

GRÜNE MAPPE 5.0

Leitfaden für die Vorstandsarbeit
der Kleingartenvereine
im Landesbund der Gartenfreunde
in Hamburg e.V.

LIEBE KLEINGÄRTNERINNEN UND KLEINGÄRTNER,

die „Grüne Mappe“ 5.0 liegt Ihnen hiermit in vollständig überarbeiteter Form vor. Es sind sowohl die LGH-Satzung als auch die Muster-Vereinsatzung sowie viele weitere Aktualisierungen eingearbeitet worden. Mit der Vorlage einer digitalen Version der „Grünen Mappe“ haben wir durchweg eine positive Resonanz erfahren und bedanken uns für zahlreiche Ergänzungs- und Verbesserungsvorschläge, die von vielen Vorständen eingereicht wurden. Zwischenzeitliche Änderungen und Aktualisierungen werden, wie bisher, in das PDF-Dokument aufgenommen und als gesamte Datei an die Empfänger per E-Mail zugeschickt. Es gibt auch die Möglichkeit, die jeweils aktuelle Fassung im „internen Bereich“ von der Website des Landesbundes herunterzuladen. So soll gewährleistet werden, dass Sie mit der kompletten „Grünen Mappe“ stets auf dem aktuellen Stand sind.



Wir erheben mit der Herausgabe der digitalen „Grünen Mappe“ keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Informationsbedarf, der von der „Grünen Mappe“ nicht abgedeckt wird, kann stets von den hilfsbereiten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Geschäftsstelle des LGH bearbeitet werden. Wir kümmern uns um Ihr Anliegen, auch wenn nicht alles sofort erledigt werden kann.

Mit den zukünftigen Auflagen werden wir Schritt für Schritt weitere Arbeitserleichterungen für Sie einarbeiten. Weitere Anregungen dazu können Sie gerne an uns weiterleiten.

Auf Wunsch, und für diejenigen, die mit dem Computer nicht regelmäßig arbeiten, wird es auch weiterhin eine kodierte Gesamtfassung geben.

Die „Grüne Mappe“ soll den Vorständen die praktische Arbeit erleichtern. Besonderen Wert haben wir auf Hilfen für den „Papierkram“ gelegt. Wir haben für Sie die wichtigsten Gesetzestexte, Satzungen und Verordnungen zusammengestellt und diese Sammlung auf den neuesten Stand gebracht. Eine Rechtsberatung darf und kann die „Grüne Mappe“ nicht ersetzen. Wenn es ernst wird, sollten Sie immer, bevor Schritte eingeleitet werden, die Rechtsberatung in der Geschäftsstelle nutzen. Sie können zu diesem Zweck unter der Telefonnummer 040/50 056 420 bei Frau Schulz einen Termin vereinbaren.

Wie in den Jahren zuvor, ist es für den Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e. V. eine der wichtigsten Aufgaben, die ehrenamtlichen Vereinsvorstände in ihrer Arbeit zu unterstützen. Die Vereinsvorstände üben eine verantwortungsvolle Funktion aus. Oftmals sind die Vereinsvorstände verpflichtet, notwendige, aber schwierige Entscheidungen im Interesse des Vereins und des Kleingartenwesens zu treffen.

Dabei müssen Sie daran denken, dass eine getroffene Entscheidung (z.B. eine Kündigung eines Pächters) ggf. mit anschließender Klage vor Gericht durchgesetzt werden muss. Auch in diesen Fragen stehen wir Ihnen mit Rat und Tat zur Seite.

Unseren Mitgliedern, den Hamburger Kleingartenvereinen und ihren Vorständen, wünschen wir viel Erfolg bei ihrer ehrenamtlichen Arbeit und hoffen auf eine vertrauensvolle und gute Zusammenarbeit mit den Landesbund.



Dirk Sielmann
Vorsitzender

Hamburg, November 2025

INHALTSVERZEICHNIS

1 | LANDESBUND – NOVEMBER-RUNDBRIEF

- 1.1 November-Rundbrief
(aktuelle Daten / Pachtpreise / Mitgliedsbeiträge / Bauindex / etc.)
- 1.2 Ansprechpartnerinnen/Ansprechpartner in der Geschäftsstelle des LGH
- 1.3 Bezirksgruppenvorsitzende im LGH

2 | GESETZE UND GESETZESAUSZÜGE

- 2.1 Bundeskleingartengesetz (BKleingG)
 - 2.1.1 Merkblatt Kleingärtnerische Nutzung
- 2.2 Grundgesetz Artikel 9 / Vereinsgesetz §§ 1, 2 / BGB § 545
- 2.3 Versammlungsgesetz §§ 1 – 13
- 2.4 BGB-Vereinsrecht §§ 21 – 79
- 2.5 Auszug Strafgesetzbuch §§ 324, 324 a, 326
- 2.6 Auszug Hamburgisches Abwassergesetz
- 2.7 Auszug Hamburgisches Wegegesetz (HWG)

3 | VERORDNUNGEN

- 3.1 Kampfmittelverordnung
- 3.2 Baumschutzverordnung
- 3.3 Unterhaltspflicht von Großbäumen
- 3.4 Verordnung zum Schutz der öffentlichen Grün- und Erholungsanlagen
- 3.5 Verordnung über die getrennte Erfassung von Bioabfällen

4 | SATZUNG UND GESCHÄFTSORDNUNGEN DES LANDESBUNDES DER GARTENFREUNDE IN HAMBURG E.V.

- 4.1 LGH-Satzung 2025
- 4.2 Geschäftsordnung für die Landesbundversammlung
- 4.3 Geschäftsordnung für die Bezirksgruppen

5 | SATZUNG UND GARTENORDNUNG STAND: JUNI 2023 – MUSTER

- 5.1 Vereinssatzung Stand 2023 – Muster
- 5.2 Gartenordnung – Muster

6 | GEMEINNÜTZIGKEITEN DES VEREINS

- 6.1 Kleingärtnerische Gemeinnützigkeit
 - 6.1.1 Verwaltungsvorschrift zur Gemeinnützigkeit
 - 6.1.2 Anordnung über Zuständigkeit im Kleingartenwesen
- 6.2 Steuerliche Gemeinnützigkeit
 - 6.2.1 Anlagen zu Beantragung der steuerlichen Gemeinnützigkeit

7 | DATENSCHUTZ IM VEREIN

- 7.1 Wichtige Vorschriften zum Datenschutz
- 7.2 Verpflichtungserklärung und Merkblatt zur Vertraulichkeit und Datenschutz für Vorstandsmitglieder *
- 7.3 Einwilligung zur Anfertigung und Veröffentlichung von Fotoaufnahmen*
- 7.4 Datenschutzbestimmungen im Verein – Kopiervorlage*
- 7.5 Hinweise zum Datenschutz bei Vorstandswechsel
- 7.6 Muster Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten – Verein*

**beschreibbares PDF, online unter www.gartenfreunde-hh.de/Intern verfügbar*

8 | DER VEREIN

- 8.1 Auszug aus dem Leitfaden Vereinsrecht
- 8.2 Die Aufgaben im Vorstand
- 8.3 Wahl des Vereinsvorstandes
 - 8.3.1 Muster Einladung Mitgliederversammlung
 - 8.3.2 Muster Versammlungsprotokoll für das Registergericht*
 - 8.3.3 Muster Übergabeprotokoll bei Vorstandswechsel*
 - 8.3.4 Merkblatt Registergericht
- 8.4 LGH-Easy

9 | VEREINSKASSE

- 9.1 Die steuerliche Vereinsabrechnung
- 9.2 Leitfaden zur Vereinsführung
- 9.3 Sicherheitsleistung gemäß Einzelpachtvertrag
- 9.4 Spendenrecht
- 9.5 Spendenbescheinigung – Geldspenden –
- 9.6 Spendenbescheinigung – Sachspenden –

10 | MAHNVERFAHREN

- 10.1 Übersicht Gerichtliches Mahnverfahren
- 10.2 Ablauf und Anmerkungen zum Mahnverfahren
 - 10.2.1 Beispiel-Jahresrechnung mit Hinweisen zum Mahnverfahren
- 10.3 Muster Antrag Mahnbescheid – Gerichtliches Mahnverfahren
- 10.4 Muster Antrag Vollstreckungsbescheid
- 10.5 Muster Vollstreckungsauftrag
- 10.6 Basiszinssätze
- 10.7 Muster Monierungsantwort

11 | SCHLICHTUNG

- 11.1 Leitfaden Abmahnung / Kündigung / Schlichtung
(Kündigung eines Mitgliedes durch den Vereinsvorstand)
 - 11.1.1 Wichtige Informationen zum Einwurf-Einschreiben
- 11.2 Streitigkeiten und ihre Schlichtung
- 11.3 Geschäftsordnung für den Schlichtungsausschuss
- 11.4 Muster Schlichtungsprotokoll

12 | KÜNDIGUNG

- 12.1 Übersicht zum Kündigungsverfahren
- 12.2 Räumung gemäß §§ 885 a, 885 Abs. 1 ZPO
- 12.3 Muster Mahnung wegen Beitragsrückstands*
- 12.4 Muster Abmahnung vereinsschädigendes Verhalten (besonders schwerwiegender Pflichtverletzung)*
- 12.5 Muster Abmahnung Bewirtschaftungsmangel*
- 12.6 Muster Einladung zur Anhörung beim Vorstand vor dem Ausschluss*
- 12.7 Musterprotokoll über eine Anhörung
- 12.8 Muster Ausschluss wegen Nichtzahlung der fälligen Pacht*
- 12.9 Muster Kündigung wegen schwerwiegender Pflichtverletzung*
- 12.10 Muster Kündigung vertragswidriges Verhalten nach Abmahnung*
- 12.11 Einvernehmliche Aufhebung von Pachtverträgen – Hinweise
 - 12.11.1 Muster Vereinbarung Einvernehmliche Pachtvertragsaufhebung – Anlage 1*
 - 12.11.2 Muster Vereinbarung Einvernehmliche Pachtvertragsaufhebung – Anlage 2*
- 12.12 Muster Räumungsaufforderung*
- 12.13 Übersicht Fristen bei Kündigung
- 12.14 Zeitlicher Ablauf einer Klage

*beschreibbares PDF, online unter www.gartenfreunde-hh.de/Intern verfügbar

13 | WERTERMITTLUNG

- 13.1 Richtlinie für die Inspektion und Wertermittlung von Kleingärten bei Pächterwechsel (Stand 1.1.2021)
- 13.1.1 Inspektionsprotokoll
- 13.1.2 Formular Wertermittlung
- 13.2 Hinweise zum Wertermittlungsprogramm des LGH

14 | PÄCHTERWECHSEL UND EINZELPACTHVERTRAG

- 14.1 Pächterwechsel
- 14.2 Muster Kündigung des Pachtvertrages und der Mitgliedschaft / Kündigungsbestätigung
- 14.3 Muster einer Anwärterliste*
- 14.4 Aufnahmeantrag – Kopiervorlage*
- 14.5 Datenerhebung für bestehende Vereinsmitglieder – Kopiervorlage*
- 14.6 Muster einer Verpflichtungserklärung
- 14.7 Einzelpachtvertrag (Stand 07/2018)*
- 14.8 Sicherheitsleistung gemäß Einzelpachtvertrag
- 14.9 Datenschutzbestimmungen zum Einzelpachtvertrag – Kopiervorlage*

15 | MERKBLÄTTER

- 15.1 Merkblatt zur Nutzung von Kleingärten (Stand Januar 2021)
- 15.2 Merkblatt Wasserversorgung und Abwasser (Stand November 2019)
- 15.3 Merkblatt GEMA
- 15.3.1 Hinweise zum Merkblatt GEMA
- 15.4 Merkblatt Vermietung Veranstaltungsräumlichkeiten
- 15.5 Merkblatt Gemeinschaftsarbeit
- 15.6 Merkblatt Verbrennen von Gartenabfällen
- 15.7 Merkblatt Kleingartenlauben
- 15.8 Merkblatt für Kleingärten auf ehemaligen Deponien
- 15.9 Merkblatt Propangas in den Lauben der Kleingartenanlagen
- 15.10 Merkblatt Verwaltungsberufsgenossenschaft VBG
- 15.11 Merkblatt Kinderspielplatz
- 15.12 Merkblatt Lebensmittel
- 15.13 Merkblatt Asbest
- 15.14 Merkblatt zur Heckenpflege
- 15.15 Merkblatt Imkerei im Kleingarten
- 15.16 Informationen zum Mess- und Eichgesetz
- 15.17 Merkblatt Minijob (Stand 2023)

16 | INTERNET

- 16.1 Nutzung Homepage des LGH

17 | BEHELFSHEIME

- 17.1 Abmeldung / Kündigung eines dauerbewohnten Behelfsheimes

18 | DER LANDESBUND

- 18.1 An-, Ab- und Ummeldungen
- 18.1.1 An- / Ab- / Ummeldung – Kopiervorlage
- 18.2 Redaktionshinweise und Anzeigen im „Hamburger Gartenfreund“

**beschreibbares PDF, online unter www.gartenfreunde-hh.de/Intern verfügbar*

19 | SONSTIGE KOPIERVORLAGEN

- 19.1 Aushang Freie Parzellen*
- 19.2 Baugenehmigung des Vereinsvorstandes*
- 19.3 Kaufvertrag allgemein*
- 19.4 Stimmzettel 1 Personenwahl*
- 19.5 Stimmzettel 2 Listenwahl*
- 19.6 Ersatz – Stimmzettel*

20 | UNTERSTÜTZUNG UND ZUSCHÜSSE DURCH DEN LGH

- 20.1 Fonds zur Laubenübernahme
- 20.2 Fonds zum Laubenkauf
- 20.3 Laubenfonds für Räumungsbetroffene
 - 20.3.1 Informationsblatt zum Laubenfonds für Räumungsbetroffene
 - 20.3.2 Antrag auf Bewilligung einer Nutzlaube (Kopiervorlage)*
 - 20.3.3 Anlage zum Antrag
- 20.4 Kleingarteninfrastrukturfonds – Zuschuss für eine Abkippstation
 - 20.4.1 Antrag auf Zuschuss für eine Abkippstation (Kopiervorlage)*
- 20.5 Zinsloses Darlehen beim LGH
 - 20.5.1 Antrag auf ein zinsloses Darlehen (Kopiervorlage)*

21 | VEREINSMATERIALIEN

- 21.1 Vereinsmaterialien – im Landesbund erhältlich

22 | VERSICHERUNGEN

- 22.1 Regulierung ersatzpflichtiger Schäden
- 22.2 Hinweisblatt LKV Unterversicherung

23 | RECHTSSCHUTZ FÜR VEREINE

- 23.1 Merkblatt Rechtsschutz-Versicherungsvertrag Verein
 - 23.1.1 Formblatt Beantragung einer Deckungszusage bei der Rechtsschutzversicherung

Wir erheben mit der Herausgabe der digitalen „Grünen Mappe“ keinen Anspruch auf sachliche und inhaltliche Vollständigkeit sowie Richtigkeit der bereitgestellten Informationen, insbesondere der Gesetzestexte und Vorschriften und übernehmen hierfür keine Haftung. Irrtümer bleiben vorbehalten.

Die Nutzung, Vervielfältigung, Verbreitung und Weitergabe von Dokumenten und sonstigen Inhalten dieser CD ist nur zur vereinsinternen Verwendung in den, dem Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. angeschlossenen, Hamburger Kleingartenvereinen gestattet. Alle sonstigen Rechte, insbesondere die gesetzlichen Vorschriften des Urheberrechts, gelten im Übrigen fort.

Die Verbreitung dieser Informationen durch Weitergabe an Dritte, Werbung oder sonstige Veröffentlichung in Computernetzen oder öffentlichen Medien ist nicht gestattet.

© Copyright 2014-2025 – Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.

**beschreibbares PDF, online unter www.gartenfreunde-hh.de/Intern verfügbar*

1 | LGH – NOVEMBER-RUNDBRIEF

- 1.1 November-Rundbrief
(aktuelle Daten / Pachtpreise / Mitgliedsbeiträge / Bauindex / etc.)
- 1.2 Ansprechpartnerinnen/Ansprechpartner in der Geschäftsstelle des LGH
- 1.3 Bezirksgruppenvorsitzende im LGH

15. November 2025

RUNDSCHREIBEN

für Vereinsvorstände der
Mitgliedsvereine des LGH

Liebe Gartenfreundin, lieber Gartenfreund,

das Informationsschreiben für 2026 erhalten Sie in doppelter Ausfertigung, **bitte geben Sie 1 Exemplar an Ihre Kassiererin/ihren Kassierer** für die Vorbereitungsarbeiten zur Jahresrechnung 2026 weiter.

Zur Abstimmung der im LGH gespeicherten Daten Ihrer Vereinsmitglieder übersenden wir Ihnen anliegend die **Mitgliederliste Ihres Vereins**.

Bitte überprüfen Sie die Daten mit Stand per 01.01.2026 und schicken Sie uns die **korrigierte Original-Mitgliederliste bis** spätestens **zum 15.12.2025** zur weiteren Bearbeitung zurück. Diese Listen dienen als Grundlage zur Erstellung der Jahresrechnung 2026 an die Vereine.

Vereine, die bereits einen Zugang zu LGH-Easy haben, erhalten keine separate Mitgliederliste. Bitte aktualisieren Sie die Daten des Vereins direkt in LGH-Easy.

Bitte beachten!

Um verlässliche Ansprechzeiten zu gewährleisten, ist der **Fachberater, Joschka Meyer**, telefonisch unter **040/50 05 64 16** ausschließlich zu folgenden Sprechzeiten erreichbar: **Montag 8-18 Uhr, Dienstag und Donnerstag 8-12 Uhr.**

Aktuelles

Neuaufgabe der BKD-Broschüre „Finanzen im gemeinnützigen Kleingartenverein“. Die Broschüre wurde überarbeitet. Sie vermittelt verständlich die Grundlagen der Finanzverwaltung im Kleingartenverein nach geltendem Recht. Die Broschüre wird jedem Vereinsvorsitzenden kostenlos mit diesen Rundschreiben zugestellt. Weitere Exemplare sind kostenpflichtig (3,50 €) im LGH erhältlich.

Vereine müssen zwingend den Nachweis der steuerlichen Gemeinnützigkeit beim LGH vorlegen, wenn diese ein Darlehen beim LGH oder einen Zuschuss aus einem Fonds beantragen. In diesen Fällen muss dem LGH zumindest der Nachweis (der Grundlagenbescheid nach § 60a Abs. 1 AO über die gesonderte Feststellung der Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach den §§ 51, 59, 60 und 61 AO) zum Zeitpunkt des Abschlusses eines Darlehensvertrages vorliegen. Weitere Infos auf Seite 6.

Vereine haben die Möglichkeit **zusätzlich eine Kollektiv-Unfallversicherung** bei Gemeinschaftsarbeit und Hilfe in Vereinshäusern über die LKV Landesverbands-Kleingartenversicherungsservice GmbH gemäß dem Gruppenversicherungsvertrag abzuschließen. Der **Antrag** hierfür ist auf der Homepage des LGH im Bereich INTERN verfügbar und ist vollständig ausgefüllt **an den LGH zu senden**.

Verwaltung der „Sonstigen Kleingärten“ durch den Dienstleister der FHH, GLADIGAU Immobilien GmbH – Fragen an: Johanna Scholz, Brandstwierte 1, 20457 Hamburg, Tel. 040/36 90 8-91, scholz@gladigau-immobilien.de

Anlage

- Mitgliederliste des Vereins (nur Vereine, die kein LGH-Easy nutzen)
- Liste der 9 Bezirksgruppenvorsitzenden
- Anlage kleinteilige Nachverdichtung

Inhalt:

E-Mail-Adressen der Bezirksgruppen	1
Beitragsberechnungen für 2026	2
Wichtige Hinweise zur Jahresrechnung	2
Versicherung	3
Wohnnutzungsentgelt für Behelfsheime	3
Abmeldung von Behelfsheimen	4
An-/Ab-/Ummeldungen Online	4
Liste Vereinshäuser / Liste „Freie Gärten“ auf der Homepage des LGH	4
Anzeigenpreise „Hamburger Gartenfreund“	5
Homepage des LGH	5
„Gartenfreund“ kostenlos beziehen	5
Teilung/Nachverdichtung von Parzellen	5
Nachweis der steuerlichen Gemeinnützigkeit	6
LGH-Easy	6
Durchführung von Dichtigkeitsprüfungen	6
Pächterwechsel – Nachfolgepächter – Parzellenvergabe	6
Wertermittlung der LGH-Lauben	7
Wertermittlungsprogramm	7
Wertermittlung bei Familienauseinandersetzungen	7
Wochenend-Seminare für Vorstandsmitglieder in Sprötze 2026 – Termine	8
Laubenfonds für Räumungsbetroffene	8
Deutsche Schreiberjugend – Jugendferienheim in Sprötze – Spende	8

E-Mail-Adressen der Bezirksgruppen:

mitte@gartenfreunde-hh.de
 bramfeld-alstertal@gartenfreunde-hh.de
 altona@gartenfreunde-hh.de
 bergedorf@gartenfreunde-hh.de
 eimsbuettel@gartenfreunde-hh.de
 wilhelmsburg@gartenfreunde-hh.de
 nord@gartenfreunde-hh.de
 harburg@gartenfreunde-hh.de
 wandsbek@gartenfreunde-hh.de

BEITRÄGE UND KOSTEN FÜR 2026

		Beitrag Mitglied: EURO	Anteil Verein: EURO	LGH berechnet: EURO
Beitrag:	ordentliches Mitglied (mit Pachtfläche) gemäß § 3 (1)*	83,00	49,80	33,20
	fördernde Mitglieder gemäß § 3 (4) weitere Personen*	66,00	39,60	26,40
	fördernde Mitglieder gemäß § 3 (4) Ehegatten oder Lebenspartner*	36,00	21,60	14,40
* lt. Beschluss der Landesbundversammlung vom 03.06.2025				
Versicherungen:				
Unfallversicherung		3,00	0,18	2,82
Inventarversicherung				
Pflichtversicherungssumme	€ 2.000,00	12,00	0,72	11,28
freiwillige Höherversicherung	um € 2.000,00 auf € 4.000,00 zusätzlich	22,00	1,32	20,68
	um € 3.000,00 auf € 5.000,00 zusätzlich	33,00	1,98	31,02
	um € 4.000,00 auf € 6.000,00 zusätzlich	45,00	2,70	42,30
	um € 5.000,00 auf € 7.000,00 zusätzlich	56,00	3,36	52,64
	um € 6.000,00 auf € 8.000,00 zusätzlich	66,00	3,96	62,04
	um € 7.000,00 auf € 9.000,00 zusätzlich	75,00	4,50	70,50
	um € 8.000,00 auf € 10.000,00 zusätzlich	83,00	4,98	78,02
Gebäudeversicherung				
Baulichkeiten bis 15 m²				
Pflichtversicherung	€ 10.500,00	22,60	1,36	21,24
freiwillige Höherversicherung	€ 13.000,00	27,70	1,66	26,04
Baulichkeiten über 15 m²				
Pflichtversicherung	€ 15.500,00	32,80	1,97	30,83
freiwillige Höherversicherung	€ 18.000,00	42,90	2,58	40,32
	€ 20.500,00	53,70	3,23	50,47
	€ 23.500,00	65,30	3,92	61,38
	€ 26.000,00	76,20	4,58	71,62
	€ 30.000,00	87,80	5,27	82,53
freiwillige Versicherung Kunststoffgewächshäuser (nur bei bestehender Grundversicherung)		3,00	-,	3,00
Gebäudeversicherung Nutzlauben (Fonds für Räumungsbetroffene)	€ 15.000,00	25,00	1,50	23,50
Vereins-Rechtsschutz-Versicherung pro Parzelle*		1,19	-,	1,19
* lt. Beschluss des erweiterten Vorstandes vom 10.09.2019				
Dienstfahrten-Kaskoversicherung pro Fahrzeug		65,00	-,	65,00
Verkehrs-Rechtsschutz pro Fahrzeug		44,10	-,	44,10
Versicherung Fäkal-Abkipp-Haus pro Haus		-,	-,	50,00
Pachtpreis pro m²				
Dauerkleingarten-Fläche		0,264	0,012	0,252
sonst. Kleingarten-Fläche		0,176	0,008	0,168
Wohnnutzungsentgelt Behelfsheime: s. Seite 3				
Öffentlich-Rechtliche Lasten pro Parzelle für 2025 (rückwirkend berechnet)		-,	-,	4,19 ¹⁾
Umlage LGH-Immobilie (für ordentliche Mitglieder)		1,00	-,	1,00 ²⁾
Vertriebskosten Gartenfreund für 2025 (rückwirkend berechnet/gilt nicht bei e-paper-Bezug)			-,	7,67

Ihre Ansprechpartnerin:

Astrid Rössling

Tel. 040/50 05 64 13

roessling@gartenfreunde-hh.de

Wichtige Hinweise zur Jahresrechnung

1) Im Februar 2021 haben die Mitgliedsvereine des LGH mehrheitlich beschlossen, zur gerechten Verteilung der **Öffentlich-Rechtlichen-Lasten (ÖRL)**, den Beitrag ab dem Jahr 2021 rückwirkend zu berechnen. Die Berechnung der ÖRL für 2025 erfolgt somit rückwirkend in der Jahresrechnung 2026.

2) Auf der Landesbundversammlung am 02.06.2025 haben die Mitgliedsvereine mehrheitlich eine Umlage in Höhe von 1 Euro/ Jahr pro Parzelle für eine Sanierungs- und Instandhaltungsrücklage zugunsten der LGH-Immobilie ab 01.01.2026 beschlossen. Diese Umlage gilt zunächst für 5 Jahre.

VERSICHERUNGEN



WICHTIG!

Bitte beachten Sie, dass es durch die Möglichkeit, dass auch auf **Parzellen mit kleineren Lauben bis zu einer Größe von 15 m²** jetzt zusätzlich ein Geräteschuppen errichtet werden darf, erforderlich wird/werden kann, in die zweite Pflichtversicherungsstufe (Baulichkeiten größer als 15 m²) zu wechseln.

Zur Vermeidung einer **Unterversicherung** und der damit verbundenen Kürzung der Entschädigungsleistung ist gegebenenfalls auch eine freiwillige Höherversicherung erforderlich. (siehe Merkblatt zur Unterversicherung).

Neue Merkblätter ab 1.1.2025

Die **Merkblätter** LIG - Lauben- und Inhaltsversicherung / Familien-Unfallversicherung sowie die aktuellen Schadenformulare stehen den Pächterinnen und Pächtern im öffentlichen Bereich der LGH-Homepage als Download zur Verfügung.

Auch das Hinweisblatt zur Unterversicherung ist hier einsehbar. Unter: www.gartenfreunde-hh.de/vereine/service/versicherung

Im Versicherungsfall sind die Schadenformulare vollständig ausgefüllt mit der Unterschrift des Vereinsbeauftragten versehen an den Landesbund zu senden. **Es sind zwingend Fotos vom Schaden beizufügen.**

Versicherungshinweis für LGH-Lauben

Seit dem 01.01.2024 haben Versicherte aufgrund der extrem gestiegenen Baukosten und zur Vermeidung einer möglichen Unterversicherung bei LGH-Lauben, die über einen Teilzahlungsvertrag gekauft wurden (auch bereits abgezahlte Lauben) die Möglichkeit eine freiwillige Höherversicherung für das Gebäude abzuschließen.

Bei LGH-Nutzlauben aus dem Fonds für Räumungsbetroffene ist dies nicht möglich.

Ihre Ansprechpartnerin:

Steffi Schulz, Tel. 040/50 05 64 20
schulz@gartenfreunde-hh.de

WOHNNUTZUNGS- ENTGELT FÜR BEHELFSHEIME

Pachtland der FHH

Das Wohnnutzungsentgelt für Behelfsheime, die sich auf städtischem Gelände befinden, beträgt für die Bewohner unverändert

für 2026 insgesamt

€ 534,29

Verein berechnet:

€ 534,29

davon entfallen an den Verein:

€ 24,28

LGH berechnet:

€ 510,01

davon entfallen an den LGH:

€ 24,28

FHH berechnet:

€ 485,73



Pachtland von Privatverpächtern

Das Wohnnutzungsentgelt für Behelfsheime, die auf privatem Pachtland liegen, beträgt unverändert für 2026.

€ 7,16 x m² Wohnfläche zzgl.

€ 12,80 Verwaltungsgebühr
pro Behelfsheim.

Dem Verein und dem LGH verbleiben hiervon jeweils € 6,40 Verwaltungsgebühr.

Ihre Ansprechpartnerin:

Urte Manjowk

Tel. 040/50 05 64 14

manjowk@gartenfreunde-hh.de

ABMELDUNG VON BEHELFSHEIMEN

Behelfsheimbewohner/innen, die ihr Behelfsheim bis Ende 2025 aufgegeben haben, müssen dem LGH bis zum 10. Januar 2026 gemeldet werden. Meldungen, die später eingehen, können bei Rechnungserstellung des LGH nicht mehr berücksichtigt werden. Behelfsheimbewohner/innen, die ihr Behelfsheim im Jahre 2024 aufgegeben haben, müssen ihre Entschädigung bis zum 31.12.2025 beantragt haben, da sie sonst verfällt. Sollten in Ihrem Verein Mitglieder davon betroffen sein, unterrichten Sie sie bitte umgehend.

Der LGH eignet sich keine Behelfsheime zwecks Weiternutzung als Laube mehr an. Behelfsheime, die ausgewohnt sind, müssen durch den Dienstleister der FHH abgebrochen werden.

Ein durch die Freie und Hansestadt Hamburg (FHH) entschädigtes Behelfsheim mit einer Ausnahme genehmigung zur Nutzung als Laube, ist bei Kündigung unverzüglich dem Dienstleister der FHH zu melden und

AN-, AB- UND UMMELDUNG ONLINE!

Für Mitgliedsvereine, die bereits die Kassen- und Verwaltungssoftware LGH-Easy nutzen, stehen die Mitglieds- und Adressdaten dem LGH direkt zur Verfügung. Die Vereine ersparen sich somit die zusätzliche Meldung von Mitgliederdaten an den LGH. Für alle anderen Vereine stehen weiter-

abbrechen zu lassen. Der Abbruch des ehemaligen Behelfsheimes muss direkt beim Dienstleister der FHH beantragt werden.

Wenn zu **Vereinszwecken** eine Weiternutzung des Gebäudes angestrebt wird, ist zu Lasten des Vereins von einem **Bausachverständigen ein Gutachten** über die Statik und Bausubstanz zu erstellen. Die Kosten des Gutachtens werden nicht entschädigt.

Das Gutachten des Bausachverständigen muss dem LGH spätestens mit Ablauf des gekündigten Einzelpachtvertrages vorliegen.

Liegt nach Ablauf des Einzelpachtvertrages kein Gutachten vor, wird der LGH den Abbruch des Bauwerkes beantragen. Kann aufgrund des positiven Gutachtens das Gebäude zu Vereinszwecken weitergenutzt werden, ist eine vom Vorstand und LGH zu unterzeichnende Vereinbarung erforderlich. Damit kann eine Verpflichtung zum Rückbau von Anbauten und unzulässigen Einrichtungen verbunden sein.

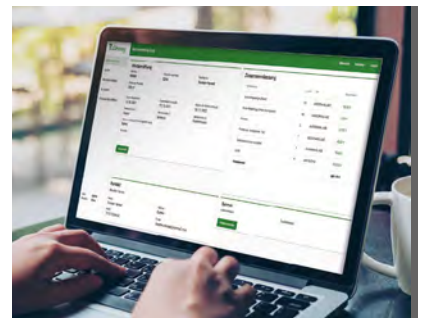
hin die An-, Ab- und Ummelde-Masken im internen Bereich der LGH-Homepage zur Verfügung. **Mitgliederlisten (auch in elektronischer Form) und Vereinsetiketten** können für die Vereinsarbeit auf Wunsch beim LGH abgefordert werden. **(Kosten für die Etiketten: € 0,01 pro Etikett + Porto).**

Ihre Ansprechpartner:

Jessica Laukeninks
Tel. 040/50 05 64 17
laukeninks@gartenfreunde-hh.de

Jörg Mielenz
Tel. 040/50 05 64 19
mielenz@gartenfreunde-hh.de

Ist eine Weiternutzung zu Vereinszwecken nicht gewollt, muss der Vereinsvorstand den Abbruch der Baulichkeit beim Dienstleister der FHH beantragen. Eine Kopie des Antrages ist dem LGH zuzusenden. Liegt diese nach Beendigung des Einzelpachtvertrages nicht vor, wird der LGH dem LGH bzw. dem Dienstleister einen entsprechenden Abbruchauftrag erteilen.



Bitte aktualisieren Sie die Daten!

Liste Vereinshäuser / Liste „Freie Gärten“ auf der Homepage des LGH

Auf der Homepage veröffentlicht der LGH eine Liste der Vereine, die ihre Vereinshäuser auch Nichtmitgliedern für Veranstaltungen zur Verfügung stellen. Auch ist für Gartensuchende eine Liste der „Freien Gärten“ veröffentlicht. **Diese Listen werden von den Vereinen eigenständig aktualisiert.** Für Vereine, die nicht über einen PC verfügen, wird der LGH diese Listen weiterhin pflegen. Bitte teilen Sie uns **schriftlich** die Änderungen mit:

info@gartenfreunde-hh.de
www.gartenfreunde-hh.de

ANZEIGENPREISE „HAMBURGER GARTEN- FREUND“



Die Preise für die Anzeigen im Hamburg-Teil der Zeitschrift „Gartenfreund“ sind auch in diesem Jahr gestiegen. Einige Spaltengrößen für Anzeigen fallen weg. Glückwünsche und Totenehrungen, die nur namentlich abgedruckt werden, sind weiterhin kostenlos

Für Vereinsmitteilungen sowie Glückwünsche und Todesanzeigen mit Text gelten nachstehende Preise:

Größe in	Seitenteilen Satzspiegelformat	in mm Höhe	Breite	Euro
1/4	einspaltig	260	43	430,19
	zweispaltig	128	89	
	blattbreit	62	181	
1/8	einspaltig	128	43	215,99
	zweispaltig	62	89	
	blattbreit	30	181	
1/16	einspaltig	62	43	107,70
	zweispaltig	30	89	

Redaktionsschluss für Anzeigen im „Gartenfreund“ ist jeweils der 1. Werktag des Vormonats zum Erscheinungstermin 10.00 Uhr –
Post/E-Mail/Fax-Eingang in der Geschäftsstelle!

Homepage des LGH www.gartenfreunde-hh.de

Auf der Homepage des LGH stehen umfangreiche Informationen der Vereine zur Verfügung.

Zusätzlich gibt es den „INTERNEN BEREICH“ ausschließlich für Vereinsvorstände. Dieser enthält wichtige Informationen für die Arbeit der Vereinsvorstände. Die Zugangsdaten hat jede/r Vereinsvorsitzende/r erhalten. **Die Weitergabe der Zugangsdaten wird ausschließlich durch den Vereinsvorsitzenden geregelt!**

Stellen Sie Ihren Verein auf der Homepage des LGH vor.

Nutzen Sie das kostenlose Angebot des LGH zur Erstellung einer eigenen Vereinshomepage plus kostenloser E-Mail-Adresse, z.B. kgv123@gartenfreunde-hh.de

Sollten Ihnen die Zugangsdaten fehlen, senden wir Ihnen diese gerne noch einmal zu. Auf der Homepage gibt es ein Benutzerhandbuch wie Texte und Bilder auf die Seite gebracht werden können.

Hinweis: Bei der Erstellung Ihrer Vereinshomepage sind unbedingt Urheberrechte an Bildern, Texten oder Grafiken (z.B. Kartenrechte aus Stadtplänen) zu berücksichtigen. Für die Nutzung sind evtl. Lizenzen zu erwerben. **Bei Nichtbeachtung können hohe Kosten auf den Verein zu kommen!**

Ihr Ansprechpartner:

Reiner Weise, Tel. 040/50 05 64 22
weise@gartenfreunde-hh.de
Mo. 11-18 Uhr, Di. 11-16 Uhr

Teilungen / Nachverdichtungen von einzelnen Parzellen

Das Nachverdichten (Teilen) von großen Parzellen ist grundsätzlich **nur über Antrag an den LGH** möglich. Dem Antrag müssen die in der Anlage aufgeführten Unterlagen beigefügt werden. Anträge werden vom LGH zur Prüfung an die Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft (BUKEA) weitergeleitet.

Weitere Informationen siehe Anlage.

Ihr Ansprechpartner:

Frank Dietrich
Tel. 040/50 05 64 10
fachberatung@gartenfreunde-hh.de

„Gartenfreund“ kostenlos beziehen und die Umwelt schonen

das sind Vorteile für die Umstellung auf die digitale Version, das so genannte E-Paper. **So sparen Sie und Ihre Vereinsmitglieder die Vertriebskosten, von aktuell 7,67 Euro.** Die Umstellung zum E-Paper erfolgt problemlos entweder per Eingabe in LGH-Easy bei den jeweiligen Pächterdaten (Häkchen bei „Zeitung als E-Paper“ setzen und rechts die E-Mail-Adresse angeben) oder per Meldung an den LGH. Ab der nächstmöglichen Ausgabe wird die Zeitung dann als E-Mail verschickt.



AUS AKTUELLEM ANLASS:

Die KGVen müssen zwingend den Nachweis der steuerlichen Gemeinnützigkeit beim LGH vorlegen.

Nur mit dem **Feststellungsbescheid nach § 60 a Abgabenordnung** (der den Verein u.a. auch dazu berechtigt Zuwendungsbescheinigungen auszustellen und steuerliche Vergünstigungen des Gemeinnützigkeitsrecht in Anspruch zu nehmen) und dem **Freistellungsbescheid zur Körperschaftsteuer** kann der KGV einen nicht zurückzahlbaren Zuschuss z.B. aus dem Kleingarteninfrastrukturfonds vom LGH erhalten. Die Bescheide sind beim Finanzamt zu beantragen und müssen ggf. nachgereicht werden. Kann der Nachweis nicht endgültig erbracht werden, sind die zugeflossenen Fördermittel wie ein zinsloses Darlehen an den LGH zurück zu zahlen. **Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Grünen Mappe im Kapitel 6.**

Ihre Ansprechpartnerin:
Manuela Schacht
Tel. 040/50 05 64 13
schacht@gartenfreunde-hh.de

Durchführung von Dichtigkeitsprüfungen

Ergebnisse der von zertifizierten Fachbetrieben durchzuführenden Dichtigkeitsprüfung sind weiterhin umgehend der Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft per E-Mail einzureichen unter:

dichtheitsnachweise@bukea.hamburg.de

Die Bewirtschaftung und Unterhaltung der vorhandenen Wasserleitungen sowie der Ver- und Entsorgungsanschlüsse ist, durch den geschlossenen Pachtvertrag, Aufgabe des jeweiligen Vereins.

LGH-Easy

Die webgestützte Verwaltungssoftware für Kleingartenvereine umfasst die Mitgliederverwaltung und die Kasernenverwaltung. Der erweiterte Vorstand des LGH hat beschlossen, dass eine dauerhafte Kostenübernahme für die Nutzung von LGH-Easy auch nach dem 31.12.2025 erfolgen wird. Somit bleibt die Nutzung von LGH-Easy für die KGVen weiterhin kostenfrei. Bei Fragen zur Handhabung von LGH-Easy wenden Sie sich bitte an IT-conomic. Sofern Ihr Verein LGH-Easy nutzen möchte, wenden Sie sich bitte an den LGH.

Ihr Ansprechpartner für die Software:
IT-conomic GbR
Ralph Menon
Tel. 030 / 74 07 57 51
ralph.menon@it-conomic.de sowie
stephan.berger@it-conomic.de

PÄCHTERWECHSEL – NACHFOLGEPÄCHTER – PARZELLENVERGABE

Die „Richtlinie für die Inspektion und Wertermittlung von Kleingärten bei Pächterwechsel“ 2021, herausgegeben von der Umweltbehörde (BUKEA – Fachamt für Stadtgrün und Erholung) als Aufsichtsinstanz für das Hamburger Kleingartenwesen, legt den Ablauf unmissverständlich fest:

1. Schriftliche Kündigung

Die schriftliche Kündigung der Mitgliedschaft und des Pachtvertrages durch den/die Pächter/in muss spätestens bis zum 30. Juni eines Jahres dem Vereinsvorstand vorliegen. Der Vorstand kann von diesen Terminen Abweichungen zulassen. Grundsätzlich ist die Kündigung vom Vereinsvorstand schriftlich zu bestätigen.

2. Inspektion der Parzelle mit Inspektionsprotokoll

Vor der Wertermittlung ist durch die Bewertungskommission eine Inspektion der Parzelle erforderlich. Gibt es keine Beanstandungen, kann die Parzelle umgehend bewertet werden. Sind jedoch Beanstandungen vorhanden, so



WICHTIG!

Vereine mit einem Zugang zu LGH-Easy möchten dringend ihre **Vereinsdaten in LGH-Easy aktualisieren.**

Diese Daten dienen als Grundlage zur Erstellung der Jahresrechnung 2025 an die Vereine.

Ihr Ansprechpartner im LGH:
Jörg Mielentz
Tel. 040/50 05 64 19
mielentz@gartenfreunde-hh.de

werden diese in dem Inspektionsprotokoll schriftlich festgehalten und dem/der aufgebenden Pächter/in als Auflage mit einer Fristsetzung ausgehändigt, bis wann diese noch erledigt werden müssen. Ein regelhaftes Inspektionsprotokoll ist nicht anfechtbar.

3. Wertermittlung

Nach der vollständigen Beseitigung der Beanstandungen und Auflagen erfolgt eine Wertermittlung durch die Bewertungskommission. Das Ergebnis der Wertermittlung wird dem/der aufgebenden Pächter/in in Kopie zur Durchsicht überlassen, mit dem schriftlichen Hinweis, dass bei nicht Anerkennung des ermittelten Wertes eine kostenpflichtige erneute Wertermittlung durch den jeweils zuständigen Bezirk über den Vereinsvorstand schriftlich beantragt werden muss.

4. Verkauf

Erst nach der Anerkennung der Vereins- oder der Bezirkswertermittlung wird vom Vereinsvorstand der/die auf der Anwärterliste an erster Stelle stehende Anwärter/in informiert und kann die Parzelle besichtigen. Der/die vom Vereinsvorstand benannte Nachfolgapächter/in kann vom aufgebenden Pächter/in grundsätzlich nicht abgelehnt werden. Der/die aufgebende Pächter/in hat nur ein Anrecht auf Zahlung des Wertermittlungsergebnisses.

WERTERMITTLUNG DER LGH-LAUBEN

Noch in Abzahlung befindliche Lauben: Lauben, die der LGH im Rahmen seines Laubensozialprogramms über einen Laubenteilzahlungsvertrag zur Verfügung gestellt hat, werden nur vom LGH in eigener Zuständigkeit bewertet. (Kaufpreis, abzüglich Abschreibung).

Um eine Wertermittlung von LGH-Lauben durchzuführen, benötigt der LGH vorab unbedingt eine Kopie der Kündigung des/der jeweiligen Pächters/in. Entsprechend der „Richtlinie für die Inspektion und Wertermittlung von Kleingärten bei Pächterwechsel“ 2021 müssen mit dem Pächterwechsel vorhandene Bauverstöße vor der Wertermittlung von dem/der aufgebenden Pächter/in restlos beseitigt und ordnungsgemäß entsorgt worden sein.

Nicht abbezahlte „LGH-Lauben“

Bevor im Falle der Kündigung einer Parzelle mit einer nicht abbezahlten Landesbund-Laube die Wertermittlung der Laube durch den LGH durchgeführt wird, muss dem LGH eine Kopie der Kündigung sowie das Protokoll der Inspektion (Vorbegehung mit der Bestätigung, dass alle Vereinsauflagen erfüllt wurden) vorliegen.

Unbedingt beachten: Verweisen Sie bitte die aufgebenden Pächter auf die „Richtlinie für die Inspektion und Wertermittlung von Kleingärten bei Pächterwechsel“ 2021. Im Internet unter:

www.gartenfreunde-hh.de > **Vereine > Service > Wertermittlung > Download Wertermittlungsrichtlinie**

Hinweis: Nachdem evtl. vorhandene Bauverstöße restlos beseitigt und ordnungsgemäß entsorgt worden sind, vereinbart der/die aufgebende Pächter/in mit dem LGH-Fachberater Joschka Meyer einen Termin für die Wertermittlung.

Abbezahlte LGH-Lauben: Die Bewertung erfolgt durch die Vereine.

Als Aufsichtsbehörde für das Hamburger Kleingartenwesen gibt die Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft (BUKEA) – Amt für Natur- und Grünplanung die „Richtlinie für die Inspektion und Wertermittlung von Kleingärten bei Pächterwechsel“ heraus.

In dieser „Wertermittlungsrichtlinie“ ist im „Verfahren zur Wertermittlung von Landesbundlauben (LGH-Lauben)“ geregelt, dass abbezahlte LGH-Lauben durch die Vereinswertermittlung bewertet werden, nachdem der LGH für diese Lauben einen verbindlichen Herstellungswert festgesetzt hat.

Alle künftigen Bewertungen dieser ehemaligen LGH-Lauben müssen vom Verein mit dem vom LGH vorgegebenen Herstellungswert in der Bauklasse A 9 berechnet werden. Diese Übertragung der Berechnung

durch den Verein, wird nach einer schriftlichen Kündigung (Kopie) der Pächterin/des Pächters vorgenommen. Der Verein erhält vom LGH folgende Daten: Parzellen-Nr., Laubentyp, Herstellungswert in Euro, Erstellungsjahr und die Bauklasse.

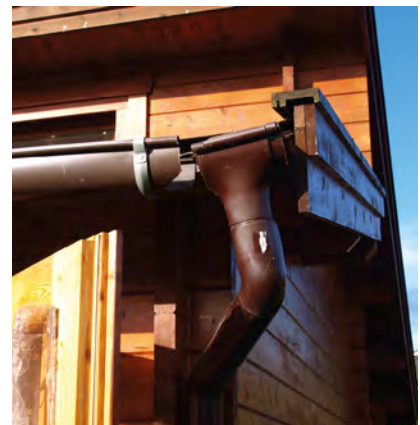
Der Wert noch nicht abbezahlter LGH-Lauben wird weiterhin über den LGH in eigener Zuständigkeit ermittelt.

Ihr Ansprechpartner:

Joschka Meyer

Tel. 040/50 05 64 16

meyer@gartenfreunde-hh.de



Wertermittlungs-Programm

Bei dem Wertermittlungsprogramm des LGH handelt es sich um eine **Online-Anwendung**. Sie müssen nichts herunterladen oder installieren. Das Programm kann von überall aufgerufen werden und ist damit an jedem Ort einsetzbar und geräteunabhängig (PC, Mac, Notebook, Smartphone, Tablet). Voraussetzung ist lediglich ein Internetzugang. Aus gegebenem Anlass weisen wir daraufhin, dass nur das aktuelle Wertermittlungs-Programm zu verwenden ist!

LGH-Easy Nutzer/innen müssen für Ihre Wertermittler/innen die Zugangsberechtigungen selbst anlegen.

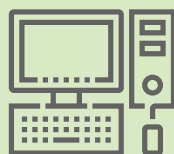
Ihr Ansprechpartner:

WES-Programm

Jörg Mielentz

Tel. 040/50 05 64 19

mielentz@gartenfreunde-hh.de



Wertermittlung bei Familienauseinandersetzungen

Diese Wertermittlungen (**z.B. Streitigkeiten bei Ehescheidungen**) unterliegen nicht den Gemeinnützigkeitsrichtlinien und dürfen von den Vereinen nicht durchgeführt werden, wenn ein Partner die Parzelle behält!

Diese Wertermittlungen dürfen nur durch den LGH durchgeführt werden. Kosten: € 175,00.

Ihr Ansprechpartner:

Joschka Meyer

Tel. 040/50 05 64 16

meyer@gartenfreunde-hh.de

WOCHENENDSEMINARE FÜR VORSTANDS- MITGLIEDER IN SPRÖTZE



Im Frühjahr 2026 finden ausschließlich die Schulungen für „Fortgeschrittene“ statt.

2 x Termin Fortgeschrittene:

Sa./So., 31. Januar/1. Februar 2026

Sa./So., 14./15. Februar 2026

Diese zwei Seminare wenden sich an bereits **länger amtierende Vorstandsmitglieder**, da sich auch in der Vorstandsarbeit und Vereinsführung immer wieder neue Probleme und Fragen auftun.

1 x Termin Grundkurs:

Sa./So., 14./15. November 2026

Informationen und Anmeldeformulare zum „Grundkurs“ stehen rechtzeitig zur Verfügung.

Die Teilnehmerplätze stehen nur begrenzt zur Verfügung und **werden in der Reihenfolge des Eingangs der schriftlichen Anmeldung vergeben**.

Die Anmeldung ist nur mit dem vom LGH vorgegebenen Anmeldeformular möglich, per Brief/Fax oder Mail. Zusätzlich wird es noch eine CrashSchulung für neue 1. Vorsitzende im Juli 2026 im LGH geben.



Broschüre „Finanzen...“

Die Broschüre wird jedem Vereinsvorsitzenden zugesendet. Weitere Exemplare sind im LGH erhältlich, kostenpflichtig (3,50 €).

Laubenfonds für Räumungsbetroffene

Das Förderprogramm für Gartenfreundinnen und Gartenfreunde.

Wurde eine Kleingartenfläche gekündigt und saniert oder geräumt, suchen sich viele der betroffenen Mitglieder in einem anderen Kleingartenverein eine neue Parzelle. Auf dieser ist oftmals aber noch keine Laube aufgestellt.

Das betroffene Mitglied hat die Möglichkeit, unter bestimmten Voraussetzungen, eine neue Laube auf der Parzelle über den LGH aufstellen zu lassen und diese gegen ein Nutzungsentgelt zu nutzen. Hierzu muss das Mitglied einen Antrag auf Bewilligung einer Nutzlaube aus dem Fonds für Räumungsbetroffene stellen.

Änderungen zum Fonds zum Gartenkauf bei Parzellenwechsel

Bis zum 30.06.2024 konnten abbezahlte oder fast abbezahlte Lauben inkl. des auf der Parzelle befindlichen Zubehörs nach erfolgter Kündigung des Mitgliedes von einem neuen Mitglied über den Gartenfonds mit dem Vertrag „Gartenkaufhilfe“ erworben werden.

Ab sofort wird der Teilzahlungsvertrag ausschließlich über die auf der Parzelle befindliche Laube neu geschlossen. Das Zubehör (Stromanschluss, Pforte, Pfosten, Wegebeläge etc.) muss von dem neuen Mitglied unabhängig von dem Teilzahlungsvertrag direkt an das abgebende Mitglied gezahlt werden.

Ihre Ansprechpartnerin:

Astrid Rössling, Tel. 040/50 05 64 13
roessling@gartenfreunde-hh.de



Gemeinsam für die Jugend: Unterstützung der Deutschen Schreberjugend und des Jugendferienheims Sprötze

Ob bei Seminaren in Sprötze oder Veranstaltungen der Bezirksgruppen – immer wieder wird deutlich, wie wichtig die Förderung der Deutschen Schreberjugend (DSJ) und des Jugendferienheims in Sprötze ist. Der erweiterte Vorstand des LGH empfiehlt daher allen Vereinen, die Jugendarbeit mit einer Solidarspende von 1 € pro Parzelle zu unterstützen.

Die DSJ bedankt sich herzlich für alle Spenden, die im Jahr 2025 eingegangen

sind! Die Mittel kommen ausschließlich der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sowie dem Ferienheim in Sprötze zugute (Überweisungsträger anbei).

So könnt ihr spenden:



Bitte überweist eure Solidarspende auf folgendes Konto der Deutschen Schreberjugend Hamburg e.V.:

Bank: Hamburger Sparkasse
IBAN: DE63 2005 0550 1057 2144 11
BIC: HASPDEHHXXX

Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.

Fuhlsbüttler Straße 790, 22337 Hamburg
Tel. 040/50 05 64 0, Fax 040/59 05 74
info@gartenfreunde-hh.de
www.gartenfreunde-hh.de

Geschäftszeiten:

Mo. 8.00 - 18.00 Uhr
Di. - Do. 8.00 - 16.00 Uhr
Fr. 8.00 - 13.00 Uhr

1.2 | ANSPRECHPARTNERINNEN UND ANSPRECHPARTNER IN DER GESCHÄFTSSTELLE DES LGH

Vorsitzender und Geschäftsführer

Dirk Sielmann

Telefon-Durchwahl: 5005 64 - 20
Mail: sielmann@gartenfreunde-hh.de

Vorstandssekretariat und Versicherungen

Steffi Schulz

Telefon-Durchwahl: 5005 64 - 20
Mail: schulz@gartenfreunde-hh.de

Pacht- und Wohnnutzungs- entgeltangelegenheiten

Urte Manjowk

Telefon-Durchwahl: 5005 64 - 14
Mail: manjowk@gartenfreunde-hh.de

Buchhaltung

Manuela Schacht

Telefon-Durchwahl: 5005 64 - 11
Mail: schacht@gartenfreunde-hh.de

Buchhaltung

Astrid Rössling

Telefon-Durchwahl: 5005 64 - 13
Mail: roessling@gartenfreunde-hh.de

Fachberatung und Redaktion Zeitschrift Gartenfreund

Joschka Meyer

Telefon-Durchwahl: 5005 64 - 16
Mail: meyer@gartenfreunde-hh.de
Sammelpostfach: fachberatung@gartenfreunde-hh.de

KLEINTEILIGE NACHVERDICHTUNG

Frank Dietrich

Telefon-Durchwahl: 5005 64 - 10
Mail: dietrich@gartenfreunde-hh.de

PROJEKTE UND ORGANISATION

Jörg Mielentz

Telefon-Durchwahl: 5005 64 - 19
Mail: mielentz@gartenfreunde-hh.de

Mitgliederverwaltung und Zeitschrift Gartenfreund

Jessica Laukeninks

Telefon-Durchwahl: 5005 64 - 17
Mail: laukeninks@gartenfreunde-hh.de

Hausverwaltung

Andreas Carstens

Telefon-Durchwahl: 5005 64 - 0
Mail: carstens@gartenfreunde-hh.de

IT-Systeme / Internet

Reiner Weise

Telefon-Durchwahl 5005 64 - 20
Mail: info@gartenfreunde-hh.de

Rechtsberatung für Vereinsvorstände

(nur nach Voranmeldung)

Manfred Wobick

Telefon-Durchwahl: 5005 64 - 20
Mail: wobick@gartenfreunde-hh.de
(Mo. 14.30 -18.00 Uhr nach Voranmeldung)

1.3 | BEZIRKSGRUPPENVORSITZENDE IM LGH:

Kenn-Nr.: 100 - 199

Robert Deifts

Vorsitzender der Bezirksgruppe Mitte
Telefon: 0163/50 48 961
E-Mail: mitte@gartenfreunde-hh.de

Kenn-Nr.: 200 - 299

Wolfhard Reimers

Vorsitzender der Bezirksgruppe Altona
Telefon: 04101/589 670
E-Mail: altona@gartenfreunde-hh.de

Kenn-Nr.: 300 - 399

Andreas Carstens

Vorsitzender der Bezirksgruppe Eimsbüttel
Telefon: 040/227 89 02
E-Mail: eimsbuettel@gartenfreunde-hh.de

Kenn-Nr.: 400 - 499

Christa Hein

Vorsitzende der Bezirksgruppe Nord
Telefon: 0177/490 13 13
E-Mail: nord@gartenfreunde-hh.de

Kenn-Nr.: 500 - 599

Ingeburg Schmill

Vorsitzende der Bezirksgruppe Bramfeld-Alstertal
Telefon: 0172/400 50 30
E-Mail: bramfeld-alstertal@gartenfreunde-hh.de

Kenn-Nr.: 500 - 599

Alexandra Fragopoulos

Vorsitzende der Bezirksgruppe Wandsbek
Telefon: 0173/370 51 06
E-Mail: wandsbek@gartenfreunde-hh.de

Kenn-Nr.: 600 - 699

René Janowski

Vorsitzender der Bezirksgruppe Bergedorf
Telefon: 0176 434 410 52
E-Mail: bergedorf@gartenfreunde-hh.de

Kenn-Nr.: 700 - 799

Janwillem van de Loo

Vorsitzender der Bezirksgruppe Wilhelmsburg
Telefon: 0172/698 81 46
E-Mail: wilhelmsburg@gartenfreunde-hh.de

Juliana Bernhardt

Vertreterin im erweiterten Vorstand

Kenn-Nr.: 700 - 799

Alexandra von Freital

Vorsitzende der Bezirksgruppe Harburg
Telefon: 0172/415 41 79
E-Mail: harburg@gartenfreunde-hh.de

Anmerkung zu den Kenn-Nummern

In den Bezirken Bramfeld-Alstertal und Wandsbek sowie Wilhelmsburg und Harburg sind die Kenn-Nummern der Vereine im 500er bzw. 700er Bereich.

2 | GESETZE UND GESETZESAUSZÜGE

- 2.1 Bundeskleingartengesetz (BKleingG)
- 2.1.1 Merkblatt Kleingärtnerische Nutzung
- 2.2 Grundgesetz Artikel 9 / Vereinsgesetz §§ 1, 2 / BGB § 545
- 2.3 Versammlungsgesetz §§ 1 – 13
- 2.4 BGB-Vereinsrecht §§ 21 – 79
- 2.5 Auszug Strafgesetzbuch §§ 324, 324 a, 326
- 2.6 Auszug Hamburgisches Abwassergesetz
- 2.7 Auszug Hamburgisches Wegegesetz (HWG)

2.1 | BUNDESKLEINGARTENGESETZ (BKleingG)

Datum: 28. Februar 1983, Fundstelle: BGBl I 1983, 210

Textnachweis ab: 1.4.1983

Änderung aufgrund EinigVtr vgl. § 20 a

Stand: zuletzt geändert durch Art. 11 G vom 19.9.2006 BGBl I 2146

Erster Abschnitt Allgemeine Vorschriften

§ 1 Begriffsbestimmungen

(1) Ein Kleingarten ist ein Garten, der

1. dem Nutzer (Kleingärtner) zur nichterwerbsmäßigen gärtnerischen Nutzung, insbesondere zur Gewinnung von Gartenbauerzeugnissen für den Eigenbedarf, und zur Erholung dient (Kleingärtnerische Nutzung) und
2. in einer Anlage liegt, in der mehrere Einzelgärten mit gemeinschaftlichen Einrichtungen, zum Beispiel Wegen, Spielflächen und Vereinshäusern, zusammengefasst sind (Kleingartenanlage).

(2) Kein Kleingarten ist

1. ein Garten, der zwar die Voraussetzungen des Absatzes 1 erfüllt, aber vom Eigentümer oder einem seiner Haushaltsangehörigen im Sinne des § 18 des Wohnraumförderungsgesetzes genutzt wird (Eigentümergearten);
2. ein Garten, der einem zur Nutzung einer Wohnung Berechtigten im Zusammenhang mit der Wohnung überlassen ist (Wohnungsgarten);
3. ein Garten, der einem Arbeitnehmer im Zusammenhang mit dem Arbeitsvertrag überlassen ist (Arbeitnehmergarten);
4. ein Grundstück, auf dem vertraglich nur bestimmte Gartenbauerzeugnisse angebaut werden dürfen;
5. ein Grundstück, das vertraglich nur mit einjährigen Pflanzen bestellt werden darf (Grabeland).

(3) Ein Dauerkleingarten ist ein Kleingarten auf einer Fläche, die im Bebauungsplan für Dauerkleingärten festgesetzt ist.

§ 2 Kleingärtnerische Gemeinnützigkeit

Eine Kleingärtnerorganisation wird von der zuständigen Landesbehörde als gemeinnützig anerkannt, wenn sie im eingetragenen ist, sich der Prüfung der Geschäftsführung unterwirft und wenn die Satzung bestimmt, dass

1. die Organisation ausschließlich oder überwiegend die Förderung des Kleingartenwesens sowie die fachliche Betreuung ihrer Mitglieder bezweckt,
2. erzielte Einnahmen kleingärtnerischen Zwecken zugeführt werden und
3. bei der Auflösung der Organisation deren Vermögen für kleingärtnerische Zwecke verwendet wird.

§ 3 Kleingarten und Gartenlaube

(1) Ein Kleingarten soll nicht größer als 400 Quadratmeter sein. Die Belange des Umweltschutzes, des Naturschutzes und der Landschaftspflege sollen bei der Nutzung und Bewirtschaftung des Kleingartens berücksichtigt werden.

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

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für Eigentümergeärten.

Zweiter Abschnitt Kleingartenpachtverhältnisse

§ 4

Kleingartenpachtverträge

- (1) Für Kleingartenpachtverträge gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuchs über den Pachtvertrag, soweit sich aus diesem Gesetz nichts anderes gibt.
- (2) Die Vorschriften über Kleingartenpachtverträge gelten, soweit nichts anderes bestimmt ist, auch für Pachtverträge über Grundstücken zu dem Zweck, die Grundstücke aufgrund einzelner Kleingartenpachtverträge weiter zu verpachten (Zwischenpachtverträge). Ein Zwischenpachtvertrag, der nicht mit einer als gemeinnützig anerkannten Kleingärtnerorganisation oder der Gemeinde geschlossen wird, ist nichtig. Nichtig ist auch ein Vertrag zur Übertragung der Verwaltung einer Kleingartenanlage, der nicht mit einer in Satz 2 bezeichneten Kleingärtnerorganisation geschlossen wird.
- (3) Wenn öffentliche Interessen dies erfordern, insbesondere wenn die ordnungsgemäße Bewirtschaftung oder Nutzung der Kleingärten oder der Kleingartenanlage nicht mehr gewährleistet ist, hat der Verpächter die Verwaltung der Kleingartenanlage einer in Absatz 2 Satz 2 bezeichneten Kleingärtnerorganisation zu übertragen.

§ 5

Pacht

- (1) Als Pacht darf höchstens der vierfache Betrag der ortsüblichen Pacht im erwerbsmäßigen Obst- und Gemüseanbau, bezogen auf die Gesamtfläche der Kleingartenanlage verlangt werden. Die auf die gemeinschaftlichen Einrichtungen entfallenden Flächen werden bei der Ermittlung der Pacht für den einzelnen Kleingarten anteilig berücksichtigt. Liegen ortsübliche Pachtbeträge im erwerbsmäßigen Obst- und Gemüseanbau nicht vor, so ist die entsprechende Pacht in einer vergleichbaren Gemeinde als Bemessungsgrundlage zugrunde zu legen. Ortsüblich im erwerbsmäßigen Obst- und Gemüseanbau ist die in der Gemeinde durchschnittlich gezahlte Pacht.
- (2) Auf Antrag einer Vertragspartei hat der nach § 192 des Baugesetzbuchs eingerichtete Gutachterausschuss ein Gutachten über die ortsübliche Pacht im erwerbsmäßigen Obst- und Gemüseanbau zu erstatten. Die für die Anzeige von Landpachtverträgen zuständigen Behörden haben auf Verlangen des Gutachterausschusses Auskünfte über die ortsübliche Pacht im erwerbsmäßigen Obst- und Gemüseanbau zu erteilen. Liegen anonymisierbare Daten im Sinne des Bundesdatenschutzgesetzes nicht vor, ist ergänzend die Pacht im erwerbsmäßigen Obst- und Gemüseanbau in einer vergleichbaren Gemeinde als Bemessungsgrundlage heranzuziehen.
- (3) Ist die vereinbarte Pacht niedriger oder höher als die sich nach den Absätzen 1 und 2 ergebende Höchstpacht, kann die jeweilige Vertragspartei der anderen Vertragspartei in Textform erklären, dass die Pacht bis zur Höhe der Höchstpacht herauf- oder herabgesetzt wird. Aufgrund der Erklärung ist vom ersten Tage des auf die Erklärung folgenden Zahlungszeitraumes an die höhere oder niedrigere Pacht zu zahlen. Die Vertragsparteien können die Anpassung frühestens nach Ablauf von drei Jahren nach Vertragsschluss oder der vorhergehenden Anpassung verlangen. Im Falle einer Erklärung des Verpächters über eine Pächterhöhung ist der Pächter berechtigt, das Pachtverhältnis spätestens am 15. Werktag des Zahlungszeitraums, von dem an die Pacht erhöht werden soll, für den Ablauf des nächsten Kalendermonats zu kündigen. Kündigt der Pächter, so tritt eine Erhöhung der Pacht nicht ein.
- (4) Der Verpächter kann für von ihm geleistete Aufwendungen für die Kleingartenanlage, insbesondere für Bodenverbesserungen, Wege, Einfriedungen und Parkplätze, vom Pächter Erstattung verlangen, soweit die Aufwendungen nicht durch Leistungen der Kleingärtner oder ihrer Organisationen oder durch Zuschüsse aus öffentlichen Haushalten gedeckt worden sind und soweit sie im Rahmen der kleingärtnerischen Nutzung üblich sind. Die Erstattungspflicht eines Kleingärtners ist auf den Teil der ersatzfähigen Aufwendungen beschränkt, der dem Flächenverhältnis zwischen seinem Kleingarten und der Kleingartenanlage entspricht; die auf die gemeinschaftlichen Einrichtungen entfallenden Flächen werden der Kleingartenfläche anteilig zugerechnet. Der Pächter ist berechtigt, den Erstattungsbetrag in Teilleistungen in Höhe der Pacht zugleich mit der Pacht zu entrichten.
- (5) Der Verpächter kann vom Pächter Erstattung der öffentlich-rechtlichen Lasten verlangen, die auf dem Kleingartengrundstück ruhen. Absatz 4 Satz 2 ist entsprechend anzuwenden. Der Pächter ist berechtigt, den Erstattungsbetrag einer einmalig erhobenen Abgabe in Teilleistungen, höchstens in fünf Jahresleistungen, zu entrichten.

§ 6 Vertragsdauer

Kleingartenpachtverträge über Dauerkleingärten können nur auf unbestimmte Zeit geschlossen werden; befristete Verträge gelten als auf unbestimmte Zeit geschlossen.

§ 7 Schriftform der Kündigung

Die Kündigung des Kleingartenpachtvertrages bedarf der schriftlichen Form.

§ 8 Kündigung ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist

Der Verpächter kann den Kleingartenpachtvertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen, wenn

1. der Pächter mit der Entrichtung der Pacht für mindestens ein Vierteljahr in Verzug ist und nicht innerhalb von zwei Monaten nach Mahnung in Textform die fällige Pachtforderung erfüllt oder
2. der Pächter oder von ihm auf dem Kleingartengrundstück geduldete Personen so schwerwiegende Pflichtverletzungen begehen, insbesondere den Frieden in der Kleingärtnergemeinschaft so nachhaltig stören, dass dem Verpächter die Fortsetzung des nicht zugemutet werden kann.

§ 9 Ordentliche Kündigung

(1) Der Verpächter kann den Kleingartenpachtvertrag kündigen, wenn

1. der Pächter ungeachtet einer in Textform abgegebenen Abmahnung des Verpächters eine nicht kleingärtnerische Nutzung fortsetzt oder andere Verpflichtungen, die die Nutzung des Kleingartens betreffen, nicht unerheblich verletzt, insbesondere die Laube zum dauernden Wohnen benutzt, das Grundstück unbefugt einem Dritten überlässt, erhebliche Bewirtschaftungsmängel nicht innerhalb einer angemessenen Frist abstellt oder geldliche oder sonstige Gemeinschaftsleistungen für die Kleingartenanlage verweigert;
2. die Beendigung des Pachtverhältnisses erforderlich ist, um die Kleingartenanlage neu zu ordnen, insbesondere um Kleingärten auf die im § 3 Abs. 1 vorgesehene Größe zu beschränken, die Wege zu verbessern oder Spiel oder Parkplätze zu errichten;
3. der Eigentümer selbst oder einer seiner Haushaltsangehörigen im Sinne des § 18 des Wohnraumförderungsgesetzes einen Garten kleingärtnerisch nutzen will und ihm anderes geeignetes Gartenland nicht zur Verfügung steht; der Garten ist unter Berücksichtigung der Belange der Kleingärtner auszuwählen;
4. planungsrechtlich eine andere als die kleingärtnerische Nutzung zulässig ist und der Eigentümer durch die Fortsetzung des Pachtverhältnisses an einer anderen wirtschaftlichen Verwertung gehindert ist und dadurch erhebliche Nachteile erleiden würde;
5. die als Kleingarten genutzte Grundstücksfläche alsbald der im Bebauungsplan festgesetzten anderen Nutzung zugeführt oder alsbald für diese Nutzung vorbereitet werden soll; die Kündigung ist auch vor Rechtsverbindlichkeit des Bebauungsplans zulässig, wenn die Gemeinde seine Aufstellung, Änderung oder beschlossen hat, nach dem Stand der Planungsarbeiten anzunehmen ist, dass die beabsichtigte andere Nutzung festgesetzt wird, und dringende Gründe des öffentlichen Interesses die Vorbereitung oder die Verwirklichung der anderen Nutzung vor Rechtsverbindlichkeit des Bebauungsplans erfordern, oder
6. die als Kleingartenanlage genutzte Grundstücksfläche
 - a) nach abgeschlossener Planfeststellung für die festgesetzte Nutzung oder
 - b) für die in § 1 Abs. 1 des Landbeschaffungsgesetzes in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 54-3, veröffentlichten bereinigten Fassung, das zuletzt durch § 33 des Gesetzes vom 20. Dezember 1976 (BGBl. I S. 3574) geändert worden ist, genannten Zwecke alsbald benötigt wird.

(2) Die Kündigung ist nur für den 30. November eines Jahres zulässig; sie hat spätestens zu erfolgen

1. in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 1 am dritten Werktag im August,

2. in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 2 bis 6 am dritten Werktag im Februar dieses Jahres. Wenn dringende Gründe die vorzeitige Inanspruchnahme der kleingärtnerisch genutzten Fläche erfordern, ist eine Kündigung in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 5 und 6 spätestens am dritten Werktag eines Kalendermonats für den Ablauf des nächsten Monats zulässig.
- (3) Ist der Kleingartenpachtvertrag auf bestimmte Zeit eingegangen, ist die Kündigung nach Absatz 1 Nr. 3 oder 4 unzulässig.

§ 10

Kündigung von Zwischenpachtverträgen

- (1) Der Verpächter kann einen Zwischenpachtvertrag auch kündigen, wenn
 1. der Zwischenpächter Pflichtverletzungen im Sinne des § 8 Nr. 2 oder des § 9 Abs. 1 Nr. 1 ungeachtet einer Abmahnung des Verpächters duldet oder
 2. dem Zwischenpächter die kleingärtnerische Gemeinnützigkeit aberkannt ist.
- (2) Durch eine Kündigung nach § 9 Abs. 1 Nr. 3 bis 6, die nur Teile der Kleingartenanlage betrifft, wird der Zwischenpachtvertrag auf die übrigen Teile der Kleingartenanlage beschränkt.
- (3) Wird ein Zwischenpachtvertrag durch eine Kündigung des Verpächters beendet, tritt der Verpächter in die Verträge des Zwischenpächters mit den Kleingärtnern ein.

§ 11

Kündigungentschädigung

- (1) Wird ein Kleingartenpachtvertrag nach § 9 Abs. 1 Nr. 2 bis 6 gekündigt, hat der Pächter einen Anspruch auf angemessene Entschädigung für die von ihm eingebrachten oder gegen Entgelt übernommenen Anpflanzungen und Anlagen, soweit diese im Rahmen der kleingärtnerischen Nutzung üblich sind. Soweit Regeln für die Bewertung von Anpflanzungen und Anlagen von den Ländern aufgestellt oder von einer Kleingärtnerorganisation beschlossen und durch die zuständige Behörde genehmigt worden sind, sind diese bei der Bemessung der Höhe der Entschädigung zugrunde zu legen. Bei einer Kündigung nach § 9 Abs. 1 Nr. 5 oder 6 sind darüber hinaus die für die Enteignungsentschädigung geltenden Grundsätze zu beachten.
- (2) Zur Entschädigung ist der Verpächter verpflichtet, wenn der Vertrag nach § 9 Abs. 1 Nr. 2 bis 4 gekündigt worden ist. Bei einer Kündigung nach § 9 Abs. 1 Nr. 5 oder 6 ist derjenige zur Entschädigung verpflichtet, der die als Kleingarten genutzte Fläche in Anspruch nimmt.
- (3) Der Anspruch ist fällig, sobald das Pachtverhältnis beendet und der Kleingarten geräumt ist.

§ 12

Beendigung des Kleingartenpachtvertrages bei Tod des Kleingärtners

- (1) Stirbt der Kleingärtner, endet der Kleingartenpachtvertrag mit dem Ablauf des Kalendermonats, der auf den Tod des Kleingärtners folgt.
- (2) Ein Kleingartenpachtvertrag, den Eheleute oder Lebenspartner gemeinschaftlich geschlossen haben, wird beim Tode eines Ehegatten oder Lebenspartners mit dem überlebenden Ehegatten oder Lebenspartner fortgesetzt. Erklärt der überlebende Ehegatte oder Lebenspartner binnen eines Monats nach dem Todesfall in Textform gegenüber dem Verpächter, dass er den Kleingartenpachtvertrag nicht fortsetzen will, gilt Absatz 1 entsprechend.
- (3) Im Falle des Absatzes 2 Satz 1 ist § 563 b Abs. 1 und 2 des Bürgerlichen Gesetzbuchs über die Haftung und über die Anrechnung des geleisteten Mietzinses entsprechend anzuwenden.

§ 13

Abweichende Vereinbarungen

Vereinbarungen, durch die zum Nachteil des Pächters von den Vorschriften dieses Abschnitts abgewichen wird, sind nichtig.

Dritter Abschnitt Dauerkleingärten

§ 14

Bereitstellung und Beschaffung von Ersatzland

- (1) Wird ein Kleingartenpachtvertrag über einen Dauerkleingarten nach § 9 Abs. 1 Nr. 5 oder 6 gekündigt, hat die Gemeinde geeignetes Ersatzland bereitzustellen oder zu beschaffen, es sei denn, sie ist zur Erfüllung der Verpflichtung außerstande.
- (2) Hat die Gemeinde Ersatzland bereitgestellt oder beschafft, hat der Bedarfsträger an die Gemeinde einen Ausgleichsbeitrag zu leisten, der dem Wertunterschied zwischen der in Anspruch genommenen kleingärtnerisch genutzten Fläche und dem Ersatzland entspricht.
- (3) Das Ersatzland soll im Zeitpunkt der Räumung des Dauerkleingartens für die kleingärtnerische Nutzung zur Verfügung stehen.

§ 15

Begründung von Kleingartenpachtverträgen durch Enteignung

- (1) An Flächen, die in einem Bebauungsplan für Dauerkleingärten festgesetzt sind, können durch Enteignung Kleingartenpachtverträge zugunsten Pachtwilliger begründet werden.
- (1) Die Enteignung setzt voraus, dass
 1. das Wohl der Allgemeinheit sie erfordert,
 2. der Enteignungszweck auf andere zumutbare Weise nicht erreicht werden kann und
 3. dem Eigentümer ein angemessenes Angebot zur Begründung der Kleingartenpachtverträge gemacht worden ist; das Angebot ist in Bezug auf die Pacht als angemessen anzusehen, wenn sie der Pacht nach § 5 entspricht.
- (3) Die als Entschädigung festzusetzende Pacht bemisst sich nach § 5.
- (4) Im übrigen gilt das Landesenteignungsrecht.

Vierter Abschnitt Überleitungs- und Schlussvorschriften

§ 16

Überleitungsvorschriften für bestehende Kleingärten

- (1) Kleingartenpachtverhältnisse, die im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Gesetzes bestehen, richten sich von diesem Zeitpunkt an nach dem neuen Recht.
- (2) Vor Inkrafttreten dieses Gesetzes geschlossene Pachtverträge über Kleingärten, die bei Inkrafttreten dieses Gesetzes keine Dauerkleingärten sind, sind wie Verträge über Dauerkleingärten zu behandeln, wenn die Gemeinde Eigentümerin der Grundstücke ist.
- (3) Stehen bei Verträgen der in Absatz 2 bezeichneten Art die Grundstücke nicht im Eigentum der Gemeinde, enden die Pachtverhältnisse mit Ablauf des 31. März 1987, wenn der Vertrag befristet und die vereinbarte Pachtzeit bis zu diesem Zeitpunkt abgelaufen ist; im Übrigen verbleibt es bei der vereinbarten Pachtzeit.
- (4) Ist die Kleingartenanlage vor Ablauf der in Absatz 3 bestimmten Pachtzeit im Bebauungsplan als Fläche für Dauerkleingärten festgesetzt worden, gilt der Vertrag als auf unbestimmte Zeit verlängert. Hat die Gemeinde vor Ablauf des 31. März 1987 beschlossen, einen Bebauungsplan aufzustellen mit dem Ziel, die Fläche für Dauerkleingärten festzusetzen, und den Beschluss nach § 2 Abs. 1 Satz 2 des Baugesetzbuchs bekannt gemacht, verlängert sich der Vertrag vom Zeitpunkt der Bekanntmachung an um vier Jahre; der vom Zeitpunkt der vereinbarten Beendigung der Pachtzeit bis zum 31. März 1987 abgelaufene Zeitraum ist hierbei anzurechnen. Vom Zeitpunkt der Rechtsverbindlichkeit des Bebauungsplans an sind die Vorschriften über Dauerkleingärten anzuwenden.

§ 17

Überleitungsvorschrift für die kleingärtnerische Gemeinnützigkeit

Anerkennungen der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit, die vor Inkrafttreten dieses Gesetzes ausgesprochen worden sind, bleiben unberührt.

§ 18

Überleitungsvorschriften für Lauben

- (1) Vor Inkrafttreten dieses Gesetzes rechtmäßig errichtete Lauben, die die in § 3 Abs. 2 vorgesehene Größe überschreiten, können unverändert genutzt werden.
- (2) Eine bei Inkrafttreten dieses Gesetzes bestehende Befugnis des Kleingärtners, seine Laube zu Wohnzwecken zu nutzen, bleibt unberührt, soweit andere Vorschriften der Wohnnutzung nicht entgegenstehen. Für die Nutzung der Laube kann der Verpächter zusätzlich ein angemessenes Entgelt verlangen.

§ 19

Stadtstaatenklausel

Die Freie und Hansestadt Hamburg gilt für die Anwendung des Gesetzes auch als Gemeinde.

§ 20

Aufhebung von Vorschriften

- (1) Mit Inkrafttreten dieses Gesetzes treten außer Kraft:
 1. Kleingarten- und Kleinpachtlandordnung in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 235-1, veröffentlichten bereinigten Fassung;
 2. Gesetz zur Ergänzung der Kleingarten- und Kleinpachtlandordnung in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 235-2, veröffentlichten bereinigten Fassung;
 3. Verordnung über Kündigungsschutz und andere kleingartenrechtliche Vorschriften in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 235-4, veröffentlichten bereinigten Fassung;
 4. Bestimmungen über die Förderung von Kleingärten vom 22. März 1938 (Reichsanzeiger 1938 Nr. 74), Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 235-6;
 5. Anordnung über eine erweiterte Kündigungsmöglichkeit von kleingärtnerisch bewirtschaftetem Land in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 235-5, veröffentlichten bereinigten Fassung;
 6. Gesetz zur Änderung und Ergänzung kleingartenrechtlicher Vorschriften vom 28. Juli 1969 (BGBl I S. 1013);
 7. Artikel 4 des Gesetzes zur Änderung des Berlinhilfegesetzes und anderer Vorschriften vom 23. Juni 1970 (BGBl I S. 826);
 8. Baden-Württemberg (für das ehemalige Land Württemberg-Hohenzollern): Verordnung des Landwirtschaftsministeriums über Kündigungsschutz von Kleingärten vom 28. Juli 1947 (Regierungsbl. S. 104), Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 235-8;
 9. Baden-Württemberg (für das ehemalige Land Baden): Landesverordnung über die Auflockerung des Kündigungsschutzes von Kleingärten vom 19. November 1948 (Gesetz- und Verordnungsbl. 1949 S. 50), Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 235-7;
 10. Hamburg: Verordnung über Pachtpreise für Kleingärten vom 28. März 1961 (Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsbl. S. 115), geändert durch die Verordnung zur Änderung der Verordnung über Pachtpreise für Kleingärten vom 18. Februar 1969 (Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsbl. S. 22);
 11. Rheinland-Pfalz: Landesgesetz über Kündigungsschutz für Kleingärten und andere kleingartenrechtliche Vorschriften vom 23. November 1948 (Gesetz- und Verordnungsbl. S. 410), Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 235-10;
 12. Schleswig-Holstein: Kleingartengesetz vom 3. 1948 (Gesetz- und Verordnungsbl. in der Fassung vom 5. Mai 1948 (Gesetz- und Verordnungsbl. S. 148), mit Ausnahme der §§ 24 bis 26, Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 235-3;
 13. Schleswig-Holstein: Schleswig-Holsteinische Verfahrensordnung für Kleingartensachen vom 16. August 1948 (Gesetz- und Verordnungsbl. S. 192), Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 235-3-1.
- (2) Mit Inkrafttreten dieses Gesetzes erlöschen beschränkte persönliche Dienstbarkeiten, die aufgrund von § 5 Abs. 1 Satz 5 des nach Absatz 1 Nr. 12 außer Kraft tretenden Kleingartengesetzes von Schleswig-Holstein im Grundbuch eingetragen worden sind. Für die Berichtigung des Grundbuchs werden Kosten nicht erhoben.

§ 20a

Überleitungsregelungen aus Anlass der Herstellung der Einheit Deutschlands

In dem in Artikel 3 des Einigungsvertrages genannten Gebiet ist dieses Gesetz mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

1. Kleingartennutzungsverhältnisse, die vor dem Wirksamwerden des Beitritts begründet worden und nicht beendet sind, richten sich von diesem Zeitpunkt an nach diesem Gesetz.
2. Vor dem Wirksamwerden des Beitritts geschlossene Nutzungsverträge über Kleingärten sind wie Kleingartenpachtverträge über Dauerkleingärten zu behandeln, wenn die Gemeinde bei Wirksamwerden des Beitritts Eigentümerin der Grundstücke ist oder nach diesem Zeitpunkt das Eigentum an diesen Grundstücken erwirbt.
3. Bei Nutzungsverträgen über Kleingärten, die nicht im Eigentum der Gemeinde stehen, verbleibt es bei der vereinbarten Nutzungsdauer. Sind die Kleingärten im Bebauungsplan als Flächen für Dauerkleingärten festgesetzt worden, gilt der Vertrag als auf unbestimmte Zeit verlängert. Hat die Gemeinde vor Ablauf der vereinbarten Nutzungsdauer beschlossen, einen Bebauungsplan aufzustellen mit dem Ziel, die Fläche für Dauerkleingärten festzusetzen, und den Beschluss nach § 2 Abs. 1 Satz 2 des Baugesetzbuchs bekannt gemacht, verlängert sich der Vertrag vom Zeitpunkt der Bekanntmachung an um sechs Jahre. Vom Zeitpunkt der Rechtsverbindlichkeit des Bebauungsplans an sind die Vorschriften über Dauerkleingärten anzuwenden. Unter den in § 8 Abs. 4 Satz 1 des Baugesetzbuchs genannten Voraussetzungen kann ein vorzeitiger Bebauungsplan aufgestellt werden.
4. Die vor dem Wirksamwerden des Beitritts Kleingärtnerorganisationen verliehene Befugnis, Grundstücke zum Zwecke der Vergabe an Kleingärtner an zu pachten, kann unter den für die Aberkennung der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit geltenden Voraussetzungen entzogen werden. Das Verfahren der Anerkennung und des Entzugs der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit regeln die Länder.
5. Anerkennungen der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit, die vor dem Wirksamwerden des Beitritts ausgesprochen worden sind, bleiben unberührt.
6. Die bei Inkrafttreten des Gesetzes zur Änderung des Bundeskleingartengesetzes zu leistende Pacht kann bis zur Höhe der nach § 5 Abs. 1 zulässigen Höchstpacht in folgenden Schritten erhöht werden:
 - ab 1. Mai 1994 auf das Doppelte,
 - ab 1. Januar 1996 auf das Dreifache,
 - ab 1. Januar 1998 auf das Vierfacheder ortsüblichen Pacht im erwerbsmäßigen Obst- und Gemüseanbau. Liegt eine ortsübliche Pacht im erwerbsmäßigen Obst- und Gemüseanbau nicht vor, ist die entsprechende Pacht in einer vergleichbaren Gemeinde als Bemessungsgrundlage zugrunde zu legen. Bis zum 1. Januar 1998 geltend gemachte Erstattungsbeiträge gemäß § 5 Abs. 5 Satz 3 können vom Pächter in Teilleistungen, höchstens in acht Jahresleistungen, entrichtet werden.
7. Vor dem Wirksamwerden des Beitritts rechtmäßig errichtete Gartenlauben, die die in § 3 Abs. 2 vorgesehene Größe überschreiten, oder andere der kleingärtnerischen Nutzung dienende bauliche Anlagen können unverändert genutzt werden. Die Kleintierhaltung in Kleingartenanlagen bleibt unberührt, soweit sie die Kleingärtnergemeinschaft nicht wesentlich stört und der kleingärtnerischen Nutzung nicht widerspricht.
8. Eine vor dem Wirksamwerden des Beitritts bestehende Befugnis des Kleingärtners, seine Laube dauernd zu Wohnzwecken zu nutzen, bleibt unberührt, soweit andere Vorschriften der Wohnnutzung nicht entgegenstehen. Für die dauernde Nutzung der Laube kann der Verpächter zusätzlich ein angemessenes Entgelt verlangen.

§ 20b

Sonderregelungen für Zwischenpachtverhältnisse im Beitrittsgebiet

Auf Zwischenpachtverträge über Grundstücke in dem in Artikel 3 des Einigungsvertrages genannten Gebiet, die innerhalb von Kleingartenanlagen genutzt werden, sind die §§ 8 bis 10 und § 19 des Schuldrechtsanpassungsgesetzes entsprechend anzuwenden.

§ 21
Berlin-Klausel

– aufgehoben –

§ 22
Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am 1. April 1983 in Kraft.

2.1.1 | MERKBLATT KLEINGÄRTNERISCHE NUTZUNG

Nach wie vor ist der Gesichtspunkt der Eigenversorgung durch die Produktion von Obst und Gemüse bedeutsam. Darüber hinaus bleibt vorrangiges Ziel, den Menschen als Ausgleich für ihre Arbeit eine gesunde Betätigung im Freien zu ermöglichen, denn gerade in der Ausgleichsfunktion zu einer oftmals einseitigen Berufstätigkeit kann die Bewirtschaftung des Kleingartens von großer sozialer Bedeutung sein und wesentlich zu einer Verbesserung der Lebensverhältnisse beitragen.

Bundesgerichtshof (BGH) definiert Begriff „Kleingärtnerische Nutzung“

Bundesgerichtshof, im Namen des Volkes, Urteil III ZR 281/03, verkündet am 17. Juni 2004

Zusammenfassung

- a) Eine Kleingartenanlage setzt **nicht** voraus, dass wenigstens die Hälfte ihrer Fläche zur Gewinnung von Gartenbauerzeugnissen für den Eigenbedarf (insbesondere Obst und Gemüse) genutzt wird.
- b) Es genügt, wenn diese Nutzung den Charakter der Anlage **maßgeblich mitprägt**.
- c) Dies ist in der Regel anzunehmen, wenn wenigstens **ein Drittel** der Fläche zum Anbau von Gartenbauerzeugnissen genutzt wird. Besonderheiten, wie eine atypische Größe der Parzellen, topographische Eigentümlichkeiten oder eine Bodenqualität, die den Anbau von Nutzpflanzen teilweise nicht zulässt, können eine vom Regelfall abweichende Beurteilung rechtfertigen.

Folgendes Fazit ist zu ziehen:

1. Der BGH verlangt für die Anwendung des BKleingG eindeutig die Gewinnung von Gartenbauerzeugnissen.
2. Der Umfang der Gartenbauerzeugnisse soll sich in der Regel auch in Zukunft auf 1/3 der Gesamtfläche orientieren.
3. Bei der Bewertung kommt es auf den Gesamtcharakter der Anlage und nicht auf die einzelne Parzelle an.

§ 1 (1)

Ein Kleingarten ist ein Garten, der

1. dem Nutzer (Kleingärtner) zur nichterwerbsmäßigen gärtnerischen Nutzung, insbesondere zur Gewinnung von Gartenbauerzeugnissen für den Eigenbedarf, und zur Erholung dient (kleingärtnerische Nutzung) und...

Damit ist, durch höchstrichterlichen Beschluss, der Diskussion um den Flächenanteil zur Nutzung mit Gartenbauerzeugnissen ein Ende gesetzt worden.

Der Beschluss der Landesbundversammlung von 1998, eine neue Satzung und Gartenordnung einzuführen, hat damit durch die Entscheidung der Bundesrichter Rückhalt bekommen!

Wir verweisen hiermit noch einmal auf die Einführung zur Gartenordnung, Absatz 2, „ca. 1/3 der Gartenfläche ist dem Obst und Gemüse vorzubehalten.“

2.2 | GRUNDGESETZ

Art. 9 (Vereinigungsfreiheit)

Alle Deutschen haben das Recht, Vereine und Gesellschaften zu bilden. Vereinigungen, deren Zwecke oder deren Tätigkeit den Strafgesetzen zuwiderlaufen oder die sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung oder gegen den Gedanken der Völkerverständigung richten, sind verboten.

