Kleingärtnerverein
Feldtmannsburg e.V.

Geschäftsordnung

des Kleingärtnervereins Feldtmannsburg e.V.

Die Geschäftsordnung untersetzt die Bestimmungen der Vereinssatzung (§ 10 der Satzung). Sie präzisiert die Einzelheiten der Vereinsverwaltung und der Vereinswahlen (§ 7 Nr. 7 der Satzung).

1. Der Vorstand

1.1
Der Vorstand vertritt die Interessen des Vereins nach innen und nach außen. Er pflegt förderliche Arbeitsbeziehungen zum Bezirksverband der Kleingärtner Hohenschönhausen (im Folgenden: BV), zu den Bezirksämtern Lichtenberg und Pankow und weiteren Partnern im Kleingartenwesen sowie in der Wirtschaft. Er setzt die Bestimmungen des Bundeskleingartengesetzes und weiterer einschlägiger Regelungen um und organisiert ein interessantes Vereinsleben.

1.2
Der Vorstand setzt sich zusammen aus:

- dem 1. Vorsitzenden
- dem 2. Vorsitzenden
- dem Schatzmeister
- dem Schriftführer
- dem Beisitzer für technische Fragen
- dem Beisitzer zgl. Leiter der Abteilung I
- dem Beisitzer zgl. Leiter der Abteilung II
- dem Gartenfachberater

1.3
Gemäß § 7 der Satzung wird der Verein nach innen durch den 1. oder den 2. Vorsitzenden allein und bei deren Verhinderung durch zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam vertreten. Nach außen (§ 26 Abs. 1 BGB) wird der Verein von zwei Vorstandsmitgliedern gemeinsam vertreten, von denen eines der 1. oder der 2. Vorsitzende sein muss.

1.4
Ansonsten wirken alle Mitglieder des Vorstands, unbeschadet einer internen Aufgabenverteilung, gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit. Beschlussfähig ist der Vorstand, wenn mehr als die Hälfte der Vorstandsmitglieder bei der Abstimmung anwesend sind, worunter sich auch der 1. oder der 2. Vorsitzende befinden soll. Er ist auch beschlussfähig, wenn nicht alle Funktionen besetzt sind. Vorstandsbeschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmen gefasst.

1.5
Die Mitglieder des Vorstands sind ehrenamtlich und unentgeltlich für den Verein tätig. Durch Vorstandsbeschluss kann bestimmt werden, dass Vorstandsmitglieder sowie einzelne Vereinsmitglieder, die sich in besonderer Weise für den Verein hervorgetan haben, eine Ehrenamtspauschale i.S.d.§ 3 Nr. 26a EStG erhalten.

1.6
Der Vorstand kann auch eine angemessene Aufwandsvergütung bzw. Sitzungsgelder für Mitglieder des Vereins beschließen. Die Gesamtsumme der Aufwandsvergütung ist im Kassenbericht zu erfassen. Die steuer- und abgabenrechtlichen Vorschriften sind strikt einzuhalten. Die Erstattung von Auslagen gegen Beleg ggfs. von nachgewiesenen Fahrtkosten bleibt hiervon unberührt.

1.7
Die Tätigkeit des Vorstandes erfolgt unter Nutzung moderner elektronischer Büro- und Nachrichtentechnik Der Verein stellt die erforderliche Technik zur Verfügung.

1.8
Der Vorstand arbeitet auf der Grundlage eines jährlichen Arbeitsplanes. Er führt seine Sitzungen in der Regel einmal monatlich in der Geschäftsstelle des Vereins durch.

1.9
In Ausnahme- und besonders dringenden Fällen kann der Vorstand Sonderbeiträge in Form von Umlagen beschließen. Diese Umlage muss durch die Mitgliederversammlung bestätigt werden.

1.10
Die öffentlichen Sprechstunden des Vorstandes finden in der Regel am 4. Sonntag eines jeden Monates in der Zeit von 10.00 Uhr bis 11.30 Uhr in der Geschäftsstelle des Vereins statt. Sie werden in der Regel durch zwei Mitglieder des Vorstandes durchgeführt.

