

**Klausurtagung des erweiterten Vorstands Bezirksverband der Kleingärtner
Steglitz am 19.10.2019**

Zusammenfassung der Abläufe und Themen der ArbGr. 2

Aufgaben des Vereins

1. Aufgaben des Vereins lt. Satzung

- Vortrag und Diskussion anhand einer Mustersatzung

Als Einführung wurden die kleingärtnerische Gemeinnützigkeit gem. § 2 BKleingG und die steuerliche Gemeinnützigkeit erläutert und die lt. Satzung zu erledigenden Aufgaben des Vereinsvorstandes.

Daraus ergaben sich Vortrag und Diskussion über eine dafür erforderliche Geschäftsordnung mit Darstellung der Aufgaben der einzelnen nach Satzung vorhandenen Vorstandsmitglieder.

Es wurde darauf hingewiesen, dass die Satzungen der Kleingartenvereine im Allgemeinen vom Inhalt her identisch sind und nur geringfügig voneinander abweichen. Die Zusammensetzung des Vorstands kann unterschiedlich sein (Anzahl der Vorstandsmitglieder und des geschäftsführenden Vorstands); es sollte aber sichergestellt sein, dass bei Abstimmungen innerhalb des Gremiums kein sog. „Patt“ erfolgen kann. In der Satzung muss dieser Umstand geregelt sein, zum Beispiel dadurch, dass bei einer geraden Anzahl der Vorstandsmitglieder die Stimme des ersten Vorsitzenden bei dem Ergebnis einer Abstimmung mit Gleichstand, doppelt zählt.

Über Mitgliederversammlung wurde diskutiert, insbesondere im Hinblick auf die Beschlussfähigkeit. Die Voraussetzung für eine Beschlussfähigkeit ist in der Satzung festgelegt. Sollte aus Mangel an Teilnehmern keine Beschlussfähigkeit vorliegen, wird die Versammlung geschlossen. Es muss eine neue Versammlung einberufen werden. Dies kann nach einer Pause (ca. 30 Min.) sofort erfolgen oder zu einem späteren Zeitpunkt; diese Versammlung ist beschlussfähig, auch wenn die für eine Beschlussfähigkeit erforderliche Anzahl von teilnehmenden Vereinsmitgliedern nicht erreicht ist. (Hinweis auf im Handbuch vorhandene Informationen Seiten 8/1, 8/2, 8/2/1, 8/2/2)

Zum Thema Umlagen erfolge ein besonderer Hinweis auf dazu vorhandene Informationen im Handbuch (Seiten 8/6 – 8/7/1.

Es wurde auch über das Thema Wahl und Amtsdauer des Vorstandes diskutiert. Im Vordergrund stand die Frage, was passiert, wenn sich für eine Position im Vorstand kein Kandidat findet und der alte Amtsinhaber nicht mehr kandidiert. Diese Frage wurde in der Endrunde im Plenum geklärt. Ein Vorstandsmitglied bleibt so lange im Amt bis eine Neuwahl für die Position erfolgreich stattgefunden hat. Das ist insbesondere von Bedeutung bei der Wahl der geschäftsführenden Vorstandsmitglieder. Sollte es nicht gelingen einen geschäftsführenden Vorstand zu wählen, kann der bisherige geschäftsführende Vorstand die Geschäfte vorerst weiterführen; nach einem gewissen Zeitablauf kann dann eine erneute Wahl stattfinden. Sollte diese erneut scheitern, kann der Verein beim Amtsgericht beantragen, dass der Verein fremdverwaltet wird.

Abschließend zum Thema konnte festgestellt werden, dass sich alle vom Vorstand des Vereins zu erledigenden Aufgaben eindeutig aus der Satzung ergeben.

In einer Satzung ist üblicherweise festgelegt, dass die einzelnen Aufgaben des Vorstands und des erweiterten Vorstands in einer Geschäftsordnung geregelt werden. Mit einem kurzen Vortrag und Diskussion wurde dieser Punkt ebenfalls anhand einer **Mustergeschäftsordnung** abgehandelt.

2. Aufgaben entsprechend des mit dem Bezirksverband der Kleingärtner Steglitz bestehenden Geschäftsbesorgungsvertrages

- Zwischen dem Bezirksverband und den Kleingartenvereinen besteht seit Jahrzehnten ein mündlich geschlossener Geschäftsbesorgungsvertrag. Die danach von den Vereinen zu erledigenden Aufgaben sind in der Satzung und der Geschäftsordnung des Vereins festgeschrieben und damit zum Zweck des Vereins geworden. Damit ist ein schriftlicher Geschäftsbesorgungsvertrag nicht erforderlich.