Das Recht zur Wahrung und Förderung der Arbeits- und Wirtschaftsbedingungen Vereinigungen zu bilden, ist für jedermann und für alle Berufe gewährleistet. Abreden, die dieses Recht einschränken oder zu behindern suchen, sind nichtig, hierauf gerichtete Maßnahmen sind rechtswidrig. Maßnahmen nach den Artikeln 12 a, 35 Abs. 2 und 3, Artikel

87 a Abs. 4 und Artikel 91 dürfen sich nicht gegen Arbeitskämpfe richten, die zur Wahrung und Förderung der Arbeits- und Wirtschaftsbedingungen von Vereinigungen im Sinne des Satzes 1 geführt werden.

VEREINSGESETZ

§ 1

Vereinsfreiheit

Die Bildung von Vereinen ist frei (Vereinsfreiheit). Gegen Vereine, die die Vereinsfreiheit missbrauchen, kann zur Wahrung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung nur nach Maßgabe dieses Gesetzes eingeschritten werden.

§ 2

Begriff des Vereins

Verein im Sinne dieses Gesetzes ist ohne Rücksicht auf die Rechtsform jede Vereinigung, zu der sich eine Mehrheit natürlicher oder juristischer Personen für längere Zeit zu einem gemeinsamen Zweck freiwillig zusammengeschlossen und einer organisierten Willensbildung unterworfen hat.

Vereine im Sinne des Gesetzes sind nicht

1. politische Parteien im Sinne des Artikels 21 des Grundgesetzes
2. Fraktionen des Deutschen Bundestages und der Parlamente der Länder

BÜRGERLICHES GESETZBUCH (BGB)

§ 545 (ehemals § 568)

Stillschweigende Verlängerung des Mietverhältnisses

Setzt der Mieter nach Ablauf der Mietzeit den Gebrauch der Mietsache fort, so verlängert sich das Mietverhältnis auf unbestimmte Zeit, sofern nicht eine Vertragspartei ihren entgegenstehenden Willen innerhalb von zwei Wochen dem anderen Teil erklärt. Die Frist beginnt

1. für den Mieter mit der Fortsetzung des Gebrauchs
2. für den Vermieter mit dem Zeitpunkt, in dem er von der Fortsetzung Kenntnis erhält.

2.3 | VERSAMMLUNGSGESETZ

Datum: 24. Juli 1953, Fundstelle: BGBl I 1953, 684

Textnachweis ab: 26.7.1985

Stand: Neugefasst durch Bek. v. 15.11.1978 I 1789, zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 30. November 2020 (BGBl I S. 2600)

Abschnitt I Allgemeines

§ 1

- (1) Jedermann hat das Recht, öffentliche Versammlungen und Aufzüge zu veranstalten und an solchen Veranstaltungen teilzunehmen.
- (2) Dieses Recht hat nicht,
 1. wer das Grundrecht der Versammlungsfreiheit gemäß Artikel 18 des Grundgesetzes verwirkt hat,
 2. wer mit der Durchführung oder Teilnahme an einer solchen Veranstaltung die Ziele einer nach Artikel 21 Abs. 2 des Grundgesetzes durch das Bundesverfassungsgericht für verfassungswidrig erklärten Partei oder Teil oder Ersatzorganisation einer Partei fördern will,
 3. eine Partei, die nach Artikel 21 Abs. 2 des Grundgesetzes durch das Bundesverfassungsgericht für verfassungswidrig erklärt worden ist, oder
 4. eine Vereinigung, die nach Artikel 9 Abs. 2 des Grundgesetzes verboten ist.

§ 2

- (1) Wer zu einer öffentlichen Versammlung oder zu einem Aufzug öffentlich einlädt, muss als Veranstalter in der Einladung seinen Namen angeben.
- (2) Bei öffentlichen Versammlungen und Aufzügen hat jedermann Störungen zu unterlassen, die bezwecken, die ordnungsgemäße Durchführung zu verhindern.
- (3) Niemand darf bei öffentlichen Versammlungen oder Aufzügen Waffen oder sonstige Gegenstände, die ihrer Art nach zur Verletzung von Personen oder zur Beschädigung von Sachen geeignet und bestimmt sind, mit sich führen, ohne dazu behördlich ermächtigt zu sein. Ebenso ist es verboten, ohne behördliche Ermächtigung Waffen oder die in Satz 1 genannten Gegenstände auf dem Weg zu öffentlichen Versammlungen oder Aufzügen mit sich zu führen, zu derartigen Veranstaltungen hinzuschaffen oder sie zur Verwendung bei derartigen Veranstaltungen bereitzuhalten oder zu verteilen.

§ 3

- (1) Es ist verboten, öffentlich oder in einer Versammlung Uniformen, Uniformteile oder gleichartige Kleidungsstücke als Ausdruck einer gemeinsamen politischen Gesinnung zu tragen.
- (2) Jugendverbänden, die sich vorwiegend der Jugendpflege widmen, ist auf Antrag für ihre Mitglieder eine Ausnahmegenehmigung von dem Verbot des Absatzes 1 zu erteilen.

Zuständig ist bei Jugendverbänden, deren erkennbare Organisation oder Tätigkeit sich über das Gebiet eines Landes hinaus erstreckt, der Bundesminister des Innern für Bau und Heimat, sonst die oberste Landesbehörde. Die Entscheidung des Bundesministers des Innern für Bau und Heimat ist im Bundesanzeiger und im Gemeinsamen Ministerialblatt, die der obersten Landesbehörden in ihren amtlichen Mitteilungsblättern bekanntzumachen.

§ 4

(weggefallen)

Abschnitt II

Öffentliche Versammlungen in geschlossenen Räumen

§ 5

Die Abhaltung einer Versammlung kann nur im Einzelfall und nur dann verboten werden, wenn

1. der Veranstalter unter die Vorschriften des § 1 Abs. 2 Nr. 1 bis 4 fällt, und im Falle der Nummer 4 das Verbot durch die zuständige Verwaltungsbehörde festgestellt worden ist,
2. der Veranstalter oder Leiter der Versammlung Teilnehmern Zutritt gewährt, die Waffen oder sonstige Gegenstände im Sinne von § 2 Abs. 3 mit sich führen,
3. Tatsachen festgestellt sind, aus denen sich ergibt, dass der Veranstalter oder sein Anhang einen gewalttätigen oder aufrührerischen Verlauf der Versammlung anstreben,
4. Tatsachen festgestellt sind, aus denen sich ergibt, dass der Veranstalter oder sein Anhang Ansichten vertreten oder Äußerungen dulden werden, die ein Verbrechen oder ein von Amts wegen zu verfolgendes Vergehen zum Gegenstand haben.

§ 6

- (1) Bestimmte Personen oder Personenkreise können in der Einladung von der Teilnahme an einer Versammlung ausgeschlossen werden.
- (2) Pressevertreter können nicht ausgeschlossen werden; sie haben sich dem Leiter der Versammlung gegenüber durch ihren Presseausweis ordnungsgemäß auszuweisen.

§ 7

- (1) Jede öffentliche Versammlung muss einen Leiter haben.
- (2) Leiter der Versammlung ist der Veranstalter. Wird die Versammlung von einer Vereinigung veranstaltet, so ist ihr Vorsitzender der Leiter.
- (3) Der Veranstalter kann die Leitung einer anderen Person übertragen.
- (4) Der Leiter übt das Hausrecht aus.

§ 8

Der Leiter bestimmt den Ablauf der Versammlung. Er hat während der Versammlung für Ordnung zu sorgen. Er kann die Versammlung jederzeit unterbrechen oder schließen. Er bestimmt, wann eine unterbrochene Versammlung fortgesetzt wird.

§ 9

- (1) Der Leiter kann sich bei der Durchführung seiner Rechte aus § 8 der Hilfe einer angemessenen Zahl ehrenamtlicher Ordner bedienen. Diese dürfen keine Waffen oder sonstigen Gegenstände im Sinne vom § 2 Abs. 3 mit sich führen, müssen volljährig und ausschließlich durch weiße Armbinden, die nur die Bezeichnung „Ordner“ tragen dürfen, kenntlich sein.
- (2) Der Leiter ist verpflichtet, die Zahl der von ihm bestellten Ordner der Polizei auf Anfordern mitzuteilen. Die Polizei kann die Zahl der Ordner angemessen beschränken.

§ 10

Alle Versammlungsteilnehmer sind verpflichtet, die zur Aufrechterhaltung der Ordnung getroffenen Anweisungen des Leiters oder der von ihm bestellten Ordner zu befolgen.

§ 11

- (1) Der Leiter kann Teilnehmer, welche die Ordnung gröblich stören, von der Versammlung ausschließen.
- (2) Wer aus der Versammlung ausgeschlossen wird, hat sie sofort zu verlassen.

§ 12

Werden Polizeibeamte in eine öffentliche Versammlung entsandt, so haben sie sich dem Leiter zu erkennen zu geben. Es muss ihnen ein angemessener Platz eingeräumt werden.

§ 12a

- (1) Die Polizei darf Bild- und Tonaufnahmen von Teilnehmern bei oder im Zusammenhang mit öffentlichen Versammlungen nur anfertigen, wenn tatsächliche Anhaltspunkte die Annahme rechtfertigen, dass von ihnen erhebliche Gefahren für die öffentliche Sicherheit oder Ordnung ausgehen. Die Maßnahmen dürfen auch durchgeführt werden, wenn Dritte unvermeidbar betroffen werden.
- (2) Die Unterlagen sind nach Beendigung der öffentlichen Versammlung oder zeitlich und sachlich damit unmittelbar im Zusammenhang stehender Ereignisse unverzüglich zu vernichten, soweit sie nicht benötigt werden
 1. für die Verfolgung von Straftaten von Teilnehmern oder
 2. im Einzelfall zur Gefahrenabwehr, weil die betroffene Person verdächtig ist, Straftaten bei oder im Zusammenhang mit der öffentlichen Versammlung vorbereitet oder begangen zu haben, und deshalb zu besorgen ist, dass von ihr erhebliche Gefahren für künftige öffentliche Versammlungen oder Aufzüge ausgehen.Unterlagen, die aus den in Satz 1 Nr. 2 aufgeführten Gründen nicht vernichtet wurden, sind in jedem Fall spätestens nach Ablauf von drei Jahren seit ihrer Entstehung zu vernichten, es sei denn, sie würden inzwischen zu dem in Satz 1 Nr. 1 aufgeführten Zweck benötigt.
- (3) Die Befugnisse zur Erhebung personenbezogener Informationen nach Maßgabe der Strafprozessordnung und des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten bleiben unberührt.

§ 13

- (1) Die Polizei (§ 12) kann die Versammlung nur dann und unter Angabe des Grundes auflösen, wenn
 1. der Veranstalter unter die Vorschriften des § 1 Abs. 2 Nr. 1 bis 4 fällt und im Falle der Nummer 4 das Verbot durch die zuständige Verwaltungsbehörde festgestellt worden ist,
 2. die Versammlung einen gewalttätigen oder aufrührerischen Verlauf nimmt oder unmittelbare Gefahr für Leben und Gesundheit der Teilnehmer besteht,
 3. der Leiter Personen, die Waffen oder sonstige Gegenstände im Sinne von § 2 Abs. 3 mit sich führen, nicht sofort ausschließt und für die Durchführung des Ausschlusses sorgt,
 4. durch den Verlauf der Versammlung gegen Strafgesetze verstoßen wird, die ein Verbrechen oder von Amts wegen zu verfolgendes Vergehen zum Gegenstand haben, oder wenn in der Versammlung zu solchen Straftaten aufgefordert oder angereizt wird und der Leiter dies nicht unverzüglich unterbindet.In den Fällen der Nummern 2 bis 4 ist die Auflösung nur zulässig, wenn andere polizeiliche Maßnahmen, insbesondere eine Unterbrechung, nicht ausreichen.
- (2) Sobald eine Versammlung für aufgelöst erklärt ist, haben alle Teilnehmer sich sofort zu entfernen.

2.4 | BGB-VEREINSRECHT

Datum: 18. August 1896, Fundstelle: RGBI 1896, 195
In der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Januar 2002
(BGBl. I S. 42, 2909; 2003 I S. 738)

Zuletzt geändert durch Art. 1 Gesetz vom 17. Juli 2025 (BGBl. I S. 42, 2909; 2003 I S. 738), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Juli 2025 (BGBl. 2025 I Nr. 163)

BGB Bürgerliches Gesetzbuch

Vereine

Kapitel 1 Allgemeine Vorschriften

- § 21 Nicht wirtschaftlicher Verein
- § 22 Wirtschaftlicher Verein
- § 24 Sitz
- § 25 Verfassung
- § 26 Vorstand und Vertretung
- § 27 Bestellung und Geschäftsführung des Vorstands
- § 28 Beschlussfassung des Vorstandes
- § 29 Notbestellung durch Amtsgericht
- § 30 Besondere Vertreter
- § 31 Haftung des Vereins für Organe
- § 31a Haftung von Organmitgliedern und besonderen Vertretern
- § 31b Haftung von Vereinsmitgliedern
- § 32 Mitgliederversammlung; Beschlussfassung
- § 33 Satzungsänderung
- § 34 Ausschluss vom Stimmrecht
- § 35 Sonderrechte
- § 36 Berufung der Mitgliederversammlung
- § 37 Berufung auf Verlangen einer Minderheit
- § 38 Mitgliedschaft
- § 39 Austritt aus dem Verein
- § 40 Nachgiebige Vorschriften
- § 41 Auflösung des Vereins
- § 42 Insolvenz
- § 43 Entziehung der Rechtsfähigkeit
- § 44 Zuständigkeit und Verfahren
- § 45 Anfall des Vereinsvermögens
- § 46 Anfall an den Fiskus
- § 47 Liquidation
- § 48 Liquidatoren
- § 49 Aufgaben der Liquidatoren
- § 50 Bekanntmachung des Vereins in Liquidation
- § 50a Bekanntmachungsblatt
- § 51 Sperrjahr
- § 52 Sicherung für Gläubiger
- § 53 Schadensersatzpflicht der Liquidatoren
- § 54 Nichtrechtsfähige Vereine

Kapitel 2 Eingetragene Vereine

- § 55 Zuständigkeit für die Registereintragung
- § 55 a Elektronisches Vereinsregister
- § 56 Mindestmitgliederzahl des Vereins
- § 57 Mindestanforderungen an die Vereinssatzung
- § 58 Sollinhalt der Vereinssatzung
- § 59 Anmeldung zur Eintragung
- § 60 Zurückweisung der Anmeldung
- §§ 61 bis 63 (weggefallen)
- § 64 Inhalt der Vereinsregistereintragung
- § 65 Namenszusatz
- § 66 Aufbewahrung von Dokumenten
- § 67 Änderung des Vorstands
- § 68 Vertrauensschutz durch Vereinsregister
- § 69 Nachweis des Vereinsvorstands
- § 70 Vertrauensschutz bei Eintragung zur Vertretungsmacht
- § 71 Änderungen der Satzung
- § 72 Bescheinigung der Mitgliederzahl
- § 73 Unterschreiten der Mindestmitgliederzahl
- § 74 Auflösung
- § 75 Eintragungen bei Insolvenz
- § 76 Eintragung der Liquidatoren
- § 77 Anmeldepflichtige und Form der Anmeldungen
- § 78 Festsetzung von Zwangsgeld
- § 79 Einsicht in das Vereinsregister

Rechtsgeschäfte

Titel 2 Willenserklärung

- § 126 Schriftform
- § 126a Elektronische Form
- § 126b Textform

Abschnitt 1 Personen

Titel 2 Juristische Personen

UNTERTITEL 1 VEREINE

Kapitel 1 Allgemeine Vorschriften

§ 21

Nichtwirtschaftlicher Verein

Ein Verein, dessen Zweck nicht auf einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gerichtet ist, erlangt Rechtsfähigkeit durch Eintragung in das Vereinsregister des zuständigen Amtsgerichts.

§ 22

Wirtschaftlicher Verein

Ein Verein, dessen Zweck auf einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gerichtet ist, erlangt in Ermangelung besonderer bundesgesetzlicher Vorschriften Rechtsfähigkeit durch staatliche Verleihung. Die Verleihung steht dem Land zu, in dessen Gebiet der Verein seinen Sitz hat.

§ 23

(weggefallen)

§ 24

Sitz

Als Sitz eines Vereins gilt, wenn nicht ein anderes bestimmt ist, der Ort, an welchem die Verwaltung geführt wird.

§ 25

Verfassung

Die Verfassung eines rechtsfähigen Vereins wird, soweit sie nicht auf den nachfolgenden Vorschriften beruht, durch die Vereinsatzung bestimmt.

§ 26

Vorstand und Vertretung

- (1) Der Verein muss einen Vorstand haben. Der Vorstand vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich; er hat die Stellung eines gesetzlichen Vertreters. Der Umfang der Vertretungsmacht kann durch die Satzung mit Wirkung gegen Dritte beschränkt werden.
- (2) Besteht der Vorstand aus mehreren Personen, so wird der Verein durch die Mehrheit der Vorstandsmitglieder vertreten. Ist eine Willenserklärung gegenüber einem Verein abzugeben, so genügt die Abgabe gegenüber einem Mitglied des Vorstands.

§ 27

Bestellung und Geschäftsführung des Vorstands

- (1) Die Bestellung des Vorstands erfolgt durch Beschluss der Mitgliederversammlung.
- (2) Die Bestellung ist jederzeit widerruflich, unbeschadet des Anspruchs auf die vertragsmäßige Vergütung. Die Widerruflichkeit kann durch die Satzung auf den Fall beschränkt werden, dass ein wichtiger Grund für den Widerruf vorliegt; ein solcher Grund ist insbesondere grobe Pflichtverletzung oder Unfähigkeit zur ordnungsmäßigen Geschäftsführung.
- (3) Auf die Geschäftsführung des Vorstands finden die für den Auftrag geltenden Vorschriften der §§ 664 bis 670 entsprechende Anwendung. Die Mitglieder des Vorstandes sind unentgeltlich tätig.

§ 28

Beschlussfassung des Vorstandes

Bei einem Vorstand, der aus mehreren Personen besteht, erfolgt die Beschlussfassung nach den für die Beschlüsse der Mitglieder des Vereins geltenden Vorschriften der §§ 32 und 34.

§ 29

Notbestellung durch Amtsgericht

Soweit die erforderlichen Mitglieder des Vorstands fehlen, sind sie in dringenden Fällen für die Zeit bis zur Behebung des Mangels auf Antrag eines Beteiligten von dem Amtsgericht zu bestellen, das für den Bezirk, in dem der Verein seinen Sitz hat, das Vereinsregister führt.

§ 30

Besondere Vertreter

Durch die Satzung kann bestimmt werden, dass neben dem Vorstand für gewisse Geschäfte besondere Vertreter zu stellen sind. Die Vertretungsmacht eines solchen Vertreters erstreckt sich im Zweifel auf alle Rechtsgeschäfte, die der ihm zugewiesene Geschäftskreis gewöhnlich mit sich bringt.

§ 31

Haftung des Vereins für Organe

Der Verein ist für den Schaden verantwortlich, den der Vorstand, ein Mitglied des Vorstands oder ein anderer verfassungsmäßig berufener Vertreter durch eine in Ausführung der ihm zustehenden Verrichtungen begangene, zum Schadensersatz verpflichtende Handlung einem Dritten zufügt.

§ 31a

Haftung von Organmitgliedern und besonderen Vertretern

- (1) Sind Organmitglieder oder besondere Vertreter unentgeltlich tätig oder erhalten sie für ihre Tätigkeit eine Vergütung, die 840 Euro jährlich nicht übersteigt, haften sie dem Verein für einen bei der Wahrnehmung ihrer Pflichten verursachten Schaden nur bei Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Satz 1 gilt auch für die Haftung gegenüber den Mitgliedern des Vereins. Ist streitig, ob ein Organmitglied oder ein besonderer Vertreter einen Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat, trägt der Verein oder das Vereinsmitglied die Beweislast.
- (2) Sind Organmitglieder oder besondere Vertreter nach Absatz 1 Satz 1 einem anderen zum Ersatz eines Schadens verpflichtet, den sie bei der Wahrnehmung ihrer Pflichten verursacht haben, so können sie von dem Verein die Befreiung von der Verbindlichkeit verlangen. Satz 1 gilt nicht, wenn der Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde.

§ 31b

Haftung von Vereinsmitgliedern

- (1) Sind Vereinsmitglieder unentgeltlich für den Verein tätig oder erhalten sie für ihre Tätigkeit eine Vergütung, die 840 Euro jährlich nicht übersteigt, haften sie dem Verein für einen Schaden, den sie bei der Wahrnehmung der ihnen übertragenen satzungsgemäßen Vereinsaufgaben verursachen, nur bei Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. § 31a Absatz 1 Satz 3 ist entsprechend anzuwenden.
- (2) Sind Vereinsmitglieder nach Absatz 1 Satz 1 einem anderen zum Ersatz eines Schadens verpflichtet, den sie bei der Wahrnehmung der ihnen übertragenen satzungsgemäßen Vereinsaufgaben verursacht haben, so können sie von dem Verein die Befreiung von der Verbindlichkeit verlangen. Satz 1 gilt nicht, wenn die Vereinsmitglieder den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht haben.

§ 32

Mitgliederversammlung; Beschlussfassung

- (1) Die Angelegenheiten des Vereins werden, soweit sie nicht von dem Vorstand oder einem anderen Vereinsorgan zu besorgen sind, durch Beschlussfassung in einer Versammlung der Mitglieder geordnet. Zur Gültigkeit des Beschlusses ist erforderlich, dass der Gegenstand bei der Berufung bezeichnet wird. Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
- (2) Bei der Berufung der Versammlung kann vorgesehen werden, dass Mitglieder auch ohne Anwesenheit am Versammlungsort im Wege der elektronischen Kommunikation an der Versammlung teilnehmen und andere Mitgliederrechte ausüben können (hybride Versammlung). Die Mitglieder können beschließen, dass künftige Versammlungen auch als virtuelle Versammlungen einberufen werden können, an der Mitglieder ohne Anwesenheit am Versammlungsort im Wege der elektronischen Kommunikation teilnehmen und ihre anderen Mitgliederrechte ausüben müssen. Wird eine hybride oder virtuelle Versammlung einberufen, so muss bei der Berufung auch angegeben werden, wie die Mitglieder ihre Rechte im Wege der elektronischen Kommunikation ausüben können.
- (3) Auch ohne Versammlung der Mitglieder ist ein Beschluss gültig, wenn alle Mitglieder ihre Zustimmung zu dem Beschluss in Textform erklären.

§ 33

Satzungsänderung

- (1) Zu einem Beschluss, der eine Änderung der Satzung enthält, ist eine Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen erforderlich. Zur Änderung des Zweckes des Vereins ist die Zustimmung aller Mitglieder erforderlich; die Zustimmung der nicht erschienenen Mitglieder muss schriftlich erfolgen.
- (2) Beruht die Rechtsfähigkeit des Vereins auf Verleihung, so ist zu jeder Änderung der Satzung die Genehmigung der zuständigen Behörde erforderlich.

§ 34

Ausschluss vom Stimmrecht

Ein Mitglied ist nicht stimmberechtigt, wenn die Beschlussfassung die Vornahme eines Rechtsgeschäfts mit ihm oder die Einleitung oder Erledigung eines Rechtsstreits zwischen ihm und dem Verein betrifft.

§ 35 Sonderrechte

Sonderrechte eines Mitglieds können nicht ohne dessen Zustimmung durch Beschluss der Mitgliederversammlung beeinträchtigt werden.

§ 36 Berufung der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung ist in den durch die Satzung bestimmten Fällen sowie dann zu berufen, wenn das Interesse des Vereins es erfordert.

§ 37 Berufung auf Verlangen einer Minderheit

- (1) Die Mitgliederversammlung ist zu berufen, wenn der durch die Satzung bestimmte Teil oder in Ermangelung einer Bestimmung der zehnte Teil der Mitglieder die Berufung schriftlich unter Angabe des Zweckes und der Gründe verlangt.
- (2) Wird dem Verlangen nicht entsprochen, so kann das Amtsgericht die Mitglieder, die das Verlangen gestellt haben, zur Berufung der Versammlung ermächtigen; es kann Anordnungen über die Führung des Vorsitzes in der Versammlung treffen. Zuständig ist das Amtsgericht, das für den Bezirk, in dem der Verein seinen Sitz hat, das Vereinsregister führt. Auf die Ermächtigung muss bei der Berufung der Versammlung Bezug genommen werden.

§ 38 Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft ist nicht übertragbar und nicht vererblich. Die Ausübung der Mitgliedschaftsrechte kann nicht einem anderen überlassen werden.

§ 39 Austritt aus dem Verein

- (1) Die Mitglieder sind zum Austritt aus dem Verein berechtigt.
- (2) Durch die Satzung kann bestimmt werden, dass der Austritt nur am Schluss eines Geschäftsjahrs oder erst nach dem Ablauf einer Kündigungsfrist zulässig ist; die Kündigungsfrist kann höchstens zwei Jahre betragen.

§ 40 Nachgiebige Vorschriften

Die Vorschriften des § 26 Absatz 2 Satz 1, des § 27 Absatz 1 und 3, der §§ 28, 31a Abs. 1 Satz 2 sowie der §§ 32, 33 und 38 finden insoweit keine Anwendung als die Satzung ein anderes bestimmt. Von § 34 kann auch für die Beschlussfassung des Vorstands durch die Satzung nicht abgewichen werden.

§ 41 Auflösung des Vereines

Der Verein kann durch Beschluss der Mitgliederversammlung aufgelöst werden. Zu dem Beschluss ist eine Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen erforderlich, wenn nicht die Satzung ein anderes bestimmt.

§ 42 Insolvenz

- (1) Der Verein wird durch die Eröffnung des Insolvenzverfahrens und mit Rechtskraft des Beschlusses, durch den die Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse abgewiesen worden ist, aufgelöst. Wird das Verfahren auf Antrag des Schuldners eingestellt oder nach der Bestätigung eines Insolvenzplans, der den Fortbestand des Vereins vorsieht, aufgehoben, so kann die Mitgliederversammlung die Fortsetzung des Vereins beschließen.
Durch die Satzung kann bestimmt werden, dass der Verein im Falle der Eröffnung des Insolvenzverfahrens als nicht rechtsfähiger Verein fortbesteht; auch in diesem Falle kann unter den Voraussetzungen des Satzes 2 die Fortsetzung als rechtsfähiger Verein beschlossen werden.
- (2) Der Vorstand hat im Falle der Zahlungsunfähigkeit oder der Überschuldung die Eröffnung des Insolvenzverfahrens zu beantragen. Wird die Stellung des Antrags verzögert, so sind die Vorstandsmitglieder, denen ein Verschulden zur Last fällt, den Gläubigern für den daraus entstehenden Schaden verantwortlich; sie haften als Gesamtschuldner.

§ 43

Entziehung der Rechtsfähigkeit

Einem Verein, dessen Rechtsfähigkeit auf Verleihung beruht, kann die Rechtsfähigkeit entzogen werden, wenn er einen anderen als den in der Satzung bestimmten Zweck verfolgt.

§ 44

Zuständigkeit und Verfahren

Die Zuständigkeit und das Verfahren für die Entziehung der Rechtsfähigkeit nach § 43 bestimmen sich nach dem Recht des Landes, in dem der Verein seinen Sitz hat.

§ 45

Anfall des Vereinsvermögens

- (1) Mit der Auflösung des Vereins oder der Entziehung der Rechtsfähigkeit fällt das Vermögen an die in der Satzung bestimmten Personen.
- (2) Durch die Satzung kann vorgeschrieben werden, dass die Anfallberechtigten durch Beschluss der Mitgliederversammlung oder eines anderen Vereinsorgans bestimmt werden.
Ist der Zweck des Vereins nicht auf einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gerichtet, so kann die Mitgliederversammlung auch ohne eine solche Vorschrift das Vermögen einer öffentlichen Stiftung oder Anstalt zuweisen.
- (3) Fehlt es an einer Bestimmung der Anfallberechtigten, so fällt das Vermögen, wenn der Verein nach der Satzung ausschließlich den Interessen seiner Mitglieder diene, an die zur Zeit der Auflösung oder der Entziehung der Rechtsfähigkeit vorhandenen Mitglieder zu gleichen Teilen, anderenfalls an den Fiskus des Landes, in dessen Gebiet der Verein seinen Sitz hatte.

§ 46

Anfall an den Fiskus

Fällt das Vereinsvermögen an den Fiskus, so finden die Vorschriften über eine dem Fiskus als gesetzlichem Erben anfallende Erbschaft entsprechende Anwendung. Der Fiskus hat das Vermögen tunlichst in einer den Zwecken des Vereins entsprechenden Weise zu verwenden.

§ 47

Liquidation

Fällt das Vereinsvermögen nicht an den Fiskus, so muss eine Liquidation stattfinden, sofern nicht über das Vermögen des Vereins das Insolvenzverfahren eröffnet ist.

§ 48

Liquidatoren

- (1) Die Liquidation erfolgt durch den Vorstand. Zu Liquidatoren können auch andere Personen bestellt werden; für die Bestellung sind die für die Bestellung des Vorstands geltenden Vorschriften maßgebend.
- (2) Die Liquidatoren haben die rechtliche Stellung des Vorstands, soweit sich nicht aus dem Zwecke der Liquidation ein anderes ergibt.
- (3) Sind mehrere Liquidatoren vorhanden, so sind sie nur gemeinschaftlich zur Vertretung befugt und können Beschlüsse nur einstimmig fassen, sofern nicht ein anderes bestimmt ist.

§ 49

Aufgaben der Liquidatoren

- (1) Die Liquidatoren haben die laufenden Geschäfte zu beenden, die Forderungen einzuziehen, das übrige Vermögen in Geld umzusetzen, die Gläubiger zu befriedigen und den Überschuss den Anfallberechtigten auszuantworten. Zur Beendigung schwebender Geschäfte können die Liquidatoren auch neue Geschäfte eingehen. Die Einziehung der Forderungen sowie die Umsetzung des übrigen Vermögens in Geld darf unterbleiben, soweit diese Maßregeln nicht zur Befriedigung der Gläubiger oder zur Verteilung des Überschusses unter die Anfallberechtigten erforderlich sind.
- (2) Der Verein gilt bis zur Beendigung der Liquidation als fortbestehend, soweit der Zweck der Liquidation es erfordert.

§ 50

Bekanntmachung des Vereins in Liquidation

- (1) Die Auflösung des Vereins oder die Entziehung der Rechtsfähigkeit ist durch die Liquidatoren öffentlich bekannt zu machen. In der Bekanntmachung sind die Gläubiger zur Anmeldung ihrer Ansprüche aufzufordern. Die Bekanntmachung erfolgt durch das in der Satzung für Veröffentlichungen bestimmte Blatt. Die Bekanntmachung gilt mit dem Ablauf des zweiten Tages nach der Einrückung oder der ersten Einrückung als bewirkt.
- (2) Bekannte Gläubiger sind durch besondere Mitteilung zur Anmeldung aufzufordern.

§ 50a

Bekanntmachungsblatt

Hat ein Verein in der Satzung kein Blatt für Bekanntmachungen bestimmt oder hat das bestimmte Bekanntmachungsblatt sein Erscheinen eingestellt, sind Bekanntmachungen des Vereins in dem Blatt zu veröffentlichen, welches für Bekanntmachungen des Amtsgerichts bestimmt ist, in dessen Bezirk der Verein seinen Sitz hat.

§ 51

Sperrjahr

Das Vermögen darf den Anfallberechtigten nicht vor dem Ablauf eines Jahres nach der Bekanntmachung der Auflösung des Vereins oder der Entziehung der Rechtsfähigkeit ausgeantwortet werden.

§ 52

Sicherung für Gläubiger

- (1) Meldet sich ein bekannter Gläubiger nicht, so ist der geschuldete Betrag, wenn die Berechtigung zur Hinterlegung vorhanden ist, für den Gläubiger zu hinterlegen.
- (2) Ist die Berichtigung einer Verbindlichkeit zurzeit nicht ausführbar oder ist eine Verbindlichkeit streitig, so darf das Vermögen den Anfallberechtigten nur ausgeantwortet werden, wenn dem Gläubiger Sicherheit geleistet ist.

§ 53

Schadensersatzpflicht der Liquidatoren

Liquidatoren, welche die ihnen nach dem § 42 Abs. 2 und den §§ 50, 51 und 52 obliegenden Verpflichtungen verletzen oder vor der Befriedigung der Gläubiger Vermögen den Anfallberechtigten ausantworten, sind, wenn ihnen ein Verschulden zur Last fällt, den Gläubigern für den daraus entstehenden Schaden verantwortlich; sie haften als Gesamtschuldner.

§ 54

Vereine ohne Rechtspersönlichkeit

- (1) Für Vereine, deren Zweck nicht auf einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gerichtet ist und die nicht durch Eintragung in das Vereinsregister Rechtspersönlichkeit erlangt haben, sind die Vorschriften der §§ 24 bis 53 entsprechend anzuwenden. Für Vereine, deren Zweck auf einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gerichtet ist und die nicht durch staatliche Verleihung Rechtspersönlichkeit erlangt haben, sind die Vorschriften über die Gesellschaft entsprechend anzuwenden.
- (2) Aus einem Rechtsgeschäft, das im Namen eines Vereins ohne Rechtspersönlichkeit einem Dritten gegenüber vorgenommen wird, haftet der Handelnde persönlich; handeln mehrere, haften sie als Gesamtschuldner.

Kapitel 2 Eingetragene Vereine

§ 55

Zuständigkeit für die Registereintragung

Die Eintragung eines Vereins der in § 21 bezeichneten Art in das Vereinsregister hat bei dem Amtsgericht zu geschehen, in dessen Bezirk der Verein seinen Sitz hat.

§ 55a

Elektronisches Vereinsregister

- (1) Die Landesregierungen können durch Rechtsverordnung bestimmen, dass und in welchem Umfang das Vereinsregister in maschineller Form als automatisierte Datei geführt wird. Hierbei muss gewährleistet sein, dass
1. die Grundsätze einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung eingehalten, insbesondere Vorkehrungen gegen einen Datenverlust getroffen sowie die erforderlichen Kopien der Datenbestände mindestens tagesaktuell gehalten und die originären Datenbestände sowie deren Kopien sicher aufbewahrt werden,
 2. die vorzunehmenden Eintragungen alsbald in einen Datenspeicher aufgenommen und auf Dauer inhaltlich unverändert in lesbarer Form wiedergegeben werden können,
 3. die nach den Artikeln 24, 25 und 32 der Verordnung (EU) 2016/679 erforderlichen Anforderungen erfüllt sind.
- Die Landesregierungen können durch Rechtsverordnung die Ermächtigung nach Satz 1 auf die Landesjustizverwaltungen übertragen.
- (2) Das maschinell geführte Vereinsregister tritt für eine Seite des Registers an die Stelle des bisherigen Registers, sobald die Eintragungen dieser Seite in den für die Vereinsregistereintragungen bestimmten Datenspeicher aufgenommen und als Vereinsregister freigegeben worden sind. Die entsprechenden Seiten des bisherigen Vereinsregisters sind mit einem Schließungsvermerk zu versehen.
- (3) Eine Eintragung wird wirksam, sobald sie in den für die Registereintragungen bestimmten Datenspeicher aufgenommen ist und auf Dauer inhaltlich unverändert in lesbarer Form wiedergegeben werden kann. Durch eine Bestätigungsanzeige oder in anderer geeigneter Weise ist zu überprüfen, ob diese Voraussetzungen eingetreten sind. Jede Eintragung soll den Tag angeben, an dem sie wirksam geworden ist.

§ 56

Mindestmitgliederzahl des Vereins

Die Eintragung soll nur erfolgen, wenn die Zahl der Mitglieder mindestens sieben beträgt.

§ 57

Mindestanforderungen an die Vereinssatzung

- (1) Die Satzung muss den Zweck, den Namen und den Sitz des Vereins enthalten und ergeben, dass der Verein eingetragen werden soll.
- (2) Der Name soll sich von den Namen der an demselben Ort oder in derselben Gemeinde bestehenden eingetragenen Vereine deutlich unterscheiden.

§ 58

Sollinhalt der Vereinssatzung

Die Satzung soll Bestimmungen enthalten:

1. über den Eintritt und Austritt der Mitglieder,
2. darüber, ob und welche Beiträge von den Mitgliedern zu leisten sind,
3. über die Bildung des Vorstandes,
4. über die Voraussetzungen, unter denen die Mitgliederversammlung zu berufen ist, über die Form der Berufung und über die Beurkundung der Beschlüsse.

§ 59

Anmeldung zur Eintragung

- (1) Der Vorstand hat den Verein zur Eintragung anzumelden.
- (2) Der Anmeldung sind Abschriften der Satzung und der Urkunden über die Bestellung des Vorstands beizufügen.
- (3) Die Satzung soll von mindestens sieben Mitgliedern unterzeichnet sein und die Angabe des Tages der Errichtung enthalten.

§ 60

Zurückweisung der Anmeldung

Die Anmeldung ist, wenn den Erfordernissen der §§ 56 bis 59 nicht genügt ist, von dem Amtsgericht unter Angabe der Gründe zurückzuweisen.

§ § 61 bis 63

(weggefallen)

§ 64 Inhalt der Vereinsregistereintragung

Bei der Eintragung sind der Name und der Sitz des Vereins, der Tag der Errichtung der Satzung, die Mitglieder des Vorstands und ihre Vertretungsmacht anzugeben.

§ 65

Namenszusatz

Mit der Eintragung erhält der Name des Vereins den Zusatz „eingetragener Verein“.

§ 66

Aufbewahrung von Dokumenten

Die mit der Anmeldung eingereichten Dokumente werden vom Amtsgericht aufbewahrt.

§ 67

Änderung des Vorstands

- (1) Jede Änderung des Vorstands ist von dem Vorstand zur Eintragung anzumelden. Der Anmeldung ist eine Abschrift der Urkunde über die Änderung beizufügen.
- (2) Die Eintragung gerichtlich bestellter Vorstandsmitglieder erfolgt von Amts wegen.

§ 68

Vertrauensschutz durch Vereinsregister

Wird zwischen den bisherigen Mitgliedern des Vorstands und einem Dritten ein Rechtsgeschäft vorgenommen, so kann die Änderung des Vorstands dem Dritten nur entgegengesetzt werden, wenn sie zur Zeit der Vornahme des Rechtsgeschäfts im Vereinsregister eingetragen oder dem Dritten bekannt ist. Ist die Änderung eingetragen, so braucht der Dritte sie nicht gegen sich gelten zu lassen, wenn er sie nicht kennt, seine Unkenntnis auch nicht auf Fahrlässigkeit beruht.

§ 69

Nachweis des Vereinsvorstands

Der Nachweis, dass der Vorstand aus den im Register eingetragenen Personen besteht, wird Behörden gegenüber durch ein Zeugnis des Amtsgerichts über die Eintragung geführt.

§ 70

Vertrauensschutz bei Eintragung zur Vertretungsmacht

Die Vorschriften des § 68 gelten auch für Bestimmungen, die den Umfang der Vertretungsmacht des Vorstands beschränken oder die Vertretungsmacht des Vorstands abweichend von der Vorschrift des § 26 Abs. 2 Satz 1 regeln.

§ 71

Änderungen der Satzung

- (1) Änderungen der Satzung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Eintragung in das Vereinsregister. Die Änderung ist von dem Vorstand zur Eintragung anzumelden. Der Anmeldung sind eine Abschrift des die Änderung enthaltenden Beschlusses und der Wortlaut der Satzung beizufügen. In dem Wortlaut der Satzung müssen die geänderten Bestimmungen mit dem Beschluss über die Satzungsänderung, die unveränderten Bestimmungen mit dem zuletzt eingereichten vollständigen Wortlaut der Satzung und, wenn die Satzung geändert worden ist, ohne dass ein vollständiger Wortlaut der Satzung eingereicht wurde, auch mit den zuvor eingetragenen Änderungen übereinstimmen.
- (2) Die Vorschriften der §§ 60, 64 und des § 66 finden entsprechende Anwendung.

§ 72

Bescheinigung der Mitgliederzahl

Der Vorstand hat dem Amtsgericht auf dessen Verlangen jederzeit eine schriftliche Bescheinigung über die Zahl der Vereinsmitglieder einzureichen.

§ 73

Unterschreitung der Mindestmitgliederzahl

Sinkt die Zahl der Vereinsmitglieder unter drei herab, so hat das Amtsgericht auf Antrag des Vorstands und, wenn der Antrag nicht binnen drei Monaten gestellt wird, von Amts wegen nach Anhörung des Vorstands dem Verein die Rechtsfähigkeit zu entziehen.

§ 74

Auflösung

- (1) Die Auflösung des Vereins sowie die Entziehung der Rechtsfähigkeit ist in das Vereinsregister einzutragen.
- (2) Wird der Verein durch Beschluss der Mitgliederversammlung oder durch den Ablauf der für die Dauer des Vereins bestimmten Zeit aufgelöst, so hat der Vorstand die Auflösung zur Eintragung anzumelden. Der Anmeldung ist im ersteren Fall eine Abschrift des Auflösungsbeschlusses beizufügen.

§ 75

Eintragungen bei Insolvenz

- (1) Die Eröffnung des Insolvenzverfahrens und der Beschluss, durch den die Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse rechtskräftig abgewiesen worden ist, sowie die Auflösung des Vereins nach § 42 Absatz 2 Satz 1 sind von Amts wegen einzutragen.

VON AMTS WEGEN SIND AUCH EINZUTRAGEN

1. die Aufhebung des Eröffnungsbeschlusses,
 2. die Bestellung eines vorläufigen Insolvenzverwalters, wenn zusätzlich dem Schuldner ein allgemeines Verfügungsverbot auferlegt oder angeordnet wird, dass Verfügungen des Schuldners nur mit Zustimmung des vorläufigen Insolvenzverwalters wirksam sind, und die Aufhebung einer derartigen Sicherungsmaßnahme,
 3. die Anordnung der Eigenverwaltung durch den Schuldner und deren Aufhebung sowie die Anordnung der Zustimmungsbedürftigkeit bestimmter Rechtsgeschäfte des Schuldners,
 4. die Einstellung und die Aufhebung des Verfahrens und
 5. die Überwachung der Erfüllung eines Insolvenzplans und die Aufhebung der Überwachung.
- (2) Wird der Verein durch Beschluss der Mitgliederversammlung nach § 42 Absatz 1 Satz 2 fortgesetzt, so hat der Vorstand die Fortsetzung zur Eintragung anzumelden. Der Anmeldung ist eine Abschrift des Beschlusses beizufügen.

§ 76

Eintragung der Liquidatoren

- (1) Bei der Liquidation des Vereins sind die Liquidatoren und ihre Vertretungsmacht in das Vereinsregister einzutragen. Das Gleiche gilt für die Beendigung des Vereins nach der Liquidation.
- (2) Die Anmeldung der Liquidatoren hat durch den Vorstand zu erfolgen. Bei der Anmeldung ist der Umfang der Vertre-

tungsmacht der Liquidatoren anzugeben. Änderungen der Liquidatoren oder ihrer Vertretungsmacht sowie die Beendigung des Vereins sind von den Liquidatoren anzumelden. Der Anmeldung der durch Beschluss der Mitgliederversammlung bestellten Liquidatoren ist eine Abschrift des Bestellungsbeschlusses, der Anmeldung der Vertretungsmacht, die abweichend von § 48 Absatz 3 bestimmt wurde, ist eine Abschrift der diese Bestimmung enthaltenden Urkunde beizufügen.

(3) Die Eintragung gerichtlich bestellter Liquidatoren geschieht von Amts wegen.

§ 77

Anmeldepflichtige und Form der Anmeldungen

Die Anmeldungen zum Vereinsregister sind von Mitgliedern des Vorstands sowie von den Liquidatoren, die insoweit zur Vertretung des Vereins berechtigt sind, mittels öffentlich beglaubigter Erklärung abzugeben. Die Erklärung kann in Urschrift oder in öffentlich beglaubigter Abschrift beim Gericht eingereicht werden.

§ 78

Festsetzung von Zwangsgeld

- (1) Das Amtsgericht kann die Mitglieder des Vorstands zur Befolgung der Vorschriften des § 67 Abs. 1, des § 71 Abs. 1, des § 72, des § 74 Abs. 2, des § 75 Absatz 2 und des § 76 durch Festsetzung von Zwangsgeld anhalten.
- (2) In gleicher Weise können die Liquidatoren zur Befolgung der Vorschriften des § 76 angehalten werden.

§ 79

Einsicht in das Vereinsregister

- (1) Die Einsicht des Vereinsregisters sowie der von dem Verein bei dem Amtsgericht eingereichten Dokumente ist jedem gestattet. Von den Eintragungen kann eine Abschrift verlangt werden; die Abschrift ist auf Verlangen zu beglaubigen. Wird das Vereinsregister maschinell geführt, tritt an die Stelle der Abschrift ein Ausdruck, an die der beglaubigten Abschrift ein amtlicher Ausdruck.
- (2) Die Einrichtung eines automatisierten Verfahrens, das die Übermittlung von Daten aus maschinell geführten Vereinsregistern durch Abruf ermöglicht, ist zulässig, wenn sichergestellt ist, dass
 1. der Abruf von Daten die zulässige Einsicht nach Absatz 1 nicht überschreitet und
 2. die Zulässigkeit der Abrufe auf der Grundlage einer Protokollierung kontrolliert werden kann.Die Länder können für das Verfahren ein länderübergreifendes elektronisches Informations- und Kommunikationssystem bestimmen.
- (3) Der Nutzer ist darauf hinzuweisen, dass er die übermittelten Daten nur zu Informationszwecken verwenden darf. Die zuständige Stelle hat (z.B. durch Stichproben) zu prüfen, ob sich Anhaltspunkte dafür ergeben, dass die nach Satz 1 zulässige Einsicht überschritten oder übermittelte Daten missbraucht werden.
- (4) Die zuständige Stelle kann einen Nutzer, der die Funktionsfähigkeit der Abrufeinrichtung gefährdet, die nach Absatz 3 Satz 1 zulässige Einsicht überschreitet oder übermittelte Daten missbraucht, von der Teilnahme am automatisierten Abrufverfahren ausschließen; dasselbe gilt bei drohender Überschreitung oder drohendem Missbrauch.
- (5) Zuständige Stelle ist die Landesjustizverwaltung. Örtlich zuständig ist die Landesjustizverwaltung, in deren Zuständigkeitsbereich das betreffende Amtsgericht liegt. Die Zuständigkeit kann durch Rechtsverordnung der Landesregierung abweichend geregelt werden. Sie kann diese Ermächtigung durch Rechtsverordnung auf die Landesjustizverwaltung übertragen. Die Länder können auch die Übertragung der Zuständigkeit auf die zuständige Stelle eines anderen Landes vereinbaren.

Abschnitt 3 Rechtsgeschäfte

Titel 2 Willenserklärung

§ 126

Schriftform

- (1) Ist durch Gesetz schriftliche Form vorgeschrieben, so muss die Urkunde von dem Aussteller eigenhändig durch Namensunterschrift oder mittels notariell beglaubigten Handzeichens unterzeichnet werden.
- (2) Bei einem Vertrag muss die Unterzeichnung der Parteien auf derselben Urkunde erfolgen. Werden über den Vertrag mehrere gleichlautende Urkunden aufgenommen, so genügt es, wenn jede Partei die für die andere Partei bestimmte Urkunde unterzeichnet.
- (3) Die schriftliche Form kann durch die elektronische Form ersetzt werden, wenn sich nicht aus dem Gesetz ein anderes ergibt.
- (4) Die schriftliche Form wird durch die notarielle Beurkundung ersetzt.

§ 126a

Elektronische Form

- (1) Soll die gesetzlich vorgeschriebene schriftliche Form durch die elektronische Form ersetzt werden, so muss der Aussteller der Erklärung dieser seinen Namen hinzufügen und das elektronische Dokument mit seiner qualifizierten elektronischen Signatur versehen.
- (2) Bei einem Vertrag müssen die Parteien jeweils ein gleichlautendes Dokument in der in Absatz 1 bezeichneten Weise elektronisch signieren.

§ 126b

Textform

Ist durch Gesetz Textform vorgeschrieben, so muss eine lesbare Erklärung, in der die Person des Erklärenden genannt ist, auf einem dauerhaften Datenträger abgegeben werden. Ein dauerhafter Datenträger ist jedes Medium, das

1. es dem Empfänger ermöglicht, eine auf dem Datenträger befindliche, an ihn persönlich gerichtete Erklärung so aufzubewahren oder zu speichern, dass sie ihm während eines für ihren Zweck angemessenen Zeitraums zugänglich ist, und
2. geeignet ist, die Erklärung unverändert wiederzugeben.

Weitere Informationen finden Sie auch im „Leitfaden zum Vereinsrecht“, herausgegeben vom Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz unter:

https://www.bmj.de/SharedDocs/Publikationen/DE/Broschueren/Leitfaden_Vereinsrecht.html

2.5 | AUSZUG STRAFGESETZBUCH (STGB)

§ 324 Gewässerverunreinigung

- (1) Wer unbefugt ein Gewässer verunreinigt oder sonst dessen Eigenschaften nachteilig verändert, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (2) Der Versuch ist strafbar.
- (3) Handelt der Täter fahrlässig, so ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe.

§ 324 a Bodenverunreinigung

- (1) Wer unter Verletzung verwaltungsrechtlicher Pflichten Stoffe in den Boden einbringt, eindringen lässt oder freisetzt und diesen dadurch
 1. in einer Weise, die geeignet ist, die Gesundheit eines anderen, Tiere, Pflanzen oder andere Sachen von bedeutendem Wert oder ein Gewässer zu schädigen, oder
 2. in bedeutendem Umfangverunreinigt oder sonst nachteilig verändert, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (2) Der Versuch ist strafbar.
- (3) Handelt der Täter fahrlässig, so ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe.

§ 326 Unerlaubter Umgang mit Abfällen

- (1) Wer unbefugt Abfälle, die
 1. Gifte oder Erreger von auf Menschen oder Tiere übertragbaren gemeingefährlichen Krankheiten enthalten oder hervorbringen können,
 2. für den Menschen krebserzeugend, fortpflanzungsgefährdend oder erbgutverändernd sind,
 3. explosionsgefährlich, selbstentzündlich oder nicht nur geringfügig radioaktiv sind oder
 4. nach Art, Beschaffenheit oder Menge geeignet sind,
 - a) nachhaltig ein Gewässer, die Luft oder den Boden zu verunreinigen oder sonst nachteilig zu verändern oder
 - b) einen Bestand von Tieren oder Pflanzen zu gefährden,außerhalb einer dafür zugelassenen Anlage oder unter wesentlicher Abweichung von einem vorgeschriebenen oder zugelassenen Verfahren sammelt, befördert, behandelt, verwertet, lagert, ablagert, ablässt, beseitigt, handelt, makelt oder sonst bewirtschaftet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (2) Ebenso wird bestraft, wer Abfälle im Sinne des Absatzes 1 entgegen einem Verbot oder ohne die erforderliche Genehmigung in den, aus dem oder durch den Geltungsbereich dieses Gesetzes verbringt.
- (3) Wer radioaktive Abfälle unter Verletzung verwaltungsrechtlicher Pflichten nicht abgeliefert, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (4) In den Fällen der Absätze 1 und 2 ist der Versuch strafbar.
- (5) Handelt der Täter fahrlässig, so ist die Strafe
 1. in den Fällen der Absätze 1 und 2 Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe,
 2. in den Fällen des Absatzes 3 Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder Geldstrafe.
- (6) Die Tat ist dann nicht strafbar, wenn schädliche Einwirkungen auf die Umwelt, insbesondere auf Menschen, Gewässer, die Luft, den Boden, Nutztiere oder Nutzpflanzen, wegen der geringen Menge der Abfälle offensichtlich ausgeschlossen sind.

Hinweis: Wir verweisen dringend auf die **Illegalität** einer Spültoilette und der Entsorgungsmethode des Schwarzwassers hin! Verstöße können beim Verein zum **Entzug der Gemeinnützigkeit** führen. Dieses hätte einen sofortigen **Ausschluss** beim Landesbund zur Folge.

2.6 | AUSZUG HAMBURGISCHES ABWASSERGESETZ

(HmbAbwG)

In der Fassung vom 24. Juli 2001

Fundstelle: HmbGVBl. 2001, S. 258

Stand: letzte berücksichtigte Änderung: Inhaltsübersicht, Zweiter Abschnitt, §§ 7, 8 und 13 geändert sowie § 5a neu eingefügt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 6. Januar 2025 (HmbGVBl. S. 93, 127)

§ 17⁽¹⁾

Behördliche Überwachung

- (1) Die zuständige Behörde überwacht die Erfüllung der Pflichten, die sich aus diesem Gesetz und den auf dieses Gesetz gestützten Rechtsverordnungen ergeben. Sie kann außerdem im Rahmen dieser Aufgabe die zur Abwehr von Gefahren für die öffentliche Sicherheit oder Ordnung erforderlichen Anordnungen treffen.
- (2) Zur Wahrnehmung der Aufgaben nach Absatz 1 dürfen Grundstücke, Anlagen und Einrichtungen von den Beauftragten der zuständigen Behörde betreten werden. Die Grundstücksentwässerungsanlagen, insbesondere die Reinigungs- und Prüfschächte sowie Messeinrichtungen, müssen jederzeit zugänglich sein. Im Rahmen der Überwachung des ordnungsgemäßen Zustands und Betriebes der Grundstücksentwässerungsanlagen hat die Eigentümerin bzw. der Eigentümer der zuständigen Behörde und ihren Beauftragten die für die Prüfung erforderlichen Auskünfte zu erteilen und die erforderlichen Unterlagen einzureichen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtentwässerung sind berechtigt, die Grundstücke zur Überprüfung des Sielanschlusses zu betreten.
- (3) Die zuständige Behörde und ihre Beauftragten sind berechtigt, im Rahmen der Überwachung insbesondere
 1. jederzeit Abwasserproben zu entnehmen und sie auf die physikalische, chemische und biologische Beschaffenheit der im Abwasser vorhandenen Stoffe zu untersuchen,
 2. von den Eigentümerinnen bzw. Eigentümern den Nachweis der Dichtheit von Grundstücksentwässerungsanlagen zu verlangen, Dichtheitsprüfungen zu veranlassen, bei gewerblich genutzten Anlagen oder bei Anlagen in Wasserschutzgebieten die Frist für Erstprüfungen vorhandener Grundstücksentwässerungsanlagen und Zeiträume für die wiederkehrenden Dichtheitsprüfungen festzusetzen,
 3. Überprüfungen der Sielanschlussleitung vom Grundstück aus vorzunehmen und
 4. die Anlagen, Einrichtungen und Vorgänge, die bei Abwassereinleitungen Einfluss auf die Menge und Beschaffenheit des Abwassers haben, im Hinblick auf die Unterhaltung, den Betrieb und die Durchführung der Eigenüberwachung zu überprüfen.
- (4) Ist gegen ein Einleitungsverbot nach § 11 Absatz 1, gegen eine Einleitungsgenehmigung nach § 11a Absatz 1, gegen die „Allgemeinen Einleitungsbedingungen“ nach § 11a Absatz 2 oder gegen Pflichten nach § 15 Absatz 1 Satz 1 verstoßen worden, hat die Verursacherin oder der Verursacher die Kosten der Untersuchungen (Anfahrt, Probenahme, Analytik, Dichtheitsprüfung) und der Ermittlungen zu tragen.
- (5) Die zuständige Behörde ist berechtigt, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Angaben über die auf einem Grundstück tatsächlich verbrauchten Frischwassermengen bei der Hamburger Wasserwerke GmbH zu erheben. Die Hamburger Wasserwerke GmbH darf diese Daten an die zuständige Behörde übermitteln.

⁽¹⁾Geändert 12. 9. 2007 (HmbGVBl. S. 284).

2.7 | AUSZUG HAMBURGISCHES WEGEGESETZ (HWG)

in der Fassung vom 22. Januar 1974

Fundstelle: HmbGVBl. 1974, S. 41, 83

Stand: letzte berücksichtigte Änderung: zuletzt geändert durch Gesetz vom 6. Dezember 2022 (HmbGVBl. S. 605)

Gültig ab 01.01.2004

§ 20

Benennung und Kennzeichnung

- (1) Die öffentlichen Wege werden vom Senat benannt und von der Wegeaufsichtsbehörde entsprechend gekennzeichnet, sobald dies in öffentlichem Interesse, insbesondere im Interesse der Sicherheit und Leichtigkeit des Verkehrs, erforderlich ist.
- (2) Unter denselben Voraussetzungen werden für die Gebäude und sonstigen Anlagen an den öffentlichen Wegen von der Wegeaufsichtsbehörde Hausnummern festgesetzt. Kleingartengelände und dessen Parzellen sind nach Anweisung der Wegeaufsichtsbehörde zu kennzeichnen.

ANORDNUNG ZUR DURCHFÜHRUNG DES HAMBURGISCHEN WEGEGESETZES

Vom 16. Oktober 1973^{1) 2)}, Fundstelle: Amtl. Anz. 1973, S. 1377

Stand: letzte berücksichtigte Änderung: zuletzt geändert durch Anordnung vom 6. Dezember 2022 (amtl. Anz. S 1949)

Auf Grund von § 2 Absatz 3 und § 14 Absätze 2 und 3 des Stadtreinigungsgesetzes vom 9. März 1994 (Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt Seite 79) sowie § 2 Absatz 2 des Stadtentwässerungsgesetzes vom 20. Dezember 1994 mit der Änderung vom 12. September 1995 (Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt 1994 Seite 435, 1995 Seite 210) wird bestimmt:

I

Zuständig für die Durchführung des Hamburgischen Wegegesetzes in der Fassung vom 22. Januar 1974 (HmbGVBl. S. 41, 83), zuletzt geändert am 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S. 251, 254), in der jeweils geltenden Fassung sind, soweit dort, im Stadtreinigungsgesetz oder nachstehend nichts anderes bestimmt ist,

die Bezirksämter.

3 | VERORDNUNGEN

- 3.1 Kampfmittelverordnung
- 3.2 Baumschutzverordnung
- 3.3 Unterhaltspflicht von Großbäumen
- 3.4 Verordnung zum Schutz der öffentlichen Grün- und Erholungsanlagen
- 3.5 Verordnung über die getrennte Erfassung von Bioabfällen

3.1 | VERORDNUNG ZUR VERHÜTUNG VON SCHÄDEN DURCH KAMPFMITTEL

(Kampfmittelverordnung – KampfmittelVO) Vom 13. Dezember 2005

Fundstelle: HmbGVBl. 2005, S. 557

Stand: letzte berücksichtigte Änderung: mehrfach geändert durch Verordnung vom 8. Juli 2014 (HmbGVBl. S. 289)

Auf Grund von § 1 Absatz 1 des Gesetzes zum Schutz der öffentlichen Sicherheit und Ordnung vom 14. März 1966 (HmbGVBl. S. 77), zuletzt geändert am 6. Oktober 2005 (HmbGVBl. S. 424, 428), wird verordnet:

§ 1

Zweck, Begriffsbestimmungen

- (1) Diese Verordnung dient der Abwehr von Gefahren, die von Kampfmitteln ausgehen.
- (2) Kampfmittel im Sinne dieser Verordnung sind gewahrsamslos gewordene Gegenstände militärischer Herkunft und Teile solcher Gegenstände, die
 1. Explosivstoffe enthalten oder aus Explosivstoffen bestehen (zum Beispiel Gewehrpatronen, Granaten, Bomben, Zünder, Minen, Spreng- und Zündmittel),
 2. Kampfstoffe, Nebelstoffe, Brandkampfstoffe oder Reizstoffe enthalten sowie
 3. Kriegswaffen und wesentliche Teile von Kriegswaffen aus der Zeit des Ersten und Zweiten Weltkrieges.
- (3) Kampfmittelbeseitigung ist das Entschärfen oder Vernichten eines Kampfmittels. Zur Kampfmittelbeseitigung gehören auch das Bergen und der Transport eines Kampfmittels.
- (4) Verdachtsflächen sind Flurstücke oder Teile von Flurstücken, bei denen nach spezifischen, flächenbezogenen Erkenntnissen der zuständigen Behörde ein konkreter Verdacht auf Kampfmittel besteht.

§ 2

Anzeigepflichten

- (1) Wer Kampfmittel entdeckt oder in Besitz hat oder wer vergrabene, verschüttete oder überflutete Fundstellen oder sonst die Örtlichkeit solcher Gegenstände kennt, ist verpflichtet, dies unverzüglich der nächsten Polizeidienststelle anzuzeigen.
- (2) Unberührt bleiben
 1. hinsichtlich der Kampfmittel, die zugleich Kriegswaffen im Sinne des Gesetzes über die Kontrolle von Kriegswaffen in der Fassung vom 22. November 1990 (BGBl. I S. 2507), zuletzt geändert am 25. November 2003 (BGBl. I S. 2304, 2305), sind, die Anzeigepflichten nach § 12 Absatz 6 Satz 1 Nummern 1 und 4 des Gesetzes über die Kontrolle von Kriegswaffen,
 2. hinsichtlich der Kampfmittel, die zugleich Waffen oder Munition im Sinne des Waffengesetzes vom 11. Oktober 2002 (BGBl. 2002 I S. 3970, 4592, BGBl. 2003 I S. 1957), geändert am 21. Juni 2005 (BGBl. I S. 1818, 1826), sind, die Anzeigepflicht nach § 37 Absatz 1 des Waffengesetzes.

§ 3

Sicherungspflichten

- (1) Es ist verboten, entdeckte Kampfmittel zu berühren, ihre Lage zu verändern oder sie in Besitz zu nehmen.
- (2) Das Bergen, Entschärfen, Sprengen, Aufbewahren, Transportieren und sonstige Behandeln von Kampfmitteln sowie deren Besitz ist nur der zuständigen Behörde gestattet.

§ 4

Betretensverbote

Das Betreten von Flächen, auf denen Kampfmittel entdeckt worden sind, ist verboten. Die Entdeckerin oder der Entdecker hat sich unverzüglich von der Fundstelle zu entfernen. Das Betretensverbot gilt in dem Umkreis um die Fundstelle, in dem sich nach vernünftiger Einschätzung der Gefährdung durch das Kampfmittel realisieren kann. Ist eine Absperrung der Fund-

stelle vorgenommen worden, gilt das Betretensverbot innerhalb der Absperrung. Das Verbot gilt nicht für Angehörige der für die Gefahrenabwehr zuständigen Behörden sowie Angehörige der Unternehmen, die mit der Beseitigung der Kampfmittel beauftragt sind.

§ 5

Verantwortlichkeit der Grundstückseigentümerin oder des Grundstückseigentümers

Die Eigentümerin oder der Eigentümer eines Grundstücks ist aufgrund ihrer bzw. seiner Zustandsverantwortlichkeit nach den allgemeinen ordnungsrechtlichen Vorschriften verpflichtet, Gefahren und Schäden Dritter durch Kampfmittel auf dem Grundstück zu beseitigen beziehungsweise zu verhindern.

§ 6

Vorsorgepflichten bei Eingriffen in den Baugrund

- (1) Vor Beginn baulicher Maßnahmen, die mit Eingriffen in den Baugrund verbunden sind, ist die Grundstückseigentümerin oder der Grundstückseigentümer oder, wenn diese bzw. dieser die Baumaßnahmen nicht selbst durchführt oder durchführen lässt, die Veranlasserin oder der Veranlasser des Eingriffs in den Baugrund nach Einwilligung der Grundstückseigentümerin bzw. des Grundstückseigentümers, verpflichtet, bei der zuständigen Behörde eine Auskunft einzuholen, ob für den betroffenen Baubereich ein konkreter Verdacht auf Kampfmittel besteht. Die Auskunft soll innerhalb einer Frist von vier Wochen erteilt werden. Satz 1 gilt nicht, wenn die bzw. der Verpflichtete sichere Kenntnis über die Einstufung der Fläche im Verdachtsflächenkataster hat.
- (2) Ist der betroffene Baubereich danach als Verdachtsfläche nach § 1 Absatz 4 eingestuft, ist die Grundstückseigentümerin bzw. der Grundstückseigentümer oder die Veranlasserin bzw. der Veranlasser des Eingriffs in den Baugrund verpflichtet, geeignete Maßnahmen vorzunehmen, soweit diese zur Verhinderung von Gefahren und Schäden durch Kampfmittel bei der Durchführung der Bauarbeiten erforderlich sind.
- (3) Auf Antrag berät die zuständige Behörde die Grundstückseigentümerin bzw. den
- (2) Das Unternehmen ist verpflichtet, der zuständigen Behörde den Beginn und das Ende der Arbeiten anzuzeigen sowie das Ergebnis des systematischen Absuchens der Verdachtsfläche auf eine Belastung mit Kampfmitteln mitzuteilen. Die Anzeige und die Mitteilung nach Satz 1 ersetzen keine bauordnungsrechtlichen Anzeigen oder Genehmigungen.

§ 9

Informationspflicht

Werden bei Maßnahmen nach § 6 Absatz 2 oder § 8 Absatz 1 Kampfmittel oder Verdachtsobjekte gefunden, ist unverzüglich die zuständige Behörde zu informieren. Sie hat die Kampfmittelbeseitigung zu veranlassen. Die Sicherungspflichten nach § 3 Absatz 1 finden insoweit auch auf Verdachtsobjekte Anwendung.

§ 10

Überwachung

- (1) Das systematische Absuchen von Verdachtsflächen auf eine Belastung mit Kampfmitteln und das Freilegen eines Verdachtsobjektes durch geeignete Unternehmen nach § 8 Absatz 1 bedarf der Überwachung durch die zuständige Behörde.
- (2) Die zuständige Behörde führt ein Register mit geeigneten Unternehmen. Die vorherige Aufnahme in das Register ist Voraussetzung der Durchführung von Aufgaben des systematischen Absuchens einer Verdachtsfläche auf eine Belastung mit Kampfmitteln und dem Freilegen eines Verdachtsobjektes nach § 8 Absatz 1.
- (3) Die mit der Überwachung beauftragten Personen sind befugt, Grundstücke, Geschäfts- oder Wohnräume und Einrichtungen, in denen Tätigkeiten zur Sondierung oder Kampfmittelbeseitigung ausgeübt werden, zu betreten, Gewässer und Gegenstände zu untersuchen sowie Unterlagen einzusehen und Ablichtungen oder Auszüge zu fertigen. Personenbezogene Daten aus Maßnahmen nach Satz 1 dürfen nur für den in § 1 genannten Zweck, zur Abwehr einer unmittelbar bevorstehenden, erheblichen Gefahr für die öffentliche Sicherheit oder zur Verhinderung und Verfolgung von Straftaten von erheblicher Bedeutung verarbeitet werden.
- (4) Die Eigentümerin bzw. der Eigentümer und die Besitzerin bzw. der Besitzer einer Verdachtsfläche sowie die geeigneten Unternehmen nach Absatz 2 Satz 1 sind verpflichtet,
 1. die Maßnahmen nach Absatz 3 zu dulden,
 2. die zur Überwachung befugten Personen zu unterstützen, insbesondere ihnen auf Verlangen Räume, Einrichtungen und Geräte zugänglich zu machen, die Entnahme von Proben zu ermöglichen sowie Unterlagen vorzulegen.

§ 11

Kostentragung, Entschädigung

- (1) Die Kosten des systematischen Absuchens einer Verdachtsfläche auf eine Belastung mit Kampfmitteln nach § 8 Absatz 1, des Freilegens von Verdachtsobjekten und die Kosten der Wiederherstellung der Flächen trägt die Grundstückseigentümerin oder der Grundstückseigentümer.
- (2) Soweit die Kosten für Maßnahmen nach Absatz 1 die Höhe von 5 vom Hundert des Verkehrswertes des Grundstücks nach § 194 des Baugesetzbuchs in der Fassung vom 23. September 2004 (BGBl. I. S. 2415), zuletzt geändert am 21. Juni 2005 (BGBl. I S. 1818, 1824), in der jeweils geltenden Fassung überschreiten, kann die Grundstückseigentümerin oder der Grundstückseigentümer im Rahmen einer Billigkeitsentschädigung von der Freien und Hansestadt Hamburg die die Höhe von 5 vom Hundert des Verkehrswertes des Grundstücks übersteigenden notwendigen Kosten erstattet bekommen. Die Billigkeitsentschädigung erfolgt auf Antrag im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel. Auf die Billigkeitsentschädigung besteht kein Rechtsanspruch. Bei einer Erschließung im Sinne von § 123 des Baugesetzbuchs erfolgt keine Billigkeitsentschädigung.
- (3) Die Kosten der Kampfmittelbeseitigung im Sinne von § 1 Absatz 3 trägt die Freie und Hansestadt Hamburg.

§ 12

Ordnungswidrigkeiten

- (1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig
 1. entgegen § 2 die Entdeckung, den Besitz oder die Kenntnis der Örtlichkeit von Kampfmitteln nicht oder nicht unverzüglich anzeigt,
 2. entgegen § 3 Absatz 1 und § 9 Satz 3 Kampfmittel oder Verdachtsobjekte berührt, ihre Lage verändert oder in Besitz nimmt,
 3. entgegen § 3 Absatz 2 Kampfmittel sammelt, bearbeitet, birgt oder sonst behandelt, ohne mit deren Beseitigung beauftragt zu sein,
 4. entgegen § 4 Flächen betritt, auf denen Kampfmittel entdeckt worden sind,
 5. entgegen § 6 Absatz 1 vor Beginn baulicher Maßnahmen keine Auskunft über den konkreten Verdacht von Kampfmitteln innerhalb des beabsichtigten Baubereichs bei der zuständigen Behörde einholt,
 6. durch Unterlassen der geeigneten und erforderlichen Maßnahmen zur Verhinderung von Gefahren und Schäden durch Kampfmittel bei der Durchführung von Bauarbeiten nach § 6 Absatz 2 Gefahren oder Schäden Dritter durch Kampfmittel verursacht,
 7. ohne vorherige Aufnahme in das Register geeigneter Unternehmen nach § 10 Absatz 2 Satz 2 Aufgaben des systematischen Absuchens einer Verdachtsfläche auf eine Belastung mit Kampfmitteln und des Freilegens eines Verdachtsobjekts nach § 8 Absatz 1 durchführt,
 8. entgegen § 10 Absätze 3 und 4 eine mit der Überwachung beauftragte Person nicht unterstützt oder eine Auskunft nicht oder nicht richtig erteilt.
- (2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 5.000 Euro geahndet werden.
- (3) Gegenstände, die durch eine Ordnungswidrigkeit nach Absatz 1 gewonnen oder erlangt sind, können eingezogen werden.

§ 13

Anwendungsbereich

Die Vorschriften der §§ 2 bis 4 sind auf die Bundeswehr, die Stationierungsstreitkräfte, die Bundespolizei, den Zollgrenzdienst und die Polizei nicht anzuwenden.

§ 14

Außerkräfttreten

Die Verordnung zur Verhütung von Schäden durch Kampfmittel vom 26. Juni 1990 (HmbGVBl. S. 131) in der geltenden Fassung wird aufgehoben.

Gegeben in der Versammlung des Senats,
Hamburg, den 13. Dezember 2005.

3.2 | HAMBURGISCHE BAUMSCHUTZVERORDNUNG (BAUMSCHUTZVO) VOM 28. FEBRUAR 2023

Verkündet als Artikel 1 der Verordnung zur Neuregelung des Hamburgischen Baumschutzrechts vom 28. Februar 2023 (HmbGVBl. S. 81)

Inkrafttreten gem. Art. 54 der Verfassung der Freien und Hansestadt Hamburg v. 6.6.1952 (HmbGVBl. S. 117) am 8.3.2023

Auf Grund von § 10 Absatz 1 Satz 1 Nummer 5 des Hamburgischen Gesetzes zur Ausführung des Bundesnaturschutzgesetzes (HmbBNatSchAG) vom 11. Mai 2010 (HmbGVBl. S. 350, 402), zuletzt geändert am 24. Januar 2020 (HmbGVBl. S. 92), in Verbindung mit § 29 des Bundesnaturschutzgesetzes (BNatSchG) vom 29. Juli 2009 (BGBl. I S. 2542), zuletzt geändert am 8. Dezember 2022 (BGBl. I S. 2240), wird verordnet:

§ 1

Schutzgegenstand

(1) Bäume sind als Landschaftsbestandteile geschützt, sofern

1. sie einen Stammumfang von 80 cm oder mehr haben,
2. es sich um Baumgruppen oder -reihen von mindestens drei Bäumen handelt, deren Kronenbereiche sich berühren oder ineinander übergehen, und einer von ihnen einen Stammumfang von mindestens 50 cm aufweist; wobei nur die Bäume geschützt sind, die einen Stammumfang von mindestens 30 cm haben, oder
3. es sich um mehrstämmige Bäume handelt und wenigstens ein Stamm einen Stammumfang von mindestens 50 cm aufweist.

Der Stammumfang nach Satz 1 ist in einer Höhe von 130 cm über dem Boden zu messen; liegt der Kronenansatz unter dieser Höhe, ist der Stammumfang unmittelbar unter dem Kronenansatz maßgebend.

(2) Als Landschaftsbestandteile geschützt sind ferner Hecken mit einer Mindesthöhe von 80 cm.

(3) Nicht geschützt sind

1. für den Verkauf vorgesehene Bäume in Baumschulen, Gärtnereien und im Gartenfachhandel,
2. Obstbäume außer Walnussbäumen und Esskastanien.

§ 2

Anwendungsbereich

Diese Verordnung findet keine Anwendung auf Bäume und Hecken,

1. die Bestandteile des Nationalparks Hamburgisches Wattenmeer, von Naturschutzgebieten, Naturdenkmälern oder Landschaftsschutzgebieten mit Ausnahme der Gebiete der
 - a) Verordnung über das Landschaftsschutzgebiet Öjendorf-Billstedter Geest vom 14. September 1993 (HmbGVBl. S. 263), zuletzt geändert am 6. Oktober 2020 (HmbGVBl. S. 523, 529),
 - b) Verordnung über das Landschaftsschutzgebiet Wilhelmsburger Elbinsel vom 28. Januar 2014 (HmbGVBl. S. 39), zuletzt geändert am 12. Oktober 2021 (HmbGVBl. S. 702),
 - c) Verordnung über das Landschaftsschutzgebiet Ohmoor vom 5. Mai 1987 (HmbGVBl. S. 101), zuletzt geändert am 11. Mai 2010 (HmbGVBl. S. 350, 359), für alle Gehölze, die nicht Flurgehölze im Sinne des § 5 Absatz 1 Nummer 3 der Verordnung über das Landschaftsschutzgebiet Ohmoor sind,
 - d) Verordnung zum Schutz von Landschaftsteilen in den Gemarkungen Duvenstedt, Bergstedt, Lemsahl-Mellingstedt, Volksdorf und Rahlstedt vom 19. Dezember 1950 (Sammlung des bereinigten hamburgischen Landesrechts I 791-k), zuletzt geändert am 6. Oktober 2020 (HmbGVBl. S. 523, 529),
 - e) Verordnung zum Schutz von Landschaftsteilen in den Gemarkungen Fischbek und Neugraben vom 12. März 1948 (Sammlung des bereinigten hamburgischen Landesrechts I 791-f), zuletzt geändert am 6. Oktober 2020 (HmbGVBl. S. 523, 529),
 - f) Verordnung zum Schutz von weiteren Landschaftsteilen in der Gemarkung Neugraben vom 24. Juni 1953 (Sammlung des bereinigten hamburgischen Landesrechts I 791-m), zuletzt geändert am 6. Oktober 2020 (HmbGVBl. S. 523, 529),in der jeweils geltenden Fassung sind,
2. die Wald nach § 1 des Landeswaldgesetzes vom 13. März 1978 (HmbGVBl. S. 74), zuletzt geändert am 2. Dezember 2013 (HmbGVBl. S. 484), in der jeweils geltenden Fassung sind,

3. deren Beseitigung als Bestandteil eines nach § 15 BNatSchG in der jeweils geltenden Fassung zulässigen Eingriffs in einer behördlichen Zulassung nach § 17 Absatz 1 oder 3 BNatSchG genehmigt ist,
4. für deren Beseitigung als Bestandteil eines gesetzlich geschützten Biotops eine Ausnahmegenehmigung nach § 30 Absatz 3 BNatSchG erteilt wurde.

§ 3 Schutzzweck

Zweck der Unterschutzstellung ist es, die Bäume und Hecken

1. zur Erhaltung, Entwicklung oder Wiederherstellung der Leistungs- und Funktionsfähigkeit des Naturhaushalts, insbesondere zur Erhaltung oder Verbesserung des Stadtklimas und der kleinklimatischen Verhältnisse sowie wegen ihrer Bedeutung für die Schaffung, Erhaltung oder Entwicklung von Biotopverbundfunktionen,
2. zur Belebung, Gliederung oder Pflege des Orts- und Landschaftsbildes, insbesondere wegen ihrer Bedeutung für die Erholung und das Naturerleben des Menschen,
3. zur Abwehr schädlicher Einwirkungen oder
4. wegen ihrer Bedeutung als Lebensstätten wild lebender Tier- und Pflanzenarten zu erhalten und zu sichern.

§ 4 Verbote

- (1) Es ist verboten, die geschützten Bäume oder Hecken oder Teile von ihnen zu beseitigen, insbesondere zu fällen, zu zerstören, abzuschneiden, zu beschädigen oder sonst in ihrem Aufwuchs, ihrem Weiterbestand oder ihrer Funktion zu beeinträchtigen.
- (2) Als Beschädigungen oder Beeinträchtigungen im Sinne des Absatzes 1 gelten auch Störungen des zu schützenden Wurzelbereichs. Als zu schützender Wurzelbereich gilt die Bodenfläche unter der Krone von Bäumen (Kronentraufe) zuzüglich 1,5 m nach allen Seiten, bei Hecken zuzüglich 0,5 m. Störungen sind insbesondere:
 1. Abgrabungen, Ausschachtungen oder Aufschüttungen,
 2. die Verlegung von Leitungen oder Kabeln,
 3. die Errichtung baulicher Anlagen aller Art, auch wenn sie keiner baurechtlichen Genehmigung bedürfen, insbesondere von Zufahrten und Stellplätzen,
 4. die Versiegelung des Bodens mit Asphalt, Beton oder anderen wasser- und luftundurchlässigen Materialien,
 5. die Verschmutzung oder Verdichtung des Bodens, insbesondere durch die Lagerung von Materialien wie Gartenabfällen, Bodenaushub, Schutt und Unrat und durch Befahren mit schwerem Gerät,
 6. Grundwasserabsenkungen oder -anstauungen im Zuge von Baumaßnahmen,
 7. das Ausbringen von wachstumsbeeinträchtigenden Stoffen, insbesondere von Tausalzen oder Herbiziden,
 8. das Entzünden oder Brennen lassen von Feuer.

§ 5 Freigestellte Maßnahmen

Die Verbote nach § 4 gelten nicht für

1. das regelmäßige fachgerechte Beschneiden zur Beseitigung des jährlichen Zuwachses von Formbäumen und Hecken sowie zur Beseitigung des Zuwachses von Kopfbäumen,
2. fachgerechte Schnittmaßnahmen zur Erfüllung der Pflichten nach § 23 Absatz 5 des Hamburgischen Wegegesetzes in der Fassung vom 22. Januar 1974 (HmbGVBl. S. 41, 83), zuletzt geändert am 6. Dezember 2022 (HmbGVBl. S. 605), in der jeweils geltenden Fassung,
3. die Beseitigung von abgestorbenen Bäumen, Ästen und Hecken sowie von umgestürzten Bäumen,
4. das fachgerechte Entfernen von Zweigen und Ästen mit einem Umfang von bis zu 15 cm und in einem Abstand von bis zu 1,5 m von der Gebäudewand, von Dachüberständen oder von Vorbauten wie beispielsweise Balkonen oder Wintergärten,

5. Maßnahmen zur Gewährleistung der bestimmungsgemäßen Nutzung der dem Bahnbetrieb dienenden Anlagen innerhalb eines beidseitigen Bereichs gemessen von der Mitte der äußeren Gleisachse,
 - a) von 6 m,
 - b) von mehr als 6 m bis zu 25 m, wenn die Maßnahmen auf der Grundlage eines von der zuständigen Behörde genehmigten Pflege- und Entwicklungsplans durchgeführt werden; Rechte Dritter bleiben unberührt; sollen Maßnahmen auf Grundstücken Dritter durchgeführt werden, ist für die Genehmigung die Zustimmung der Betroffenen vorzulegen,
6. Maßnahmen der zuständigen Behörde zur Gewässerunterhaltung,
7. Maßnahmen zur Unterhaltung, Sicherung und Verstärkung der öffentlichen und privaten Hochwasserschutzanlagen,
8. Maßnahmen der Wegebausträger nach dem Hamburgischen Wegegesetz und dem Bundesfernstraßengesetz (FStrG) in der Fassung vom 28. Juni 2007 (BGBl. I S. 1207), zuletzt geändert am 19. Juni 2022 (BGBl. I S. 922), in der jeweils geltenden Fassung, mit Ausnahme der Maßnahmen nach § 11 Absatz 2 FStrG,
9. Maßnahmen der zuständigen Behörde in Grün- und Erholungsanlagen im Sinne des Gesetzes über Grün- und Erholungsanlagen vom 18. Oktober 1957 (Sammlung des bereinigten hamburgischen Landesrechts I 2133-a), zuletzt geändert am 15. Februar 2011 (HmbGVBl. S. 73, 75), in der jeweils geltenden Fassung,
10. Maßnahmen der zuständigen Behörde auf staatlichen Friedhöfen im Sinne des § 19 Absatz 2 des Bestattungsgesetzes vom 30. Oktober 2019 (HmbGVBl. S. 379) in der jeweils geltenden Fassung,
11. Maßnahmen zur fachgerechten Pflege, Instandsetzung oder Restaurierung der unter Denkmalschutz stehenden Grünanlagen, Parks und Gärten, sofern sie mit dem Denkmalschutzamt abgestimmt wurden,
12. unaufschiebbare Maßnahmen zur Abwehr einer unmittelbar drohenden Gefahr für Personen oder zur Vermeidung erheblicher Sachschäden; die ergriffenen Maßnahmen und die sie auslösende Gefahrensituation sind der zuständigen Behörde unverzüglich durch die Eigentümerin oder den Eigentümer des Grundstücks, auf dem der gefährdende Baum steht, die an dem Grundstück dinglich berechnigte Person oder den verfassungsberechtigten Kleingartenverein anzuzeigen; hierfür ist eine von der ausführenden Person unterzeichnete Dokumentation vorzulegen, die folgende Angaben enthalten muss: Standort, Stammumfang, Kronendurchmesser und Art des betroffenen Gehölzes, das Prüfergebnis der ausführenden Person, dass eine entsprechende Gefahrensituation vorliegt, und welche Notmaßnahmen daraus abzuleiten sind, sowie das Datum der Ausführung der Maßnahmen.

§ 6

Ausnahmen im Einzelfall, Verfahren

- (1) Von den Verboten des § 4 sind von der zuständigen Behörde auf Antrag Ausnahmen zuzulassen, wenn
 1. die Durchführung eines Bauvorhabens, auf das im Übrigen rechtlich ein Anspruch besteht oder dass im Wege einer Befreiung nach § 31 Absatz 2 oder 3 des Baugesetzbuchs in der Fassung vom 3. November 2017 (BGBl. I S. 3635), zuletzt geändert am 4. Januar 2023 (BGBl. I Nr. 6 S. 1, 3), in der jeweils geltenden Fassung genehmigt werden soll, sonst nicht oder nur mit unzumutbaren Beschränkungen verwirklicht werden kann,
 2. im Zusammenhang mit Ver- und Entsorgungsleitungen Maßnahmen im Wurzelbereich eines Baumes oder einer Hecke unvermeidbar sind oder
 3. die Stand- oder Bruchsicherheit des Baumes oder der Hecke nicht mehr gegeben ist und die sich daraus ergebenden Gefahren für Personen oder Sachen von erheblichem Wert nicht auf andere Weise mit zumutbarem Aufwand zu beheben sind.
- (2) Von den Verboten des § 4 kann die zuständige Behörde auf Antrag Ausnahmen zulassen, wenn
 1. durch die unveränderte Erhaltung des Baumes oder der Hecke eine im Übrigen zulässige Nutzung eines Grundstücks nicht oder nur mit erheblichen Beschränkungen verwirklicht werden kann oder eine solche Nutzung erheblich beeinträchtigt wird,
 2. im Zusammenhang mit Ver- und Entsorgungsleitungen Maßnahmen im Wurzelbereich eines Baumes oder einer Hecke erfolgen,
 3. die Durchführung von Maßnahmen zur denkmalgerechten Erhaltung, Instandsetzung oder Restaurierung eines Baudenkmals, Ensembles oder Bodendenkmals im Sinne von § 4 des Denkmalschutzgesetzes vom 5. April 2013 (HmbGVBl. S. 142), geändert am 26. Juni 2020 (HmbGVBl. S. 380, 384), in der jeweils geltenden Fassung die Veränderung oder Beseitigung eines Baumes oder einer Hecke erfordert,

4. der Baum oder die Hecke krank ist,
 5. die beantragte Maßnahme der Entwicklung oder Erhaltung des Baumes oder des verbleibenden Baumbestandes dient,
 6. der Baum oder die Hecke in der jeweils geltenden Unionsliste nach Artikel 4 der Verordnung (EU) Nr. 1143/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 22. Oktober 2014 über die Prävention und das Management der Einbringung und Ausbreitung invasiver gebietsfremder Arten (ABl. EU Nr. L 317 S. 35), geändert am 26. Oktober 2016 (ABl. EU Nr. L 317 S. 4), aufgeführt ist, oder
 7. der Baum oder die Hecke zur Verhinderung der Ausbreitung von Unionsquarantäneschädlingen im Sinne von Artikel 4 der Verordnung (EU) Nr. 2016/2031 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Oktober 2016 über Maßnahmen zum Schutz vor Pflanzenschädlingen, zur Änderung der Verordnungen (EU) Nr. 228/2013, (EU) Nr. 652/2014 und (EU) Nr. 1143/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates und zur Aufhebung der Richtlinien 69/464/EWG, 74/647/EWG, 93/85/EWG, 98/57/EG, 2000/29/EG, 2006/91/EG und 2007/33/EG des Rates (ABl. 2016 EU Nr. L 317 S. 4, 2020 Nr. L 35 S. 51, 2021 Nr. L 65 S. 61), geändert am 15. März 2017 (ABl. EU Nr. L 95 S. 1), vollständig oder teilweise beseitigt werden muss.
- (3) Antragsberechtigt sind die Eigentümerin oder der Eigentümer des Grundstücks, auf dem eine nach den Absätzen 1 und 2 ausnahmsweise zugelassene, nach § 4 Absatz 1 jedoch verbotene Maßnahme durchgeführt werden soll oder auf dem die Ersatzpflanzung erfolgen soll, sowie an dem Grundstück dinglich Berechtigte, bei Kleingartenpachtflächen auch der verfügungsberechtigte Kleingartenverein. Für Maßnahmen im Sinne des § 11 Absatz 2 FStrG ist auch der Träger der Straßenbaulast für die Bundesfernstraßen antragsberechtigt. Für Flächen, die im Eigentum der Freien und Hansestadt Hamburg stehen, sind auch die jeweils Unterhaltungspflichtigen sowie die Leitungsunternehmen antragsberechtigt; Leitungsunternehmen können nur eine Genehmigung nach Absatz 2 Nummer 2 beantragen. Im Hafengebiet ist auf Grundstücken der Hamburg Port Authority auch die oder der jeweilige Nutzungsberechtigte antragsberechtigt.
- (4) Der Antrag ist zu begründen. Ihm sind nähere Angaben zum Antragsgegenstand, insbesondere zum Standort und zur Art des Baumes, zum Stammumfang, zum Kronendurchmesser, zur Höhe, Länge und Art der Hecke, zum Grund und Zeitpunkt der Durchführung der beantragten Maßnahme, zum Umfang und Standort der beabsichtigten Ersatzpflanzung und zu den grundstücksbezogenen Eigentumsverhältnissen beizufügen. Es kann verlangt werden, dass dem Antrag weitere Unterlagen, beispielsweise Pläne oder Gutachten von vereidigten und öffentlich bestellten Sachverständigen, beigelegt werden.
- (5) Die Entscheidung über die Ausnahme nach Absatz 1 oder 2 kann mit Auflagen und Nebenbestimmungen versehen werden. Sie ergeht unbeschadet der Rechte Dritter.

§ 7

Ersatzpflanzungen

- (1) Wird für die Beseitigung eines Baumes, einer Hecke oder von Abschnitten einer Hecke eine Genehmigung nach § 6 erteilt, so ist die Antragstellerin oder der Antragsteller verpflichtet, eine angemessene und zumutbare Ersatzpflanzung vorzunehmen und zu erhalten. Satz 1 gilt nicht, wenn und soweit für die beantragte Beseitigung in einem Bebauungsplan oder Grünordnungsplan eine Kompensation festgesetzt ist, und in den Fällen des § 6 Absatz 2 Nummer 5.
- (2) Die Ersatzpflanzung für Bäume und Hecken bemisst sich nach der Anlage. Für Bäume, für die eine Fällgenehmigung beantragt wird, erfolgt eine Bewertung mit Wertpunkten gemäß der Anlage. Aus der Anzahl dieser Wertpunkte ergibt sich die Anzahl der zu pflanzenden Ersatzbäume. Als Ersatzpflanzung für Bäume und Hecken sind standortgeeignete Pflanzen vorzusehen. Es sollen heimische Laubgehölze verwendet werden. Die Ersatzpflanzung ist auf dem Grundstück vorzunehmen, auf dem der Baum oder die Hecke stand, oder auf einem anderen in der näheren Umgebung gelegenen Grundstück der Antragstellerin oder des Antragstellers. Soweit die Grundstücksgegebenheiten dies nicht zulassen, können im Einzelfall auf die jeweiligen Verhältnisse angepasste Ersatzpflanzungen bestimmt werden, wenn hierdurch ein gleichwertiger Ausgleich erreicht werden kann. Näheres ergibt sich aus der Anlage.
- (3) Art und Umfang des zu leistenden Ersatzes und, soweit erforderlich, die Durchführung von Maßnahmen zur Sicherung des Aufwuchses sowie zur Pflege und zur Entwicklung von Ersatzpflanzungen sind in der Ausnahmegenehmigung festzulegen.

