauschale Aufwandsentschädigung von z. Zt. 10,00 € an den Abnehmer fällig. Diese ist von dem Bauherrn an den Fachberater vor der Abnahme in bar zu entrichten. Müssen aus Verschulden des Bauherrn weitere Termine wahrgenommen werden, müssen auch diese voll entschädigt werden.

Wertermittlungen

Für Wertermittlungen durch den Verbandsfachberater wird ein pauschaler Aufwandsersatz von z. Zt. 40,00 € erhoben. Diese ist von dem Auftraggeber vor der Bestandsaufnahme an den Wertermittler in bar zu entrichten. Müssen aus Verschulden des Ausscheidenden Pächters weitere Termine wahrgenommen werden, müssen auch diese voll entschädigt werden.

Schlichtung

Alle angeschlossenen Vereine sind gehalten, eigene Schlichtungskommissionen zu bilden. Die Anrufung der Schlichtungskommission des Kreisverbandes sowie die Auf- und Verteilung der tatsächlichen Kosten wird in der Schlichtungsordnung geregelt.

Die Gebührenordnung wurde am 02. Februar 2006 durch den Beirat beschlossen und tritt mit der Annahme der Satzung durch die Delegiertenversammlung in Kraft.

Remscheid, den 02. Februar 2006

Reimund Spiess
Vorsitzender

Karl-Heinz Rützenhoff
Stellv. Vorsitzender

Henriette Schukat
Schriftführung

Unter Berücksichtigung der Satzung seiner Mitglieder (§§ 7 und 10), hat der Kreisverband Remscheid der Kleingärtner e.V. in Ausführung der Verbandssatzung (Ziffer 13) nachfolgende

Schlichtungsordnung

erlassen.

1. Geltungsbereich

- 1.1 Das Schlichtungsverfahren gemäß der nachstehenden Schlichtungsordnung findet in folgenden Fällen Anwendung:
 - 1.1.1 Bei Streitigkeiten zwischen Mitgliedsvereinen und dem Kreisverband oder Streitigkeiten zwischen den Mitgliedern des Kreisverbandes (Ziffer 13 der Verbandssatzung);
 - 1.1.2 Bei Streitigkeiten zwischen Mitgliedern eines Mitgliedsvereins untereinander oder der Mitglieder eines Mitgliedsvereins und dem Vorstand eines Mitgliedsvereins;
 - 1.1.3 Wenn, ohne dass die Voraussetzung zu 1.1.1 zutrifft, die Parteien mit der Anrufung des Schlichtungsausschusses einverstanden sind. Das Einverständnis ist zu Protokoll zu nehmen.

2. Einrichtung und Zusammensetzung des Schlichtungsausschusses

- 2.1 Der Schlichtungsausschuss besteht aus mindestens 5 Personen, die für die Dauer von 4 Jahren von der Delegiertenversammlung des Kreisverbandes gewählt werden. Die Wiederwahl ist zulässig. Die Ausschussmitglieder bleiben bis zur Neuwahl im Amt. Der Schlichtungsausschuss wählt aus seiner Reihe einen Ausschussleiter, der regelmäßig Ansprechpartner ist. Darüber hinaus werden maximal 5 Ersatzmitglieder des Schlichtungsausschusses gewählt. Die Durchführung der einzelnen Schlichtungen obliegt einer Schlichtungskammer, die aus 3 Mitgliedern des Schlichtungsausschusses gebildet wird und die keinem der von der Schlichtung betroffenen Verein angehören dürfen.
- 2.2 Die Ausschussmitglieder unterliegen, auch nach Beendigung ihrer Amtszeit, der Schweigepflicht über alle ihnen bekannt gewordenen Verhältnisse der Beteiligten. Dies gilt nicht für den erkennenden Teil eines Beschlusses oder Vergleiches oder wenn die Zustimmung der Beteiligten protokolliert vorliegt.