1.11
Zu Vorstandssitzungen können bei Bedarf zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.

1.12
Die Vorstandssitzungen, deren Verlauf, die Diskussion, die Ergebnisse und das Protokoll sind vertraulich und dürfen ohne Abstimmung im jeweiligen Vorstand darüber, Dritten nicht zugänglich gemacht werden.

1.13 Funktionsbeschreibungen der einzelnen Vorstandsmitglieder

1.13.1
Dem **Ersten Vorsitzenden** obliegt die Führung des Vereins zur Erfüllung des Vereinszwecks.

In seiner Verantwortung liegt die zukunftssichere Planung des Vereins und dahingehend die Vereinsressourcen optimal zu nutzen; Bestandteil der Tätigkeit ist die Repräsentation nach innen und außen. Vertretung des Vereins gem. der Satzung bei Kontakten mit den Mitgliedern, Behörden, Versammlung der Verbände, Veranstaltungen anderer Vereine;
Als Mitglied des erweiterten Vorstandes des BV ist er Bindeglied zwischen Verein und BV;
Sitzungen und Versammlungen werden grundsätzlich von ihm einberufen und geleitet. Auf Mitgliederversammlungen soll er den Geschäftsbericht des Vorstands vortragen. Er erarbeitet den jährlichen Arbeitsplan des Vorstands für das Geschäftsjahr.

1.13.2
Dem **2**.**Vorsitzenden** obliegt es in Vertretung des 1.Vorsitzenden dessen Aufgaben zu übernehmen und beteiligt zu sein an allen grundsätzlichen Entscheidungen über Vereinsangelegenheiten.

Er ist maßgeblich zuständig für:

- Planung und Organisation von Beschulungen der Mitglieder, vorrangig der Funktionsträger;
- Veröffentlichung und Transparenz von Beschlüssen des Vorstandes und der Mitgliederversammlung Organisation des Erfahrungsaustausches nach innen und außen;
- Die Betreuung des Pächterwechsels
- Delegierung und Kontrolle der Bearbeitung von Bauanträgen;
- Die Mitarbeit in der Kommission Vereinsgeschichte (Chronik und Betreuung des Archivs).

1.13.3
Der **Schatzmeister** realisiert das gesamte Finanzwesen (Buch- und Kassenführung) des Vereins.

Er ist verantwortlich für:
- Die Erstellung des Finanzplanes, aller Ausgangsrechnungen, der Mitgliederrechnungen (allgemeine Rechnung, Wasserrechnung, Sonderrechnung, Rechnungen für Umlagen) des Vereins;
- Betreuung des Bankverkehrs, Verwaltung Bankeinzug SEPA;
- Auskunftspflicht im Zahlungswesen gegenüber dem Vorstand;
- Vorbereitung der benötigten Unterlagen für das Finanzamt zur Prüfung der Gemeinnützigkeit, der Kassenprüfung
- Präsentation des Kassenberichts in der Mitgliederversammlung**;**
- Betreuung der Buchhaltungssoftware (inklusive Tabellenkalkulation Excel und Word); für die Führung der Inventarliste.

1.13.4
Dem **Schriftführer** obliegt es, die Nachweisführung auf Basis der vorhandenen IT des Vereins zu realisieren.

Er ist verantwortlich für:
- Protokolle Mitgliederversammlungen, Vorstandssitzungen, allgemeiner Schriftverkehr;
- Pflege der Mitgliederliste **und** Erstellung der Pachtverträge;
- Die aktuelle Bestückung der Informationskästen;
- Zuarbeit zur Webseite des Vereins;
- Führung der Sammlung der Mitgliederbeschlüsse und der Vorstandsbeschlüsse.

1.13.5
Dem **Beisitzer für technische Fragen** obliegt die Gesamtverantwortung für die baulichen und technischen Einrichtungen der Kleingartenanlage.