§ 8

Ersatzzahlungen

- (1) Ist eine Ersatzpflanzung nach § 7 wegen der Grundstücksverhältnisse nicht oder nicht im erforderlichen Umfang möglich, so hat die zuständige Behörde der Antragstellerin oder dem Antragsteller in der Ausnahmegenehmigung eine Ersatzzahlung aufzuerlegen.
- (2) Die Ersatzzahlung bemisst sich nach den durchschnittlichen Kosten der nicht durchführbaren Ersatzpflanzung einschließlich der im Einzelfall erforderlichen durchschnittlichen Kosten für die Flächenbereitstellung und Pflege.
- (3) Die Ersatzzahlung ist zweckgebunden für die Finanzierung von Maßnahmen zu verwenden, durch die Werte oder Funktionen des Naturhaushaltes oder des naturbezogenen Orts- und Landschaftsbildes wiederhergestellt oder verbessert werden.

§ 9

Sicherheitsleistung

Die zuständige Behörde kann die Leistung einer Sicherheit bis zur Höhe der voraussichtlichen Kosten für die angeordnete Ersatzpflanzung verlangen, soweit dies erforderlich ist, um die Erfüllung der Verpflichtungen nach § 7 zu gewährleisten. Auf Sicherheitsleistungen sind die §§ 232 bis 240 des Bürgerlichen Gesetzbuchs anzuwenden.

§ 10

Haftung bei Rechtsnachfolge

Ausnahmegenehmigungen nach § 6 einschließlich der damit verbundenen Regelungen nach §§ 7 bis 9 gelten auch für und gegen Rechtsnachfolgerinnen und Rechtsnachfolger von Grundstückseigentümerinnen oder Grundstückseigentümern, dinglich Verfügungsberechtigter sowie Verfügungsberechtigter Kleingartenvereine.

§ 11

Folgenbeseitigung

- (1) Wer entgegen § 4 Absatz 1 geschützte Bäume oder Hecken oder Teilabschnitte von Hecken beseitigt, insbesondere fällt, zerstört oder abschneidet, ist verpflichtet, eine Ersatzpflanzung entsprechend § 7 vorzunehmen.
- (2) Soweit eine Ersatzpflanzung nach Absatz 1 nicht oder nur teilweise möglich ist, ist eine Ersatzzahlung nach § 8 zu leisten.

§ 12

Ordnungswidrigkeiten

- (1) Ordnungswidrig nach § 29 Absatz 1 Nummer 1 HmbBNatSchAG in der jeweils geltenden Fassung handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig
 1. entgegen § 4 Absatz 1 geschützte Bäume oder Hecken oder Teile von ihnen beseitigt, zerstört oder beschädigt oder sonst in ihrem Aufwuchs, ihrem Weiterbestand oder ihrer Funktion beeinträchtigt oder
 2. entgegen § 4 Absatz 1 in Verbindung mit § 4 Absatz 2 den zu schützenden Wurzelbereich stört oder
 3. entgegen § 5 Nummer 12 eine Anzeige unterlässt.
- (2) Ordnungswidrig nach § 29 Absatz 1 Nummer 3 HmbBNatSchAG handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig entgegen § 7 einer Verpflichtung zur Ersatzpflanzung oder entgegen § 8 einer Verpflichtung zur Ersatzzahlung nicht nachkommt.

§ 13

Übergangsvorschrift

Abweichend von § 5 Nummer 5 Buchstabe b sind Maßnahmen zur Gewährleistung der bestimmungsgemäßen Nutzung der dem Bahnbetrieb dienenden Anlagen innerhalb eines beidseitigen Bereichs von mehr als 6 m bis zu 12 m, gemessen von der Mitte der äußeren Gleisachse, von den Verboten des § 4 freigestellt, wenn die Stand- oder Bruchsicherheit des Baumes nicht mehr gegeben ist und sich daraus Gefahren für Personen oder Sachen von erheblichem Wert ergeben. Die Gefahrensituation und die ergriffenen Maßnahmen sind in geeigneter Weise zu dokumentieren; die Dokumentation ist auf Verlangen der zuständigen Behörde beizubringen.

§ 14 Außerkräfttreten

- (1) Die Baumschutzverordnung vom 17. September 1948 (Sammlung des bereinigten hamburgischen Landesrecht I 791-i) in der geltenden Fassung wird aufgehoben.
- (2) § 13 tritt am 8. März 2026 außer Kraft.

ANLAGE

Berechnung des Ersatzbedarfs für die Fällung eines Baumes

Der für die Fällung eines Baumes erforderliche Ersatzbedarf wird anhand von Baumtyp (Nummer 1.1), Stammumfang (Nummer 1.2), Kronendurchmesser (Nummer 1.3) und Zustand (Nummer 1.4) unter Berücksichtigung möglicher Zuschläge (Nummer 1.5) und Abschläge (Nummer 1.6) über Wertpunkte (Nummern 1.1 bis 1.7) ermittelt. Die Anzahl der Wertpunkte gibt Auskunft über die Anzahl der zu pflanzenden Ersatzbäume (Nummer 2).

1. Baumbewertung

1.1 Baumtyp

Tabelle 1.1: Baumtyp

	Wertpunkte
Laubbaum	2
Nadelbaum	1
Nadelbaum, naturraumtypisch	2

1.2 Stammumfang

Tabelle 1.2: Stammumfang

	Wertpunkte
weniger als 80 cm*)	1
80 cm bis weniger als 160 cm	2
160 cm bis weniger als 240 cm	3
240 cm bis weniger als 320 cm	4
ab 320 cm	5

*) Baum als Teil einer Baumgruppe oder Baumreihe sowie mehrstämmiger Baum (§ 1 Absatz 1).

Ein mehrstämmiger Baum wird als Gesamt-Baum betrachtet, für dessen Zuordnung zu Wertpunkten der Stammumfang des dicksten Stämmllings maßgebend ist. Misst dieser 80 cm oder mehr, werden Wertpunkte entsprechend der Staffelung der Stammumfänge vergeben. Für jeden weiteren Stämmlling ab einem Stammumfang von 80 cm ist ein weiterer Wertpunkt zu vergeben. Höchstens vier Wertpunkte können für einen mehrstämmigen Baum angerechnet werden.

1.3. Kronendurchmesser

Tabelle 1.3: Kronendurchmesser

	Wertpunkte
weniger als 5 m	1
5 m bis weniger als 10 m	2
10 m bis weniger als 15 m	3
15 m bis weniger als 20 m	4
ab 20 m	5
möglicher Zuschlag bei säulenförmiger Kronenform	bis zu 3

1.4. Zustand

Tabelle 1.4: Zustand

	Wertpunkte
sehr schlecht, absterbend	0 und Begrenzung der bis dahin erreichten Wertpunkte auf höchstens 5
schlecht, sehr stark geschädigt, zum Beispiel altersbedingt	1
mittel, weniger gut, stark geschädigt	2
gut, geschädigt	3
sehr gut, gesund bis leicht geschädigt	4

1.5. Zuschläge

1.5.1 Orts- und Landschaftsbild

Tabelle 1.5.1: Zuschlag Orts-/Landschaftsbild

	Wertpunkte
besonders herausragende Bedeutung für das Orts- oder Landschaftsbild	bis zu 2

1.5.2 Artenschutz/Besonderheiten Naturschutz

Tabelle 1.5.2: Zuschlag Artenschutz/Besonderheiten Naturschutz

	Wertpunkte
insbesondere - Habitatbaum, Baumhöhlen, Horst, - übergeordneter Artenschutz, zum Beispiel Flugleitlinien Fledermäuse - Lage im Biotopverbundsystem	bis zu 3

1.6 Abschläge

Tabelle 1.6: Abschlag Besonderheiten des Einzelfalls (gilt nicht für Habitatbäume)

	Wertpunkte
insbesondere - Störung von Ortsbildbezügen - Anforderungen der Verkehrssicherheit - Entwicklungsmöglichkeit am Standort - flächenhafter Bestand - Förderung von Biotopentwicklungsmaßnahmen - Pflegehieb Pflanze der Unionsliste nach Artikel 4 der Verordnung (EU) Nr. 1143/2014	Abzug von bis zu 4 Wertpunkten

1.7 Zusammenstellung der Wertpunkte

Tabelle 1.7: Zusammenstellung der Wertpunkte

Nummer	Wertpunkte	
	niedrigster Wert	höchster Wert
1.1 Baumtyp	1	2
1.2 Stammdurchmesser	1	5
1.3 Kronendurchmesser	1	5
1.4 Zustand	0	4
1.5 Zuschläge		
1.5.1 Orts- und Landschaftsbild	0	2
1.5.2 Artenschutz/Besonderheiten Naturschutz	0	3
1.5.3 Sonstige Besonderheiten des Einzelfalls	0	1
1.6 Abschlag Besonderheiten des Einzelfalls	-4	0
Summe	-1	22

2. Ersatzpflanzung

Tabelle 2: Wertpunkteabhängige Ersatzpflanzung

Wertpunkte	Anzahl zu pflanzender Ersatzbäume
0 bis 4 (unbedeutend)	0
5 bis 7 (untergeordnet)	1
8 und 9 (noch wertvoll)	2
10 und 11 (weniger wertvoll)	3
12 und 13 (wertvoll)	5
14 und 15 (sehr wertvoll)	7
16 und 17 (besonders wertvoll)	10
18 und 19 (herausragend)	13
20 bis 22 (besonders herausragend)	15

Bei der Beseitigung von Bäumen werden klein- und mittelkronige Baumarten durch klein- und mittelkronige Bäume mit einem Mindest-Stammumfang von 16 cm bis 18 cm, großkronige Baumarten durch großkronige Bäume mit einem Mindest-Stammumfang von 18 cm bis 20 cm ersetzt. Die Qualität der zu pflanzenden Bäume hat handelsüblicher Baumschulware, dreimal verpflanzt mit Ballen, zu entsprechen. Als Ersatzpflanzungen kommen nur Baumarten in Betracht, die den Vorgaben nach § 1 im Laufe ihres Wachstums entsprechen können.

Soweit die Grundstücksverhältnisse die Pflanzung von Ersatzbäumen nicht oder nur in reduzierter Zahl zulassen, kann auch eine Heckenpflanzung als Ersatz vorgesehen werden. Die Anpflanzung einer zusammenhängenden Hecke von 15 m Länge in der Qualität drei Pflanzen handelsüblicher Baumschulware je laufendem Meter, Höhe 1 m bis 1,25 m, zweimal verpflanzt mit Ballen, entspricht dabei einem Ersatzbaum. Kommen auch Hecken nicht in Betracht, kann auch eine artenreiche Dachbegrünung unter Verwendung von Saatgutmischungen aus Kräutern, Gräsern und Sedumsprossen mit mehr als 20 Arten als Ersatzpflanzung festgesetzt werden. Die Herstellung einer Fläche von mindestens 15 m² mit mindestens 8 cm durchwurzelbarer Substratauflage entspricht einem Ersatzbaum.

II

Berechnung des Ersatzbedarfs für die Beseitigung von Hecken und Heckenabschnitten

Für jeden laufenden Meter entfernter Hecke ist ein Meter Hecke mit je drei Pflanzen handelsüblicher Baumschulware in der Qualität 1 m bis 1,25 m, zweimal verpflanzt mit Ballen, als Ersatz zu pflanzen. Für je 15 laufende Meter Hecke kann der Ersatz auch durch einen Baum handelsüblicher Baumschulware mit einem Mindest-Stammumfang von 16 cm bis 18 cm, dreimal verpflanzt mit Ballen, erfolgen.

Soweit die Grundstücksverhältnisse die Ersatzpflanzung von Hecken oder Ersatzbäumen nicht oder nur teilweise zulassen, kann auch eine artenreiche Dachbegrünung unter Verwendung von Saatgutmischungen aus Kräutern, Gräsern und Sedumsprossen mit mehr als 20 Arten als Ersatzpflanzung festgesetzt werden. Die Herstellung einer Fläche von mindestens 15 m² mit mindestens 8 cm durchwurzelbarer Substratauflage entspricht einer zu pflanzenden Hecke von 15 m Länge.

*) Baum als Teil einer Baumgruppe oder Baumreihe sowie mehrstämmiger Baum (§ 1 Absatz 1).

Das Antragsformular „Bäume und andere Gehölze fällen oder beschneiden“ finden Sie unter:
<https://www.hamburg.de/service/info/11254164/no/>

F R E I E U N D H A N S E S T A D T H A M B U R G
FINANZBEHÖRDE

LIEGENSCHAFTSVERWALTUNG

G.-Z. - 410 -
(Bei Beantwortung bitte angeben)

Hamburg, den 28.8.1985

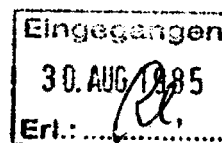
Finanzbehörde - Postfach 301741 (Gänsemarkt 36) - 2000 Hamburg 36

Fernsprecher 3598-1

Durchwahl 3598 } App. 635
Behördenetz 9.23 }

An den
Landesbund der
Gartenfreunde in Hamburg e.V.
Postfach 630 249

2000 Hamburg 63



Betr.: Klg. V. Heimgartenbund Altona e.V.
hier: Überprüfung einer Buche auf der Parzelle 391

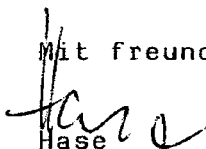
Bezug: Dortiges Schreiben vom 19.8.1985,
Zeichen Kl./Se./202

Sehr geehrter Herr Kleist !

Die LV ist ebenfalls der Ansicht, daß Waldbäume und parkbaumartige Gehölze, die bei der Verpachtung zu Kleingartenzwecken bereits vorhanden gewesen sind, von der Stadt unterhalten werden müssen. Sollten derartige Bäume oder Gehölze allerdings nachweislich von den Kleingärtnern gepflanzt worden sein - was nach den jeweiligen Vereinssatzungen nicht statthaft wäre - müßten die Pflegemaßnahmen auch von den Kleingärtnern vorgenommen und bezahlt werden.

Das Bezirksamt Altona ist gebeten worden, die o.g. baumpflegerische Maßnahme auf Kosten der Stadt durchführen zu lassen. Auch die übrigen Liegenschaftsämter werde ich in der nächsten Fachbesprechung entsprechend unterrichten.

Mit freundlichen Grüßen


Hase

Geldüberweisungen an Landeshauptkasse Hamburg, Konten:

a) Einzeleinnahmen: Hamburgische Landesbank (BLZ 200 500 00) Konto Nr. 101 600 oder
Postscheckkonto Hamburg (BLZ 200 100 20) Konto Nr. 1011 00 - 202

b) wiederkehrende Einnahmen: Hamburgische Landesbank Konto Nr. 103 002, Landeszentralbank Hamburg (BLZ 200 000 00) Konto Nr. 200 015 10
Postscheckkonto Hamburg Konto Nr. 50 00 - 201

Stand: Januar 1994

3.4 | VERORDNUNG ZUM SCHUTZ DER ÖFFENTLICHEN GRÜN- UND ERHOLUNGSANLAGEN

Vom 26. August 1975 (HmbGVBl. S. 154)

26. August 1975

Stand: letzte berücksichtigte Änderung: zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. Oktober 2019
(HmbGVBl. S. 349)

§ 1

- (1) Öffentliche Grün- und Erholungsanlagen dürfen nur so benutzt werden, wie es sich aus der Natur der einzelnen Anlage und ihrer Zweckbestimmung ergibt. Rad fahren geschieht auf eigene Gefahr; dabei ist auf die Belange der anderen dort Erholung Suchende Rücksicht zu nehmen. Absätze 2 und 3 bleiben unberührt.
- (2) Die Rasenflächen in den Grün- und Erholungsanlagen dürfen vorbehaltlich der Absätze 1 und 3 zum Liegen oder Spielen benutzt werden, soweit die zuständige Behörde eine solche Benutzung nicht verboten und das Verbot durch eine in der Anlage angebrachte Tafel bekannt gemacht hat.
- (3) In den öffentlichen Grün- und Erholungsanlagen ist es verboten
 1. Bänke, Schilder, Hinweise, Denkmale, Einfriedigungen und andere Einrichtungen zu beschädigen, zu beschmutzen oder zu entfernen,
 2. Wege, Rasenflächen, Anpflanzungen, andere Anlagen zu verändern, insbesondere aufzugraben oder sonst zu beschädigen,
 3. Blumen, Zweige, Früchte abzubrechen, abzuschneiden oder abzupflücken,
 4. Holz, Pilze, Früchte, Sämereien oder Vogeleier zu sammeln, Tiere zu fangen oder mutwillig zu beunruhigen oder Pflanzen, Gras, Laub, Kompost, Erde, Sand oder Steine zu entnehmen,
 5. Hunde auf Spielplätze, Rasenflächen, Wiesenflächen oder in Blumengärten mitzunehmen, sowie Hunde außerhalb von durch die zuständige Behörde als Hundeauslaufzone besonders abgegrenzten und gekennzeichneten Flächen umherlaufen zu lassen oder anders als kurz angeleint zu führen,
 6. außerhalb durch die zuständige Behörde dafür besonders gekennzeichnete Wege zu reiten, mit Kraftfahrzeugen zu fahren oder diese abzustellen,
 7. außerhalb von Wegen und auf Spielplätzen sowie auf solchen Wegen Rad zu fahren, die von der zuständigen Behörde durch Verbotsschilder gemäß der Anlage zu dieser Verordnung gekennzeichnet sind,
 - 7a. außerhalb durch die zuständige Behörde dafür besonders bestimmter Stellen zu zelten oder zu baden,
 8. außerhalb durch die zuständige Behörde dafür zugelassener Rasenflächen und anderer dafür zugelassener Stellen Fußball zu spielen,
 9. Waren und Dienste anzubieten oder Werbung irgendeiner Art zu betreiben,
 10. Lärm zu erzeugen, insbesondere mit Rundfunkgeräten, Tonbandgeräten, Plattenspielern oder ähnlichen Geräten,
 - 10a. auf Spielplätzen zu rauchen oder alkoholische Getränke bereitzustellen oder zu konsumieren,
 11. Schusswaffen, Schieß-, Wurf- oder Schleudergeräte außerhalb dafür besonders bestimmten Stellen zu gebrauchen,
 12. auf Spielplätzen Kinder zu behindern oder zu belästigen,
 13. in der Zeit von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr in den Anlagen zu lagern,
 14. die Jagd auszuüben.
- (4) Von den Verboten nach Absatz 3 Nummern 2 bis 11, 13 und 14 kann die zuständige Behörde im Einzelfall Ausnahmen zulassen.

§ 2

Ordnungswidrig nach § 8 des Gesetzes über Grün- und Erholungsanlagen in der Fassung vom 2. März 1970 (Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt Seite 90) handelt, wer gegen ein Verbot des § 1 Absatz 3 Nummern 1 bis 14 verstößt.

§ 3

Die Verordnung zum Schutz der öffentlichen Grün- und Erholungsanlagen vom 9. Dezember 1958 (Sammlung des bereinigten hamburgischen Landesrechts I 2133-a-1) wird aufgehoben.

Gegeben in der Versammlung des Senats, Hamburg, den 26. August 1975.

3.5 | VERORDNUNG ÜBER DIE GETRENNTE ERFASSUNG VON BIOABFÄLLEN

(Bioabfallverordnung - BioAbfVO)

Vom 21. Dezember 2010*, Fundstelle: HmbGVBl. 2010, S. 710

Stand: letzte berücksichtigte Änderung: §§ 2, 3, 4, 5 sowie Anlage 2 geändert durch Artikel 3 der Verordnung vom 10. Oktober 2017 (HmbGVBl. S. 319, 326)

Auf Grund von § 13 Absatz 2 in Verbindung mit § 11 des Hamburgischen Abfallwirtschaftsgesetzes (HmbAbfG) vom 21. März 2005 (HmbGVBl. S. 80) und § 13 Absatz 1 des Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetzes (KrW-/AbfG) vom 27. September 1994 (BGBl. I S. 2705), zuletzt geändert am 11. August 2010 (BGBl. I S. 1163, 1166), wird verordnet:

§ 3

Getrennte Sammlung und Bereitstellung von Bioabfällen

- (1) Der öffentlich-rechtliche Entsorgungsträger gemäß § 4 Absatz 1 HmbAbfG betreibt im Rahmen seines öffentlich-rechtlichen Entsorgungsauftrags als zuständige Behörde ein flächendeckendes haushaltsnahes System der getrennten Bioabfallerfassung.
- (2) Die Benutzerinnen und Benutzer im Sinne von § 3 Absatz 3 Nummer 1 AbfBenVO sind zum Anschluss an die haushaltsnahe Bioabfallerfassung gemäß § 11 HmbAbfG und zur getrennten Sammlung und Bereitstellung des anfallenden Bioabfalls gemäß § 2 Absatz 2 in den bereitgestellten Bioabfallbehältern verpflichtet.
- (3) Sofern das Grundstück oder Grundstücksteile lediglich saisonal genutzt werden (zum Beispiel Kleingarten), wird der Anschlusspflicht hinreichend nachgekommen, wenn die Benutzerin oder der Benutzer im Nutzungszeitraum einen Bioabfallbehälter anfordert und benutzt.**

4 | SATZUNG UND GESCHÄFTSORDNUNGEN DES LANDESBUNDES DER GARTENFREUNDE IN HAMBURG E.V.

- 4.1 LGH-Satzung 2025
- 4.2 Geschäftsordnung für die Landesbundversammlung
- 4.3 Geschäftsordnung für die Bezirksgruppen

4.1 | SATZUNG

LANDESBUND DER GARTENFREUNDE IN HAMBURG E.V.

Die Landesbundversammlung vom 02.06.2025 hat Änderungen der Satzung beschlossen. Tag der Eintragung der Änderungen ins Vereinsregister des Amtsgerichts Hamburg Nr. 2916 war der 22.08.2025.

Präambel

Die in dieser Satzung genannten Personenbezeichnungen umfassen gleichermaßen die männliche und die weibliche Form sowie das diverse Geschlecht. Die sich aus dieser Satzung ergebenden Ämter stehen Männern und Frauen sowie den Angehörigen des diversen Geschlechts offen. Lediglich aus Gründen der Übersichtlichkeit und der einfacheren Lesbarkeit wurde nur die männliche Form verwendet.

§ 1

Name und Sitz

- (1) Der Verein führt den Namen „Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.“ im Folgenden „LGH“ genannt. Er hat seinen Sitz in Hamburg und ist im Vereinsregister eingetragen. Er ist im Innenverhältnis parteipolitisch und konfessionell neutral und nach außen hin unabhängig.
- (2) Der LGH ist Mitglied im Bundesverband der Kleingartenvereine Deutschlands e.V.

§ 2

Zweck und Aufgaben

- (1) Zweck des LGH ist die Förderung der Kleingärtnerei in Hamburg. Der LGH ist kleingärtnerisch gemeinnützig im Sinne des Bundeskleingartengesetzes (BKleingG). Der LGH verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Der LGH ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des LGH dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des LGH. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Landesbundes fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (2) Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch
 - a. die fachliche Betreuung seiner Mitglieder gemäß Bundeskleingartengesetz;
 - b. die enge Zusammenarbeit mit Behörden und Organisationen, insbesondere im Bereich des Gartenbaus, der Raumordnung und des Städtebaus, im Hinblick auf die sozial- und staatspolitische Bedeutung die Förderung des Kleingartenwesens in der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH);
 - c. die Aufgabe, das gesamte Kleingartenwesen innerhalb des Gebietes der FHH in jeglicher Weise zu fördern, insbesondere im Rahmen der langfristigen Raumordnung;
 - d. die Erhaltung und Förderung bestehender und Schaffung neuer Kleingärten; insbesondere die Schaffung neuer Dauerkleingärten;
 - e. die allgemeine Mitwirkung bei Lösung der Kleingartenwohnfragen;
 - f. die Stärkung des sozialen Charakters des Kleingartenwesens durch Unterstützung der Pächterinnen und Pächter beim Erwerb von Gartenlauben, z.B. durch zinslose Darlehen;
 - g. den Abschluss von Hauptpachtverträgen mit den Grundeigentümern nach Fühlungnahme mit den örtlichen Kleingartenvereinen;
 - h. die Wahrnehmung der Aufgaben, die sich für den LGH aus dem BKleingG und dem Hauptpachtvertrag mit der Freien und Hansestadt Hamburg sowie Pachtverträgen mit privaten Verpächtern von Kleingartenland ergeben oder die dem LGH durch diese Verträge zugewiesen sind;
 - i. Abschluss von Versicherungs-Kollektivverträgen;
 - j. die Sammlung und Verbreitung wissenschaftlicher und praktischer Erkenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet der Gartengestaltung und -bearbeitung;

- k. die materielle und ideelle Förderung der Jugendpflege durch Unterstützung der Deutschen Schreberjugend Hamburg e.V.;
- l. die ständige Unterrichtung der Mitglieder über alle aktuellen Kleingartenfragen, insbesondere durch Herausgabe einer Zeitschrift;
- m. die Unterstützung der Mitglieder bei der Erfüllung ihrer satzungsgemäßen Aufgaben und Beratung in einschlägigen Rechtsfragen;
- n. die gerechte Verteilung der öffentlich-rechtlichen Lasten, gemäß § 5 (5) BKleingG – wie Grundsteuer und Wege-
reinigungsgebühren – die auf dem Kleingartengrundstück ruhen.
- o. Organisatorische und planerische Unterstützung der Mitgliedsvereine für Maßnahmen zur Sanierung der Infra-
struktur in Kleingartenanlagen und des Kleingartenbaues. Hierzu kann der LGH neue ergänzende Strukturen bil-
den, wie z.B. Genossenschaften und Gesellschaften.
- p. Abschluss von Einkaufsverträgen (Energie, Wasser etc.) für die Mitgliedsvereine.

§ 3 Mitglieder

- (1) Mitglieder des LGH können werden
1. Kleingartenvereine, die im Sinne des BKleingG als gemeinnützige Einrichtungen anerkannt sind und auf Flä-
chen der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH) liegen, die gemäß Hauptpachtvertrag dem LGH übergeben
wurden sowie kleingärtnerisch gemeinnützige Vereine auf Pachtland von privaten Verpächtern im Gebiet der
FHH; die Satzung des Kleingartenvereins darf der des LGH und der vom LGH vorgegebenen Mustersatzung
nicht widersprechen;
 2. Gartenfreunde, deren Kleingärten nicht im Bereich eines Vereins liegen oder deren Mitgliedschaft in einem
Verein aus einem sonstigen Grund nicht möglich ist (Einzelmitglieder);
 3. Natürliche Personen oder parteipolitisch und konfessionell neutrale Vereinigungen als fördernde Mitglieder;
 4. Eine natürliche Person kann nicht Mitglied des LGH werden, wenn sie zuvor aus einem dem LGH angehö-
renden Verein ausgeschlossen worden ist;
 5. Der LGH fördert die Funktion der Kleingärtnerei als verbindendes Element zwischen Nationalitäten, Kul-
turen, Religionen und sozialen Schichten. Grundlage der Verbandsarbeit ist das Bekenntnis aller Mitglieder
des LGH zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung. Der LGH tritt allen extremistischen Bestrebungen
entschieden entgegen. Der LGH bietet nur solchen natürlichen und juristischen Personen die Mitgliedschaft,
die sich zu diesen Grundsätzen bekennen. Die Mitglieder von extremistischen Organisationen gleich welcher
politischen oder religiösen Ausrichtung, sowie Mitglieder rassistisch und fremdenfeindlich organisierter Or-
ganisationen oder religiöser Gruppierungen können nicht Mitglied des LGH werden oder sein.
- (2) Die Aufnahme der Mitglieder erfolgt auf Grund eines schriftlichen Antrages des Aufzunehmenden. Bei för-
dernden Mitgliedern ist die Schriftform nicht erforderlich. Über den Antrag entscheidet der geschäftsführende
Vorstand. Wird der Antrag abgelehnt, so kann gegen die Ablehnung binnen vier Wochen nach Zustellung des ab-
lehrenden Bescheides Beschwerde beim erweiterten Vorstand eingelegt werden, der endgültig über den Antrag
entscheidet. Bei einem fördernden Mitglied ist die Entscheidung des geschäftsführenden Vorstandes endgültig.
Mitglieder sind verpflichtet, jede Änderung ihrer Kontaktdaten dem LGH unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Die Mitgliedschaft erlischt durch Auflösung des Mitgliedsvereins, Tod, Austritt, Streichung von der Mitgliederli-
ste oder Ausschluss.
- (4) Der Austritt kann nur zum Schluss eines Kalenderjahres erfolgen. Er muss bis zum 30. Juni dem geschäftsfüh-
renden Vorstand schriftlich mitgeteilt werden.
- (5) Ein Mitglied kann durch Beschluss des geschäftsführenden Vorstandes ausgeschlossen werden, wenn es
1. schuldhaft die Pflichten verletzt, die ihm auf Grund des BKleingG, der Satzung und des Zwischenpachtver-
trages oder auf Grund von Beschlüssen des LGH obliegen;
 2. durch sein Verhalten das Ansehen oder die Interessen des LGH, seiner Organe sowie der Bezirksgruppen
schädigt, insbesondere die in § 3 Absatz 1 Nummer 5 dieser Satzung festgelegten Anforderungen an die Mit-
gliedschaft nicht oder nicht mehr erfüllt;

3. als Kleingartenverein eine Satzung hat, deren Inhalt der Satzung des LGH oder der vom LGH vorgegebenen Mustersatzung widerspricht.
- (6) Dem Mitglied ist vor der Beschlussfassung über den Ausschluss die Möglichkeit zu geben, sich gegen die ihm konkret mitzuteilenden Vorwürfe zu verteidigen. Der Beschluss über den Ausschluss ist mit einer Begründung schriftlich niederzulegen und dem ausgeschlossenen Mitglied zuzustellen. Der Ausgeschlossene hat das Recht, binnen 14 Tagen nach Zustellung des Bescheides eine schriftlich begründete Beschwerde beim erweiterten Vorstand des LGH einzulegen. Der erweiterte Vorstand kann den Ausschluss endgültig bestätigen oder aufheben. Bis zum Abschluss des Beschwerdeverfahrens ruht die Mitgliedschaft des Ausgeschlossenen.
- (7) Ein Mitglied kann durch Beschluss des geschäftsführenden Vorstands von der Mitgliederliste gestrichen werden, wenn es
 - a. mehr als drei Monate mit der Zahlung der Beiträge im Rückstand ist und trotz schriftlicher Mahnung an die letzten von ihm dem LGH mitgeteilten Kontaktdaten seinen Verpflichtungen nicht nachkommt oder
 - b. unter den letzten vom Mitglied dem LGH mitgeteilten Kontaktdaten nicht mehr erreichbar ist.
 - c. als Kleingartenverein die kleingärtnerische Gemeinnützigkeit im Sinne des § 2 BKleingG aberkannt bekommen hat.
- (8) Mit dem Austritt, Streichung von der Mitgliederliste oder Ausschluss erlöschen alle Rechte des Mitglieds.

§ 4

Bezirksgruppen

- (1) Die dem LGH angeschlossenen Vereine werden in Bezirksgruppen zusammengefasst; Einzelmitglieder werden durch die Bezirksgruppen betreut, wobei für das jeweilige Einzelmitglied die Bezirksgruppe zuständig ist, in deren Zuständigkeitsbereich das Einzelmitglied eine Kleingartenparzelle gepachtet hat. Bezirksgruppen werden vom erweiterten Vorstand des LGH gebildet und deren örtlicher Zuständigkeitsbereich bestimmt. Auch die Auflösung der Bezirksgruppen oder die Änderung des Zuständigkeitsbereichs beschließt der erweiterte Vorstand.
- (2) Die Bezirksgruppen arbeiten nach einer vom geschäftsführenden Vorstand des LGH erlassenen Geschäftsordnung, die auch die Bestimmungen über das Stimmrecht der dem Bezirk angehörenden Vereine in der Bezirksgruppenversammlung, über die Wahl des Bezirksgruppenvorstandes und die Wahl der Bezirksschlichtungsausschussmitglieder und der Mitglieder der Wertermittlungskommissionen der Bezirke enthält.
- (3) Die Bezirksgruppen unterhalten für ihren Zuständigkeitsbereich Bezirksschlichtungsausschüsse. Diese entscheiden auf Antrag des betroffenen Mitglieds über dessen Ausschluss aus dem Kleingartenverein. Zuständig ist der Bezirksschlichtungsausschuss der Bezirksgruppe, in deren Zuständigkeitsbereich der Kleingartenverein liegt. Wenn dieser nicht arbeitsfähig ist, kann ein Bezirksschlichtungsausschuss einer anderen Bezirksgruppe durch den Landesbundschlichter beauftragt werden. Die Bezirksschlichtungsausschüsse sind berechtigt, Verfahrenskosten zu erheben. Sie sollen die Aufwendungen der an der Schlichtungsverhandlung beteiligten Schlichter nicht überschreiten. Die Verfahrenskosten setzt der Bezirksschlichtungsausschuss fest und bestimmt, wer diese zu tragen hat. Eine Erstattung von Rechtsanwalts- oder Rechtsbeistandskosten findet nicht statt. Näheres regelt die vorgenannte Geschäftsordnung.
- (4) Bezirksgruppen sind als unselbständige Untergliederung des LGH keine rechtsfähigen Vereine.

§ 5

Organe

Die Organe des LGH sind

1. Landesbundversammlung (Delegiertenversammlung);
2. Geschäftsführender Vorstand;
3. Erweiterter Vorstand;
4. Kontrollausschuss;
5. Schlichtungsausschuss.

§ 6

Landesbundversammlung

- (1) Die Landesbundversammlung ist die Mitgliederversammlung im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches. Sie setzt sich aus den Delegierten der Vereine, den Einzelmitgliedern, den Fördermitgliedern und Ehrenmitgliedern sowie den Mitgliedern des erweiterten Vorstandes des LGH zusammen.
- (2) Die Landesbundversammlung entscheidet über alle Angelegenheiten des LGH, soweit sie nicht ausdrücklich einem anderen Organ zugewiesen sind. Zu den Obliegenheiten der Landesbundversammlung gehören insbesondere
 1. die Wahl, Abberufung und Entlastung des geschäftsführenden Vorstandes und des Kontrollausschusses;
 2. Satzungsänderungen;
 3. die Verleihung der beitragsfreien Ehrenmitgliedschaft auf Vorschlag des erweiterten Vorstandes;
 4. die Festsetzung der Beiträge der Mitglieder des LGH an den LGH, soweit nicht diese Kompetenz nach § 7 Absatz 4 dieser Satzung dem geschäftsführenden Vorstand eingeräumt ist, sowie der Beiträge, die die Vereine von ihren Mitgliedern erheben; zur Deckung außerplanmäßigen Finanzbedarfs über die gewöhnliche Geschäftstätigkeit hinaus, kann die Landesbundversammlung die Erhebung von Umlagen beschließen. Diese Umlagen, die durch die Vereine von ihren Mitgliedern je Parzelle für den LGH zu erheben sind, können jährlich bis zum Fünffachen des Mitgliedsbeitrages betragen;
 5. die Auflösung des LGH.
- (3) Vereine bis zu 150 Mitgliedern stellen einen Delegierten, mit über 150 Mitgliedern zwei Delegierte, mit über 250 Mitgliedern drei Delegierte, mit über 400 Mitgliedern vier Delegierte. Der erste Vorsitzende des jeweiligen Kleingartenvereins zählt als Delegierter mit. Jeder Delegierte und jedes Mitglied des erweiterten Vorstands hat eine Stimme. Einzelmitglieder, Ehrenmitglieder und fördernde Mitglieder sind nicht stimmberechtigt.
- (4) Die Delegierten der Vereine und diejenigen, die sie im Verhinderungsfalle vertreten, werden von den Vereinen bestimmt. Ihre Namen und Kontaktdaten sind dem LGH vom Vereinsvorstand schriftlich bis zum 30. April für das laufende Geschäftsjahr mitzuteilen.
- (5) Die Landesbundversammlung ist einmal jährlich, möglichst bis zum 30. Juni einzuberufen (Jahreshauptversammlung). Sie ist außerdem einzuberufen, wenn die Einberufung schriftlich unter Angabe des Zwecks und der Gründe von einem Siebentel der Mitglieder verlangt wird oder wenn das Interesse des LGH es erfordert. Die Einberufung erfolgt durch den geschäftsführenden Vorstand unter Einhaltung einer Frist von mindestens vier Wochen durch Einladung in Textform. Die Einladung ist ordnungsgemäß erfolgt, wenn sie spätestens am 29. Tag vor der Landesbundversammlung an die letzten vom Mitglied dem LGH mitgeteilten Kontaktdaten verschickt worden ist. Mit der Einladung muss die Tagesordnung bekannt gemacht werden. Der LGH kann die Einladung zusätzlich auch an die Delegierten der Mitgliedsvereine versenden.
- (6) Der geschäftsführende Vorstand kann vor der Einberufung einer Landesbundversammlung beschließen, an der Landesbundversammlung teilnahmeberechtigten Personen zu ermöglichen, an der Versammlung ohne Anwesenheit am Versammlungsort teilzunehmen und ihre Rechte in der Versammlung im Wege der elektronischen Kommunikation auszuüben (z. B. in Form einer Zuschaltung per Video).
 Der geschäftsführende Vorstand kann vor der Einberufung einer Landesbundversammlung auch beschließen, dass alle teilnahmeberechtigten Personen ihre Rechte in der Versammlung nur ohne Anwesenheit an einem Versammlungsort im Wege der elektronischen Kommunikation ausüben können (z. B. in Form einer Videokonferenz).
 Der geschäftsführende Vorstand legt die Form der elektronischen Kommunikation bei der Teilnahme an der Landesbundversammlung durch Beschluss fest.
 In der Einladung zu der Landesbundversammlung ist auf diese Beschlüsse hinzuweisen und deren Inhalt mitzuteilen.
- (7) Der geschäftsführende Vorstand kann auch beschließen, dass ein Beschluss der in der Landesbundversammlung stimmberechtigten Mitglieder außerhalb einer Landesbundversammlung gefasst wird (z. B. in Form einer Briefwahl bzw. -Abstimmung). Der Beschluss ist dann wirksam, wenn alle zur Teilnahme an der Landesbundversammlung berechtigten Personen an dem Beschlussverfahren beteiligt wurden, bis zu dem vom geschäftsfüh-

renden Vorstand festgesetzten Termin mindestens die Hälfte der in der Landesbundversammlung stimmberechtigten Mitglieder ihre Stimmen in der vom geschäftsführenden Vorstand festgelegten Form abgegeben haben und der Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit gefasst wurde. Die Stimmabgabe der Mitgliedsvereine erfolgt in diesem Verfahren nicht durch deren Delegierte, sondern durch die Mitgliedsvereine selbst, vertreten durch deren Vorstände. Die Frist zur Stimmenabgabe soll mindestens zwei Wochen betragen.

Das Ergebnis dieser Beschlussfassung ist den Mitgliedern und den sonstigen zur Teilnahme an der Landesbundversammlung berechtigten Personen zur Kenntnis zu bringen und in die Niederschrift der nächsten Sitzung des geschäftsführenden Vorstands aufzunehmen.

- (8) Anträge zur Landesbundversammlung sind von den Mitgliedern spätestens bis 14 Tage vor der Versammlung beim Vorstand des LGH schriftlich einzureichen. Später oder erst auf der Jahreshauptversammlung gestellte Anträge sind nicht zuzulassen, wenn ein Viertel der stimmberechtigten Anwesenden widerspricht. Davon ausgenommen sind Anträge auf Satzungsänderungen, Beitragserhöhungen und Abberufung von Vorstandsmitgliedern. Über diese Anträge kann die Landesbundversammlung nur befinden, wenn die nach dem Versenden der Einladung eingegangenen Anträge spätestens eine Woche vor der Landesbundversammlung den Mitgliedern noch in Textform bekanntgemacht wurden. Dafür genügt die Versendung am achten Tag vor der Landesbundversammlung an die letzten von dem Mitglied dem LGH mitgeteilten Kontaktdaten. Der LGH kann die Anträge zusätzlich auch an die Delegierten der Mitgliedsvereine versenden.
- (9) Die form- und fristgemäß einberufene Landesbundversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Delegierten beschlussfähig.
- (10) Soweit nichts Abweichendes bestimmt ist, fasst die Landesbundversammlung ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Die Beschlüsse sind schriftlich niederzulegen. Die Niederschrift ist von dem die Versammlung schließenden Versammlungsleiter und dem Schriftführer zu unterzeichnen.

§ 7

Geschäftsführender Vorstand

- (1) Der geschäftsführende Vorstand besteht aus dem ersten und zweiten Vorsitzenden und drei Beisitzern. Die Vorstandsmitglieder werden von der Landesbundversammlung auf vier Jahre gewählt und bleiben auch nach Ablauf ihrer Amtszeit bis zur wirksamen Wieder- oder Neuwahl im Amt, wenn sie nicht vorzeitig abberufen werden. Neuwahlen einzelner Mitglieder als Ersatz für während ihrer regulären Amtszeit ausgeschiedene Vorstandsmitglieder finden nur für die Zeit bis zum Ablauf der Wahlperiode des ausgeschiedenen Vorstandsmitglieds statt. Werden alle Mitglieder des Vorstandes neu gewählt, so beginnt eine neue Wahlperiode.

Der Rücktritt von dem Amt des ersten Vorsitzenden außerhalb einer Landesbundversammlung ist nicht möglich.

- (2) Die Wahl des geschäftsführenden Vorstandes wird von einem aus sieben Delegierten bestehenden Wahlausschuss vorbereitet. Der Wahlausschuss wird auf Vorschlag des erweiterten Vorstandes von der Landesbundversammlung gewählt. Der Wahlleiter wird von dem Wahlausschuss aus seiner Mitte gewählt. Er nimmt die Wahlvorschläge getrennt für den ersten und zweiten Vorsitzenden und die Beisitzer entgegen. Vorschlagsberechtigt ist und vorgeschlagen werden kann jeder Delegierte der Landesbundversammlung. Zum ersten Vorsitzenden des geschäftsführenden Vorstandes kann jede geeignete Person vorgeschlagen und gewählt werden, auch wenn sie nicht Delegierter ist. Sie muss Mitglied des LGH oder eines der dem LGH angeschlossenen Vereine sein.

Aus den Wahlvorschlägen werden vom Wahlausschuss Stimmzettel mit alphabetischer Reihenfolge der Wahlbewerber gebildet. Anschließend wird durch verdeckte schriftliche Stimmabgabe gewählt.

Bewirbt sich um ein Amt nur ein Kandidat, so ist eine Wahl durch offene Stimmabgabe zulässig, wenn die Landesbundversammlung dieses so beschließt.

- (3) Bei der Wahl des ersten und des zweiten Vorsitzenden ist gewählt, wer die absolute Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der anwesenden Delegierten erhält. Erreicht kein Kandidat die absolute Mehrheit, so findet sofort eine zweite Wahl statt, bei der der Kandidat gewählt ist, der die meisten abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Bei der Wahl der Beisitzer sind diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten.
- (4) Der geschäftsführende Vorstand bestimmt neben den ihm durch die Satzung besonders übertragenen Aufgaben

die Richtlinien der Geschäftsführung. Er schließt die Anstellungsverträge und Auflösungsverträge mit den Angestellten des LGH ab. Beim Abschluss von Verträgen des LGH mit dem ersten Vorsitzenden wird der LGH von dem zweiten Vorsitzenden und dem Sprecher des Kontrollausschusses gemeinsam vertreten. Einstellungen und Entlassungen sind immer als gesonderte Punkte in der Tagesordnung aufzuführen.

Außerdem legt der geschäftsführende Vorstand zur Umsetzung des in § 2 Absatz 2 Buchstabe m. dieser Satzung geforderten gerechten Verteilung der öffentlich-rechtlichen Lasten von jedem ordentlichen Mitglied (Pächterin bzw. Pächter) über den bereits mit Beschluss der Landesbundversammlung in der Höhe festgesetzten jährlichen Mitgliedsbeitrag hinaus einen zusätzlichen variablen jährlichen Mitgliedsbeitrag fest.

Dieser zusätzliche variable Mitgliedsbeitrag berechnet sich aus dem für das Vorjahr jeweils beim LGH für die von ihm gepachteten Kleingartenanlagen insgesamt angefallenen öffentlich-rechtlichen Lasten im Sinne des § 5 Abs. 5 BKleingG sowie den nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Geschäftsführung zu berücksichtigenden Kosten der Abrechnung durch den LGH und des Risikos eines Forderungsausfalls. Der Gesamtbetrag wird durch die Gesamtparzellenanzahl in den vom LGH gepachteten Kleingartenanlagen geteilt. Jeder Mitgliedsverein schuldet als zusätzlichen Mitgliedsbeitrag den Betrag, der sich aus der Multiplikation des entsprechend des vorherigen Satzes für die einzelne Parzelle berechneten Betrages mit der Zahl der von dem Mitgliedsverein gepachteten Parzellen ergibt.

Die Höhe dieses zusätzlichen Mitgliedsbeitrages ist den Mitgliedsvereinen mitzuteilen und mit der Jahresrechnung in Rechnung zu stellen.

- (5) Der erste Vorsitzende ist Vorstand im Sinne des § 26 Bürgerlichen Gesetzbuches.
- (6) Der erste Vorsitzende oder im Fall seiner Verhinderung der zweite Vorsitzende beruft die Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes mit einer Frist von sieben Tagen in Textform ein und leitet sie. Die Einladung ist ordnungsgemäß erfolgt, wenn sie am achten Tag vor der Sitzung an die letzten von dem Vorstandsmitglied dem LGH mitgeteilten Kontaktdaten versandt worden ist. Der erste Vorsitzende kann mit der Einladung und/oder der Sitzungsleitung auch ein anderes Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes beauftragen.

Sitzungen ohne Einhaltung der Einladungsfrist sind dann möglich, wenn kein Mitglied widerspricht. Gleiches gilt auch für den Kontrollausschuss.

Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Der geschäftsführende Vorstand ist auch beschlussfähig, wenn nicht alle Ämter im geschäftsführenden Vorstand besetzt sind. Die Beschlüsse sind schriftlich aufzuzeichnen und die Niederschrift vom Sitzungsleiter und dem Protokollanten zu unterzeichnen. Die Tätigkeiten des geschäftsführenden Vorstandes sind grundsätzlich ehrenamtlich.

Seine Mitglieder erhalten eine vom Kontrollausschuss festzusetzende Aufwandsentschädigung. Der geschäftsführende Vorstand gibt sich eine Geschäftsordnung.

- (7) Geschäftsführender Vorstand und Kontrollausschuss können beschließen, gemeinsame Sitzungen unter der Leitung des ersten Vorsitzenden oder eines von ihm bestimmten Vorstandsmitgliedes durchzuführen.
- (8) Der Vorsitzende der „Deutsche Schreberjugend Hamburg e.V.“ nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes teil.
- (9) Gibt ein Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes sein Delegiertenmandat auf oder verliert es, so bleibt es bis zum Ablauf seiner Amtszeit im Amt, wenn es nicht vorzeitig von der Landesbundversammlung abberufen wird. Das gilt auch für Mitglieder des erweiterten Vorstandes und des Kontrollausschusses. Seine Wiederwahl ist nur zulässig, wenn es vorher erneut das Mandat zum Delegierten erhalten hat; diese Beschränkung gilt nicht für den ersten Vorsitzenden des geschäftsführenden Vorstandes.
- (10) Aus dem geschäftsführenden Vorstand ausgeschiedene Mitglieder werden bis zur nächsten ordentlichen Landesbundversammlung von dem erweiterten Vorstand durch Nachwahl ersetzt. Gleiches gilt auch für den Kontrollausschuss.

§ 8

Erweiterter Vorstand

- (1) Der erweiterte Vorstand besteht aus dem geschäftsführenden Vorstand, dem Kontrollausschuss, den ersten Vor-

sitzenden der Bezirksgruppen oder einem anderen Vorstandsmitglied der Bezirksgruppen, welches dem LGH vom Bezirksgruppenvorstand benannt worden ist, und dem Vorsitzenden der Deutschen Schreberjugend Hamburg e.V. Seine Sitzungen werden von dem ersten Vorsitzenden oder einem von ihm bestimmten Vorstandsmitglied, im Fall der Verhinderung des ersten Vorsitzenden oder des von ihm bestimmten Vorstandsmitglieds durch den zweiten Vorsitzenden, in Textform mit einer Frist von sieben Tagen einberufen und geleitet. Die Einladung ist ordnungsgemäß erfolgt, wenn sie am achten Tag vor der Sitzung an die letzten von dem Vorstandsmitglied dem LGH mitgeteilten Kontaktdaten versandt worden ist. Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Der erweiterte Vorstand ist auch beschlussfähig, wenn nicht alle Vorstandsstellen besetzt sind. Die Beschlüsse sind aufzuzeichnen und die Niederschrift von der Sitzungsleitung und dem Protokollanten zu unterzeichnen.

- (2) Der erweiterte Vorstand beschließt in allen Fragen, soweit nicht der geschäftsführende Vorstand zuständig ist.

§ 9

Kontrollausschuss

- (1) Der Kontrollausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Sie dürfen weder dem geschäftsführenden Vorstand angehören noch Angestellte des LGH sein.
- (2) Sie wählen aus ihrer Mitte einen Sprecher.

Die Einberufung der Sitzung erfolgt in Textform mit einer Frist von sieben Tagen durch den Sprecher oder ein von ihm bestimmtes Kontrollausschussmitglied. Die Einladung ist ordnungsgemäß erfolgt, wenn sie am achten Tag vor der Sitzung an die letzten von dem Mitglied des Kontrollausschusses dem LGH mitgeteilten Kontaktdaten versandt worden ist. Sitzungen ohne Einhaltung der Einladungsfrist sind dann möglich, wenn kein Mitglied widerspricht. Die Sitzungen des Kontrollausschusses leitet der Sprecher des Kontrollausschusses oder ein von ihm bestimmtes Kontrollausschussmitglied.

Gemeinsame Sitzungen mit dem geschäftsführenden Vorstand leitet der erste Vorsitzende oder ein von ihm bestimmtes Vorstandsmitglied. Haben Kontrollausschuss und geschäftsführender Vorstand beschlossen, gemeinsam zu tagen, erfolgt die Einladung mit gleicher Frist und Form durch den ersten Vorsitzenden oder ein von ihm bestimmtes Vorstandsmitglied.

- (3) Die Mitglieder des Kontrollausschusses werden von der Landesbundversammlung auf vier Jahre nach den gleichen Grundsätzen gewählt, die für die Wahl des geschäftsführenden Vorstandes in § 7 aufgestellt sind. Auch sie bleiben nach Ablauf ihrer Amtszeit solange im Amt, bis eine wirksame Wieder- oder Neuwahl stattgefunden hat. Die Wahl eines Mitgliedes des Kontrollausschusses erfolgt zum gleichen Zeitpunkt der Wahl des geschäftsführenden Vorstandes. Die Wahl der weiteren Mitglieder des Kontrollausschusses erfolgt jeweils im zweiten Jahr nach der Wahl des geschäftsführenden Vorstandes. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, so ist das nachgewählte Mitglied nur für den Rest der Zeit gewählt, für die das ausgeschiedene Mitglied gewählt worden war.
- (4) Der Kontrollausschuss überwacht das Finanz- und Rechnungswesen des LGH. Daneben obliegt ihm die Festsetzung der Aufwandsentschädigung für die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes und der sonst ehrenamtlich tätigen Funktionäre.

Der Kontrollausschuss hat der Landesbundversammlung jährlich einen schriftlichen Prüfungsbericht zu geben.

- (5) Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Der Kontrollausschuss ist auch beschlussfähig, wenn nicht alle seine Ämter besetzt sind. Die Beschlüsse sind aufzuzeichnen und die Niederschrift von der Sitzungsleitung und dem Protokollanten zu unterzeichnen. Zur Durchführung seiner Aufgaben gibt sich der Kontrollausschuss eine Geschäftsordnung, die der Zustimmung des erweiterten Vorstandes bedarf.
- (6) Die Aufwandsentschädigungen für die Mitglieder des Kontrollausschusses werden vom erweiterten Vorstand unter Ausschluss der Mitglieder des Kontrollausschusses festgesetzt.

§ 10

Finanz- und Rechnungswesen

- (1) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

- (2) Der geschäftsführende Vorstand und der Kontrollausschuss müssen gemeinsam eine Ordnung über das Finanz- und Rechnungswesen erlassen und jährlich einen Haushaltsplan aufstellen und beschließen. Der Haushaltsplan bedarf der Zustimmung des erweiterten Vorstandes.
- (3) Der geschäftsführende Vorstand und der Kontrollausschuss arbeiten die Vorschläge und Grundlagen für die Festsetzung von Beiträgen und Umlagen und sonstigen Pflichtleistungen (z.B. Versicherungskollektivverträge) der dem LGH angeschlossenen Vereine und Einzelmitglieder aus und legen sie mit einer Stellungnahme des erweiterten Vorstandes der Landesbundversammlung gemäß § 6 Absatz 2 Ziffer 4. zur Beschlussfassung vor.
- (4) Beiträge sind spätestens mit Ablauf von zwei Monaten nach Beginn des Zeitabschnittes zu zahlen, für den sie zu entrichten sind; Umlagen werden mit der Mitteilung an den Zahlungspflichtigen fällig und sind spätestens innerhalb zwei Monaten nach Fälligkeit an den LGH zu zahlen.
- (5) Zur Überprüfung der Kassen- und Rechnungsführung wird vom Kontrollausschuss mindestens für das jeweils abgelaufene Geschäftsjahr ein Angehöriger der wirtschaftsprüfenden oder steuerberatenden Berufe bestellt. Dessen Auftrag erstreckt sich neben der Überprüfung des Rechnungswesens auch auf die Prüfung, ob die Mittel wirtschaftlich verwendet worden sind, ob die Ausgaben sachlich richtig sind und ob sie mit dem Haushaltsplan übereinstimmen. Über das Ergebnis der Prüfung hat er dem Kontrollausschuss in berufsüblichem Umfang schriftlich zu berichten und einen Abschlussvermerk zu erteilen.
- (6) Der geschäftsführende Vorstand hat den Mitgliedern einen Jahres- und Kassenbericht über die Jahresabrechnung mindestens vier Wochen vor der Jahreshauptversammlung zuzustellen.
- (7) Mittel des LGH dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder des LGH erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des LGH.
- (8) Mitglieder des LGH haben bei ihrem Ausscheiden aus dem Verband oder bei der Auflösung des LGH keinen Anspruch auf das Vereinsvermögen.
- (9) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 11 Ausschüsse

- (1) Zur Beratung in bestimmten Angelegenheiten kann der geschäftsführende Vorstand Ausschüsse einrichten. Die Mitglieder werden durch den geschäftsführenden Vorstand mit Zustimmung des erweiterten Vorstandes bestimmt. Näheres zu der Arbeit der Ausschüsse regelt die vom geschäftsführenden Vorstand für den jeweiligen Ausschuss zu erlassende Geschäftsordnung.
- (2) Der LGH unterhält insbesondere einen Schlichtungsausschuss. Dieser entscheidet über die Beschwerden der Mitglieder der Kleingartenvereine gegen Beschlüsse der Bezirksschlichtungsausschüsse in Ausschlussverfahren.

Der Schlichtungsausschuss ist berechtigt, Verfahrenskosten zu erheben. Sie sollen die Aufwendungen der an der Schlichtungsverhandlung beteiligten Schlichter nicht überschreiten. Die Verfahrenskosten setzt der Schlichtungsausschuss fest und bestimmt, wer diese zu tragen hat. Eine Erstattung von Rechtsanwalts- oder Rechtsbeistandskosten findet nicht statt.

Näheres, insbesondere zur Besetzung des Schlichtungsausschusses und zum Verfahren vor dem Schlichtungsausschuss, regelt die nach Absatz 1 erlassene Geschäftsordnung.

§ 12 Beschlussfassungen der Verbandsorgane

Für die Landesbundversammlung gelten die Regelungen des § 6 dieser Satzung.

- (1) Die weiteren Verbandsorgane können ihre Beschlüsse auch auf dem Weg schriftlicher oder elektronischer Stimmgabe, mittels Telefax oder E-Mail, sowie im Rahmen einer Video-/Telefonkonferenz oder entsprechender Zuschaltung abwesender Organmitglieder in die Sitzung des jeweiligen Verbandsorgans fassen. Über die Verfahrensweise entscheidet der Leiter des jeweiligen Verbandsorgans.

- (2) Die Verbandsorgane können auch über mehrere Beschlussgegenstände in einer Abstimmung entscheiden.

§ 13 Geschäftsführung

- (1) Mit der Geschäftsführung kann ein Mitglied des geschäftsführenden Vorstands oder eine sonst geeignete Person hauptamtlich betraut werden.
- (2) Sie ist an die Weisungen des geschäftsführenden Vorstandes gebunden und ist befugt, alle gewöhnlichen Geschäfte vorzunehmen, soweit der geschäftsführende Vorstand nicht ausdrücklich widerspricht. Außergewöhnliche Geschäfte sind dem geschäftsführenden Vorstand vorher vorzulegen. Das Übrige regelt eine Geschäftsanweisung des geschäftsführenden Vorstandes.

§ 14 Satzungsänderungen

Änderungen der Satzung beschließt die Landesbundversammlung mit einer Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen gültigen Stimmen. Der geschäftsführende Vorstand ist ermächtigt, Änderungen dieser Satzung, die vom Registergericht oder vom Finanzamt verlangt werden, selbständig vorzunehmen.

§ 15 Anfechtung von Beschlüssen der Organe des LGH

Beschlüsse der Organe des LGH können, sofern die Satzung keine ausdrücklichen anderen Regelungen enthält, insbesondere verbandsinterne Rechtsbehelfe vorsieht, von einem Betroffenen nur innerhalb einer Frist von zwei Monaten vor den staatlichen Gerichten angegriffen werden. Erfolgt dies nicht, gilt die Entscheidung von dem Betroffenen als anerkannt. Die Frist beginnt mit dem Bekanntwerden des Beschlusses bei dem Betroffenen. Sieht die Satzung bezüglich des anzugreifenden Beschlusses einen verbandsinternen Rechtsbehelf vor, so beginnt die vorgenannte Frist mit der Bekanntgabe der Entscheidung über den Rechtsbehelf an den Betroffenen.

§ 16 Entschädigungen

Grundsätzlich ist jede Mitarbeit im LGH mit Ausnahme der angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle ehrenamtlich. Abweichend davon kann den Mitgliedern der Organe, das gilt insbesondere auch für den ersten Vorsitzenden, sowie den sonstigen ehrenamtlich tätigen Funktionären des LGH eine pauschale Entschädigung in angemessener Höhe gezahlt werden.

Die Zahlung pauschaler Entschädigungen gilt, sofern nicht bereits der Kontrollausschuss deren Höhe festgelegt hat, mit Genehmigung des Haushaltsplans für das jeweilige Geschäftsjahr als beschlossen, sofern hierfür im Haushaltsplan eine gesondert ausgewiesene Haushaltsposition der Höhe nach bestimmt ist. Wird der Haushaltsplan nach dem Beginn des Geschäftsjahres genehmigt, gilt der Beschluss über die Gewährung einer pauschalen Entschädigung rückwirkend ab Beginn des Geschäftsjahres.

§ 17 Auflösung

- (1) Der LGH kann nur von einer zu diesem Zweck einberufenen Landesbundversammlung durch Beschluss, der einer Mehrheit von drei Vierteln aller Delegierten bedarf, aufgelöst werden. Findet sich keine solche Mehrheit, so genügt auf einer erneut einberufenen Versammlung eine Mehrheit von drei Vierteln aller erschienenen Delegierten.
- (2) Bei Auflösung des LGH oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des LGH an die Freie und Hansestadt Hamburg, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Kleingartenzwecke zu verwenden hat.

Hamburg, den 02.06.2025

4.2 | GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DIE LANDESBUNDVERSAMMLUNG

Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.
- Gemeinnützige Organisation für das Kleingartenwesen -

§ 1

Stimmberechtigt sind Mitglieder des erweiterten Vorstandes, dem auch der geschäftsführende Vorstand, der Kontrollausschuss und der/die Vorsitzende der Deutsche Schreberjugend Hamburg e.V. angehören, außerdem die Delegierten der dem Landesbund angeschlossenen Vereine, im Falle ihrer Verhinderung deren jeweiliger Stellvertreter. Die Delegierten bzw. deren Stellvertreter sind nur stimmberechtigt, wenn deren Namen und Kontaktdaten dem LGH von dem Verein bis zum 30. April des laufenden Geschäftsjahres schriftlich mitgeteilt worden sind. In den Kontrollausschuss und den geschäftsführenden Vorstand sind nur Delegierte wählbar. Der Vertreter eines/einer Delegierten kann nicht in den Vorstand oder Kontrollausschuss gewählt werden. Die Kandidatin/ der Kandidat für das Amt des/der Vorsitzenden des LGH muss nur Mitglied des LGH oder eines der Mitgliedsvereine des LGH sein.

§ 2

Jede Landesbundversammlung wird durch den 1. Vorsitzenden/die 1. Vorsitzende, im Vertretungsfall durch seinen Stellvertreter/ihre Stellvertreterin, eröffnet mit einer Begrüßung der Anwesenden und Ehrung der verstorbenen Mitglieder. Es muss darauf hingewiesen werden, sofern dies nach Auffassung des Versammlungsleiters der Fall ist, dass die durch die Satzung vorgeschriebenen Formalitäten eingehalten wurden, und es muss die Frage nach Einwendungen gestellt werden (z.B. Aufnahme auf Tonträger). Darauf ist die Tagesordnung zu verlesen.

§ 3

Die Leitung der Landesbundversammlung liegt in den Händen des/der 1. Vorsitzenden bzw. seines Stellvertreters/ihrer Stellvertreterin. Sie muss einem anderen Vorstandmitglied übertragen werden, während der/die Vorsitzende bzw. der Stellvertreter/die Stellvertreterin Bericht erstattet oder zu einem Tagesordnungspunkt sprechen muss.

§ 4

Für die Aussprache ist von einem Vorstandsmitglied eine Rednerliste zu führen. Wortmeldungen müssen schriftlich erfolgen. Die Redner erhalten nacheinander das Wort, und zwar unbeschränkt, soweit von der Versammlung nicht zu Beginn eines Tagesordnungspunktes für diesen eine beschränkte Redezeit beschlossen wurde. Bei Anträgen auf Schluss der Debatte kann nur ein stimmberechtigter Versammlungsteilnehmer dafür und ein stimmberechtigter Versammlungsteilnehmer dagegen sprechen. Wer selbst zu der Sache gesprochen hat, darf keinen Debattenschluss beantragen. Die Versammlung entscheidet über einen Schlussertrag mit einfacher Stimmenmehrheit. Satzungsänderungen bedürfen der Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen gültigen Stimmen. Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ sind sofort nach Beendigung der Rede des/der Sprechenden Redners/Rednerin stattzugeben. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ darf nur auf Verstöße gegen die Geschäftsordnung hingewiesen und deren Abstellung verlangt werden, um bevorrechtigt zur Sache zu sprechen. Persönliche Bemerkungen sind erst am Schluss der Debatte zulässig.

§ 5

Das Abstimmungsverfahren erfordert Auszählung der Ja- und Nein-Stimmen. Feststellung der Stimmenthaltung ist nur notwendig, wenn Nein-Stimmen festgestellt sind. Die erforderlichen Mehrheiten sind in der Satzung des Landesbundes festgelegt. Über den weitestgehenden Antrag muss zuerst abgestimmt werden. Der Vorstand entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung vorliegender Anträge.

§ 6

Der Wahlausschuss besteht aus 7 Delegierten, die vom erweiterten Vorstand vorgeschlagen und durch die Landesbundversammlung gewählt werden. Der Wahlleiter/Die Wahlleiterin wird vom Wahlausschuss aus seiner Mitte gewählt. Der Wahlausschuss führt die Wahl zum geschäftsführenden Vorstand und zum Kontrollausschuss durch.

Der Wahlausschuss nimmt die Wahlvorschläge getrennt für den/die erste und zweite Vorsitzenden/Vorsitzende, die Beisitzer/Beisitzerinnen bzw. die Mitglieder des Kontrollausschusses entgegen. Aus den Wahlvorschlägen werden vom Wahlausschuss Stimmzettel mit alphabetischer Reihenfolge der Wahlbewerber gebildet. Anschließend wird durch verdeckte schrift-

liche Stimmabgabe gewählt. Bewirbt sich um ein Amt nur ein Kandidat, so ist eine Wahl durch offene Stimmabgabe zulässig, wenn die Landesbundversammlung dies so beschließt.

Bei der Wahl des/der ersten und des/der zweiten Vorsitzenden ist gewählt, wer die absolute Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Erreicht kein/keine Kandidat/Kandidatin die absolute Mehrheit, so findet sofort eine zweite Wahl statt, bei der der/die Kandidat/Kandidatin gewählt ist, der/die die meisten abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Bei der Wahl der Beisitzer/Beisitzerinnen bzw. der Mitglieder des Kontrollausschusses sind diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten.

Beschlossen in der Landesbundversammlung am 30.05.2016

4.3 | GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DIE BEZIRKSGRUPPEN

Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.

- gemeinnützige Organisation für das Kleingartenwesen -

1. Aufgaben

- (1) Bezirksgruppen sind nach § 4 Abs. 1 der Satzung des Landesbundes der Gartenfreunde in Hamburg e.V. (LGH-Satzung) als Untergliederung des LGH und nach § 4 Abs. 4 LGH-Satzung keine rechtsfähigen Vereine. Sie sind die organisatorische Zusammenfassung der dem LGH angehörenden Kleingartenvereine, die ihnen durch den erweiterten Vorstand des LGH jeweils zugewiesen wurden. Die Bezirksgruppen betreuen auch die Einzelmitglieder des LGH, die in dem örtlichen Zuständigkeitsbereich der Bezirksgruppe eine Kleingartenparzelle gepachtet haben.
- (2) Die Tätigkeit der Bezirksgruppe besteht insbesondere in der Unterstützung der ihr angehörenden Vereine bei der Verwirklichung der im § 2 Abs. 2 der LGH-Satzung niedergelegten Ziele und Aufgaben, soweit diese nicht ausschließlich den Organen des LGH zugewiesen sind. Außerdem bieten sie durch die Bezirksschlichtungsausschüsse eine außergegerichtliche Streitbeilegung und dienen damit dem Verbandsfrieden.

2. Organe

Organe der Bezirksgruppen sind:

1. Bezirksgruppenversammlung,
2. Bezirksgruppenvorstand,
3. Bezirksschlichtungsausschuss,
4. Wahlausschuss.

3. Bezirksgruppenversammlung

- (1) Die Bezirksgruppenversammlung setzt sich zusammen aus den Delegierten der ihr angehörenden Mitgliedsvereine, welche die Mitgliedsvereine entsprechend § 6 der LGH-Satzung bestellt haben und dem Bezirksgruppenvorstand. Jeder/Jede Delegierte der Landesbundversammlung ist gleichzeitig Delegierter/Delegierte der Bezirksgruppenversammlung. Die Delegierten können sich durch einen/eine schriftlich bevollmächtigten Vertreter/bevollmächtigte Vertreterin aus dem Vereinsvorstand vertreten lassen. Dieser/Diese Vertreter/ Vertreterin ist nicht in ein Amt der Bezirksgruppe wählbar. Außerdem können Vorstandsmitglieder der Mitgliedsvereine der Bezirksgruppe als Gäste jederzeit an der Bezirksgruppenversammlung teilnehmen.
- (2) Die Versammlung entscheidet in allen Angelegenheiten der Bezirksgruppe, die nicht durch Versammlungsbeschluss dem Bezirksgruppenvorstand übertragen sind oder zu den laufenden Geschäften gehören.
- (3) Die Versammlung sollte sechsmal jährlich einberufen werden. Sie ist außerdem einzuberufen, wenn die Einberufung in Textform unter Angabe des Zwecks und der Gründe von einem Viertel der Mitgliedsvereine der Bezirksgruppe verlangt wird. Die Einberufung erfolgt durch den/die Bezirksgruppenvorsitzenden/Bezirksgruppenvorsitzende unter Angabe der Tagesordnung und der Einhaltung einer Frist von 7 Tagen. Die Einladung ist rechtzeitig erfolgt, wenn sie am achten Tag vor der Versammlung an die letzten der Bezirksgruppe von dem Mitgliedsverein mitgeteilten Kontaktdaten verschickt worden ist. Ist der/die Bezirksgruppenvorsitzende verhindert, erfolgt die Einladung durch den/die 2. Vorsitzenden/2. Vorsitzende der Bezirksgruppe. Ist dieses Amt nicht besetzt, so erfolgt die Einladung im Falle der Verhinderung des/der Bezirksgruppenvorsitzenden durch den/die Schriftführer/Schriftführerin.
- (4) Die Versammlung fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit. Die Beschlüsse sind schriftlich niederzulegen. Die Niederschrift ist von dem/der die Versammlung schließenden Versammlungsleiter/Versammlungsleiterin und dem/der Protokollführer/Protokollführerin zu unterzeichnen.

4. Bezirksgruppenvorstand

- (1) Der Bezirksgruppenvorstand besteht aus dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden, dem Schriftführer/der Schriftführerin und dem Kassierer/der Kassiererin. Der Bezirksgruppenvorstand kann um den 2. Vorsitzenden/die 2. Vorsitzende und den Bezirksfachberater/die Bezirksfachberaterin erweitert werden. Die Vorstandsmitglieder werden von der Bezirksgruppenversammlung auf vier Jahre gewählt und bleiben auch nach Ablauf dieser Amtszeit bis zu einer wirksamen Wieder- oder Neuwahl im Amt, wenn sie nicht vorher abberufen werden. Die Wahlen erfolgen jeweils im zweiten Jahr nach der Wahl des geschäftsführenden Vorstandes des LGH. Scheiden Bezirksgruppenvorstandsmitglieder vor Ablauf ihrer

Amtszeit aus, wählt die Bezirksgruppenversammlung Nachfolger. Diese Nachwahlen einzelner Mitglieder des Bezirksgruppenvorstands oder des gesamten Bezirksgruppenvorstands gelten nur bis zum Ablauf der Wahlperiode der vorzeitig ausgeschiedenen Bezirksgruppenvorstandsmitglieder.

- (2) Die Wahl des Bezirksgruppenvorstands wird von dem Wahlausschuss durchgeführt. Der Wahlausschuss besteht aus drei Personen, die nicht dem Bezirksgruppenvorstand angehören oder für diesen kandidieren dürfen. Die Mitglieder des Wahlausschusses werden auf Vorschlag des Bezirksgruppenvorstands oder der Bezirksgruppenversammlung in der Versammlung gewählt, in der die Wahl stattfinden soll. Gewählt sind diejenigen, die die meisten Stimmen erhalten. Der Wahlausschuss wählt aus seiner Mitte den Wahlleiter/die Wahlleiterin, der/die die Wahl leitet.

Der Wahlleiter/Die Wahlleiterin nimmt die Vorschläge getrennt für jeden Vorstandsposten entgegen. Vorgeschlagen werden kann jeder/jede Delegierte.

Eine Ausnahme hiervon bildet das Ehrenamt des/der Bezirksfachberaters/in. Fachberater/innen, die Mitglied in einem der Bezirksgruppe angeschlossenen Kleingartenverein sind, können auf Vorschlag des jeweiligen Vereinsvorstandes oder auf Vorschlag der Bezirksfachberaters auch ohne Delegiertenstatus in das Ehrenamt des/der Bezirksfachberaters/in gewählt werden.

Aus den Wahlvorschlägen sollen für jedes zu wählende Amt Stimmzettel mit alphabetischer Reihenfolge der Kandidaten/Kandidatinnen erstellt werden. Anschließend wird jedes Vorstandsmitglied gesondert durch schriftliche und verdeckte Stimmenabgabe gewählt. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Soweit für einen Vorstandsposten nur ein Kandidat/eine Kandidatin aufgestellt ist, kann seine/ihre Wahl durch Handaufheben erfolgen.

- (3) Einspruch gegen die Wahl des Bezirksgruppenvorstandes ist von einem Mitgliedsverein innerhalb von 14 Tagen beim LGH schriftlich und mit Begründung zu erheben.
- (4) Der Bezirksgruppenvorstand führt die laufenden Geschäfte seines Bezirks. Er hat dabei die Interessen des Bezirks und des LGH zu verfolgen und darf sie nicht mit privaten Interessen verknüpfen.
- (5) Der/Die Bezirksgruppenvorsitzende ist nach § 8 Abs. 1 der LGH-Satzung Mitglied des erweiterten Vorstandes des LGH, sofern der Bezirksgruppenvorstand dem LGH dafür nicht ein anderes Mitglied des Bezirksgruppenvorstands benannt hat.
- (6) Der/Die Bezirksgruppenvorsitzende oder ein von ihm/ihr bestimmtes Vorstandsmitglied beruft die Sitzungen des Bezirksgruppenvorstands ein und leitet sie. Ist der/die Bezirksgruppenvorsitzende oder das von ihm/ihr damit beauftragte Vorstandsmitglied verhindert, erfolgt die Einberufung und Leitung durch den/die 2. Vorsitzende, und wenn das Amt des/der 2. Vorsitzenden nicht besetzt ist, durch den/die Schriftführer/Schriftführerin. Bei Beschlussfassungen entscheidet die Mehrheit der abgegeben gültigen Stimmen. Die Beschlüsse sind in einem Protokoll schriftlich niederzulegen.

Der Bezirksgruppenvorstand ist auch dann beschlussfähig, wenn nicht alle seine Ämter besetzt sind. Die Tätigkeiten der Vorstandsmitglieder sind grundsätzlich ehrenamtlich. Sie können eine angemessene pauschale Aufwandsentschädigung, die vom Kontrollausschuss gem. LGH-Satzung § 9 Abs. 4 festgesetzt wird, erhalten.

5. FACHBERATUNG

- (1) Die Fachberatung der Mitgliedsvereine, sowohl unter dem Gesichtspunkt der stetigen Verbesserung kleingärtnerischer Nutzung der bestehenden Parzellen, als auch unter dem Gesichtspunkt der Neuanlagen gehört zu den wesentlichsten Aufgaben der Bezirksgruppe.
- (2) Die Bezirksgruppe stellt dem Bezirksfachberater/der Bezirksfachberaterin in ihrem Haushaltsplan jährlich ein angemessenes Budget zur Durchführung seiner/ihrer Aufgaben zur Verfügung.
- (3) Der Bezirksfachberater/Die Bezirksfachberaterin führt monatlich Beratungen und Versammlungen mit den Vereinsfachberatern/Vereinsfachberaterinnen und interessierten Mitgliedern der Mitgliedsvereine durch.
- (4) Der Bezirksfachberater/Die Bezirksfachberaterin sorgt im Winterhalbjahr in Zusammenarbeit mit der Fachberatung des LGH für eine verstärkte fachliche Beratung der Mitgliedsvereine, insbesondere durch eine rege Vortragstätigkeit in den Mitgliedsvereinen.

6. Schlichtungsausschuss

- (1) Der Schlichtungsausschuss besteht aus drei ständigen Mitgliedern und drei Ersatzmitgliedern. Er kann auf Beschluss der Bezirksgruppenversammlung auf fünf ständige Mitglieder und fünf Ersatzmitglieder erweitert werden. Die Mitglieder des Schlichtungsausschusses werden in der gleichen Weise wie der Bezirksgruppenvorstand auf vier Jahre gewählt. Sie bleiben auch nach Ablauf dieser Amtszeit bis zu einer wirksamen Wieder- oder Neuwahl im Amt, wenn sie nicht vorher abberufen werden. In den Schlichtungsausschuss sollen möglichst mindestens je ein Vertreter/eine Vertreterin

des Bezirksgruppenvorstandes, ein Vertreter/eine Vertreterin eines Vorstands eines Mitgliedsvereins und ein Mitglied eines Mitgliedsvereins ohne Funktion gewählt werden. Für die Ersatzmitglieder des Schlichtungsausschusses gilt dies entsprechend. Der Schlichtungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen/eine Vorsitzenden/Vorsitzende.

- (2) Der Schlichtungsausschuss entscheidet nach § 4 Abs. 3 Satz 2 LGH-Satzung auf Antrag des Betroffenen über seinen Ausschluss als Mitglied aus einem Mitgliedsverein der Bezirksgruppe sowie nach § 14 Abs. 1 der Satzung des Kleingartenvereins bei Streitigkeiten zwischen Mitgliedern und dem Vorstand oder unter Mitgliedern, die sich auf die Mitgliedschaft, die Satzung, die Kündigung des Pachtvertrages, den Vereinsausschluss oder die nachbarschaftlichen Beziehungen gründen. Der Schlichtungsausschuss ist ausdrücklich nicht zuständig, wenn ausschließlich Geldforderungen des Vereins gegen ein Mitglied geltend gemacht werden. Bei Streitigkeiten unter Mitgliedern kann der Schlichtungsausschuss erst angerufen werden, nachdem die Streitigkeiten durch den Vorstand nicht beigelegt werden konnten und vom Vorstand über den Schlichtungsversuch und das Scheitern vom Vorstand ein Protokoll erstellt worden ist.
- (3) Der Schlichtungsausschuss ist unabhängig und an keine Weisungen gebunden. Die Schlichtungen und die schriftliche Niederlegung der Auffassungen des Schlichtungsausschusses erfolgen ohne Ansehen der Person. Die Satzung/Gartenordnung der Kleingartenvereine, die Pachtverträge sowie die Gesetze und Verordnungen für das Kleingartenwesen sind für den Schlichtungsausschuss verbindlich.
- (4) Ist ein Mitglied des Schlichtungsausschusses selbst Partei oder ist es befangen, dann ist dieses Mitglied von der Mitwirkung bei der Entscheidung des Schlichtungsausschusses in diesem Schlichtungsverfahren ausgeschlossen. An seine Stelle tritt das Ersatzmitglied des Schlichtungsausschusses, das bei seiner Wahl die meisten Stimmen erhalten hat. Haben zwei oder mehr Ersatzmitglieder die gleiche Stimmenzahl erreicht, so erfolgt die Auswahl in alphabetischer Reihenfolge. Besteht in einem Bezirk kein arbeitsfähiger Schlichtungsausschuss und wird in dieser Zeit dessen Tätigkeit erforderlich, so bestimmt der Vorsitzende des LGH-Schlichtungsausschusses den Schlichtungsausschuss eines anderen Bezirks als zuständig, um den Verlust einer Instanz zu vermeiden.
- (5) Der Schlichtungsausschuss wird auf Antrag tätig. Der Antrag ist in Textform zu stellen und zu begründen. Beweismittel sind darin genau zu bezeichnen. Insbesondere müssen Zeugen mit dem vollständigen Namen und einer ladungsfähigen Anschrift benannt werden. Urkundsbeweise sind mit dem Antrag mindestens in Kopie vorzulegen. Bei Streitigkeiten unter Mitgliedern soll das vom Vorstand erstellte Protokoll über das Scheitern der Schlichtung in Kopie beigefügt sein. Der Schlichtungsausschuss lädt die beteiligten Parteien und evtl. Zeugen mindestens 8 Tage vor dem Schlichtungstermin ein. Erscheint eine Partei nicht, so nimmt der Schlichtungsausschuss keine Schlichtung vor. Der Schlichtungsausschuss kann in diesem Fall aufgrund der Darstellung der erschienenen Partei eine eigene schriftliche Stellungnahme abgeben, die beiden Parteien zur Kenntnis gelangen sollte.
- (6) Die Leitung der Verhandlungen hat der/die Vorsitzende des Schlichtungsausschusses. Bei Verhinderung bestimmt er/sie ein Mitglied des Ausschusses als seinen Stellvertreter/ihre Stellvertreterin. Der Schlichtungsausschuss ist verhandlungsfähig, wenn drei Mitglieder anwesend sind.
- (7) Über die Schlichtungsverhandlungen ist ein Protokoll anzufertigen. In dem Protokoll ist festzuhalten, was die Parteien und der Schlichtungsausschuss in der Verhandlung besprochen haben und ob die Schlichtung gelungen oder gescheitert ist. Ebenso sind die von den Parteien vereinbarten Maßnahmen und Verhaltensweisen auf Grund der Schlichtung schriftlich festzuhalten. Der Schlichtungsausschuss kann seine Meinung zu dem Verhalten der Parteien im Protokoll ebenfalls niederlegen. Abschriften des Protokolls sind den Parteien innerhalb 1 Woche zuzusenden.

7. Bezirkswertermittlungskommission

- (1) Nach § 10 Abs. 2 der Satzung der Vereine hat ein aus dem Verein ausscheidendes Mitglied das Recht, gegen die Wertermittlung der Wertermittlungskommission des Vereins Einspruch beim Vorstand des Vereins einzulegen und eine Nachbewertung durch die vom LGH eingesetzte Bezirkswertermittlungskommission des für den Verein zuständigen Bezirks zu verlangen.
- (2) Die Bezirkswertermittlungskommission hat im Fall des Einspruchs bei der Nachbewertung zu überprüfen, ob von der Wertermittlungskommission des Vereins der Wert des kleingärtnerischen Aufwuchses und der Gartenlaube, nicht aber eines Behelfsheimes, nach der jeweils gültigen Wertermittlungsrichtlinie der für das Kleingartenwesen zuständigen Aufsichtsbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg richtig ermittelt worden ist.
- (3) Die Bezirkswertermittlungskommission einer Bezirksgruppe besteht aus drei Mitgliedern und mindestens einem Ersatzmitglied, welche auf Vorschlag des Bezirksgruppenvorstandes von der Bezirksgruppenversammlung auf vier Jahre gewählt werden.

8. Tätigkeitsbericht und finanzielle Zuwendungen

- (1) Die Bezirksgruppe erhält vom LGH jährlich ein Budget zugewiesen, um die ihr obliegenden Aufgaben zu erfüllen.
- (2) Der Bezirksgruppenvorstand hat dem LGH jährlich einen schriftlichen Bericht über seine Tätigkeit und über die Verwendung der Gelder Rechnung zu legen.
- (3) Der Tätigkeitsbericht ist bis zum 30. April eines jeden Jahres über den LGH an den Kontrollausschuss schriftlich einzureichen. Wird der Termin nicht eingehalten, so sind weitere Zuweisungen eines Budgets des LGH an den Bezirk auf Beschluss des Kontrollausschusses so lange zu sperren, bis der Tätigkeitsbericht vorliegt.
- (4) Auf einer Bezirksgruppenversammlung im ersten Vierteljahr jedes Kalenderjahres gibt der Bezirksgruppenvorstand einen Bericht über seine Tätigkeit und einen Kassenbericht.

Die Geschäftsordnung wurde am 09.01.2017 durch den geschäftsführenden Vorstand des LGH beschlossen und tritt zum 09.01.2017 in Kraft.

Geändert durch Beschluss des geschäftsführenden Vorstandes des LGH am 27.02.2017.

Hinweis:

Diese Vereinssatzung (Stand 2023) ist für die Mitgliedsvereine des LGH erst gültig, wenn diese Satzung auf der Mitgliederversammlung des Vereines beschlossen und im Vereinsregister eingetragen wurde.

5 | SATZUNG UND GARTENORDNUNG

STAND: JUNI 2023 – MUSTER

- 5.1 Vereinssatzung Stand 2023 – Muster
- 5.2 Gartenordnung – Muster

5.1 | SATZUNG UND GARTENORDNUNG

Satzung des Kleingartenvereins

Präambel

Die in dieser Satzung genannten Personenbezeichnungen umfassen gleichermaßen die männliche und die weibliche Form sowie das diverse Geschlecht. Die sich aus dieser Satzung ergebenden Ämter stehen Männern und Frauen sowie den Angehörigen des diversen Geschlechts offen. Lediglich aus Gründen der Übersichtlichkeit und der einfacheren Lesbarkeit wurde nur die männliche Form verwendet.

§ 1 Name und Sitz

- (1) Der Verein führt den Namen

“

Er hat seinen Sitz in Hamburg und ist im Vereinsregister eingetragen.

Er ist im Innenverhältnis parteipolitisch und konfessionell neutral und nach außen hin unabhängig.

- (2) Der Verein ist Mitglied im „Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.“, in dieser Satzung als „LGH“ bezeichnet.

§ 2 Zweck und Aufgaben, Gemeinnützigkeit

- (1) Zweck des Vereins ist die Förderung der Kleingärtnerei. Dabei arbeitet er eng mit dem LGH zusammen.
- (2) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Er ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Kleingartenvereines dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Kleingartenvereines. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Kleingartenvereines fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (3) Dem Mitglied (Kleingärtner) wird der Garten zur nichterwerbsmäßigen gärtnerischen Nutzung, insbesondere zur Gewinnung von Gartenbauerzeugnissen für den Eigenbedarf und zur Erholung (kleingärtnerische Nutzung) überlassen. Die Belange des Umweltschutzes, des Naturschutzes und der Landschaftspflege sollen bei der Nutzung und Bewirtschaftung des Kleingartens berücksichtigt werden.
- (4) Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch:
1. Beratung und Betreuung der Mitglieder in allen Fragen der ökologischen und umweltschonenden Gartengestaltung und -bewirtschaftung vor allem des Obst- und Gemüseanbaues (Fachberatung);
 2. Mitwirkung bei der Lösung der Kleingartenwohnfrage;
 3. Materielle und ideelle Förderung der Jugendpflege durch Unterstützung der Deutsche Schreberjugend Hamburg e.V.;
 4. Schaffung, Förderung und Pflege von Gemeinschaftseinrichtungen zur aktiven Entwicklung der Mitglieder-gemeinschaft und des Vereinslebens;
 5. Anpachten von Kleingartenland vom LGH und Weiterverpachtung nach den Bestimmungen des Bundeskleingartengesetzes an Kleingärtner.
- (5) Die vom LGH gewährten Vorteile, insbesondere die Inanspruchnahme, der vom LGH abgeschlossenen Versicherungen und der Beratungsmöglichkeiten in allen Vereins- und Kleingartenangelegenheiten werden wahrgenommen.

§ 3 Mitglieder

- (1) Ordentliche Mitglieder des Vereins können Personen werden, die sich im Sinne dieser Satzung kleingärtnerisch betätigen wollen und nicht aus dem LGH oder einem diesem angegliederten Verein ausgeschlossen oder ein zwischen ihm

und dem Verein geschlossener Kleingartenpachtvertrag wegen eigenen Verschuldens des Bewerbers rechtswirksam gekündigt worden ist. In Hamburg wohnende Bewerber sind zu bevorzugen.

Die Aufnahme erfolgt aufgrund eines schriftlichen Aufnahmeantrages des Bewerbers durch Beschluss des Vorstandes. Sie setzt den gleichzeitigen Abschluss eines Pachtvertrages über eine Kleingartenparzelle und die Anerkennung dieser Satzung voraus.

- (2) Der Verein fördert die Funktion der Kleingärtnerei als verbindendes Element zwischen allen Menschen, unabhängig von Nationalitäten, Kulturen, Religionen, sozialen Schichten und sexueller Orientierung. Der Verein achtet die Interessen von Menschen mit Behinderungen.

Grundlage der Vereinsarbeit ist das Bekenntnis aller Mitglieder des Vereins zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung. Der Verein tritt allen extremistischen Bestrebungen entschieden entgegen. Der Verein bietet nur solchen natürlichen Personen die Mitgliedschaft an, die sich zu diesen Grundsätzen bekennen. Die Mitglieder von extremistischen Organisationen gleich welcher politischen oder religiösen Ausrichtung, sowie Mitglieder rassistisch und fremdenfeindlich organisierter Organisationen oder religiöser Gruppierungen können nicht Mitglied des Vereins werden oder sein.

- (3) Wer sich um das Kleingartenwesen verdient gemacht hat, kann Ehrenmitglied werden.

Über die Ehrenmitgliedschaft beschließt die Mitgliederversammlung.

Ehrenmitglieder sind von allen Leistungen an den Verein frei.

Bewirtschaften sie in diesem Verein eine Kleingartenparzelle, entfällt nur die Zahlung des Mitgliedsbeitrages. Sie haben jedoch die sich aus dieser Satzung und dem Pachtvertrag ergebenden übrigen Pflichten zu erfüllen, insbesondere die Pacht und die Versicherungsbeiträge zu zahlen.

- (4) Ehegatten oder Lebenspartner eines ordentlichen Mitgliedes und Personen, die den Kleingartenverein, ohne eine Parzelle zu bewirtschaften, unterstützen wollen, können aufgrund eines schriftlichen Aufnahmeantrages vom Vorstand als fördernde Mitglieder aufgenommen werden. Ehren- und fördernde Mitglieder haben die gleichen Rechte wie die ordentlichen Mitglieder.

- (5) Die Mitglieder haben dem Verein unverzüglich jede Änderung ihrer Kontaktdaten, insbesondere der Anschrift, schriftlich mitzuteilen.

- (6) Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

- (7) Die Mitgliedschaft endet durch:

- a.) Tod,
- b.) Austritt,
- c.) Beendigung des Einzelpachtvertrages mit dem Mitglied, es sei denn, die Mitgliedschaft wird auf ausdrücklichen schriftlichen Antrag des Mitglieds und Genehmigung des Vorstands als Fördermitgliedschaft fortgeführt,
- d.) Streichung von der Mitgliederliste oder
- e.) Ausschluss.