3. Antrag auf Durchführung eines Verfahrens

- 3.1 Anträge auf Durchführung eines Verfahrens sind schriftlich über den Vorsitzenden des betroffenen Kleingärtnervereins an den Kreisverband zu richten, der die unverzügliche Weiterleitung an den Schlichtungsausschuss vorzunehmen hat.
- 3.2 Aus dem Antrag auf Einleitung eines Verfahrens müssen die Vorwürfe im Einzelnen deutlich hervorgehen. Beweise, Schriftstücke, Urkunden usw., sind aufzuführen und auf Verlangen dem Ausschuss in Fotokopie oder in beglaubigter Abschrift einzureichen. Zeugen sind unter Angabe der ladungsfähigen Anschrift zu benennen.
- 3.3 Der Schlichtungsausschuss bildet aus seinen Reihen den für die Durchführung der Schlichtung zuständigen Dreier-Ausschuss.
- 3.4 Dieser Ausschuss kann die Einleitung des Verfahrens ablehnen, wenn seine Zuständigkeit lediglich auf der Vereinbarung der Parteien beruht.

- 3.5 Dieser Schlichtungsausschuss kann die Einleitung des Verfahrens auch dann ablehnen, wenn er einstimmig die Durchführung der Schlichtung für ungeeignet hält. Diese Entscheidung ist den Parteien schriftlich mitzuteilen, verbunden mit dem Verweis auf den ordentlichen Rechtsweg.
- 3.6 Wird die Streitschlichtung durchgeführt, ist der Antrag dem Streitgegner unverzüglich bekannt zu geben.
- 3.7 Für die Rückäußerung kann dem Streitgegner eine angemessene Frist zur Stellungnahme gesetzt werden.

4. Befangenheit

- 4.1 Mitglieder der Schlichtungskammer können jedem Beteiligten wegen Besorgnis der Befangenheit abgelehnt werden oder sich selbst für befangen erklären, wenn ein Grund vorliegt, der geeignet ist, Misstrauen gegen die Unparteilichkeit zu rechtfertigen.
- 4.2 Ein Ablehnungsgesuch wegen der Besetzung der Schlichtungskammer muss binnen einer Woche nach Zustellung der Ladung beim Schlichtungsausschuss eingereicht und begründet werden. Danach gilt die Besetzung der Schlichtungskammer als anerkannt.
- 4.3 Bei der Entscheidung über das Ablehnungsgesuch wirkt das abgelehnte Mitglied nicht mit. Werden alle Mitglieder des Dreier-Ausschusses abgelehnt, wird ein neuer Dreier-Ausschuss gebildet, der dann zunächst über das Ablehnungsgesuch entscheidet.
- 4.4 Ein Beteiligter kann ein Mitglied der Schlichtungskammer wegen Besorgnis der Befangenheit nicht mehr ablehnen, wenn er sich ohne den ihm bekannten Ablehnungsgrund geltend zu machen in eine Verhandlung eingelassen oder Anträge gestellt hat.

5. Ladung und Protokollpflicht

- 5.1 Der Vorsitzende legt Tag und Ort der Verhandlung fest, bestimmt den Protokollführer und veranlasst die Ladung der Beteiligten, Zeugen und Sachverständigen.
- 5.2 Die Ladungen haben gemäß 11.1 zu erfolgen und müssen enthalten:
 - 5.2.1 Ort und Zeit der Verhandlung,
 - 5.2.2 Besetzung der Schlichtungskammer,
 - 5.2.3 den Hinweis, dass sich die Beteiligten ohne mündliche Verhandlung mit einer schriftlichen Entscheidung einverstanden erklären können,
 - 5.2.4 die Frist, in der die Einverständniserklärung zu einer schriftlichen Entscheidung einzugehen hat,
 - 5.2.5 den Hinweis, dass bei Fernbleiben einer Partei ohne deren Anwesenheit entschieden werden kann.
- 5.3 Zwischen Ladung und mündlicher Verhandlung muss eine Frist von mindestens zwei Wochen liegen. Die Frist kann im Einverständnis mit den Parteien abgekürzt werden.

6. Aufgabe und Befugnis der Schlichtungskammer

- 6.1 Vor Erlass einer Entscheidung ist zu versuchen, die Streitsache durch einen Vergleich zu regeln.
- 6.2 Soweit es zur Klärung der Sache notwendig ist, ist die Kammer befugt, diesbezüglich in die Unterlagen des Vereins oder der Beteiligten Einsicht zu nehmen und Zeugen und Sachverständige zu hören.