Er übernimmt die Aufgaben:
- Einholen von Angeboten und der Auftragsvergabe auf Grundlage von Vorstandsbeschlüssen über Maßnahmen der Instandsetzung/Reparatur des Vereinshauses, Lichtanlagen, Tore
- Ansprechpartner für die Wasserbetriebe;
- Koordinator der Grubenentsorgung mit der Entsorgungsfirma;
- Überprüfung und ggf. Neubeschaffung von Gerätschaften und Anleitung Materialwart
- Ansprechpartner für Team Lichtgemeinschaft und Wasserableser;

- Organisation der Übersicht und Neubeschaffung von Schlüsseln für die Haupttore, Vereinshaus, Informationskästen **und** Wartung der Haupttore;
- Erstellung der Arbeitseinsatzlisten **und Nachweisführung** der Gemeinschaftsarbeit;
- Erster Ansprechpartner bei Notfällen (inkl. Havarie)

1.13.6
Dem **Gartenfachberater** obliegt die Verantwortung für die kleingärtnerische Qualifizierung der Mitglieder des Vereins.

Sein Hauptaugenmerk richtet er auf die Fragen:
- Der Unterstützung bei der Bewirtschaftung der Parzelle (Hinweise, zur Gestaltung und Anbau sowie zum Baumschnitt)
- Gartenfachliche Beratung der Abteilungsleiter
- Beschulung der Parzellenbesitzer
- Das Erkennen von ökologischen Problemen im Verein
- Leitung der Kommission Natur und Umwelt
- Bestückung der Schaukästen
- Kontaktpflege und Zusammenarbeit mit Gartenfachberater des Bezirksverbandes Hohenschönhausen
- Baumkontrolle, Beschriftung, Fällanträge für Bäume auf den Gemeinschaftsflächen und Unterstützung bei Baumfällungen auf den Parzellen

1.13.7
Beisitzer zgl. Abteilungsleiter obliegt die Führung der Abteilung zur Realisierung des Vereinszwecks.

Er organisiert:
- Eine wirksame Basisarbeit in Zusammenarbeit mit Stellvertreter und den Wegewarten
- Setzt die Beschlüsse des Vorstandes und der Mitgliederversammlung um und berichtet darüber dem Vorstand
  Normen des Zusammenlebens der Mitglieder, die ein Gärtnern und Erholen in der Abteilung ermöglichen
- Mitwirkung bei der Entscheidungsfindung zur Organisation des Vereinslebens **(z.B.** Begehungen, Pflegeverträge) auf Basis des Bundeskleingartengesetzes

2. Die Geschäftsstelle

2.1
Die Geschäftsadresse des Vereins lautet:

Kleingärtnerverein Feldtmannsburg e.V.
Straße 250 Nr. 2, 13088 Berlin

2.2
Die Geschäftsstelle des Vereins ist der zentrale Ort der Geschäftsführung des Vereins. Sie befindet sich im Vereinshaus. Zugang zur Geschäftsstelle haben aus Gründen der Wahrung des Versicherungsschutzes nur die 1. und 2. Vorsitzenden sowie der Beisitzer für technische Fragen.

3. Mitgliederversammlungen und Sitzungen

Die Mitgliederversammlungen werden mindestens einmal jährlich vom Vorstand einberufen (§ 8 Nr. 2 der Satzung).
Die ordentliche Jahreshauptversammlung soll bis spätestens zum 30. März eines jeden Jahres abgehalten werden.

3.1
Die Einladungen zur Mitgliederversammlung mit Angabe von Ort und Zeit erfolgen grundsätzlich durch Aushänge in den Informationskästen und in den digitalen Medien des Vereins spätestens sechs Wochen vor dem Versammlungstermin. Die Tagesordnung wird spätestens zwei Wochen vor dem Versammlungstermin auf gleichem Weg bekannt gegeben.

3.2
Jedes eingeschriebene Mitglied verfügt satzungsgemäß über eine Stimme. Das Stimmrecht kann durch Vollmacht an Personen übertragen werden, die kein eigenes Stimmrecht haben (§8 Nr. 7 der Satzung).

Die Mitgliederversammlungen sind keine öffentlichen Veranstaltungen. Ausgenommen von dieser Regelung sind Personen, welche im Verein eine Funktion (Berufung oder Wahl) begleiten.