Zu a.) Beim Tod eines Mitgliedes ist der Übergang der Mitgliedschaft sowie der mit ihr verbundenen Rechte auf seine Erben ausgeschlossen.

Zu b.) Der Austritt erfolgt durch schriftliche Erklärung des Mitglieds, welche dem Vorstand bis zum 30. Juni eines Jahres vorliegen muss. Er kann nur gleichzeitig mit der Kündigung eines bestehenden Pachtvertrages erklärt werden und wird wirksam mit der Räumung der Parzelle, spätestens zum 30. November des Jahres. Die sich aus der Satzung ergebenden Verpflichtungen bleiben bis zur Räumung der Parzelle, mindestens jedoch bis zum 30. November des laufenden Jahres bestehen. Der Vorstand kann von diesen Terminen Abweichungen zulassen.

Das ausscheidende Mitglied hat keinen Anspruch auf einen Anteil am Vereinsvermögen.

Zu d.) Ein Mitglied, das nicht Pächter ist, kann vom Vorstand durch Beschluss von der Mitgliederliste gestrichen werden, wenn es

1. mit der Zahlung des fälligen Mitgliedsbeitrages, oder weiterer sich aus der Satzung ergebender sowie vereinbarter Zahlungsverpflichtungen im Rückstand ist und trotz schriftlicher Mahnung an die letzten von dem Mitglied dem Verein schriftlich mitgeteilten Kontaktdaten innerhalb von zwei Monaten keine Zahlung leistet;
2. unter den letzten vom Mitglied des Vereins mitgeteilten Kontaktdaten nicht mehr erreichbar ist.

Zu e.) Ein Mitglied kann ausgeschlossen werden, wenn es

1. schuldhaft die Pflichten verletzt, die ihm auf Grund des Bundeskleingartengesetzes (BKleingG), dieser Satzung, des Einzelpachtvertrages und der Gartenordnung oder auf Grund von Vereinsbeschlüssen obliegen;
 2. durch sein Verhalten das Ansehen oder die Interessen des Vereins schädigt, insbesondere die in Absatz 2 festgelegten Anforderungen an die Mitgliedschaft nicht oder nicht mehr erfüllt;
 3. mit der Zahlung der fälligen Pacht, des Beitrages, der Umlagen und des Wohnnutzungsentgeltes im Rückstand ist und trotz schriftlicher Mahnung innerhalb von zwei Monaten keine Zahlung leistet;
 4. seine Pflichten dem Verein gegenüber nicht erfüllt, insbesondere die ihm überlassene Parzelle mangelhaft bewirtschaftet oder innerhalb der vorgeschriebenen Frist keine Laube erstellt; wegen mangelnder Bewirtschaftung der ihm verpachteten Parzelle kann das Mitglied erst dann ausgeschlossen werden, wenn es nach einer schriftlichen Abmahnung durch den Vorstand innerhalb einer angemessenen Frist diese Mängel nicht abgestellt hat;
 5. durch sein Verhalten die Gartengemeinschaft, insbesondere den Vereinsfrieden stört;
 6. nicht nur vorübergehend gehindert ist, seine Pflichten aus dieser Satzung selbst zu erfüllen;
 7. seine Rechte und Pflichten aus der Mitgliedschaft auf einen Dritten überträgt oder die ihm überlassene Parzelle oder die darauf befindlichen Baulichkeiten diesem ganz oder teilweise überlässt;
 8. die ihm überlassene Parzelle unzulässiger Weise bewohnt oder bewohnen lässt;
 9. bei Stellung seines Aufnahmeantrages verschwiegen hat, dass es bereits aus dem LGH oder einem diesem angegliederten Verein ausgeschlossen oder ihm ein mit diesem Verein geschlossener Kleingartenpachtvertrag wegen eigenen Verschuldens rechtswirksam gekündigt worden ist;
 10. die ihm überlassene Parzelle gewerblich nutzt;
 11. rechtswidrige Wasserspültoiletten, Waschmaschinen, Geschirrspüler oder ähnlich abwasser verursachende Maschinen und Vorrichtungen in der Laube betreibt
 12. schuldhaft Bodenverunreinigungen verursacht.
- (8) Der Ausschluss erfolgt durch Beschluss des Vorstandes. Vor der Beschlussfassung ist das Mitglied zu einer Anhörung einzuladen. In der Einladung sind die konkreten Beanstandungen mitzuteilen. In der Anhörung muss dem Mitglied Gelegenheit zu seiner Rechtfertigung geboten werden. Nach der Anhörung kann der Ausschließungsbeschluss gefasst werden, auch wenn das Mitglied nicht erschienen ist. Der Beschluss ist mit einer Begründung schriftlich niederzulegen und dem ausgeschlossenen Mitglied schriftlich mitzuteilen.
- (9) Das ausgeschlossene Mitglied hat das Recht, binnen zwei Wochen nach Zugang des Ausschließungsbescheides eine Verhandlung über den Ausschluss beim Schlichtungsausschuss der zuständigen Bezirksgruppe im LGH (Bezirksschlichtungsausschuss) zwecks gütlicher Beilegung zu verlangen.
- Erscheint das ausgeschlossene Mitglied trotz schriftlicher Ladung ohne begründete Entschuldigung nicht zu der angesetzten Verhandlung, so gilt sein Verlangen als zurückgenommen. Erscheint kein Vertreter des Vorstandes, so gilt der Ausschluss als zurückgenommen.
- Bis zur Entscheidung des Bezirksschlichtungsausschusses ruht die Mitgliedschaft des ausgeschlossenen Mitglieds.
- Beantragt ein ausgeschlossenes Mitglied keine Verhandlung vor dem Bezirksschlichtungsausschuss, so gilt sein Einverständnis mit dem Ausschluss als erklärt.
- (10) Dem Mitglied steht gegen die den Ausschluss bestätigende Entscheidung des Bezirksschlichtungsausschusses das Recht der Beschwerde bei dem Schlichtungsausschuss des LGH zu. Der Schlichtungsausschuss des LGH kann vom ausgeschlossenen Mitglied direkt angerufen werden, wenn die für das ausgeschlossene Mitglied zuständige Bezirksgruppe keinen Schlichtungsausschuss unterhält oder dieser innerhalb eines Monats ab der Bekanntgabe, der den Ausschluss bestätigenden Entscheidung an das Mitglied nicht arbeitsfähig ist.
- Die Beschwerde ist innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der Entscheidung schriftlich unter Angabe von Gründen bei dem Schlichtungsausschuss des LGH einzulegen.
- Dieser hat die Beteiligten zu der Verhandlung mindestens 7 Tage vorher in Textform zu laden und bei Erscheinen anzuhören. Zeugen können auf eigene Kosten mitgebracht werden. Die Ladung ist ordnungsgemäß erfolgt, wenn sie am achten Tag vor der Verhandlung an die letzten von dem Beteiligten dem Verein mitgeteilten Kontaktdaten verschickt worden ist. Über die Verhandlung ist Protokoll zu führen. Vor der Entscheidung über die Beschwerde kann keine Klage vor den staatlichen Gerichten erhoben werden. Der Schlichtungsausschuss des LGH hat eine gütliche Einigung anzustreben. Er kann jedoch den Ausschluss endgültig bestätigen oder aufheben. Näheres regelt die Verfahrensordnung des Schlichtungsausschusses des LGH.

Bis zur Entscheidung des Schlichtungsausschusses des LGH ruht die Mitgliedschaft des ausgeschlossenen Mitglieds.

- (11) Der Ausschluss wird nach der Bestätigung durch den Bezirksschlichtungsausschuss bzw. LGH-Schlichtungsausschuss sofort wirksam, sofern die jeweilige Entscheidung nach dieser Satzung nicht mehr anfechtbar ist oder wenn das Mitglied zu einer Schlichtungsverhandlung trotz ordnungsgemäßer Ladung nicht erscheint.

Bei ordentlichen Mitgliedern endet die Mitgliedschaft auch bei einer Bestätigung des Ausschlusses frühestens mit der rechtswirksamen Beendigung des mit dem Mitglied geschlossenen Kleingartenpachtvertrages. Bis zu diesem Zeitpunkt ruht die Mitgliedschaft. Sofern der Kleingartenpachtvertrag vor dem Abschluss des Ausschlussverfahrens und der vereinsinternen Rechtsbehelfe endet, ruht die Mitgliedschaft des ordentlichen Mitglieds bis zum Abschluss des Ausschlussverfahrens.

§ 4

Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (1) Die Mitglieder sind insbesondere befugt, an
- Veranstaltungen des Vereins und Maßnahmen zur fachlichen Betreuung teilzunehmen sowie solche anzuregen,
 - Einrichtungen und Geräte des Vereins zu nutzen. Bei schuldhafter Beschädigung von Geräten des Vereins hat das Mitglied Ersatz zu leisten.
- (2) Ordentliche Mitglieder und fördernde Mitglieder, welche nicht Ehegatten oder Lebenspartner eines ordentlichen Mitglieds sind, werden mit der Verbandszeitschrift „Hamburger Gartenfreund“ beliefert. Die Versandkosten sind von diesen Mitgliedern zu tragen.
- (3) (a) Nach Maßgabe dieser Satzung sind die ordentlichen Mitglieder auf Anordnung des Vorstandes zur Gemeinschaftsarbeit für den Verein verpflichtet. Für nicht geleistete Gemeinschaftsarbeit ist der von der Mitgliederversammlung festgesetzte Betrag an den Verein zu entrichten.
- Jedes Mitglied muss Beiträge und Umlagen termingerecht zahlen und Vereinsbeschlüsse beachten. Es ist verpflichtet, sich sämtlichen von der Landesbundversammlung beschlossenen und auch die Interessen des Mitglieds schützenden Versicherungskollektivverträgen anzuschließen und die Prämien termingerecht zu bezahlen. Alle Geldleistungen sind Bringschulden.
- (b) Zur Deckung außerplanmäßigen Finanzbedarfs über die gewöhnliche Geschäftstätigkeit hinaus, kann die Mitgliederversammlung die Erhebung von Umlagen beschließen: Diese Umlagen können jährlich pro Parzelle bis zum Sechsfachen des Mitgliedsbeitrages betragen.
- (4) Die Mitglieder sind zur Einhaltung der Vorschriften dieser Satzung, der Gartenordnung und des Einzelpachtvertrages verpflichtet.

§ 5

Organe

Die Organe des Vereins sind

- die Mitgliederversammlung;
- der Vorstand.

§ 6

Mitgliederversammlung

- (1) Der Mitgliederversammlung gehören alle Mitglieder einschließlich der fördernden und der Ehrenmitglieder an. Eine Vertretung durch ein im selben Haushalt wie das Mitglied lebendes schriftlich bevollmächtigtes volljähriges Familienmitglied, welches selbst nicht Mitglied des Vereins ist, ist zulässig. Jedes Mitglied hat nur eine Stimme.
- (2) Die Mitgliederversammlung entscheidet über alle Angelegenheiten des Vereins, soweit sie nicht dem Vorstand zugewiesen sind.
- (3) Die Mitgliederversammlung ist einmal jährlich bis zum 30. Juni einzuberufen. Sie ist außerdem einzuberufen, wenn dies unter Angabe des Zwecks und von Gründen von einem Viertel der Mitglieder schriftlich verlangt wird oder wenn der Vorstand es im Interesse des Vereins für erforderlich hält.

Die Einberufung erfolgt durch den Vorstand unter Einhaltung einer Frist von mindestens zwei Wochen durch Einladung in Textform unter gleichzeitiger Bekanntgabe der Tagesordnung. Die Einladung ist fristgerecht erfolgt, wenn sie spä-

testens am 15. Tag vor der Mitgliederversammlung an die letzten dem Verein vom Mitglied mitgeteilten Kontaktdaten verschickt worden ist.

- (4) Der Vorstand kann vor der Einberufung einer Mitgliederversammlung beschließen, an der Mitgliederversammlung teilnahmeberechtigten Personen zu ermöglichen, an der Versammlung ohne Anwesenheit am Versammlungsort teilzunehmen und ihre Rechte in der Versammlung im Wege der elektronischen Kommunikation auszuüben (z. B. in Form einer Zuschaltung per Video).

Der Vorstand kann vor der Einberufung einer Mitgliederversammlung auch beschließen, dass alle teilnahmeberechtigten Personen ihre Rechte in der Versammlung nur ohne Anwesenheit an einem Versammlungsort im Wege der elektronischen Kommunikation ausüben können (z. B. in Form einer Videokonferenz).

Der Vorstand legt die Form der elektronischen Kommunikation bei der Teilnahme an der Mitgliederversammlung durch Beschluss fest.

In der Einladung zu der Mitgliederversammlung ist auf diese Beschlüsse hinzuweisen und deren Inhalt mitzuteilen.

- (5) Der Vorstand kann auch beschließen, dass ein Beschluss der in der Mitgliederversammlung stimmberechtigten Mitglieder außerhalb einer Mitgliederversammlung gefasst wird (z. B. in Form einer Briefwahl bzw. -Abstimmung). Der Beschluss ist dann wirksam, wenn alle zur Teilnahme an der Mitgliederversammlung berechtigten Personen an dem Beschlussverfahren beteiligt wurden, bis zu dem vom Vorstand festgesetzten Termin mindestens die Hälfte der in der Mitgliederversammlung stimmberechtigten Mitglieder ihre Stimmen in der vom Vorstand festgelegten Form abgegeben haben und der Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit gefasst wurde. Die Frist zur Stimmenabgabe soll mindestens zwei Wochen betragen.

Das Ergebnis dieser Beschlussfassung ist den Mitgliedern und den sonstigen zur Teilnahme an der Mitgliederversammlung berechtigten Personen zur Kenntnis zu bringen und in die Niederschrift der nächsten Sitzung des Vorstands aufzunehmen.

- (6) Anträge sind mindestens eine Woche vor der Versammlung beim Vorstand in Textform einzureichen. Einer Bekanntgabe dieser Anträge an die Mitglieder vor der Mitgliederversammlung bedarf es nicht. Später oder erst auf der Versammlung gestellte Anträge sind nur zuzulassen, wenn ein Viertel der Anwesenden für die Zulassung stimmt.

Über Anträge auf Satzungsänderung, Beitragserhöhung, Erhebung vereinsrechtlicher Umlagen, die Festlegung finanzieller Ersatzleistung für nicht geleistete Gemeinschaftsarbeit (gemäß § 4 Abs. 3 a dieser Satzung) oder Abwahl des Vorstands kann die Mitgliederversammlung nur befinden, wenn diese Anträge bereits in der Einladung zur Mitgliederversammlung angekündigt wurden.

- (7) Die form- und fristgemäß einberufene Versammlung ist beschlussfähig ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden.
- (8) Die Leitung der Mitgliederversammlung obliegt dem Vorsitzenden. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt ein anderes Vorstandsmitglied die Leitung. Soweit nichts Abweichendes bestimmt ist, fasst die Versammlung ihre Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit. Die Beschlüsse sind schriftlich niederzulegen. Die Niederschrift ist von dem die Versammlung schließenden Versammlungsleiter und dem Protokollanten zu unterzeichnen.
- (9) Der 1. Vorsitzende des LGH oder ein von ihm benannter Vertreter sind berechtigt, an der Mitgliederversammlung teilzunehmen. Ihnen ist auf Verlangen das Wort zu erteilen.

§ 7

Vorstand

- (1) Der Vorstand besteht aus dem ersten Vorsitzenden, dem Schriftführer und dem Kassierer. Eine Erweiterung des Vorstandes durch einen zweiten Vorsitzenden und bis zu drei Beisitzern, von denen einer Fachberater sein soll, ist zulässig. Die Vorstandsmitglieder werden von der Mitgliederversammlung auf drei Jahre gewählt. Die Vorstandsmitglieder bleiben auch nach Ablauf ihrer Amtszeit bis zur wirksamen Wieder- oder Neuwahl im Amt, wenn sie nicht vorher abberufen werden oder ihr Amt niederlegen.

Die Abberufung erfolgt durch die Wahl neuer Vorstandsmitglieder. Vorzeitige Neuwahlen einzelner Mitglieder finden nur für die Zeit bis zum Ablauf der Amtszeit statt. Werden alle Mitglieder des Vorstandes neu gewählt, so beginnt eine neue Amtszeit.

- (2) Die Wahl des Vorstandes wird von dem Wahlausschuss durchgeführt. Der Wahlausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern, die nicht dem Vorstand angehören und nicht Kandidaten zum Vorstand sein dürfen. Die Mitglieder des Wahlausschusses werden auf Vorschlag des Vorstandes oder der Mitgliederversammlung in der Mitgliederversammlung gewählt, in der die Wahl stattfinden soll. Gewählt sind diejenigen, welche die meisten Stimmen erhalten. Der Wahlausschuss wählt aus seiner Mitte den Wahlleiter.

- (3) Der Wahlleiter nimmt die Vorschläge getrennt für jeden Vorstandsposten entgegen.
Vorgeschlagen werden kann jedes Mitglied des Vereins. Aus den Wahlvorschlägen sollen in alphabetischer Reihenfolge Stimmzettel gebildet werden.
Anschließend wird jedes Vorstandsmitglied gesondert durch verdeckte schriftliche Stimmabgabe gewählt. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Soweit für einen Vorstandsposten nur ein Kandidat aufgestellt ist, ist eine Wahl durch Handaufheben zulässig, sofern kein Widerspruch aus der Mitgliederversammlung erfolgt.
- (4) Scheidet ein Mitglied des Vorstands vor Ablauf seiner Amtszeit aus, so kann der Vorstand das frei gewordene Amt durch Vorstandsbeschluss bis zur nächsten Mitgliederversammlung kommissarisch besetzen.
- (5) Der Vorstand führt neben den ihm durch die Satzung besonders übertragenen Aufgaben die Vereinsgeschäfte. Die Mitglieder des Vorstands sollen die vom LGH angebotenen Schulungen und die Vortragsabende der für den Verein zuständigen Bezirksgruppe besuchen. Der Vorstand hat die Interessen des Vereins zu verfolgen und darf sie nicht mit Privatinteressen verknüpfen.
- (6) Der erste Vorsitzende ist Vorstand im Sinne des § 26 BGB. Er allein vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich; er allein hat die Stellung eines gesetzlichen Vertreters.
- (7) Der erste Vorsitzende oder ein von ihm bestimmtes Vorstandsmitglied beruft die Sitzung des Vorstandes ein und leitet sie. Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Sitzungsleiters den Ausschlag. Die Beschlüsse sind aufzuzeichnen. Die Niederschrift ist vom Sitzungsleiter und dem Protokollanten zu unterzeichnen. Die Beschlussfähigkeit wird bis zur Neuwahl nicht dadurch berührt, dass Vorstandsmitglieder ihr Amt niederlegen oder aus dem Verein ausscheiden.
Die Tätigkeit der Vorstandsmitglieder ist ehrenamtlich. Sie erhalten eine angemessene pauschale Aufwandsentschädigung, deren Höhe und Aufteilung der Vorstand selbst nach den Vorgaben der jeweils gültigen Verwaltungsvorschrift der zuständigen Behörde über die Anerkennung, die Prüfung und den Widerruf der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit festlegt. Die Auslagen der Vorstandsmitglieder, insbesondere für Fahrgeld, Porto und Telefongebühren sind besonders zu erstatten, soweit sie konkret angefallen und nachgewiesen sind.
- (8) Der erste Vorsitzende oder der Gesamtvorstand dürfen ihr Amt nur auf einer zum Zweck der Neuwahl einberufenen Mitgliederversammlung niederlegen. Sie sind verpflichtet, die Vereinsgeschäfte bis dahin fortzuführen.

§ 8 Delegierte

Der erste Vorsitzende ist zugleich Delegierter des Vereins in der Versammlung des LGH. Soweit der Verein nach § 6 Abs. 3 der Satzung des LGH mehrere Delegierte entsenden kann, werden diese durch die Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vorstandes nach den gleichen Grundsätzen wie der Vorstand für drei Jahre gewählt. Bei Verhinderung eines Delegierten bestimmt der Vorstand einen Vertreter.

§ 9 Kolonieobleute

- (1) Nach Bedarf werden Obleute für die einzelnen Kolonien des Vereins für drei Jahre gewählt. Die Wahl erfolgt durch die zu der Kolonie gehörenden Mitglieder in derselben Weise wie die Wahl des Vorstandes. Die Dauer der Amtszeit ist an die des Vorstandes gekoppelt.
- (2) Die Kolonieobleute sollen den Vorstand bei seiner Tätigkeit unterstützen und ihm von allen wichtigen Vorgängen in der Kolonie Kenntnis geben. Sie sind gegenüber den Mitgliedern nicht weisungsbefugt. Dies gilt nicht, wenn der Vorstand die Kolonieobleute entsprechend bevollmächtigt.

§ 10 Wertermittlungskommission

- (1) Zur Bewertung der Baulichkeiten, Anlagen und Anpflanzungen in Kleingärten bei Pächterwechsel nach erfolgter Kündigung oder sonstiger Beendigung des Pachtvertrages wird eine Wertermittlungskommission gebildet, die aus drei Mitgliedern besteht.

Die Mitglieder der Wertermittlungskommission werden auf Vorschlag des Vorstandes für drei Jahre durch die Mitgliederversammlung in derselben Weise gewählt, wie der Vorstand. Die Dauer der Amtszeit ist an die des Vorstandes gekoppelt. Die Kommissionsmitglieder müssen an den Wertermittlerschulungen des LGH teilnehmen.

- (2) Die Wertermittlungskommission hat die Aufgabe, den Wert des kleingärtnerischen Aufwuchses und den der Gartenlaube, nicht aber den eines Behelfsheimes, nach der jeweils gültigen Wertermittlungsrichtlinie der für das Kleingartenwesen zuständigen Aufsichtsbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg zu ermitteln. Das ausscheidende Mitglied hat das Recht, gegen die Wertermittlung Einspruch beim Vorstand einzulegen und eine Nachbewertung durch die vom LGH eingesetzte Bezirkswertermittlungskommission des für den Verein zuständigen Bezirks zu verlangen.

§ 11 Fachberater

Zur Unterstützung und Beratung der Mitglieder bei der Ausgestaltung und Bearbeitung ihrer Parzellen unter Verwertung von Obst und Gemüse wird im Rahmen der Vorstandswahlen ein Fachberater gewählt. Der Vorstand kann weitere Fachberater einsetzen. Fachberater sollen die angebotenen Kurse/Vorträge des LGH und der Bezirksgruppen besuchen.

Fachberater, die nicht bereits gewähltes Mitglied des Vorstandes sind, haben das Recht an Vorstandssitzungen teilzunehmen. Sie haben kein Stimmrecht.

Die Abgabe einer Verpflichtungserklärung zur Wahrung der Vertraulichkeit und des Datenschutzes ist notwendig.

§ 12 Kassen- und Rechnungswesen

- (1) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
- (2) Die Führung des Kassen- und Rechnungswesens obliegt dem Vorstand. Sie erfolgt nach den Weisungen des LGH und nach kaufmännischen Grundsätzen.
- (3) Der von den Mitgliedern zu zahlende ordentliche Beitrag wird durch die Versammlung der Delegierten beim LGH festgesetzt. Er umfasst im Wesentlichen den Vereinsbeitrag und die Versicherungsprämien. Die umlegbaren öffentlich-rechtlichen Lasten (§ 5 Abs. 5 BKleingG) sind nur von den ordentlichen Mitgliedern zu tragen.

Der außerordentliche Beitrag wird durch den Vorstand des Kleingartenvereins festgesetzt. Dazu gehören die durch die Mitgliederversammlung beschlossenen Umlagen (gemäß § 4 Abs. 3b dieser Satzung). Vom Vorstand werden darüber hinaus verbrauchsabhängige Umlagen z.B. für den Wasserverbrauch und die Müllabfuhr festgesetzt.

Außerdem werden vom Vorstand Umlagen für Wartung, Instandhaltung und Instandsetzung der Vereinsgemeinschaftsanlagen, d. h. für die Wasserversorgung, die Arbeitsstromversorgung, das Vereinshaus und für die Abwasserentsorgungsanlagen, soweit diese für die Wartung, Instandhaltung oder für die Instandsetzung notwendig bzw. gesetzlich vorgeschrieben sind, beschlossen. Diese Aufwendungen des Vereins dürfen nur insoweit auf die ordentlichen Mitglieder umgelegt werden, als sie zur Kostendeckung bzw. zur angemessenen Rücklagenbildung für Gemeinschafts- und Ver- und Entsorgungsanlagen oder sonstige Aufwendungen des Vereins notwendig und gerechtfertigt sind.

- (4) Daneben sind die nach dem Pachtvertrag geschuldete Pacht sowie das Wohnnutzungsentgelt zu zahlen.
- (5) Alle Beiträge sowie die Pacht sind jährlich im Voraus zu entrichten und sind bis spätestens am 15. Februar des Jahres an den Verein zu zahlen.
- (6) Alle Zahlungen der Mitglieder an den Verein werden zunächst auf die Beiträge und Umlagen verrechnet.
- (7) Anlässlich der Aufnahme eines Mitgliedes ist von diesem eine von dem Vorstand festgelegte Aufnahmegebühr zu erheben. Die zulässige Obergrenze der Aufnahmegebühr wird jeweils von der für das Kleingartenwesen zuständigen Aufsichtsbehörde festgesetzt. Soweit ein Mitglied aus irgendeinem Grund die Mitgliedschaft verliert, bleibt das ehemalige Mitglied bis zur ordnungsgemäßen Herausgabe der Parzelle verpflichtet, eine Verwaltungspauschale in Höhe des Jahresmitgliedsbeitrages an den Verein zu zahlen. Darüber hinaus bleibt das ehemalige Mitglied verpflichtet, bis zum Ende des Geschäftsjahres, in dem die Parzelle ordnungsgemäß herausgegeben wird, die Nutzungsentschädigung in Höhe der Pacht, die Versicherungsbeiträge, das Wohnnutzungsentgelt und die sonstigen anteiligen Kosten an den Verein zu zahlen. Das Mitglied ist außerdem verpflichtet, Aufwendungen des Vereins zu ersetzen, die für die Wiederherstellung einer schlecht bewirtschafteten Parzelle entstehen.
- (8) Ist das Mitglied mit seinen Zahlungsverpflichtungen im Verzug, so kann der Verein Mahngebühren, Portoauslagen und Verzugszinsen erheben.
- (9) Die Überwachung des Kassen- und Rechnungswesens obliegt zwei Revisoren. Sie werden von der Mitgliederversammlung für die Dauer von drei Jahren nach den gleichen Grundsätzen gewählt, die für die Wahl des Vorstandes gelten. Die Dauer der Amtszeit ist an die des Vorstandes gekoppelt. Ihre Wiederwahl ist zulässig. Sie dürfen nicht durch Vorstandsbeschluss kommissarisch eingesetzt werden. Sie sollen mindestens halbjährlich das Kassen- und Rechnungswesen überprüfen. Ihnen ist nach vorheriger Terminvereinbarung jederzeit Einblick in die Bücher, Belege und Kontoauszüge

zu gewähren und jede mit der Prüfungstätigkeit im Zusammenhang stehende Auskunft zu erteilen. Die Revisoren sind verpflichtet, die Prüfung gewissenhaft und sorgfältig durchzuführen, insbesondere auch die Kassenbestände und Bankguthaben zu überprüfen. Das Ergebnis der Prüfung ist jährlich in einem Prüfungsbericht niederzulegen. Eine Zusammenfassung des Berichtes ist den Mitgliedern auf der Mitgliederversammlung mitzuteilen.

- (10) Nach der Bekanntgabe des Prüfungsberichtes muss die Mitgliederversammlung über die Entlastung des Vorstandes abstimmen.
- (11) Der LGH kann jederzeit eine Prüfung des Kassen- und Rechnungswesens vornehmen.
- (12) Der Verein darf keine Person durch Zuwendungen, die dem Vereinszweck fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigen. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus den Mitteln des Vereins. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 13 Pachtvertrag

- (1) Die Pachtverträge schließt der erste Vorsitzende ab. Er ist dabei an die Beschlüsse des Vorstandes gebunden.
- (2) Der Vorstand hat eine Liste über diejenigen Personen zu führen, die Mitglied im Verein werden und eine Parzelle pachten wollen (Anwärterliste). Nicht eingetragen werden sollen Personen, die bereits dem LGH oder einem diesem angeschlossenen Verein angehört haben und denen aus eigenem Verschulden das Pachtverhältnis gekündigt oder der Ausschluss aus dem Verein erklärt worden ist. Ist dennoch ein solcher Anwärter eingetragen, so kann er aus der Liste gestrichen werden. Ebenso kann aus der Anwärterliste gestrichen werden, wer sich im oder gegenüber dem Verein so verhält, dass er als Mitglied nach Maßgabe dieser Satzung ausgeschlossen werden könnte.
- (3) Der Vorstand darf freierwerdende Parzellen grundsätzlich nur an eingetragene Anwärter in der Reihenfolge der Einträge verpachten. Räumungsbetroffene Kleingärtner sowie Anwärter mit Kindern bis zum 12. Lebensjahr können vorgezogen werden.
Endet die Mitgliedschaft durch Tod, so kann der Vorstand unter Umgehung der Anwärterliste auf Antrag des Ehegatten bzw. des Lebenspartners diesen als Nachfolger aufnehmen und ihm die Parzelle des Verstorbenen verpachten.
- (4) Die Mitglieder sind zur Einhaltung der Vorschriften der Gartenordnung verpflichtet. Diese regelt das Zusammenleben in der Kleingartenanlage, sowie deren Nutzung durch die Mitglieder und auch die Nutzung der in der Anlage liegenden Parzellen. Änderungen der Gartenordnung bedürfen der vorherigen Zustimmung des LGH. Sie werden von der Mitgliederversammlung mit einer Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der abgegebenen gültigen Stimmen beschlossen.

§ 14 Schlichtungsverfahren

- (1) Bei Streitigkeiten zwischen Mitgliedern und dem Vorstand oder unter Mitgliedern, die sich auf die Mitgliedschaft, die Satzung, die Kündigung des Pachtvertrages, den Vereinsausschluss oder die nachbarschaftlichen Beziehungen gründen, muss vor Inanspruchnahme der staatlichen Gerichte der Bezirksschlichtungsausschuss angerufen werden. Dies gilt ausdrücklich nicht, wenn ausschließlich Geldforderungen des Vereins gegen ein Mitglied geltend gemacht werden sowie beim Ausschluss eines Mitglieds, da für diesen § 3 Abs. 8 gilt.
Bei Streitigkeiten unter Mitgliedern kann der Bezirksschlichtungsausschuss erst angerufen werden, nachdem die Streitigkeiten durch den Vorstand nicht beigelegt werden konnten und vom Vorstand über den Schlichtungsversuch und das Scheitern vom Vorstand ein Protokoll erstellt worden ist.
- (2) Die Beteiligten sollen auf eine gütliche Beilegung des Streites hinwirken. Kommt beim Bezirksschlichtungsausschuss ein Vergleich nicht zustande, entscheidet der Bezirksschlichtungsausschuss durch Beschluss. Vor der Beschlussfassung ist den Beteiligten Gelegenheit zu geben, sich zu äußern. Der Beschluss ist den Parteien mit schriftlicher Begründung mitzuteilen.
- (3) Der Bezirksschlichtungsausschuss ist berechtigt, Verfahrenskosten zu erheben. Sie sollen die Aufwendungen der an der Schlichtungsverhandlung beteiligten Schlichter nicht überschreiten.
Die Verfahrenskosten setzt der Schlichtungsausschuss fest und bestimmt, wer diese zu tragen hat. Eine Erstattung von Rechtsanwalts- oder Rechtsbeistandskosten findet nicht statt.

§ 15 Wohnen im Kleingarten

Dauerbewohnen der Laube ist unzulässig. Ein gelegentliches Übernachten ist erlaubt.

Eine bei Inkrafttreten des BKleingG [1.4.1983] bestehende Befugnis des Kleingärtners, seine Laube zu Wohnzwecken zu nutzen, bleibt unberührt, soweit andere Vorschriften der Wohnnutzung nicht entgegenstehen.

§ 16 Satzungsänderungen

Änderungen der Satzung beschließt die Mitgliederversammlung mit einer Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der abgegebenen gültigen Stimmen. Der Vorstand ist ermächtigt, Änderungen dieser Satzung, die vom Registergericht verlangt werden, selbständig vorzunehmen, sofern diese Änderungen materiell unerheblich sind. Satzungsänderungen sind dem LGH anzuzeigen.

§ 17 Beschlussfassungen der Vereinsorgane

- (1) Für die Mitgliederversammlung gelten die Regelungen des § 6 dieser Satzung.
- (2) Der Vorstand kann seine Beschlüsse auch auf dem Weg schriftlicher oder elektronischer Stimmabgabe, mittels Telefax oder E-Mail, sowie im Rahmen einer Video-/Telefonkonferenz oder entsprechender Zuschaltung abwesender Vorstandsmitglieder in die Sitzung des Vereinsvorstandes fassen. Über die Verfahrensweise entscheidet der Leiter der Vorstandssitzung.
- (3) Die Vereinsorgane können auch über mehrere Beschlussgegenstände in einer Abstimmung entscheiden.

§ 18 Auflösung

- (1) Der Verein kann nur von einer zu diesem Zweck einberufenen Mitgliederversammlung durch Beschluss, welcher einer Mehrheit von $\frac{3}{4}$ aller Mitglieder des Vereins bedarf, aufgelöst werden. Findet sich keine solche Mehrheit, so genügt auf einer erneut zu diesem Zweck einberufenen Versammlung eine Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der abgegebenen gültigen Stimmen.
- (2) Bei der Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke, fällt das Vermögen des Vereins an den Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V., der es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zur Förderung der Kleingärtnerei zu verwenden hat. Die Mitglieder haben keinen Anspruch auf das Vereinsvermögen.

§ 19 Bekanntmachungen

Bekanntmachungen erfolgen durch Aushang in den Vereinskästen.

Ein Mitglied kann sich nicht darauf berufen, dass es die Bekanntmachungen nicht gelesen hat.

§ 20 Überleitungsvorschriften für Wahlen

Die nach der bisherigen Satzung gewählten Vorstände, Delegierten, Fachberater, Revisoren, Wertermittler und Kolonieobleute bleiben bis zum Ende ihrer Amtszeit im Amt.

Nachwahlen bzw. Neuwahlen richten sich nach dieser Satzung.

§ 21 Schlussbestimmungen

- (1) Bei Verstößen gegen diese Satzung, die Gartenordnung oder den Pachtvertrag ist das Mitglied verpflichtet, den Verein von allen Ansprüchen freizuhalten, die deswegen gegen diesen gestellt werden.
- (2) Erfüllungsort für alle aus dieser Satzung herzuleitenden Ansprüche ist Hamburg.
- (3) Beschlüsse der Vereinsorgane können, sofern die Satzung keine ausdrücklichen anderen Regelungen enthält, insbesondere verbandsinterne Rechtsbehelfe vorsieht, von einem Betroffenen nur innerhalb einer Frist von zwei Monaten vor den staatlichen Gerichten angegriffen werden. Die Frist beginnt mit dem Bekanntwerden des Beschlusses bei dem Betroffenen. Sieht die Satzung bezüglich des anzugreifenden Beschlusses einen verbandsinternen Rechtsbehelf vor, so beginnt die vorgenannte Frist mit der Bekanntgabe der Entscheidung über den Rechtsbehelf an den Betroffenen.

- (4) Die bisherigen Rechte und Pflichten der Mitglieder und Kleingartenpächter oder -nutzer zum Verein werden hiermit im beiderseitigen Einvernehmen durch diese Satzung umgewandelt und neu geregelt. Anstelle bestehender Vereinbarungen und Satzungen treten die Bestimmungen dieser Satzung, der Gartenordnung und des Einzelpachtvertrages. Rechte und Pflichten der Mitglieder aus Verträgen gegenüber Dritten dürfen dem Verein gegenüber nur in Übereinstimmung mit dieser Satzung ausgeübt werden. Bestehende Vereinbarungen über die Nutzung von Behelfsheimen zu Wohnzwecken im Rahmen des § 18 Abs. 2 BKleingG bzw. die Weiternutzung ehemaliger Behelfsheime als Laube im Rahmen des § 18 Abs. 1 BKleingG gelten unverändert fort.

§ 22 Inkrafttreten

Diese Satzung wurde auf der Mitgliederversammlung vom XX beschlossen und wird mit dem Tage der Eintragung in das Vereinsregister wirksam. Wird die vorliegende Satzung für eine Vereinsgründung verwendet, so wird diese sofort mit Beschlussfassung wirksam. Dennoch ist auch in diesem Fall eine Eintragung in das Vereinsregister erforderlich.

5.2 | GARTENORDNUNG

Die Ziele der Kleingartenbewegung und des Vereins sind nur in Zusammenarbeit der Mitglieder und sinnvoller Bewirtschaftung der Parzellen nach ökologischen und umweltschonenden Aspekten zu verwirklichen. Deshalb muss sich jedes Mitglied in die Kleingartengemeinschaft einfügen, insbesondere in erhöhtem Maße auf seine Nachbarn und die Gemeinschaft Rücksicht nehmen. Die Gesamtheit der Gärten des Vereins wurde als Gemeinschaftsanlage gestaltet. Die Gestaltung als Gemeinschaftsanlage ist auch Voraussetzung für den Schutz der Kleingärten durch das Bundeskleingartengesetz. Daraus ergeben sich für die Mitglieder gemeinsame Rechte und Pflichten.

Bei der Nutzung und Bewirtschaftung des Kleingartens sind die Erfordernisse des Umweltschutzes, des Naturschutzes und der Landschaftspflege zu berücksichtigen. Die Grundsätze der guten fachlichen Praxis sind anzuwenden. Hierzu gehören vor allem planmäßige Bodenbearbeitung, bedarfsgerechte Düngung und umweltfreundlicher integrierter Pflanzenschutz. Ca. 1/3 der Gartenfläche ist dem Anbau von Obst- und Gemüse vorzubehalten.

Jedes Mitglied ist zur Bekämpfung von Pflanzenkrankheiten und Schädlingen nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen unter größtmöglichem Schutz der Umwelt und nach den Anweisungen des Vorstandes verpflichtet. Chemische Pflanzenschutzmittel sind auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken. Es sind bienenschonende Mittel zu verwenden. Der Gebrauch von Unkrautvernichtungsmitteln ist verboten. Maßnahmen zum Schutze der Vögel sind nach Weisung des Vorstandes und des Fachberaters durchzuführen. Das Mitglied ist verpflichtet, bei behördlich oder vom Verein angeordneten Maßnahmen zur Bekämpfung von Ratten, Ungeziefer und anderen Schädlingen sowie von Wildtieren und Wildkraut mitzuwirken. Dadurch entstehende Kosten hat es anteilig oder, soweit sie nur seine Parzelle betreffen, allein zu tragen.

Die Anlage kann im Rahmen eines vom LGH und den zuständigen Behörden der Freien und Hansestadt Hamburg vorgesehenen Planes nach den Vorschriften des Bundeskleingartengesetzes saniert und nachverdichtet werden. In diesem Fall sind die Mitglieder zur Duldung notwendiger Veränderungen und zur Mitwirkung verpflichtet.

Die Vorschriften dieser Gartenordnung sind auch Bestandteil des Pachtvertrages und gelten für alle Mitglieder und Pächter des Vereins.

Im Einzelnen gilt Folgendes:

1. Gewerbliche Nutzung

Die Nutzung eines Kleingartens zu gewerblichen oder freiberuflichen Zwecken ist nicht gestattet.

2. Wohnwagen und Kfz

Das Aufstellen von Wohnwagen, Bauwagen oder Containern im Kleingartengelände ist dem Mitglied verboten. Das Parken von Kraftfahrzeugen ist nur auf den dafür vom Vorstand in der Kleingartenanlage vorgesehenen Plätzen gestattet. Das Befahren der Wege der Kleingartenanlage mit Kraftfahrzeugen ist nur mit Genehmigung des Vorstandes gestattet.

3. Anpflanzungen

Große Obstbäume sind nach Möglichkeit zu erhalten. Bei der Neuanpflanzung von Obstgehölzen darf nur handelsübliche anerkannte Baumschulware gepflanzt werden, wobei als Baumform Busch- und Spindelbuschformen zu bevorzugen sind. Für Obstbäume und Buschobst ist ein Grenzabstand zum Nachbargarten von mindestens 3 m und für Beerenobst von 1 m einzuhalten. Obstbäume über 5 m können nur erhalten bleiben, solange sie gesund sind und keine erhebliche Beeinträchtigung der Nachbarparzellen stattfindet. Um den Kleingartencharakter zu gewährleisten sind Nadelgehölze in der Parzelle nicht zulässig. Ausgenommen sind Eiben als Einzelpflanzung und zwergwüchsige Nadelgehölze.

Die Bepflanzung des Gartens durch Obstbäume, Sträucher und Stauden darf Nachbarparzellen nicht durch überhängende Zweige, Beschattung oder in sonstiger Weise beeinträchtigen. Bei Neuanpflanzungen ist ein Abstand von der Hälfte der zu erwartenden Endhöhe der Pflanze zur Parzellengrenze einzuhalten. Das Anpflanzen von Großbäumen und Gehölzen, deren natürliche Endhöhe 5m übersteigt, ist untersagt. Gehölze, die Nachbarparzellen beeinträchtigen, sind auf Verlangen des Vorstandes unter Beachtung der Baumschutzverordnung zu roden und zu beseitigen.

4. Nachbarn

Jedes Mitglied ist verpflichtet, Ruhe, Frieden und Ordnung zu halten und alles zu unterlassen, was zu Unzuträglichkeiten führt und dem Gemeinschaftsleben zuwiderläuft. Es ist für das Verhalten seiner Besucher verantwortlich. Die rechtlichen Regelungen zur Bekämpfung gesundheitsgefährdenden Lärms sind einzuhalten. Geräusche spielender Kinder sind kein Lärm in diesem Sinne.

5. Einfriedungen

Einfriedungen (z. B. Hecken) sind die Abgrenzungen der Parzellen zu den Vereinswegen, Vereinsanlagen, öffentlichen Straßen, Plätzen und Wegen sowie den Nachbargrundstücken. Diese sind nach den Weisungen des Vorstandes herzurichten und zu gestalten. Der Vorstand kann dafür besondere Richtlinien erlassen. Brombeer-, Himbeersträucher und Gehölze dürfen als Einfriedung nicht gepflanzt werden. Die Einfriedungen sind zu pflegen, instand zu halten und gegebenenfalls zu ersetzen. Sie sind von allen Mitgliedern zu schonen. Der Vorstand bestimmt die Art, die Form, die Höhe und den Zeitpunkt des Heckenschnitts. Gehölzpflanzungen sind so vorzunehmen, dass die Einfriedungen nicht beschädigt und beeinträchtigt werden. Bei Aufgabe der Parzelle darf die Einfriedung nicht entfernt werden. Eine Einfriedung zur nachbarlichen Parzellengrenze (z. B. durch Hecken, Holz-/ Sichtschutzelemente, Mauern, Wände und Vergleichbarem) ist nicht gestattet. Erlaubt sind sichtdurchlässige, filigrane Zäune aus Drahtgeflecht bis zu ein Meter Höhe zur Abwehr von Tieren (z. B. Kaninchen und Rehe).

6. Baulichkeiten

Die Gartenlaube darf nur mit schriftlicher Zustimmung des Vorstandes des Vereins und, soweit erforderlich, nach Erteilung der Genehmigung durch die zuständige Behörde errichtet werden. Sie ist an der im Gesamtplan der Kleingartenanlage vorgesehenen, vom Vorstand örtlich bezeichneten Stelle, innerhalb von 2 Jahren zu errichten. Sie muss fachgerecht hergestellt werden und so beschaffen sein, dass sie sich dem Charakter der Kleingartenanlage anpasst.

Die schriftliche Zustimmung des Vorstandes muss vor Beginn der Bauausführung vorliegen. Auf behördliche Anordnung beruhende Verpflichtungen sind bei der Bauausführung zu beachten. Anbauten dürfen nur in dem von der zuständigen Behörde festgelegten Rahmen und mit ausdrücklicher schriftlicher Erlaubnis des Vorstands errichtet werden. Sie müssen die gleiche Holzart und Holzstärke wie die Laube aufweisen. Lauben dürfen nur auf Punktfundamenten und mit mindestens 20 cm Bodenfreiheit aufgestellt werden. Die Laube muss von unten weit einsehbar sein. Bei Parzellenwechsel müssen, zur Wertermittlung, vorhandene Sockelblenden vorher vom Pächter restlos entfernt werden. Bauliche Veränderungen bedürfen ebenfalls der schriftlichen Zustimmung des Vorstandes. Die ordnungsgemäße Unterhaltung der Laube wird dem Mitglied zur besonderen Pflicht gemacht. Wasseranschlüsse innerhalb der Laube sowie die Installation von Spültoiletten, Bädern, Duschen oder Handwasch- oder Spülbecken innerhalb der Laube sind verboten. Ebenso sind Telefonanschlüsse in den Lauben verboten.

Die Benutzung von auf der Parzelle befindlichen baulichen Anlagen zu Dauerwohnzwecken ist unzulässig. Bestehende und zum Wohnen benutzte Baulichkeiten (Behelfsheime) werden von dem Verbot so lange nicht berührt, als sie nicht für unbewohnbar erklärt worden sind. Für diese gelten die bisherigen Regelungen. Die Errichtung von Aborten und Dunggruben auf der Parzelle ist verboten. Im Übrigen bedarf die Errichtung aller weiteren Baulichkeiten und Anlagen der Genehmigung des Vorstandes. Gegebenenfalls erforderliche behördliche Genehmigungen werden dadurch nicht ersetzt. Die Mitglieder sind zur Pflege und Instandhaltung der Baulichkeiten verpflichtet.

Eine bei Inkrafttreten des BKleingG bestehende Befugnis des Kleingärtners, seine Laube (Behelfsheim) zu Wohnzwecken zu nutzen, bleibt unberührt, soweit andere Vorschriften der Wohnnutzung nicht entgegenstehen. Für die Wohnnutzung bestehende Regelungen und Vereinbarungen gelten unverändert fort.

7. Gemeinschaftsanlagen

Die Gemeinschaftsanlagen sind von allen Mitgliedern zu schonen. Jedes Mitglied hat darauf zu achten, dass sie pfleglich benutzt und nicht beschädigt werden. Jedes Mitglied haftet für die Beschädigung der Gemeinschaftsanlagen, die von dem Mitglied selbst, seinen Familienangehörigen oder seinen Besuchern verursacht werden.

8. Wege

Jedes Mitglied hat die an seine Parzelle grenzenden Wege nach den Weisungen des Vorstands zu reinigen. Bei einer Verunreinigung oder Beschädigung der Wege durch Abladen von Sand, Dünger, Erde, Steinen oder auf andere Weise sind die Wege sofort zu reinigen und wieder instand zu setzen. Das Befahren der Wege mit Kraftfahrzeugen ist nur mit Genehmigung des Vorstandes gestattet. Das Parken von Kraftfahrzeugen auf den Wegen der Kleingartenanlage ist verboten.

9. Wasser

Entwässerungsgräben müssen, soweit sie die Parzelle durchqueren oder an die Parzelle grenzen, von dem Mitglied, das die Parzelle nutzt, oder den Mitgliedern, die die anliegenden Parzellen nutzen, laufend gereinigt und instandgehalten werden. Den Umfang der Reinigungs- und Instandhaltungspflicht bestimmt der Vorstand. Der natürliche Wasserablauf darf nicht gestört werden. Störungen der Oberflächenentwässerung oder Verschmutzungen von vorhandenen Gewässern sind verbo-

ten. Abwässer müssen, soweit sie nicht an zentralen Abwassersammelstellen abgegeben werden können, umweltgerecht über den Kompost auf der Parzelle beseitigt werden.

Regenwasserspender mit einem Fassungsvermögen von mehr als 1 Kubikmeter müssen vom Vorstand genehmigt werden und dürfen nur überirdisch aufgestellt werden. Ein Eingraben ist verboten.

Die Mitglieder sind verpflichtet, bei der Entnahme von Wasser aus den Zapfstellen sparsam vorzugehen. Pools und Badebecken sind verboten. Der Standort der Wasserzapfstelle des Vereins darf nicht verändert werden. Eine Zuleitung zur Laube ist verboten. Das Anbringen von Wasserzapfstellen innen und außen an der Laube ist untersagt. Anweisungen des Vorstandes hinsichtlich des Wasserverbrauches und seiner Abrechnung sind zu befolgen. Soweit Wasserzähler vorhanden sind oder deren Einbau beschlossen wird, sind die Anweisungen des Vorstandes über den Einbau, den Ausbau und den Austausch für die Mitglieder verbindlich. Die Mitglieder sind verpflichtet, das auf ihrer Parzelle verbrauchte Wasser an den Verein zu bezahlen. Das gilt auch, wenn das Wasser unkontrolliert auf der Parzelle aus der Leitung austritt.

Die Mitglieder haben die Anweisungen des Vorstandes zur Entleerung der Wasserleitungen vor Eintritt der Frostperiode zu befolgen. Schäden, die durch Nichtbeachtung dieser Vorschriften entstehen, sind dem Verein von dem verantwortlichen Mitglied zu ersetzen. Die Gestattung des Anschlusses einer Zapfstelle an die Vereinswasserleitung begründet kein Sonderrecht und kann vom Vorstand mit sofortiger Wirkung gekündigt werden, wenn ein Mitglied mit der Entnahme von Wasser Missbrauch treibt oder das Wassergeld nicht termingerecht bezahlt hat.

Der Vorstand ist zur sofortigen Abtrennung einer Zapfstelle berechtigt, wenn der Verdacht eines Wasserrohrbruches oder sonstigen Schadens an der Leitung besteht. In diesem Fall kann das Mitglied einen Wiederanschluss erst dann beantragen, wenn es einen auf seiner Parzelle eingetretenen Schaden fachgerecht auf eigene Kosten behoben hat.

10. Gemeinschaftsarbeit

Die Gemeinschaftsarbeit dient der Errichtung, Ausgestaltung und Unterhaltung von Gemeinschaftsanlagen und ist Pflicht aller ordentlichen Mitglieder (Pächter). Für nicht geleistete Gemeinschaftsarbeit ist der in § 4 Abs. 3 der Satzung bezeichnete Betrag an den Verein zu entrichten.

11. Abfälle

Pflanzenabfälle sind grundsätzlich als Kompost zu verwerten. Nicht kompostierbare Gegenstände sind sachgemäß zu entsorgen. Auf jeder Parzelle ist mindestens ein Kompostplatz einzurichten.

12. Tierhaltung

Die Tierhaltung auf der Parzelle ist verboten. Ausnahmen für die Haltung von Bienen auf der Parzelle kann der Vorstand im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen mit näheren Anweisungen gestatten.

Das vorübergehende Mitbringen von Haustieren, wie Hunden und Katzen, bedarf der Genehmigung des Vorstandes und kann jederzeit widerrufen werden. Für Behelfsheimbewohner kann der Vorstand Ausnahmen für die Tierhaltung gestatten.

Außerhalb der Parzellen müssen alle Tiere im Vereinsgelände an der Leine geführt werden. Tierhalter haften für alle durch ihre Tiere verursachten Schäden.

13. Fachliche Weisungen

Jedes Mitglied ist verpflichtet, den Weisungen der für das Kleingartenwesen zuständigen Behörde (u. a. in Richtlinien und Merkblättern), sowie den fachlichen Weisungen bzw. Beschlüssen des Vorstandes und des Fachberaters Folge zu leisten. Es soll an den Veranstaltungen des Fachberaters teilnehmen.

Verstöße gegen die Bestimmungen der Gartenordnung können den Ausschluss aus dem Verein nach sich ziehen und die Kündigung des Pachtvertrages begründen.

Als für die Mitglieder des LGH auf der Landesbundversammlung am 30.05.2016 beschlossene, verbindliche Gartenordnung.

6 | GEMEINNÜTZIGKEITEN DES VEREINS

- 6.1 Kleingärtnerische Gemeinnützigkeit
 - 6.1.1 Verwaltungsvorschrift zur Gemeinnützigkeit
 - 6.1.2 Anordnung über Zuständigkeit im Kleingartenwesen
- 6.2 Steuerliche Gemeinnützigkeit
 - 6.2.1 Anlagen zu Beantragung der steuerlichen Gemeinnützigkeit

AMTLICHER ANZEIGER

TEIL II DES HAMBURGISCHEN GESETZ- UND VERORDNUNGSBLATTES

Herausgegeben von der Justizbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg

Amtl. Anz. Nr. 11

FREITAG, DEN 25. JANUAR

2002

Inhalt:

	Seite		Seite
Prüfungsordnung für den Studiengang Rechtswissenschaft mit dem Abschluss Baccalaureus Legum (LL.B.) der Bucerius Law School – Hochschule für Rechtswissenschaft –	329	Verwaltungsvorschrift der Behörde für Umwelt und Gesundheit über die Anerkennung, die Prüfung und den Widerruf der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit	336
Einrichtung von Studiengängen an der Hochschule für angewandte Wissenschaften Hamburg (ehemals Fachhochschule Hamburg)	334	Öffentliche Zustellung	337
Satzung zur Änderung der Satzung des Entwässerungsverbandes Kirchsteinbek-Boberg	334	Entwidmung eines öffentlichen Flurstücks	337
Planfeststellungsverfahren	334	Berichtigung	338
Zulassungstermin für das Wirtschaftsprüferexamen	335	Öffentliche Zustellung	338
Genehmigungsverfahren	335	Widmung einer Wegefläche	338
		Erlaubnis zur geschäftsmäßigen Besorgung fremder Rechtsangelegenheiten	338

BEKANTMACHUNGEN

Prüfungsordnung für den Studiengang Rechtswissenschaft mit dem Abschluss Baccalaureus Legum (LL.B.) der Bucerius Law School – Hochschule für Rechtswissenschaft –

Vom 7. November 2001

Der Senat der Bucerius Law School – Hochschule für Rechtswissenschaft – hat am 7. November 2001 mit Zustimmung der Bucerius Law School Hochschule für Rechtswissenschaft gemeinnützige GmbH vom 8. November 2001 die folgende Prüfungsordnung beschlossen. Die Behörde für Wissenschaft und Forschung hat sie nach §§ 116 Absatz 3, 108 des Hamburgischen Hochschulgesetzes (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S. 171) am 21. Dezember 2001 – zunächst für fünf Jahre – genehmigt und damit zugleich der Einführung dieses Studiengangs nach § 52 Absatz 7 HmbHG zugestimmt.

§ 1

Baccalaureus Legum (LL.B.)

(1) Die Bucerius Law School – Hochschule für Rechtswissenschaft – (im Folgenden: Hochschule) verleiht den akademischen Grad eines Baccalaureus Legum (LL.B., englisch: Bachelor of Laws).

(2) Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Prüfungsordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 2

Zweck der Prüfung

Die LL.B.-Prüfung dient dem Nachweis des Erwerbes der grundlegenden rechtswissenschaftlichen und wirtschaftswissenschaftlichen Kenntnisse sowie methodischen und sprachlichen Fähigkeiten, die erforderlich sind, um im beruflichen Tätigkeitsfeld eines international ausgerichteten Juristen mit wirtschaftsrechtlicher Orientierung juristische Fragestellungen zu erfassen und praktische Probleme zu lösen. Sie setzt sich aus zahlreichen Einzelprüfungen zusammen, die in Form von Leistungsnachweisen jeweils zum Abschluss der Pflicht- und Wahlveranstaltungen eines Trimesters durchgeführt werden.

§ 3

Zulassungsbedingungen und Studienvoraussetzungen

(1) Die Zulassung zur LL.B.-Prüfung erfolgt mit der Zulassung zum Studium an der Hochschule. Zur LL.B.-Prüfung kann nur zugelassen werden, wer

1. das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife, eine einschlägige fachgebundene Hochschulreife oder eine durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannte Zugangsberechtigung besitzt sowie
2. das schriftliche und mündliche Auswahlverfahren der Hochschule bestanden hat, für das mit dem Ergebnis eines „Test of English as a foreign language“ (TOEFL) oder einem gleichwertigen Zertifikat qualifizierte Kenntnisse der englischen Sprache vorzuweisen sind, wobei Näheres durch den Senat bestimmt wird.

Verwaltungsvorschrift der Behörde für Umwelt und Gesundheit über die Anerkennung, die Prüfung und den Widerruf der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit

Abschnitt I Allgemeines

Die Behörde für Umwelt und Gesundheit ist nach Abschnitt II Nummer 1 der Anordnung über Zuständigkeiten im Kleingartenwesen vom 10. Juli 1984 (Amtl. Anz. S. 1185), geändert am 28. Dezember 1984 (Amtl. Anz. 1985 S. 37), zuständig für die Anerkennung, die Prüfung und den Widerruf der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit nach § 2 des Bundeskleingartengesetzes (BKleingG) vom 28. Februar 1983 (BGBl. I S. 210). Die Anerkennung und Prüfung der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit ist für Kleingartenorganisationen erforderlich, die als Zwischenpächter tätig sind (§ 4 Absatz 2 Satz 2 BKleingG) oder die die Verwaltung einer Kleingartenanlage durchführen (§ 4 Absatz 2 Satz 3, § 4 Absatz 3 BKleingG).

Abschnitt II

Anerkennung der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit

1. Inhalt:

Die kleingärtnerische Gemeinnützigkeit einer Kleingärtnerorganisation wird auf Antrag anerkannt, wenn folgende Voraussetzungen vorliegen:

 - 1.1 Die Organisation muss als Verein beim Amtsgericht Hamburg eingetragen sein (§ 2 BKleingG).
 - 1.2 Die Satzung des Vereins muss folgende Bestimmungen enthalten:
 - 1.2.1 Der Verein bezweckt ausschließlich oder überwiegend die Förderung des Kleingartenwesens sowie die fachliche Betreuung seiner Mitglieder (§ 2 Nummer 1 BKleingG).
 - 1.2.2 Der Verein führt erzielte Einnahmen kleingärtnerischen Zwecken zu (§ 2 Nummer 2 BKleingG).
 - 1.2.3 Bei der Auflösung des Vereins wird dessen Vermögen für kleingärtnerische Zwecke verwendet (§ 2 Nummer 3 BKleingG).
 - 1.3 Der Verein muss eine schriftliche Erklärung abgeben, in der er sich der regelmäßigen Prüfung der Geschäftsführung unterwirft (§ 2 BKleingG) und für seine Geschäftsführung das Prinzip der Selbstlosigkeit (siehe Erläuterungen im Anhang) anerkennt.
 - 1.4 Der Verein hat zu erklären, dass er die Richtlinien der Behörde für Umwelt und Gesundheit für die gutachterliche Schätzung bei Räumung von Kleingärten in ihrer jeweils geltenden Fassung anerkennt.
 - 1.5 Der Verein verpflichtet sich, Änderungen der Satzung und im Vorstand rechtzeitig der Behörde für Umwelt und Gesundheit anzuzeigen.
2. Verfahren:

Die Behörde für Umwelt und Gesundheit spricht die Anerkennung der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit nach Prüfung der in Abschnitt I Nummer 1 genannten Voraussetzungen aus. Der Verein erhält über die Anerkennung eine Anerkennungsurkunde. Die Anerkennung kann mit dem Vorbehalt des Widerrufs versehen werden.

Abschnitt III

Prüfung der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit

1. Inhalt:

Die anerkannten Kleingärtnerorganisationen unterliegen der Aufsicht durch die Behörde für Umwelt und Gesundheit als Anerkennungsbehörde. Die Aufsicht wird durch regelmäßige Prüfung der Geschäftsführung (§ 2 BKleingG) durchgeführt. Die Prüfung der Geschäftsführung umfasst folgende Schwerpunkte:

 - 1.1 Einhaltung der Satzung, insbesondere im Hinblick auf die Voraussetzungen nach § 2 Nummern 1 bis 3 BKleingG.
 - 1.2 Verwaltung des Vermögens und die Geschäftsführung, insbesondere die Einnahmen- und Ausgabenwirtschaft einschließlich der Verwaltung der Mitgliedsbeiträge, Umlagen, gezahlten Vergütungen und Aufwandsentschädigungen. Prüfung der Umlagenbeiträge hinsichtlich ihrer Angemessenheit.

Prüfungen der Pachteinnahmen auf die Einhaltung der Pachtpreisbindung gemäß § 5 BKleingG.
 - 1.3 Die Verwaltung der zur kleingärtnerischen Nutzung oder zum gemeinsamen Gebrauch der Kleingärtner bestimmten Grundstücke, insbesondere die Vergabe von Kleingärten an Mitglieder oder Anwärter einschließlich der Beachtung der Wertfestsetzung der Schätzungskommission zum Pächterwechsel.
2. Verfahren:

Die Behörde für Umwelt und Gesundheit fordert die zu prüfenden Kleingärtnerorganisationen auf, Prüfungsunterlagen vorzulegen. Die Behörde kann Kassenprüfungen durchführen oder Einzelvorgänge zum Gegenstand einer Nachprüfung machen.

Das Ergebnis der Prüfung kann mündlich mit der Organisation erörtert werden.

Ergeben sich Anhaltspunkte für Satzungsverstöße oder Unregelmäßigkeiten in der Geschäftsführung, kann jederzeit eine außerplanmäßige Prüfung durchgeführt werden.

Abschnitt IV

Widerruf der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit

- Die Anerkennung der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit kann nach Maßgabe des § 49 des Hamburgischen Verwaltungsverfahrensgesetzes widerrufen werden,
- wenn festgestellt wird, dass die Anerkennungsvoraussetzungen nicht vorliegen oder später entfallen sind, insbesondere wenn die Organisation ihre Rechtsfähigkeit verliert,
 - wenn die Organisation in erheblichem Umfang nicht kleingärtnerische Tätigkeiten ausübt oder über einen längeren Zeitraum nicht mehr ihrem Zweck gemäß tätig ist,
 - wenn erhebliche Verstöße gegen Pflichten aus dem Prinzip kleingärtnerischer Gemeinnützigkeit festgestellt werden, die anders nicht behoben werden, insbesondere wenn die finanzielle Verwaltungsführung nicht mit dem Gedanken kleingärtnerischer Gemeinnützigkeit zu vereinbaren ist.

Abschnitt V

**Kleingärtnerische Gemeinnützigkeit
von Landesverbänden**

1. Für die Anerkennung, Prüfung und den Widerruf kleingärtnerischer Gemeinnützigkeit von Landesverbänden gelten die Bestimmungen der Abschnitte I bis IV entsprechend.
2. Für eine bei einem Landesverband vorgesehene Schätzungskommission kann ein Erstattungsbetrag von 10 Euro je Schätzer, insgesamt höchstens 30 Euro für die Kommission zum Ausgleich für erhöhten Zeitaufwand gezahlt werden.
3. Abweichend von Abschnitt III haben Landesverbände bis zum 30. April eines jeden Jahres einen Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses für das vorausgegangene Kalenderjahr vorzulegen.
4. Die Satzung von Landesverbänden kann vorsehen, dass diese berechtigt sind, jährlich einmal ihre Mitglieder hinsichtlich der gesamten Geschäftsführung zu überprüfen und unvermutete Kassenprüfungen vorzunehmen.

Abschnitt VI

Die Anordnung über die Anerkennung der Gemeinnützigkeit im Kleingartenwesen vom 12. Juni 1985 (Amtl. Anz. vom 8. Juli 1985 S. 1265) wird aufgehoben. Anerkennungen, die vor Aufhebung der Anordnung ausgesprochen worden sind, bleiben unberührt.

Hamburg, den 2. Januar 2002

Die Behörde für Umwelt und Gesundheit

Amtl. Anz. S. 336

**Erläuterungen der Behörde für Umwelt und Gesundheit
zu Abschnitt II Nummer 1.3 der Verwaltungsvorschrift**

Die Geschäftsführung eines kleingärtnerisch gemeinnützigen Vereins ist mit dem Prinzip der Selbstlosigkeit vereinbar, wenn folgende Grundsätze beachtet werden:

1. Der Verein macht die Aufnahme von Mitgliedern nicht von der Erfüllung persönlicher, weltanschaulicher oder politischer Voraussetzungen abhängig, er führt eine Liste über Anwärter und vergibt frei werdende Kleingärten grundsätzlich nach der Reihenfolge der Anwärterliste. Der Verein kann die Einführung einer Aufnahmegebühr durch Beschluss der Mitgliederversammlung vorsehen. Die Aufnahmegebühr darf die Höhe von 20 Euro nicht übersteigen. Der Verein zieht keine Mitgliedsbeiträge, Umlagen oder sonstige Leistungen von Anwärtern ein.
2. Die Mitglieder des Vorstandes üben ihre Tätigkeit ehrenhalber aus. Für Mitglieder des Vorstandes kann eine angemessene Aufwandsentschädigung für ihre Tätigkeit gezahlt werden. Die Aufwandsentschädigung darf für alle Vorstandsmitglieder die Hälfte des Gesamtaufkommens der dem Verein verbleibenden Mitgliedsbeiträge nicht überschreiten. Eine zusätzliche Erstattung von Auslagen für Fahrgeld, Porto, Telefongebühren und Ähnliches ist zulässig. Die Regelung dieser Nummer findet keine Anwendung auf Erste Vorsitzende von Landesverbänden.
3. Funktionsträgern des Vereins, die keine Aufwandsentschädigung beziehen, kann für ihre Teilnahme an Vorstandssitzungen jeweils ein Sitzungsgeld in Höhe von 1 Euro bis 3 Euro gezahlt werden. Vorstandsmitglieder, die Aufwandsentschädigungen erhalten, dürfen keine Sitzungsgelder beziehen.
4. Der Verein erzielt Einnahmen aus Pachten, Mitgliedsbeiträgen, Umlagen und Aufnahmegebühren. Der Verein trifft keine von § 5 BKleingG abweichende Regelung über Pachteinnahmen. Zur Erfüllung der kleingartenfördernden Aufgaben des Vereins kann dieser Mitgliedsbeiträge von seinen Mitgliedern erheben. Für Umlagen ist ein Beschluss der Mitgliederversammlung erforderlich. In dem Beschluss ist ein Zeitraum für die Erhebung der Umlage zu nennen.
Der Verein darf keine Einnahmen aus Bewirtschaftungskosten für die Anlage (z. B. Wassergeld, Gebühren, Versicherungen), die von den Mitgliedern erhoben werden, erzielen.
5. Der Verein hat eine Schätzungskommission zu bilden, die aus drei Mitgliedern des Vereins besteht. Die Schätzungskommission ermittelt den Umfang und die Höhe von Entschädigungen an freiwillig ausscheidende Mitglieder. Die Schätzungskommission ist an die Richtlinien für die Abschätzung von Kleingärten bei Parzellenwechsel der Behörde für Umwelt und Gesundheit in ihrer jeweils geltenden Fassung gebunden (§ 11 Absatz 1 BKleingG).
6. Der Verein kann von ausscheidenden Pächtern die Erstattung der der Schätzungskommission entstandenen Unkosten fordern. Dabei darf höchstens ein Erstattungsbetrag von 5 Euro je Schätzer, insgesamt höchstens 15 Euro für die Kommission verlangt werden. Die Erstattung entstandener Fahrgeldauslagen kann gesondert verlangt werden. Hierbei sind für die Benutzung eines Pkw's die Regelungen des Hamburgischen Reisekostengesetzes vom 21. Mai 1974 (HmbGVBl. S. 159) in seiner jeweils geltenden Fassung zu Grunde zu legen.

6.1.2 | ANORDNUNG ÜBER ZUSTÄNDIGKEITEN IM KLEINGARTENWESEN

AnO Senat der Freien und Hansestadt Hamburg v. 1.2.2022 Fundstelle: Amtl. Anz. 2022, S. 157

Stand: Inkrafttreten gem. Art. HBGVERF Artikel 54 der Verfassung der Freien und Hansestadt Hamburg v. 6.6.1952 (HmbGVBl. S. 117) am 9.2.2022.

I

Zuständige Behörde auf dem Gebiet des Kleingartenwesens, insbesondere für die Durchführung des Bundeskleingartengesetzes (BKleingG) vom 28. Februar 1983 (BGBl. I S. 210), zuletzt geändert am 19. September 2006 (BGBl. I S. 2146, 2147), in der jeweils geltenden Fassung für die Planung, Neuordnung und Herrichtung von Kleingartenanlagen sowie für die Einnahme der Pacht, den Abschluss von Zusatzverträgen und die Fortschreibung der Bestandsverzeichnisse für Kleingartenflächen im Verwaltungsvermögen Stadtgrün sind, soweit nachstehend nichts anderes bestimmt ist, die Bezirksämter.

II

Zuständig für

1. die Anerkennung, die Prüfung und den Widerruf der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit nach § 2 BKleingG und
2. die Aufstellung bzw. Genehmigung von Regeln über die Bewertung von Anpflanzungen und Anlagen nach § 11 Absatz 1 Satz 2 BKleingG

ist die Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft.

III

Zuständig für

1. den Abschluss von Pachtverträgen zwischen der Freien und Hansestadt Hamburg und einem Zwischenpächter nach § 4 Absatz 2 BKleingG,
2. die Pachtfestsetzung nach § 5 BKleingG,
3. die Kündigung nach §§ 8 bis 10 BKleingG einschließlich des gegebenenfalls erforderlichen Abschlusses von Räumungsvereinbarungen, soweit es sich um Zwischenpachtverträge zwischen der Freien und Hansestadt Hamburg und einem Zwischenpächter handelt,
4. die Bemessung und Leistung der Kündigungsentschädigung nach § 11 BKleingG sowie die Bemessung und Leistung der Entschädigung für gemäß § 18 Absatz 2 BKleingG genutzte Lauben (Behelfsheime) (Billigkeitsentschädigung),
5. die Bereitstellung und Beschaffung von Ersatzland sowie die Geltendmachung der Ausgleichsbeträge nach § 14 BKleingG,
6. die Einnahme der Pacht, den Abschluss von Zusatzverträgen und die Fortschreibung der Bestandsverzeichnisse für Kleingartenflächen im allgemeinen Grundvermögen

Ist die Finanzbehörde.

IV

Für das Enteignungsverfahren nach § 15 BKleingG in Verbindung mit dem Hamburgischen Enteignungsgesetz in der Fassung vom 11. November 1980 (HmbGVBl. S. 305), zuletzt geändert am 18. Februar 2004 (HmbGVBl. S. 107), in der jeweils geltenden Fassung gilt die Anordnung zur Durchführung des Hamburgischen Enteignungsgesetzes vom 18. Februar 2003 (Amtl. Anz. S. 833), zuletzt geändert am 6. Oktober 2020 (Amtl. Anz. S. 2089, 2097), in der jeweils geltenden Fassung.

V

Fachbehörde nach §§ 42 und 44 bis 46 des Bezirksverwaltungsgesetzes vom 6. Juli 2006 (HmbGVBl. S. 404, 452), zuletzt geändert am 25. Mai 2021 (HmbGVBl. S. 347), in der jeweils geltenden Fassung ist die Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft.

VI

Die Anordnung über Zuständigkeiten im Kleingartenwesen vom 10. Juli 1984 (Amtl. Anz. S. 1185) in der geltenden Fassung wird aufgehoben.

6.2 | WIE ERLANGT MAN DIE STEUERLICHE GEMEINNÜTZIGKEIT?

Vorbemerkung: aufgrund der zunehmenden Digitalisierung des Formularverkehrs mit der Finanzverwaltung sind die diesem Aufsatz als Anlagen beigefügten Steuerformulare nur als Hinweis auf die Art und den Umfang der zu benutzenden Formulare zu verstehen. Nahezu alle Meldungen an das Finanzamt sind über das Elster.de-Portal einzureichen.

Die Satzung des Vereins hat den Anforderungen des § 60 Abgabenordnung zu entsprechen. Das bedeutet, dass die Satzung die in der Mustersatzung der Abgabenordnung bezeichneten Festlegungen enthalten muss, soweit sie für den jeweiligen Verein im Einzelfall einschlägig sind. Diese Satzung ist dem Finanzamt zur Prüfung einzureichen (z.Zt. das Finanzamt Hamburg-Nord). Neugegründete Vereine haben zusätzlichen einen „Fragebogen zur steuerlichen Erfassung“ (Anlage 1) abzugeben.

In einem förmlichen Verfahren prüft die Finanzverwaltung die satzungsmäßigen Voraussetzungen und erlässt nach positiver Prüfung einen Feststellungsbescheid nach § 60 a Abgabenordnung (Anlage 2). Dieser berechtigt den Verein, Zuwendungsbescheinigungen auszustellen und die steuerlichen Vergünstigungen des Gemeinnützigkeitsrecht vorerst in Anspruch zu nehmen. Eine abschließende Beurteilung des Finanzamtes, ob der Verein als gemeinnützigen Zwecken dienend anerkannt werden kann, ist dies nicht.

Diese erfolgt in der Folgezeit durch die Abgabe von Steuererklärungen: einer Körperschaftsteuererklärung, Vordruck KSt 1, in Verbindung mit der Anlage Gem und ggf. anderen darin geforderten Unterlagen (Anlage 3). Dabei prüft das Finanzamt in der Regel turnusmäßig alle 3 Jahre, ob der Verein die Gemeinnützigkeitsgrundsätze einhält. Diese sind:

Tatsächliche Geschäftsführung

ordnungsgemäße, nachprüfbare Aufzeichnung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben

Ausschließlichkeit

der Verein muss ausschließlich gemeinnützige Zwecke verfolgen

Unmittelbarkeit

die Ziele des Vereins müssen unmittelbar, also direkt verfolgt werden und nicht über dritte

Förderung der Allgemeinheit

der Verein darf nicht nur einem kleinen begrenzten Kreis dienen, sondern er muss der Allgemeinheit offenstehen

Selbstlosigkeit

- nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke verfolgend
- keine Zuwendungen an die Mitglieder wegen der Mitgliedschaft
- satzungsgemäße Mittelverwendung
- keine zweckfremden Ausgaben
- keine Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen
- steuerbegünstigte Verwendung des Vermögens bei Liquidation des Vereins

Zeitnahe Mittelverwendung

vereinnahmte Mittel müssen grundsätzlich laufend (zeitnah) für die satzungsmäßigen Zwecke verausgabt werden

Bildung von Rücklagen

die Bildung von Rücklagen ist nur unter ganz bestimmten Voraussetzungen möglich

Auch steuerbefreite Vereine haben mittlerweile ihre Steuererklärungen elektronisch abzugeben. Dazu bedarf es einer Registrierung des Vereins bei Elster, dem Übertragungsportal der Finanzverwaltung.

Die ergänzende Einreichung der Vereinsjahresabrechnungen wird von der Finanzverwaltung sehr unterschiedlich gehandhabt. Bestehen einige Finanzämter auf der elektronische Übersendung (EÜR), akzeptieren andere noch die Einreichung in Papierform.

Kommt das Finanzamt nach eingehender Prüfung der letzten 3 zusammenhängenden Geschäftsjahre/ Steuerjahre zu dem Ergebnis, dass der Verein die Voraussetzungen des steuerlichen Gemeinnützigkeitsrechts insbesondere durch eine „untadelige“ Geschäftsführung erfüllt, erteilt es einen „Freistellungsbescheid zur Körperschaftsteuer“ (Anlage 4).

Damit ist der Verein mit seinen ideellen Tätigkeiten von Körperschaft- und Gewerbesteuer befreit und berechtigt, Zuwendungsbescheinigungen auszustellen.

Dieser Freistellungsbescheid darf jedoch nicht mit der Freistellungsbescheinigung für z.B. Kapitalerträge verwechselt werden.

Wichtiger Hinweis:

Für das Antragsverfahren eines Vereins beim LGH für einen verlorenen Zuschuss z.B. aus dem Kleingarteninfrastrukturfonds, ist der Nachweis der steuerlichen Gemeinnützigkeit durch Vorlage entsprechender Steuerbescheide zwingend erforderlich. Sofern der beantragende Verein bereits über einen Feststellungsbescheid nach § 60 a AO verfügt (Feststellung der satzungsmäßigen Voraussetzungen), aber noch über keinen Freistellungsbescheid zur Körperschaftsteuer hat er beim zuständigen Finanzamt alle Anträge zu stellen, die für die Erlangung der steuerlichen Gemeinnützigkeit erforderlich sind (siehe Ausführungen oben). Sobald dem Verein der Feststellungsbescheid zur Körperschaftsteuer (alle 3 Jahre) vorliegt, hat er diesen unverzüglich dem LGH nachzureichen.

Bis zum endgültigen Nachweis der steuerlichen Gemeinnützigkeit ist die Bewilligung der Förderung durch den LGH und die Auszahlung der Fördermittel aufschiebend bedingt und kommt einer **rückzahlbaren Darlehensgewährung** gleich. Kann der Nachweis der Gemeinnützigkeit endgültig nicht erbracht werden, sind die zugeflossenen Fördermittel wie ein Darlehen an den LGH zurück zu zahlen.

Verfasser: Dipl.-Kfm. Uwe Münker, vereidigter Buchprüfer i.R. und Steuerberater (§ 58 StBerG) in der Kanzlei Dipl.-Kfm. Arne Dransfeld, Steuerberater, Ruckteschellweg 8a, 22089 Hamburg

Stand 03/2025

Fragebogen zur steuerlichen Erfassung

Den Fragebogen zur steuerlichen Erfassung finden Sie unter:

<https://www.elster.de/eportal/formulare-leistungen/alleformulare/fseverein>

Körperschaftsteuererklärung (KST1)

Die Körperschaftsteuererklärung finden Sie unter:

<https://www.elster.de/eportal/formulare-leistungen/alleformulare/kst>



Weitere Informationen zur steuerlichen Gemeinnützigkeit erhalten Sie hier:

<https://www.hamburg.de/resource/blob/206838/ocf65511032c65a62c551db755cfbbec/vereinsbroschuere-data.pdf>

BESCHIED ÜBER DIE SATZUNGSGEMÄSSEN VORAUSSETZUNGEN NACH §60A ABS. 1 ABGABENORDNUNG



Freie und Hansestadt Hamburg
Finanzamt Hamburg-Nord

Finanzamt Hamburg-Nord Postfach 60 07 07 D-22207 Hamburg

Borsteler Chaussee 45
D-22453 Hamburg

Zentrale: 040 428280
Durchwahl: 040 42801
Telefax: 040 42731

Bearbeiterin:
Zimmer:

E-Mail: FAHamburgNord@finanzamt.hamburg.de

Bei Antwort bitte angeben

Aktenzeichen:

ID-Nummer:

Hamburg, den

Bescheid nach § 60a Abs. 1 AO über die gesonderte Feststellung der Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach den §§ 51, 59, 60 und 61 AO

A. Feststellung

Die Satzung des Vereins

in der Fassung vom _____ erfüllt die satzungsmäßigen Voraussetzungen nach den §§ 51, 59, 60 und 61 AO.

B. Hinweise zur Feststellung

Eine Anerkennung, dass die tatsächliche Geschäftsführung (§ 63 AO) den für die Anerkennung der Steuerbegünstigung notwendigen Erfordernissen entspricht, ist mit dieser Feststellung nicht verbunden.

Diese Feststellung bindet das Finanzamt hinsichtlich der Besteuerung der Körperschaft und der Steuerpflichtigen, die Zuwendungen in Form von Spenden und Mitgliedsbeiträgen an die Körperschaft erbringen (§ 60a Abs. 1 Satz 2 AO). Die Bindungswirkung dieser Feststellung entfällt ab dem Zeitpunkt, in dem die Rechtsvorschriften, auf denen die Feststellung beruht, aufgehoben oder geändert werden (§ 60a Abs. 3 AO). Tritt bei den für die Feststellung erheblichen Verhältnissen eine Änderung ein, ist die Feststellung mit Wirkung vom Zeitpunkt der Änderung der Verhältnisse aufzuheben (§ 60a Abs. 4 AO).

Bitte beachten Sie, dass die Inanspruchnahme der Steuervergünstigungen auch von der tatsächlichen Geschäftsführung abhängt, die der Nachprüfung durch das Finanzamt – ggf. im Rahmen einer Außenprüfung – unterliegt. Die tatsächliche Geschäftsführung muss auf die abschließliche und unmittelbare Erfüllung der steuerbegünstigten Zwecke gerichtet sein und den Bestimmungen der Satzung entsprechen.

Dies muss durch ordnungsgemäße Aufzeichnungen (insbesondere Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben, Tätigkeitsbericht, Vermögensübersicht mit Nachweisen über Bildung und Entwicklung der Rücklagen) nachgewiesen werden (§ 63 AO). Über die Steuervergünstigungen

Sprechstunden

Informations- und Annahmestelle

Mo, Mi 8-14 Uhr, Di 7-14 Uhr,

Do 8-18 Uhr, Fr 8-12 Uhr;

Vereine / Stiftungen

Mo, Mi u. Fr. 8 - 12 Uhr

ansonsten nach Vereinbarung

Öffentliche Verkehrsmittel

Bahn: U 1 (Lattenkamp)

Bus: 114 (Rosenbrook)

Konto der Steuerkasse Hamburg

Deutsche Bundesbank Hauptverwaltung Hamburg

IBAN: DE03 2000 0000 0020 0015 30

BIC: MARKDEF1200

Zahlen Sie bitte nur durch Überweisung!

nach den einzelnen Steuergesetzen wird im Rahmen des Veranlagungsverfahrens entschieden. In jedem Falle ist die Körperschaft insoweit ertragsteuerpflichtig, als sie einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb unterhält, der kein Zweckbetrieb ist. Soweit Körperschaftsteuerpflicht gegeben ist, besteht im gleichen Umfang Gewerbesteuerpflicht. Durch die Gewährung der Steuerbefreiung von der Körperschaft- und Gewerbesteuer wird die Umsatzsteuerpflicht grundsätzlich nicht berührt.

Bei Beschäftigung von Arbeitnehmern sind Lohnsteuer, Solidaritätszuschlag und ggf. Kirchensteuer einzubehalten und an das Finanzamt abzuführen.

C. Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Feststellungsbescheid ist der Einspruch gegeben. Ein Einspruch ist jedoch ausgeschlossen, soweit dieser Bescheid einen Verwaltungsakt ändert oder ersetzt, gegen den ein zulässiger Einspruch oder (nach einem zulässigen Einspruch) eine zulässige Klage, Revision oder Nichtzulassungsbeschwerde anhängig ist. In diesem Fall wird der neue Verwaltungsakt Gegenstand des Rechtsbehelfsverfahrens.

Der Einspruch ist bei dem vorbezeichneten Finanzamt schriftlich einzureichen, diesem elektronisch zu übermitteln oder dort zur Niederschrift zu erklären.

Die **Frist** für die Einlegung des Einspruchs beträgt **einen Monat**. Sie beginnt mit Ablauf des Tages, an dem Ihnen dieser Bescheid bekannt gegeben worden ist. Bei Zusendung durch einfachen Brief oder Zustellung mittels Einschreiben durch Übergabe gilt die Bekanntgabe mit dem dritten Tag nach der Aufgabe zur Post als bewirkt, es sei denn, dass der Bescheid zu einem späteren Zeitpunkt zugegangen ist. Bei Zustellung mit Zustellungsurkunde oder mittels Einschreiben mit Rückschein oder gegen Empfangsbekanntnis ist Tag der Bekanntgabe der Tag der Zustellung.

D. Hinweise zum Kapitalertragsteuerabzug - entfällt -

E. Hinweise zur Steuerbegünstigung

Die Körperschaft fördert nach ihrer Satzung

folgende gemeinnützige Zwecke:

Förderung der Kleingärtnerei
(§ 52 Abs. 2 Satz 1 Nr.(n) 23 AO).

F. Hinweise zur Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen - entfällt -

G. Hinweis zum Kapitalertragsteuerabzug, zur Steuerbegünstigung und/oder zur Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen

Hinsichtlich der Abstandnahme vom Kapitalertragsteuerabzug, der Steuerbegünstigung und/oder der Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen wird auf den letzten gültigen Freistellungsbescheid bzw. die Anlage zum letzten gültigen Körperschaftsteuerbescheid verwiesen.

H. Haftung bei unrichtigen Zuwendungsbestätigungen

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung ausstellt oder veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer.

Dabei wird die entgangene Einkommensteuer oder Körperschaftsteuer mit 30 %, die entgangene Gewerbesteuer pauschal mit 15 % der Zuwendung angesetzt (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Bescheid über die steuerliche Gemeinnützigkeit

Finanzamt [REDACTED]
Steuernummer [REDACTED]
(Bitte bei Rückfragen und Zahlungen angeben)

FHH Finanzamt [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Freistellungsbescheid

für [REDACTED] bis [REDACTED] zur

Körperschaftsteuer

und Gewerbesteuer

Feststellung

Umfang der Steuerbefreiung

Die Körperschaft ist nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG von der Körperschaftsteuer befreit.
Sie ist nach § 3 Nr. 6 GewStG von der Gewerbesteuer befreit.

Hinweise zu steuerbegünstigten Zwecken

Die Körperschaft fördert im Sinne der §§ 51 ff. AO ausschließlich und unmittelbar folgende gemeinnützige Zwecke:

- Förderung der Kleingärtnerei (§ 52 Abs. 2 Satz 1 Nr. 23 AO)

Hinweis zur Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen

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 amtlichen Muster für die Ausstellung steuerlicher Zuwendungsbestätigungen stehen im Internet unter <https://www.formulare-bfinv.de> als ausfüllbare Formulare zur Verfügung.

Die Körperschaft ist nicht berechtigt, für Mitgliedsbeiträge Zuwendungsbestätigungen nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck (§ 50 Abs. 1 EStDV) auszustellen, weil Zwecke i. S. des § 10b Abs. 1 Satz 8 EStG gefördert werden.

Zuwendungsbestätigungen für Spenden und ggf. Mitgliedsbeiträge dürfen nur ausgestellt werden, wenn das Datum dieses Freistellungsbescheides nicht länger als fünf Jahre zurückliegt. Die Frist ist taggenau zu berechnen (§ 63 Abs. 5 AO).

Haftung bei unrichtigen Zuwendungsbestätigungen und fehlverwendeten Zuwendungen

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung ausstellt oder veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer. Dabei wird die entgangene Einkommensteuer oder Körperschaftsteuer mit 30 %, die entgangene Gewerbesteuer pauschal mit 15% der Zuwendung angesetzt (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Hinweise zum Kapitalertragsteuerabzug

Bei Kapitalerträgen, die bis zum 31.12.2026 zufließen, reicht für die Abstandnahme vom Kapitalertragsteuerabzug nach § 44a Abs. 4 und 7 Satz 1 Nr. 1 sowie Abs. 4b Satz 1 Nr. 3 und Abs. 10 Satz 1 Nr. 2 EStG die Vorlage dieses Bescheides oder die Überlassung einer Kopie dieses Bescheides aus. Das Gleiche gilt bis zum o. a. Zeitpunkt für die Erstattung von Kapitalertragsteuer nach § 44b Abs. 6 Satz 1 Nr. 3 EStG durch das depotführende Kredit-, Finanzdienstleistungs- oder Wertpapierinstitut.

Die Vorlage dieses Bescheides ist unzulässig, wenn die Erträge in einem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb anfallen, für den die Befreiung von der Körperschaftsteuer ausgeschlossen ist.

Anmerkungen

Bitte beachten Sie, dass die Inanspruchnahme der Steuerbefreiungen auch in Zukunft von der tatsächlichen Geschäftsführung abhängt, die der Nachprüfung durch das Finanzamt - ggf. im Rahmen einer Außenprüfung - unterliegt. Die tatsächliche Geschäftsführung muss auf die ausschließliche und unmittelbare Erfüllung der steuerbegünstigten Zwecke gerichtet sein und die Bestimmungen der Satzung beachten.

Dies muss auch künftig durch ordnungsmäßige Aufzeichnungen (Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben, Tätigkeitsbericht, Vermögensübersicht mit Nachweisen über Bildung und Entwicklung der Rücklagen) nachgewiesen werden (§ 63 AO).

***** Fortsetzung siehe Seite 2 *****

Steuerkasse Hamburg
Steinstraße 10, 20095 Hamburg
Tel.: 040/42853-2304

Kreditinstitut:
Bk Hamburg
IBAN DE03 2000 0000 0020 0015 30 BIC MARKDEF1200

Weitere Informationen auf der letzten Seite oder im Internet unter www.finanzbehoerde.hamburg.de

Erläuterungen

Es ist regelmäßig zu überprüfen, ob die tatsächliche Geschäftsführung den gemeinnützigkeitsrechtlichen Bestimmungen entspricht. Ihre nächste Steuererklärung reichen Sie bitte - vorbehaltlich einer abweichenden Aufforderung des Finanzamtes - bis zum [REDACTED] für das Jahr [REDACTED] ein. Es wird darauf hingewiesen, dass die Übermittlung der Steuererklärung elektronisch zu erfolgen hat; dies kann entweder über das ELSTER - Online-Finanzamt (www.elster.de) oder mittels kommerzieller Steuersoftware erfolgen. Bitte achten Sie darauf, zeitgleich in Papierform alle in der Steuererklärung genannten Unterlagen (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung bzw. Aufstellung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben, Aufstellung über das Vermögen, Protokolle der Mitgliederversammlung, Geschäftsbericht, Tätigkeitsbericht, Mittelverwendungsrechnung, Entwicklung der Rücklagen usw.) für die Jahre [REDACTED] bis [REDACTED] mit einzureichen.

Dieser Festsetzung liegen Ihre [REDACTED] in authentifizierter Form übermittelten Daten zugrunde.