Es gibt aber eine Notwendigkeit für einen derartigen schriftlichen Vertrag. Wenn beispielsweise Unterpächter ihre Mitgliedschaft in ihrem Verein kündigen. Diese Kündigung der Vereinsmitgliedschaft hat keine Auswirkungen auf das mit dem Bezirksverband bestehenden Unterpachtverhältnis; es bleibt weiterhin bestehen. Allerdings gilt nunmehr die Satzung des Vereins nicht mehr für diese

Unterpächter. Damit der Verein die Verwaltungsaufgaben für diese „Nichtmitglieder“ weiter fortführen kann, wird ein schriftlicher Geschäftsbesorgungsvertrag zwischen Bezirksverband und diesem Verein geschlossen, in dem detailliert die für den Bezirksverband zu erledigenden Verwaltungsaufgaben vereinbart werden. Dafür erhält der Verein eine Verwaltungsgebühr, die vom Unterpächter (Nichtvereinsmitglied) über die Jahresrechnung eingezogen wird.

Abschließend wurde den Anwesenden deutlich gemacht, dass alle Angelegenheiten und Probleme, die sich aus dem Unterpachtverhältnis ergeben, aus rechtlichen Gründen (der Bezirksverband ist der Vertragspartner aller Unterpächter) vom Bezirksverband bearbeitet werden; allerdings sind auch hier Zuarbeiten der Vereinsvorstände erforderlich.

3. Inhalte und Auslegungen der vertraglichen Vorschriften des Unterpachtvertrages insbesondere im Hinblick auf die sich für den Vereinsvorstand daraus ergebenden Aufgaben

- Die einzelnen Paragraphen des Unterpachtvertrages wurden kurz angesprochen und bei Erfordernis zusätzliche Erläuterungen gegeben.

Zum **§ 2 Zahlungsverpflichtungen** wurde erklärt, dass nach den Bestimmungen der Unterpachtvertrages die Pachtrechnung durch den Unterpächter bis zum 31.12. eines jeden Jahres im Voraus zu zahlen ist. Ist der Pächter mit der Zahlung ein Vierteljahr im Verzug kann durch den Vertragspartner (Bezirksverband) eine Abmahnung erfolgen. Ist die Jahresrechnung nach zwei Monaten nicht bezahlt kann die fristlose Kündigung des Unterpachtvertrages nach § 5 1.1 des Unterpachtvertrages vorgenommen werden. Mahnungen des Vereins können erfolgen, haben jedoch rechtlich keine Wirkung.

Zum **§ 4 Kündigung durch den Unterpächter** wurde darauf hingewiesen, dass nur der Unterpächter zwei Kündigungstermine im Jahr hat, den 31. Mai und den 30. November mit einer Frist von drei Monate.

Der Verpächter, also der Bezirksverband, kann jedoch **nach § 5 Kündigung durch den Verpächter** nach der Nr. 1.3 nur einmal im Jahr, und zwar zum 30. November eines Jahres kündigen. Eine solche

Kündigung kann nur nach einer Abmahnung erfolgen und muss dem zu Kündigenden spätestens am 3. Werktag im August zugegangen sein. Dieser Termin muss bei der Bearbeitung von Abmahnungen mit der Androhung einer Kündigung beachtet werden, insbesondere wenn Auflagen mit Fristen erteilt werden. Diese Fristen müssen gem. Nr. 1.3 des Paragraphen dem für die Erledigung der Auflage erforderlichen zeitlichen Aufwand „angemessen“ sein.

Zum § 6 Bauliche Anlagen wurde zum Thema Abwassersammelanlagen (Nr. 9 des Paragraphen) Hinweise auf zusätzliche im Handbuch vorhandene Informationen (Seiten 2/1 – 2/5) zu diesem Thema gegeben.

Zum § 7 Bewirtschaftung, Ver- und Entsorgung gab es ebenfalls Hinweis auf das Handbuch zum Thema Selbstbewirtschaftung, Familienhilfe und Pflegevertrag (Seiten 11/ - 11/2).

Zum § 8 Pflichten wurde besonders auf Nr. 5 des Paragraphen hingewiesen, in dem der Abschluss einer Feuer – und Haftpflichtversicherung durch den Unterpächter vertraglich vereinbart wird. Versicherungsvertrag und Prämienquittungen sind auf Verlangen dem Verpächter vorzulegen.

Zum § 12 Zutritt, Betreten, hierzu wurde erläutert, dass der Unterpächter nur dem Verpächter Zutritt zum Kleingarten gewähren muss, dem Vorstand des Vereins kann er das versagen. In einem solchen Fall ist der Vorstand des Bezirksverbandes bereit, bei Vorliegen eines wichtigen Grundes den Vorstand des Vereins als Beauftragten des Bezirksverbandes eine Vollmacht zum Betreten zu erteilen.