Die Teilnahme an der Mitgliederversammlung ist für alle Mitglieder Pflicht. Bei Verhinderungen muss sich das Mitglied entschuldigen oder sein Stimmrecht übertragen. Entschuldigungen, in jedweder Form, sind nur bis zum Beginn der Versammlung möglich. Das unentschuldigte Fernbleiben von der Mitgliederversammlung wird mit mindestens 25,- € Ordnungsgeld pro Mitglied im Rahmen der nächstfolgenden Rechnungslegung geahndet. Die Berechtigung dazu erwächst aus Punkt 6.2. dieser Geschäftsordnung.

3.3
Vor einer jeden Mitgliederversammlung entscheidet der Vorstand, wer die Versammlung leiten soll. Bei Anträgen und Beschlussfassungen leitet der Versammlungsleiter die Abstimmung. Die Abstimmung erfolgt in allen Fällen offen durch Handzeichen. Eine Abstimmung mit Stimmkarte ist auf Antrag, über den abgestimmt werden muss, möglich. Eine schriftliche Abstimmung ist nicht zulässig. Es zählt die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

Alle ordentlichen Jahreshauptversammlungen haben die folgende Tagesordnung:
a) Begrüßung und ggfs. Totenehrung
b) Beschluss über die Tagesordnung
c) Geschäftsbericht des Vorstands
d) Kassenbericht des Schatzmeisters
e) Finanzplan für das laufende Geschäftsjahr
f) Bericht der Kassenprüfer
g) Beschlussfassung über Anträge und Vorlagen
h) Beschlussfassung über Satzungsänderung, sofern beantragt oder vorgelegt
i) Beschlussfassung über Vereinsauflösung, sofern beantragt oder vorgelegt

j) Wahl der Wahlkommission
k) Entlastung und Wahl des Vorstands
l) Entlastung und Wahl der Kassenprüfkommission
m) Abberufung und Wahl der Schlichtungskommission
n) Bestätigung der Zusammensetzung der berufenen Kommissionen, soweit erforderlich
o) Wahl der Delegierten zur Delegiertenversammlung des Bezirksverbandes der Kleingärtner Berlin-Hohenschönhausen
p) Schlusswort des 1. Vorsitzenden

Die unter k) bis p) aufgeführten Punkte sind nur in die Tagesordnung für Mitgliederversammlungen mit Vereins- bzw. Vorstandswahlen aufzunehmen.

Weitere Mitgliederversammlungen können abweichende Tagesordnungen haben.

4. Umgang mit Beschlüssen, Festlegungen und Genehmigungen

Alle neuen Mitglieder erhalten die Satzung des Vereins bei ihrer Aufnahme ausgehändigt. Geschäftsordnung und Finanzordnung sind in der Geschäftsstelle des Vereins einsehbar.

4.1.
Veränderungen der Satzung werden wirksam mit ihrer Bestätigung durch das Amtsgericht Berlin-Charlottenburg.

4.2.
Erlass oder Veränderungen der Geschäfts- und der Finanzordnung werden durch Vorstandsbeschluss wirksam und müssen gem. § 10 der Satzung den Mitgliedern zugänglich gemacht werden.

4.3
Für alle Mitglieder des Vereins besteht hinsichtlich ihrer Information über Beschlüsse und Festlegungen eine Holschuld gemäß Urteil des Landgerichtes Frankfurt/M. vom 27.04.2018, AZ 2-30 O 238/17.

5. Ehrungen und Vereinsstrafen

5.1
In Anerkennung besonderer Verdienste und zur Stimulierung des Engagements der Mitglieder in der Vereinstätigkeit werden **Ehrungen** im Verein vorgenommen. Diese Ehrungen finden auf der Grundlage der Ehrenordnung des Vereins statt.

5.2
Der Vorstand kann beschließen, dass bei Vorliegen entsprechender Gründe, Vereinsstrafen gegen einzelne Mitglieder verhängt werden können. Diese sind:

- die Verwarnung
- die Abmahnung
- das Ordnungsgeld.