Dieser Freistellungsbescheid ist ein Originaldokument. Bitte bewahren Sie ihn sorgfältig auf. Er dient als Nachweis der Gemeinnützigkeit bei anderen Behörden und Einrichtungen (z.B. Banken wegen der Befreiung von der Kapitalertragsteuer, Beantragung von Zuschüssen, Nachweis gegenüber Dachverbänden). Fertigen Sie im Bedarfsfall Kopien. Im Falle eines personellen Zuständigkeitswechsels in der Körperschaft ist dieser Bescheid an die Nachfolger zu übergeben. Es wird darauf hingewiesen, dass Durchschriften der ausgestellten Zuwendungsbestätigungen aufzubewahren sind (§ 50 Abs. 4 der EStDV). Die Aufbewahrungsfrist beträgt grundsätzlich zehn Jahre.

Rechtsbehelfsbelehrung

Die in diesem Bescheid enthaltenen Verwaltungsakte können mit dem Einspruch angefochten werden. Der Einspruch ist bei dem vorbezeichneten Finanzamt oder bei der angegebenen Außenstelle schriftlich einzureichen, diesem / dieser elektronisch zu übermitteln oder dort zur Niederschrift zu erklären.
Ein Einspruch ist jedoch ausgeschlossen, soweit dieser Bescheid einen Verwaltungsakt ändert oder ersetzt, gegen den ein zulässiger Einspruch oder (nach einem zulässigen Einspruch) eine zulässige Klage, Revision oder Nichtzulassungsbeschwerde anhängig ist. In diesem Fall wird der neue Verwaltungsakt Gegenstand des Rechtsbehelfsverfahrens.
Die Frist für die Einlegung eines Einspruchs beträgt einen Monat.
Sie beginnt mit Ablauf des Tages, an dem Ihnen dieser Bescheid bekannt gegeben worden ist. Bei Zusendung durch einfachen Brief gilt die Bekanntgabe mit dem dritten Tag nach Aufgabe zur Post als bewirkt, es sei denn, dass der Bescheid zu einem späteren Zeitpunkt zugegangen ist.
Bei Einlegung des Einspruchs soll der Verwaltungsakt bezeichnet werden, gegen den sich der Einspruch richtet. Es soll angegeben werden, inwieweit der Verwaltungsakt angefochten wird. Ferner sollen die Tatsachen, die zur Begründung dienen, und die Beweismittel angeführt werden.

Datenschutzhinweis

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten in der Steuerverwaltung und über Ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben der Finanzverwaltung. Dieses Informationsschreiben finden Sie unter www.finanzamt.de (unter der Rubrik "Datenschutz") oder erhalten Sie bei Ihrem Finanzamt.

weitere Informationen

Öffnungszeiten:

MO 8-14, DI 8-14, DO 8-17

Telefonische Erreichbarkeit:

Mo., Mi. und Fr.: 8-12 Uhr sowie Di. und Do.: 8-15 Uhr

7 | DATENSCHUTZ IM VEREIN

- 7.1 Wichtige Vorschriften zum Datenschutz
- 7.2 Verpflichtungserklärung und Merkblatt zur Vertraulichkeit und Datenschutz für Vorstandsmitglieder *
- 7.3 Einwilligung zur Anfertigung und Veröffentlichung von Fotoaufnahmen*
- 7.4 Datenschutzbestimmungen im Verein – Kopiervorlage*
- 7.5 Hinweise zum Datenschutz bei Vorstandswechsel
- 7.6 Muster Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten – Verein*

**beschreibbares PDF, online unter www.gartenfreunde-hh.de/Intern verfügbar*

7.1 | WICHTIGE VORSCHRIFTEN ZUM DATENSCHUTZ

Allgemeines zum Datenschutz

Die wesentlichen rechtlichen Grundlagen des Datenschutzes enthalten die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG). Die europäische Verordnung ist auch in Deutschland unmittelbar anzuwendendes Recht. Seit Geltung der DSGVO müssen wir jederzeit die Einhaltung der Datenschutzgrundsätze und gesetzlichen Vorschriften der DSGVO sicherstellen und nachweisen. Verstöße gegen diese Pflichten sind bußgeldbewehrt. Bußgelder können bis zu einer Höhe von 20 Mio. EUR und bei Unternehmen bis zu 4% des gesamten weltweit erzielten Jahresumsatzes des vorangegangenen Geschäftsjahres verhängt werden.

Begriffsbestimmungen

1. **„personenbezogene Daten“** alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind;
2. **„Verarbeitung“** jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

Zehn Hinweise zur Einhaltung der DSGVO

1. Benennung des Datenschutzbeauftragten

Die Benennung eines Datenschutzbeauftragten muss erfolgen, wenn in der Regel mindestens zwanzig Personen ständig mit der automatisierten Verarbeitung von personenbezogenen Daten beschäftigt sind.

2. Verzeichnis Verarbeitungstätigkeiten

Auch Vereine sind gesetzlich gem. Art. 30 DSGVO verpflichtet, alle Prozesse, die personenbezogene Daten betreffen, in einem sogenannten **Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten** zu dokumentieren. Der Verein trägt Sorge dafür, dass die Verzeichnisse regelmäßig auf ihre Aktualität überprüft und angepasst werden.

3. Verpflichtung der Mitarbeiter auf Vertraulichkeit

Die personenbezogenen Daten unterliegen der Vertraulichkeit gem. Art. 5 Abs. 1 DSGVO. Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin, der/die Umgang mit personenbezogenen Daten und sonstigen Geheimnissen oder vertraulichen Daten hat, ist auf einen vertraulichen Umgang und die Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen zu verpflichten. Die Verpflichtung erfolgt unter Verwendung des hierzu vorgesehenen Formulars und in Abstimmung mit der Personalabteilung. Mitarbeiter, die besonderen Geheimhaltungsverpflichtungen (Fernmeldegeheimnis nach § 88 TKG) unterliegen, werden von den Vorgesetzten ergänzend schriftlich verpflichtet. Die jeweilige Verpflichtungserklärung ist zu den Personalakten / Datenschutzordner im Verein zu nehmen.

Dies gilt auch für Vereine (Vereinsvorstand / weitere Funktionäre im Verein).

3. Informationspflichten

Zur Erfüllung der Informationspflichten müssen die betroffenen Personen bei jeder Datenerhebung (z.B. durch einen schriftlichen Hinweis) über die in Art. 13 bzw. 14 DSGVO genannten Punkte informiert werden. Dies beinhaltet eine Mitteilung, welche personenbezogenen Daten erhoben werden, zu welchen Zwecken und auf welcher Rechtsgrundlage sie verwendet und gegebenenfalls wem sie offengelegt werden. Die Information der Betroffenen über die Datenverarbeitung und die Betroffenenrechte erfolgt im Regelfall mittels Datenschutzbestimmungen. Dazu gehören Datenschutzbestimmungen für die **Webseiten**, den **Arbeitsvertrag**, den **Mitgliedsantrag** und den **Einzelpachtvertrag**.

5. Löschung

Sobald keine gesetzliche Grundlage (z.B. steuerliche Aufbewahrungspflicht) mehr für die Speicherung von personenbezogenen Daten besteht, sind diese zu löschen. In der Regel ist dies beispielsweise erst der Fall nach Ausscheiden eines Vereinsmitglieds.

6. Technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherung

Zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften werden Vorkehrungen zum Schutz der vom Verein verarbeiteten personenbezogenen Daten getroffen. Nach Art. 32 und Art. 24 DSGVO ist es erforderlich, geeignete technische und organisatorische Maßnahmen auszuwählen und umzusetzen, die ein, dem Risiko angemessenes Schutzniveau gewährleisten. Es gilt dabei ein risikobasierter Ansatz. Die Auswahl der Sicherheitsmaßnahmen ist an den konkreten Verarbeitungstätigkeiten und den damit verbundenen Gefahren auszurichten. Umso höher die Risiken für die betroffenen Personen sind, umso stärker und umfassender müssen unsere Sicherheitsmaßnahmen sein.

7. Auftragsverarbeitungsverträge

Sobald der Verantwortliche Dienstleistungen (z.B. externe Buchhaltung, Cloud-Service) in Anspruch nimmt, um personenbezogene Daten in ihrem Auftrag durch andere Unternehmen verarbeiten zu lassen, ist ein schriftlicher **Vertrag zur Auftragsverarbeitung** erforderlich. Nicht alle Aufgaben und Tätigkeiten übernimmt der Verantwortliche selbst, sondern greift auf die Hilfe externer Dienstleister zurück. Wenn Dienstleister Aufgaben für andere erfüllen und bei der Erfüllung mit personenbezogenen Daten umgehen, spricht man von einer Auftragsverarbeitung. Eine Auftragsverarbeitung liegt dann vor, wenn der Verantwortliche allein über Zwecke und Mittel der Verarbeitung entscheidet, d.h. der Dienstleister (Auftragsverarbeiter) weisungsabhängig den Auftrag erfüllt – quasi als verlängerter Arm. Keine Auftragsverarbeitung liegt bei der Inanspruchnahme von externen Fachleistungen, wie z.B. Steuer- oder Unternehmensberatung vor.

8. Einwilligungserklärungen (z.B. Veröffentlichung von Fotos)

Sobald der Verantwortliche **Fotoaufnahmen von Betroffenen** anfertigen und veröffentlichen möchte, **muss vorab eine Einwilligung eingeholt werden**. Hierbei ist zu beachten, dass die Einwilligung stets Freiwilligkeit voraussetzt, ferner müssen entsprechende Einwilligungserklärungen hinreichend bestimmt sein.

9. Betroffenenrechte

Die DSGVO gewährt den Betroffenen eine Reihe von Rechten. Der Anspruch richtet sich stets gegen den Verein als Verantwortlichen. Der Verein ist dazu verpflichtet, **Anfragen und Anträge Betroffener zu bearbeiten. Erfolgt dies nicht, droht ein Bußgeld**. Insgesamt ist es erforderlich, dass im Verein Prozesse implementiert werden, die eine fristgerechte und korrekte Bearbeitung der Anträge der betroffenen Person gewährleisten. Betroffene Personen sind insbesondere Mitglieder, Mitarbeiter oder Besucher der Internetpräsenz (z.B. Webseiten).

10. Meldung Datenschutzverletzung

Kommt es bei der Verarbeitung personenbezogener Daten zu Sicherheitsvorfällen (z.B. Diebstahl, Hacking, Fehlversendung, Verlust von Geräten mit unverschlüsselten Vereinsdaten), so bestehen gesetzliche Meldepflichten: Die Aufsichtsbehörde ist im Regelfall darüber in Kenntnis zu setzen, betroffene Personen dagegen nur bei hohem Risiko. Bei einer möglichen Verletzung des Schutzes von personenbezogenen Daten, insbesondere bei einem Verlust der Vertraulichkeit durch eine unbefugte Offenbarung oder Datenübermittlung, unbefugte Zugriffe oder Verarbeitungen oder durch Verlust, Zerstörung oder Verfälschung der Daten, ist es notwendig, unverzüglich zu reagieren.

Verfasser: R.A. Arne Platzbäcker
Stand 05/2021

VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG DATENSCHUTZ FÜR VORSTANDSMITGLIEDER

Verein, Anschrift:

Vorstandsmitglied bzw. ehrenamtlicher Funktionär (z.B. Wertermittler), Anschrift:

Ort/Datum

Verpflichtung zur Wahrung der Vertraulichkeit und des Datenschutzes

Sehr geehrte(r) Frau/Herr

da Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit in unserem Kleingartenverein möglicherweise mit personenbezogenen Daten in Kontakt kommen, verpflichten wir Sie hiermit zur Beachtung des Datenschutzes, insbesondere zur Wahrung der Vertraulichkeit.

Ihre Verpflichtung besteht umfassend. Personenbezogene Daten – also alle Informationen, die sich auf einen benannten oder identifizierbaren Menschen beziehen – dürfen nicht unbefugt erhoben, genutzt, weitergegeben oder sonst verarbeitet werden. Sie sind verpflichtet, personenbezogene Daten vertraulich zu behandeln und ausschließlich auf unsere Weisung zu verarbeiten.

Sie sind im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten weiterhin zur Einhaltung der Datenschutzgrundsätze aus Art. 5 Abs. 1 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) verpflichtet, die Sie dem beigefügten Merkblatt im Wortlaut entnehmen können.

Verstöße gegen Datenschutzbestimmungen können nach § 42 BDSG-neu sowie nach anderen Strafvorschriften mit Freiheits- oder Geldstrafe geahndet werden. Datenschutzverstöße stellen zugleich eine Verletzung arbeits- oder dienstrechtlicher Pflichten dar und können entsprechende Konsequenzen nach sich ziehen. Ihre sich ggf. aus dem Arbeits- bzw. Dienstvertrag ergebende allgemeine Geheimhaltungsverpflichtung wird durch diese Erklärung nicht berührt.

Datenschutzverstöße sind ebenfalls mit möglicherweise sehr hohen Bußgeldern für den Verein bedroht, die gegebenenfalls zu Ersatzansprüchen Ihnen gegenüber führen können.

Ihre Verpflichtung zur Wahrung des Datenschutzes besteht ohne zeitliche Begrenzung und auch nach Beendigung Ihrer Tätigkeit fort.

Ein unterschriebenes Exemplar dieses Schreibens reichen Sie bitte an die/den 1. Vorsitzende/n des Vereins zurück.

X

Ort/Datum

1. Vorsitzende/r des KGV

Ich bestätige, dass ich heute auf die Wahrung des Datenschutzes verpflichtet und über dessen Bedeutung belehrt worden bin. Die sich daraus ergebenden Verhaltensweisen wurden mir mitgeteilt. Meine Verpflichtung auf die Wahrung des Datenschutzes habe ich hiermit zur Kenntnis genommen.

Das Merkblatt zur Verpflichtungserklärung mit dem Abdruck der hier genannten Vorschriften habe ich erhalten.

X

Ort/Datum

Unterschrift
Vorstandsmitglied bzw. ehrenamtlicher Funktionär (z.B. Wertermittler)im Verein

MERKBLATT ZUR VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG

Art. 4 DSGVO Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieser Verordnung bezeichnet der Ausdruck:

1. **„personenbezogene Daten“** alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind;
2. **„Verarbeitung“** jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung;

Art. 5 DSGVO Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten

- (1) Personenbezogene Daten müssen
 - a) auf rechtmäßige Weise, nach Treu und Glauben und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden (**„Rechtmäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben, Transparenz“**);
 - b) für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden; eine Weiterverarbeitung für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke, für wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke gilt gemäß Artikel 89 Absatz 1 nicht als unvereinbar mit den ursprünglichen Zwecken (**„Zweckbindung“**);
 - c) dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein (**„Datenminimierung“**);
 - d) sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden (**„Richtigkeit“**);
 - e) in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist; personenbezogene Daten dürfen länger gespeichert werden, soweit die personenbezogenen Daten vorbehaltlich der Durchführung geeigneter technischer und organisatorischer Maßnahmen, die von dieser Verordnung zum Schutz der Rechte und Freiheiten der betroffenen Person gefordert werden, ausschließlich für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke oder für wissenschaftliche und historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke gemäß Artikel 89 Absatz 1 verarbeitet werden (**„Speicherbegrenzung“**);
 - f) in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen (**„Integrität und Vertraulichkeit“**);

Art. 83 DSGVO Allgemeine Bedingungen für die Verhängung von Geldbußen

- (4) Bei Verstößen gegen die folgenden Bestimmungen werden im Einklang mit Absatz 2 Geldbußen von bis zu 10 000 000 EUR oder im Fall eines Unternehmens von bis zu 2 % seines gesamten weltweit erzielten Jahresumsatzes des vorangegangenen Geschäftsjahrs verhängt, je nachdem, welcher der Beträge höher ist:
 - a) die Pflichten der Verantwortlichen und der Auftragsverarbeiter gemäß den Artikeln 8, 11, 25 bis 39, 42 und 43;
- (5) Bei Verstößen gegen die folgenden Bestimmungen werden im Einklang mit Absatz 2 Geldbußen von bis zu 20 000 000 EUR oder im Fall eines Unternehmens von bis zu 4 % seines gesamten weltweit erzielten Jahresumsatzes des vorangegangenen Geschäftsjahrs verhängt, je nachdem, welcher der Beträge höher ist:

- a) die Grundsätze für die Verarbeitung, einschließlich der Bedingungen für die Einwilligung, gemäß den Artikeln 5, 6, 7 und 9;
 - b) die Rechte der betroffenen Person gemäß den Artikeln 12 bis 22;
 - c) die Übermittlung personenbezogener Daten an einen Empfänger in einem Drittland oder an eine internationale Organisation gemäß den Artikeln 44 bis 49;
 - d) alle Pflichten gemäß den Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten, die im Rahmen des Kapitels IX erlassen wurden;
 - e) Nichtbefolgung einer Anweisung oder einer vorübergehenden oder endgültigen Beschränkung oder Aussetzung der Datenübermittlung durch die Aufsichtsbehörde gemäß Artikel 58 Absatz 2 oder Nichtgewährung des Zugangs unter Verstoß gegen Artikel 58 Absatz 1.
- (6) Bei Nichtbefolgung einer Anweisung der Aufsichtsbehörde gemäß Artikel 58 Absatz 2 werden im Einklang mit Absatz 2 des vorliegenden Artikels Geldbußen von bis zu 20 000 000 EUR oder im Fall eines Unternehmens von bis zu 4 % seines gesamten weltweit erzielten Jahresumsatzes des vorangegangenen Geschäftsjahrs verhängt, je nachdem, welcher der Beträge höher ist.

Strafvorschriften des § 42 BDSG-neu

- (1) Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer wissentlich nicht allgemein zugängliche personenbezogene Daten einer großen Zahl von Personen, ohne hierzu berechtigt zu sein,
 - 1. einem Dritten übermittelt oder
 - 2. auf andere Art und Weise zugänglich macht und hierbei gewerbsmäßig handelt.
- (2) Mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer personenbezogene Daten, die nicht allgemein zugänglich sind,
 - 3. ohne hierzu berechtigt zu sein, verarbeitet oder
 - 4. durch unrichtige Angaben erschleicht
 und hierbei gegen Entgelt oder in der Absicht handelt, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen.
- (3) Die Tat wird nur auf Antrag verfolgt. Antragsberechtigt sind die betroffene Person, der Verantwortliche, die oder der Bundesbeauftragte und die Aufsichtsbehörde.

EINWILLIGUNG ZUR ANFERTIGUNG UND VERÖFFENTLICHUNG VON FOTOAUFNAHMEN

Name und Anschrift des KGV:

Bitte nichtzutreffendes streichen!

beabsichtigt:

1. ihre Mitglieder mit Kontaktdaten (Name, Telefonnummer, E-Mail-Adresse) und Foto im Internet auf ihrer Webseite des Vereins www.....de und/oder ihren Social-Media-Kanälen (www.facebook.com/ www.x.com/...,) vorzustellen. Dadurch soll eine bessere Kundenbindung erreicht werden, indem die Kunden sich ein besseres Bild von ihrem Ansprechpartner machen können.
2. im Rahmen (Benennung der Veranstaltung) am (Datum).....Fotos anfertigen zu lassen. Diese Fotos sollen auf der Webseite des Vereins www.....de und ihren Social-Media-Kanälen (www.facebook.com/ www.x.com/...) zu Dokumentationszwecken veröffentlicht werden.

Wir weisen darauf hin, dass Informationen im Internet weltweit zugänglich sind und mit Suchmaschinen gefunden werden können. Ins Internet gestellte Informationen, einschließlich Fotos, können darüber hinaus von Dritten problemlos kopiert und weiterverbreitet werden. Es gibt spezialisierte Archivierungsdienste, deren Ziel es ist, den Zustand bestimmter Websites zu bestimmten Terminen dauerhaft zu dokumentieren. Dies kann dazu führen, dass im Internet veröffentlichte Informationen auch nach ihrer Löschung auf der Ursprungsseite weiterhin andernorts aufzufinden sind.

Ihre Einwilligung ist freiwillig. Sie können sie ohne Angabe von Gründen verweigern, ohne dass Sie deswegen Nachteile zu befürchten hätte. Sie können frei entscheiden, ob Sie Ihre Einwilligung erteilen möchten oder nicht. Sie können die Einwilligung zudem jederzeit in Textform (z.B. Brief, E-Mail, Fax) widerrufen. Ihr Foto wird dann unverzüglich aus dem oben näher angegebenen Internetangebot von Verein KGV.....entfernt.

Einwilligungserklärung

Ich bin damit einverstanden, dass Verein KGV..... zum vorstehenden Zweck Fotos von mir anfertigt und diese zusammen mit meinen Kontaktdaten (Name, dienstliche Telefonnummer, dienstliche E-Mail-Adresse) gemäß den vorstehenden Bestimmungen unentgeltlich ins Internet stellt. Soweit sich aus den Fotos Hinweise auf meine ethnische Herkunft, Religion oder Gesundheit ergeben (z.B. Hautfarbe, Kopfbedeckung, Brille), bezieht sich meine Einwilligung auch auf diese Angaben.

Ort/Datum

Unterschrift Mitglied des KGV

DATENSCHUTZBESTIMMUNGEN

I. EINLEITUNG UND BEGRIFFSBESTIMMUNG

1. ALLGEMEIN

Im Rahmen unserer Vereinstätigkeit verarbeiten wir personenbezogene Daten von Ihnen. Diese werden von uns vertraulich behandelt und nach den geltenden Gesetzen – insbesondere der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG-neu) – verarbeitet. Mit unseren Datenschutzbestimmungen wollen wir Sie informieren, welche personenbezogenen Daten wir von Ihnen erheben, zu welchen Zwecken und auf welcher Rechtsgrundlage wir sie verwenden und gegebenenfalls wem wir sie offenlegen. Darüber hinaus werden wir Ihnen erklären, welche Rechte Ihnen zur Wahrung und Durchsetzung Ihres Datenschutzes zustehen.

2. BEGRIFFE

Unsere Datenschutzbestimmungen enthalten Fachbegriffe, die in der DSGVO und dem BDSG-neu stehen. Zu Ihrem besseren Verständnis wollen wir diese Begriffe in einfachen Worten vorab erklären:

2.1 „Personenbezogene Daten“ sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare Person beziehen (Art. 4 Nr. 1 DSGVO). Angaben einer identifizierten Person können z.B. der Name oder die E-Mail-Adresse sein. Personenbezogen sind aber auch Daten, bei denen die Identität nicht unmittelbar ersichtlich ist, sich aber ermitteln lässt, indem man eigene oder fremde Informationen kombiniert und so erfährt, um wen es sich handelt. Eine Person wird z.B. über die Angabe ihrer Anschrift oder Bankverbindung, ihres Geburtsdatums oder Benutzernamens, ihrer IP-Adressen und/oder Standortdaten identifizierbar. Relevant sind hier alle Informationen, die in irgendeiner Weise einen Rückschluss auf eine Person zulassen.

2.2 Unter einer „Verarbeitung“ versteht Art. 4 Nr. 2 DSGVO jeden Vorgang im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten. Dies betrifft insbesondere das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung, Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung von personenbezogenen Daten.

II. VERANTWORTLICHE STELLE UND ANSPRECHPARTNER

3. VERANTWORTLICHER

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist: _____

Kleingartenverein: _____

Gesetzlicher Vertreter (1. Vorsitzende/r): _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Fax: _____

E-Mail: _____

III. VERARBEITUNGSRAHMEN

4. VERARBEITUNGSRAHMEN

Im Rahmen unserer Vereinstätigkeit verarbeiten wir die nachfolgend unter Ziffer 5 bis 8 im Einzelnen aufgeführten personenbezogenen Daten von Ihnen. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zu den dort jeweils genannten Zwecken und ist durch die jeweils angegebene Rechtsgrundlage gedeckt. Diese Daten werden direkt bei Ihnen erhoben. Eine solche Direkterhebung liegt vor, wenn die personenbezogenen Daten mit Ihrer Kenntnis und Mitwirkung durch uns erhoben werden. Im Hinblick auf die unter Ziffer 5-8 beschriebene Verarbeitung findet eine Datenübermittlung in Drittstaaten nicht statt und ist auch nicht geplant.

5. MITGLIEDERVERWALTUNG

5.1 Beschreibung der Verarbeitung: Mit Ihrem Aufnahmeantrag und während Ihrer Mitgliedschaft im KGV erheben wir personenbezogene Daten von Ihnen (Name, Vorname, Geburtsdatum, Straße, Hausnummer, Wohnort, ggf. Telefon, E-Mail-Adresse, Bankverbindung, Kommunikation zwischen Ihnen und dem KGV), die wir zur Erbringung der Leistungen Ihrer Mitgliedschaft in unserem KGV verwenden.

5.2 Zweck: Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zu folgendem Zweck: Erbringung und Verwaltung der Mitgliedschaft im KGV.

5.3 Rechtsgrundlage: Die Verarbeitung beruht auf folgender Rechtsgrundlage: Vertragserfüllung oder -anbahnung (Art. 6 Abs. 1 b DSGVO). Die Bereitstellung der Daten ist für den Vertragsabschluss erforderlich. Ohne Angabe Ihrer personenbezogenen Daten können Sie kein Mitglied im KGV werden oder sein.

5.4 Empfänger: Die personenbezogenen Daten werden zum oben genannten Zweck lediglich vereinsintern verarbeitet.

5.5 Speicherdauer: Ihre personenbezogenen Daten werden für den in Ziffer 5.2 genannten Zweck für die Dauer der Mitgliedschaft von uns verarbeitet. Nach Beendigung Ihrer Mitgliedschaft im KGV werden Ihre personenbezogenen Daten durch uns unverzüglich gelöscht. Sofern gesetzliche Aufbewahrungsfristen einer Löschung entgegenstehen, erfolgt eine Löschung unverzüglich nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist.

6. BEZUG DER ZEITSCHRIFT „GARTENFREUND“

6.1 Beschreibung der Verarbeitung: Zu Ihrer Mitgliedschaft gehört gem. § 4 Abs. 2 der Vereinssatzung der Bezug der Verbandszeitschrift „Gartenfreund“ des Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. Wir werden Ihren Namen und Ihre Anschrift daher zur Abwicklung des postalischen Versands dieser Zeitschrift an den Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. übermitteln. Sofern Sie diese Zeitschrift als e-Paper beziehen möchten, werden wir Ihre E-Mail-Adresse an den Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. zur Abwicklung übermitteln.

6.2 Zweck: Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zu folgendem Zweck: Übermittlung Ihrer Daten an den Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. zum Versand der Verbandszeitschrift „Gartenfreund“.

6.3 Rechtsgrundlage: Die Verarbeitung ist zur Erfüllung eines Teils der mit der Mitgliedschaft im KGV verbundenen Leistungen erforderlich (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

6.4 Empfänger: Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.

6.5 Speicherdauer: Ihre personenbezogenen Daten werden für den in Ziffer 6.2 genannten Zweck für die Dauer der Mitgliedschaft vom Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. verarbeitet. Nach Beendigung Ihrer Mitgliedschaft im KGV werden Ihre personenbezogenen Daten unverzüglich gelöscht.

7. EINZELPACTVERTRAG

7.1 Beschreibung der Verarbeitung: Wenn Sie als Vereinsmitglied einen Pachtvertrag über eine Kleingartenparzelle in Ihrem KGV mit uns abschließen, verarbeiten wir personenbezogene Daten von Ihnen (Name, Vorname, Postleitzahl, Wohnort, Straße, Hausnummer, Wohnort, Geburtsdatum, Geburtsort, ggf. Bankverbindung, Kommunikation zwischen Ihnen und dem KGV).

7.2 Zweck: Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zum Abschluss des Pachtvertrages und zur Erbringung und Abwicklung der vertraglich geschuldeten Leistungen.

7.3 Rechtsgrundlage: Die Verarbeitung beruht auf folgender Rechtsgrundlage: Vertragsabschluss und -erfüllung (Art. 6 Abs. 1 b DSGVO). Ohne Angabe Ihrer personenbezogenen Daten können Sie keinen Pachtvertrag mit uns abschließen und wir die vertraglichen Leistungen nicht erbringen.

7.4 Empfänger: Die personenbezogenen Daten werden zum oben genannten Zweck lediglich vereinsintern verarbeitet.

7.5 Speicherdauer: Ihre personenbezogenen Daten werden für den in Ziffer 7.2 genannten Zweck für die Dauer des Pachtvertrages von uns verarbeitet. Nach Beendigung des Pachtvertrages werden Ihre personenbezogenen Daten durch uns unverzüglich gelöscht. Sofern gesetzliche Aufbewahrungsfristen einer Löschung entgegenstehen, erfolgt eine Löschung unverzüglich nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist.

8. GRUPPENVERSICHERUNGSVERTRÄGE

8.1 Beschreibung der Verarbeitung: Zu Ihrer Mitgliedschaft in unserem KGV gehört gem. § 4 Abs. 3 a der Vereinssatzung auch die Einbeziehung des Mitglieds in die bestehenden Gruppenversicherungsverträge des KGV mit dem Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. Sobald ein Pachtvertrag über eine Kleingartenparzelle zustande kommt, werden wir deshalb Ihre Parzellenummer, die gewünschte Versicherungshöhe, Ihren Namen und Ihre Anschrift an den Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. übermittelt, damit Sie in die bestehenden Gruppenversicherungen aufgenommen werden können.

8.2 Zweck: Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zu folgendem Zweck: Übermittlung Ihrer Daten an den Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. zur Einbeziehung in die Gruppenversicherungsverträge.

8.3 Rechtsgrundlage: Die Verarbeitung ist zur Erfüllung eines Teils der mit der Mitgliedschaft im KGV verbundenen Leistungen erforderlich (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

8.4 Empfänger: Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.

8.5 Speicherdauer: Ihre personenbezogenen Daten werden für den in Ziffer 8.2 genannten Zweck für die Dauer der Mitgliedschaft vom Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. verarbeitet. Nach Beendigung Ihrer Mitgliedschaft im KGV werden Ihre personenbezogenen Daten unverzüglich gelöscht. Sofern gesetzliche Aufbewahrungsfristen einer Löschung entgegenstehen, erfolgt eine Löschung unverzüglich nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist.

IV. IHRE RECHTE

9. BETROFFENENRECHTE

Im Hinblick auf die oben beschriebene Datenverarbeitung durch unseren Verein stehen Ihnen die folgenden Betroffenenrechte zu:

9.1 Auskunft (Art. 15 DSGVO). Sie haben das Recht, von uns eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob wir Sie betreffende personenbezogene Daten verarbeiten. Ist dies der Fall, so haben sie unter den in Art. 15 DSGVO genannten Voraussetzungen ein Recht auf Auskunft über diese personenbezogenen Daten und auf die in Art. 15 DSGVO im einzelnen aufgeführten Informationen.

9.2 Berichtigung (Art. 16 DSGVO). Sie haben das Recht, von uns unverzüglich die Berichtigung Sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten und ggf. die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten zu verlangen.

9.3 Löschung (Art. 17 DSGVO). Sie haben das Recht, von uns zu verlangen, dass Sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, sofern einer der in Art. 17 DSGVO im einzelnen aufgeführten Gründe zutrifft, z. B. wenn Ihre Daten für die von uns verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden.

9.4 Einschränkung der Datenverarbeitung (Art. 18 DSGVO). Sie haben das Recht, von uns die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen, wenn eine der in Art. 18 DSGVO aufgeführten Voraussetzungen gegeben ist, z. B. wenn Sie die Richtigkeit Ihrer personenbezogenen Daten bestreiten, wird die Datenverarbeitung für die Dauer eingeschränkt, die uns die Überprüfung der Richtigkeit Ihrer Daten ermöglicht.

9.5 Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO). Sie haben das Recht, unter den in Art. 20 DSGVO aufgeführten Voraussetzungen, die Herausgabe der Sie betreffenden Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu verlangen.

9.6 Widerruf von Einwilligungen (Art. 7 Abs. 3 DSGVO). Sie haben das Recht, bei einer Verarbeitung, die auf einer Einwilligung beruht, Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Der Widerruf gilt ab dem Zeitpunkt seiner Geltendmachung. Er wirkt mit anderen Worten für die Zukunft. Die Verarbeitung wird durch den Widerruf der Einwilligung also nicht rückwirkend rechtswidrig.

9.7 Beschwerde (Art. 77 DSGVO). Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die DSGVO verstößt, haben Sie das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde. Sie können dieses Recht bei einer Aufsichtsbehörde in dem EU-Mitgliedstaat ihres Aufenthaltsorts, ihres Arbeitsplatzes oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes geltend machen. In Hamburg ist die zuständige Aufsichtsbehörde:

Hamburgische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

Anschrift: Ludwig-Erhard-Straße 22, 7. OG, 20459 Hamburg

Telefon: 040/ 428544040

Fax: 040/ 428544000

E-Mail: mailbox@datenschutz.hamburg.de

9.8 Verbot automatisierter Entscheidungen/ Profiling (Art. 22 DSGVO). Entscheidungen, die für Sie rechtliche Folge nach sich ziehen oder Sie erheblich beeinträchtigen, dürfen nicht ausschließlich auf eine automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten – einschließlich eines Profiling – gestützt werden. Wir teilen Ihnen mit, dass wir im Hinblick auf Ihre personenbezogenen Daten keine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling einsetzen.

9.9 Widerspruchsrecht (Art. 21 DSGVO). Wenn wir personenbezogene Daten von Ihnen auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO (zur Wahrung überwiegender berechtigter Interessen) verarbeiten, haben Sie das Recht, unter den in Art. 21 DSGVO aufgeführten Voraussetzungen dagegen Widerspruch einzulegen. Dies gilt jedoch nur, soweit Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben. Nach einem Widerspruch verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr, es sei denn wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen. Wir müssen die Verarbeitung ebenfalls nicht einstellen, wenn sie der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient. In jedem Fall – auch unabhängig von einer besonderen Situation – haben Sie das Recht, jederzeit Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten für Direktwerbung einzulegen.

Stand: Februar 2021

7.5 | HINWEISE ZUM DATENSCHUTZ BEI VORSTANDSWECHSEL

Für die Umsetzung der DSGVO in den Vereinen, gerade bei Wechsel im Vorstand oder weiterer ehrenamtlicher Funktionen (z.B. Wertermittler/innen, Wasserwart/Stromwart...), ist einiges zu beachten:

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz ausfüllen

Bei Wechsel im Vereinsvorstand oder einer weiteren ehrenamtlichen Funktion (z.B. Wertermittler/innen, Wasserwart/Stromwart...) ist von den neuen Vorstandsmitgliedern/ehrenamtlichen Funktionären zwingend die „**Verpflichtungserklärung zur Wahrung der Vertraulichkeit und des Datenschutzes**“ zu unterzeichnen. (Siehe Kapitel 7.2)

Diese sollte im Vereinsbüro in ihrem Datenschutzordner abgelegt werden.

Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten im Verein aktualisieren

Bei Wechsel im Vereinsvorstand oder einer weiteren ehrenamtlichen Funktion muss das „Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten im Verein“ aktualisiert werden.

Hierfür sind im bestehenden Verzeichnis in den Spalten „Ansprechpartner“ und „Datum der Einführung“ die Daten der neuen Funktionäre einzufügen. Es muss kein neues Verzeichnis angelegt werden. **(Siehe Kapitel 7.6 und LGH-Homepage Bereich INTERN)**

Dies sollte im Vereinsbüro in ihrem Datenschutzordner abgelegt werden.

Das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten im Verein ist die wesentliche Grundlage für eine Datenschutzdokumentation. Es dient als Nachweis, dass die Vorgaben aus der DSGVO eingehalten werden. Dieses Verzeichnis betrifft sämtliche Verarbeitungen personenbezogener Daten, die in einem Dateisystem gespeichert sind oder gespeichert werden sollen. Für jede einzelne Verarbeitungstätigkeit ist eine Beschreibung nach Maßgabe des Art. 30 DSGVO anzufertigen.

Datenschutzbestimmungen die vereinseigenen Webseiten aktualisieren

Es ist insbesondere wichtig, die Datenschutzbestimmungen der vereinseigenen Webseiten zu überarbeiten/aktualisieren. Es sind die Daten des aktuellen Verantwortlichen für die Datenverarbeitung (1. Vorsitzende/r des KGV) einzutragen.

Mustervorlagen sowie weitere Informationen zum Thema Datenschutz im Verein stehen auch im Bereich INTERN der LGH Homepage als Download zur Verfügung unter

<https://www.gartenfreunde-hh.de/intern/>

MUSTER: VERZEICHNIS VON VERARBEITUNGSTÄTIGKEITEN – VEREIN

Hinweis: Dieses Muster soll Vereinsvorsitzenden den **Einstieg** in das Thema „Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten“ gem. Art. 30 Abs. 1 DS-GVO erleichtern. Bitte ergänzen Sie die Angaben für den Verein.

Verantwortlicher (1. Vorsitzende/r)

Telefon:

KGV:

E-Mail:

Straße:

Website:

PLZ/Ort:

Verarbeitungstätigkeit	Ansprechpartner	Datum der Einführung	Zwecke der Verarbeitung	Kategorie betroffene Personen	Kategorie von personenbez. Daten	Kategorie von Empfängern	Drittlands-transfer	Löschfristen	Technische/organisatorische Maßnahmen
Mitgliederverwaltung (auch Ehegatten/ FÖM/ Ehrenmitglieder)			Verwaltung der Mitgliedschaft im Verein	Mitglieder im Verein	Name und Adressen Geburtsdatum Telefon/ E-Mail Eintrittsdatum	LGH	Keine	Gesetzliche Aufbewahrungsfrist	Siehe IT-Sicherheitskonzept *
Beitragsverwaltung			Vereinsfinanzierung	Vereinsmitglieder	Bankverbindung	Eventuell Steuerberater	Keine	10 Jahre (Gesetzliche Aufbewahrungsfrist)	Siehe IT-Sicherheitskonzept *
Pachtverwaltung (Parzellenpächter)			Verwaltung des Pachtverhältnisses	Parzellenpächter im Verein	Name und Adressen der Pächter Geburtsdatum Telefon/ E-Mail Eintrittsdatum Parzellennummer Personalausweisnummer	LGH (nur Name/ Adressen/ Eintrittsdatum Parzellennummer)	Keine	10 Jahre (Gesetzliche Aufbewahrungsfrist)	Siehe IT-Sicherheitskonzept *
Versicherungsverwaltung			Verwaltung der Versicherungen der Vereinsmitglieder	Vereinsmitglieder	Bankverbindung Versicherungen	LGH (Bankverbindung nur im Schadenfall)	Keine	Gesetzliche Aufbewahrungsfrist	Siehe IT-Sicherheitskonzept *
Betrieb der Webseite des Vereins			Außendarstellung	Vereinsmitglieder Webseitenbesucher	IP-Adressen	Keine	Keine	IP-Adresse nach _____ Tagen	Siehe IT-Sicherheitskonzept * + HTTPS-Verschlüsselung

Verarbeitungstätigkeit	Ansprechpartner	Datum der Einführung	Zwecke der Verarbeitung	Kategorie betroffene Personen	Kategorie von personenbez. Daten	Kategorie von Empfängern	Drittlands-transfer	Löschfristen	Technische/organisatorische Maßnahmen
Veröffentlichung von Fotos der Mitglieder auf der Webseite			Außendarstellung	Mitglieder	Fotos von Vereinstätigkeiten	Keine	Keine	Wenn Einwilligung widerrufen unverzüglich	Siehe IT-Sicherheitskonzept *
Weitere Verarbeitungstätigkeiten (z.B. Wertermittlung/ Stromabrechnung/ Koppelableute/ Wasserwarte usw.)							Keine	Gesetzliche Aufbewahrungsfrist	Siehe IT-Sicherheitskonzept *
							Keine	Gesetzliche Aufbewahrungsfrist	Siehe IT-Sicherheitskonzept *
							Keine	Gesetzliche Aufbewahrungsfrist	Siehe IT-Sicherheitskonzept *

Muster

*Auszug aus dem IT-Sicherheitskonzept (enthält technische und organisatorische Maßnahmen):

- Automatische Updates im Betriebssystem aktivieren
- Standard-Gruppenverwaltung (z.B. in Windows)
- Verschwiegenheitserklärung
- Automatische Updates des Browsers aktivieren
- Aktueller Virens Scanner/Sicherheitssoftware
- Backups regelmäßig, z.B. einmal wöchentlich auf externe Festplatte
- Papieraktenvernichtung mit Standard-Shredder

Zutreffendes bitte ankreuzen

8 | DER VEREIN

- 8.1 Auszug aus dem Leitfaden Vereinsrecht
- 8.2 Die Aufgaben im Vorstand
- 8.3 Wahl des Vereinsvorstandes
 - 8.3.1 Muster Einladung Mitgliederversammlung
 - 8.3.2 Muster Versammlungsprotokoll für das Registergericht*
 - 8.3.3 Muster Übergabeprotokoll bei Vorstandswechsel*
 - 8.3.4 Merkblatt Registergericht
- 8.4 LGH-Easy

**beschreibbares PDF, online unter www.gartenfreunde-hh.de/Intern verfügbar*

AUSZUG AUS:



Bundesministerium
der Justiz

Leitfaden zum Vereinsrecht

Stand: September 2016

Auszug aus dem Inhaltsverzeichnis

V.	Anmeldung zur Eintragung in das Vereinsregister	21
1.	Zuständiges Amtsgericht	22
2.	Anmeldung.....	22
a)	Anmeldungsschreiben	22
b)	Beizufügende Unterlagen	22
3.	Kosten	24
VI.	Die Eintragung des Vereins in das Vereinsregister	25
VII.	Einsicht ins Vereinsregister	25
C.	Laufender Betrieb eines Vereins	27
I.	Mitgliederversammlung	27
1.	Rechtsstellung der Mitgliederversammlung.....	27
2.	Aufgaben der Mitgliederversammlung	28
3.	Einberufung der Mitgliederversammlung	28
4.	Durchführung der Mitgliederversammlung	31
5.	Beschlussfassung der Mitgliederversammlung	32
II.	Vorstand	35
1.	Rechtsstellung des Vorstands	35
2.	Aufgaben des Vorstands.....	35
3.	Bestellung des Vorstands	38
4.	Tätigkeit des Vorstands und Haftung gegenüber dem Verein.....	39
5.	Ende des Vorstandsamtes	43
IV.	Mitgliedschaft	46
1.	Rechte.....	46
2.	Pflichten	46
3.	Haftung.....	46
V.	Spätere Änderungen im Verein	47
1.	Satzungsänderungen	48
2.	Mitgliederwechsel	49
a)	Erwerb der Mitgliedschaft	49
b)	Erlöschen der Mitgliedschaft	49

V. Anmeldung zur Eintragung in das Vereinsregister

Für die Eintragung des Vereins in das Vereinsregister müssen Sie eine Anmeldung und bestimmte Unterlagen bei dem für Sie zuständigen Amtsgericht einreichen.

Viele Vereinsregister werden bereits elektronisch geführt. Auch die Anmeldung zur Eintragung in das Vereinsregister kann bei einem Registergericht elektronisch möglich sein, wenn das Landesrecht dies vorsieht. Es ist aber immer auch eine Anmeldung in Papierform möglich. Wenn Sie einen Verein elektronisch anmelden wollen, sollten Sie sich immer erst erkundigen, ob dies bei dem zuständigen Registergericht schon möglich ist.

1. Zuständiges Amtsgericht

Örtlich zuständig ist im Grundsatz das Amtsgericht, in dessen Bezirk der Verein seinen Sitz hat. Die Bundesländer können aber die Vereinssachen mehrerer Bezirke einem bestimmten Amtsgericht zuweisen. Von dieser sogenannten "Konzentrationsermächtigung" haben einige Bundesländer Gebrauch gemacht.

2. Anmeldung

Für die Eintragung eines Vereins sind beim Vereinsregister nach Paragraph 59 Absatz 1 und 2 Bürgerliches Gesetzbuch einzureichen:

- ein Anmeldungsschreiben,
- eine Abschrift (zum Beispiel eine Kopie) der Satzung, aufgrund derer überprüft werden kann, dass das Original der Satzung von mindestens sieben Mitgliedern unterzeichnet wurde, und
- eine Abschrift von Unterlagen, aus denen sich die Bestellung des Vorstands ergibt (zum Beispiel eine Abschrift des Gründungsprotokolls, in dem die Bestellung des Vorstands festgehalten ist).

a) Anmeldungsschreiben

Das Anmeldungsschreiben muss den Antrag enthalten, den Verein ins Vereinsregister einzutragen. Aus dem Anmeldeschreiben müssen sich die Namen, die Geburtsdaten und Anschriften der anmeldenden Vorstandsmitglieder ergeben.

Das Anmeldeschreiben ist auch von diesen Vorstandsmitgliedern eigenhändig zu unterzeichnen. Bei einem mehrköpfigen Vorstand müssen so viele Vorstandsmitglieder das Anmeldeschreiben unterzeichnen wie nötig sind, um den Verein wirksam zu vertreten. Ihre Unterschriften sind öffentlich zu beglaubigen (Paragraphen 59 Absatz 1, 77 Bürgerliches Gesetzbuch).

Hierfür suchen die Vorstandsmitglieder in der Regel einen Notar auf, legen einen Personalausweis oder einen Reisepass vor und unterschreiben vor dem Notar das Anmeldungsschreiben. Dieser beglaubigt sodann die Identität der Unterzeichnenden.

Das Anmeldungsschreiben kann vom Verein selbst erstellt werden. Aber auch der Notar kann ein solches Anschreiben erstellen und er kann die Anmeldung an das Registergericht weiterleiten. Für die Erstellung eines Anmeldeantrags sind zusätzliche Kosten zu entrichten.

Hinweis:

In einigen Bundesländern können Unterschriftsbeglaubigungen auch von anderen Stellen vorgenommen werden, nämlich in Baden-Württemberg von den Ratsschreibern (Paragraph 32 des baden-württembergischen Landesgesetzes über die freiwillige Gerichtsbarkeit), in Hessen von den Vorstehern der Ortsgerichte (Paragraph 13 des hessischen Ortsgerichtsgesetzes) und in Rheinland-Pfalz von den Ortsbürgermeistern und Ortsvorstehern, den Gemeindeverwaltungen der verbandsfreien Gemeinden und den Verbandsgemeindeverwaltungen sowie den Stadtverwaltungen der kreisfreien und großen kreisfreien Städte (Paragraphen 1, 2 des rheinland-pfälzischen Landesgesetzes über die Beglaubigungsbefugnis).

b) Beizufügende Unterlagen

Der Anmeldung ist eine Abschrift der Satzung beizufügen. Aus der Satzung soll sich der Tag der Errichtung des Vereins ergeben (Paragraph 59 Absatz 3 Bürgerliches Gesetzbuch).

Die Urschrift der Satzung muss von mindestens sieben Mitgliedern unterzeichnet sein. Die Abschrift muss so gestaltet sein, dass das Gericht anhand der Abschrift überprüfen kann, ob das Original der Satzung von der notwendigen Anzahl von Vereinsmitgliedern unterzeichnet wurde. Diese Anforderungen erfüllt zum Beispiel eine Kopie der Satzung. Der Verein muss also im Zeitpunkt der Anmeldung zum Vereinsregister zumindest sieben Mitglieder haben. Wird er zunächst durch zwei Gründer gegründet, so müssen bis zur Anmeldung zum Vereinsregister weitere Mitglieder gewonnen werden, die dann noch nachträglich die Satzungsurkunde unterzeichnen müssen.

Zudem ist eine Abschrift der Urkunden über die Bestellung des Vorstands beizufügen (Paragraph 59 Absatz 2 Nummer 2 Bürgerliches Gesetzbuch). Wenn die Bestellung des Vorstands im Gründungsprotokoll festgehalten ist, kann eine Abschrift des Gründungsprotokolls eingereicht werden.

Hinweis:

Ein Muster einer Vereinsanmeldung können Sie auf der Internetseite des Bundesjustizministeriums finden:

https://www.bmj.de/SharedDocs/Publikationen/DE/Broschueren/Leitfaden_Vereinsrecht.html

3. Kosten

Seit dem 1. August 2013 richten sich die Kosten nach dem Gesetz über Kosten der freiwilligen Gerichtsbarkeit für Gerichte und Notare (GNotKG). Für die Ersteintragung eines Vereins wird eine Gebühr von 75 Euro erhoben (Nummer 13100 des Kostenverzeichnisses zum GNotKG). Die Notarkosten berechnen sich nach dem Geschäftswert. Die Gebühren sind je nach Höhe des Geschäftswerts der Tabelle B der Anlage 2 zum GNotKG zu entnehmen.

Wenn nicht genügend Anhaltspunkte für die Bestimmung des Geschäftswerts vorliegen, so ist gemäß § 36 Absatz 3 GNotKG von einem Geschäftswert von 5.000 Euro auszugehen. Je nach Fall kann dieser Wert niedriger oder höher sein.

Für die Beglaubigung einer Unterschrift entsteht gemäß Nummer 25100 des Kostenverzeichnisses zum GNotKG eine Gebühr mit einem Gebührensatz von 0,2 Gebühr, die mindestens 20 Euro und höchstens 70 Euro beträgt. Fertigt der Notar den Entwurf der zu beglaubigenden Anmeldung selbst oder beurkundet er sie, entsteht gemäß Nummer 24102 des Kostenverzeichnisses zum GNotKG in Verbindung mit § 92 Absatz 2 GNotKG eine Gebühr mit einem Gebührensatz von 0,5 Gebühr, die mindestens 30 Euro beträgt. Nach einem Geschäftswert von 53.000 Euro beträgt eine volle Gebühr derzeit 4526 Euro, so dass die jeweiligen Mindestgebühren in der Regel zum Tragen kommen. Die Gerichtskosten für die Eintragung des Vereins betragen gemäß § 80 Absatz 1 Nummer 1 KostO das Doppelte der vollen Gebühr, damit also für die erste Eintragung in diesem Rechenbeispiel 52 Euro. Übermittelt der Notar die Anmeldung auf elektronischem Wege an das Vereinsregister, fallen hierfür weitere Kosten an.

Zusätzlich entstehen Kosten für die Veröffentlichung der Bekanntmachung der Eintragung des Vereins nach § 66 Absatz 1 BGB. Die landesrechtlichen Vorschriften können steuerbegünstigte Vereine von der Zahlung der Gerichtsgebühren befreien. Dann werden nur die entstandenen Auslagenkosten (z. B. für die Veröffentlichung) erhoben. Die

Steuerbefreiung ist dem Gericht nachzuweisen. Einzelheiten sind in den jeweiligen Landesjustizkosten- bzw. Gebührenbefreiungsgesetzen der Länder geregelt.

VI. Die Eintragung des Vereins in das Vereinsregister

In das Vereinsregister werden nach Paragraph 64 Bürgerliches Gesetzbuch eingetragen:

- der Name des Vereins mit dem Zusatz "eingetragener Verein" oder nach abweichender Satzung in Kurzform "e. V.",
- der Sitz,
- der Tag der Satzungserrichtung,
- die Namen, Geburtsdaten und Wohnorte aller Vorstandsmitglieder,
- die Vertretungsmacht der Vorstandsmitglieder.

Die Eintragung wird vom Amtsgericht in einem von der Landesjustizverwaltung bestimmten elektronischen Informations- und Kommunikationssystem bekannt gemacht (Paragraph 66 Absatz 1 Bürgerliches Gesetzbuch).

Mit der Eintragung in das Vereinsregister erwirbt der Verein Rechtspersönlichkeit als juristische Person (Paragraph 21 Bürgerliches Gesetzbuch). Der bisherige Vorverein wird eingetragener Verein (e.V.). Alle Rechte und Pflichten des Vorvereins gehen auf den eingetragenen Verein über.

VII. Einsicht ins Vereinsregister

Das Vereinsregister und die vom Verein beim Amtsgericht eingereichten Dokumente, zum Beispiel die Abschrift der Satzung des Vereins, kann jedermann bei dem Gericht, das das Vereinsregister führt, kostenfrei einsehen (Paragraph 79 Absatz 1 Bürgerliches Gesetzbuch).

Soweit die Vereinsregister von den Ländern bereits in maschineller Form geführt werden, können die Daten aus den Vereinsregistern auch elektronisch über das gemeinsame Registerportal der Bundesländer (www.handelsregister.de) gegen eine geringe Gebühr im Internet abgerufen werden.

C. LAUFENDER BETRIEB EINES VEREINS

I. Mitgliederversammlung

1. Rechtsstellung der Mitgliederversammlung

In der Mitgliederversammlung kommen die Mitglieder des Vereins zusammen, um durch Beschlüsse über Angelegenheiten des Vereins zu entscheiden. Die Mitglieder können aber auch außerhalb der Mitgliederversammlung Beschlüsse fassen. Wenn in der Satzung dazu nichts geregelt ist, ist eine Beschlussfassung außerhalb der Mitgliederversammlung nach Paragraph 32 Absatz 2 Bürgerliches Gesetzbuch nur einstimmig möglich. Jedes Mitglied muss seine Zustimmung zu dem Beschluss schriftlich (Paragraph 126 Bürgerliches Gesetzbuch) oder in elektronischer Form (Paragraph 126a Bürgerliches Gesetzbuch) erklären. Geben bei Beschlussfassungen außerhalb der Mitgliederversammlung einzelne Mitglieder ihre Stimme nicht oder nicht in der vorgeschriebenen Form ab, kommt nach Paragraph 32 Absatz 2 Bürgerliches Gesetzbuch ein wirksamer Beschluss nicht zustande. Die gesetzliche Regelung über die Beschlussfassung außerhalb der Mitgliederversammlung in Paragraph 32 Absatz 2 Bürgerliches Gesetzbuch ist allerdings nicht zwingend. Die Satzung kann für Abstimmungen außerhalb der Mitgliederversammlung auch andere Mehrheits- und Formerfordernisse vorsehen.

Hinweis:

Wenn in weiterem Umfang Beschlussfassungen außerhalb der Mitgliederversammlung zugelassen werden sollen, empfiehlt es sich, das Verfahren für solche Beschlussfassungen in der Satzung eingehend zu regeln, um Streit über die Beschlussfassung zu vermeiden. Zweckmäßig ist es, in der Satzung auch zu bestimmen, innerhalb welcher Frist und wem gegenüber die Stimme abzugeben ist, wer die Stimmen auszählt und wie das Abstimmungsergebnis bekannt gemacht wird.

Die Satzung kann auch eine Beschlussfassung in einer Online-Mitgliederversammlung vorsehen. Satzungsregelungen über eine Online-Mitgliederversammlung müssen die Abläufe dieser Versammlungen so gestalten, dass nur Vereinsmitglieder oder deren Vertreter, soweit eine Vertretung zulässig ist, teilnehmen und die Stimme abgeben können.

Nach dem gesetzlichen Leitbild sollen die Mitglieder eines Vereins persönlich an der Mitgliederversammlung teilnehmen und dort über die Vereinsangelegenheiten mitentscheiden. Die Mitgliedschaft im Verein und die mit ihr untrennbar verbundenen Rechte der Vereinsmitglieder sind nach Paragraph 38 Satz 1 Bürgerliches Gesetzbuch nicht übertragbar und nicht vererblich. Die Satzung kann jedoch zulassen, dass die Mitgliedschaft übertragen oder die Mitgliedschaftsrechte auch durch einen Vertreter ausgeübt werden können.

Ist ein Vereinsmitglied nicht handlungsfähig, kann immer der gesetzliche Vertreter des Mitglieds die Mitgliedschaftsrechte ausüben. So können für geschäftsunfähige minderjährige Vereinsmitglieder die Eltern oder ein Vormund handeln. Ist eine juristische Person Mitglied eines Vereins, üben grundsätzlich die zuständigen Organe die Mitgliedschaftsrechte aus.

2. Aufgaben der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung entscheidet nach den gesetzlichen Regelungen über:

- die Bestellung des Vorstands (Paragraph 27 Absatz 1 Bürgerliches Gesetzbuch),
- die Änderung der Vereinssatzung (Paragraph 33 Bürgerliches Gesetzbuch) und
- die Auflösung des Vereins (Paragraph 41 Bürgerliches Gesetzbuch).

Der Mitgliederversammlung werden durch Gesetz die grundlegenden Entscheidungen zugewiesen, während der Vorstand die laufenden Geschäfte des Vereins führen soll. Dafür gibt es gute Gründe. Der Vorstand kann regelmäßig schneller und sachkundiger über die laufenden Geschäfte des Vereins entscheiden. Eine Mitgliederversammlung kann nicht so einfach einberufen werden wie eine Vorstandssitzung. Allerdings sind die grundlegenden Vorschriften über die Aufgaben von Mitgliederversammlung und Vorstand in Paragraph 27 Absatz 3 und Paragraph 33 Bürgerliches Gesetzbuch durch die Satzung abänderbar (Paragraph 40 Bürgerliches Gesetzbuch). Durch die Vereinssatzung können die Aufgaben zwischen der Mitgliederversammlung und dem Vorstand deshalb auch anders verteilt werden.

3. Einberufung der Mitgliederversammlung

Damit die Vereinsmitglieder in der Mitgliederversammlung über die Angelegenheiten des Vereins entscheiden können, muss sie einberufen werden. Zuständig für die Einberufung ist der Vorstand, soweit die Satzung nichts Abweichendes bestimmt. Unter welchen Voraussetzungen die Mitgliederversammlung einzuberufen ist, muss bei eingetragenen Vereinen in der Satzung bestimmt werden (Paragraph 58 Nummer 4 Bürgerliches Gesetzbuch).

Vereinssatzungen sehen ordentliche Mitgliederversammlungen üblicherweise innerhalb bestimmter Zeiträume vor, zum Beispiel mindestens einmal im Jahr.

Eine außerordentliche Mitgliederversammlung ist nach Paragraph 36 Bürgerliches Gesetzbuch einzuberufen, wenn im Interesse des Vereins grundlegende Entscheidungen zu treffen sind. Paragraph 37 Bürgerliches Gesetzbuch sieht außerdem vor, dass die Mitgliederversammlung einzuberufen ist, wenn ein Zehntel der Mitglieder die Einberufung schriftlich unter Angabe des Zwecks und der Gründe verlangt. Dieses Recht der Minderheit die Einberufung der Mitgliederversammlung zu verlangen, kann durch die Satzung nicht ausgeschlossen werden. Durch die Satzung kann allerdings eine andere Zahl von Mitgliedern festgelegt werden, die berechtigt sind, die Einberufung der Mitgliederversammlung zu verlangen. Da es sich um ein Minderheitenrecht handelt, darf die erforderliche Mitgliederzahl nicht die Hälfte oder mehr betragen.

Auch die Form und das Verfahren der Einberufung müssen eingetragene Vereine in ihrer Satzung bestimmen. In der Regel ist in den Vereinssatzungen vorgesehen, dass der Vorstand die Mitgliederversammlung einberuft. Dies kann geschehen, indem der Vorstand die Mitglieder durch entsprechende Schreiben zur Mitgliederversammlung einlädt. Die Mitgliederversammlung kann aber auch durch eine Bekanntmachung in einer Tageszeitung, in der Vereinszeitung oder durch einen Aushang in den Räumlichkeiten des Vereins einberufen werden.

Beispiel:

Ist in der Satzung die Form der Einberufung per E-Mail geregelt, haben Mitglieder ohne E-Mail-Zugang keinen Anspruch gegen den Verein auf eine Ladung per Brief.

Die Einladung muss Ort und Zeit der Versammlung angeben. Manche Satzungen enthalten bereits Bestimmungen zu Ort und Zeit der Mitgliederversammlung. Fehlen Bestimmungen zum Versammlungsort, haben die Mitgliederversammlungen in der Regel am Ort des Vereinssitzes stattzufinden. Der Zeitpunkt der Mitgliederversammlungen muss für die Mitglieder zumutbar sein. Sie dürfen nicht in großer Zahl an der Teilnahme gehindert werden, weil ein Termin auf einen Werktag während der üblichen Arbeitszeit oder in die Hauptferienzeit gelegt wurde. Bei der Einladung zur Mitgliederversammlung muss eine angemessene Einberufungsfrist eingehalten werden, damit die Mitglieder an der Mitgliederversammlung teilnehmen und sich ordnungsgemäß darauf vorbereiten können. In vielen Vereinssatzungen sind feste Ladungs- oder Einberufungsfristen festgeschrieben. Welche Einberufungsfrist angemessen ist, richtet sich nach den Mitgliedern eines Vereins und ihren Lebensumständen: Bei kleinen, lokal tätigen Vereinen kann die Frist kürzer sein als bei Großvereinen, deren Mitglieder auch weiter vom Versammlungsort entfernt wohnen.

Für die Berechnung der Einberufungsfrist gelten die Paragraphen 186 (und fortfolgende) Bürgerliches Gesetzbuch. Die Einberufungsfrist beginnt, wenn die Einladung nach regulärem Zustellungsverlauf dem letzten Mitglied zugeht, das heißt, so in den Bereich des Mitglieds gelangt, dass es unter normalen Umständen die Möglichkeit hat, vom Inhalt des Einladungsschreibens Kenntnis zu nehmen. Die Satzung kann aber auch einen festen Beginn der Einberufungsfrist regeln. So kann zum Beispiel in der Satzung bestimmt werden, dass die Einberufungsfrist für die Mitgliederversammlung einige Tage, nachdem die Einladungsschreiben an die Mitglieder zur Post gegeben wurden, beginnt.

Soweit die Satzung nichts anderes regelt, sind bei der Einladung zur Mitgliederversammlung nach Paragraph 32 Absatz 1 Satz 2 Bürgerliches Gesetzbuch die Gegenstände zu benennen, über die die Mitgliederversammlung beschließen soll. Unter Gegenständen versteht man die Vereinsangelegenheiten, über die in der Mitgliederversammlung entschieden werden soll und die in der Regel als unterschiedliche Tagesordnungspunkte aufgeführt werden. Diese Angaben sollen es den Mitgliedern ermöglichen, sich für oder gegen eine Teilnahme an der Mitgliederversammlung zu entscheiden und sich auf die Beratung und Beschlussfassung vorzubereiten. Dazu muss ein Beschlussgegenstand hinreichend genau benannt werden. So

reicht es beispielsweise nicht aus, nur eine “Satzungsänderung” als Tagesordnungspunkt anzugeben, sondern es müssen nähere Einzelheiten dazu mitgeteilt werden.

Über Gegenstände, die entgegen Paragraph 32 Absatz 1 Satz 2 Bürgerliches Gesetzbuch nicht in der Einladung angegeben wurden, kann die Mitgliederversammlung nicht wirksam beschließen. Verstöße gegen andere gesetzliche oder satzungsmäßige Einberufungsregelungen können zur Nichtigkeit der Beschlüsse der Mitgliederversammlung führen.

Hinweis:

Ein Muster einer Einladung zur Mitgliederversammlung können Sie auf der Internetseite des Bundesjustizministeriums finden: https://www.bmj.de/SharedDocs/Publikationen/DE/Broschueren/Leitfaden_Vereinsrecht.html

4. Durchführung der Mitgliederversammlung

Mitgliederversammlungen sind so durchzuführen, dass Vereinsaufgaben sachgerecht erledigt, insbesondere Beschlüsse ordnungsgemäß gefasst werden können.

Die Vereinssatzung kann den Leiter der Mitgliederversammlung bestimmen. Fehlt eine entsprechende Satzungsregelung, ist die Leitung von Mitgliederversammlungen grundsätzlich Aufgabe des Vorstands. Besteht der Vorstand aus mehreren Mitgliedern, bestimmt der Vorstand, welches seiner Mitglieder die Mitgliederversammlung leiten soll. Ist die Leitung der Mitgliederversammlung nicht durch die Satzung geregelt, kann aber auch die Mitgliederversammlung selbst eine Person wählen, die die Versammlung leitet. Diese Person muss die Mitgliederversammlung eröffnen, die Beschlussfähigkeit feststellen und die Versammlung so leiten, dass eine einwandfreie Willensbildung und -feststellung möglich ist.

Es gibt keine gesetzlichen Regelungen dazu, wie Beratungen und Beschlussfassungen auf Mitgliederversammlungen ablaufen sollen. Die Vereine können in der Satzung Einzelheiten dazu regeln.

Wenn die Satzung solche Bestimmungen nicht enthält, entscheiden die Mitgliederversammlung oder die Person, die die Versammlung leitet, über die Art und Weise der Beratung und der Beschlussfassung. Die Mitgliederversammlung gestaltet ihr Verfahren, soweit die Satzung keine bindenden Regelungen enthält. Die Versammlung kann durch Mehrheitsbeschluss das Beratungs- und Abstimmungsverfahren bestimmen. Der Leiter ist an die Entscheidungen der Mitgliederversammlung gebunden. Ist jedoch ein bestimmtes Verfahren durch die Satzung vorgegeben, z. B. Einzel- oder Blockwahl für die Wahl der Mitglieder des Vorstandes, so muss dieses Verfahren auch eingehalten werden.

Das Vereinsrecht stellt keine besonderen Anforderungen an die Beschlussfähigkeit. Beschlussfähig ist die Mitgliederversammlung, wenn wenigstens ein Mitglied erschienen ist, das Beschlüsse fassen kann. Allerdings legen Vereinssatzungen häufig besondere Anforderungen an die Beschlussfähigkeit fest, insbesondere für Entscheidungen, die für den Verein wichtig sind.

Die Person, die die Versammlung leitet, hat folgende Aufgaben und Rechte: Sie

- gibt die Tagesordnung bekannt und legt die Reihenfolge ihrer Behandlung fest; die Mitgliederversammlung kann allerdings durch Mehrheitsbeschluss auch eine andere Reihenfolge bestimmen,
- ruft die einzelnen Tagesordnungspunkte zur Aussprache und Beschlussfassung auf,
- kann zur ordnungsgemäßen Durchführung der Mitgliederversammlung auch Ordnungsmaßnahmen ergreifen,
- kann die Redezeiten der Mitglieder beschränken,
- kann Mitgliedern das Wort entziehen und sie auch von der Versammlung ausschließen, wenn dies erforderlich ist, um die sachgerechte Durchführung der Mitgliederversammlung zu gewährleisten, zum Beispiel wenn das Rederecht missbraucht oder die Mitgliederversammlung gestört wird.

Ordnungsmaßnahmen müssen verhältnismäßig sein und alle Vereinsmitglieder müssen gleich behandelt werden. Wird eine Mitgliederversammlung nicht ordnungsgemäß geleitet, kann dies zur Unwirksamkeit der in der Mitgliederversammlung getroffenen Entscheidungen führen.

5. Beschlussfassung der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung entscheidet nach Paragraph 32 Absatz 1 Satz 1 Bürgerliches Gesetzbuch grundsätzlich durch Beschluss. Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, hat jedes Vereinsmitglied eine Stimme in der Mitgliederversammlung, die es grundsätzlich persönlich abgeben muss. Nach Paragraph 38 Satz 2 Bürgerliches Gesetzbuch kann die Ausübung der Mitgliedschaftsrechte – wozu auch das Stimmrecht in der Mitgliederversammlung gehört – nicht einem anderen überlassen werden. Die Satzung kann aber gestatten, dass das Stimmrecht eines Vereinsmitglieds auch durch einen Vertreter ausgeübt werden kann. Ist ein Vereinsmitglied nicht geschäfts- oder handlungsfähig, kann der gesetzliche Vertreter das

Stimmrecht ausüben, es sei denn, die Satzung lässt eine Stimmabgabe durch den gesetzlichen Vertreter nicht zu. Ist eine juristische Person oder eine rechtsfähige Personenvereinigung Mitglied eines Vereins, können die Vertretungsorgane für das Mitglied die Stimme abgeben. Für minderjährige Vereinsmitglieder, die geschäftsunfähig sind, das heißt für alle Vereinsmitglieder, die das siebente Lebensjahr noch nicht vollendet haben, können die Eltern oder der Vormund das Stimmrecht ausüben.

Der gesetzliche Vertreter kann auch für ein minderjähriges beschränkt geschäftsfähiges Vereinsmitglied an der Mitgliederversammlung teilnehmen und abstimmen. Ein beschränkt geschäftsfähiger Minderjähriger kann sein Stimmrecht aber mit der Einwilligung, das heißt der vorherigen Zustimmung des gesetzlichen Vertreters immer auch selbst ausüben. Eine Einwilligung ist nach Paragraph 107 Bürgerliches Gesetzbuch nicht erforderlich, soweit der beschränkt Geschäftsfähige durch die Stimmabgabe lediglich einen rechtlichen Vorteil erlangt. In der Regel erteilt der gesetzliche Vertreter mit der Zustimmung zum Eintritt in den Verein dem Minderjährigen auch seine Einwilligung für die Ausübung der Mitgliedschaftsrechte und damit auch für die Ausübung des Stimmrechts. Ist zweifelhaft, ob der gesetzliche Vertreter die notwendige Einwilligung zu einer Stimmabgabe erteilt hat, kann der Versammlungsleiter verlangen, dass ein beschränkt geschäftsfähiges Vereinsmitglied für seine Stimmabgabe eine schriftliche Einwilligung vorlegt. Unterbleibt dies, kann der Versammlungsleiter die Stimmabgabe nach Paragraph 111 Satz 2 Bürgerliches Gesetzbuch mit der Folge zurückweisen, dass sie unwirksam ist.

Ein wirksamer Beschluss bedarf nach Paragraph 32 Absatz 1 Satz 3 Bürgerliches Gesetzbuch der Mehrheit der abgegebenen Stimmen, d. h. Stimmenthaltungen werden bei der Ermittlung der Mehrheit nicht berücksichtigt. Für satzungsändernde Beschlüsse und Beschlüsse über die Auflösung des Vereins sehen Paragraph 33 Absatz 1 Satz 1 und Paragraph 41 Satz 2 Bürgerliches Gesetzbuch jeweils eine Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen vor. Für einen Beschluss, durch den der Zweck des Vereins geändert werden soll, ist nach Paragraph 33 Absatz 1 Satz 2 Bürgerliches Gesetzbuch die Zustimmung aller Vereinsmitglieder erforderlich. Der Vereinszweck nach Paragraph 33 Absatz 1 Satz 2 Bürgerliches Gesetzbuch ist der oberste Leitsatz der Vereinstätigkeit – kein Mitglied geht also bei seinem Beitritt von der Änderung dieses Zweckes aus. Die Satzung kann in allen Fällen aber auch abweichende Mehrheitserfordernisse bestimmen.

Beschlüsse werden mit der Beschlussfassung wirksam. Manche Beschlüsse bedürfen aber noch bestimmter Durch- oder Ausführungsmaßnahmen, um die gewollte Wirkung zu entfalten. Eine Satzungsänderung beispielsweise wird nach Paragraph 71 Absatz 1 Satz 1 Bürgerliches Gesetzbuch erst wirksam, wenn der entsprechende Beschluss ins Vereinsregister eingetragen wurde. Ein Beschluss, mit dem ein Mitglied oder ein Dritter in den Vereinsvorstand gewählt wurde, macht diese Person noch nicht zum Vorstandsmitglied. Die gewählte Person muss außerdem noch einer Bestellungserklärung zustimmen (siehe dazu auch unter C.II.3).

Die Person, die die Versammlung leitet, stellt den Inhalt des jeweiligen Beschlusses fest und gibt das Abstimmungsergebnis bekannt. In der Satzung eines eingetragenen Vereins ist auch zu bestimmen, in welcher Form die Beschlüsse festgehalten werden (Paragraph 58 Nummer 4 Bürgerliches Gesetzbuch).

Die Satzungsregelung über die Beurkundung der Beschlüsse sollte auf die Anforderungen des Registerrechts abgestimmt sein. Wenn eine Beschlussfassung Voraussetzung für eine Registereintragung ist, wie zum Beispiel bei der Eintragung von Satzungsänderungen, sollte die Satzungsregelung gewährleisten, dass das Registergericht prüfen kann, ob der Beschluss ordnungsgemäß zustande gekommen ist. Deshalb sehen die meisten Vereinssatzungen vor, dass eine Niederschrift über die Mitgliederversammlung anzufertigen ist, in der mindestens die Zahl der erschienenen Mitglieder, die Feststellung der Beschlussfähigkeit, die gestellten Anträge, die Art der Abstimmung und das genaue Abstimmungsergebnis aufzuzeichnen sind. Nach dem Vereinsrecht ist die Beurkundung aber keine Voraussetzung für die Wirksamkeit des Beschlusses.

II. Vorstand

1. Rechtsstellung des Vorstands

Jeder Verein muss einen Vorstand haben. Dieser Vorstand kann aus einer oder mehreren Personen bestehen. In das Vereinsregister werden nach Paragraph 64 Bürgerliches Gesetzbuch die Mitglieder des Vorstands und ihre Vertretungsmacht eingetragen. Oft besteht der Vorstand aus mehreren Personen, denn so können sich diese wechselseitig beraten und kontrollieren.

Besteht der Vorstand eines Vereins nur aus einer Person, kann – beispielsweise wenn das Vorstandsmitglied stirbt oder durch Krankheit an der Vertretung des Vereins gehindert ist – niemand mehr wirksam für den Verein handeln. Dies kann allerdings auch bei einem Vorstand aus mehreren Personen eintreten, bei dem nur alle Vorstandsmitglieder gemeinsam den Verein vertreten können.

Ist ein Verein ohne handlungsfähigen Vorstand, ermöglicht § 29 BGB in dringenden Fällen die Notbestellung von Vorstandsmitgliedern durch das Amtsgericht. Zuständig für die Bestellung eines Notvorstandes ist das Amtsgericht, das für den Bezirk, in dem der Verein seinen Sitz hat, das Vereinsregister führt. Den Antrag können jedes Vereinsmitglied, jedes Vorstandsmitglied und jede andere Person stellen, die ein schutzwürdiges Interesse an der Bestellung eines Notvorstandes hat, zum Beispiel auch Gläubiger des Vereins. Der Antrag kann schriftlich oder zu Protokoll des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle beim Amtsgericht gestellt werden. Es ist sinnvoll, dass in dem Antrag auch bereits Personen als mögliche Notvorstandsmitglieder benannt werden. In diesem Fall sollten die benannten Personen aber vorher gefragt werden, ob sie bereit sind, das Amt auch zu übernehmen. Dem Antrag können dann auch schon Erklärungen der vorgeschlagenen Personen beigefügt werden, mit denen sie ankündigen, dass sie im Falle der Bestellung durch das Gericht bereit sind, das Amt des Notvorstandes auszuüben.

2. Aufgaben des Vorstands

Der Vorstand ist nach Paragraph 27 Absatz 3 Bürgerliches Gesetzbuch grundsätzlich das Geschäftsführungsorgan des Vereins. Die Geschäftsführung durch den Vorstand umfasst alle Tätigkeiten zur Förderung des Vereinszwecks, soweit sie nicht durch Gesetz oder Satzung einem anderen Organ zugewiesen sind. Durch Gesetz sind die Geschäfte, die die Grundlagen des Vereins betreffen – wie beispielsweise Satzungsänderungen oder die Vereinsauflösung – der Mitgliederversammlung zugewiesen. Größere Vereine haben häufig hauptamtliche Geschäftsführer, die die laufenden Geschäfte des Vereins führen. Dem Vorstand können durch die Satzung aber auch weitere Geschäfte zugewiesen werden.

Der Vorstand ist das Vertretungsorgan des Vereins. Er vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich. Besteht der Vorstand nur aus einer Person, so ist das Vorstandsmitglied zur Einzelvertretung des Vereins berechtigt.

Wenn der Vorstand aus mehreren Personen besteht und die Satzung keine Regelung über die Art der Vertretung trifft, wird der Verein nach Paragraph 26 Absatz 2 Satz 1 Bürgerliches Gesetzbuch durch eine Mehrheit der Vorstandsmitglieder vertreten.

Die Vertretungsmacht des Vorstands ist nach Paragraph 26 Absatz 1 Satz 2 Bürgerliches Gesetzbuch umfassend und unbeschränkt. Die Vertretungsmacht kann aber nach Paragraph 26 Absatz 2 Satz 3 Bürgerliches Gesetzbuch durch die Satzung beschränkt werden. Allerdings dürfen Beschränkungen der aktiven Vertretungsmacht des Vorstands den Verein niemals handlungsunfähig machen. Die Satzung kann zum Beispiel festlegen, dass der Vorstand Grundstücksgeschäfte nur mit Zustimmung eines anderen Vereinsorgans tätigen kann. Die Satzung sollte dabei aber deutlich zum Ausdruck bringen, dass es sich nicht nur um eine vereinsinterne Zustimmung handelt, sondern die Vertretungsmacht des Vorstands von der Zustimmung abhängig ist. Eine solche Beschränkung der Vertretungsmacht, die gegen Dritte wirkt, ist nach § 64 BGB in das Vereinsregister einzutragen.

Hinweis:

Ein Verein hat in seiner Satzung festgelegt, dass der Vorstand Grundstücksgeschäfte nur mit Zustimmung der Mitgliederversammlung für den Verein tätigen kann. Diese Beschränkung der Vertretungsmacht wurde aber nicht in das Vereinsregister eingetragen. Ein Dritter schließt mit dem Vereinsvorstand einen Vertrag über den Kauf eines Vereinsgrundstücks. Er weiß nicht, dass der Vorstand nur mit Zustimmung der Mitgliederversammlung ein Vereinsgrundstück verkaufen kann. Nach den §§ 68 und 70 BGB muss der Verein den Vertrag gegen sich gelten lassen. Er kann sich in diesem Fall gegenüber dem Dritten nicht darauf berufen, dass der Vorstand den Verein nicht wirksam vertreten konnte, weil die Beschränkung der Vertretungsmacht nicht im Vereinsregister eingetragen war. Wäre die Beschränkung der Vertretungsmacht im Vereinsregister eingetragen gewesen, dann hätte der Verein sich nach den §§ 68 und 70 BGB dem Dritten gegenüber darauf berufen können, unabhängig davon, ob der Dritte die Eintragung kannte.

Nicht begrenzt werden kann die passive Vertretungsmacht eines Vorstandsmitglieds, also die Vertretungsmacht zum Entgegennehmen von Erklärungen. Hat jemand eine Willenserklärung gegenüber dem Verein abzugeben, so kann er dies gegenüber jedem Vorstandsmitglied tun. Alle Vorstandsmitglieder sind nach der zwingenden Vorschrift des Paragraph 26 Absatz 2 Satz 2 Bürgerliches Gesetzbuch ermächtigt, Erklärungen entgegenzunehmen.

Als weitere Aufgaben des Vorstands sind im Gesetz ausdrücklich genannt:

- die Anmeldung des Vereins zum Vereinsregister zur Erlangung der Rechtspersönlichkeit,
- die Anmeldung von Satzungs- und Vorstandsänderungen sowie die Einreichung einer Bescheinigung über die Zahl der Vereinsmitglieder auf Verlangen des Registergerichts.

Der Vorstand ist auch verpflichtet, die insolvenzrechtlichen Pflichten des Vereins zu erfüllen. Im Falle der Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung des Vereins hat der Vorstand nach § 42 Absatz 2 Satz 1 BGB die Eröffnung des Insolvenzverfahrens zu beantragen. Wird die Stellung des Antrags verzögert, können die Vorstandsmitglieder nach § 42 Absatz 2 Satz 2 BGB den Gläubigern des Vereins zum Schadensersatz verpflichtet sein. Die Vorschrift des § 15a Insolvenzordnung (InsO), die die Insolvenzantragspflicht für die Mitglieder der Vertretungsorgane von juristischen Personen regelt, gilt für Vereine nicht. § 42 BGB enthält insoweit eine abschließende Spezialregelung, neben der die allgemeine Vorschrift des § 15a InsO nicht anzuwenden ist.

3. Bestellung des Vorstands

Das Amt eines Vorstandsmitglieds wird durch die sogenannte „Bestellung“ verliehen. Diese erfolgt nach Paragraph 27 Absatz 1 Bürgerliches Gesetzbuch grundsätzlich durch die Mitgliederversammlung. Die Satzung kann diese Kompetenz nach überwiegender Ansicht aber auch auf ein anderes Organ – etwa einen Beirat – oder auf einen Dritten übertragen. Dritter kann zum Beispiel ein anderer Verein oder eine staatliche oder kirchliche Stelle sein.

Die Bestellung ist ein zweigliedriger Akt. Zum einen ist eine Entscheidung des zuständigen Bestellungsorgans erforderlich; in der Regel erfolgt dies durch einen Bestellungsbeschluss der Mitgliederversammlung. Findet die Wahl nach den gesetzlichen Regelungen statt, ist nach Paragraph 32 Absatz 1 Satz 3 Bürgerliches Gesetzbuch gewählt, wer die Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereint. Zum anderen bedarf es einer Bestellungserklärung. Die Bestellungserklärung muss dem Gewählten zugehen und er muss ihr zustimmen, da die Übernahme des Amtes auch mit erheblichen Pflichten verbunden ist. Nimmt der Gewählte an der Mitgliederversammlung teil, wird die Bestellungserklärung der Wahl in der Regel unmittelbar nachfolgen. Dabei ist üblich, dass der Versammlungsleiter den Gewählten fragt, ob er die Wahl annimmt. Dies ist die Bestellungserklärung. Mit der Annahme der Wahl stimmt der Gewählte dieser Bestellungserklärung zu. Damit ist ihm das Vorstandsamt übertragen.

Zum Vorstand können nicht nur Vereinsmitglieder, sondern auch Vereinsfremde bestellt werden. Allerdings kann durch Vereinssatzung bestimmt werden, dass Vorstandsämter nur von Mitgliedern wahrgenommen werden können. Eine solche Satzungsregelung findet sich in den Satzungen vieler Vereine.

Vorstandsmitglieder können natürliche und juristische Personen sowie andere rechtsfähige Personenvereinigungen sein. Da die Bestellung zum Vorstandsmitglied auch mit Pflichten gegenüber dem Verein verbunden ist, können beschränkt geschäftsfähige Minderjährige, die mindestens sieben, aber noch nicht 18 Jahre alt sind, nur mit Zustimmung ihrer gesetzlichen Vertreter – also meist der Eltern – Vorstandsmitglied werden. Ist eine juristische Person oder eine rechtsfähige Personenvereinigung Vorstandsmitglied, übt sie das Amt durch ihr Vertretungsorgan aus. In der Praxis kommt die Bestellung einer juristischen Person zum Vorstand allerdings kaum vor. Denkbar ist dies bei Vereinen, wie zum Beispiel Dachverbänden, deren Mitglieder nur juristische Personen sind.

Nach Paragraph 27 Absatz 3 Bürgerliches Gesetzbuch übt ein Vorstandsmitglied sein Amt unentgeltlich aus. Soll die Tätigkeit eines Vorstandsmitglieds vergütet werden, muss dies durch die Satzung gestattet werden. Nur dann darf der Verein mit dem Vorstandsmitglied einen Anstellungsvertrag schließen, in dem eine Vergütung für die Tätigkeit im Vorstand vereinbart wird. Zuständig für den Abschluss eines Anstellungsvertrages mit einem Vorstandsmitglied ist die Mitgliederversammlung, sofern in der Satzung nichts anderes geregelt ist. Die Mitgliederversammlung kann für den Abschluss des Anstellungsvertrages einen Ausschuss einsetzen oder auch andere Vorstandsmitglieder mit dem Abschluss beauftragen, es sei denn, der Verein hat einen Vorstand, der nur aus einer Person besteht. Da der Vorstand den Vertrag grundsätzlich nicht mit sich selbst abschließen kann (vergleiche Paragraph 181 Bürgerliches Gesetzbuch), scheidet in diesem Falle die Beauftragung des Vorstandsmitglieds aus. In der Regel handelt es sich bei dem Anstellungsvertrag mit einem Vorstandsmitglied um einen Dienstvertrag, für den keine Formvorschriften bestehen. Aus Beweisgründen ist es jedoch zweckmäßig, den Anstellungsvertrag schriftlich abzufassen, wobei für den Verein die durch die Mitgliederversammlung beauftragten Personen unterzeichnen.

Bestellung und Anstellungsvertrag sind zwei voneinander getrennte Rechtsgeschäfte. Die Beendigung der Bestellung führt grundsätzlich nicht zur Aufhebung des Anstellungsvertrages. Im Anstellungsvertrag kann allerdings vereinbart werden, dass dieser mit der Bestellung endet.

4. Tätigkeit des Vorstands und Haftung gegenüber dem Verein

Die Vorstandsmitglieder werden durch ihre Bestellung verpflichtet, die dem Vorstand übertragenen Geschäfte zu führen und den Verein zu vertreten. Der Vorstand ist beim Führen seiner Geschäfte an die Weisungen der Mitgliederversammlung gebunden. Er hat die wirksamen Beschlüsse der Mitgliederversammlung auszuführen. Er hat dem Verein, das heißt der Mitgliederversammlung, Auskunft zu erteilen und Rechenschaft abzulegen. In den meisten Vereinssatzungen ist vorgesehen, dass der Vorstand der Mitgliederversammlung mindestens jährlich über seine Geschäftsführung zu berichten und eine Kostenaufstellung vorzulegen hat (Rechnungslegungspflicht). Die gesetzliche Rechnungslegungspflicht nach Paragraph 27 Absatz 3 in Verbindung mit Paragraph 666 Bürgerliches Gesetzbuch wird durch die Vorlage einer Einnahme-Ausgaben-Rechnung und von Belegen erfüllt. In der Satzung können erweiterte Rechnungslegungspflichten vorgesehen werden.

Verletzen die Vorstandsmitglieder schuldhaft ihre Pflichten und entsteht dem Verein daraus ein Schaden, so sind sie dem Verein (nicht aber einzelnen Vereinsmitgliedern) grundsätzlich nach Paragraph 280 Absatz 1 Bürgerliches Gesetzbuch zum Ersatz des Schadens verpflichtet. Unter "schuldhafter" Pflichtverletzung versteht man nicht nur vorsätzliches, sondern auch jede Form von fahrlässigem Fehlverhalten.

Ein Schadensersatzanspruch gegen den Vorstand besteht nicht, wenn der Vorstand auf Weisung der Mitgliederversammlung gehandelt hat.

Vor allem für Vorstandsmitglieder, die unentgeltlich oder nur gegen ein sehr geringes Entgelt tätig sind, wurde die Haftung als zu streng angesehen. Deshalb wurde mit dem Gesetz zur Begrenzung der Haftung von ehrenamtlich tätigen Vereinsvorständen vom 28. September 2009 (Bundesgesetzblatt Teil I Seite 3161) und dem Gesetz zur Stärkung des

Ehrenamtes vom 21. März 2013 (Bundesgesetzblatt Teil I Seite 556) die Haftung von Mitgliedern des Vorstands und anderer Organe beschränkt. Unentgeltlich tätige Vorstandsmitglieder und Vorstandsmitglieder, die für ihre Tätigkeit nur eine jährliche Vergütung erhalten, die 720 Euro nicht übersteigt, haften dem Verein nach § 31a Absatz 1 BGB für einen in Wahrnehmung der Vorstandspflichten verursachten Schaden nur, wenn Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt. Vorstandsmitglieder können bei der Wahrnehmung von Vorstandspflichten aber auch Vereinsmitgliedern oder Dritten Schäden zufügen.

Beispiel:

Zu den Aufgaben des Vorstandes eines Sportvereins gehört es auch, im Winter auf dem Vereinsgelände Schnee zu räumen. An einem Tag vergisst das Vorstandsmitglied, den Schnee zu räumen. Auf dem nicht geräumten Vereinsgelände stürzen ein Vereinsmitglied und ein Gast, der die Vereinsgaststätte besucht hatte. Beide verletzen sich bei dem Sturz schwer.

Für diese Schäden haftet den Vereinsmitgliedern und den Dritten der Verein, dem die Pflichtwidrigkeit des Vorstandsmitglieds nach Paragraph 31 Bürgerliches Gesetzbuch zugerechnet wird. Wenn sie auch selbst einen Haftungstatbestand erfüllen, können aber auch die Vorstandsmitglieder den Vereinsmitgliedern und Dritten zum Schadensersatz verpflichtet sein. In dem Beispielfall kann sich ein Schadensersatzanspruch des Vereinsmitglieds und des Dritten gegen das Vorstandsmitglied aus Paragraph 823 Absatz 1 Bürgerliches Gesetzbuch ergeben. Wer vorsätzlich oder fahrlässig das Leben, den Körper, die Gesundheit, die Freiheit, das Eigentum oder ein sonstiges Recht eines anderen widerrechtlich verletzt, ist nach Paragraph 823 Absatz 1 Bürgerliches Gesetzbuch dem anderen zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens verpflichtet. Hier hat das Vorstandsmitglied seine Pflicht, den Schnee zu räumen, nicht erfüllt. Dadurch wurden der Körper und die Gesundheit des Vereinsmitglieds und des Besuchers der Vereinsgaststätte verletzt. Hat das Vorstandsmitglied seine Schneeräumungspflicht vorsätzlich oder fahrlässig verletzt und ist dem Verletzten daraus ein Schaden entstanden, zum Beispiel die Kosten für eine Behandlung der Verletzung oder ein Verdienstaufschlag, dann ist der Haftungstatbestand des Paragraph 823 Absatz 1 Bürgerliches Gesetzbuch erfüllt. Der Verletzte kann von dem Vorstandsmitglied den Ersatz des entstandenen Schadens verlangen.

Ist ein Vorstandsmitglied unentgeltlich tätig oder erhält es für seine Tätigkeit nur eine jährliche Vergütung, die 720 Euro nicht übersteigt, so haftet es Vereinsmitgliedern für in Wahrnehmung seiner Vorstandspflichten verursachte Schäden nach Paragraph 31a Absatz 1 Satz 2 Bürgerliches Gesetzbuch nur, wenn Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit gegeben sind. Das Vorstandsmitglied würde also in unserem Beispielfall dem Vereinsmitglied nur nach Paragraph 823 Absatz 1 Bürgerliches Gesetzbuch haften, wenn er seine Pflicht, den Schnee zu räumen, vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt hat. Hat er nur einfach fahrlässig gehandelt, dann ist die Haftung nach Paragraph 31a Bürgerliches Gesetzbuch ausgeschlossen. Allerdings kann die Haftungsbeschränkung nach Paragraph 31a Absatz 1 Satz 2 Bürgerliches Gesetzbuch gegenüber den Vereinsmitgliedern durch die Vereinssatzung ausgeschlossen werden, so dass der Vorstand auch gegenüber den Vereinsmitgliedern wieder nach den allgemeinen Regelungen haften muss. Ist streitig, ob das Vorstandsmitglied einen Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat, trägt der geschädigte Verein oder das geschädigte Vereinsmitglied nach § 31a Absatz 1 Satz 3 BGB die Beweislast.