Anlage zum Unterpachtvertrag

- **Gartenordnung**, dieses Thema konnte aus zeitlichen Gründen nicht so ausführlich wie vorgesehen behandelt werden. Es konnten vom Vortragenden nur kurz der Pflanzenschutz, Heckenschneiden, Unkrautvernichtung (insbesondere Verzicht auf Glyphosat und Hausmittel wie Essigessenz und Salz) angesprochen. Die bereits im Handbuch dazu vorhandenen Unterlagen (Seiten 9/7 – 9/9) werden in Kürze um die für diese Tagung zusammengestellten Unterlagen ergänzt.

- **Kleingärtnerische Nutzung**, dieses Thema hat gerade für Kleingartenunterpachtverträge eine besondere Bedeutung. Bedauerlicherweise konnte auch hierüber aus zeitlichen Gründen kaum gesprochen und diskutiert werden. Allerdings gibt es zu diesem Thema ausführliche Darstellungen und Unterlagen im Handbuch (Seiten 9/1 – 9/6, 9/10) so dass eine weitere Ergänzung zurzeit nicht erforderlich ist.
- **Regelungen bei Kündigungen**, hierzu wurde darauf hingewiesen, dass in Fällen einer nicht erfolgreichen neuen Unterverpachtung nach Kündigung, nach Ablauf des Kündigungstermins vom Altpächter ein sog. Nutzungsausentgelt in Höhe des Kleingartenpachtzinses und die für den Kleingarten anfallenden öffentlich rechtlichen Lasten weiter zu zahlen sind. Er muss auch weiterhin dafür Sorge tragen, dass der Garten angemessen gepflegt wird. Sollte nach Ablauf von 2 Jahren kein neuer Unterpächter gefunden werden, muss er den Garten von seinem Eigentum beräumen. Aus dieser Situation entstehen oft Räumungsklagen, bei denen die Kosten meistens zu Lasten des Bezirksverbandes gehen.
- **Erklärung des neuen Unterpächters**, in diesem Vertragsteil wird der neue Unterpächter darauf aufmerksam gemacht, dass sog. Versteckte Mängel, die bei der Wertermittlung nicht zu erkennen waren, innerhalb von 6 Monaten beim Vorpächter geltend gemacht werden müssen. Sich evtl. daraus ergebende Ansprüche (Minderung der Abschätzsumme) können ausschließlich dem alten Pächter gegenüber geltend gemacht werden. Aus diesem Grunde ist es wichtig, dass sich der Verein aus dem Privatgeschäft zwischen Alt- und Neupächter (Verkauf und Kauf des privaten Eigentums des Altpächters, Laube, Aufwuchs und Außenanlagen) heraushält und sich nicht bei Abwicklung des Geldgeschäftes in irgendeiner Form beteiligt. Im schlimmsten Fall (Annahme der Abschätzsumme zur Weiterleitung an den Altpächter durch Vorstandsmitglieder des Vereins) können auch Forderungen an den Verein entstehen.

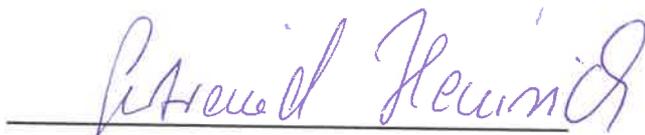
4. Bearbeitung von Rechtsfällen wie z.B. Abmahnungen und Kündigungen im Hinblick auf erforderliche Zuarbeiten durch die Vereinsvorstände

- Zu diesem Thema wurde deutlich gemacht, dass zur erfolgreichen Bearbeitung aller Rechtsfälle eine gute Zuarbeit der Vorstandsmitglieder der Verein von besonderer Bedeutung ist. Insbesondere

bei Abmahnungen, die zu Kündigungen führen, müssen die zu beanstandenden Vorfälle eingehend und detailliert dargestellt werden. Zum besseren Verständnis wurde den Teilnehmern der Arbeitsgruppe ein anonymisiertes Muster einer Abmahnung ausgehändigt, mit der Bitte diese als Muster für Anträge auf Abmahnungen zu nutzen. (Diese Musterabmahnung wird auch ins Handbuch aufgenommen, siehe auch dazu die Erläuterungen zu § 4 des Unterpachtvertrages.

5. Handbuch

- Das für die Vorstände der Vereine erarbeitete Handbuch enthält detaillierte Informationen zu unterschiedlichen für das Kleingartenwesen relevanten Themen. Es wird gepflegt und regelmäßig ergänzt. Es erfolgte nochmals der Hinweis, dass das Handbuch nicht der persönliche Besitz des Vorstandsvorsitzenden ist, sondern auch allen anderen Vorstandsmitgliedern der Vereine zu Verfügung stehen soll. Außerdem sind die Inhalte des Handbuchs auch über den internen Bereich unserer Homepage zu erreichen. Der Zugangscode ist den Vorständen bekannt; sollte das nicht der Fall sein, kann er über unser Büro erfragt werden.



Gertraud Heinrich

2. Vorsitzende



Michael Schmidt

Beisitzer (Grün)