5.3
Bei groben Verstößen gegen die Normen des Zusammenlebens oder Beleidigungen gegenüber Personen, welche in Ausübung ihrer Funktion das Wohl der Gemeinschaft vertreten, beim unentschuldigten Fernbleiben von der Mitgliederversammlung oder der Nichtanwesenheit beim Anstellen des Wassers, verhängt der Vorstand durch Beschluss ein Ordnungsgeld, das der Höhe nach in der Finanzordnung festgelegt wird.

6. Parzellenvergabe

Der Vorstand des Kleingärtnerverein hat das alleinige und uneingeschränkte Vorschlagsrecht für die Nachfolge bei der Neuvergabe von Parzellen.

6.1
Die Vergabe einer Kleingartenparzelle ist gebunden an die Mitgliedschaft.

Dazu gehören folgende Dokumente:

- Antrag für die Aufnahme als Mitglied
- Datenschutzerklärung nach der DGSVO
- SEPA-Lastschriftmandat.

6.2
Über die Neuvergabe einer Kleingartenparzelle entscheidet der Vorstand mit einfacher Mehrheit. Die getroffene Entscheidung ist rechtlich unanfechtbar.

6.4
Die Vergabe freiwerdender Parzellen erfolgt in der Regel in der Reihenfolge des Datums eingehender Anträge (Bewerberliste) und auf Vorschlag des 2. Vorsitzenden. Die Bewerberliste ist aus Gründen einer zeitnahen Versorgung der Bewerber auf die Anzahl von 10-12 beschränkt.

6.5
Von der Maßgabe aus 6.4 kann in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden, nämlich beispielsweise dann, wenn sich aus der Bewerberliste keiner bereit erklärt, eine freigewordene Parzelle zu übernehmen oder ein Bewerber sich in besonderem Maße im Verein engagieren möchte. Eine Parzellenvergabe an solche Bewerber erfolgt auf Vorschlag des 2. Vorsitzenden durch Vorstandsbeschluss.

6.6
Ein Vorschlag des abgebenden Unterpächters für einen nachfolgenden Unterpächter entlastet diesen nicht von der Verantwortlichkeit für die Beibringung eines geeigneten Nachfolgers.

6.7
Vereinsmitglieder von der Nachfolgerliste haben in jeden Fall, vor allen anderen Bewerbern, den Vorrang für die bei ihnen eingetragene Parzelle. Ein Vorrecht zur Übernahme anderer Parzellen besteht nicht.

7. Wasserversorgung

Die Versorgung aller Kleingartenparzellen mit Trinkwasser erfolgt über die Wassergemeinschaft des Vereins, welche durch den Vorstand geführt wird. Wasseranschluss und Abnahme sind im Sinne einer ordnungsgemäßen kleingärtnerischen Bewirtschaftung für alle Parzellen zwingend.

7.1
Der Vorstand bestimmt den Leiter der Wassergemeinschaft. Mit dessen Führung wird der Beisitzer für technische Fragen beauftragt.

7.2
Die Verantwortung für die Wasserzuführung zur Parzelle endet für den Verein 1 m hinter der Parzellengrenze in einer, durch den Unterpächter zu errichtenden Wasserzählergrube, welche die Maße von 1 m x 1 m Arbeitsbreite und mindestens 0,8 m Tiefe haben muss. In den Ausnahmefällen, wo die entsprechende Hauptleitung durch die Parzelle führt, endet die Verantwortung des Vereins für die Wasserzuführung 1 m von der Hauptleitung entfernt. Historisch entstandene Abweichungen von dem vorgenannten Maß soll der Unterpächter zeitnah nach der Parzellenübernahme zu eigenen Lasten korrigieren.

7.3
Durch den Verein ist die Zuleitung 1 m hinter der Parzellengrenze parzellenseitig mit einem Absperrventil zu versehen. Direkt hinter diesem Absperrventil hat der Unterpächter, ununterbrochen für die gesamte Zeit, zwischen Wasser anstellen und Wasser abstellen, seinen gültigen Wasserzähler zu installieren. Die Verantwortung des Vereins endet auch in all den Fällen 1 m hinter der Parzellengrenze, bei denen der Unterpächter mit der geforderten Neuerrichtung einer Wasserzählergrube säumig ist.