Gegenüber Dritten ist die Haftung von Vorstandsmitgliedern nicht beschränkt. Vorstandsmitglieder, die unentgeltlich tätig sind oder nur eine jährliche Vergütung erhalten, die 720 Euro nicht übersteigt, können aber vom Verein, wenn sie einem Dritten zum Ersatz eines Schadens verpflichtet sind, den sie in Wahrnehmung ihrer Vorstandspflichten verursacht haben, nach § 31a Absatz 2 BGB als Organmitglied verlangen, dass der Verein sie von der Verbindlichkeit gegenüber dem Dritten befreit. Dieser Freistellungsanspruch besteht, wenn der Schaden vom Vorstandsmitglied nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde. Befreiung von der Verbindlichkeit heißt, dass das Vorstandsmitglied vom Verein verlangen kann, dass der Verein den Schadenersatzanspruch des Verletzten erfüllt oder auf andere Weise sicherstellt, dass der Anspruch nicht mehr gegen das Vorstandsmitglied geltend gemacht werden kann. Auch hier trägt der Verein, wenn streitig ist, ob das Vorstandsmitglied den Schaden grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht hat, die Beweislast für das Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Eine wirksame Begrenzung der Haftungsrisiken der Vereinsvorstände wird auch durch das Rechtsinstitut der Entlastung bewirkt. Die Vereine können in der Satzung Regelungen zur Entlastung der Vorstandsmitglieder treffen, insbesondere festlegen, welches Vereinsorgan über die Entlastung entscheidet. Viele Vereinssatzungen bestimmen deshalb ausdrücklich, dass die Mitgliederversammlung auch für die Entlastung der Vorstandsmitglieder zuständig ist. Aber auch ohne entsprechende Satzungsregelung kann die Mitgliederversammlung die Vorstandsmitglieder entlasten, beispielsweise am Ende der Amtszeit oder eines jeden Geschäftsjahres oder nach grundlegenden Geschäftsführungsmaßnahmen. Durch die Entlastung billigt der Verein die vorangegangene Amtsführung oder die Geschäftsführungsmaßnahme eines Vorstandsmitglieds. Damit verzichtet der Verein auf alle Schadenersatzansprüche wegen pflichtwidriger Geschäftsführung, die für die Mitgliederversammlung bei sorgfältiger Prüfung aller Vorlagen und Berichte erkennbar waren.

Hinweis:

Ein Anspruch der Vorstandsmitglieder auf Entlastung besteht nicht. Die Mitgliederversammlung kann auch nur einzelne Vorstandsmitglieder entlasten und eine Entlastung der anderen ablehnen. Die Vorstandsmitglieder, die nicht entlastet werden, haften dem Verein weiterhin für die Schäden aus einer pflichtwidrigen Geschäftsführung nach den allgemeinen Regelungen.

5. Ende des Vorstandsamtes

Die Amtsdauer von Vorstandsmitgliedern ist nicht gesetzlich geregelt. Die Satzungen der meisten Vereine sehen allerdings eine feste Amtsdauer vor. Bestimmt die Satzung nichts anderes, endet das Vorstandsamt mit dem Ablauf der vorgesehenen Amtszeit. Die Satzung kann aber bestimmen, dass die Vorstandsmitglieder noch so lange ihr Amt weiter ausüben, bis neue Vorstandsmitglieder gewählt sind.

Das Vorstandsamt kann aber auch vor Ablauf der Amtsdauer enden – so endet es beispielsweise vorzeitig, wenn ein Vorstandsmitglied stirbt oder geschäftsunfähig wird. Auch der Wegfall der persönlichen Voraussetzungen oder Eigenschaften, die nach der Satzung zwingend erforderlich sind, damit jemand die Fähigkeit für ein Vorstandsamt hat, kann das Amt beenden (z. B. Tätigkeit in einem bestimmten Beruf oder Altersbeschränkung). Wenn nur Vereinsmitglieder zu Vorstandsmitgliedern bestellt werden können, endet das Amt eines Vorstandsmitglieds auch, wenn das Vorstandsmitglied seine Vereinsmitgliedschaft verliert.

Ein Vorstandsmitglied kann sein Vorstandsamt auch vorzeitig niederlegen. Besteht zwischen dem Vorstandsmitglied und dem Verein kein Anstellungsvertrag, so ist die Amtsniederlegung jederzeit ohne Angabe von Gründen möglich. Das Vorstandsmitglied darf sein Amt aber nur sofort niederlegen, wenn gewährleistet ist, dass auch weiterhin ein funktionsfähiger Vorstand besteht. Etwas anderes gilt nur, wenn für die Amtsniederlegung ein wichtiger Grund vorliegt, das heißt wenn dem Vorstandsmitglied die Fortführung des Amtes nicht mehr zugemutet werden kann.

Die Amtsniederlegung ist gegenüber dem Verein zu erklären. Sie kann gegenüber der Mitgliederversammlung, wenn diese Bestellungsorgan ist, erklärt werden. Hat ein Verein mehrere Vorstandsmitglieder, ist die Amtsniederlegung auch gegenüber einem anderen Vorstandsmitglied zu erklären, das auch insoweit nach Paragraph 26 Absatz 2 Satz 2 Bürgerliches Gesetzbuch zur Empfangsvertretung für den Verein ermächtigt ist.

Hinweis:

Wenn ein Vorstandsmitglied sein Amt außerhalb der Mitgliederversammlung niederlegt, empfiehlt es sich, die Amtsniederlegung schriftlich (Paragraph 126 Bürgerliches Gesetzbuch) zu erklären. In dem Schreiben sollte auch angegeben werden, zu welchem Zeitpunkt die Niederlegung wirksam werden soll. So kann Streit darüber, ob und wann das Vorstandsamt endet, vermieden werden. Eine Niederlegung kann allerdings frühestens wirksam werden, wenn das Schreiben dem Verein zugeht.

Besteht zwischen dem Vorstandsmitglied und dem Verein ein Anstellungsvertrag, ist das Vorstandsmitglied dem Verein gegenüber verpflichtet, das Vorstandsamt so lange weiterzuführen, wie der Vertrag wirksam ist. Wenn das Vorstandsmitglied sein Amt trotzdem niederlegt, kann dies eine Verletzung seiner Pflichten aus dem Anstellungsvertrag darstellen, die zu einer Schadensersatzpflicht gegenüber dem Verein führen kann.

Im Falle einer Amtsniederlegung durch ein Vorstandsmitglied oder mehrere Vorstandsmitglieder berufen die verbleibenden Vorstandsmitglieder eine Mitgliederversammlung zur Neuwahl der erforderlichen neuen Vorstandsmitglieder ein. Sollten alle Vorstandsmitglieder ihre Ämter niedergelegt haben, so besteht trotzdem die Möglichkeit, dass eines der ehemaligen Vorstandsmitglieder analog Paragraph 121 Absatz 2 Satz 2 Aktiengesetz eine Mitgliederversammlung einberuft, solange es noch als vertretungsberechtigt im Vereinsregister geführt wird. Kommt jedoch auch dies nicht in Betracht oder kann die Einberufung einer Mitgliederversammlung wegen dringlich zu erledigender Angelegenheiten nicht abgewartet werden, so kann vom Amtsgericht nach Paragraph 29 Bürgerliches Gesetzbuch ein Notvorstand bestellt werden (zum Verfahren der Bestellung siehe oben C.II.1).

Der Verein kann die Bestellung zum Vorstandsmitglied nach Paragraph 27 Absatz 2 Satz 1 Bürgerliches Gesetzbuch jederzeit widerrufen. In der Satzung kann vorgesehen werden, dass ein Widerruf nur aus wichtigem Grund zulässig sein soll, zum Beispiel bei Pflichtverletzung oder Unfähigkeit zur ordnungsgemäßen Geschäftsführung. Für den Widerruf zuständig ist das Bestellungsorgan, in den meisten Vereinen also die Mitgliederversammlung. Sie entscheidet durch Beschluss. Der beschlossene Widerruf wird aber erst wirksam, wenn die Widerrufserklärung dem betroffenen Vorstandsmitglied mitgeteilt wird.

IV. Mitgliedschaft

1. Rechte

Vereinsmitglieder haben aufgrund ihrer Mitgliedschaft im Verein Rechte und Pflichten. Die Mitgliedschaft kann, soweit die Satzung nichts anderes regelt, nicht übertragen, vererbt oder verpfändet werden. Mitgliederrechte sind beispielsweise das Recht auf Benutzung von Vereinseinrichtungen sowie auf Teilnahme an Vereinsveranstaltungen, das Recht, mit anderen Vereinsmitgliedern die Einberufung der Mitgliederversammlung zu verlangen und zu erzwingen § 37 BGB, das Recht auf Teilnahme an der Mitgliederversammlung, das passive Wahlrecht (also das Recht, sich als Vorstand oder sonstiges Vereinsorgan wählen zu lassen) sowie das Recht auf Austritt aus dem Verein § 39 BGB

2. Pflichten

Zu den wichtigsten Pflichten der Mitglieder gehören die Beitragspflicht und die Treuepflicht. Aufgrund der Beitragspflicht sind die Mitglieder verpflichtet, die festgelegten Beiträge zu leisten. Die Treuepflicht verlangt von den Mitgliedern, Interessen des Vereins zu fördern und vereinschädigendes Verhalten zu unterlassen. Von den Mitgliedern wird aber auch die Bereitschaft zur Übernahme von Vereinsämtern erwartet.

3. Haftung

Neben Mitgliedern von Vereinsorganen nehmen häufig auch Vereinsmitglieder Aufgaben des Vereins wahr. Das Gesetz zur Stärkung des Ehrenamtes vom 21. März 2013 stellt durch § 31b BGB diese Vereinsmitglieder haftungsrechtlich den Organmitgliedern nach § 31a BGB gleich, wenn sie im Wesentlichen unentgeltlich für den Verein tätig sind. Ihre Haftung gegenüber dem Verein soll in gleichem Umfang wie die Haftung der Organmitglieder beschränkt sein. Die Haftungsbeschränkung und der Freistellungsanspruch kann durch die Satzung nicht ausgeschlossen oder eingeschränkt werden. Allerdings soll die Haftungsbeschränkung nur gegenüber dem Verein gelten. Bei einer Schädigung anderer, das heißt auch anderer Vereinsmitglieder oder Dritter, sollen die Vereinsmitglieder, die für den Verein Aufgaben wahrnehmen nach § 31b Absatz 2 BGB in gleichem Umfang wie ein Organmitglied einen Anspruch auf Freistellung von der Haftung gegen den Verein haben.

Die Haftungsbeschränkung und der Anspruch auf Befreiung von der Haftung bestehen nur, wenn ein Vereinsmitglied einen Schaden bei der Wahrnehmung von satzungsgemäßen Vereinsaufgaben verursacht hat, die ihm übertragen worden sind. Diese Aufgaben sind alle Verrichtungen, die dem Vereinszweck obliegen. Das Vereinsmitglied muss unentgeltlich tätig gewesen sein oder nur gegen eine Vergütung, die die 720 Euro jährlich nicht übersteigt. Wenn ein Vereinsmitglied gegen eine geringe jährliche Vergütung tätig ist, wird es sich dabei regelmäßig um längerfristige wiederkehrende Tätigkeiten für den Verein handeln, die primär im Interesse des Vereins ausgeübt werden. Nimmt ein Vereinsmitglied Vereinsaufgaben ohne

Wissen des Vereins wahr, ist es nicht gerechtfertigt, die Haftung des Vereinsmitgliedes gegenüber dem Verein zu beschränken oder dem Vereinsmitglied einen Anspruch auf Befreiung von der Haftung gegenüber Dritten zu gewähren.

Ist streitig, ob das Vereinsmitglied einen Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat, trägt der geschädigte Verein die Beweislast.

V. Spätere Änderungen im Verein

Im Laufe des Bestehens eines Vereins können sich die Verhältnisse eines Vereins ändern und neue Anforderungen an den Verein gestellt werden. Dies kann dazu führen, dass auch die Satzung des Vereins geändert werden muss. Beschlussfassungen über Satzungsänderungen unterliegen nach der gesetzlichen Regelverfassung strengeren Anforderungen als Beschlussfassungen über andere Gegenstände.

1. Satzungsänderungen

Zuständig für Satzungsänderungen ist grundsätzlich die Mitgliederversammlung. Diese fasst einen Beschluss über die Satzungsänderung mit einer Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen (Paragraph 33 Absatz 1 Satz 2 Bürgerliches Gesetzbuch), sofern sich nichts Abweichendes aus der Satzung ergibt. Jede Satzungsänderung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Eintragung in das Vereinsregister (Paragraph 71 Absatz 1 Satz 1 Bürgerliches Gesetzbuch). Ohne diese Eintragung ist die Änderung nicht wirksam. Satzungsänderungen sind alle Änderungen von Bestimmungen in der Satzung, beispielsweise die Änderung des Vereinszwecks, des Vereinsnamens oder die Sitzverlegung, aber auch Änderungen der in der Satzung getroffenen Bestimmungen zur inneren Ordnung des Vereins.

Hinweis:

Eine Sitzverlegung kann innerhalb der Bundesrepublik Deutschland unproblematisch erfolgen. Die Anmeldung zur Eintragung in das Vereinsregister hat beim Gericht des bisherigen Sitzes zu erfolgen. Dieses gibt den Vorgang an das Gericht des neuen Sitzes ab. Das Gericht des neuen Sitzes prüft dann die Anmeldung und nimmt die Eintragung vor.

Betrifft die Satzungsänderung die Änderung des Vereinszwecks, kann sie, soweit die Satzung dazu nichts Abweichendes bestimmt, nur mit Zustimmung aller Mitglieder beschlossen werden (§ 33 Absatz 1 Satz 2 BGB). Die nicht bei der Abstimmung erscheinenden Mitglieder können auch schriftlich außerhalb der Mitgliederversammlung zustimmen.

Nicht jede Änderung der Satzungsbestimmung über den Zweck ist allerdings eine Zweckänderung nach § 33 Absatz 1 Satz 2 BGB. Soll die Satzungsbestimmung nur neu gefasst, ergänzt oder erweitert werden, ohne den bisherigen Zweck des Vereins grundlegend zu verändern, liegt darin regelmäßig keine Zweckänderung.

Hinweis:

Ein Muster für die Anmeldung einer Satzungsänderung können Sie auf der Internetseite des Bundesjustizministeriums finden: https://www.bmj.de/SharedDocs/Publikationen/DE/Broschueren/Leitfaden_Vereinsrecht.html

2. Mitgliederwechsel

Auch die Mitgliederstruktur eines Vereins unterliegt der Veränderung.

a) Erwerb der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft wird durch die Teilnahme an der Gründung des Vereins oder durch einen späteren Eintritt in den bereits gegründeten Verein erworben. Für einen Eintritt in den Verein schließen der Bewerber oder die Bewerberin und der Verein einen Aufnahmevertrag ab. Hierfür sendet der Bewerber oder die Bewerberin einen Aufnahmeantrag oder eine Beitrittserklärung an den Verein. Der Aufnahmevertrag kommt zustande, wenn der Verein den Antrag annimmt und dem Bewerber oder der Bewerberin die Annahme mitteilt.

Nach § 58 Nummer 1 BGB sind Bestimmungen über den Ein- und Austritt der Mitglieder beim eingetragenen Verein der Satzung zu entnehmen. Der Verein kann über das Aufnahmegesuch grundsätzlich frei entscheiden und gegebenenfalls die Aufnahme auch ohne Begründung ablehnen. Allerdings kann ein Verein, insbesondere wenn er eine überragende Machtposition im wirtschaftlichen oder sozialen Bereich hat, verpflichtet sein, einen Beitrittswilligen aufzunehmen.

Für eine Person, die geschäftsunfähig ist, kann der gesetzliche Vertreter die Beitrittserklärung abgeben. Ein Minderjähriger, der mindestens sieben, aber noch nicht 18 Jahre alt ist, bedarf zum Beitritt der Zustimmung des gesetzlichen Vertreters. Für juristische Personen handeln beim Beitritt ihre zuständigen Organe.

b) Erlöschen der Mitgliedschaft

Jede Mitgliedschaft endet mit der Beendigung des Vereins. Die Mitgliedschaft kann aber auch durch Austritt des Mitglieds, durch Tod des Mitglieds oder durch Ausschluss des Mitglieds aus dem Verein erlöschen. So kann die Satzung bestimmen, dass ein Mitglied beispielsweise bei schwerwiegender Verletzung der Mitgliederpflichten aus dem Verein ausgeschlossen wird oder in diesen Fällen ein automatisches Erlöschen der Mitgliedschaft vorsehen.

Die Mitglieder sind nach § 39 Absatz 1 BGB jederzeit zum Austritt aus dem Verein berechtigt. Das gesetzliche Austrittsrecht kann durch die Satzung nicht ausgeschlossen werden. In der Satzung kann aber eine Frist für einen Austritt geregelt werden. Diese darf nach § 39 Absatz 2 BGB aber höchstens zwei Jahre betragen.

Um aus dem Verein auszutreten, hat das Mitglied dem vertretungsberechtigten Vorstand eine Austrittserklärung zuzuleiten. Üblich und empfehlenswert ist es, die Austrittserklärung an den Vorstand in Schriftform mit eingeschriebenem Brief oder gegen eine Empfangsbestätigung zu senden. Mit dem Wirksamwerden des Austritts oder der sonstigen Beendigung der Mitgliedschaft erlöschen alle Mitgliedsrechte und -pflichten.

8.2 | DIE AUFGABEN IM VORSTAND

Satzung und Gartenordnung § 7 (1)

Der Vorstand besteht aus dem ersten Vorsitzenden, dem Schriftführer und dem Kassierer. Eine Erweiterung des Vorstandes durch einen zweiten Vorsitzenden und bis zu drei Beisitzern, von denen einer Fachberater sein soll, ist zulässig.

1. Vorsitzende/r

- ist Vorstand im Sinne des § 26 des Bürgerlichen Gesetzbuches,
- vertritt allein den Verein gerichtlich und außergerichtlich im Rechtsverkehr, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt,
- organisiert und leitet die Arbeit des Vorstandes und sorgt dafür, dass die Vorstandsmitglieder die ihnen übertragenen Aufgaben wahrnehmen,
- erarbeitet die Beschlussvorlagen für den Vorstand und für die Mitgliederversammlung oder lässt sie erarbeiten und bringt sie in das jeweilige Vereinsorgan zur Beratung und Beschlussfassung ein,
- beruft die Vorstandssitzung ein und leitet diese,
- sorgt dafür, dass den Vereinsmitgliedern die notwendigen Kenntnisse zum Vereins-, Kleingarten- und Pachtrecht sowie Umweltrecht vermittelt werden,
- nimmt regelmäßig an den durch die Bezirksgruppe organisierten Veranstaltungen, Beratungen und Schulungen teil,
- sorgt für eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den politischen und behördlichen Vertretern,
- setzt sich vor allem für ein gemeinnütziges und öffentlichkeitswirksames Wirken des Vereins ein,
- sucht nach Möglichkeiten, möglichst viele Mitglieder in die Gestaltung eines vielseitigen und interessanten Vereinslebens einzubeziehen,
- berichtet regelmäßig vor der Mitgliederversammlung über die Ergebnisse der Arbeit des Vorstandes,
- sorgt dafür, dass der Verein seine Rechte und Pflichten über die Bezirksgruppe im Landesverband wahrnimmt,
- ist Delegierter des Vereins in der Versammlung des Landesbundes,
- setzt Beschlüsse des Landesbundes mit seinem Vorstand im Verein um.

Schriftführer/in

Die Aufgaben des Schriftführers ergeben sich in erster Linie aus der Verpflichtung des Vereins, die Beschlüsse der Mitgliederversammlung zu beurkunden, die Satzungs- und Ordnungsmäßigkeit der Beschlussfassung nachzuweisen und die Einhaltung der Satzung durch die Tätigkeit der gewählten Vereinsorgane zu dokumentieren. Er ist zuständig für die ordnungsgemäße Protokollführung über Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen. Er schreibt die Einladungen zu Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen. Er erledigt den Schriftverkehr des Vereins nach den Vorgaben des Vereinsvorstandes. Er führt die Mitgliedernachweise.

Er ist für die Registratur aller wichtigen Dokumente, welche den Verein, die Kleingartenanlage und den öffentlichen Teil der Anlage betreffen, des Vereins zuständig.

Kassierer/in

- Seine Aufgaben ergeben sich aus der Verpflichtung des Vorstandes (Satzung § 12 Abs. 2). Er sollte jederzeit in der Lage sein, über den aktuellen Vermögensstand des Vereins Auskunft zu geben.
- Er führt die Kassengeschäfte und trägt mit dem Vorstand die Verantwortung für die Finanzen des Vereins.
- Er sorgt mit Hilfe des Vorstandes dafür, dass jedes Mitglied seinen beschlossenen Verpflichtungen gegenüber dem Verein pünktlich nachkommt.
- Er organisiert die Kassierung des Vereinsbeitrages, der Pacht, der beschlossenen Umlagen, der Versicherungsbeiträge des Vereins und weitere Zahlungsverpflichtungen der Mitglieder.
- Er ist verantwortlich für das termingerechte Begleichen aller finanziellen Zahlungsverpflichtungen des Vereins.
- Er ist verantwortlich für die Verwaltung und den ordnungsgemäßen Nachweis der finanziellen und materiellen Mittel des Vereins.

- Er berät den Vorstand beim satzungsgemäßen Einsatz der finanziellen Mittel des Vereins.
- Er erarbeitet jährlich den Haushaltsplan des Vereins und legt ihn dem Vorstand zur Bestätigung vor.
- Er führt das Buchwerk des Vereins.
- Er hat nach Abschluss des Geschäftsjahres das Buchwerk abzuschließen, den Kassen- und Vermögensbericht anzufertigen und sämtliche Unterlagen für die Revisoren bereitzustellen.
- Er ist berechtigt und verpflichtet, auf Verlangen eines Vereinsorganes über Aufkommen und Verwendung der finanziellen Mittel des Vereins sowie über das Vereinsvermögen Auskunft zu erteilen.
- Er ist verpflichtet den Revisoren, nach Terminabsprache, Auskunft über alle Belange des Kassenwesens zu geben.

2. Vorsitzende/r (soweit gewählt)

- unterstützt den 1. Vorsitzenden bei der Erfüllung seiner funktionellen Pflichten.

Weitere Aufgaben des 2. Vorsitzenden werden auf der konstituierenden Vorstandssitzung festgelegt und beschlossen.

Er kann nicht im Sinne des § 26 BGB die Vertretung des 1. Vorsitzenden übernehmen.

Beisitzer/in

Die Aufgaben der Beisitzer werden auf der konstituierenden Vorstandssitzung festgelegt und beschlossen.

Vereinsfachberatung

Das Ehrenamt der Vereinsfachberatung ist eine der Hauptsäulen der Kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit. Dieses Ehrenamt sollte von einer Gartenfreundin oder einem Gartenfreund übernommen und ausgeführt werden, die oder der gerne mit Menschen umgeht, sich tiefer für Naturzusammenhänge interessiert, organisatorische Aufgaben übernehmen mag und dieses Ehrenamt als persönliche Bereicherung der Freizeit betrachtet.

Die Vereinsfachberatung sollte nach Möglichkeit bei entsprechender Vorstandsgröße (größer als drei) Mitglied des Vereinsvorstandes sein, um dort eine beratende Tätigkeit zu übernehmen. Fachberater, die nicht bereits gewähltes Mitglied des Vereinsvorstandes sind, haben das Recht an Vorstandssitzungen teilzunehmen. Sie haben kein Stimmrecht (Satzung § 11 Abs. 2).

Der Aufgaben- und Beratungsbereich der Vereinsfachberatung kann sehr weit in viele Richtungen aufgefächert sein. Letztendlich wird sich der Aufgabenbereich jedoch immer nach den jeweils persönlichen Einsatzmöglichkeiten des Amtsinhabers richten, wobei mit den Aufgaben vielfach der Amtsinhaber und umgekehrt auch die Aufgaben wachsen können.

Diese Aufgaben könnten unter anderem sein:

- Kontakt zu der zuständigen Gartenbauabteilung halten und pflegen,
- Organisation von privatem Pflanzenmarkt oder gemeinschaftlichen Bestellungen/Einkäufen von Gartenbedarf im weitesten Sinne,
- Anleitung der Vereinsmitglieder bei der Gemeinschaftsarbeit zu einer fachgerechten Pflege des Gemeinschaftsgrüns z.B. bei dort notwendigen Schnittmaßnahmen,
- Planung und gemeinschaftliche Einrichtung einer Natur-Spiel-Parzelle mit Kletterbäumen, Spielgräben, -mulden, Gehölzdickichten, Materialien zum Höhlenbau etc.,
- Aufbau einer Vereinsbibliothek durch von Vereinsmitgliedern gespendete Bücher (z.B. bei Gartenaufgabe), durch Flohmarktzukauf, Beschaffung von Fachkataloge, -broschüren etc.,
- Betreuung (Aktualität der Aushänge der Vereinsaushangkästen.)

Vereinswertermittler

Eine weitere Grundsäule der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit ist das Ehrenamt Wertermittler/in. Ein verantwortungsvolles Amt innerhalb des Vereines, da es oft um nicht unerhebliche Summen zwischen dem aufgebenden und dem neuem Pächter/in geht. Aufgabe der Wertermittlungskommission (bestehend aus 3 Personen) ist es daher, unter strikter Anwendung der Wertermittlungsrichtlinie eine gerechte begründbare Ablösesumme zu ermitteln, die niemanden übervorteilt.

Aufgrund dieser nicht immer ganz leichten Aufgabe sollte sich jede/r Wertermittler/in selbst verpflichtet fühlen, regelmäßig (mindestens alle 2 - 3 Jahre) an einer Wertermittler-Schulung teil zu nehmen.

Der Landesbund führt dazu jährlich mehrere Wertermittler-Schulungen durch in der die Wertermittlungsrichtlinie und deren Anwendung und Umsetzung in der Praxis ausführlich besprochen wird. Die Veranstaltungen beinhalten weiterhin z.B. praktische Rechenbeispiele z.B. Abschreibung der Lauben/Baulichkeiten etc.) und anhand von einem Lichtbildervortrag werden auf wertermittlungsrelevante Sachverhalte aufmerksam gemacht und die Wertermittlerkenntnisse vertieft. Nach der ersten Teilnahme an einer Wertermittler-Schulung erhält der Teilnehmer ein Wertermittler-Nachweisheft, das dann bei jeder weiteren Teilnahme abgestempelt wird und die regelmäßige Schulung bestätigt.

Revisoren (Satzung und Gartenordnung § 12 Abs. 9)

Die Überwachung des Kassen- und Rechnungswesens obliegt zwei Revisoren. Sie werden von der Mitgliederversammlung auf die Dauer von drei Jahren nach den gleichen Grundsätzen gewählt, die für die Wahl des Vorstandes gelten. Die Dauer der Amtszeit ist an die des Vorstandes gekoppelt. Ihre Wiederwahl ist zulässig. Sie dürfen nicht durch Vorstandsbeschluss kommissarisch eingesetzt werden. Sie sollen mindestens halbjährlich das Kassen- und Rechnungswesen überprüfen.

Ihnen ist **nach vorheriger Terminabsprache jederzeit** Einblick in die Bücher, Belege und Kontoauszüge zu gewähren und **jede** mit der Prüfungstätigkeit im Zusammenhang stehende Auskunft zu erteilen.

Es hat sich als richtig erwiesen, dass zu jeder Revision auch der/die Vorsitzende hinzugezogen wird. Es ist dadurch möglich, dass in Zweifelsfällen eine entsprechende Klärung erfolgen könnte. Der Vereinsvorstand ist bei Unstimmigkeiten, vor einer Mitgliederversammlung, zur Klärung möglicher unstimmiger Sachverhalte einzubeziehen. Im Einvernehmen geklärte Unstimmigkeiten oder kleine Meinungsverschiedenheiten gehören nicht in die Mitgliederversammlung.

Die Revisoren sind verpflichtet, die Prüfung gewissenhaft und sorgfältig durchzuführen, insbesondere auch die Kassenbestände und Bankguthaben zu überprüfen.

Das Ergebnis der Prüfung ist jährlich in einem Prüfungsbericht niederzulegen. Eine Zusammenfassung des Berichtes ist den Mitgliedern auf der Mitgliederversammlung mitzuteilen.

Daraufhin erfolgt in der Mitgliederversammlung die Aussprache zum Kassenbericht.

Sind keine Beanstandungen vorgetragen worden, so stellt einer der Revisoren an die Mitgliederversammlung den Antrag, den Vorstand durch Abstimmung zu entlasten.

Mitglieder des Vorstandes haben einen rechtlichen Anspruch auf Entlastung durch die Mitgliederversammlung.

Die Entlastung kann nur in begründeten Fällen verweigert werden.

Blüte e.V.

EINLADUNG ZUR MITGLIEDERVERSAMMLUNG

Diese findet am 10. März 2024 - 20.30 Uhr - in Hamburg, Neuhauser Straße 30, im Restaurant „Bierkeller“ (Nebenzimmer) statt.

Tagesordnung:

1. Begrüßung der Anwesenden und der Gäste
2. Anträge zur Tagesordnung
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Geschäftsbericht des Vorstandes durch die/den Vorsitzende/Vorsitzenden
5. Aussprache zum Geschäftsbericht
6. Kassenbericht
7. Aussprache zum Kassenbericht
8. Bericht der Revisoren
9. Entlastung des Vorstandes und der/s Kassiererin/Kassierers
10. Fachberatung
11. Mitgliederbeschluss über die Höhe einer Umlage für den Ausbau des Vereinshauses (Da dieser Beschluss durch den alten Vorstand beantragt wird, muss dieser vor der Neuwahl stattfinden.)
12. Wahl eines Wahlausschusses (Satzung § 7 Abs. 2)
13. Neuwahl des Vorstandes (Vereinssatzung § 7 Abs. 1)
14. Verschiedenes

Um pünktliches Erscheinen wird gebeten.

Hamburg, 22. Februar 2024

Josef A
1. Vorsitzender

(Satzung § 6 (6): Anträge sind mindestens eine Woche vor der Versammlung beim Vorstand in Textform einzureichen. Einer Bekanntgabe dieser Anträge an die Mitglieder vor der Mitgliederversammlung bedarf es nicht. Später oder erst auf der Versammlung gestellte Anträge sind nur zuzulassen, wenn ein Viertel der Anwesenden für die Zulassung stimmt.

Über Anträge auf Satzungsänderung, Beitragserhöhung, Erhebung vereinsrechtlicher Umlagen, die Festlegung finanzieller Ersatzleistung für nicht geleistete Gemeinschaftsarbeit (gemäß § 4 Abs. 3 a dieser Satzung) oder Abwahl des Vorstandes kann die Mitgliederversammlung nur befinden, wenn diese Anträge bereits in der Einladung zur Mitgliederversammlung angekündigt wurden.)

AUSZUG AUS DEM VERSAMMLUNGSPROTOKOLL FÜR DAS REGISTERGERICHT

Auszug aus dem Protokoll über die Mitgliederversammlung des Vereins Blüte e.V.

Zeit: 10. März 2024
 Ort: Hamburg, Neuhauser Straße 30, Restaurant „Felsenkeller“
 Anwesend: 56 Mitglieder
 Versammlungsleiter: 1. Vorsitzende Jeanette A.
 nach der Neuwahl:
 1. Vorsitzender Anton B
 Protokollführer: Ernst C.

Der 1. Vorsitzende Josef A eröffnete um 20.30 Uhr die Mitgliederversammlung, begrüßte die anwesenden Mitglieder und Gäste und stellte fest, dass die Versammlung satzungsgemäß einberufen wurde und beschlussfähig ist. Hierauf gab er die im Einladungsschreiben mitgeteilte Tagesordnung bekannt, diese wurde ohne Änderungen genehmigt.

TOP 11

Der Wahlausschuss bestand aus den Gartenfreunden Peter A
 Claudia B
 Erich C
 Der Leiter des Wahlausschusses war Gartenfreund Peter A

TOP 12

Gewählt wurden:	ja	nein	Enth.
1. Vorsitzender Anton B			
Kassiererin Simone C			
Schriftführer Horst D			
1. Revisor Karl E			
2. Revisor Hugo F			
1. Wertermittler Ralf G			
2. Wertermittler Horst H			
3. Wertermittler Peter K			

Die Gewählten nahmen die Wahl an.
 Hamburg, den 10. März 2024

 Leiter/in des Wahlausschusses

 1. Vorsitzende/r

 Schriftführer/in

50021010 8.5/1

AUSZUG AUS DEM VERSAMMLUNGSPROTOKOLL

für das Registergericht

Auszug aus dem Protokoll über die Mitgliederversammlung des Vereins:

Zeit: _____

Ort: _____

Anwesend: _____ Mitglieder

Versammlungsleiter/in: _____

nach der Neuwahl:

1. Vorsitzende/r _____

Protokollführer: _____

Der/Die Versammlungsleiter/in _____ eröffnete um _____ Uhr die Mitgliederversammlung, begrüßte die anwesenden Mitglieder und Gäste und stellte fest, dass die Versammlung satzungsgemäß einberufen wurde und beschlussfähig ist. Hierauf gab er/sie die im Einladungsschreiben mitgeteilte Tagesordnung bekannt, diese wurde ohne Änderungen genehmigt.

TOP _____

Der Wahlausschuss bestand aus den Gartenfreunden:

Leiter/in des Wahlausschusses war Gartenfreund/in _____

TOP _____

Gewählt wurden (Position und vollständigen Namen eintragen):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

Die Gewählten nahmen die Wahl an.

Hamburg, _____

Leiter/in des Wahlausschusses

1. Vorsitzende/r

Schriftführer/in

ÜBERGABEPROTOKOLL BEI VORSTANDSWECHSEL

Am _____ (Datum) haben sich nach folgender Neuwahl des Vorstandes die/der bisherige

Vorsitzende _____

und die/der neu gewählte Vorsitzende _____

in Begleitung folgender bisheriger Vorstandsmitglieder _____

und neu gewählter Vorstandsmitglieder _____

getroffen, um das vereinseigene Inventar und die vereinseigenen Akten vollständig und richtig zu übergeben.
Nach dem vorgelegten Inventarverzeichnis sind an Inventar folgende Gegenstände vorhanden:

- (z.B. 2 Tische
6 Stühle
1 Schrank
1 Schreibmaschine
usw.)

Es wurden folgende Akten und Bücher übergeben:

- (z.B. 1. Grüne Mappe
2. Protokollbuch
3. Akten über Schriftwechsel
4. Kassenbuch
5. Scheckbuch/EC-Karte/Scheckkarte für Postbank
usw.)

(Falls notwendig, sind bei den einzelnen Akten oder Büchern Bemerkungen zu machen, bis zu welchem Datum zum Beispiel das Protokollbuch geführt worden ist, wie hoch der Kassenbestand war usw.). Das Übergabeprotokoll ist dann von dem bisherigen und dem neu gewählten Vereinsvorsitzenden zu unterzeichnen. Es ist in zweifacher Ausfertigung herzustellen. Der ausscheidende Vorsitzende hat Anspruch auf ein Exemplar. Das zweite Exemplar ist zu den Vereinsakten zu nehmen

Unterschrift
bisherige/r Vorsitzende/r

Unterschrift
neu gewählte/r Vorsitzende/r

ÜBERGABEPROTOKOLL BEI VORSTANDSWECHSEL

Am _____ (Datum) haben sich nach erfolgter Neuwahl des Vorstandes die/der bisherige

Vorsitzende _____

und die/der neu gewählte Vorsitzende _____

in Begleitung folgender bisheriger Vorstandsmitglieder:

und neu gewählter Vorstandsmitglieder:

getroffen, um das vereinseigene Inventar und die vereinseigenen Akten vollständig und richtig zu übergeben. Nach dem vorgelegten Inventarverzeichnis sind an Inventar folgende Gegenstände vorhanden (Auflistung):

Es wurden folgende Akten und Bücher übergeben (Auflistung):

Unterschrift
bisherige/r Vorsitzende/r

Unterschrift
neu gewählte/r Vorsitzende/r

8.3.4 | MERKBLATT ZUR EINTRAGUNG BEIM REGISTERGERICHT

1. Zur Eintragung in das Vereinsregister ist **anzumelden**:

- a) **jede Änderung des Vorstandes** (Neuwahl/Amtswechsel) unter Vorlage einer Abschrift des Protokolls der Mitgliederversammlung,
- b) **jede Satzungsänderung** unter Vorlage der Urschrift und einer Abschrift des Protokolls der Mitgliederversammlung.

Bei **Wiederwahl des Vorstandes** genügt die Übersendung einer Abschrift des Protokolls der Mitgliederversammlung.

2. Die Anmeldung hat durch den **Vorstand im Sinne des § 26 BGB** in der nach der Satzung **zur Vertretung des Vereins erforderlichen Zahl** zu erfolgen.

3. Die **Anmeldung** muss in **notariell beglaubigter Form** eingereicht werden.

4. Die **Protokollabschriften** müssen wörtlich mit der Urschrift übereinstimmen; statt des vollständigen Protokolls der Mitgliederversammlung genügt dem Registergericht ein Auszug.

5. Zur Prüfung der Rechtsgültigkeit der erfolgten Wahlen und der Beschlüsse muss das **Protokoll** oder ein Auszug **mindestens folgende Angaben** enthalten:

- a) • den Namen des Vereins sowie den Ort und den Tag der Versammlung,
• die Bezeichnung des Versammlungsleiters und des Schriftführers,
• die Zahl der erschienenen Mitglieder,
• die Feststellung des Versammlungsleiters, dass die Versammlung nach der Satzung frist- und formgerecht einberufen worden ist,
• die Tagesordnung mit dem Hinweis, dass sie bei der Einladung zur Versammlung gelegen hat,
• die Feststellung der Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung
- b) • Auflistung der gefassten Beschlüsse und des Wahlvorgang.
Dabei ist jedesmal das Abstimmungsergebnis genau anzugeben (getrennt nach ‚Ja‘- Stimmen, ‚Nein‘-Stimmen und Enthaltungen). Angaben wie z.B. ‚mit großer Mehrheit‘, ‚fast einstimmig‘ usw. sind nicht ausreichend.
• Gewählte Vorstandsmitglieder sind mit Vor- und Familiennamen, Geburtsdatum und Wohnort anzugeben.
• Bei Satzungsänderungen ist der nunmehrige Wortlaut der geänderten Bestimmungen anzugeben.
• Unterschriften derjenigen Personen, die nach der Satzung die Beschlüsse der Mitgliederversammlungen zu unterschreiben und damit zu beurkunden haben.

6. **Eine Satzungsänderung wird erst wirksam mit Eintragung in das Vereinsregisterblatt.**

Eine Satzungsänderung kann nur wirksam beschlossen werden, wenn in der Einladung zur Mitgliederversammlung auf die beabsichtigte Satzungsänderung hingewiesen wird. Die bloße Ankündigung reicht dabei **nicht** aus. Vielmehr müssen die Paragraphen der Satzung oder der genaue Wortlaut aufgeführt werden.

7. Der Vorstand muss die erforderlichen **Anmeldungen** jeweils **zeitnah** vornehmen. Unterbleibt die Anmeldung, so kann der Vorstand zur Einreichung angehalten werden. Im Interesse einer reibungslosen Zusammenarbeit möchten wir Sie bitten, die zu 1. genannten Anmeldungen der eingetretenen Veränderungen sowie Mitteilungen über die Wiederwahl des Vorstandes dem Registergericht stets **unaufgefordert einzureichen**.

Für noch offene Fragen stehen wir Ihnen gerne telefonisch zur Verfügung.

Sie erreichen uns Montag – Freitags in der Zeit von 09.00 – 14.00 Uhr unter Telefon 040/428 43-5291

Adresse Registergericht:

Amtsgericht Hamburg (-Mitte) – Registergericht – Caffamacherreihe 20, 20355 Hamburg

8.4 | LGH-EASY - WEB-BASIERENDE KASSEN- UND VERWALTUNGSSOFTWARE

Der LGH stellt seinen Mitgliedsvereinen eine webbasierte Kassen- und Verwaltungssoftware „LGH-Easy“ zur Mitglieder-verwaltung zur Verfügung.

Die Software ist webbasiert und wird auch von der Geschäftsstelle des LGH genutzt. Sie erleichtert dadurch in erheblichem Maße den Arbeitsaufwand. Für Vereine, die LGH-Easy nutzen, entfällt die extra Meldung von Mitglieder- und Vereinsdaten an den LGH.

Die Software kann über die Internetseite www.lgh-easy.de von überall erreicht werden und ist damit an jedem Ort einsetzbar. LGH-Easy ist geräteunabhängig (Notebook, MAC, Smartphone, PC, Tablet) und jeder aus dem Vereinsvorstand, der eine Zugangsberechtigung besitzt, kann von jedem Ort aus mit der Software arbeiten. **Dabei ist es möglich, dass mehrere Personen gleichzeitig mit LGH-Easy arbeiten können.** Durch die verschiedene Kennwortvergabe gibt es jeweils einen eigenen Zugang für die einzelnen Vorstandsmitglieder. Damit wird jede Änderung oder Buchung etc. nachweislich im System abgespeichert.

Darüber hinaus bietet die Software die Möglichkeit, sämtliche Daten der Vereinsmitglieder zu verwalten. Abläufe, wie Kündigung und Neuverpachtung, sind vernetzt und greifen ineinander. Es können problemlos Serienbriefe an die Vereinsmitglieder versendet werden. Es gibt eine gesicherte Dokumentenablage und ein Altdatenarchiv.

Die Daten aus dem bisherigen Vereinsverwaltungsprogramm Vereins-Meyer-Software sowie aus vereinsinternen verwendeten Excel-Tabellen lassen sich in die LGH-Easy Software importieren. Hierfür wenden Sie sich bitte direkt an die Firma IT-Conomic.

LGH-Easy steht den Vereinen kostenfrei zur Verfügung. **Entsprechende Schulungen werden für die teilnehmenden Vereine kostenfrei angeboten.**

Es werden regelmäßig Anpassungen an der Software vorgenommen, um diese optimal auf die Gegebenheiten des LGH zu konfigurieren. Es wird immer die aktuelle, geänderte Software zur Nutzung zur Verfügung gestellt (ohne Datenverlust). Die Software und die entsprechenden Daten werden auf einem Server von IT-Conomic gespeichert.

Zudem gibt es ein neues Programm zur Wertermittlung, welches kompatibel zu LGH-Easy ist.

Angeboten wird die Software von der Berliner Firma IT-Conomic. Diese Software wird bereits von der Mehrheit, der dem LGH zugehörigen, Kleingartenvereinen genutzt.

Die Frage, inwieweit der LGH über die Software Einsicht in die internen Daten des Vereins hat, ist klar geregelt und **folgt den Vorgaben der neuen Europäischen Datenschutzgrundverordnung (EU DSGVO)**. Der LGH hat nur in die Daten Einsicht, die er bisher auch von den Vereinen per Briefpost, Mail oder Fax zugesendet bekommen hat. Diese Daten dienen z.B. der Verschickung der Zeitschrift „Gartenfreund“ oder der Bearbeitung von Versicherungsangelegenheiten.

Wie bekomme ich den Zugang zu LGH-Easy?

- Um LGH-Easy nutzen zu können, senden sie bitte eine formlose schriftliche Anfrage an den Landesbund unter info@gartenfreunde-hh.de
- Sie erhalten daraufhin eine entsprechende Vereinbarung, die vom 1. Vorsitzenden des Vereins zu unterzeichnen ist und zurück zum Landesbund gesendet werden muss. (Diese Vereinbarung finden Sie auch auf der LGH Homepage im Bereich INTERN als Download.)
- Daraufhin wird der Landesbund die Freischaltung von LGH-Easy bei IT-Conomic veranlassen.
- Sie erhalten von IT-Conomic die Zugangsdaten.
- Zudem müssen Sie eine Datenschutzvereinbarung mit der ausführenden Firma IT-Conomic unterzeichnen. (Nach der ersten Anmeldung finden Sie diese direkt in LGH-Easy.)

Hilfe bei Benutzerfragen?

Für Hilfe bei Benutzerfragen wenden Sie sich bitte direkt an die **Servicehotline bei IT-Conomic** per Telefon oder E-Mail unter:

Ralph Menon

Geschäftsführer

IT-conomic GbR

support@it-conomic.de

Tel. 030/740 75 75 0

Mo 11-16 Uhr

Mi-Do 14-18 Uhr

Fr 9-14 Uhr

Änderungs- Verbesserungsvorschläge zur Software?

Für eine Weiterentwicklung der Software wurde ein LGH-Easy Nutzerbeirat gegründet. Dieser Beirat besteht aus Personen, die mit LGH-Easy arbeiten und sich für die Ausweitung der Software auf weitere Vereine und die Weiterentwicklung des Programms interessieren. Der LGH-Easy Nutzerbeirat erarbeitet Verbesserungsvorschläge und Vorschläge für Erweiterungen der Software.

Für **Verbesserungsvorschläge** und Vorschläge für Erweiterungen der Software wenden sie sich bitte an den **Landesbund** unter:

Jörg Mielentz

Tel. 040/500 564 19

mielentz@gartenfreunde-hh.de

9 | VEREINSKASSE

- 9.1 Die steuerliche Vereinsabrechnung
- 9.2 Leitfaden zur Vereinsführung
- 9.3 Sicherheitsleistung gemäß Einzelpachtvertrag
- 9.4 Spendenrecht
- 9.5 Spendenbescheinigung – Geldspenden –
- 9.6 Spendenbescheinigung – Sachspenden –

9.1 | DER GEMEINNÜTZIGE VEREIN

Präambel

Nach § 52 Abs. 2 Nr. 23 AO kann der Kleingartenverein (Kleingärtnerei) steuerlich als gemeinnützigen Zwecken dienend anerkannt werden. Zur Erlangung dieser steuerlichen Privilegierung (Gemeinnützigkeit) und deren Beibehaltung haben der Verein und sein Vorstand eine Fülle von Rechtsvorschriften zu beachten. Die nachfolgende Abhandlung kann deshalb nur ein erster Überblick über steuerlich bedeutsame Regelungen der Vereinstätigkeit sein und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

I. Definition der Gemeinnützigkeit

Eine Körperschaft verfolgt gemeinnützige Zwecke, wenn ihre Tätigkeit darauf gerichtet ist, die Allgemeinheit auf materiellem, geistigem oder sittlichem Gebiet selbstlos zu fördern.

II. Voraussetzungen der Gemeinnützigkeit

Nach Satzung und tatsächlicher Geschäftsführung muss die Körperschaft selbstlos, ausschließlich und unmittelbar die Allgemeinheit fördern. So darf der Verein nach § 51 Abs. 3 S. 1 AO nach seiner Satzung und bei seiner tatsächlichen Geschäftsführung keine Bestrebungen nach § 4 Bundesverfassungsschutzgesetz fördern und dem Gedanken der Völkerverständigung nicht zuwiderhandeln.

1. Förderung der Allgemeinheit

Förderung der Allgemeinheit ist die Förderung des Gemeinwohls. Hierunter ist nicht notwendig die Gesamtheit oder die Mehrheit der deutschen Bevölkerung zu verstehen. Das Gemeinwohl kann auch durch Unterstützung weniger Personen gefördert werden. Erforderlich ist lediglich, dass ein größerer Teil der Bevölkerung hiervon profitieren kann. Eine Förderung des Allgemeinwohls liegt nicht vor, wenn der Kreis der geförderten Personen auf Dauer fest abgeschlossen ist (z.B. durch die Zugehörigkeit zu einer Familie) oder infolge seiner Abgrenzung (z.B. nach räumlichen oder beruflichen Kriterien) dauernd nur klein sein kann. Ein Verein, dessen Tätigkeit im Wesentlichen seinen Mitgliedern zugutekommt, fördert nicht die Allgemeinheit, wenn er den Kreis der Mitglieder durch hohe Aufnahmegebühren und Mitgliedsbeiträge klein hält.

2. Selbstlosigkeit

Das Gebot der Selbstlosigkeit erfordert, dass die Körperschaft

- nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke verfolgt;
- die Mittel der Körperschaft – zeitnah – nur für die satzungsmäßigen gemeinnützigen Zwecke verwendet;
- Mitgliedern keine Zuwendungen aus Mitteln der Körperschaft leistet;
- Mitgliedern bei ihrem Ausscheiden oder bei Auflösung oder Aufhebung der Körperschaft nicht mehr als ihre eingezahlten Kapitalanteile oder den gemeinen Wert ihrer geleisteten Sacheinlagen zurückzahlt;
- keine Person durch Ausgaben, die ihrem Zweck fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt;
- sicher stellt, dass ihr Vermögen bei ihrer Auflösung oder Aufhebung ihres bisherigen Zwecks nur für steuerbegünstigte Zwecke verwendet wird (Grundsatz der Vermögensbindung).

3. Ausschliesslichkeit

Eine Körperschaft darf mehrere steuerbegünstigte Zwecke nebeneinander verfolgen, ohne dass dadurch die Ausschließlichkeit verletzt wird, wenn es sich dabei um satzungsmäßige Zwecke handelt. Die Förderung auch nur eines nicht gemeinnützigen Zwecks verstößt gegen das Gebot der Ausschließlichkeit.

4. Unmittelbarkeit

Die Körperschaft muss die gemeinnützigen Zwecke grundsätzlich selbst verwirklichen. Das Einschalten einer Hilfsperson in die Zweckverwirklichung ist unschädlich, wenn ihr Wirken nach den tatsächlichen und rechtlichen Verhältnissen wie eigenes Wirken der Körperschaft anzusehen ist.

Ausnahmen von diesen Geboten enthält § 58 AO (Steuerlich unschädliche Betätigungen).

5. Tatsächliche Geschäftsführung

Die tatsächliche Geschäftsführung muss der Satzung entsprechen. Der Nachweis darüber ist durch ordnungsgemäße Aufzeichnungen über die Einnahmen und Ausgaben zu führen (§ 63 Abs. 3 AO). Im Übrigen sind Vereine nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) verpflichtet, Rechenschaft über ihre Geschäftsführung abzulegen. Diese Verpflichtung, die auch für steuerliche Zwecke gilt, ist erfüllt, **wenn der Verein die Einnahmen und Ausgaben vollständig auf- zeichnet, geordnet zusammenstellt und die anfallenden Belege aufbewahrt.**

Verstößt die Geschäftsführung des Vereinsvorstands grob fahrlässig oder vorsätzlich gegen die genannten Bestimmungen, droht dem Verein die Aberkennung der Gemeinnützigkeit. Außerdem ist der Vorstand unter Umständen dem Verein schadensersatzpflichtig.

6. Satzung

Die Satzung des Vereins hat die Anforderungen des § 60 AO zu erfüllen, der in Abs. 1 Satz 2 auf die als Anlage 1 beige- fuge „Mustersatzung“ verweist. Entgegen der früheren Auffassung der Finanzverwaltung ist diese **„Mustersatzung“ nicht mehr wörtlich zu übernehmen, sondern die in ihr bezeichneten Feststellungen. Diese Feststellungen sind in allen Satzungen von nach dem 31.12.2008 gegründeten Körperschaften sowie in allen nach dem 31.12.2008 vorgenommenen Satzungsänderungen zwingend zu übernehmen.**

7. Gesonderte Feststellung der satzungsmässigen Voraussetzungen

Seit Einführung des Ehrenamtsstärkungsgesetzes entscheidet das zuständige Finanzamt mit Bescheid, ob die Satzung des Vereins die gemeinnützigen Anforderungen erfüllt oder nicht. Dieser Feststellungsbescheid ist ein Verwaltungsakt gegen den im Fall der Ablehnung der Gemeinnützigkeit Einspruch eingelegt werden kann. Dieser Feststellungsbescheid ist für die Besteuerung der Körperschaft und den Spendenabzug bindend (§ 60 a Abs. 1 Satz 2 AO). **Die Anforderungen an die tatsächliche Geschäftsführung und die gemeinnützige Zweckverwirklichung und Mittelverwendung bleiben hiervon unberührt.** Werden die Anforderungen nicht erfüllt und ist die Gemeinnützigkeit abzuerkennen, wird der Feststellungsbescheid aufgehoben.

Die Feststellung der Satzungsmäßigkeit nach § 60 a AO erfolgt

- auf Antrag des Vereins oder
- von Amts wegen bei der Körperschaftsteueranmeldung, wenn bisher noch keine Feststellung erfolgt ist.

Da die Feststellung der Satzungsmäßigkeit nach § 60 a AO nicht nur bei Vereinsneugründungen sondern auch bei bereits bestehenden Vereinen erfolgt, können sich folgende Fallgestaltungen ergeben:

a) Feststellung bei neu gegründeten Vereinen

Bei neu gegründeten Vereinen erlässt das Finanzamt von Amts wegen oder auf Antrag einen Bescheid zur Feststellung der satzungsmässigen Voraussetzungen nach § 60 a AO. Dieser Feststellungsbescheid berechtigt den Verein Spendenbescheinigungen auszustellen.

b) Feststellung bei schon länger als gemeinnützig anerkannten Vereinen

Bestehende gemeinnützige Vereine, die bisher noch keinen Feststellungsbescheid erteilt bekommen haben, können unter Vorlage ihrer aktuellen Satzung einen Antrag auf Erteilung eines Feststellungsbescheides nach § 60 a AO stellen. Unterbleibt eine Antragstellung erfolgt die Feststellung von Amts wegen im Rahmen der Gemeinnützigkeitsüberprüfung, die vom Finanzamt i. d. R. alle 3 Jahre vorgenommen wird.

Nach jeder Satzungsänderung kann/ sollte der Verein erneut einen Antrag auf Feststellung der Einhaltung der satzungsmässigen Voraussetzungen stellen. Dies bringt dem Verein Rechtssicherheit, selbst wenn das Finanzamt eine fehlerhafte Satzungsmäßigkeit bescheinigt hat. Materielle Fehler im Feststellungsbescheid darf das Finanzamt erst mit Wirkung ab dem Kalenderjahr beseitigen, das auf die Bekanntgabe der Aufhebung der Feststellung folgt (§ 60 a Abs. 5 AO). Bis dahin dürfte der Verein ausreichend Zeit haben, seine Satzung zu korrigieren und einen neuen Antrag auf Erlass eines Feststellungsbescheides nach § 60 a AO zu stellen.

Eine nach dem 31.12.2008 beschlossene oder geänderte Satzung, muss die Anforderungen der Mustersatzung lt. Anlage 1 zu § 60 AO erfüllen. Bis dahin genießt eine Satzung, die dem Finanzamt vorgelegen hat, und die das Finanzamt bisher nicht beanstandete, nach dem BMF-Schreiben vom 17.11.2004, BStBl. 2004 I S. 1059 bzw. nach dem AEAO Tz. 8 zu § 59 für abgelaufene Kalenderjahre und das Kalenderjahr der Beanstandung Vertrauensschutz. Allerdings wird das Finanzamt dem Verein eine angemessene Frist zur Anpassung seiner Satzung an die Mustersatzung setzen.

c) Feststellung bei schon länger bestehenden Vereinen, die bisher noch nicht als gemeinnützig anerkannt waren

Nicht gemeinnützige Vereine, die die satzungsmäßige Gemeinnützigkeit anstreben, müssen wie Neugründungen beim Finanzamt einen formlosen Antrag auf Bekanntgabe eines Bescheids zur Feststellung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach § 60 a AO stellen. Sofern die gemeinnützigkeitsrechtlichen Voraussetzungen nicht vom Beginn des Kalenderjahres vorgelegen haben, wird das Finanzamt im Bescheid darauf hinweisen, dass bei den Körperschaft- und Gewerbesteuerveranlagungen entsprechend § 60 Abs. 2 AO die gemeinnützigkeitsrechtlichen Vorteile erst ab dem Folgejahr Anwendung finden. Der Feststellungsbescheid nach § 60a AO wird unbefristet erteilt und bleibt auch neben einem später zu erlassenden Freistellungsbescheid bzw. einer Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid bestehen. Unter den Voraussetzungen des § 63 Abs. 5 AO berechtigt der Feststellungsbescheid zur Ausstellung von Zuwendungsbescheinigungen.

III. Rechtsfolgen der Gemeinnützigkeit

Für gemeinnützige Körperschaften gelten Steuerbefreiungen bzw. – ermäßigungen:

- Befreiung von der Körperschaftsteuer, soweit sie keinen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb unterhalten
- Befreiung von der Gewerbesteuer, soweit kein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb unterhalten wird
- Befreiung von der Erbschaftsteuer
- Befreiung von der Grundsteuer, soweit ihr Grundbesitz für gemeinnützige oder mildtätige Zwecke genutzt wird
- Steuerermäßigung bei der Umsatzsteuer für Umsätze, mit denen die Körperschaft ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige oder kirchliche Zwecke verfolgt.
- Spenden und Mitgliedsbeiträge zur Förderung steuerbegünstigter Zwecke können ggf. als Sonderausgaben geltend gemacht werden.

IV. Die verschiedenen Sphären der gemeinnützigen Körperschaft

Die steuerliche Tätigkeit des Vereins gliedert sich im Wesentlichen in fünf Bereiche mit unterschiedlichen Steuerfolgen. Dabei bestimmt die Art der Einnahmen den jeweiligen Tätigkeitsbereich. Den Tätigkeitsbereichen sind die Vereinsausgaben sachgerecht zuzuordnen. Für jeden Tätigkeitsbereich ist ein gesondertes Teilergebnis zu ermitteln. Die Summe der Teilergebnisse führt dann zum Vereinsergebnis des jeweiligen Abrechnungs-/ Rechnungslegungszeitraumes.

Folgende Tätigkeitsbereiche werden unterschieden:

- der ideelle Bereich
- [die steuerneutralen Posten, Abgrenzung nur innerhalb der Buchhaltung]
- der Bereich der Vermögensverwaltung
- der Zweckbetrieb
- der steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetrieb

1. Ideeller Bereich

Damit bezeichnet man den Bereich, in dem die Körperschaft unmittelbar ihre gemeinnützigen Zwecke verfolgt. Die hier erzielten Einnahmen stammen regelmäßig aus den Beziehungen zu Mitgliedern (Beiträge) oder Spendern und unterliegen bei dem Verein nicht der Ertragsbesteuerung.

Zuordnungsbeispiele:

Einnahmen: z.B. Mitgliedsbeiträge, Aufnahmegebühren, Zuschüsse von Verbänden und Behörden. Ausgaben: z.B. Löhne und Gehälter, Lohnsteuer, Aufwandsentschädigungen, Raumkosten, Reparaturen, Büromaterial, Porto, Telefon, Abgaben an den Landesverband, Versicherungsbeiträge, Kosten der Vereinsmitteilungen, Geschenke, Jubiläen und Ehrungen.

Ergebnis: durch Gegenüberstellung der Einnahmen zu den Ausgaben, ertragssteuerfrei und nicht umsatzsteuerpflichtig.

2. Steuerneutrale Posten

Hierzu zählen besondere Geschäftsvorfälle und Posten, die auch dem ideellen Bereich zugeordnet werden können.

Zuordnungsbeispiele:

Einnahmen: z.B. Sach- oder Geldspenden, Schenkungen.

Ausgaben: z.B. gezahlte Spenden, steuerlich nicht abzugsfähige Geschenke über 35 EUR, steuerlich nicht abzugsfähiger Bewirtungskostenanteil.

Ergebnis: durch Gegenüberstellung der Einnahmen zu den Ausgaben, ertragsteuerfrei und nicht umsatzsteuerpflichtig.

3. Bereich der Vermögensverwaltung

Hierunter versteht das Steuerrecht die Fruchtziehung aus dem nicht der unmittelbaren Verfolgung der gemeinnützigen Zwecke dienenden Vermögen. Eine Beteiligung an einer Kapitalgesellschaft, zum Beispiel, überschreitet die Grenzen der Vermögensverwaltung, wenn die gemeinnützige Körperschaft durch ihre Beteiligung an der steuerpflichtigen Kapitalgesellschaft einen entscheidenden Einfluss auf die laufenden Geschäfte und die Geschäftsführung nimmt.

Zuordnungsbeispiele:

Einnahmen: z.B. Miet- und Pachtverträge, Zinserträge, Einträge aus Wertpapierverwaltung,

Ausgaben: z.B. Geldbeschaffungskosten, Nebenkosten des Geldverkehrs, Grundstücksaufwendungen, -reparaturen, Versicherungen.

Ergebnis: durch Gegenüberstellung der Einnahmen zu den Ausgaben, ertragsteuerfrei für gemeinnützige Vereine, umsatzsteuerbar, sofern keine Umsatzsteuerbefreiungsvorschrift zutrifft, ermäßigter Umsatzsteuersatz, voller Vorsteuerabzug möglich.

4. Zweckbetrieb

Wirtschaftliche Aktivitäten einer gemeinnützigen Körperschaft führen nicht zu einer Ertragsteuerpflicht, wenn diese als Zweckbetrieb zu qualifizieren sind. Ein Zweckbetrieb liegt in der Regel dann vor, wenn dieser in seiner Gesamteinrichtung dazu dient, die steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke des Vereins zu verwirklichen, obwohl es sich dem Grund nach um einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb handelt. Dabei dürfen die Aktivitäten der Körperschaft nicht zu Wettbewerbsbeeinträchtigungen im Hinblick auf – nicht steuerbegünstigte – Unternehmen führen, die in Relation zu der gemeinnützigen Zweckerreichung von nicht nur untergeordneter Bedeutung sind.

Die Leistungen der Zweckbetriebe unterliegen – soweit sie nicht steuerbefreit sind – grundsätzlich der Umsatzsteuer mit dem ermäßigten Steuersatz (§ 12 Abs. 2 Nr. 8a UStG). Dies gilt aber nur, „wenn der Zweckbetrieb nicht in erster Linie der Erzielung zusätzlicher Einnahmen durch die Ausführung von Umsätzen dient, die in unmittelbarem Wettbewerb mit dem allgemeinen Steuersatz unterliegenden Leistungen anderer Unternehmer ausgeführt werden, oder wenn die Körperschaft mit diesen Leistungen ihrer in den §§ 66 bis 68 der Abgabenordnung bezeichneten Zweckbetriebe ihre steuerbegünstigten satzungsgemäßen Zwecke selbst verwirklicht.“ Die Frage der Anwendbarkeit des ermäßigten Umsatzsteuersatzes ist aufgrund der unterschiedlichen Regelungen auf nationaler und auf EU-Ebene ein häufig anzutreffendes Streitthema in Betriebsprüfungen und deshalb im Vorwege schwer einschätzbar. So hat der Bundesfinanzhof in seinem Urteil vom 26. August 2021 präzisiert, dass die wettbewerblich relevanten Umstände für den Einzelfall eingehend zu prüfen sind. Die Umsatzsteuerproblematik kommt aber erst zum Tragen, wenn der Gesamtumsatz im Sinne von § 19 UStG (Kleinunternehmer) im vorangegangenen Jahr € 25.000 nicht überschritten hat und im laufenden Kalenderjahr € 100.000 nicht überschreitet.

5. Steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

Erfüllen die wirtschaftlichen Aktivitäten eines Vereins nicht die Voraussetzungen eines Zweckbetriebs, weil der Verein hiermit in unmittelbare Konkurrenz zu anderen Wirtschaftsunternehmen tritt, ist diese Betätigung der gemeinnützigen Körperschaft ein steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb, mit der Folge, dass die Betriebseinnahmen und die Betriebsausgaben, der Gewinn aus diesen Aktivitäten und das Vermögen nach den allgemeinen Grundsätzen besteuert werden.

Beispiele für das Vorliegen eines wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs sind, wenn Einnahmen aus der Bewirtschaftung eines Vereinshauses erzielt werden, die Bewirtung, auch wenn der Zweck der Feierlichkeit nur zusätzliche Einnahmen für den steuerbegünstigten Zweck schaffen soll, die Durchführung von Basaren, Flohmärkten oder Straßenfesten, die öffentlichen Disco- oder Tanzveranstaltungen, das Anzeigengeschäft der Vereinszeitung, die kurzfristige Vermietung von Räumlichkeiten.

Für jeden wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb ist der Gewinn gesondert zu ermitteln.

Der Körperschaftsteuersatz für steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe gemeinnütziger Vereine, Stiftungen und Kapitalgesellschaften beträgt 15 v.H. Die Gewinne aus den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben unterliegen bei einem als gemeinnützig anerkannten Verein nicht der Körperschaft- und Gewerbesteuer soweit die **Einnahmen** (nicht der Gewinn) einschließlich der Umsatzsteuer aus diesen Betrieben eine **Freigrenze in Höhe von € 45.000 pro Jahr** nicht überschreiten (Besteuerungsgrenze, § 64 Abs. 3 AO). Wird die Einnahmen-Freigrenze überschritten, ist der ermittelte Überschuss aus wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb steuerpflichtig. Mehrere wirtschaftliche Geschäftsbetriebe einer Körperschaft werden als ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb behandelt. Die getätigten Umsätze sind grundsätzlich mit dem allgemeinen Umsatzsteuersteuersatz zu versteuern, sofern die Kleinunternehmerregelung keine Anwendung findet. Die Anwendung der umsatzsteuerlichen Regelbesteuerung berechtigt aber zum damit zusammenhängenden Vorsteuerabzug.

Wenn die Summe der Ergebnisse aller wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe insgesamt negativ ist, d.h. ein „Verlust aus wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb“ entsteht, gilt dies als Verstoß gegen die Selbstlosigkeit (§ 55 AO). Sofern der Verein diese Verlustsituation durch organisatorische Maßnahmen nicht beseitigen kann, droht ihm im schlimmsten Fall die Aberkennung der steuerlichen Gemeinnützigkeit.

Ein nach Verrechnung verbleibender Gesamtgewinn aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb darf nur für satzungsmäßige (begünstigte) Zwecke verwandt werden. **Körperschaftsteuer- und Gewerbesteuer entstehen allerdings nur, wenn der Freibetrag von € 5.000,00 in jeweils beiden Steuerarten überschritten wird (§ 24 KStG und § 11 GewStG).**

V. Rechnungslegung

Die Körperschaft hat durch ordnungsgemäße Aufzeichnungen der Einnahmen und Ausgaben **jährlich** nachzuweisen, dass ihre tatsächliche Geschäftsführung ausschließlich und unmittelbar auf die Erfüllung ihrer gemeinnützigen (satzungsmäßigen) Zwecke gerichtet ist. Insbesondere hat die Körperschaft für jeden ihrer Tätigkeitsbereiche getrennt Aufzeichnungen zu führen. Die Aufstellung von Vermögensübersichten/Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnungen (Jahresabschluss) ist freiwillig.

Bei wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben kann sich Buchführungspflicht ergeben, wenn der einzelne wirtschaftliche Geschäftsbetrieb der Körperschaft die vom Gesetz vorgesehenen Umsatz- und Gewinn Grenzen (§ 141 AO) überschreitet. Daneben ergeben sich Aufzeichnungspflichten aus spezialgesetzlichen Regelungen.

Mit seiner Rechnungslegung hat der Verein auch nachzuweisen, dass er seine Mittel grundsätzlich vollständig und stets zeitnah (fortlaufend) für die steuerbegünstigten Zwecke verwendet hat. Eine zeitnahe Mittelverwendung liegt noch vor, wenn die in einem Geschäftsjahr zugeflossenen Mittel im Laufe der auf den Zufluss folgenden zwei Jahre für die steuerbegünstigten Zwecke tatsächlich verwendet werden. In bestimmten Fällen lässt das Gesetz Ausnahmen von der zeitnahen Mittelverwendung zu (z.B. bei der Bildung einer „freien Rücklagen“: Der Verein darf in die freie Rücklage jährlich 1/3 des Überschusses aus der Vermögensverwaltung, 10 % der Einnahmen aus dem ideellen Bereich, 10% des Überschusses aus einem Zweckbetrieb und 10 % des Gewinns aus einem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb stecken, die er im Gegensatz zu den allen anderen Rücklagen nicht auflösen muss, wenn der Grund für die Bildung weggefallen ist.).

VI. Sonstige Hinweise

1. Veranlagungsverfahren

Die gemeinnützige Körperschaft hat, soweit das Finanzamt keine kürzere Frist setzt, **alle drei Jahre** eine Erklärung als Körperschaft „KSt 1“ sowie die einschlägige Anlage „Gem“ abzugeben, damit das zuständige Finanzamt die tatsächliche Geschäftsführung des Vereins überprüfen kann und ob die Voraussetzungen der Steuerbegünstigung gegeben sind. Bei einem positiven Ergebnis erteilt das Finanzamt einen **Freistellungsbescheid** für den überprüften Zeitraum. Auf Spendenbestätigungen der gemeinnützigen Körperschaft ist der jeweils aktuellste vorliegende Bescheid mit Steuernummer und Datum zu erwähnen. **Körperschaften mit steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben müssen jährlich Steuererklärungen abgeben, es sei denn, dass die Einnahmen aus wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb die Freigrenze von 45.000 € nicht überschreiten.**

2. Aufwandspauschalen und Tätigkeitsvergütung

Es ist die **zivilrechtliche Regelung** zu beachten, dass eine **Vergütung für die Tätigkeit als Vereinsvorstand** nur möglich ist, **wenn die Satzung dies ausdrücklich vorsieht**. Wird dies nicht beachtet, liegt hierin ein Verstoß gegen das gemeinnützigkeitsrechtliche Gebot der Selbstlosigkeit.

Zahlungen im Rahmen des Ehrenamtsfreibetrags (§ 3 Nr. 26 a EStG) von € 840,00 pro Jahr sind ausschließlich Tätigkeitsvergütungen. Diese sind vom Aufwendungsersatz abzugrenzen. Mit Zahlungen, die Aufwendungsersatz darstellen, werden einer Person (Vorstandsmitglied, Vereinsmitglied oder Nichtmitglied) die im Rahmen ihrer Tätigkeit für den Verein angefallenen Auslagen ersetzt, z.B. Porto-, Fotokopier- oder Fahrtkosten. Zahlungen eines Vereins, die lediglich Kostenersatz darstellen, bedürfen keiner ausdrücklichen Regelung in der Satzung. Voraussetzung ist allerdings, dass nur die tatsächlich angefallenen Kosten erstattet werden. Die Zahlung einer pauschalen Aufwandsentschädigung ist zulässig, wenn sie die tatsächlich angefallenen Kosten nicht übersteigt.

4. Umsatzsteuer

Nach § 12 Abs. 2 Nr. 8a UStG können gemeinnützige Körperschaften, mit Ausnahme des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs, den ermäßigten Streuersatz in Anspruch nehmen. In der jüngeren Rechtsprechung wird aber zunehmend darauf hingewiesen, dass diese Vorschrift nur schwer mit dem engeren EU-Recht vereinbar ist (siehe Ausführungen oben).

Ferner hat der BFH in neuerer Rechtsprechung klargestellt, dass auch Mitgliedsbeiträge – insbesondere zu Sportvereinen – durchaus umsatzsteuerbar sein können, wenn die Mitgliedsbeiträge zumindest teilweise ein Entgelt für Leistungen des Vereins an seine Mitglieder sind und die Mitglieder dadurch einen konkreten Vorteil erhalten. Es bleibt abzuwarten, inwieweit sich diese Rechtsprechung verfestigt und was alles im Vereinsleben unter den Begriff „konkreter Vorteil“ subsummiert wird.

Verfasser: Dipl.-Kfm. Uwe Münker, vereidigter Buchprüfer i.R. und Steuerberater (§ 58 StBerG) in der Kanzlei Dipl.-Kfm. Arne Dransfeld, Steuerberater, Ruckteschellweg 8a, 22089 Hamburg

Stand: 03/2025

Hinweis:

Weitere Informationen hierzu finden Sie in der BDG-Broschüre „Finanzen im gemeinnützigen Kleingartenverein“, 5. Auflage, Stand August 2025.

Diese Broschüre hat jeder, dem LGH angehörende, Kleingartenverein erhalten.

9.2 | LEITFADEN ZUR VEREINSFÜHRUNG ENTSPRECHEND DEN GEMEINNÜTZIGKEITSBESTIMMUNGEN

1. Das Kassenbuch

Die Führung des Kassenbuches wird dem von der Mitgliederversammlung gewählten Kassierer anvertraut. Das Kassenbuch muss laufend auf den aktuellen Stand gebracht werden. Für die manuelle Kassenbuchführung gibt es vom LGH ein Kassenbuch. Grundsätzlich ist jedoch die Wahl des Kassenbuches frei, solange bestimmte Voraussetzungen erfüllt werden:

- die einzelnen Seiten des Kassenbuches müssen durchnummeriert sein. Auf keinen Fall eine Loseblattsammlung verwenden. Die Originalseiten dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden. Durchschläge der Originalseiten sind nicht erforderlich;
- fehlerhafte Eintragungen dürfen weder mit Tipp-Ex noch durch Überkleben korrigiert oder unkenntlich gemacht werden. Einfaches Durchstreichen genügt. Eintragungen mit Bleistift sind nicht zulässig.

Prinzipielle Grundsätze der Einnahme-Überschussrechnung:

- das Geschäftsjahr beginnt auf jeden Fall mit dem 1. Januar und endet am 31. Dezember. Es entspricht damit dem Kalenderjahr;
- Zum Jahresende muss ein Kassenabschluss gemacht werden, indem die Ausgaben den Einnahmen plus Jahresanfangsbestand gegenübergestellt werden.

Der so ermittelte Jahresendbestand des Vereins wird in die einzelnen Bestandskonten (Barkasse, Bank, Sparbuch etc.) gegliedert (siehe Einbandinnenseite des Landesbundkassenbuches).

Der Jahresbestand ist gleichzeitig der Jahresanfangsbestand des Folgejahres. Der Kassenabschluss muss mit dem Jahresbericht des Geschäftsjahres im Endergebnis sowie in den Bestandskonten übereinstimmen. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben des Vereines müssen durch Belege (Quittungen, Rechnungen) dokumentiert werden, die die Einnahmeherkunft bzw. den Verwendungszweck der Ausgabe angeben. Als „Mankogeld“ deklarierte Pauschalbeträge sind dabei nicht zulässig.

Diese Belege werden mit fortlaufenden Nummern versehen, in der Reihenfolge ihrer Nummerierung abgelegt und unter gleichen Nummern im Kassenbuch verbucht.

Alternativ dazu können nach dem gleichen numerischen Prinzip Belege gesammelt und in Einnahmen- bzw. Ausgabenlisten registriert werden, deren Summen dann in das Kassenbuch übertragen werden.

(Einnahmelisten sind aber kein Ersatz für Hebelisten.)

Bei Kontoabbuchungen ist es sinnvoll, entweder die Nummer des Kontoauszuges anzugeben oder eine Kopie des entsprechenden Kontoauszuges beizufügen und unter einer Buchungsnummer im Kassenbuch zu vermerken. Bargeld- und Festkassen müssen ebenfalls mit Belegen durch ein gesondertes Kassenbuch nach den Prinzipien einer ordentlichen Buchführung dokumentiert werden. Bei reinen Kontobewegungen, z.B. Überweisungen vom Festgeldkonto auf das Girokonto des Vereins, empfiehlt sich eine gleichzeitige Verbuchung des Betrages sowohl auf der Einnahmen- als auch auf der Ausgabenseite des Kassenbuches, da diese Transaktion keine Veränderung des Gesamtvermögens des Vereins darstellt. Durch die oben empfohlene Vorgehensweise ergeben sich bei der Ermittlung des Jahresbestandes keine Unklarheiten.

Bei einer sinnvoll getrennten Buchführung von Vereins- und z.B. Wasser- und Stromkasse sollte das Prinzip der Trennung strikt beibehalten werden und ein unübersichtlicher Geldtransfer von einer Kasse zur anderen vermieden werden.

- Zu sämtlichen Buchungen gehört ein Datumsverkehr in der dafür vorgesehenen Spalte des Kassenbuches.
- Eine über die oben genannten Grundsätze hinausgehende Buchführung ist nicht erforderlich, da die Kleingartenvereine nicht dem § 141 AO unterliegen, der für eine gesetzliche Buchhaltung ein bestimmtes Gewinn-, Umsatz-, und Vermögensminimum vorgibt, das von gemeinnützigen Vereinen ohnehin nicht erreicht werden darf. Da davon ausgegangen wird, dass die Revisoren in der Regel keine Fachleute auf dem Gebiet der Buchführung sind, empfiehlt es sich, die Einnahme-Überschussrechnung so einfach und nachvollziehbar wie möglich zu gestalten, damit jederzeit eine umstandslose Kassenprüfung vorgenommen werden kann.

Das Kassenbuch stellt das buchmäßige Spiegelbild der Vereinstätigkeit dar. Es muss jederzeit einen Abgleich des Istbestands der Kasse mit dem buchmäßigen Sollbestand zu lassen. Diese Möglichkeit der so genannten **Kassensturzfähigkeit** stellt eines der wichtigsten Merkmale der Kassenführung dar. Die Aufzeichnungen haben deshalb zeitnah (am besten täglich), geordnet, vollständig und richtig zu erfolgen.

2. Die Kontenführung

Für die finanzielle Abwicklung der Vereinsgeschäfte ist ein Vereinskonto einzurichten. Davon ausgenommen sind nur sehr kleine Vereine, die ausschließlich Barein- und Barausgänge verzeichnen. Vereinsgelder sind dann auf Vereinssparbüchern bzw. auf Tages- und Termingeldkonten des Vereins unterzubringen. **Keinesfalls dürfen die Vereinsgeschäfte über Privatkonten oder Privatsparbücher abgewickelt werden.**

3. Das Vereinsvermögen

Generell ist für das Vereinsvermögen keine Obergrenze festgesetzt. Insbesondere bei Bareinzahlungen von insgesamt 15.000,00 € und mehr sind Nachweise über deren Herkunft gemäß Geldwäschegesetz (GwG) zu erbringen. Zur Wahrung der Gemeinnützigkeit sind Angaben des geplanten Verwendungszweckes erforderlich, z.B. durch die Bildung von zweckbestimmten oder freien Rücklagen (Normalerweise ist nur durch eine Umlagenerhebung die Bildung eines großen Vereinsvermögens möglich). Das Vereinsvermögen darf nur gemeinnützigen Zwecken zugeführt werden und keinesfalls einzelnen Mitgliedern z.B. als Darlehen zugutekommen. **Die Verantwortung** für die Richtigkeit des Kassen- und Rechnungswesens **tragen sowohl der Kassierer als auch die beiden Revisoren.** Eine Überprüfung der entsprechenden Unterlagen sollte mehrmals, jedoch mindestens zweimal im Jahr, erfolgen. Bei Unklarheiten ist das Hinzuziehen des 1. Vorsitzenden ratsam. Dadurch besteht die Möglichkeit einer Klärung kleiner Beanstandungen, bevor im großen Kreis der Mitgliederversammlung Misstrauen erzeugt wird. Der Landesbund kann jederzeit eine Prüfung des Kassen- und Rechnungswesens vornehmen (Verbandsatzung § 12 Abs. 11).

4. Die Pachtberechnung

Zum Ausgleich von Ausfällen an Pacht und Wohnnutzungsentgelt ist der LGH berechtigt, einen Verwaltungskostenaufschlag von 10 % auf die von ihm zu leistenden Pachten zu erheben. Die Hälfte davon (5 %) überlässt der LGH den Vereinen. Aus der vom LGH veranschlagten Pacht + 5 % Verwaltungskostenaufschlag errechnet sich der für Pachteinnehmer zulässige Höchstsatz, der nicht überschritten werden darf.

Der Höchstsatz errechnet sich derzeit wie folgt:

Dauerkleingärten:

derzeitiger m ² -Preis laut Landesbundrechnung:	0,252 €/m ²
	+ 0,012 €
	= 0,264 €/m ²

Anzahl der m² x 0,264 € = zulässiges Pachtmaximum

Sonstige Kleingärten:

derzeitiger m ² -Preis laut Landesbundrechnung:	0,168 €/m ²
	+ 0,008 €
	= 0,176 €/m ²

Anzahl der m² x 0,176 € = zulässiges Pachtmaximum

Eine Änderung des Pachtpreises wird vom LGH bekannt gegeben. Die Pachtkosten für die Gemeinschaftsflächen des Vereins (Wege, Plätze, Flächen der Vereinshausparzelle etc.) können entweder prozentual (Anteil der Gemeinschaftsflächen an der Gesamtfläche des Vereins gemessen) auf den m²-Preis zur Berechnung der Nutzungsgebühr aufgeschlagen werden, wodurch sich die Höhe des m²-Preises ändern würde, oder durch eine für jedes Mitglied einheitliche Pauschale (Wegnutzungsgebühr) beglichen werden. **Dabei ist darauf zu achten, dass das nach obigem Beispiel errechnete Pachtmaximum nicht überschritten wird.** Grundsätzlich kann die Pacht nur für Flächen erhoben werden, für die der Verein selbst Pacht entrichten muss. Folglich darf für die unentgeltlich überlassenen Flächen keine Pacht erhoben werden.

5. Die Aufwandsentschädigung

Die Vorstandsarbeit ist eine ehrenamtliche Tätigkeit, die durch eine nach der Mitgliederzahl bemessene Pauschale, genannt „Aufwandsentschädigung“, anerkannt werden soll. Die Berechnung der Aufwandsentschädigung ist eindeutig im „Amtlichen Anzeiger“ Nr. 11 vom 25.01.2002 geregelt (Siehe Grüne Mappe Abschnitt 6.1 Verwaltungsvorschrift). Hier heißt es: „Die Aufwandsentschädigung für die ehrenamtliche Tätigkeit des Vorstandes darf für alle Vorstandsmitglieder die Hälfte des Gesamtaufkommens der dem Verein verbleibenden Mitgliedsbeiträge nicht überschreiten.“ Es dürfen also nicht sämtliche im Verein verbleibenden Beiträge zur Berechnung der Aufwandsentschädigung herangezogen werden. Alle vom LGH genehmigten Verwaltungsbeiträge für Pacht, Wohnnutzungsentgelt und Gruppenversicherungen verbleiben im Verein und dienen dort als Bewirtschaftungsgrundlage. Die einfachste Berechnungsweise für die Aufwandsentschädigung sieht folgendermaßen aus:

(Bemessungsgrundlage der Beiträge ist das Jahr 2025)

Anzahl der ordentlichen Mitglieder (mit Pachtfläche) § 3 (1)	x 49,80	€	=
+ Anzahl der fördernden Mitglieder gemäß § 3 (4) weitere Personen	x 39,60	€	=
+ Anzahl der fördernden Mitglieder gemäß § 3 (4) Ehegatten oder Lebenspartner	x 21,60	€	=

dem Verein verbleibende Beitragssumme

./ . 2 = Aufwandsentschädigungssumme

Die so errechnete Entschädigungssumme wird unter den Vorstandsmitgliedern verteilt. Eine Überschreitung des zulässigen Betrages ist illegal. Anderweitige Erstattungsansprüche wie Fahrgeld (0,30 € pro gefahrenem km), Porto, Besorgungen etc. müssen nachgewiesen, belegt und gesondert abgerechnet werden.

Sporadisch anfallende Sonderleistungen (z.B. Handwerkerarbeiten wie Schlosser- oder Tischlerarbeiten), **die nicht im Rahmen der Gemeinschaftsarbeit erbracht werden können und von einzelnen Mitgliedern übernommen werden, können mit einem Anerkennungsbeitrag bis zu maximal 13,90 €/Std. (ab 01.01.2026) entschädigt werden, vorausgesetzt, die Mitgliederversammlung hat dieser Regelung zugestimmt.** Dabei ist darauf zu achten, dass das Ausmaß der vergebenen Arbeiten und der geleisteten Zahlungen begrenzt bleibt und nicht die Dimension einer vereinsgeförderten Schwarzarbeit annimmt. Ein jährlich stattfindendes Essen für sämtliche ehrenamtlich tätigen Mitglieder (erweiterter Vorstand) wird als Anerkennungsbeitrag für die ehrenamtliche Arbeit akzeptiert. Weitergehende Arbeiten sollten nach den Vorgaben für „Minijobs“ abgewickelt werden (siehe Kapitel 15.17 Merkblatt Minijob).

6. Umlagefähige Kosten

Kosten für Strom, Wasser, Müllentsorgung und Reparaturkosten an den Strom- und Wasserleitungen sind ohne Beschluss der Mitgliederversammlung auf die Mitglieder (Pächter) umlagefähig.

Umlagen für Rücklagen oder Kosten, deren tatsächliche Höhe nicht festliegen, wie z.B. Umlagen für Kinderfeste oder Vereinsjubiläen, müssen auf der Mitgliederversammlung beschlossen werden. (Diese Anträge für Umlagen müssen auf der Tagesordnung für die Mitgliederversammlung **mit dem Betrag und Verwendungszweck** stehen und **dürfen nicht den sechsfachen Betrag des Mitgliedsbeitrages überschreiten.**) Nicht umlagefähige Kosten sind unter anderem Porto, Kopien, Büromaterial, da diese aus den im Verein verbleibenden Beiträgen zu decken sind.

Zusätzlich entstandene Kosten auf Grund von Mahnungen oder Mahnbescheiden sind nur dem entsprechenden Mitglied in Rechnung zu stellen.

7. Die Protokolle der Vereinsversammlung

Einmal jährlich muss jedes Mitglied durch ein Einladungsschreiben unter Angabe der vorgesehenen Tagesordnungspunkte zu einer **Generalversammlung** geladen werden. Laut Satzung § 6.3 ist die Mitgliederversammlung bis zum 30. Juni einzu-berufen. Der Ablauf der Versammlung richtet sich nach den Angaben in der Anlage zur „Grünen Mappe“ Kapitel 8. Dabei ist stets ein Protokoll zu führen, das den Verlauf der Versammlung dokumentiert. Insbesondere ist auf die genaue Führung eines Wahlprotokolls und die detaillierte Angabe der Beschlüsse, insbesondere der Umlagebeschlüsse, zu achten. Umlagen müssen gegliedert nach Höhe und Laufzeit von der Mitgliederversammlung beschlossen und im Protokoll erwähnt werden. Bei längerer Laufzeit empfiehlt sich eine Bestätigung des Beschlusses im Turnus von ca. 2 - 3 Jahren. Die Berechtigung einer Umlageerhebung wird hinfällig mit dem Wegfall des Umlagezweckes, d. h. mit der Erfüllung des Umlageziels.

8. Die Aufbewahrungspflicht für Vereinsaufzeichnungen

Das Vereinsrecht sagt nichts über den Aufbewahrungszeitraum für Buchungsunterlagen aus. Somit sind die Vorschriften des Handelsrechts bezüglich einer geordneten **Aufbewahrung der Bücher** und Schriften über den Zeitraum von **10 Jahren** auch hier anzuwenden.

9.3 | SICHERHEITSLAISTUNG GEMÄSS EINZELPACHTVERTRAG

Im aktuellen Einzelpachtvertrag (Stand 07/2018) hat der Verein gemäß § 6 (3) die Möglichkeit, von den neuen Pächtern eine Sicherheitsleistung einzubehalten. Hier geht es vor allem um die Absicherung der Ansprüche des Vereins aus dem Einzelpachtvertrag gegen den Pächter (insbesondere Pacht, Umlage der anteiligen öffentlich-rechtlichen Lasten, Beseitigungskosten bei Pachtende).

„...Die Rückzahlung der Sicherheitsleistung erfolgt unverzinst in einer Frist von einem Monat, nachdem der Verein dem Pächter schriftlich bestätigt hat, dass die mit diesem Vertrag verpachtete Parzelle vom Verein beanstandungslos zurückgenommen wurde und keine finanziellen Ansprüche des Vereins mehr gegen den Pächter bestehen.“

Ob und in welcher Höhe eine Sicherheitsleistung von neuen Pächtern an den Verein gezahlt werden soll, entscheidet der Vereinsvorstand per Vorstandsbeschluss.

Verwaltung der Sicherheitsleistungen im Verein

„Die Bezeichnung eines Kontos als „Kautionskonto“ reicht aus. Es ist nicht erforderlich, dass für jede Kaution ein gesondertes Konto angelegt wird; es genügt, wenn ein Sammelkonto für sämtliche Kautionsgelder vorhanden ist. Es muss sich aber um ein Sammelkonto handeln, das ausschließlich als Treuhandkonto geführt wird. Deshalb muss das Konto auch hier als „Kautionskonto“ deklariert werden. Empfehlenswert ist die Angabe des oder der Grundstücke auf denen sich die Pachtobjekte befinden. Eine gesetzeskonforme Anlage liegt nicht vor, wenn der Vermieter das Konto auch als Eigenkonto nutzt (Schmidt-Futterer/Blank, Mietrecht, 12. Aufl. 2015, § 551 Rn. 65).

Demnach ist es nach den obigen Ausführungen ausreichend, wenn die verpachtenden Vereine jeweils ein neues gesondertes Girokonto eröffnen mit dem ausdrücklichen Zweck „Pachtkautionen“. Auf dieses Konto dürfen dann nur die gezahlten Kautionen eingezahlt werden und es sollte sich aus dem Verwendungszweck der jeweiligen Einzahlung genau ergeben, für welche Parzelle und von welchem Unterpächter die Kaution gestellt wurde.