- 6.3 Ergibt das Verfahren, dass sich der Antragsteller eines Verstoßes gegen bestehende Satzungen, Geschäfts- oder Verfahrensordnungen oder sonstige gültige Bestimmungen des Vereins schuldig gemacht hat, kann der Schlichtungsausschuss dies durch Beschluss ausdrücklich feststellen.

7. Verfahren

- 7.1 Grundlage der Entscheidung ist, außer bei schriftlichen Verfahren, die mündliche Verhandlung, die nicht öffentlich ist.
- 7.2 Die Schlichtungskammer ist an Anträge der Beteiligten nicht gebunden.
- 7.3 Über die mündliche Verhandlung ist ein Protokoll zu fertigen, das vom Protokollführer zu unterzeichnen ist.
- 7.4 Das Protokoll hat den wesentlichen Inhalt der Verhandlung wieder zu geben. Beschlüsse sind im Wortlaut aufzunehmen. Die Beteiligten können verlangen, dass einzelne Äußerungen wörtlich aufgenommen werden.
- 7.5 Die Entscheidung kann im schriftlichen Verfahren ergehen, wenn die Beteiligten sich schriftlich oder zum Protokoll damit einverstanden erklären oder wenn eine Partei trotz rechtzeitiger Ladung nicht erscheint.

8. Vertreter von Parteien

- 8.1 Der Schlichtungsausschuss darf Beistände der Parteien zulassen.

9. Einstellen oder Ruhen des Verfahrens

- 9.1 Das Verfahren ist einzustellen, wenn sich ergibt, dass die Schuld des Antragsgegners gering und die Folgen seines Verhaltens unbedeutend sind oder der Antrag zurückgenommen wird.
- 9.2 Die Schlichtungskammer muss das Ruhen des Verfahrens anordnen, wenn bekannt wird, dass der Streitfall vor einem örtlichen Gericht anhängig ist, insbesondere wenn ein Strafverfahren eingeleitet worden ist.

10. Entscheidung des Schlichtungsausschusses

- 10.1 Die Entscheidung der Schlichtungskammer ergehen durch schriftlichen Beschluss.
- 10.2 Der Beschluss ist zu begründen.
- 10.3 Der Beschluss ist den Parteien innerhalb von drei Wochen nach Erlass zuzustellen. Gegen Beschlüsse der Schlichtungskammer ist eine Berufung nicht gegeben.

11. Zustellung von Schriftstücken

- 11.1 Die Zustellung aller Schriftstücke im Schlichtungsverfahren erfolgt durch persönliche Übergabe, durch Einwurf-Einschreiben oder in sonst zuverlässiger Weise. Die Art der Zustellung ist zu protokollieren.
- 11.2 Eine Sendung gilt auch dann als ordnungsgemäß zugestellt, wenn der Adressat die Annahme verweigert oder wenn sie einem Angehörigen seines Haushaltes übergeben wurde.



12. Kosten

- 12.1 Schlichtungsverfahren sind gebührenfrei.
- 12.2 Die Organe der Mitgliedsvereine haben für die bei ihnen durchzuführenden Verfahren die erforderlichen Einrichtungen, falls vorhanden, bereitzustellen. Sämtliche Kosten hierfür gehen zu Lasten des Vereins.
 - 12.2.1 Hat der Verein keine entsprechenden Räumlichkeiten, kann der Besprechungsraum der Verbands-Geschäftsstelle genutzt werden.
- 12.3 Alle Auslagen der Schlichtungsausschussmitglieder gehen zu Lasten des Kreisverbandes. Alle Auslagen werden gegen Belege/Eigenbelege in bar erstattet.

13. Inkrafttreten

Vorstehende Schlichtungsordnung wurde am 08. Februar 2006 in der Beiratssitzung des Kreisverbandes beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Reimund Spiess
Vorsitzender

Karl-Heinz Rützenhoff
Stellv. Vorsitzender

Henriette Schukat
Geschäftsführung

Die Änderung der Schlichtungsordnung (Ziffer 12) wurde in der Beiratssitzung vom 10. Februar 2011 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Reimund Spiess
Vorsitzender

Karl-Heinz Rützenhoff
Stellv. Vorsitzender