7.4
Alle erforderlichen Arbeiten an der Trinkwasserversorgung werden, soweit diese in der Verantwortung des Vereins liegen, durch den Beisitzer für technische Fragen geführt oder beauftragt. Das einzelne Mitglied ist nicht befugt, selbstständig vereinsseitig (vor dem Wasser-Zähler) Arbeiten am Leitungssystem auszuführen.

7.5
An- und Abstellen des Trinkwassers sind im Verein an feste Termine gebunden. Das Anstellen erfolgt in der Regel jeweils am letzten Sonnabend des Monates März eines jeden Jahres in der Zeit zwischen 09.00 Uhr und 12.00 Uhr. Das Abstellen erfolgt in der Regel jeweils am letzten Sonnabend des Monates Oktober eines jeden Jahres.

Beim Anstellen des Wassers sind alle Unterpächter zur Anwesenheit auf der Parzelle verpflichtet. Der Unterpächter kann mit der Anwesenheit auch einen volljährigen Vertreter (Ersatzmann) oder den Parzellennachbarn beauftragen. Jeder Verstoß gegen diese Festlegung, wird mit einem Ordnungsgeld in Höhe von mindestens 25,- € im Rahmen der nachfolgenden Rechnungslegung geahndet.

7.6
Eine zum Nachteil der Mitglieder der Wassergemeinschaft vorgenommene Wasserentnahme, ohne deren Registrierung über den Wasserzähler der Kleingartenparzelle, führt zum Ausschluss aus dem Verein und zum Antrag auf Kündigung des Unterpachtvertrages.

8. Wegebeleuchtung

Zur Erhöhung der Sicherheit der Kleingartenanlage wurde eine Wegebeleuchtung geschaffen. Diese ist materieller Bestandteil des Gemeinschaftseigentums des Vereins.

8.1.
Die Energieversorgung der Leuchten erfolgt mittels Unterzähler über den E-Anschluss der dazu ausgewählten Parzelle. Dazu wird mit dem Unterpächter ein Anschlussvertrag geschlossen.

8.2.
Die Verbrauchsabrechnung erfolgt mittels der Werte des Unterzählers, parallel der Ablesung der Wasserzähler zu einem, durch den Vorstand beschlossenen Tarif des Stromanbieters. Der errechnete Wert ist als Minuswert Bestandteil der allgemeinen Rechnung für das Folgejahr und wird so dem Unterpächter der Anschlussparzelle gutgeschrieben.

9. Schutz des Gemeinschaftseigentums

Der Schutz des Gemeinschaftseigentums ist ein zentrales, satzungs-mäßiges Anliegen aller Mitglieder des Vereins. Jedes Mitglied ist verpflichtet, im Umgang mit dem Gemeinschaftseigentum (Baulichkeiten, Anlagen, Umzäunungen, Tore, Schließsysteme etc.) höchste Sorgfalt walten zu lassen.

9.1
Jede unzulässige Belastung der Wege der Kleingartenanlage stellt eine akute Gefahr für die darunterliegenden Versorgungsleitungen für Wasser und Strom dar und muss vermieden werden. Jegliches Befahren der Wege der Kleingartenanlage ist nur als Ausnahme, in absolut begründeten Einzelfällen gestattet. Ausnahmslos alle Wege der Kleingartenanlage dürfen nur mit Fahrzeugen jeder Art von **höchstens bis zu 7,5 t Gesamtlast** befahren werden.

9.2
Das Überfahren des Rad- und Wanderweges (geschützte Grünanlage) mit Fahrzeugen jeder Art ist seitens des BA Lichtenberg von Berlin untersagt. Zuwiderhandlungen ziehen Maßnahmen des zuständigen Ordnungsamtes nach sich.