Aus Gründen der Transparenz empfehle ich, dass auch bereits von den Vereinen vereinnahmte Kautionen getrennt mit den oben dargestellten Angaben eingezahlt werden, damit alleine aus den bei der Bank vorhandenen Unterlagen die Zuordnung der Kautionen zu den einzelnen Unterpachtverträgen erfolgen kann, damit auf jeden Fall dem oben genannten „Offenkundigkeitsgrundsatz“ genügt ist.“

Rechtsanwaltskanzlei Patrick R. Nessler

Stand 02/2018

9.4 | SPENDENRECHT

(Mitgliedsbeiträge und Aufnahmegebühren dürfen nicht als Spende bescheinigt werden. Kleingartenvereinen ist dies gesetzlich verboten, § 10b Abs. 1 Satz 8 Nr. 4 EStG)

Eine Spende ist eine freiwillige Zuwendung für einen u.a. gemeinnützigen Zweck. Die Spende kann in Geld oder Sachleistungen bestehen oder in einem Verzicht auf Arbeitsentgelt für geleistete Arbeit (Zeitspende).

Damit eine geleistete Spende sowohl auf der Empfänger- wie auch auf der Zuwendenseite steuerlich anerkannt wird, **sind folgende Abläufe zu beachten:**

1. der Spendenempfänger, also der Kleingartenverein, ist durch einen **Freistellungsbescheid** des zuständigen Finanzamtes zur Körperschaftsteuer als gemeinnützigen Zwecken dienend anerkannt und von der Körperschaftsteuer nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG befreit (vgl. hierzu auch die Ausführungen zu „Wie erlangt man die steuerliche Gemeinnützigkeit“ Kapitel 6.2),
2. der Kleingartenverein stellt eine ordnungsgemäße **Zuwendungsbestätigung** aus,
3. der Spender kann diese Spende aufgrund der Zuwendungsbestätigung als **Sonderausgabe** in seiner Einkommensteuererklärung geltend machen.

Aus der Sicht des Kleingartenvereins (Zuwendungsempfänger) sind nur die Punkte 1 und 2 von Bedeutung:

Zu 1.: liegt ein Freistellungsbescheid vor, darf der Verein Spenden unmittelbar entgegennehmen und ist berechtigt, hierüber Zuwendungsbestätigungen selbst auszustellen.

Zu 2.: Der Verein darf nur Zuwendungen bestätigen, die in Geld und Sachleistungen bestehen (die Zeitspende im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses dürfte wohl kaum vorkommen).

Die Zuwendungsbestätigungen können vom Verein anhand der amtlichen Muster selbst erstellt werden. Alle Angaben aus diesen veröffentlichten Mustern sind jedoch zwingend. „Ferner sind die in den Mustern vorgesehenen Hinweise zu den haftungsrechtlichen Folgen der Ausstellung einer unrichtigen Zuwendungsbestätigung und zur steuerlichen Anerkennung der Zuwendungsbestätigung stets in die Zuwendungsbestätigungen zu übernehmen.“

Die Wortwahl und die Reihenfolge der vorgegebenen Textpassagen in den Mustern sind beizubehalten, Umformulierungen sind unzulässig. Auf der Zuwendungsbestätigung dürfen weder Danksagungen an den Zuwendenden noch Werbung für die Ziele der begünstigten Einrichtung angebracht werden. Entsprechende Texte sind jedoch auf der Rückseite zulässig. Die Zuwendungsbestätigung darf die Größe einer DIN A 4-Seite nicht überschreiten.

Der zugewendete Betrag ist sowohl in Ziffern als auch in Buchstaben zu benennen. Für die Benennung in Buchstaben ist es nicht zwingend erforderlich, dass der zugewendete Betrag in einem Wort genannt wird; ausreichend ist die Buchstabenbenennung der jeweiligen Ziffern. So kann z.B. ein Betrag in Höhe von 1.322 Euro als „eintausenddreihundertzweiundzwanzig“ oder „eins – drei – zwei – zwei“ bezeichnet werden. In diesen Fällen sind allerdings die Leerräume vor der Nennung der ersten Ziffer und hinter der letzten Ziffer in geeigneter Weise (z.B. durch „X“) zu entwerfen.

Die Zuwendungsbestätigungen dürfen nur Personen unterschreiben, die den Verein nach außen vertreten. Das ist grundsätzlich der Vorstand (**i.d.R. der/die erste Vorsitzende**).

Der Verein ist verpflichtet, die Einnahme und die Verwendung der Zuwendung ordnungsgemäß aufzuzeichnen und in seiner Gewinnermittlung (Jahresrechnung) gesondert auszuweisen. Ein Doppel exemplar der Zuwendungsbestätigung ist aufzubewahren. Bei Sachzuwendungen und dem Verzicht auf eine Aufwendungserstattung muss sich aus den Aufzeichnungen des Zuwendungsempfängers (Verein) auch die Wertermittlung für die Bestimmung der Höhe der Zuwendung ergeben.

Amtliche Muster der Zuwendungsbestätigungen

Zur Vermeidung formeller Fehler wird empfohlen, die amtlichen Muster der Zuwendungsbestätigungen als ausfüllbare Formulare unter www.formulare-bfinv.de herunterzuladen und zu verwenden.

Sie finden diese Formulare auch auf unserer Homepage unter

<https://www.gartenfreunde-hh.de/vereine/infothek/spenden/>

- Bestätigung über Geldzuwendungen
- Bestätigung über Sachzuwendungen

Vereinfachter Spendennachweis

Bei Beträgen bis EUR 300,00 kann der Nachweis der Zuwendung auch durch Vorlage des Bareinzahlungsbelegs oder der Buchungsbestätigung eines Kreditinstitutes erbracht werden, wenn der nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG begünstigte Verein, den begünstigten Zweck für den die Zuwendung verwendet wird und die Angaben über die Freistellung des Empfängers von der Körperschaftsteuer auf den von dem Verein **hergestellten Beleg aufgedruckt** hat. Zudem muss angegeben werden, dass es sich um eine Spende handelt.

Spendenhaftung - Wichtiger Rechtlicher Hinweis zum Schluss

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine **unrichtige Zuwendungsbescheinigung** ausstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, **haftet für die Steuer**, die dem Finanzamt durch einen etwaigen Abzug der Zuwendung beim Spender entgeht. **Das ist der Vorstand. Ob schuldhaft oder nicht, spielt keine Rolle. Die entgangene Steuer wird pauschal mit 30 % der Zuwendung erhoben (§ 10 b Abs. 4 EStG).**

Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder der inländischen öffentlichen Dienststelle)

Bestätigung über Geldzuwendungen

im Sinne des § 10b des Einkommensteuergesetzes an inländische juristische Personen des öffentlichen Rechts oder inländische öffentliche Dienststellen

Name und Anschrift des Zuwendenden

Betrag der Zuwendung - in Ziffern -

- in Buchstaben -

Tag der Zuwendung:

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks / der begünstigten Zwecke)

verwendet wird.

Es handelt sich um den Verzicht auf Erstattung von Aufwendungen Ja Nein

Die Zuwendung wird

von uns unmittelbar für den angegebenen Zweck verwendet.

entsprechend den Angaben des Zuwendenden an weitergeleitet,
die/der vom Finanzamt StNr mit Freistellungsbescheid bzw.
nach der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid vom von der Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer befreit
ist.

entsprechend den Angaben des Zuwendenden an weitergeleitet,
der/dem das Finanzamt StNr mit Feststellungsbescheid vom
die Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach § 60a AO festgestellt hat.

(Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

Hinweis:

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Nur in den Fällen der Weiterleitung an steuerbegünstigte Körperschaften im Sinne von § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG:

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der Feststellung der Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach § 60a Abs. 1 AO länger als 3 Jahre seit Ausstellung des Bescheides zurückliegt (§ 63 Abs. 5 AO).

034120 Bestätigung über Geldzuwendung/ juristische Person öffentlichen Rechts (2013)

Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder der inländischen öffentlichen Dienststelle)

Bestätigung über Sachzuwendungen

im Sinne des § 10b des Einkommensteuergesetzes an inländische juristische Personen des öffentlichen Rechts oder inländische öffentliche Dienststellen

Name und Anschrift des Zuwendenden

Wert der Zuwendung - in Ziffern -	- in Buchstaben -	Tag der Zuwendung:
-----------------------------------	-------------------	--------------------

Genauere Bezeichnung der Sachzuwendung mit Alter, Zustand, Kaufpreis usw.

- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Betriebsvermögen. Die Zuwendung wurde nach dem Wert der Entnahme (ggf. mit dem niedrigeren gemeinen Wert) und nach der Umsatzsteuer, die auf die Entnahme entfällt, bewertet.
- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Privatvermögen.
- Der Zuwendende hat trotz Aufforderung keine Angaben zur Herkunft der Sachzuwendung gemacht.
- Geeignete Unterlagen, die zur Wertermittlung gedient haben, z. B. Rechnung, Gutachten, liegen vor.

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks / der begünstigten Zwecke) verwendet wird.
--

Die Zuwendung wird

- von uns unmittelbar für den angegebenen Zweck verwendet.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an weitergeleitet,
die/der vom Finanzamt StNr mit Freistellungsbescheid bzw.
nach der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid vom von der Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer befreit
ist.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an weitergeleitet,
der/dem das Finanzamt StNr mit Feststellungsbescheid vom
die Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach § 60a AO festgestellt hat.

(Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

Hinweis:

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

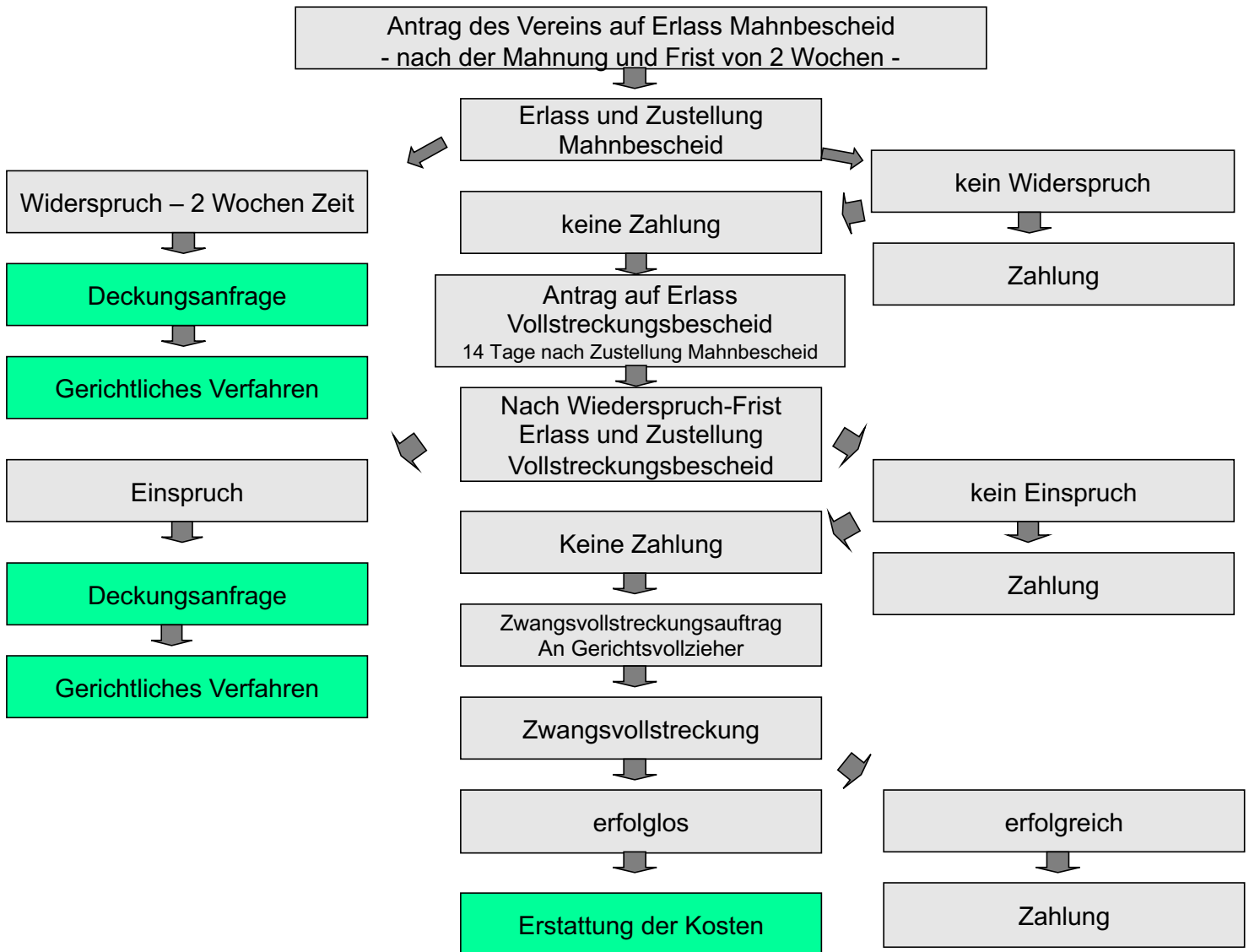
Nur in den Fällen der Weiterleitung an steuerbegünstigte Körperschaften im Sinne von § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG:

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der Feststellung der Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach § 60a Abs. 1 AO länger als 3 Jahre seit Ausstellung des Bescheides zurückliegt (§ 63 Abs. 5 AO).

034121 Bestätigung über Sachzuwendung / juristische Person öffentlichen Rechts (2013)

10 | MAHNVERFAHREN

- 10.1 Übersicht Gerichtliches Mahnverfahren
- 10.2 Ablauf und Anmerkungen zum Mahnverfahren
 - 10.2.1 Beispiel-Jahresrechnung mit Hinweisen zum Mahnverfahren
- 10.3 Muster Antrag Mahnbescheid – Gerichtliches Mahnverfahren
- 10.4 Muster Antrag Vollstreckungsbescheid
- 10.5 Muster Vollstreckungsauftrag
- 10.6 Basiszinssätze
- 10.7 Muster Monierungsantwort



Hinweis:

Bei den grün markierten Feldern greift der Deckungsschutz durch die Versicherung.

Anmerkungen zum Mahnverfahren¹

1. Voraussetzungen für das Mahnverfahren

Im Mahnverfahren können Geldforderungen in unbegrenzter Höhe, insbesondere Forderungen aus der Jahresrechnung, geltend gemacht werden. Der Zahlungsanspruch muss fällig sein. Die Fälligkeit ergibt sich aus dem zwischen den Parteien getroffenen Vereinbarungen. Der Verzug tritt ein, wenn der Gartenfreund auf eine Mahnung des Vereins/Verbandes die fällige Zahlung nicht leistet. Es empfiehlt sich aus Beweisgründen, den Gartenfreund schriftlich zu mahnen.

2. Der Mahnbescheid; Antrag auf Erlass eines Mahnbescheides

Das Mahnverfahren wird durch Einreichung eines Antrages des Vereins/Verbandes auf Erlass eines Mahnbescheides (Anlage 1) beim zuständigen Amtsgericht (Anlage 2) eingeleitet. Für die Antragstellung ist der hierfür vorgesehene amtliche Vordruck zu verwenden. Das Antragsformular ist im Schreibwarenfachhandel erhältlich.

Der Antrag kann ohne Zuhilfenahme eines Rechtsanwalts von jedem Verein/Verband gestellt werden. Erforderlich sind folgende Angaben:

- Datum des Antrags;
- Antragsteller (Bezeichnung, Rechtsform),
- gesetzlicher Vertreter des Antragstellers,
- Antragsgegner (Einzelperson, ggf. juristische Person und rechtlicher Vertreter),
- genaue Bezeichnung des Anspruchs mit Spezifizierung der Geldforderung,
- ggf. Verzinsung der Hauptforderung,
- ggf. Nebenforderungen,
- ob und wenn ja vor welchem Gericht im Falle eines Widerspruchs/Einspruchs ein Streitiges Verfahren durchzuführen wäre,
- Adresse des zuständigen Mahngerichts,
- handschriftliche Unterschrift

Eintragungshinweise zum beigefügten Muster eines Antrags auf Erlass eines Mahnbescheides sind in der Anlage 1 enthalten.

Die Bundesländer haben die Bearbeitung der Mahnsachen auf zentrale Mahngerichte konzentriert. Einige Bundesländer haben länderübergreifende gemeinsame Mahngerichte eingerichtet. Sachlich zuständig sind die in der Anlage 2 aufgeführten Amtsgerichte. Die örtliche Zuständigkeit richtet sich nach dem Sitz des Vereins/Verbandes im jeweiligen Bundesland.

Mit der Bearbeitung des Antrages fordert das Mahngericht beim Verein/Verband die Kosten des Verfahrens an. Entspricht der Antrag den (formellen) Voraussetzungen, erlässt das Mahngericht nach Eingang des angeforderten Kostenbetrages einen Mahnbescheid. Im Mahnverfahren prüft das Gericht die Eintragungen nur auf die Zulässigkeit. Ob der darin geltend gemachte Anspruch tatsächlich besteht, wird nicht geprüft. Unterlagen, die den geltend gemachten Anspruch belegen, sind daher nicht beizufügen.

¹ Stand 12.2012

3. Vollstreckungsbescheid; Antrag auf Erlass des Bescheides

Hat der Gartenfreund weder gezahlt noch (rechtzeitig) Widerspruch erhoben, kann der Verein/Verband den Erlass eines Vollstreckungsbescheides beantragen (s. Anlage 3 mit Eintragungshinweisen). Das hierfür benötigte amtliche Formular erhält der Verein/Verband zusammen mit der Mitteilung des Gerichts über die erfolgte Zustellung des Mahnbescheids. Der Antrag auf Erlass des Vollstreckungsbescheides darf erst 2 Wochen und muss spätestens 6 Monate nach dem Datum der Zustellung des Mahnbescheides gestellt werden, wobei sich die Frist auf den nächsten Werktag verlängert, wenn das Fristende auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fällt. Legt der Gartenfreund innerhalb der Frist von 2 Wochen nach Zustellung des Vollstreckungsbescheides keinen Einspruch ein und wird die verlangte Geldforderung auch nicht gezahlt, wird der Vollstreckungsbescheid rechtskräftig.

4. Zwangsvollstreckung

Auf Grund des rechtskräftigen Vollstreckungsbescheides kann der Verein/Verband Zwangsvollstreckungsmaßnahmen einleiten.

Die Vollstreckung in das bewegliche Vermögen, z.B. Bargeld, Einrichtungsgegenstände usw. erfolgt im Wege der Pfändung der Gegenstände durch den Gerichtsvollzieher. Der Verein/Verband muss den Gerichtsvollzieher schriftlich beauftragen. Der Auftrag ist an das Amtsgericht (Verteilungsstelle für Gerichtsvollzieheraufträge) zu richten, in dessen Bezirk der Gartenfreund (Schuldner) seinen Wohnsitz hat (s. Formular zur Auftragserteilung an den Gerichtsvollzieher mit Eintragungshinweisen Anlage 4).

Bei Geldforderungen und anderen Vermögenswerten (z.B. Lohnforderungen, Bankkonten, Bausparverträge) erfolgt die Pfändung durch einen Pfändungs- und Überweisungsbeschluss des Amtsgerichts, in dessen Bezirk der Gartenfreund seinen Wohnsitz hat. In diesem Beschluss wird dem Schuldner des Gartenfreundes – Drittschuldner – (wie z.B. seinem Arbeitgeber oder seiner Bank) verboten, Zahlungen an ihn zu leisten und zugleich angewiesen dem Verein/Verband das Geld zu überweisen.

5. Widerspruch gegen den Mahnbescheid

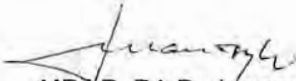
Hat der Gartenfreund gegen den Mahnbescheid Widerspruch erhoben, geht das Mahnverfahren in ein normales Gerichtsverfahren über. In diesem Verfahren wird der Spruch aus dem Mahnbescheid im Rahmen eines normalen Zivilprozesses mit Klage und Klageerwiderung ggf. Beweisaufnahme verhandelt, in durch Urteil oder Vergleich entschieden. Eine Abgabe an das zuständige Gericht erfolgt erst dann, wenn die Kosten für das weitere Verfahren gezahlt worden sind. Die sachliche Zuständigkeit des Gerichts richtet sich nach dem Streitwert. Bis 5000,- € ist das Amtsgericht, darüber hinaus das Landgericht zuständig. Im Verfahren vor Landgerichten besteht Anwaltszwang.

6. Einspruch gegen den Vollstreckungsbescheid

Auch wenn der Vollstreckungsbescheid bereits erlassen wurde, hat der Gartenfreund noch die Möglichkeit, Einspruch einzulegen und damit den Übergang in das streitige Gerichtsverfahren zu erreichen. Wird Einspruch erhoben, so wird die Sache von Amts wegen an das im Mahnbescheid genannte zuständige Gericht abgegeben. Der Verein/Verband hat die Anspruchs- bzw. Klagebegründung nach Aufforderung des Gerichts innerhalb von 2 Wochen vorzulegen.

7. Rechtsschutzversicherung

Inhalt und Umfang des Versicherungsschutzes entnehmen Sie bitte dem Merkblatt zur Rechtsschutzversicherung und dem beigefügten Schaubild (Anlage 5).



MR.I.R. RA Dr. Lorenz Mainczyk

Anlage 2

Für die Durchführung eines gerichtlichen Mahnverfahrens sind in den einzelnen Bundesländern folgende Amtsgerichte (AG) zuständig:

Bayern:	AG Coburg - Zentrales Mahngericht - Heiligkreuzstr. 22 96450 Coburg	Tel.: 09561/878-5 Fax: 09561/878-6666 878-6665
Berlin:	AG Wedding - Zentrales Mahngericht Berlin-Brandenburg - Brunnenplatz 1 13357 Berlin	Tel.: 030/90156-0 Fax: 030/90156-203
Brandenburg:	s. Berlin	
Bremen:	AG Bremen - Mahnabteilung – Ostertorstr. 25-31 28195 Bremen	Tel.: 0421/3616115-0 Fax: 0421/4964851
Hamburg:	AG Hamburg - gemeinsames Mahngericht der Länder Hamburg und Mecklenburg Vorpommern – Max-Brauer-Allee 89 22765 Hamburg	Tel.: 040/42811-1462 Fax: 040/42811-2758
Hessen:	AG Hünfeld - Mahnabteilung – Stiftstrasse 6 36088 Hünfeld	Tel.: 06652/600-01 Fax: 06652/600-222
Mecklenburg-Vorpommern:	s. Hamburg	
Niedersachsen:	AG Uelzen - Zentrales Mahngericht – Rosenmauer 2 29525 Uelzen	Tel.: 0581/8851-1 Fax: 0581/8851-2532

Nordrhein-Westfalen - OLG Bezirk Köln -	AG Euskirchen - Zentrale Mahnabteilung – Kölner Str. 40-41 53879 Euskirchen	Tel.: 02251/951-0 Fax: 02251/951-2900
Nordrhein-Westfalen - OLG Bezirke Hamm und Düsseldorf	AG Hagen - Zentrale Mahnabteilung – Hagener Str. 145 58099 Hagen	Tel.: 02331/967-5 Fax: 02331/967-700
Rheinland-Pfalz	AG Mayen - Zentrale Mahnabteilung – St. Veit-Straße 38 56727 Mayen	Tel.: 02651/403-0 Fax: 02651/403-100
Saarland:	s. Rheinland-Pfalz	
Sachsen:	AG Aschersleben - gemeinsames Mahngericht der Länder Sachsen-Anhalt, Sachsen und Thüringen – Lehrter Str. 15 39418 Staßfurt	Tel.: 03925/876-0 Fax: 03925/876-252
Sachsen-Anhalt:	s. Sachsen	
Schleswig-Holstein	AG Schleswig - Zentrales Mahngericht – Lollfuß 78 24837 Schleswig	Tel.: 04621/815-325 Fax: 04621/815-333
Thüringen:	s. Sachsen	

10.2.1 | BEISPIEL-JAHRESRECHNUNG MIT HINWEISEN ZUM MAHNVERFAHREN

Beispielhaft finden Sie anbei eine Jahresrechnung aus der sich die Fälligkeit zur Zahlung bereits ergibt. (Das Zahlungsziel wurde angegeben.)

Hier bedarf es gemäß BGB § 286 bei Nichtzahlung der Jahresrechnung keiner Mahnung. Bei Nichtzahlung zum fälligen Termin kann gleich das gerichtliche online-Mahnverfahren eingeleitet werden.

Hierfür muss in der Jahresrechnung ein entsprechender Hinweis stehen, wie in der Beispiel-Jahresrechnung eingefügt.

Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) § 286 Verzug des Schuldners

- (1) Leistet der Schuldner auf eine Mahnung des Gläubigers nicht, die nach dem Eintritt der Fälligkeit erfolgt, so kommt er durch die Mahnung in Verzug. Der Mahnung stehen die Erhebung der Klage auf die Leistung sowie die Zustellung eines Mahnbescheids im Mahnverfahren gleich.
- (2) Der Mahnung bedarf es nicht, wenn
 1. für die Leistung eine Zeit nach dem Kalender bestimmt ist,
 2. der Leistung ein Ereignis vorauszugehen hat und eine angemessene Zeit für die Leistung in der Weise bestimmt ist, dass sie sich von dem Ereignis an nach dem Kalender berechnen lässt,
 3. der Schuldner die Leistung ernsthaft und endgültig verweigert,
 4. aus besonderen Gründen unter Abwägung der beiderseitigen Interessen der sofortige Eintritt des Verzugs gerechtfertigt ist.
- (3) Der Schuldner einer Entgeltforderung kommt spätestens in Verzug, wenn er nicht innerhalb von 30 Tagen nach Fälligkeit und Zugang einer Rechnung oder gleichwertigen Zahlungsaufstellung leistet; dies gilt gegenüber einem Schuldner, der Verbraucher ist, nur, wenn auf diese Folgen in der Rechnung oder Zahlungsaufstellung besonders hingewiesen worden ist. Wenn der Zeitpunkt des Zugangs der Rechnung oder Zahlungsaufstellung unsicher ist, kommt der Schuldner, der nicht Verbraucher ist, spätestens 30 Tage nach Fälligkeit und Empfang der Gegenleistung in Verzug.
- (4) Der Schuldner kommt nicht in Verzug, solange die Leistung infolge eines Umstands unterbleibt, den er nicht zu vertreten hat.
- (5) Für eine von den Absätzen 1 bis 3 abweichende Vereinbarung über den Eintritt des Verzugs gilt § 271a Absatz 1 bis 5 entsprechend.

Jahresrechnung für 2025

Abs. [REDACTED]
[REDACTED]

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Jahresrechnung

für 2025
Parzelle [REDACTED]

Hamburg [REDACTED]

Jahresbeitrag	Mitglied			82,00 €
	Ehegatte/Partner			35,00 €
	förderndes Mitglied			0,00 €
Unfallversicherung				3,00 €
Feuer-, Einbruch- und Diebstahlvers.		2.000,00 €	<i>Pflicht</i>	12,00 €
freiwillige Höhervers. (Inventar) auf		4.000,00 €		0,00 €
Gebäudeversicherung	über 15 qm	15.500,00 €	<i>Pflicht</i>	32,80 €
freiwillige Höhervers. (Gebäude) auf				0,00 €
Vereins-Rechtsschutz-Vers.			<i>Pflicht</i>	1,19 €
Wassergeld	Vorauszahlung			50,00 €
Strom	Vorauszahlung			100,00 €
Pacht/Nutzungsgebühr		379,49	0,26 €	100,19 €
ant. Gem.fl. Dauerkleingärten FHH		11,10	0,26 €	2,93 €
Abfallentsorgung Stadtreinigung Hamburg				25,00 €
Schreddern				10,00 €
Umlage besondere Ausgaben (50€ pro Jahr, für 3 Jahre)				0,00 €
Öffentlich-Rechtliche Lasten				3,90 €
Neuer Wasserzähler 2025				35,00 €
Aufnahmegebühr				60,00 €
Sammelgrube Toilettenentsorgung				85,00 €
Spende Schreberjugend				2,00 €
Vertreibskosten Gartenfreund				0,00 €
Summe				640,01 €

Der Betrag ist zu zahlen auf das Konto des Vereins bis zum: 15.02.2025 [REDACTED]

Hinweis:

Sollte der zu zahlende Rechnungsbetrag bis zum genannten Termin nicht auf dem Vereinskonto eingegangen sein, wird der Verein das gerichtliche Mahnverfahren einleiten.

Ablauf des gerichtlichen Mahnverfahrens

Voraussetzung

- keine Zahlung der fälligen Forderung (z.B. Jahresrechnung) des Schuldners (Gartenfreundin/Gartenfreund) trotz schriftlicher Mahnung des Vereins, so dass Verzug eingetreten ist.
- Beantragung eines Mahnbescheides ist erforderlich

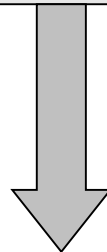
Was ist das?

Das Beantragen eines Mahnbescheides ist ein besonderes vereinfachtes, schnelles und kostengünstiges gerichtliches Verfahren ohne Klageschrift, mündliche Verhandlung und Beweiserhebung - gegen säumige Schuldner.

Gleiches gilt für die daraus resultierenden Maßnahmen der Zwangsvollstreckung.

www.online-mahnantrag.de

Antragstellung des Vereins auf
Erlass eines
Mahnbescheides



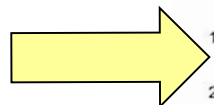
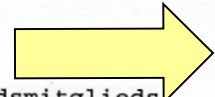
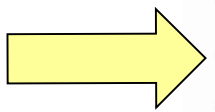
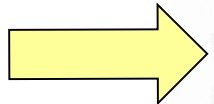
Erlass und Zustellung
des Mahnbescheides

Antrag auf Erlaß eines Mahnbescheids

Raum für Vermerke des Gerichts

– Nur für Gerichte, die die Mahnverfahren maschinell bearbeiten. –

Zeilen- Nummer	Datum des Antrags	EURO	Achtung: Bitte lesen Sie zunächst die Hinweise zu diesem Vordruck. Die Hauptforderung ist mit einer aus dem Hinweisblatt zu entnehmenden Katalog-Nr. zu bezeichnen.			
1			Antragsteller			
2	Spalte 1		Bei mehreren Antragstellern: Es wird versichert, dass der in Spalte 1 Bezeichnete bevollmächtigt ist, die weiteren zu vertreten.			
3	<input type="checkbox"/> 1 = Herr <input type="checkbox"/> 2 = Frau		Spalte 2 Weiterer Antragsteller			
3	Vorname		<input type="checkbox"/> 1 = Herr <input type="checkbox"/> 2 = Frau	Vorname		
4	Nachname		Nachname			
5	Straße, Hausnummer – bitte kein Postfach! –		Straße, Hausnummer – bitte kein Postfach! –			
6	Postleitzahl	Ort	Ausl. Kz.	Postleitzahl	Ort	Ausl. Kz.
7	Spalte 3 Nur Firma, juristische Person u. dgl. als Antragsteller		Rechtsform, z.B. GmbH, AG, OHG, KG			
8	<input type="checkbox"/> 3 = nur Einzelfirma 4 = nur GmbH u. Co KG	sonst Rechtsform:		e.V.		
8	Vollständige Bezeichnung					
9	Name des Kleingartenvereins					
9	Fortsetzung von Zeile 9					
10	Name des Postempfängers (z.B. 1. Vorsitzende/r)					
10	Straße, Hausnummer – bitte kein Postfach! –		Postleitzahl	Ort	Ausl. Kz.	
10	vollständige Anschrift					
11	Gesetzlicher Vertreter		Gesetzlicher Vertreter (auch weiterer)			
12	9 <input type="checkbox"/> Nr. der Spalte, in der der Vertretene bezeichnet ist	Stellung (z.B. Geschäftsführer, Vater, Mutter, Vormund)		9 <input type="checkbox"/> Nr. der Spalte, in der der Vertretene bezeichnet ist		
12	Vorstand		Vorstand			
13	Vor- und Nachname		Vor- und Nachname			
14	Name d. vertretungs- b. Vorstandsmitglieds		sofern gem. Satzung weitere vertretungs- berechtigte Vorstandsmitglieder notwendig			
14	Straße, Hausnummer – bitte kein Postfach! –		Straße, Hausnummer – bitte kein Postfach! –			
14	vollständige Anschrift		vollständige Anschrift			
15	Postleitzahl	Ort	Ausl. Kz.	Postleitzahl	Ort	Ausl. Kz.
16						
17	Antragsgegner		<input type="checkbox"/> Antragsgegner sind Gesamtschuldner			
18	Spalte 1		Spalte 2 Weiterer Antragsgegner			
18	? <input type="checkbox"/> 1 = Herr <input type="checkbox"/> 2 = Frau		<input type="checkbox"/> 1 = Herr <input type="checkbox"/> 2 = Frau	Vorname		
18	Vorname		Vorname			
19	Name der/des säumigen Gartenfreundin/-es					
19	Nachname					
20	Straße, Hausnummer – bitte kein Postfach! –		Straße, Hausnummer – bitte kein Postfach! –			
20	vollständige Anschrift					
21	Postleitzahl	Ort	Postleitzahl Ort			
22						



Bezeichnung des Anspruchs

Euro

I. Hauptforderung - siehe Katalog in den Hinweisen -

Zeilen- mer	Katalog- Nr.	Rechnung/Aufstellung/Vertrag oder ähnliche Bezeichnung	Nr. der Rechng./des Kontos u. dgl.	Datum bzw. Zeitraum		Betrag
				vom	bis	
32	23	Pacht		01.01.20..	31.12.20..	
33						
34						
35	Postleitzahl	Ort als Zusatz bei Katalog-Nr. 19,20,90	Ausl. Kz.	Vertragsart als Zusatz bei Katalog-Nr. 28		-Vertrag
36	Sonstiger Anspruch - nur ausfüllen, wenn im Katalog nicht vorhanden - mit Vertrags-/Lieferdatum/Zeitraum vom ... bis ...					
	Jahresrechnung des Vereins, alle sonstigen Geldforderungen (ohne Pacht)			vom	bis	Betrag
37	Fortsetzung von Zeile 36					

42 **IIb. Ausgerechnete Zinsen** **III. Auslagen des Antragstellers für dieses Verfahren**

Gemäß dem Antragsgegner mitgeteilter Berechnung für die Zeit
vom _____ bis _____ Betrag _____

43 **IV. Andere Nebenforderungen**

Vordruck/Porto Betrag	Sonstige Auslagen Betrag	Bezeichnung
20,00		Pausch Mahnauslagen

Mahnkosten Betrag	Auskünfte Betrag	Bankrücklastkosten Betrag	Inkassokosten Betrag	Sonstige Nebenforderung Betrag	Bezeichnung

44

Ein Streitiges Verfahren wäre durchzuführen vor dem

- 1 = Amtsgericht
- 2 = Landgericht
- 3 = Landgericht – KfH
- 6 = Amtsgericht – Familiengericht
- 8 = Sozialgericht

Postleitzahl _____ Ort _____

45 1

in

Im Falle eines Widerspruchs beantrage ich die Durchführung des Streitigen Verfahrens

46 **Prozeßbevollmächtigter des Antragstellers**

- 1 = Rechtsanwalt
- 2 = Rechtsanwältin
- 3 = Rechtsbeistand
- 4 = Herr, Frau
- 5 = Rechtsanwältin
- 6 = Rechtsanwältinnen

Vor- und Nachname

47 hier nichts ausfüllen

Straße, Hausnummer – bitte kein Postfach! –

Bankleitzahl

Konto-Nr.

46 **Ordnungsgemäße Bevollmächtigung versichere ich.**

Bei Rechtsanwalt oder Rechtsbeistand: Anstelle der Auslagenpauschale des § 26 BRAGO werden die nebenstehenden Auslagen verlangt, deren Richtigkeit versichert wird.

Der Antragsteller ist nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt.

Postleitzahl _____ Ort _____

Ausl. Kz. _____

bei der/dem

49 **Von Kreditgebern (auch Zessionar) zusätzlich zu machende Angaben bei Anspruch aus Vertrag, für den das Verbraucherkreditgesetz gilt:**

Zellen-Nr. der Hauptforderung	Vertragsdatum	Effektiver Jahreszins	Zellen-Nr. der Hauptforderung	Vertragsdatum	Effektiver Jahreszins	Zellen-Nr. der Hauptforderung	Vertragsdatum	Effektiver Jahreszins

Geschäftszeichen des Antragstellers/Prozeßbevollmächtigten

52 An das
Amtsgericht
- Mahnabteilung -
Postfach _____

Ich beantrage, einen Mahnbescheid zu erlassen und in diesen die Kosten des Verfahrens aufzunehmen.

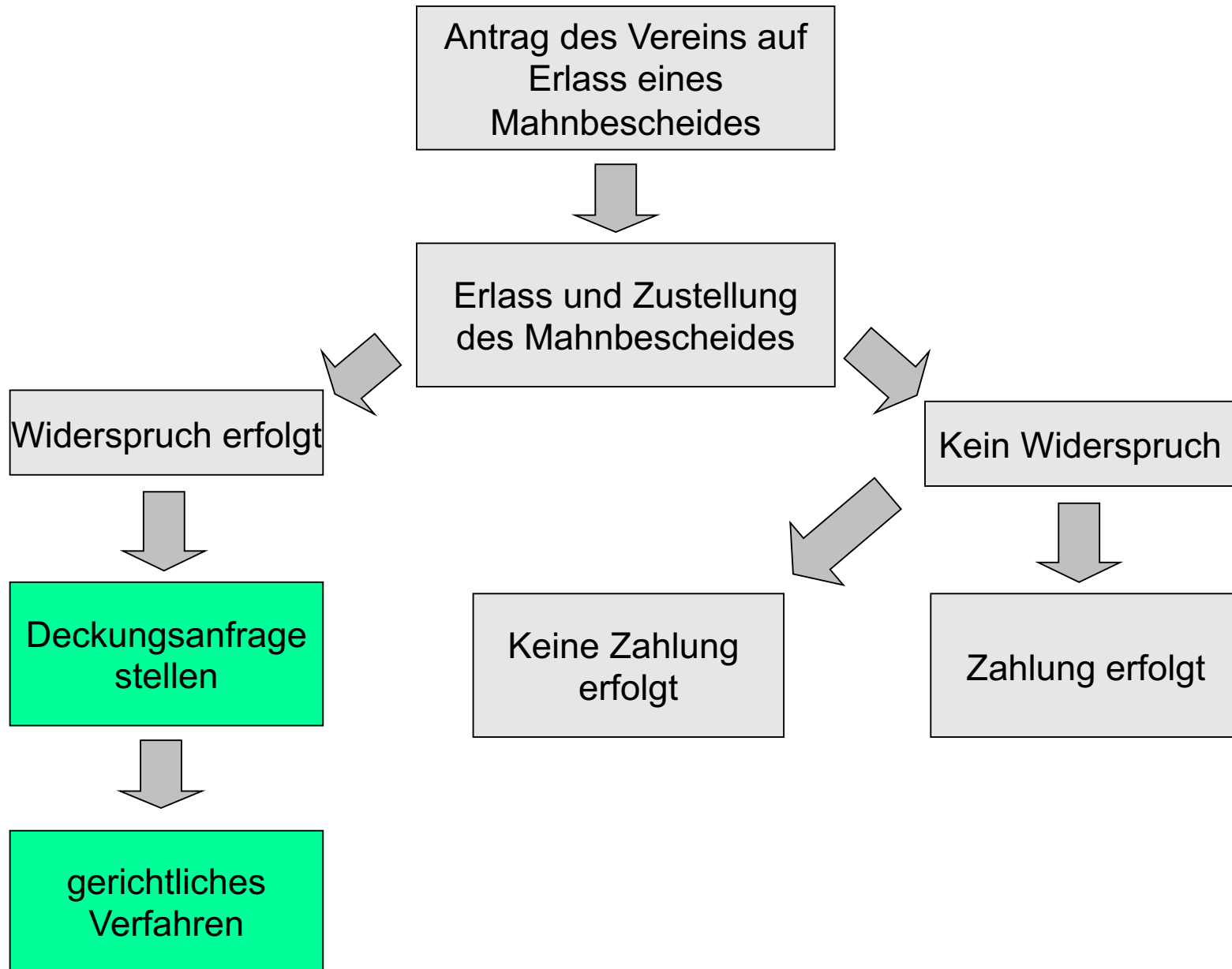
Ich erkläre, daß der Anspruch von einer Gegenleistung

abhängt, diese aber bereits erbracht ist.

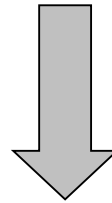
nicht abhängt.

Unterschrift des Antragstellers/Vertreters/Prozeßbevollmächtigten

53 zuständiges Mahngericht gem. Anlage 2



es erfolgt
keine Zahlung



Antrag auf Erlass des
Vollstreckungsbescheides
stellen

Anlage 3

Antrag auf Erlass über den Vollstreckungsbescheid¹

Antragsteller = Verein/ Verband

Antragsgegner = Gartenfreund

Eintragungsbeispiele:

Zwingend einzutragen sind das zuständige Mahngericht (das Gericht, das den Mahnbescheid erlassen hat), die Bezeichnung der Parteien der Mahnsache (Antragsteller/Antragsgegner); ferner in Zeile 1 Datum der Antragstellung und die Geschäftsnummer des Amtsgerichts (Mahngericht). Das Aktenzeichen ist aus dem Mahnbescheid zu entnehmen.

In Zeile 2 ist anzugeben, ob der Antragsgegner Zahlungen auf den Mahnbescheid geleistet hat (keine Zahlungen – 1) - oder nur Teilzahlungen (2), Höhe und Datum der Zahlung sind in den Zeilen 3 und 4 zu vermerken.

In Zeile 5 ist anzugeben, ob die Zustellung des Vollstreckungsbescheids vom Gericht veranlasst werden soll oder ob der Antragsteller die Zustellung selbst übernimmt. Grundsätzlich empfiehlt es sich, den Vollstreckungsbescheid vom Gericht dem Antragsgegner zu stellen zu lassen.

Sofern nach Erlass des Mahnbescheids weitere Kosten entstanden sein sollten, die im Mahnbescheid nicht angegeben worden sind, können diese – unter Bezeichnung ihrer Art – in Zeile 6 eingetragen werden. Zeile 7 ist anzukreuzen, wenn Zinsen hierfür beantragt werden.

Vom Mahnbescheid abweichende Anschriften und Bezeichnungen, die möglicherweise von der Post in der Zustellungsnachricht mitgeteilt worden sind, können in der Zeile 8 korrigiert werden. Offenbar unrichtige Schreibweisen und Bezeichnungen des Antraggegners können in den Zeilen 9 und 10 richtig gestellt werden.

¹ Stand 12.2012

Mahnsache Antragsteller: Vor- und Nachname/Firmenbezeichnung
 gegen Antragsgegner: Vor- und Nachname/Firmenbezeichnung
 wegen
 Zielen-Nummer

Beleg wird maschinell gelesen.
 Bitte füllen Sie den Vordruck **gut lesbar** aus.

Dieser Antrag darf nicht vor Ablauf von zwei Wochen nach dem (Zustellung des Mahnbescheids) gestellt werden.

1	Datum des Antrags	Geschäftsnummer des Amtsgerichts	A ¹¹
---	-------------------	----------------------------------	-----------------

An das
 Amtsgericht

Muster

Antrag auf Erlass eines Vollstreckungsbescheids

Ich beantrage, Vollstreckungsbescheid zu erlassen und in diesen die weiteren Kosten des Verfahrens aufzunehmen. Falls der Antragsgegner gegen einen Teil des Anspruchs Widerspruch erhoben hat, beantrage ich, Vollstreckungsbescheid zu erlassen, soweit dem Anspruch nicht widersprochen wurde.

Zahlungen des Antragsgegners auf den Mahnbescheid

- 1 = Der Antragsgegner hat keine Zahlungen geleistet.
- 2 = Der Antragsgegner hat nur die hier angegebenen Zahlungen geleistet.

Hinweis: Die Zeilen 2 und 5 müssen immer ausgefüllt werden.

2	am	Belrag EUR	am	Belrag EUR	am	Belrag EUR
3	am	Belrag EUR	am	Belrag EUR	am	Belrag EUR
4						

Bei Ziffer 5 unbedingt eine „1“ eintragen

5	1	1 = Die Zustellung des Bescheids durch den Antragsteller zu bewerkstelligen ist. 2 = Ich möchte den Bescheid durch den Antragsteller ausfertigen lassen und beantrage, mir den Bescheid für diesen Zweck in ...
---	---	--

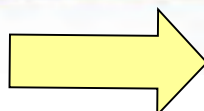
Weitere Auslagen des Antragstellers

6	Belrag EUR	Porto, Telefon	Belrag EUR	Sonstige Kosten	Bezeichnung der Art	Belrag EUR
---	------------	----------------	------------	-----------------	---------------------	------------

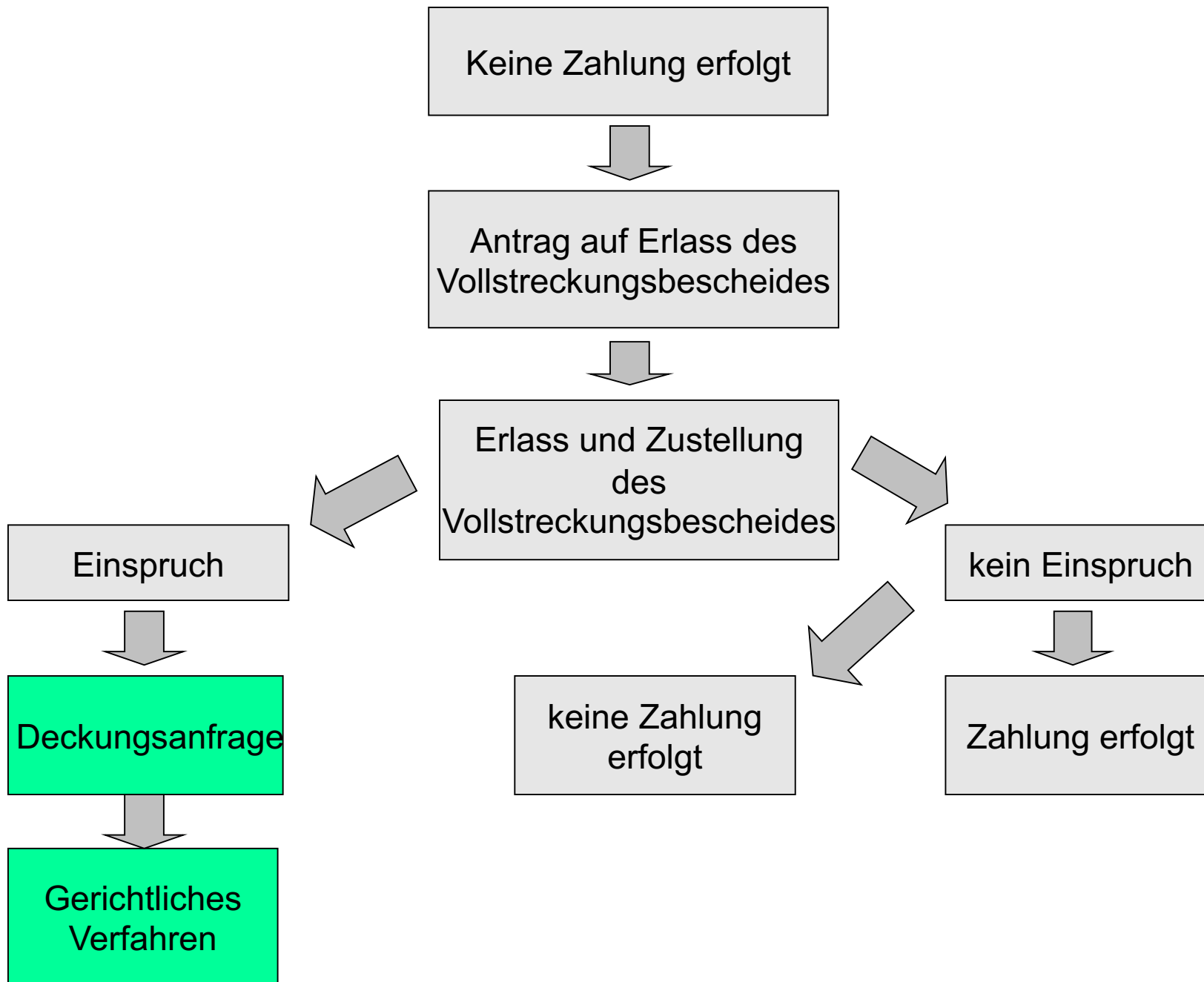
Ich beantrage auszusprechen, dass die Kosten des Verfahrens ab Erlass des Vollstreckungsbescheids mit 6% Punkten über dem jeweiligen Basiszinsfuß zu verzinsen sind.

Bei Rechtsanwalt oder Rechtsbeistand: Anstelle der Auslagenpauschale (Nr. 7502 VV RVG) werden die nebenstehenden Auslagen verlangt, deren Richtigkeit versichert wird.

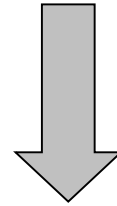
8	Der Antragsgegner hat jetzt folgende Anschrift:			
	Straße, Hausnummer – bitte kein Postfach! –	Postleitzahl	Ort	Ausl. K:
9	<i>Nur, falls die Bezeichnung des Antragsgegners (Namensangabe) einen Schreibfehler oder eine ähnliche offenbare Unrichtigkeit enthält:</i>			
	Die Bezeichnung lautet richtig:			
	Vorname/Vollständige Bezeichnung der Firma			
10	Nachname/Fortsetzung der Bezeichnung der Firma	Bei juristischer Person, OHG und KG Rechtsform wiederholen		
11	<i>– Nur ausfüllen, wenn eine Zustellung unter der Anschrift des Antragsgegners nicht möglich ist –</i>			
	Die Zustellung soll an folgenden gesetzlichen Vertreter des Antragsgegners erfolgen:			
	Stellung (z. B. Geschäftsführer)	Vor- und Nachname		
	Straße, Hausnummer – bitte kein Postfach –	Postleitzahl	Ort	Ausl. Kz
12	<i>– Nur ausfüllen, wenn bisher benannte gesetzliche Vertreter nicht mehr zutreffend sind –</i>			
	Der Antragsgegner wird jetzt gesetzlich vertreten durch (diese Eintragung ersetzt bisherige Angaben zum gesetzlichen Vertreter des Antragsgegners):			
	Stellung (z. B. Geschäftsführer)	Vor- und Nachname		
13	Straße, Hausnummer – bitte kein Postfach –	Postleitzahl	Ort	Ausl. Kz
14				
15	<input type="checkbox"/> Der Antragsteller wird nunmehr durch mich als Prozessbevollmächtigtem vertreten; ordnungsgemäße Bevollmächtigung versichere ich. <small>Bitte Angaben auf gesondertem Blatt, das fest mit diesem Antrag zu verbinden ist.</small>	<input type="checkbox"/> Der Antragsteller ist nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt.		
	Bezeichnung des Absenders			



Unterschrift des Antragstellers/Vertreters/Prozessbevollmächtigten



keine Zahlung erfolgt



Zwangsvollstreckungsauftrag
an Gerichtsvollzieher
erteilen

Gerichtsvollzieher beauftragen

Das Formular zur Beauftragung des
Gerichtsvollziehers steht kostenfrei als Datei zur
Verfügung z.B. unter:

https://www.bmj.de/DE/service/formulare/form_zwangsvollstreckung/form_zwangsvollstreckung_node.html

Vollstreckungsauftrag an die Gerichtsvollzieherin/den Gerichtsvollzieher – zur Vollstreckung von Geldforderungen –

- Amtsgericht
- Verteilungsstelle für Gerichtsvollzieheraufträge
- Geschäftsstelle
- Frau/Herrn Haupt-/Ober-/Gerichtsvollzieher/in

Adresse des
zuständigen
Amtsgerichtes
(richtet sich in der Regel
nach dem Wohnsitz des
Schuldners)

Kostenlose Ermittlung unter:
<http://www.gerichtsorte.de>

Kontaktdaten des

- Gläubigers
- Gläubigervertreeters

Telefon	
Fax	
E-Mail	
Rechtsverbindliche elektronische Kommunikationswege (z. B. De-Mail, EGVP, besonderes Anwaltspostfach)	
Geschäftszeichen	

- Der Gläubiger beabsichtigt, die Gerichtsvollzieherkosten ein St. zu erteilen.

Sofern vorhanden,
ansonsten kein Eintrag

SEPA-Lastschriftmandat sollte nicht
erteilt werden

DATEN DES VEREINS (GLÄUBIGER)

Name und Adresse

Gesetzlicher Vertreter nach § 26 BGB

Keine Eintragung erforderlich

Bankverbindung

A Partelen Zutreffendes markieren bzw. ausfüllen

A.1 Gläubiger

Herr/Frau/Firma	Straße, Hausnummer
Postleitzahl, Ort	Land (wenn nicht Deutschland)

A.2 Gesetzlicher Vertreter des Gläubigers (Angaben bei jeder Art der gesetzlichen Vertretung, z. B. durch Mutter, Vater, Vormund, Geschäftsführer)

Herr/Frau/Firma	Straße, Hausnummer
Postleitzahl, Ort	Land (wenn nicht Deutschland)

A.3 Bevollmächtigter des Gläubigers (Angaben bei jeder Art der Bevollmächtigung, z. B. Rechtsanwalt, Inkassounternehmer)

Herr/Frau/Firma	Straße, Hausnummer
Postleitzahl, Ort	Land (wenn nicht Deutschland)

A.4 Bankverbindung des

Gläubigers Gläubigervertreters abweichenden Kontoinhabers/der abweichenden Kontoinhaberin:

zur Überweisung eingezogener Beträge

IBAN:	BIC: (Angabe kann entfallen, wenn IBAN mit DE beginnt)
Verwendungszweck, ggf. Geschäfts- bzw. Kassenzzeichen:	

DATEN DES SCHULDNERS (KLEINGÄRTNER)

Name und Anschrift

A.5 Schuldner	
Herr/Frau/Firma	Straße, Hausnummer
Postleitzahl, Ort	Land (wenn nicht Deutschland)
Geburtsname, -datum und -ort/Registriergericht und Handelsregisternummer (soweit bekannt)	

Gesetzlicher Vertreter (sofern vorhanden) z.B. Eltern, Betreuer

A.6 Gesetzlicher Vertreter des Schuldners (Angaben bei jeder Art der gesetzlichen Vertretung, z. B. durch Mutter, Vater, Vormund, Geschäftsführer)	
Herr/Frau/Firma	Straße, Hausnummer
Postleitzahl, Ort	Land (wenn nicht Deutschland)

Bevollmächtigter (z.B. Anwalt)

A.7 Bevollmächtigter des Schuldners (Angaben bei jeder Art der Bevollmächtigung, z. B. Rechtsanwalt)	
Herr/Frau/Firma	Straße, Hausnummer
Postleitzahl, Ort	Land (wenn nicht Deutschland)

z.B. Aktenzeichen des Anwaltes

A.8	Geschäftszeichen des Schuldners bzw. des gesetzlichen Vertreters oder des Bevollmächtigten des Schuldners
------------	---

B

Ich reiche nur die ausgefüllten Seiten
(Bezeichnung der Seiten)
dem Gericht bzw. dem Gerichtsvollzieher/der Gerichtsvollzieherin ein.

2

keine Eintragung
vornehmen.
Es muss das
komplette Formular
(auch die nicht
ausgefüllten Seiten)
eingereicht werden

C

die Anlage/-n

Dazu bitte die Hinweise zum Ausfüllen und Einreichen des Vollstreckungsauftrags (Anlage 2 des Formulars) beachten.

Vollstreckungstitel
(Titel bitte nach Art, Gericht/Notar/Behörde, Datum und Geschäftszeichen bezeichnen)

Vollstreckungsbescheid des
Amtsgerichtes..... (Ort/Bezeichnung),
vom.... (Datum) Aktenzeichen:....

Vollmacht

Geldempfangsvollmacht

Forderungsaufstellung gemäß der Anlage 1 des Formulars

Forderungsaufstellung gemäß sonstiger Anlage/-n des Gläubigers/Gläubigervertreeters _____

Anwaltskosten für weitere Vollstreckungsmaßnahmen gemäß zusätzlicher Anlage/-n _____

Inkassokosten gemäß § 4 Absatz 4 des Einführungsgesetzes zum Rechtsdienstleistungsgesetz
(RDGEG) gemäß Anlage/n _____

siehe Seite 8

Modul C

Hinweise zur Beifügung von zusätzlichen Anlagen

Die Beifügung einer zusätzlichen Anlage/von zusätzlichen Anlagen ist nur zulässig für Aufträge, Hinweise und Auflistungen, für die im Formular keine oder keine ausreichende Eingabemöglichkeit besteht.

Die Beifügung von zusätzlichen Anlagen für die Forderungsaufstellung, die von der Anlage 1 abweichen, ist zulässig, wenn die für den Auftrag erforderlichen Angaben nicht oder nicht vollständig in die Anlage 1 eingetragen werden können.

Ausfüllhinweise
gem. Anlage 2

D

Zustellung

Nicht ankreuzen, wenn im Antrag auf Erlass des Vollstreckungsbescheides unter Ziffer 5 eine „1“ eingetragen wurde

E

gütliche Erledigung

E 1

Ich bin einverstanden, dass die folgende Zahlungsfrist gewährt wird: _____

E 2

Mit der Einziehung von Teilbeträgen bin ich einverstanden.

Ratenhöhe mindestens _____ Euro

monatlicher Turnus sonstiger Turnus: _____

Wir empfehlen, eine Mindestratenhöhe anzugeben, die so bemessen sein sollte, dass die Forderung in maximal 12 Monaten getilgt ist

E 3

Ich bin mit einer Abweichung von den Zahlungsmodalitäten des Gerichtsvollziehers einverstanden.

E 4

sonstige Weisungen

E 5

Der Auftrag beschränkt sich auf die gütliche Erledigung.

F

keine Zahlungsvereinbarung

Mit einer Zahlungsvereinbarung bin ich nicht einverstanden (§ 802b Absatz 2 Satz 1 ZPO).

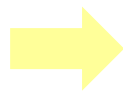
G	Abnahme der Vermögensauskunft (bitte Hinweise in der Anlage 2 des Formulars beachten)
G1	<input checked="" type="checkbox"/> nach den §§ 802c, 802f ZPO (ohne vorherigen Pfändungsversuch)
G2	<input type="checkbox"/> nach den §§ 802c, 807 ZPO (nach vorherigem Pfändungsversuch) Sofern der Schuldner wiederholt nicht anzutreffen ist, <input type="checkbox"/> bitte ich um Rücksendung der Vollstreckungsunterlagen. <input type="checkbox"/> beantrage ich, das Verfahren zur Abnahme der Vermögensauskunft nach den §§ 802c, 802f ZPO einzuleiten.
G3	<input type="checkbox"/> erneute Vermögensauskunft nach § 802d ZPO (wenn der Schuldner bereits innerhalb der letzten zwei Jahre die Vermögensauskunft abgegeben hat) Die Vermögensverhältnisse des Schuldners haben sich wesentlich geändert, weil <div style="background-color: #e0e0ff; height: 40px; width: 100%;"></div> Zur Glaubhaftmachung füge ich bei: <div style="background-color: #e0e0ff; height: 40px; width: 100%;"></div>
G4	weitere Angaben im Zusammenhang mit der Vermögensauskunft <input type="checkbox"/> <div style="background-color: #e0e0ff; height: 20px; width: 100%;"></div>

Modul G

Ausfüllhinweise
gem. Anlage 2

Bei einem Auftrag zur Abnahme der Vermögensauskunft bitte das papiergebundene Formular **zweifach einreichen**.

Das Verfahren nach § 807 ZPO (Modul G2) kann nicht durchgeführt werden, wenn der Schuldner nicht angetroffen wird. In diesem Fall bleibt die Möglichkeit, die Vermögensauskunft nach § 802f Absatz 1 Satz 1 ZPO zu beantragen.

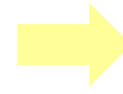


H

Erlass des Haftbefehls nach § 802g ZPO

Bleibt der Schuldner dem Termin zur Abgabe der Vermögensauskunft unentschuldigt fern oder weigert er sich ohne Grund, die Vermögensauskunft zu erteilen, beantrage ich den Erlass eines Haftbefehls nach § 802g Absatz 1 ZPO. Die Gerichtsvollzieherin/den Gerichtsvollzieher bitte ich, den Antrag an das zuständige Amtsgericht weiterzuleiten und dieses zu ersuchen, nach Erlass des Haftbefehls diesen an

den Gläubiger den Gläubigervertreter zu übersenden.



die zuständige Gerichtsvollzieherin/den zuständigen Gerichtsvollzieher weiterzuleiten. Gegenüber der Gerichtsvollzieherin/dem Gerichtsvollzieher stelle ich den Antrag auf Verhaftung des Schuldners.

I

Verhaftung des Schuldners (§ 802g Absatz 2 ZPO)

Haftbefehl des Amtsgerichts

Datum

Geschäftszeichen





J

Vorpfändung (§ 845 ZPO)


Anfertigung der Benachrichtigung über die Vorpfändung und Zustellung sowie unverzügliche Mitteilung über die Vorpfändung

für pfändbare Forderungen, die der Gerichtsvollzieherin/dem Gerichtsvollzieher bekannt sind oder bekannt werden

für die folgenden Forderungen:

-  K Pfändung körperlicher Sachen
-  K1 Pfändung von Forderungen aus Wechseln und anderen Papieren, die durch Indossament übertragen werden können
-  K2 Taschenpfändung/Kassenpfändung
-  K3 Pfändung soll nach Abnahme der Vermögensauskunft durchgeführt werden, soweit sich aus dem Vermögensverzeichnis pfändbare Gegenstände ergeben.

4

 K4 Mit der Erteilung einer Fruchtlosigkeitsbescheinigung nach § 32 der Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher (GVGA) bin ich **nicht** einverstanden.

K5 Aufträge und Hinweise zur Pfändung und Verwertung, z. B. zu besonderen Gegenständen

L	Ermittlung des Aufenthaltsorts des Schuldners (§ 755 ZPO) (bitte Hinweise in der Anlage 2 des Formulars beachten)
L1	<input type="checkbox"/> Mir ist bekannt, dass der Schuldner unbekannt verzogen ist.
L2	<input type="checkbox"/> Negativauskunft des Einwohnermeldeamtes ist beigelegt.
Ermittlung	
L3	<input checked="" type="checkbox"/> der gegenwärtigen Anschriften sowie der Angaben zur Haupt- und Nebenwohnung des Schuldners durch Nachfrage bei der Meldebehörde
L4	<input checked="" type="checkbox"/> des Aufenthaltsorts durch Nachfragen beim Ausländerzentralregister und bei der aktenführenden Ausländerbehörde
L5	<input checked="" type="checkbox"/> der bekannten derzeitigen Anschrift sowie des derzeitigen oder zukünftigen Aufenthaltsorts des Schuldners bei den Trägern der gesetzlichen Rentenversicherung
L6	<input checked="" type="checkbox"/> der Halterdaten nach § 33 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 des Straßenverkehrsgesetzes (StVG) des Schuldners beim Kraftfahrt-Bundesamt
L7	Hinweise zur Reihenfolge der Ermittlungen (wenn Anfrage nach Modul L3 ergebnislos oder ein Fall des Moduls L1 gegeben ist) <input type="checkbox"/>

Ausfüllhinweise
gem. Anlage 2

Modul L

Hinweise zur Ermittlung des Aufenthaltsorts des Schuldners (§ 755 ZPO)

Der Auftrag ist nur in Verbindung mit einem Vollstreckungsauftrag und nur für den Fall, dass der Wohnsitz oder der gewöhnliche Aufenthaltsort des Schuldners nicht bekannt ist, zulässig.

Die Anfragen beim Ausländerzentralregister und der aktenführenden Ausländerbehörde (Modul L4), bei den Trägern der gesetzlichen Rentenversicherung (Modul L5) sowie beim Kraftfahrt-Bundesamt (Modul L6) sind nur zulässig, falls der Aufenthaltsort des Schuldners durch Nachfrage bei der Meldebehörde (Modul L3) nicht zu ermitteln ist.

Die Anfrage beim Ausländerzentralregister (Modul L4) ist bei Unionsbürgern nur zulässig, wenn – darzulegende – tatsächliche Anhaltspunkte für die Vermutung der Feststellung des Nichtbestehens oder des Verlusts des Freizügigkeitsrechts vorliegen.

Anfragen bei den Trägern der gesetzlichen Rentenversicherung (Modul L5) und dem Kraftfahrt-Bundesamt (Modul L6) sind nur zulässig, wenn die zu vollstreckenden Ansprüche mindestens 500 Euro betragen. Bei der Berechnung sind die Kosten der Zwangsvollstreckung und Nebenforderungen nur zu berücksichtigen, wenn sie allein Gegenstand des Vollstreckungsauftrags sind.

M	Einholung von Auskünften Dritter (§ 802I ZPO) (bitte Hinweise zur Einholung von Auskünften Dritter in der Anlage 2 des Formulars beachten)
M1	<input checked="" type="checkbox"/> Ermittlung der Namen, der Vornamen oder der Firma sowie der Anschriften der derzeitigen Arbeitgeber eines versicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses des Schuldners bei den Trägern der gesetzlichen Rentenversicherung
M2	<input checked="" type="checkbox"/> Ersuchen an das Bundeszentralamt für Steuern , bei den Kreditinstituten die in § 93b Absatz 1 der Abgabenordnung (AO) bezeichneten Daten abzurufen
M3	<input checked="" type="checkbox"/> Ermittlung der Fahrzeug- und Halterdaten nach § 33 Absatz 1 StVG zu einem Fahrzeug, als dessen Halter der Schuldner eingetragen ist, beim Kraffahrt-Bundesamt
M4	<input checked="" type="checkbox"/> Die vorstehend ausgewählte/n Drittauskunft/Drittauskünfte sollen nur eingeholt werden, wenn der Schuldner seiner Pflicht zur Abgabe der Vermögensauskunft nicht nachkommt.

Modul M

Ausfüllhinweise
gem. Anlage 2

Hinweise zur Einholung von Auskünften Dritter (§ 802I ZPO)

Die Einholung von Drittauskünften ist zulässig, wenn der Schuldner seiner Pflicht zur Abgabe der Vermögensauskunft nicht nachkommt oder bei einer Vollstreckung in die dort aufgeführten Vermögensgegenstände eine vollständige Befriedigung des Gläubigers nicht zu erwarten ist.

Die Einholung ist nur zulässig, wenn die zu vollstreckenden Ansprüche mindestens 500 Euro betragen. Bei der Berechnung sind die Kosten der Zwangsvollstreckung und Nebenforderungen nur zu berücksichtigen, wenn sie allein Gegenstand des Vollstreckungsauftrags sind.

N	Angaben zur Reihenfolge bzw. Kombination der einzelnen Aufträge
N1	<input type="checkbox"/> Die Aufträge _____ werden ohne Angabe einer Reihenfolge erteilt. <small>(Bezeichnung der Module bitte angeben)</small>
N2	<input type="checkbox"/> Der Pfändungsauftrag soll vor weiteren Aufträgen durchgeführt werden.
N3	<input checked="" type="checkbox"/> Der Pfändungsauftrag soll nach Abnahme der Vermögensauskunft durchgeführt werden.



5

N4	<input type="checkbox"/> Die gestellten Aufträge sollen in folgender Reihenfolge durchgeführt werden: zuerst Auftrag _____, <small>(Bezeichnung des Moduls bitte angeben)</small> danach der Auftrag/die Aufträge _____ <small>(Bezeichnung des Moduls/der Module bitte angeben)</small>
N5	sonstige Angaben zur Reihenfolge bzw. Kombination der einzelnen Aufträge <input type="checkbox"/> _____

P	Hinweise für die Gerichtsvollzieherin/den Gerichtsvollzieher
P1	<input checked="" type="checkbox"/> Ich bitte um Übersendung des <input checked="" type="checkbox"/> Protokolls. <input type="checkbox"/> Gesamtprotokolls (bei gleichzeitiger Pfändung für mehrere Gläubiger).
P2	<input type="checkbox"/> Hinweis zum Aufenthaltsort des Schuldners: <input type="text"/>
P3	<input type="checkbox"/> Prozesskostenhilfe/Verfahrenskostenhilfe wurde gemäß anliegendem Beschluss bewilligt.
P4	<input checked="" type="checkbox"/> Ich bitte um Übersendung des Abdrucks des Vermögensverzeichnisses in elektronischer Form gemäß § 802d Absatz 2 ZPO auf dem in den Kontaktdaten bezeichneten rechtsverbindlichen elektronischen Kommunikationsweg.
P5	<input checked="" type="checkbox"/> Im Falle der Nichtzuständigkeit bitte ich um Weiterleitung des Vollstreckungsauftrags an die zuständige Gerichtsvollzieherin/den zuständigen Gerichtsvollzieher, wenn nicht bereits eine Weiterleitung von Amts wegen erfolgt.
P6	Meine Teilnahme an dem Termin <input type="checkbox"/> zur Abnahme der Vermögensauskunft <input type="checkbox"/> <input type="text"/> ist beabsichtigt.
P7	Zum Vorsteuerabzug ist der Gläubiger <input type="checkbox"/> berechtigt. <input checked="" type="checkbox"/> nicht berechtigt.
P8	sonstige Hinweise <input type="text"/> <input type="text"/>

6

keine Eintragungen
vornehmen

Q	
Anwaltskosten gemäß Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG)	
für den oben stehenden Auftrag/die oben stehenden Aufträge, und zwar für	
<input type="text"/>	
(Angabe der Vollstreckungsmaßnahme)	
Gegenstandswert (§ 25 RVG) aus <input type="text"/> €	
1. Verfahrensgebühr (VV Nr. 3309, ggf. i. V. m. VV Nr. 1008)	<input type="text"/> €
2. <input type="text"/> (VV Nr. <input type="text"/>)	<input type="text"/> €
3. Auslagen oder Auslagenpauschale (VV Nr. 7001 oder VV Nr. 7002)	<input type="text"/> €
4. weitere Auslagen (VV Nr. <input type="text"/>)	<input type="text"/> €
5. Umsatzsteuer (VV Nr. 7008)	<input type="text"/> €
	Summe <input type="text"/> 0,00 €
Anwaltskosten gemäß Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG)	
für den oben stehenden Auftrag/die oben stehenden Aufträge, und zwar für	
<input type="text"/>	
(Angabe der Vollstreckungsmaßnahme)	
Gegenstandswert (§ 25 RVG) aus <input type="text"/> €	
1. Verfahrensgebühr (VV Nr. 3309, ggf. i. V. m. VV Nr. 1008)	<input type="text"/> €
2. <input type="text"/> (VV Nr. <input type="text"/>)	<input type="text"/> €
3. Auslagen oder Auslagenpauschale (VV Nr. 7001 oder VV Nr. 7002)	<input type="text"/> €
4. weitere Auslagen (VV Nr. <input type="text"/>)	<input type="text"/> €
5. Umsatzsteuer (VV Nr. 7008)	<input type="text"/> €
	Summe <input type="text"/> 0,00 €
<input type="text"/>	<input type="text"/>
(Datum)	(Unterschrift, Auftraggeber)

Bitte unbedingt Datum und
Unterschrift des/der nach § 26 BGB
vertretungsberechtigten
Vorstandsmitgliedes/er

bitte alle Daten aus dem Vollstreckungsbescheid vollständig übernehmen

Anlage 1

Forderungsaufstellung

Der Gläubiger kann von dem Schuldner die nachfolgend aufgeführten Beträge beanspruchen:

(zusätzliche Informationen, z.B. bei Vollstreckung in unterschiedlicher Höhe gegen mehrere Schuldner)

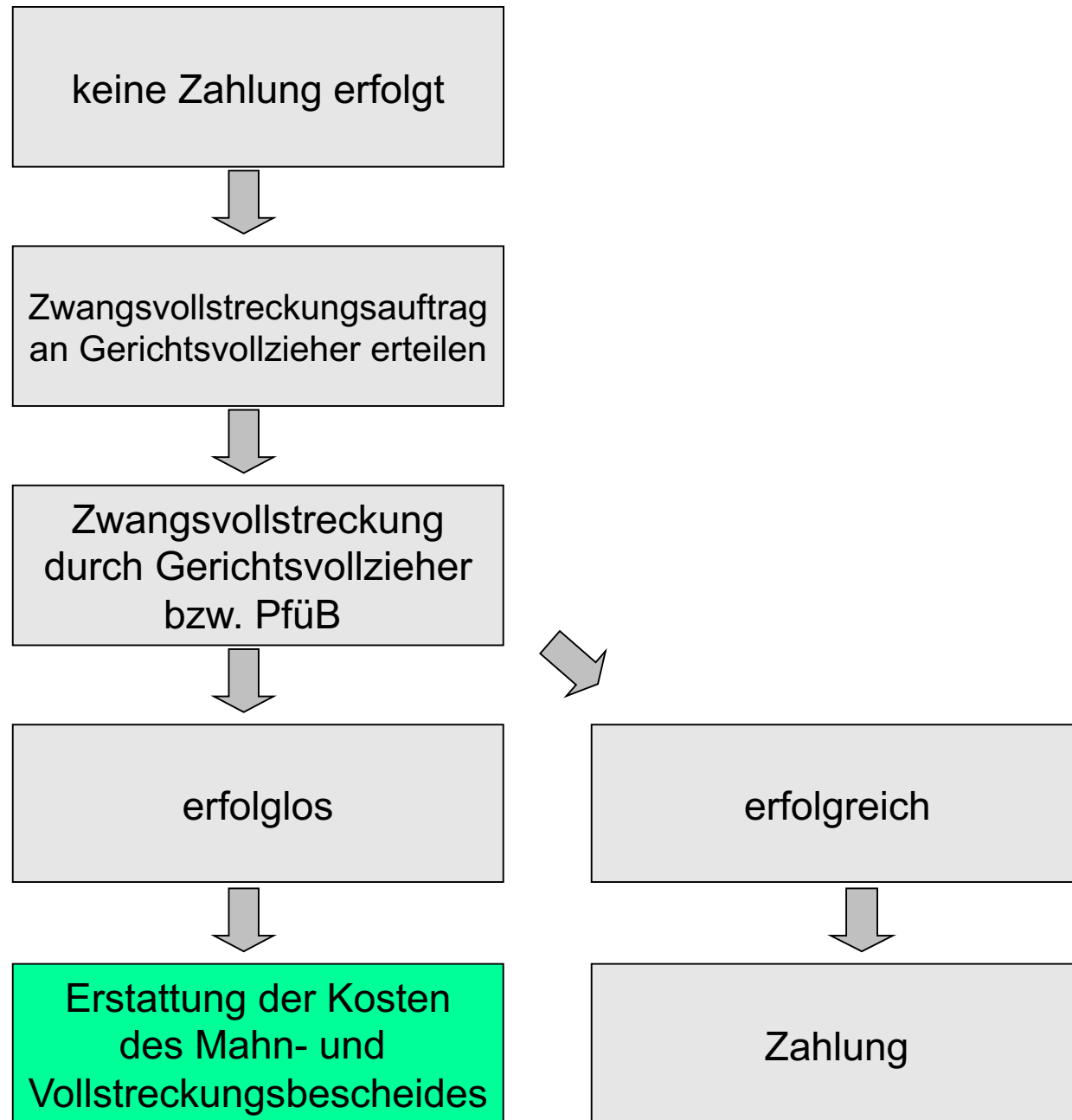
_____ €	<input type="checkbox"/> Hauptforderung
_____ €	<input type="checkbox"/> Restforderung
_____ €	<input type="checkbox"/> Teilforderung
_____ €	<input type="checkbox"/> nebst _____ % Zinsen daraus/aus _____ Euro seit dem _____ bis _____
_____ €	<input type="checkbox"/> nebst _____ % Zinsen daraus/aus _____ Euro ab Antragstellung
_____ €	<input type="checkbox"/> nebst Zinsen in Höhe von _____ Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz daraus/aus _____ Euro seit dem _____ bis _____
_____ €	<input type="checkbox"/> nebst Zinsen in Höhe von _____ Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz daraus/aus _____ Euro ab Antragstellung
_____ €	<input type="checkbox"/> _____
_____ €	<input type="checkbox"/> _____
_____ €	<input type="checkbox"/> Säumniszuschläge gemäß § 193 Absatz 6 Satz 2 des Versicherungsvertragsgesetzes
_____ €	<input type="checkbox"/> stiiulierte vorgerichtliche Kosten <input type="checkbox"/> Wechselkosten
_____ €	<input type="checkbox"/> Kosten des Mahn-/Vollstreckungsbescheides
_____ €	<input type="checkbox"/> festgesetzte Kosten
_____ €	<input type="checkbox"/> nebst _____ % Zinsen daraus/aus _____ Euro seit dem _____ bis _____
_____ €	<input type="checkbox"/> nebst _____ % Zinsen daraus/aus _____ Euro ab Antragstellung
_____ €	<input type="checkbox"/> nebst Zinsen in Höhe von _____ Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz daraus/aus _____ Euro seit dem _____ bis _____
_____ €	<input type="checkbox"/> nebst Zinsen in Höhe von _____ Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz daraus/aus _____ Euro ab Antragstellung
_____ €	<input type="checkbox"/> bisherige Vollstreckungskosten
_____ €	<input type="checkbox"/> Summe I
_____ €	<input type="checkbox"/> gemäß sonstiger Anlage(n) des Gläubigers/Gläubigervertreters (wenn Angabe möglich)
_____ €	<input type="checkbox"/> Summe II (aus Summe I und Summe aus sonstiger Anlage/sonstigen Anlagen des Gläubigers/Gläubigervertreters) (wenn Angabe möglich)

8

Anlage 2 Hinweise zum Ausfüllen

Anlage 2 Hinweise zum Ausfüllen und Einreichen des Vollstreckungsauftrags

Prozesskostenhilfe/ Verfahrenskostenhilfe	Ein Antrag auf Prozesskostenhilfe/Verfahrenskostenhilfe kann bei dem zuständigen Vollstreckungsgericht (Amtsgericht) unter Verwendung des amtlichen Formulars gestellt werden. Hierbei ist nach Maßgabe der Prozesskostenhilfeformularverordnung (PKHFV) das amtliche Formular zu verwenden.
Modul C	<p>Hinweise zur Beifügung von zusätzlichen Anlagen</p> <p>Die Beifügung einer zusätzlichen Anlage/von zusätzlichen Anlagen ist nur zulässig für Aufträge, Hinweise und Auflistungen, für die im Formular keine oder keine ausreichende Eingabemöglichkeit besteht.</p> <p>Die Beifügung von zusätzlichen Anlagen für die Forderungsaufstellung, die von der Anlage 1 abweichen, ist zulässig, wenn die für den Auftrag erforderlichen Angaben nicht oder nicht vollständig in die Anlage 1 eingetragen werden können.</p>
Modul G	<p>Bei einem Auftrag zur Abnahme der Vermögensauskunft bitte das papiergebundene Formular zweifach einreichen.</p> <p>Das Verfahren nach § 807 ZPO (Modul G2) kann nicht durchgeführt werden, wenn der Schuldner nicht angetroffen wird. In diesem Fall bleibt die Möglichkeit, die Vermögensauskunft nach § 802f Absatz 1 Satz 1 ZPO zu beantragen.</p>
Modul L	<p>Hinweise zur Ermittlung des Aufenthaltsorts des Schuldners (§ 755 ZPO)</p> <p>Der Auftrag ist nur in Verbindung mit einem Vollstreckungsauftrag und nur für den Fall, dass der Wohnsitz oder der gewöhnliche Aufenthaltsort des Schuldners nicht bekannt ist, zulässig.</p> <p>Die Anfragen beim Ausländerzentralregister und der aktenführenden Ausländerbehörde (Modul L4), bei den Trägern der gesetzlichen Rentenversicherung (Modul L5) sowie beim Kraftfahrt-Bundesamt (Modul L6) sind nur zulässig, falls der Aufenthaltsort des Schuldners durch Nachfrage bei der Meldebehörde (Modul L3) nicht zu ermitteln ist.</p> <p>Die Anfrage beim Ausländerzentralregister (Modul L4) ist bei Unionsbürgern nur zulässig, wenn – darzulegende – tatsächliche Anhaltspunkte für die Vermutung der Feststellung des Nichtbestehens oder des Verlusts des Freizügigkeitsrechts vorliegen.</p> <p>Anfragen bei den Trägern der gesetzlichen Rentenversicherung (Modul L5) und dem Kraftfahrt-Bundesamt (Modul L6) sind nur zulässig, wenn die zu vollstreckenden Ansprüche mindestens 500 Euro betragen. Bei der Berechnung sind die Kosten der Zwangsvollstreckung und Nebenforderungen nur zu berücksichtigen, wenn sie allein Gegenstand des Vollstreckungsauftrags sind.</p>
Modul M	<p>Hinweise zur Einholung von Auskünften Dritter (§ 802I ZPO)</p> <p>Die Einholung von Drittauskünften ist zulässig, wenn der Schuldner seiner Pflicht zur Abgabe der Vermögensauskunft nicht nachkommt oder bei einer Vollstreckung in die dort aufgeführten Vermögensgegenstände eine vollständige Befriedigung des Gläubigers nicht zu erwarten ist.</p> <p>Die Einholung ist nur zulässig, wenn die zu vollstreckenden Ansprüche mindestens 500 Euro betragen. Bei der Berechnung sind die Kosten der Zwangsvollstreckung und Nebenforderungen nur zu berücksichtigen, wenn sie allein Gegenstand des Vollstreckungsauftrags sind.</p>



Kostenübersicht

- Gebühr Mahnbescheid 38,00 €
- Zustellgebühr ca. 5,00 €
- Gebühr Vollstreckungsbescheid 15,00 €
- Zustellgebühr ca. 5,00 €
- Gebühren Gerichtsvollzieher ca. 20,00 €
- **Gesamtkosten: ca. 83,00 €**

Hinweis:

Aufgeführt sind die Sockelgebühren bis 1000 € Gegenstandswert. Bei höherem Streitwert fallen höhere Kosten an.

10.6 | BASISZINSSÄTZE

Seit dem Inkrafttreten des Gesetzes zur Beschleunigung fälliger Zahlungen am 01.05.2000 wurde der gesetzliche Verzugszins an den Basiszinssatz (= Nachfolger des Diskontsatzes) gekoppelt. Der gesetzliche Verzugszins beträgt seitdem 5,00 % über dem Basiszinssatz.

Der Basiszinssatz kann zweimal im Jahr (am 01.01. und am 01.07.) an die aktuellen wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst werden. Den aktuellen Zinssatz erfahren Sie z.B. auf der Internetseite der Deutschen Bundesbank

<https://www.bundesbank.de/de/bundesbank/organisation/agb-und-regelungen/basiszinssatz-607820>
oder bei Ihrer Bank bzw. Sparkasse.

Zu Ihrer Arbeitserleichterung finden Sie die Basiszinssätze (vorher Diskontsatz) der vergangenen Jahre (seit 2013) in der nachfolgenden Tabelle – ohne Gewähr –:

Änderungsdatum	Basiszinssatz in %	Verzugszinssatz in % (BGB § 288 (1) Satz 2)
01.07.2025	1,27	6,27
01.01.2025	2,27	7,27
01.07.2024	3,37	8,37
01.01.2024	3,62	8,62
01.07.2023	3,12	8,12
01.01.2023	1,62	6,62
01.07.2022	- 0,88	4,12
01.01.2022	- 0,88	4,12
01.07.2021	- 0,88	4,12
01.01.2021	- 0,88	4,12
01.07.2020	- 0,88	4,12
01.01.2020	- 0,88	4,12
01.07.2019	- 0,88	4,12
01.01.2019	- 0,88	4,12
01.07.2018	- 0,88	4,12
01.01.2018	- 0,88	4,12
01.07.2017	- 0,88	4,12
01.01.2017	- 0,88	4,12

Antragsteller: Vor- und Nachname/Firmenbezeichnung

Manfred Wobick

Antragsgegner: Vor- und Nachname/Firmenbezeichnung

**Rechtsanwalts-/-beistandshonorar
U. A. ***** EUR**

Datum der Antwort	Geschäftsnummer des Amtsgerichts
	04-0538157-0-0

Vermerke des Gerichts
VB-1-1-2

Monierungsantwort (R/1.

**An das
Amtsgericht Hamburg
- Mahnabteilung -

22747 Hamburg**

Bitte benutzen Sie zur Beantwortung der Monierung diesen Vordruck.
Beantworten Sie alle Beanstandungen, da eine Nichtbeantwortung zur
Zurückweisung Ihres Antrages führen kann.
**Machen Sie Ihre Angaben bitte nur in
den weiß unterlegten Zeilen, die im
linken Kästchen eine Nummer enthalte**

**Antwort auf die 1. Beanstandung:
Auslagen Porto/Telefon VB:**

, EUR*****

**01. Antwort auf die 2. Beanstandung 02. Antwort auf die 2. Beanstandung
Sonstige Kosten VB -Betrag-: Sonstige Kosten VB -Begründung-:**

, EUR*****

Bezeichnung des Absenders

Unterschrift des Antragstellers/Vertreters/Prozessbevollmächtigten

11 | SCHLICHTUNG

- 11.1 Leitfaden Abmahnung / Kündigung / Schlichtung
(Kündigung eines Mitgliedes durch den Vereinsvorstand)
- 11.1.1 Wichtige Informationen zum Einwurf-Einschreiben
- 11.2 Streitigkeiten und ihre Schlichtung
- 11.3 Geschäftsordnung für den Schlichtungsausschuss
- 11.4 Muster Schlichtungsprotokoll

11.1 | LEITFADEN FÜR: DAS ABMAHNUNGS-, KÜNDIGUNGS-, ANHÖR- UND SCHLICHTUNGSVERFAHREN

(Kündigung eines Mitglieds durch den Vereinsvorstand)

Einleitung

Die Kündigung eines Mitgliedes ist grundsätzlich nur nach den Bestimmungen des Bundeskleingartengesetzes (BKleingG) und der Satzung möglich. Für den Vereinsvorstand sind der § 8 – fristlose Kündigung – und der § 9 – ordentliche Kündigung BKleingG zum 30. November eines Jahres – maßgebend.

Nachdem der Vorstand Pflichtverletzung eines Mitgliedes, Bewirtschaftungsmängel auf einer Parzelle oder die Nichtzahlung der Pacht festgestellt hat und abmahnen will, muss schon vor der Aufstellung des ersten Schriftstückes jeder weitere Schritt – ggf. bis zur Landesbundslichtung und bis hin zur Räumungsklage – bedacht sein. Immer mehr Familien haben Rechtsschutzversicherungen abgeschlossen und lassen sich regelmäßig anwaltlich vertreten. Während der letzten Jahre haben die Schlichter immer häufiger laufende Kündigungsverfahren anhalten müssen. Fast alle dieser ganz häufig in der Sache durchaus berechtigten Verfahren scheiterten schon während der ersten Schlichtungsverhandlung. Spätestens aber bei der Landesbundslichtung oder während des Prozesses vor den Amts- und Landgerichten werden die von den Vereinsvorständen begangenen Formfehler erkannt und die Kündigung wird nicht bestätigt bzw. die Klage wird abgewiesen. Auch müssen Fristen (siehe unter 3.) beachtet werden.

Nach einem Scheitern des Verfahrens kann das eigentlich zu kündigende Mitglied, auch wenn die erkannten Pflichtverletzungen weiter andauern, erst einmal so tun, als ob nichts gewesen ist, der Vorstand sich geirrt hat und der „Täter“ schuldlos ist. Der Vereinsvorstand muss in einem solchen, immer wiederkehrenden Fall, das ganze mehrmonatige Ausschlussverfahren erneut aufnehmen oder das Mitglied gewähren lassen.

Grundsätzlich gibt es nur drei Ausschlussgründe:

- I. Kündigung wegen „nicht Kleingärtnerischer Nutzung“ (sog. Bewirtschaftungsmängel)
- II. Fristlose Kündigung wegen Nichtzahlung des Pachtpreises (Zahlungsverweigerung oder unvollständige Überweisung)
- III. Fristlose Kündigung wegen schwerwiegender Pflichtverletzung

I. Kündigung wegen festgestellter Bewirtschaftungsmängel oder nicht Kleingärtnerischer Nutzung

1. Abmahnung: Mit der Abmahnung müssen alle schon erkannten Mängel aufgezählt werden. Nicht die Masse, sondern die Qualität zählt, also so präzise und klar wie möglich und beweisbar. In der Abmahnung sollen auch schon die Rechtsfolgen – „wer eine nicht kleingärtnerische Nutzung fortsetzt, oder seine Verpflichtungen, die die Nutzung der Parzelle betreffen, verletzt, kann gemäß § 9 (1) Nr. 1 BKleingG gekündigt werden“ aufgezählt sein. Zur Mängelbeseitigung soll eine vernünftige, aber immer mit konkretem Datum genannte Frist (je nach Arbeitsaufwand 14 Tage bis 2 Monate z.B.) gesetzt werden.

2. Anhörung: Vor der Beschlussfassung ist dem Mitglied Gelegenheit zu geben, sich zu äußern. So ist es in der Satzung vorgeschrieben. Gemeint ist hier der Beschluss des Vorstandes, ein Mitglied auszuschließen, nachdem es z.B. die schon abgemahnten Mängel nicht beseitigt hat. Eine gar nicht oder eine nicht korrekt durchgeführte Anhörung ist der häufigste Formfehler, welchen die Vorstände regelmäßig begehen. Entweder wurde die Einladung nicht beweisbar zugestellt oder das auszuschließende Mitglied konnte gar nicht erkennen, was der Vorstand will – z.B. „Sie werden zur Vorstandssitzung am... eingeladen“. In der Einladung zur Anhörung muss zumindest geschrieben werden, was dem Mitglied droht, z.B.: „nach einer Sitzung am... beabsichtigt der Vorstand, Sie aus dem Verein auszuschließen“. Als Gründe sollten die gleichen, wie mit der Abmahnung genannt, aufgezählt werden. Über die Anhörung – auch dann, wenn das Mitglied nicht erschienen ist – muss ein Protokoll geführt werden (Muster einer Einladung im Anhang).