9.3
Der Verein verfügt über 9 Eingangstore. Diese Tore sind Bestandteil der Maßnahmen zur Gewährleistung einer höchstmöglichen Ordnung und Sicherheit in der Kleingartenanlage.
Sie sind mit je zwei unterschiedlichen Schließsystemen ausgerüstet.
Die Gangflügel der Tore sind mit einem einheitlichen, beidseitig unabhängigen Schließsystem (Einsteckzylinder und Vorhangschlösser) ausgestattet.
Jedes Mitglied erhält unentgeltlich für die Gangflügel zu diesem System einen Schlüssel. Ein zweiter Schlüssel kann zum Einkaufspreis über den Vorstand käuflich erworben werden.

9.4
Die Verschlusszeiten der Gangflügel der Tore sind zu veröffentlichen und durch jedes Mitglied strikt einzuhalten. Für die Einhaltung tragen die Mitglieder zugleich Verantwortung für ihre Angehörigen, Besucher, Lieferanten und/oder Entsorger.

Die **Verschlusszeiten** lauten:

- In der Gartensaison (01.04. bis 30.09. eines jeden Jahres) sind die Gangflügel der Tore von 20.00 Uhr bis 08.00 Uhr zu verschließen.
- Außerhalb der Gartensaison (01.10. bis 31.03. eines jeden Jahres) sind die Gangflügel der Tore ganztägig verschlossen zu halten.

Verstöße dagegen werden im Wiederholungsfall mit einer Abmahnung geahndet und können in letzter Konsequenz, das Handeln nach dem Bundeskleingartengesetz, § 9.1 nach sich ziehen.

9.5
Die Standflügel der Tore sind mit einem einheitlichen Schließsystem (Vorhängeschloss mit dem Einsatz eines Halbzylinders) ausgestattet. Sie sind immer verschlossen zu halten. Der Beisitzer für technische Fragen verwaltet die Vorhängeschlossschlüssel.

9.6
Jede Feststellung von Beschädigungen oder Funktionsuntüchtigkeit an den Toren oder den Schließsystemen ist unverzüglich dem Vorstand zu melden.

10. Belieferung und Entsorgung

Die Belieferung und Entsorgung auf den Kleingartenparzellen erfolgt in Verantwortung des einzelnen Unterpächters. Jeder Unterpächter, welcher einen Belieferungs- oder Entsorgungsvertrag auslöst oder diesen in Eigenleistung ausführt, trägt von der Einfahrt in und bis zur Ausfahrt aus der Kleingartenanlage die volle persönliche Verantwortung für mögliche Schäden durch beteiligte Personen oder Fahrzeuge am Gemeinschaftseigentum des Vereins. Das schließt im Schadensfall die persönliche Haftbarkeit ein.

10.1
Im Bedarfsfall ist der Schlüssel für den Standflügel des Tores beim zuständigen Wegewart, alternativ beim Abteilungsleiter und wenn dieser verhindert ist, beim Beisitzer für technische Fragen gegen Unterschrift zu empfangen und nach Gebrauch unverzüglich an diesen zurückzugeben.

10.2
Für die Entsorgung aus den abflusslosen Sammelgruben ist ausschließlich das jeweilige Mitglied uneingeschränkt eigenverantwortlich. Dabei sind die Vorgaben des Vorstandes als Auflage zu verstehen und einzuhalten.

Der Vorstand schließt einen Vertrag mit dem Entsorger. An diesen Entsorger sind alle Mitglieder des Vereins gebunden. (Ausnahme: Die Mitglieder, deren Parzellen, von einer öffentlichen Straße aus entsorgt werden können.)

10.3
Der anfallende Abfall oder Hausmüll ist gemäß Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz Berlin dort zu entsorgen, wo er anfällt. Daraus ergibt sich die Notwendigkeit des Abschlusses eines individuellen Vertrages über eine Mülltonne mit der BSR. Die Größe der Mülltonne, die Entsorgungszeiträume, der Lade-Rhythmus sowie die Ladestelle sind individuell mit der BSR vertraglich zu vereinbaren.

11. Gültigkeit

Diese Geschäftsordnung wurde durch Beschluss des Vorstandes vom 07.02.2024 angenommen.