3. Kündigung: Eine Kündigung nach § 9 (1) Nr. 1 BKleingG muss spätestens am 3. Werktag im August zugestellt worden sein. Dieser Termin muss von Anfang an im Auge behalten werden. Für den Fall, dass dieser Termin verstrichen ist, kann das Verfahren erst im darauffolgenden Jahr erneut angestrengt werden. Spätestens der Anhörungstermin muss also so früh geplant sein, dass reichlich Zeit bleibt, das Kündigungsschreiben rechtzeitig zuzustellen.

Die Kündigung nach § 9 (1) Nr. 1 BKleingG kann nur schriftlich erfolgen. **Das Kündigungsschreiben sollte per Einschreiben (am besten mit Einwurf-Einschreiben) zugestellt worden sein.** (Zwingend die Hinweise zum Einwurf-Einschreiben im Kapitel 11.1.1 beachten) Wenn ein Einschreiben vom Mitglied nicht angenommen oder nicht abgeholt wird, gilt es als nicht zugegangen. In diesem Falle kann das Kündigungsschreiben durch einen Boten zugestellt werden, der vom Inhalt des Kündigungsschreibens durch Einblick Kenntnis genommen hat und deswegen vor Gericht als Zeuge den Zugang beweisen kann. Nach der Satzung genügt eine beweisbare schriftliche Mitteilung des Ausschlusses und der Kündigung auch ohne Einschreiben. Im Text müssen die Rechtsgrundlage nach dem BKleingG und die Kündigungsgründe aufgezählt werden (s. Vordruck als Muster im Anhang).

Unabhängig davon, ob das Mitglied nun Beschwerde gegen die Kündigung einlegt oder sich stillschweigend verhält, muss die Bezirksschlichtungskommission eingeschaltet werden. Der Antrag muss, wenn das Mitglied die Beschwerdefrist verstreichen lässt, vom Verein gestellt werden.

4. Schlichtungsverfahren: Der Vorstand der Schlichtungskommission wird alle bisher in dieser Angelegenheit entstandenen Unterlagen anfordern. Das gekündigte Mitglied und der Vereinsvorstand werden getrennt aufgefordert. Die Einladung zur Verhandlung, der Ort und der Zeitpunkt werden von der Schlichtungskommission festgelegt. Am Ende einer Schlichtungsverhandlung wird durch „Beschluss“ entschieden, ob die Ausschließung bestätigt werden kann oder nicht. Auch, und das soll ja der eigentliche Sinn dieser Verhandlung sein, kann ein „Vergleich“ zustande kommen. Einem Vergleich müssen beide Partner schriftlich zustimmen und unterschreiben. Für den Fall, dass der Ausschließungsbeschluss nicht bestätigt wird, also das Mitglied ungekündigt bleibt, kann der Vereinsvorstand nicht widersprechen; eine Beschwerde beim Landesbund-Schlichtungsausschuss ist in diesem Fall unmöglich.

Das Recht der Beschwerde gegen die Entscheidung der Bezirksschlichter steht nur dem Mitglied im Fall seines Ausschlusses zu. Der Landesbund-Schlichtungsausschuss verfährt dann, nach nochmaliger Überprüfung der Rechts- und Sachlage ebenso, wie der Bezirksschlichtungsausschuss. Erst danach, wenn der Landesbund-Schlichtungsausschuss über die Beschwerde des ausgeschlossenen Mitglieds verhandelt hat und der Beschluss der Bezirksschlichter bestätigt worden ist, kann Räumungsklage beim zuständigen Gericht erhoben werden.

II. Fristlose Kündigung wegen Nichtzahlung der Pacht (Zahlungsverweigerung oder unvollständige Überweisung)

1. Abmahnung: In der Vereins-Satzung ist festgelegt: „Alle Zahlungen der Mitglieder an den Verein werden zunächst auf die Beiträge und Umlagen verrechnet.“ Diese Bestimmung stellt sicher, dass der Vorstand die Wünsche derjenigen Mitglieder nicht beachten braucht, welche bestimmte Anteile der Jahresrechnung (z.B. eine beschlossene Umlage) nicht zahlen wollen. Dabei kann es erst einmal völlig egal bleiben, welcher Teil der Rechnung nicht bezahlt werden soll, der Kassierer müsste immer die jeweilige Parzellenpacht offen lassen und alle anderen Posten, den Eingängen nach, für das Mitglied verbuchen. Nur in einem kaum anzunehmenden Fall, wenn das Mitglied ausdrücklich und schriftlich festgelegt hat, dass es zuerst die Pacht verbucht haben möchte, ist eine Kündigung wegen Nichtzahlung der Pacht kaum möglich.

Mit einer Kündigungsandrohung nach § 8 Nr. 1 BKleingG kann der Verein also nur dann kommen, wenn das Mitglied „... mit der Entrichtung des Pachtzinses für mindestens ein Vierteljahr in Verzug ist und nicht innerhalb von zwei Monaten nach schriftlicher Mahnung die fällige Pachtzinsforderung erfüllt...“.

Mit der Abmahnung sollte also immer auf die nichtgezahlte Pacht, bei Teilabzug niemals auf die Wünsche des Mitglieds hingewiesen werden (Muster einer Mahnung im Anhang).

Die Mahnung sollte spätestens 1 Monat nach dem in der Rechnung genannten Zahlungstermin abgehen. Sie kann auch später jederzeit erfolgen. Falls mit der Rechnung kein Zahlungstermin genannt worden ist, müssen mindestens zwei Mahnungen erfolgen, weil das Mitglied in diesem Fall erst durch den Zugang der ersten Mahnung in Zahlungsverzug versetzt wird. Der Hinweis „Zahlung sofort“ begründet keinen Zahlungsverzug, weil er nicht kalendermäßig bestimmt ist.

2. Anhörung: Vor der Beschlussfassung ist dem Mitglied Gelegenheit zu geben, sich zu äußern. So ist es in der Satzung vorgeschrieben, bevor es fristlos aus dem Verein ausgeschlossen wird.

Eine gar nicht oder eine nicht korrekt durchgeführte Anhörung sind die häufigsten Formfehler, welche die Vorstände regelmäßig begehen. Entweder wurde die Einladung nicht beweisbar zugestellt oder das auszuschließende Mitglied konnte gar nicht erkennen, was der Vorstand will – z.B. „Sie werden zur Vorstandssitzung am... eingeladen“. In der Einladung zur Anhörung muss zumindest gesagt werden, was dem Mitglied droht: „nach einer Sitzung am beabsichtigt der Vorstand, sie fristlos aus dem Verein auszuschließen“. Zur Begründung sollte auf den Zahlungsrückstand und auf die Mahnung verwiesen werden, ein neuer Zahlungstermin ist nicht zu nennen. Über die Anhörung – auch dann, wenn das Mitglied nicht erschienen ist – muss Protokoll geführt werden (Muster einer Einladung in Anhang).

3. Kündigung: Die fristlose Kündigung nach § 8 Nr. 1 BKleingG kann nur schriftlich erfolgen. **Das Kündigungsschreiben sollte per Einschreiben (am besten mit Einwurf-Einschreiben) zugestellt worden sein.** (Zwingend die Hinweise zum Einwurf-Einschreiben im Kapitel 11.1.1 beachten) Nach der Satzung genügt eine beweisbare schriftliche Mitteilung des Ausschlusses und der Kündigung auch ohne Einschreiben. Wenn ein Einschreiben vom Mitglied nicht angenommen oder nicht abgeholt wird, gilt es als nicht zugegangen. In diesem Falle kann das Kündigungsschreiben durch einen Boten zugestellt werden, der vom Inhalt des Kündigungsschreibens durch Einblick Kenntnis genommen hat und deswegen vor Gericht als Zeuge den Zugang beweisen kann. Im Text müssen die Kündigungsgründe, die Rechtsgrundlagen (§ Nr. 1 BKleingG) und das Einspruchsrecht – „innerhalb von 14 Tagen beim Bezirksschlichtungsausschuss“ genannt werden (Muster im Anhang).

Die Kündigung erfolgt mit sofortiger Wirkung. Das Absendedatum muss in jedem Fall mindestens zwei Monaten nach der letzten Mahnung liegen. Sicher ist diese Frist eingehalten, wenn immer einige Tage zusätzlich abgewartet wird.

4. Das Schlichtungsverfahren: Unabhängig davon, ob das Mitglied nun Beschwerde gegen die fristlose Kündigung einlegt oder sich stillschweigend verhält, muss die Bezirks-Schlichtungskommission eingeschaltet werden.

Dieser Antrag muss, wenn das gekündigte Mitglied die Einspruchsfrist verstreichen lässt, vom Verein an den Bezirksschlichtungsausschuss gestellt werden. Der Antrag ist formlos zu stellen.

Der Vorstand der Schlichtungskommission wird alle bisher in dieser Angelegenheit entstandenen Unterlagen anfordern. Das gekündigte Mitglied und der Vereinsvorstand werden getrennt aufgefordert. Die Einladung zur Verhandlung, der Ort und der Zeitpunkt werden von der Schlichtungskommission festgelegt. Am Ende einer Schlichtungsverhandlung wird durch „Beschluss“ entschieden, ob die Ausschließung bestätigt werden kann oder nicht. Auch, und das soll ja eigentlich der Sinn der Verhandlung sein, kann ein „Vergleich“ zustande kommen. Einem Vergleich (z.B. einer vom Mitglied zu beantragenden Ratenzahlung) müssen beide Parteien schriftlich zustimmen und ihn unterschreiben. Für den Fall, dass der Ausschließungsbeschluss nicht bestätigt wird, also das Mitglied ungekündigt bleibt, kann der Vereinsvorstand nicht widersprechen; eine Beschwerde beim Landesbund-Schlichtungsausschuss ist in diesem Fall unmöglich.

Das Recht der Beschwerde gegen einen Beschluss der Schlichtungskommission (Bezirk) steht nur den Mitgliedern bei der Landesbund-Schlichtungskommission zu.

Diese verfährt dann, nach nochmaliger Überprüfung der Rechts- und Sachlage ebenso, wie zuvor die Bezirks-Schlichtungskommission. Erst danach, wenn der Landesbund-Schlichtungsausschuss über die Beschwerde verhandelt und den Beschluss der Bezirksschlichter bestätigt hat, kann Räumungsklage beim zuständigen Gericht erhoben werden.

III. Fristlose Kündigung wegen schwerwiegender Pflichtverletzung

1. Abmahnung: Die fristlose Kündigung nach § 8 Nr. 2 BKleingG ist nur in ganz seltenen Fällen möglich, „wenn ein Mitglied“ oder von ihm auf der Parzelle geduldete Personen so schwerwiegende Pflichtverletzungen begehen, insbesondere den Frieden in der Kleingärtnergemeinschaft so nachhaltig stören, dass dem Verpächter (Verein oder Vorstand) die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses nicht zugemutet werden kann.“ – Gesetzestext § 8 Nr. 2 BKleingG –.

Es müssen also so wichtige Gründe erkannt und bewiesen worden sein, vornehmlich wegen der Zerstörung des unentbehrlichen Vertrauensverhältnisses, dass die Fortsetzung des Mitgliederverhältnisses tatsächlich unzumutbar ist. Das könnte z.B. dauernde und erhebliche Belästigung der Nachbarn oder Tätlichkeiten gegen den Vereinsvorstand sein.

Mit der schriftlichen Abmahnung müssen alle klar erkannten Pflichtverletzungen aufgezählt werden. Nicht die Masse, sondern die Qualität zählt, also so präzise und klar wie möglich und beweisbar. In der Abmahnung sollten auch schon die Rechtsfolgen – „wer eine nicht kleingärtnerische Nutzung fortsetzt, den Vereinsfrieden so erheblich wie festgestellt, stört und/oder seine Verpflichtungen, die die Nutzung der Parzelle betreffen, so nachhaltig wie festgestellt, verletzt, kann nach den Bestimmungen (§ 8 Nr. 2 BKleingG) fristlos gekündigt werden“ aufgezählt sein. Zur Mängelbeseitigung – wenn diese noch gewollt sein sollte – muss immer eine Frist gestellt werden. Das Datum soll konkret genannt werden (als Frist kommt ein bestimmter Zeitraum, je nach Arbeitsaufwand zur Mängelbeseitigung, zwischen vierzehn Tage und zwei Monaten in Frage).

Nach besonders schwerwiegender Pflichtverletzung, wie z.B. tätliche Angriffe auf den Vorstand oder Nachbarn, Sittlichkeitsdelikte im Vereinsgelände, ist keine Abmahnung mehr erforderlich.

2. Anhörung: Vor der Beschlussfassung ist dem Mitglied Gelegenheit zu geben, sich zu äußern. So ist es in der Satzung vorgeschrieben. Gemeint ist hier auch der Beschluss des Vorstandes, ein Mitglied fristlos auszuschließen. Keine oder eine nicht korrekt durchgeführte Anhörung ist der häufigste Formfehler, welchen die Vorstände regelmäßig begehen. Entweder wurde die Einladung nicht beweisbar zugestellt oder das auszuschließende Mitglied konnte gar nicht erkennen, was der Vorstand will – z.B. „Sie werden zur Vorstandssitzung am... eingeladen“. In der Einladung zur Anhörung muss zumindest gesagt werden, was dem Mitglied droht: „nach der Sitzung am ... beabsichtigt der Vorstand, Sie fristlos aus unserem Verein auszuschließen“. Als Gründe sollte die gleichen, wie mit der Abmahnung genannt, aufgezählt werden. Über diese Anhörung – auch dann, wenn das Mitglied nicht erschienen ist – muss ein Protokoll geführt werden (Muster einer Einladung im Anhang).

3. Kündigung: Die fristlose Kündigung nach § 8 Nr. 2 BKleingG kann nur schriftlich erfolgen. **Das Kündigungsschreiben soll per Einschreiben (am besten mit Einwurf-Einschreiben) zugestellt worden sein.** (Zwingend die Hinweise zum Einwurf-Einschreiben im Kapitel 11.1.1 beachten) Nach der Satzung genügt eine beweisbare schriftliche Mitteilung des Ausschlusses und der Kündigung auch ohne Einschreiben. Wenn ein Einschreiben vom Mitglied nicht angenommen oder nicht abgeholt wird, gilt es als nicht zugegangen. In diesem Fall kann das Kündigungsschreiben durch einen Boten zugestellt werden, der vom Inhalt des Kündigungsschreibens durch Einblick Kenntnis genommen hat und deswegen vor Gericht als Zeuge den Zugang beweisen kann. Im Text müssen die Rechtsgrundlagen nach dem BKleingG und die Kündigungsgründe aufgezählt werden (s. Vordruck als Muster im Anhang).

Unabhängig davon, ob das Mitglied nun Beschwerde gegen die Kündigung einlegt oder sich stillschweigend verhält, muss die Bezirks-Schlichtungskommission eingeschaltet werden. Der Antrag muss, wenn das Mitglied die Beschwerdefrist verstreichen lässt, vom Verein gestellt werden.

4. Das Schlichtungsverfahren: Der Vorstand der Schlichtungskommission wird alle bisher in dieser Angelegenheit entstandenen Unterlagen anfordern. Das gekündigte Mitglied und der Vereinsvorstand werden getrennt aufgefordert. Die Einladung zur Verhandlung, der Ort und der Zeitpunkt werden von der Schlichtungskommission festgelegt. Am Ende einer Schlichtungsverhandlung wird durch „Beschluss“ entschieden, ob die Ausschließung bestätigt werden kann oder nicht. Auch, und das soll ja der eigentliche Sinn dieser Verhandlung sein, kann ein „Vergleich“ zustande kommen. Dem Vergleich müssen beide Parteien schriftlich zustimmen und ihn unterschreiben. Für den Fall, dass der Ausschließungsbeschluss nicht bestätigt wird, also das Mitglied ungekündigt bleibt, kann der Vereinsvorstand nicht widersprechen; eine Beschwerde beim Landesbund-Schlichtungsausschuss ist in diesem Fall unmöglich. Das Recht der Beschwerde steht **nur dem Mitglied** im Fall seines Ausschlusses zu. der Landesbund- Schlichtungsausschuss verfährt dann, nach nochmaliger Überprüfung der Rechts- und Sachlage ebenso, wie der Bezirks-Schlichtungsausschuss. Erst danach, wenn auch während der Verhandlung vor der Landesbund- Schlichtungskommission der Beschluss der Bezirksschlichter bestätigt werden konnte, kann Räumungsklage und Klageantrag auf Herausgabe der gekündigten Parzelle erhoben werden.

11.1.1 | WICHTIGE INFORMATION ZUM EINWURF-EINSCHREIBEN BEI ABMAHNUNG/ KÜNDIGUNG/ SCHLICHTUNG

Kündigungsschreiben sollten per Einschreiben (am besten mit Einwurf-Einschreiben) zugestellt werden.

Beim Einwurf-Einschreiben dokumentiert die Deutsche Post, dass der Zusteller Ihren Brief in den Briefkasten des Empfängers eingeworfen hat. Er erstellt hierüber einen Auslieferungsbeleg mit Datum, Uhrzeit und einem Zustellvermerk.

Im Urteil vom 30. Januar 2025 hat das Bundesarbeitsgericht klargestellt, **dass der Online-Sendungsstatus als Nachweis für den Zugang eines Schreibens allein nicht ausreicht** (Az. 2 AZR 68/24).

Der Zugang gilt nur mit dem Auslieferungsbeleg, der den Einwurf durch den Zusteller dokumentiert, als nachgewiesen.

Daher ist Folgendes bei Zustellung von Kündigungsschreiben per Einwurf Einschreiben zu beachten:

- **Heben Sie den Einlieferungsbeleg und eine Kopie des Schreibens auf.** So können Sie Inhalt und Versand belegen.
- **Sichern Sie sich den Auslieferungsbeleg. Nur damit können Sie den Zugang des Schreibens rechtssicher nachweisen.**
Beantragen Sie bei der Deutschen Post eine Kopie des Auslieferungsbelegs. Dieser Nachweis ist entscheidend, um den Zugang des Schreibens rechtssicher zu belegen. Der Auslieferungsbeleg enthält detaillierte Informationen über die Zustellung, einschließlich Datum, Uhrzeit und Zustellvermerk des Zustellers.
Rufen Sie dazu entweder den Kundenservice der Deutschen Post unter der Telefon-Nummer 0228 4333112 an.
Oder besuchen Sie die offizielle Website der Deutschen Post unter www.deutschepost.de und nutzen dort das Kontaktformular oder den Live-Chat für Ihr Anliegen.
Eine weitere Möglichkeit den Auslieferungsbeleg anzufordern bietet sich über die Post & DHL App. Wenn man die Post & DHL App für die Sendungsverfolgung des Einschreibens nutzt, kann man nach der Zustellung problemlos den Auslieferungsbeleg herunterladen.
- **Wichtig! Den Auslieferungsbeleg können Sie maximal 15 Monate nach Aufgabe des Schreibens abrufen.**

11.2 | STREITIGKEITEN UND IHRE SCHLICHTUNG

(Die Schlichtungsausschüsse und ihre Arbeitsweise)

Nach § 14 der Satzung des Kleingartenvereins sind die Mitglieder und der Vorstand verpflichtet, bei Streitigkeiten, welche sich auf die Mitgliedschaft, die Satzung, die Kündigung des Pachtvertrages, den Vereinsausschluss oder die nachbarschaftlichen Beziehungen gründen, vor Inanspruchnahme der Gerichte den zuständigen Bezirksschlichtungsausschuss anzufragen. **Dies gilt ausdrücklich nicht, wenn ausschließlich Geldforderungen des Vereins gegen ein Mitglied geltend gemacht werden sowie beim Ausschluss eines Mitglieds aus dem Verein**, da für diesen § 3 Abs. 9 der Satzung des Kleingartenvereins gilt: „... Beantragt ein ausgeschlossenes Mitglied keine Verhandlung vor dem Bezirksschlichtungsausschuss, so gilt sein Einverständnis mit dem Ausschluss als erklärt.“

Die Einrichtung der Bezirksschlichtungsausschüsse hat sich seit Jahrzehnten innerhalb der Kleingartenbewegung bewährt. Durch diese Einrichtung sind mit einer gütlichen Beilegung des Streites unzählige kostenintensive Gerichtsverfahren vermieden worden.

Die Arbeitsweise der Bezirksschlichtungsausschüsse ergibt sich aus der, den § 4 Abs. 3 der Satzung des LGH konkretisierenden, Geschäftsordnung des LGH für seine Bezirksgruppen. Hier heißt es unter Ziffer 6 (Der Bezirksschlichtungsausschuss):

1. Der Bezirksschlichtungsausschuss besteht aus drei ständigen Mitgliedern und drei Ersatzmitgliedern. Er kann auf Beschluss der Bezirksgruppenversammlung auf fünf ständige Mitglieder und fünf Ersatzmitglieder erweitert werden. Die Mitglieder des Bezirksschlichtungsausschusses werden in der gleichen Weise wie der Bezirksgruppenvorstand auf vier Jahre gewählt. Sie bleiben auch nach Ablauf dieser Amtszeit bis zu einer wirksamen Wieder- oder Neuwahl im Amt, wenn sie nicht vorher abberufen werden. In den Schlichtungsausschuss sollen möglichst mindestens je ein Vertreter/eine Vertreterin des Bezirksgruppenvorstandes, ein Vertreter/eine Vertreterin eines Vorstands eines Mitgliedsvereins und ein Mitglied eines Mitgliedsvereins ohne Funktion gewählt werden. Für die Ersatzmitglieder des Bezirksschlichtungsausschusses gilt dies entsprechend. Der Bezirksschlichtungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen/eine Vorsitzenden/Vorsitzende.
2. Der Bezirksschlichtungsausschuss entscheidet nach § 4 Abs. 3 Satz 2 LGH-Satzung auf Antrag des Betroffenen über seinen Ausschluss als Mitglied aus einem Mitgliedsverein der Bezirksgruppe sowie nach § 14 Abs. 1 der Satzung des Kleingartenvereins bei Streitigkeiten zwischen Mitgliedern und dem Vorstand oder unter Mitgliedern, die sich auf die Mitgliedschaft, die Satzung, die Kündigung des Pachtvertrages, den Vereinsausschluss oder die nachbarschaftlichen Beziehungen gründen. **Der Bezirksschlichtungsausschuss ist ausdrücklich nicht zuständig, wenn ausschließlich Geldforderungen des Vereins gegen ein Mitglied geltend gemacht werden.** Bei Streitigkeiten unter Mitgliedern kann der Schlichtungsausschuss erst angerufen werden, nachdem die Streitigkeiten durch den Vorstand nicht beigelegt werden konnten und vom Vorstand über den Schlichtungsversuch und das Scheitern vom Vorstand ein Protokoll erstellt worden ist.
3. Der Bezirksschlichtungsausschuss ist unabhängig und an keine Weisungen gebunden. Die Schlichtungen und die schriftliche Niederlegung der Auffassungen des Bezirksschlichtungsausschusses erfolgen ohne Ansehen der Person. Die Satzung/Gartenordnung der Kleingartenvereine, die Pachtverträge sowie die Gesetze und Verordnungen für das Kleingartenwesen sind für den Schlichtungsausschuss verbindlich.
4. Ist ein Mitglied des Bezirksschlichtungsausschusses selbst Partei oder ist es befangen, dann ist dieses Mitglied von der Mitwirkung bei der Entscheidung des Bezirksschlichtungsausschusses in diesem Schlichtungsverfahren ausgeschlossen. An seine Stelle tritt ein Ersatzmitglied des Bezirksschlichtungsausschusses, das bei seiner Wahl die meisten Stimmen erhalten hat. Haben zwei oder mehr Ersatzmitglieder die gleiche Stimmenzahl erreicht, so erfolgt die Auswahl in alphabetischer Reihenfolge.
Besteht in einem Bezirk kein arbeitsfähiger Schlichtungsausschuss und wird in dieser Zeit dessen Tätigkeit erforderlich, so bestimmt der Vorsitzende des LGH-Schlichtungsausschusses den Schlichtungsausschuss eines anderen Bezirks als zuständig, um den Verlust einer Instanz zu vermeiden.
5. Der Schlichtungsausschuss wird auf Antrag tätig. Der Antrag ist in Textform zu stellen und zu begründen. Beweismittel sind darin genau zu bezeichnen. Insbesondere müssen Zeugen mit dem vollständigen Namen und einer ladungsfähigen Anschrift benannt werden. Urkundsbeweise sind mit dem Antrag mindestens in Kopie vorzulegen. Bei Streitigkeiten un-

ter Mitgliedern soll das vom Vorstand erstellte Protokoll über das Scheitern der Schlichtung in Kopie beigefügt sein. Der Bezirksschlichtungsausschuss lädt die beteiligten Parteien und evtl. Zeugen mindestens 8 Tage vor dem Schlichtungstermin ein. Erscheint eine Partei nicht, so nimmt der Schlichtungsausschuss keine Schlichtung vor. Der Schlichtungsausschuss kann in diesem Fall aufgrund der Darstellung der erschienenen Partei eine eigene schriftliche Stellungnahme abgeben, die beiden Parteien zur Kenntnis gelangen sollte.

6. Die Leitung der Verhandlungen hat der/die Vorsitzende des Bezirksschlichtungsausschusses. Bei Verhinderung bestimmt er/sie ein Mitglied des Ausschusses als seinen Stellvertreter/ihre Stellvertreterin. Der Bezirksschlichtungsausschuss ist verhandlungsfähig, wenn drei Mitglieder anwesend sind.
7. Über die Schlichtungsverhandlungen ist ein Protokoll anzufertigen. In dem Protokoll ist festzuhalten, was die Parteien und der Bezirksschlichtungsausschuss in der Verhandlung besprochen haben und ob die Schlichtung gelungen oder gescheitert ist. Ebenso sind die von den Parteien vereinbarten Maßnahmen und Verhaltensweisen auf Grund der Schlichtung schriftlich festzuhalten. Der Schlichtungsausschuss kann seine Meinung zu dem Verhalten der Parteien im Protokoll ebenfalls niederlegen. Abschriften des Protokolls sind den Parteien innerhalb 1 Woche zuzusenden.

Es muss darauf hingewiesen werden, dass nach der Satzung bei Streitigkeiten unter Mitgliedern zunächst der Vorstand versuchen muss, die Streitigkeiten beizulegen, bevor der Bezirksschlichtungsausschuss angerufen wird und in einer solchen Sache tätig werden kann.

Dieser Grundsatz, zunächst mit der Hilfe der Autorität des gewählten Vorstandes Streitigkeiten unter Mitgliedern zu schlichten, ist von den Vereinsvorständen immer zu beachten. **Es ist falsch, streitende Mitglieder ohne Schlichtungsversuch an den Schlichtungsausschuss oder gar an den Landesbund zu verweisen.**

Eine Klage vor Gericht kann immer erst eingereicht werden, nachdem der LGH-Schlichtungsausschuss tätig geworden ist. Dies gilt nicht, wenn ausschließlich Geldforderungen eingeklagt werden sollen. Das Verfahren vor dem Schlichtungsausschuss des LGH ergibt sich aus der Geschäftsordnung für den LGH-Schlichtungsausschuss.

11.3 | GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN SCHLICHTUNGSAUSSCHUSS DES LGH

Der Schlichtungsausschuss des LGH entscheidet nach § 11 Abs. 2 der Satzung des LGH über Beschwerden der Mitglieder der Kleingartenvereine gegen Beschlüsse der Bezirksschlichtungsausschüsse in Ausschlussverfahren. Diese Entscheidungen, die entweder die Beschlüsse der Bezirksschlichtungsausschüsse bestätigen oder aufheben können, sind organisati-
onsintern endgültig. Erst nach Abschluss des Verfahrens vor dem Schlichtungsausschuss des LGH ist der Klageweg vor die staatlichen Gerichte eröffnet.

Der Schlichtungsausschuss des LGH besteht aus

- a) dem Vorsitzenden und
- b) den Vorsitzenden der Bezirksschlichtungsausschüsse.

Der Vorsitzende wird durch den erweiterten Vorstand des Landesbundes mit Stimmenmehrheit auf 4 Jahren gewählt und bleibt auch nach Ablauf seiner Amtszeit bis zu einer wirksamen Wieder- oder Neuwahl im Amt. Er kann vorzeitig abberufen werden. Die Vorsitzenden der Bezirksschlichtungsausschüsse wählen aus ihrem Kreis nach gleichen Grundsätzen wie sie für den Vorsitzenden gelten einen Vertreter, der im Falle der Verhinderung des Vorsitzenden dessen Aufgaben wahrnimmt.

§ 1

Der Schlichtungsausschuss des LGH ist verhandlungsfähig, wenn mindestens 3 seiner Mitglieder anwesend sind.

§ 2

Von der Mitwirkung im Verfahren des Schlichtungsausschusses des LGH ist der Vorsitzende des Bezirksschlichtungsausschusses ausgeschlossen, dessen Entscheidung zu überprüfen ist.

§ 3

Der Schlichtungsausschuss des LGH wird nur auf eine Beschwerde des im Verfahren vor dem Bezirksschlichtungsausschuss unterlegenen Mitglieds tätig. Die Beschwerde ist innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der Entscheidung des Bezirksschlichtungsausschusses schriftlich bei dem Schlichtungsausschuss des LGH einzulegen. Der Antrag muss die Gründe aufführen, warum die vorher im Ausschlussverfahren ergangenen Entscheidungen falsch sein sollen. Beweismittel sind in dem Antrag genau zu bezeichnen. Urkundsbeweise sind mit dem Antrag mindestens in Kopie vorzulegen.

Der Vorsitzende lädt zu der Schlichtungsverhandlung unter Wahrung einer Frist von mindestens 7 Tagen in Textform ein und leitet sie. Die Ladung ist ordnungsgemäß erfolgt, wenn sie am achten Tag vor der Verhandlung an die letzten von dem Beteiligten dem Verein mitgeteilten Kontaktdaten verschickt worden ist. Der Schlichtungsausschuss des Landesbundes hat eine gütliche Einigung anzustreben.

Er hat die Beteiligten anzuhören. Die Vertretung eines Beteiligten durch einen Bevollmächtigten ist zuzulassen. Dieser ist jedoch nur zuzulassen, wenn er seine Bevollmächtigung zu Beginn der Verhandlung schriftlich nachweist.

Erscheint das Mitglied trotz ordnungsgemäßer Ladung unentschuldigt nicht zur Verhandlung, gilt seine Beschwerde als zurückgenommen. Erscheint trotz ordnungsgemäßer Ladung unentschuldigt kein Vertreter des ausschließenden Kleingartenvereins, dann gilt der Ausschluss des Mitglieds als zurückgenommen.

Über die Verhandlung ist eine Niederschrift anzufertigen

§ 4

Die Entscheidung des Schlichtungsausschusses des LGH wird mit Stimmenmehrheit gefasst. Sie ergeht schriftlich und ist den Beteiligten innerhalb 2 Wochen zuzusenden.

§ 5

Der Schlichtungsausschuss des LGH kann Verfahrenskosten festsetzen und er bestimmt, wer von den Beteiligten diese zu tragen hat. Die Verfahrenskosten sollen die Aufwendung der Schlichtungsverfahren beteiligten Schlichter nicht überschreiten. Eine Erstattung von Rechtsanwalts- oder Rechtsbeistandskosten findet nicht statt.

Nach § 11 Abs. 2 i. V. m. § 11 Abs. 1 der Satzung des Landesbundes vom geschäftsführenden Vorstand beschlossen am 09.01.2017

Erwin Mustermann

Vorsitzender der Schlichtungskommission

Niederschrift über die Schlichtungsverhandlung am _____ um _____ Uhr im „Haus der Gartenfreunde“

Schlichtungsausschuss:

Vorsitzender:

Beisitzer:

Beisitzer:

Streitsache

Zwischen: Mitglied.....

Vertreten durch: RA.....

und: Klgv.....

Vertreten durch: 1. Vors., 2. Vors., Schriftführer

Sachverhalt:

Mit Schreiben vom 20.04.20 wurde Frau _____ wegen verschiedener Bewirtschaftungsmängel (außen abgestellter Kühlschrank, Wellblechplatten, Wohnungsfenster und sonstiger Sperrmüll) auf ihrer Parzelle abgemahnt und aufgefordert, diese Mängel bis zum 30.04.20, 12.00 Uhr zu beseitigen. Ferner wurde ihr untersagt, die Laube mit einem Ofen (offenes Feuer) zu betreiben sowie die Laube dauerhaft zu bewohnen.

Da Frau _____ die Mängel nicht fristgerecht beseitigt hatte, mahnte der Vorstand mit Schreiben vom 15.05.20 erneut ab und forderte die Beseitigung bis zum 31.05.20, 12.00 Uhr. Dieser Termin wurde ebenfalls von _____ ignoriert.

Somit lud der Vorstand Frau _____ mit Schreiben vom 07.06.20 zu einer Anhörung zum 19.06.20, 18.45 Uhr ein. Mit Schreiben vom 18.06.16 teilte der RA der Frau _____ dem Vorstand mit, dass Frau _____ den Termin wegen einer Erkrankung nicht wahrnehmen könne. Gleichzeitig bestritt der RA die Vorwürfe.

Der Vorstand beschloss in seiner Sitzung, am 19.06.20 Frau _____ aus dem Verein auszuschließen und das mit ihr bestehende Pachtverhältnis zu kündigen. Mit Schreiben vom 18.07.20. Am 30.07.20 legte der RA der Frau _____ Widerspruch gegen die Entscheidung ein.

Entscheidung/Beschluss:

- Bezirksschlichtung erfolgreich -

Der Verein KGV _____ und der/die Pächter/in einigen sich.

Der Verein KGV _____ erklärt, dass er aus der Kündigung der Parzelle Nr. _____ und dem Ausschluss aus dem Verein vom (Datum) _____, keine Rechte ableitet.

- Bezirksschlichtung nicht erfolgreich - Pächter/in nicht erschienen

Herr/Frau _____ ist zum Schlichtungstermin nicht erschienen. Eine Mitteilung über Gründe seines/ihrer Nichterscheidens ist der Schlichtungskommission nicht zugegangen.

Herr/Frau _____ hat durch sein/ihr Fernbleiben von der Schlichtungsverhandlung die Möglichkeit einer gütlichen Einigung nicht genutzt. Laut Satzung hat Herr/Frau _____ somit die Kündigung anerkannt.

- Bezirksschlichtung nicht erfolgreich - keine Einigung

Der Schlichtungsausschuss fasst folgenden Beschluss:

Die Kündigung des Pachtvertrages und der Ausschluss aus dem Verein, ausgesprochen mit Schreiben vom 18. Juli 2020 wird bestätigt.

Kostenentscheidung Beispiel:

Der Schlichtungsausschuss bestimmt, dass beide Parteien je zur Hälfte die Verfahrenskosten zu tragen haben.

Die Kosten sind am Tag der Schlichtungsverhandlung in Bar zu zahlen.

Rechtsmittel:

Gegen diese Schlichtungsverhandlung kann Herr/Frau _____ innerhalb von 14 Tage nach Erhalt des Schlichtungsprotokolls Beschwerde beim Schlichtungsausschuss des LGH einlegen.

Die Beschwerde ist schriftlich beidem LGH-Schlichter Herr/Frau _____ nur die Adresse (keine Telefonnummer) einzureichen.

- Landesbundslichtung nicht erfolgreich - keine Einigung

Der Schlichtungsausschuss fasst folgenden Beschluss:

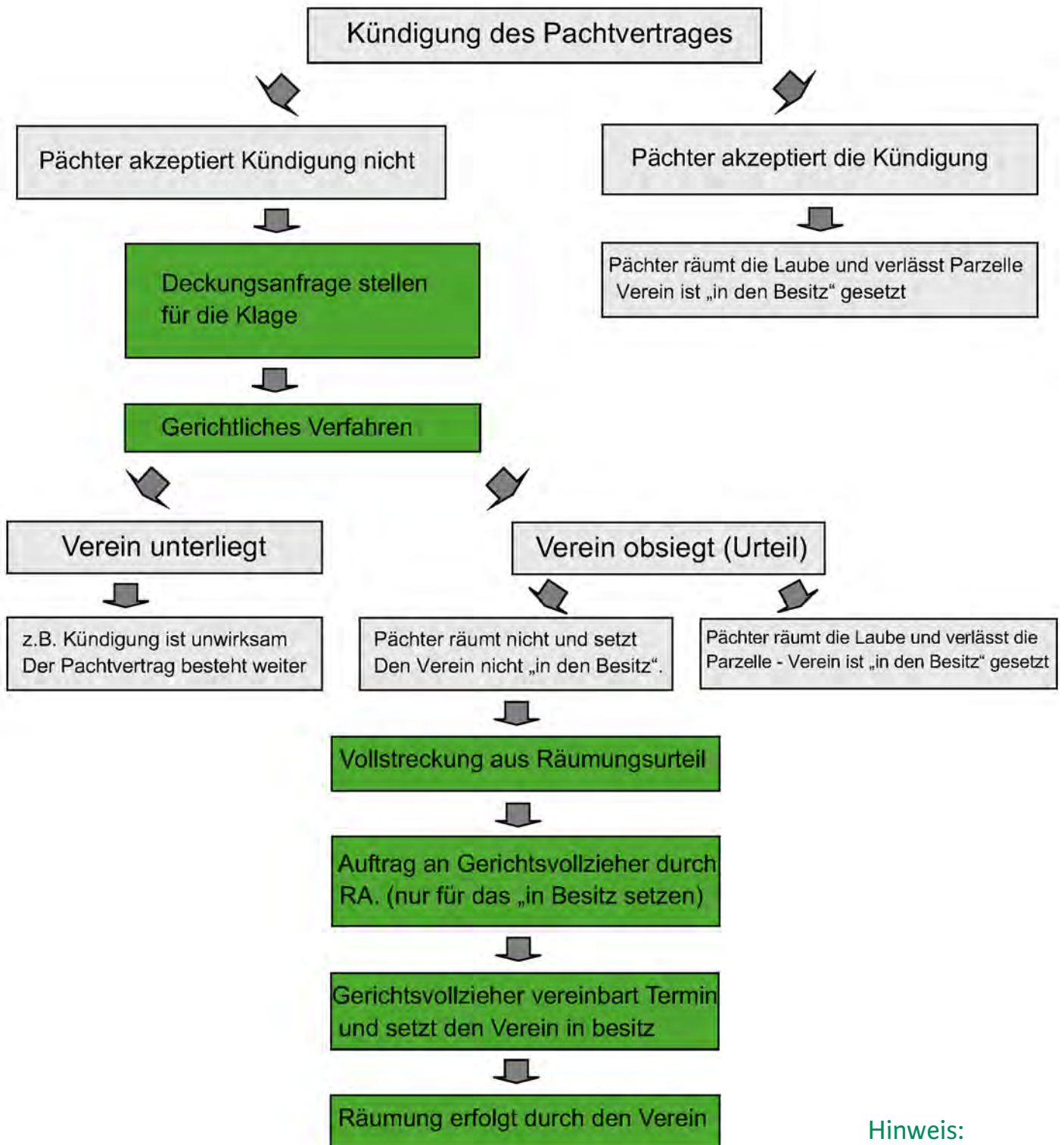
Der Einspruch gegen den Beschluss des Bezirksschlichtungsausschusses wird zurückgewiesen, der Ausschlussbeschluss vom (Datum) _____ wird bestätigt.

12 | KÜNDIGUNG

- 12.1 Übersicht zum Kündigungsverfahren
- 12.2 Räumung gemäß §§ 885 a, 885 Abs. 1 ZPO
- 12.3 Muster Mahnung wegen Beitragsrückstands*
- 12.4 Muster Abmahnung vereinsschädigendes Verhalten (besonders schwerwiegender Pflichtverletzung)*
- 12.5 Muster Abmahnung Bewirtschaftungsmangel*
- 12.6 Muster Einladung zur Anhörung beim Vorstand vor dem Ausschluss*
- 12.7 Musterprotokoll über eine Anhörung
- 12.8 Muster Ausschluss wegen Nichtzahlung der fälligen Pacht*
- 12.9 Muster Kündigung wegen schwerwiegender Pflichtverletzung*
- 12.10 Muster Kündigung vertragswidriges Verhalten nach Abmahnung*
- 12.11 Einvernehmliche Aufhebung von Pachtverträgen – Hinweise
- 12.11.1 Muster Vereinbarung Einvernehmliche Pachtvertragsaufhebung – Anlage 1*
- 12.11.2 Muster Vereinbarung Einvernehmliche Pachtvertragsaufhebung – Anlage 2*
- 12.12 Muster Räumungsaufforderung*
- 12.13 Übersicht Fristen bei Kündigung
- 12.14 Zeitlicher Ablauf einer Klage

**beschreibbares PDF, online unter www.gartenfreunde-hh.de/Intern verfügbar*

12.1 | ÜBERSICHT ZUM KÜNDIGUNGSVERFAHREN



Hinweis:

Bei den grün markierten Feldern greift der Deckungsschutz durch die Versicherung.

LKV Räumung nach „Berliner Modell“

gemäß §§ 885 a, 885 Abs. 1 ZPO aufgrund eines Räumungsurteils

Räumungen gelten nur in Zusammenhang mit einer Zwangsvollstreckungsklage mitversichert. Die Maßnahme muss gemäß §§ 885 a, 885 Abs. 1 Zivilprozessordnung (ZPO) geltend gemacht werden.

Wird der Vollstreckungsauftrag nicht auf die Maßnahmen nach § 885 a, 885 Abs. 1 ZPO beschränkt, gilt ein Selbstbehalt in Höhe von 2.500,00 EUR je Rechtsschutzfall als vereinbart.

Im Übrigen muss für den Fall, dass in Zusammenhang mit einer Klage auf Räumung und Herausgabe auch ein Beseitigungsanspruch geltend gemacht werden soll, zur Vermeidung einer Gebührenstreitwerterhöhung der Räumungs- und Beseitigungsanspruch in einem Klageantrag geltend gemacht werden.

Ablauf:

- Der Verein stellt einen Container bereit.
- Offensichtlicher Müll wird im Rahmen von Gemeinschaftsarbeit durch Vereinsmitglieder direkt in den Container entsorgt.
- Verwertbare Gegenstände werden fotografiert und müssen mindestens einen Monat z.B. in der Laube oder im Vereinshausaufbewahrt werden. Sofern über den LKV hierfür eine Lauben- oder Vereinsheiminhaltsversicherung abgeschlossen ist, besteht auch für die eingelagerten Gegenstände Versicherungsschutz im Rahmen und im Umfang dieser Versicherungen.

Kostenübernahme:

Die Kostenübernahme gemäß „Berliner Modell“ bis max. 1.500,00 EUR (Sublimit) je Rechtsschutzfall erfolgt nach Vorlage des Protokolls des Gerichtsvollziehers und der gefertigten Fotos für:

- Kosten für Gerichtsvollzieher nach Gebührenrechnung,
- Container und Gebühren bei der Mülldeponie
- (Kippgebühren) bei Vorlage der Originalrechnungen und
- Arbeitsstunden (auch Eigenleistungen) mit dem aktuell jeweils gültigen Mindestlohn (Stand 01.01.2025: 12,82 EUR).

Hinweis:

Schadenersatzansprüche aus vorgenannter Vorgehensweise gegen den Verein oder seine Vorstandsmitglieder sind im Rahmen und im Umfang der über den LKV bestehenden Vereinshaftpflichtversicherungsverträge der Landesverbände versichert, sofern der betroffene Verein am jeweiligen Gruppenvertrag teilnimmt.

Muster einer Mahnung wegen Beitragsrückstand

Name und Anschrift des Vereins

Hamburg, den _____

Herr / Frau

Hamburg _____

Mahnung

Sehr geehrte/r Gartenfreund/in,

Ihre Pacht und Beiträge für das Jahr _____ / für die Zeit vom _____ bis _____ waren am _____ 20__ fällig. Da Sie Ihre Pacht/Beiträge/Wohnnutzungsentgelt noch nicht bezahlt haben, setzen wir Ihnen eine letzte Frist bis zum _____ (genaues Datum, zwei Wochen).

Sollten Sie innerhalb von zwei Monaten den Rückstand nicht bezahlt haben, sieht sich der Vorstand zur fristlosen Kündigung des mit Ihnen bestehenden Kleingartenpachtvertrages nach § 8.1 BKleingG und Ihrem Ausschluss gezwungen.

Mit freundlichem Gruß

1. Vorsitzender

Anmerkung:

Es ist darauf zu achten, dass ausreichend Durchschläge angefertigt werden für ein evtl. späteres Verfahren.

Name und Anschrift des Vereins

Name und Anschrift des Mitgliedes

Hamburg, den _____

MAHNUNG BEITRAGSRÜCKSTAND

Sehr geehrte/r Gartenfreund/in _____

Ihre Pacht und Beiträge für das Jahr _____ / für die Zeit vom _____ bis _____
waren am _____ fällig.

Da Sie Ihre _____ noch nicht bezahlt haben,
setzen wir Ihnen eine letzte Frist bis zum _____.

Sollten Sie innerhalb von zwei Monaten den Rückstand nicht bezahlt haben, sieht sich der Vorstand zur fristlosen Kündigung des mit Ihnen bestehenden Kleingartenpachtvertrages nach § 8.1 des BKleingG und Ihrem Ausschluss gezwungen.

Mit freundlichem Gruß

Vorsitzende/r

Muster einer Abmahnung wegen besonders schwerwiegender Pflichtverletzung (vereinsschädigendes Verhalten)

Name und Anschrift des Vereins

Hamburg, den _____

Herr / Frau

Hamburg _____

Abmahnung

Sehr geehrte/r Gartenfreund/in,

der Vorstand fordert Sie hiermit auf, Ihr vereinsschädigendes Verhalten sofort einzustellen. Ihnen wird vorgeworfen
_____ (genaue Beschreibung des vereinsschädigenden Verhaltens).

Wir weisen Sie darauf hin, dass nach einer Wiederholung derartiger Vorkommnisse der mit Ihnen bestehende Kleingartenpachtvertrag nach §3 Abs. 7 der Satzung zu Ihrem Ausschluss und nach § 8.2 BKleingG zur fristlosen Kündigung führen kann.

Mit freundlichem Gruß

1. Vorsitzender

Anmerkung:

Es ist darauf zu achten, dass ausreichend Durchschläge angefertigt werden für ein evtl. späteres Verfahren.

Name und Anschrift des Vereins

Name und Anschrift des Mitgliedes

Hamburg, den _____

ABMAHNUNG WEGEN BESONDERS SCHWERWIEGENDER PFLICHTVERLETZUNG

Sehr geehrte/r Gartenfreund/in _____

Der Vorstand fordert Sie hiermit auf, Ihr vereinschädigendes Verhalten sofort einzustellen.
Ihnen wird vorgeworfen (genaue Beschreibung):

Wir weisen darauf hin, dass nach einer Wiederholung derartiger Vorkommnisse der mit Ihnen bestehende Kleingartenpachtvertrag nach § 3 Absatz 7 der Satzung zu Ihrem Ausschluss und nach § 8.2 des BKleingG zur fristlosen Kündigung führen kann.

Mit freundlichem Gruß

1. Vorsitzende/r

Muster einer Abmahnung wegen vertragswidrigen Verhaltens, insbesondere wegen Bewirtschaftungsmangel

Name und Anschrift des Vereins

Hamburg, den _____

Herr / Frau

Hamburg _____

Abmahnung

Sehr geehrte/r Gartenfreund/in,

der Vorstand musste feststellen, dass Ihr Garten erhebliche Bewirtschaftungsmängel aufweist. (Die Gründe müssen genau angegeben werden). Wir fordern Sie deshalb auf, die Mängel bis zum _____ (genaues Datum, 4 Wochen Frist) zu beseitigen.

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass diese Mängel ein vertragswidriges Verhalten darstellen, das uns nach § 3 Abs.7e der Satzung zu Ihrem Ausschluss und nach §9(1) BKleingG zur Kündigung des mit Ihnen bestehenden Kleingartenpachtvertrages berechtigt.

Mit freundlichem Gruß

1. Vorsitzender

Anmerkung:

Es ist darauf zu achten, dass ausreichend Durchschläge angefertigt werden für ein evtl. späteres Verfahren.

Name und Anschrift des Vereins

Name und Anschrift des Mitgliedes

Hamburg, den _____

ABMAHNUNG WEGEN VERTRAGSWIDRIGEN VERHALTENS, INSBESONDERE WEGEN BEWIRTSCHAFTUNGSMÄNGEL

Sehr geehrte/r Gartenfreund/in _____

Der Vorstand musste feststellen, dass Ihr Garten erhebliche Bewirtschaftungsmängel aufweist.

Diese sind (genaue Angabe der Gründe):

Wir fordern Sie deshalb auf, die Mängel bis zum _____ zu beseitigen.

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass diese Mängel ein vertragswidriges Verhalten darstellen, das uns nach § 3 Absatz 7e der Satzung zu Ihrem Ausschluss und nach § 9 (1) BKleingG zur Kündigung des mit Ihnen bestehenden Kleingartenpachtvertrages berechtigt.

Mit freundlichem Gruß

1. Vorsitzende/r

Muster einer Einladung zur Anhörung beim Vorstand vor dem Ausschluss

Name und Anschrift des Vereins

Hamburg, den _____

Herr / Frau

Hamburg _____

Sehr geehrte/r Gartenfreund/in,

da Sie trotz der Abmahnung / Mahnung vom _____ Ihr satzungswidriges Verhalten nicht abgestellt / Ihre rückständige Pacht / Ihre Beiträge / Wohnnutzungsentgelt nicht bezahlt haben, beabsichtigt der Vorstand Ihren Ausschluss aus dem Verein und die Kündigung des mit Ihnen bestehenden Kleingartenpachtvertrages. Gegen Sie werden folgende Beanstandungen erhoben: _____

Vor Ihrem Ausschluss erhalten Sie Gelegenheit zu Ihrer Anhörung. Hierzu werden Sie zur Sitzung des Vorstandes geladen am: _____

Sitzungsort: _____

Mit freundlichem Gruß

1. Vorsitzender

Anmerkung:

Es ist darauf zu achten, dass ausreichend Durchschläge angefertigt werden für ein evtl. späteres Verfahren.

Name und Anschrift des Vereins

Name und Anschrift des Mitgliedes

Hamburg, den _____

EINLADUNG ZUR ANHÖRUNG BEIM VORSTAND VOR DEM AUSSCHLUSS

Sehr geehrte/r Gartenfreund/in _____

Da Sie trotz der Abmahnung/ Mahnung vom _____

- Ihr satzungswidriges Verhalten nicht abgestellt haben,
- Ihre rückständige Pacht/ Ihre Beiträge/ Wohnnutzungsentgelt nicht bezahlt haben,

beabsichtigt der Vorstand Ihren Ausschluss aus dem Verein und die Kündigung des mit Ihnen bestehenden Kleingartenpachtvertrages. Gegen Sie werden folgende Beanstandungen erhoben:

Vor Ihrem Ausschluss erhalten Sie die Gelegenheit zu Ihrer Anhörung.

Hierzu werden Sie zur Sitzung des Vorstandes geladen am: _____ um _____

Sitzungsort: _____

Mit freundlichem Gruß

1. Vorsitzende/r

Musterprotokoll über eine Anhörung

Protokoll über die Anhörung des Gartenfreundes Max Mustermann am 12.10.2024
im Vereinshaus des KGV „Grüne Gurke“ – 1005 –

Der Vorstand war vertreten durch den 1. Vorsitzenden Torsten Schulz, der Schriftführerin Rosi Schmidt und der Kassiererin Claudia Meyer.

Das Mitglied, Max Mustermann, war in Begleitung seiner Ehefrau Mini Mustermann erschienen.

Grund der Vorladung:

Der Vorstand musste bei der Gartenbegehung am 32.13.3007 feststellen, dass die Parzelle des Gartenfreundes Mustermann erhebliche Bewirtschaftungsmängel aufwies. So war der Rasen seit längerer Zeit nicht gemäht. Er hatte eine Länge von ca. 50cm. Die Beete waren stark verunkrautet. Die Nutzpflanzen waren nicht mehr sichtbar. Hinter der Laube war eine größere Menge Bauschutt gelagert. Die Laube war ungepflegt, die Farbe ist auf mehreren großen Flächen abgeblättert.

Auf Grund dieser Feststellungen hielt der Vorstand eine Abmahnung für erforderlich. Diese erfolgte mit Schreiben vom 34.13.3007, mit der Aufforderung, die festgestellten Mängel bis zum 34.14.3007 zu beseitigen. Dieser Aufforderung ist der Gartenfreund Mustermann nicht fristgerecht gefolgt.

Der Vorstand beabsichtigt, das Mitglied wegen der schwerwiegenden Satzungsverstöße zu kündigen und aus dem Verein auszuschließen. In dieser Anhörung soll ihm die Möglichkeit gegeben werden, sich zu den Vorwürfen zu äußern.

Zu den Vorwürfen befragt, sagte der Gartenfreund Mustermann, er habe seinen Garten gepflegt. Die beanstandete Verunkrautung sei Behauptung des Vorstandes, um ihm die Parzelle wegnehmen zu können. Das vom Vorstand als Bauschutt bezeichnete Material soll für die Errichtung eines Steingartens verwendet werden. Das lange Gras auf der Rasenfläche soll als Heu für Kaninchenfutter verwendet werden. Den Vorwurf, die Laube sei in einem schlechten Pflegezustand, tat Gartenfreund Mustermann als Übertreibung seitens des Vorstandes ab. Im Weiteren zeigte er sich sehr uneinsichtig.

Beschluss:

Der Vorstand, 1. Vorsitzender Torsten Schulz, Schriftführerin Rosi Schmidt, Kassiererin Claudia Meyer und Beisitzer Karl-Heinz Müller, stellte in seiner Sitzung am 33.15.3007 fest, dass die vom Gartenfreund Mustermann vorgebrachten Argumente nicht akzeptiert werden können. Der Vorstand beschließt einstimmig, den Gartenfreund Mustermann zum 30. September 3007 aus dem Verein auszuschließen und das Pachtverhältnis über die Parzelle 01 nach § 9 Abs. 1 Ziffer 1 BKleingG und nach § 3 (3) zu kündigen.

Rosi Schmidt
Schriftführerin

Torsten Schulz
1. Vorsitzender

Muster eines Ausschlusses wegen Nichtzahlung der fälligen Pacht

Name und Anschrift des Vereins

Hamburg, den _____

Herr / Frau

Hamburg _____

Muster

Fristlose Kündigung und Ausschluss aus dem Verein

Sehr geehrte/r Gartenfreund/in,

durch Vorstandsbeschluss vom _____ werden Sie aus unserem Verein ausgeschlossen. Das mit Ihnen bestehende Pachtverhältnis über die Parzelle Nr. _____ wird hiermit fristlos gemäß **§ 8.1 BKleingG und § 3 (4)** des mit ihnen abgeschlossene Pachtvertrages gekündigt. Damit erlöscht Ihr Recht zur gärtnerischen Nutzung der Parzelle und Ihre Mitgliedschaft mit sofortiger Wirkung. Der Ausschluss und die Kündigung erfolgen aus folgenden Gründen:

Sie haben trotz unserer Mahnung vom _____ die für das Jahr _____ / für die Zeit vom _____ bis _____ fällige Pacht / Beiträge / Wohnnutzungsentgelt nicht bezahlt. (Die jeweils vorliegenden Gründe müssen genau aufgeführt werden.)

Den vorbezeichneten Vorstandsbeschluss fügen wir als Anlage bei.

Gegen diese Kündigung und den Ausschluss können Sie innerhalb von 14 Tagen bei dem Bezirksschlichtungsausschuss (Name des Ausschlussvorsitzender und seine Adresse) Einspruch einlegen.

Mit freundlichem Gruß

Anmerkung:

Es ist darauf zu achten, dass ausreichend Durchschläge angefertigt werden für ein evtl. späteres Verfahren. Die fristlose Kündigung ist nur zulässig, wenn das Mitglied mit mindestens einem 1/4 der Pacht in Verzug ist und nicht innerhalb von 2 Monaten nach schriftlicher Mahnung bezahlt.

Name und Anschrift des Vereins

Name und Anschrift des Mitgliedes

Hamburg, den _____

FRISTLOSE KÜNDIGUNG UND AUSSCHLUSS AUS DEM VEREIN

Sehr geehrte/r Gartenfreund/in _____

durch Vorstandsbeschluss vom _____ werden sie aus unserem Verein ausgeschlossen.

Das mit Ihnen bestehende Pachtverhältnis über die Parzelle Nr _____ wird hiermit fristlos mit sofortiger Wirkung gemäß § 8.1 des BKleingG und § 3(4) des mit Ihnen geschlossenen Pachtvertrages gekündigt.

Damit erlöscht Ihr Recht zur gärtnerischen Nutzung der Parzelle und Ihre Mitgliedschaft mit sofortiger Wirkung.

Der Ausschluss und die Kündigung erfolgen aus folgenden Gründen:

Sie haben trotz unserer Mahnung vom _____ die für das/die Jahr/e

_____ / für die Zeit vom _____ bis _____ die/das

_____ nicht bezahlt.

Den vorbezeichnete Vorstandsbeschluss fügen wir als Anlage bei.

Gegen diese Kündigung und den Ausschluss können Sie innerhalb von 14 Tagen bei dem Bezirksschlichtungsausschuss Einspruch einlegen.

Sie können sich wenden an:

Mit freundlichem Gruß

1. Vorsitzende/r

Muster einer Kündigung wegen schwerwiegender Pflichtverletzung

Name und Anschrift des Vereins

Hamburg, den _____

Herr / Frau

Hamburg _____

Fristlose Kündigung und Ausschluss aus dem Verein

Sehr geehrte/r Gartenfreund/in,

durch Vorstandsbeschluss vom _____ werden Sie aus unserem Verein ausgeschlossen. Das mit Ihnen bestehende Pachtverhältnis über die Parzelle Nr. _____ wird hiermit fristlos mit sofortiger Wirkung gemäß **§ 8.2 BKleingG und §3(4)** des mit Ihnen abgeschlossene Pachtvertrages aus nachfolgenden Gründen gekündigt. Damit erlöschen Ihr Recht zur gärtnerischen Nutzung der Parzelle und Ihre Mitgliedschaft in unserem Verein mit sofortiger Wirkung.

Sie haben trotz unserer Abmahnung

vom _____ 20 _____)* _____

(Die jeweils vorliegenden Gründe müssen genau aufgeführt werden.)

Den vorbezeichneten Vorstandsbeschluss fügen wir als Anlage bei.

Gegen diese Kündigung können Sie innerhalb von 14 Tagen bei dem Bezirksschlichtungsausschuss (Name des Ausschlussvorsitzenden und seine Adresse) Einspruch einlegen.

Mit freundlichem Gruß

Anmerkung:

Es ist darauf zu achten, dass ausreichend Durchschläge angefertigt werden für ein evtl. späteres Verfahren. Die fristlose Kündigung ist nur in besonders schwerwiegenden Fällen zulässig.

*** Wenn keine Abmahnung vorliegt, entfällt der Text in der Klammer.**

Name und Anschrift des Vereins

Name und Anschrift des Mitgliedes

Hamburg, den _____

FRISTLOSE KÜNDIGUNG UND AUSSCHLUSS AUS DEM VEREIN

Sehr geehrte/r Gartenfreund/in _____

durch Vorstandsbeschluss vom _____ werden sie aus unserem Verein ausgeschlossen.

Das mit Ihnen bestehende Pachtverhältnis über die Parzelle Nr. _____ wird hiermit fristlos mit sofortiger Wirkung gemäß § 8.2 des BKleingG und § 3 (4) des mit Ihnen abgeschlossenen Pachtvertrages aus nachfolgenden Gründen gekündigt.

Damit erlöscht Ihr Recht zur gärtnerischen Nutzung der Parzelle und Ihre Mitgliedschaft mit sofortiger Wirkung.

Der Ausschluss und die Kündigung erfolgen aus folgenden Gründen:

Sie haben trotz unserer Abmahnung vom _____

Den vorbezeichnete Vorstandsbeschluss fügen wir als Anlage bei.

Gegen diese Kündigung und den Ausschluss können Sie innerhalb von 14 Tagen bei dem Bezirksschlichtungsausschuss Einspruch einlegen.

Sie können sich wenden an:

Mit freundlichem Gruß

1. Vorsitzende/r

Muster einer Kündigung wegen nicht eingestellten vertragswidrigen Verhaltens nach Abmahnung

Name und Anschrift des Vereins

Hamburg, den _____

Herr / Frau

Hamburg _____

Muster

Kündigung und Ausschluss aus dem Verein

Sehr geehrte/r Gartenfreund/in,

durch Vorstandsbeschluss vom _____ werden Sie aus unserem Verein ausgeschlossen. Das mit Ihnen bestehende Pachtverhältnis über die Parzelle Nr. _____ wird hiermit zum 30.11.20__ nach **§ 9 Abs. 1 Ziffer 1 BKleingG und nach § 3 (4)** des mit Ihnen abgeschlossenen Pachtvertrages aus nachfolgenden Gründen gekündigt. Damit erlöschen Ihr Recht zur gärtnerischen Nutzung der Parzelle und Ihre Mitgliedschaft in unserem Verein zum 30.11.20__.

Sie haben trotz unserer Abmahnung

vom _____ 20_____ die Bewirtschaftungsmängel auf Ihrer Parzelle nicht behoben. **(Dieser Grund ist nur ein Beispiel. Die jeweils vorliegenden Gründe müssen genau aufgeführt werden).**

Den vorbezeichneten Vorstandsbeschluss fügen wir als Anlagen bei.

Gegen diese Kündigung können Sie innerhalb von 14 Tagen bei dem Bezirksschlichtungsausschuss (Name des Ausschlussvorsitzenden und seine Adresse) Einspruch einlegen.

Mit freundlichem Gruß

Anmerkung:

Es ist darauf zu achten, dass ausreichend Durchschläge angefertigt werden für ein evtl. späteres Verfahren. Die fristgerechte Kündigung muss dem Mitglied spätestens am 3. Werktag im August zugehen.

Name und Anschrift des Vereins

Name und Anschrift des Mitgliedes

Hamburg, den _____

KÜNDIGUNG UND AUSSCHLUSS AUS DEM VEREIN WEGEN NICHT EINGESTELLTEN VERTRAGSWIDRIGEN VERHALTENS

Sehr geehrte/r Gartenfreund/in _____

durch Vorstandsbeschluss vom _____ werden sie aus unserem Verein ausgeschlossen.

Das mit Ihnen bestehende Pachtverhältnis über die Parzelle Nr. _____ wird hiermit zum _____ nach § 9 Abs. 1 Ziffer 1 BKleingG und § 3(4) des mit Ihnen abgeschlossenen Pachtvertrages aus nachfolgenden Gründen gekündigt.

Damit erlöscht Ihr Recht zur gärtnerischen Nutzung der Parzelle und Ihre Mitgliedschaft in unserem Verein zum _____

Der Ausschluss und die Kündigung erfolgen aus folgenden Gründen:

Sie haben trotz unserer Abmahnung vom _____

Den vorbezeichnete Vorstandsbeschluss fügen wir als Anlage bei.

Gegen diese Kündigung und den Ausschluss können Sie innerhalb von 14 Tagen bei dem Bezirksschlichtungsausschuss Einspruch einlegen.

Sie können sich wenden an:

Mit freundlichem Gruß

1. Vorsitzende/r

12.11 | ERLÄUTERUNGEN – EINVERNEHMLICHE AUFHEBUNG VON PACTHVERTRÄGEN UND GLEICHZEITIGE BEENDIGUNG DER VEREINSMITGLIEDSCHAFT

Grundsätzlich kann abweichend von den Kündigungsvorschriften im BKleingG (§§ 8 und 9) in Einzelfällen eine vorzeitige Aufhebung des Pachtverhältnisses im gegenseitigen Einvernehmen sinnvoll sein. Zu beachten ist allerdings, dass es nur in begründeten Ausnahmefällen und unter bestimmten Voraussetzungen Sinn macht.

- 1.) Für den Fall, dass die vorhandenen Baulichkeiten den gesetzlichen Vorschriften entsprechen und werthaltig sind und **gemäß Inspektion keine Auflagen zu erfüllen sind**, kann im gegenseitigen Einvernehmen eine Beendigung des Pachtverhältnisses und der Mitgliedschaft abweichend von den gültigen Kündigungsfristen auch im Interesse des betroffenen Pächters angestrebt werden. Dies sollte dann mit dem als **Anlage 1** beigefügten Musterformular geregelt werden.
- 2.) Für den Fall, dass die vorhandenen Baulichkeiten den gesetzlichen Vorschriften entsprechen und werthaltig sind, **aber gemäß Inspektion trotzdem Auflagen zu erfüllen sind oder die Beseitigung von Aufbauten und Anpflanzungen verlangt werden müssen**, sollte genau geprüft werden, ob die einvernehmliche Beendigung des Pachtvertrages und der Mitgliedschaft für den Verein wirtschaftlich sinnvoll ist. Sofern dies der Fall ist, sollte dies unter Verwendung des in **Anlage 2** beigefügten Musterformulars geregelt werden.
- 3.) Für den Fall, dass die **vorhandenen Baulichkeiten nicht den gesetzlichen Vorschriften entsprechen oder wertlos sind und somit beseitigt werden müssen und weitere kostenintensive Auflagen zur vertragsgemäßen Herstellung der Parzelle bestehen**, sollte eine einvernehmliche Aufhebung des Pachtvertrages und der Mitgliedschaft nur unter besonderen Voraussetzungen angestrebt werden. In solchen Fällen dürfte der gesetzliche Regelfall (Herausgabe von schwarzer Erde) für den Verein sinnvoller sein, auch wenn er ggf. auf dem Rechtsweg durchgesetzt werden muss. **Bitte kontaktieren Sie in diesen Fällen den LGH für eine Einzelfallprüfung.**

ANLAGE 1

MUSTER-VEREINBARUNG ZUR PACTHVERTRAGS- AUFHEBUNG UND BEENDIGUNG DER VEREINSMITGLIEDSCHAFT

(siehe Erläuterungen – Einvernehmliche Aufhebung von Pachtverträgen und gleichzeitige Beendigung der Vereinsmitgliedschaft, Punkt 1)

zwischen den Parteien, dem

Kleingartenverein (Name, Vereinsnummer) _____

vertreten durch die/den 1. Vorsitzende/n _____
nachfolgend Verein genannt -

und

dem/der Pächter/in _____

nachfolgend Pächter genannt -

Der am _____ zwischen den Parteien geschlossene Pachtvertrag für die Parzelle Nr. _____ wird in gegenseitigem Einvernehmen mit Wirkung zum _____ (oder mit sofortiger Wirkung) rechtswirksam beendet. Die Übergabe des Pachtgrundstückes erfolgt zu vorgenanntem Termin an den Verein. Die Parteien haben sich auf die Beendigung in Abweichung von den vertraglichen und gesetzlichen Regelungen geeinigt.

Zum gleichen Termin wird die Vereinsmitgliedschaft des Pächters im Verein ebenfalls beendet.

Die im Eigentum des Pächters stehenden auf der Parzelle vorhandenen Baulichkeiten und Anpflanzungen werden nach erfolgter Wertermittlung gemäß den Wertermittlungsrichtlinien der BUKEA vom Pächter mittels eines Kaufvertrages in das Eigentum des Neupächters übertragen. Der Verein ist in dieses Geschäft nicht involviert.

Hamburg, den _____

Hamburg, den _____

Verein (1. Vorsitzende/r)

Pächter/in

VEREINBARUNG ZUR PACTHVERTRAGSAUFHEBUNG UND BEENDIGUNG DER VEREINSMITGLIEDSCHAFT

zwischen den Parteien, dem

Kleingartenverein (Name/Anschrift):

vertreten durch die/den 1. Vorsitzende/n _____

- nachfolgend Verein genannt -

und

dem/der Pächter/in (Name/Anschrift)

- nachfolgend Pächter genannt -

Der am _____ zwischen den Parteien geschlossene Pachtvertrag für die Parzelle Nr _____ wird in gegenseitigem Einvernehmen mit Wirkung zum _____ rechtswirksam beendet.

Die Übergabe des Pachtgrundstückes erfolgt zu vorgenanntem Termin an den Verein. Die Parteien haben sich auf die Beendigung in Abweichung von den vertraglichen und gesetzlichen Regelungen geeinigt.

Zum gleichen Termin wird die Vereinsmitgliedschaft des Pächters im Verein ebenfalls beendet.

Gemäß Inspektion sind keine Auflagen zu erfüllen.

Die im Eigentum des Pächters stehenden auf der Parzelle vorhandenen Baulichkeiten und Anpflanzungen werden nach erfolgter Wertermittlung gemäß den Wertermittlungsrichtlinien der BUKEA vom Pächter mittels eines Kaufvertrages in das Eigentum des Neupächters übertragen. Der Verein ist in dieses Geschäft nicht involviert.

Hamburg, den _____

Hamburg, den _____

Verein (1. Vorsitzende/r)

Pächter/in

ANLAGE 2

MUSTER-VEREINBARUNG ZUR PACTHVERTRAGSAUFHE- BUNG UND BEENDIGUNG DER VEREINSMITGLIEDSCHAFT

(siehe Erläuterungen - Einvernehmliche Aufhebung von Pachtverträgen und gleichzeitige Beendigung der Vereinsmitgliedschaft, Punkt 2)

zwischen den Parteien, dem

Kleingartenverein (Name, Vereinsnummer) _____

vertreten durch die/den 1. Vorsitzende/n _____
nachfolgend Verein genannt -

und

dem/der Pächter/in _____

nachfolgend Pächter genannt -

Der am _____ zwischen den Parteien geschlossene Pachtvertrag für die Parzelle Nr. _____ wird in gegenseitigem Einvernehmen mit Wirkung zum _____ (oder mit sofortiger Wirkung) rechtswirksam beendet. Damit der Verein die Parzelle vertragsgemäß zurücknehmen kann, sind die festgestellten Mängel zu beseitigen und Auflagen zu erfüllen. Die durchzuführenden Maßnahmen sind unter Zusatzvereinbarung unten aufgeführt. Zur Finanzierung der für die erforderlichen Mängelbeseitigungen und Auflagen aufzuwendenden Kosten, tritt der Pächter den gemäß Wertermittlungsrichtlinien der BUKEA zu ermittelnden Verkaufserlös für die in seinem Eigentum stehenden Aufbauten und Anpflanzungen an den Verein ab. Die Eigentumsübertragung der Aufbauten und Anpflanzungen erfolgt unter Berücksichtigung der Abtretung mittels Kaufvertrag zwischen Pächter und Neupächter. Die Zahlung des Verkaufserlöses erfolgt vom Neupächter auf das Konto des Vereines. Die Übergabe des Pachtgrundstückes erfolgt zu oben genanntem Termin an den Verein. Die Parteien haben sich auf die Beendigung in Abweichung von den vertraglichen und gesetzlichen Regelungen geeinigt.

Zum gleichen Termin wird die Vereinsmitgliedschaft des Pächters im Verein ebenfalls beendet.

Zusatzvereinbarung: ausführliche Aufstellung der zu beseitigenden Mängel und Auflagen

Hamburg, den _____

Hamburg, den _____

Verein (1. Vorsitzende/r)

Pächter/in

VEREINBARUNG ZUR PACTHVERTRAGSAUFHEBUNG UND BEENDIGUNG DER VEREINSMITGLIEDSCHAFT

zwischen den Parteien, dem

Kleingartenverein (Name/Anschrift):

vertreten durch die/den 1. Vorsitzende/n _____

- nachfolgend Verein genannt -

und

dem/der Pächter/in (Name/Anschrift)

- nachfolgend Pächter genannt -

Der am _____ zwischen den Parteien geschlossene Pachtvertrag für die Parzelle Nr _____ wird in gegenseitigem Einvernehmen mit Wirkung zum _____ rechtswirksam beendet.

Damit der Verein die Parzelle vertragsgemäß zurücknehmen kann, sind die festgestellten Mängel zu beseitigen und Auflagen zu erfüllen. Die durchzuführenden Maßnahmen sind unter Zusatzvereinbarung unten aufgeführt. Zur Finanzierung der für die erforderlichen Mängelbeseitigungen und Auflagen aufzuwendenden Kosten, tritt der Pächter den gemäß Wertermittlungsrichtlinien der BUKEA zu ermittelnden Verkaufserlös für die in seinem Eigentum stehenden Aufbauten und Anpflanzungen an den Verein ab. Die Eigentumsübertragung der Aufbauten und Anpflanzungen erfolgt unter Berücksichtigung der Abtretung mittels Kaufvertrag zwischen Pächter und Neupächter. Die Zahlung des Verkaufserlöses erfolgt vom Neupächter auf das Konto des Vereines. Die Übergabe des Pachtgrundstückes erfolgt zu oben genanntem Termin an den Verein. Die Parteien haben sich auf die Beendigung in Abweichung von den vertraglichen und gesetzlichen Regelungen geeinigt.

Zum gleichen Termin wird die Vereinsmitgliedschaft des Pächters im Verein ebenfalls beendet.

Zusatzvereinbarung:

Hamburg, den _____

Hamburg, den _____

Verein (1. Vorsitzende/r)

Pächter/in

12.12 | MUSTER EINER RÄUMUNGSAUFFORDERUNG

Name und Anschrift des Vereins

Hamburg, den

Herrn/Frau

_____ Hamburg, _____

Betrifft Parzelle Nr. _____

Sehr geehrte/r Gartenfreund/in,

durch Ihren Ausschluss aus dem Verein und die hiermit verbundene Kündigung des Pachtvertrages über die im Betreff bezeichnete Parzelle, ist Ihr Recht zum Besitz an der Parzelle erloschen.

Wir fordern Sie daher auf, die Parzelle sofort zu räumen.

Wir sind nicht bereit, das Pacht- oder Nutzungsverhältnis mit Ihnen fortzusetzen.

Mit freundlichen Grüßen

1. Vorsitzende/r

Erläuterungen nur für den Vereinsvorstand:

Durch § 4 Abs. 1 Bundeskleingartengesetz ist § 545 des Bürgerlichen Gesetzbuches auf Kleingartenpachtverhältnisse anwendbar geworden.

Nach dieser Bestimmung verlängert sich ein Pachtvertrag auf unbestimmte Zeit, wenn der Pächter die Nutzung der verpachteten Parzelle nach der Kündigung des Pachtvertrages stillschweigend fortsetzt und der Verpächter dieser Fortsetzung nicht innerhalb von 2 Wochen widerspricht.

Zwar ist die Anwendung des § 545 BGB in dem Pachtvertrag zur neuen Satzung wirksam ausgeschlossen worden. Trotzdem wird den Vereinsvorständen empfohlen, einem gekündigten Mitglied nach Wirksamwerden der Kündigung (bei ordentlicher Kündigung am 30. November; bei fristloser Kündigung sofort nach deren Zugang) die oben abgedruckte Mitteilung durch Einschreiben oder Boten zu übersenden.

(Diese Erläuterung bitte nicht mit absenden!)

Name und Anschrift des Vereins

Name und Anschrift des Mitgliedes

Hamburg, den _____

RÄUMUNGSAUFFORDERUNG

Betrifft Parzelle Nr. _____

Sehr geehrte/r Gartenfreund/in,

durch Ihren Ausschluss aus dem Verein und die hiermit verbundene Kündigung des Pachtvertrages über die im Betreff bezeichnete Parzelle, ist Ihr Recht zum Besitz an der Parzelle erloschen. Wir fordern Sie daher auf, die Parzelle sofort zu räumen.

Wir sind nicht bereit, das Pacht- oder Nutzungsverhältnis mit Ihnen fortzusetzen.

Mit freundlichen Grüßen

1. Vorsitzende/r

12.13 | ÜBERSICHT FRISTEN BEI KÜNDIGUNG

	Januar							Februar							März							April							Mai							Juni						
Sp	1	Mi	Do	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Mo	2	Do	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
Di	3	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
Mi	4	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								
Do	5	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
Fr	6	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
Sa	7	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
So	8	Mi	Do	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Mo	9	Do	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
Di	10	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
Mi	11	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
Do	12	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								
Fr	13	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
Sa	14	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
So	15	Mi	Do	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Mo	16	Do	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
Di	17	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
Mi	18	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								
Do	19	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
Fr	20	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
Sa	21	Mi	Do	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
So	22	Do	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
Mo	23	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
Di	24	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
Mi	25	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
Do	26	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
Fr	27	Mi	Do	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Sa	28	Do	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
So	29	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
Mo	30	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
Di	31																																									

Grüne Phase = Zahlungsziel laut Satzung (Fälligkeit 01.01. / Zahlungsziel 15.02)

Gelbe Phase = Mahnung mit Fristsetzung (2 Wochen Frist)

Blaue Phase = 2 Monatsfrist für das gerichtliche Mahnverfahren

Rote Phase = 3 Monatsfrist zwischen Eintritt des Zahlungsverzuges und Einleitung des Kündigungsverfahrens

12.14 | ZEITLICHER ABLAUF EINER KLAGE

Vorgang	Dauer
- Einreichung Klageschrift	
- parallel Deckungsschutzanfrage bei der Rechtsschutzversicherung	2 bis 4 Wochen
- Verfügung Gericht Kostenanforderung	
- parallel Anforderung Kosten Verein/Rechtsschutzversicherung	1 bis 2 Monate
- Gerichtskosteneinzahlung	2 bis 4 Wochen
- Verfügung Gericht an Beklagten	
- Verteidigungsanzeige/Klagerwiderung	6 Wochen bis 2 Monate
- Eingang Schriftsatz Gegner	
- Stellungnahmefrist Gegner	2 bis 3 Monate
- Terminbestimmung	2 bis 3 Monate
- Urteil	
Zeitraum insgesamt	10 bis 12 Monate

Hinweis:

Vorstehende Angaben sind unverbindlich. Abweichungen durch Nichtzustellbarkeit der Klage wegen falscher Anschrift, Fristverlängerung, Prozesskostenhilfeanträge des/der Beklagten, Beweisaufnahme, Richterwechsel, Versäumnis- und Anerkenntnisurteil sind möglich.

Entsprechend kann sich die Verfahrensdauer zwar nur geringfügig verkürzen, aber erheblich verlängern. Vorstehende Angaben sind im Übrigen durchschnittlich und gelten ausschließlich für die Hamburger Amtsgerichte. Hierbei kann es ebenfalls noch zu Verschiebungen kommen durch unterschiedliche Auslastungen der jeweiligen Stadtteilgerichte.

Im Rahmen der Rechtsschutzversicherung sind nur pachtrechtliche Forderungen abgedeckt.

Für Fragen wenden Sie sich bitte an Steffi Schulz, schulz@gartenfreunde-hh.de

13 | WERTERMITTLUNG

- 13.1 Richtlinie für die Inspektion und Wertermittlung von Kleingärten bei Pächterwechsel (Stand 1.1.2021)
- 13.1.1 Inspektionsprotokoll
- 13.1.2 Formular Wertermittlung
- 13.2 Hinweise zum Wertermittlungsprogramm des LGH

RICHTLINIE FÜR DIE INSPEKTION UND WERTERMITTLUNG VON KLEINGÄRTEN BEI PÄCHTERWECHSEL

ANZUWENDEN AB DEM 01.01.2021

INHALT

1. Allgemeine Grundsätze

- 1.1 Rechtliche Grundlagen zur Inspektion / Wertermittlung
- 1.2 Verfahrensgrundlagen zur Inspektion / Wertermittlung
- 1.3 Gremien zur Durchführung einer Inspektion und einer Wertermittlung
- 1.4 Gegenstand der Bewertung
- 1.5 Rechtsverbindlichkeit der Wertermittlung
- 1.6 Vergabe der Parzelle

2. Inspektionsverfahren

- 2.1 Allgemeines
- 2.2 Ziel der Inspektion
- 2.3 Rahmenbedingungen zur Durchführung einer Inspektion
- 2.4 Bestandteile der Inspektion
- 2.5 Behelfsheime
- 2.6 Dokumentation der Inspektion

3. Prüfung des Teilungspotentials der Parzelle zur kleinteiligen Nachverdichtung von Kleingartenanlagen

4. Wertermittlungsverfahren

- 4.1 Allgemeines
- 4.2 Verlauf einer Wertermittlung
- 4.3 Parzellenbestandteile zur Bewertung
- 4.4 Parzellenbestandteile ohne Bewertung
- 4.5 Inkrafttreten

5. Tabellen

1. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

1.1 RECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN ZUR INSPEKTION UND WERTERMITTLUNG

Kleingärten sind städtische Flächen, die von der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH) für eine kleingärtnerische Nutzung zur Verfügung gestellt werden. Sie unterliegen den Regelungen des am 01.04.1983 in Kraft getretenen Bundeskleingartengesetzes (BKleingG).

Im Falle einer Kündigung durch den Grundstückseigentümer nach § 9 Abs. 1 Nr.2 bis 6 BKleingG (Räumungen von Kleingartenflächen) wird dem Kleingärtner eine angemessene Entschädigung für die im Rahmen der kleingärtnerischen Nutzung zulässigen Anpflanzungen und Anlagen zugestanden (§ 11 BKleingG – Kündigungsentschädigung).

Auf der Basis dieses Entschädigungsanspruchs wurde die „**Richtlinie für die gutachtliche Wertermittlung von Kleingärten zu einer Räumung von Kleingartenflächen in Hamburg**“ entwickelt. Davon abgeleitet ist diese „**Richtlinie für die Inspektion und Wertermittlung von Kleingärten bei Pächterwechsel**“. Sie ist gemäß § 2 BKleingG mit der „**Verwaltungsvorschrift über die Anerkennung, die Prüfung und den**

Widerruf der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit“ den Vorgaben zur kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit entsprechend anzuwenden. Die Anwendung dieser Richtlinie ist obligatorisch.

Damit wird dem scheidenden Pächter, unabhängig von einer Kündigung nach § 9 Abs. 1 Nr.2 bis 6 BKleingG, mittels einer fach- und sachkundigen Wertermittlung ein angemessener Wertausgleich gewährleistet. Die Richtlinie schützt den neuen Pächter vor ungerechtfertigten Entschädigungsforderungen und der Übernahme von nicht rechtskonformen oder mangelbehafteten Parzellenbestandteilen.

Diese Richtlinie ist vollständig und korrekt nach jeder wirksamen Parzellenkündigung und vor jedem Pächterwechsel anzuwenden.

Erfolgt eine fristlose Kündigung des Einzelpachtvertrages durch den Verein aufgrund schuldhaften Verhaltens des Pächters, entfällt der Anspruch auf einen Wertausgleich, sofern die Parzelle sich nicht bis zum Räumungstermin in einem den Vorgaben des Einzelpachtvertrages, sowie der Satzung und Gartenordnung ordnungsgemäßen, übergabefähigen Zustand befindet. Die Parzelle ist dann auf Kosten des scheidenden Pächters komplett von allen Gartenbestandteilen zu räumen.

Parzellen mit Behelfsheimen sind nicht nach dieser Richtlinie zu bewerten. Wird eine Parzelle gekündigt, auf der sich ein Behelfsheim befindet, ist der „Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.“ (LGH) umgehend und schriftlich zu informieren. Die Parzelle bedarf eines separaten Verfahrens, das im „**Merkblatt zur Nutzung von Kleingärten in Hamburg**“ erläutert wird.

Im Falle einer Räumungs- / Sanierungskündigung nach § 9 Abs. 1 Nr. 2 bis 6 BKleingG sind die Wertermittlungen als Bestandteil zur Berechnung eines Wertausgleiches (Wertermittlung bei Pächterwechsel) herauszugeben, bzw. an die zuständige Behörde weiterzuleiten.

1.2 VERFAHRENSGRUNDLAGEN ZUR INSPEKTION UND WERTERMITTLUNG

Die Bewertung einer Parzelle erfolgt in 2 Phasen.

Dazu sind verbindliche Vereinbarungen von Ortsterminen mit angemessener Fristsetzung zwischen den Beteiligten (Wertermittler, Vorstand und scheidender Pächter) erforderlich.

Phase 1 = Inspektion der Parzelle

Mit der Inspektion werden Missstände bzw. Verstöße erfasst und Auflagen zu deren Beseitigung formuliert.

Gleichzeitig kann im Bedarfsfall die Parzellengröße und deren Zugschnitt auf ein ggf. vorhandenes Teilungspotential geprüft werden.

Phase 1 ist abgeschlossen, wenn alle im Inspektionsprotokoll formulierten Auflagen erfüllt und alle bemängelten Missstände beseitigt sind und die Parzelle in einem übergabefähigen Zustand ist.

Phase 2 = Wertermittlung der Parzellenausstattung

Wenn alle Auflagen des Inspektionsprotokolls erfüllt sind, wird auf der Basis des Sachwertverfahrens, ausgehend von den Normalherstellungskosten, der Wertausgleich für die Parzelle ermittelt.

Unter Berücksichtigung der in den anhängenden Tabellen gelisteten,

zulässigen Parzellenbestandteile, für die ein Wertausgleich erfolgt, wird ein nachvollziehbares plausibles Wertermittlungsprotokoll erstellt.

1.3 DURCHFÜHRUNG EINER INSPEKTION UND EINER WERTERMITTLUNG

Die Wertermittler müssen die Übergabe einer fach- und sachkundig bewerteten Parzelle im ordnungsgemäßen Zustand gewährleisten können.

Die Mitglieder der Wertermittlungskommission sollten möglichst nicht dem Vorstand angehören. Eine objektive, neutrale und unbeeinflusste Herangehensweise ist unbedingte Voraussetzung.

Die Inspektion und die Wertermittlung sind von der Wertermittlungskommission zu protokollieren und in den Vereinsakten zu archivieren.

1.3.1 Inspektion

Die Inspektion hat die Aufgabe, jede frei werdende Parzelle vor der Bewertung zu inspizieren und die Bereinigung von Missständen mit einer Fristsetzung zu veranlassen.

Alle Entscheidungen und Forderungen der Wertermittlungskommission müssen objektiv begründet in einem Inspektionsprotokoll nachvollziehbar dokumentiert werden.

1.3.2 Wertermittlung

Nach Erfüllung der Auflagen aus dem Inspektionsprotokoll durch den scheidenden Pächter werden die Parzellenbestandteile von der Bewertungskommission bewertet.

Eine Bewertungskommission hat das Recht und die Pflicht, die für die Wertermittlung relevanten Belege von Vereinsführung und Pächter einzusehen sowie betreffende Auskünfte einzuholen.

Jede Wertermittlung muss transparent, plausibel und nachvollziehbar mit einem zugehörigen Protokoll dokumentiert werden.

1.3.2.1 Vereinsinterne Bewertungskommission

Eine Bewertungskommission besteht, den Vorgaben der Vereinsatzung entsprechend, aus drei geschulten und gewählten Wertermittlern.

Jeder Wertermittler muss über gute Fach- und Sachkompetenz verfügen und regelmäßig (alle 5 Jahre) an den Wertermittlerschulungen (vgl. auch § 10 Vereinsatzung) des LGH und dessen Bezirksgruppen teilnehmen.

Der Nachweis einer Teilnahme an den Wertermittlerschulungen ist mit einem entsprechenden Eintrag in das mit Namen und Stempeln versehene „Wertermittlungsnachweisheft“ des LGH zu belegen.

1.3.2.1 Vereinsexterne Bewertung durch die Wertermittlungskommission der Bezirksgruppe

Werden die Wertermittlungen der vereinsinternen Wertermittlungskommission vom scheidenden Pächter nicht akzeptiert, kann die vereinsexterne Wertermittlungskommission der Bezirksgruppe einberufen werden.

Diese Kommission prüft die Wertermittlung der vereinsinternen Wertermittler auf ihre Richtigkeit. Dazu müssen die Wertermittler der Kommission die Parzelle erneut einer gründlichen und gewissenhaften Beurteilung unterziehen.

Die Mitglieder der Wertermittlungskommission der Bezirksgruppe sollten zum Nachweis einer ausreichenden Kompetenz eine Teilnahme an mindestens drei Wertermittlerschulungen des LGH nachweisen können und über ausreichend Erfahrung verfügen.

1.3.3 AUFWANDENTSCHÄDIGUNGEN FÜR DIE WERTERMITTLUNGSKOMMISSION

Für den Einsatz der Wertermittlungskommission zur Inspektion und Wertermittlung einer Parzelle kann eine Aufwandsentschädigung ge-

währt werden, die dem Rahmen entsprechen muss, der in der „Verwaltungsvorschrift über die Anerkennung, die Prüfung und den Widerruf der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit“ vorgegeben ist.

Auf dieser Grundlage bekommen die drei Kommissionsmitglieder die ihnen entstandenen Unkosten erstattet.

Die Aufwandsentschädigung (inkl. Fahrkosten) ist vom aufgebenden Pächter zu tragen.

Wird eine zweite Wertermittlung durchgeführt, weil zum Zeitpunkt der ersten Wertermittlung keine vollständige Begutachtung der Parzellenbestandteile möglich war (z.B. durch eine verschlossene Laube), sind die erneut anfallenden Kosten dem scheidenden Pächter anzulasten.

1.4 GEGENSTAND DER BEWERTUNG

Ein Anspruch auf Wertausgleich besteht nur für die im Garten verbleibenden Anpflanzungen und Anlagen, soweit diese nach §§ 1 und 3 Abs. 2 BKleingG, Einzelpachtvertrag, Satzung mit Gartenordnung und „Merkblatt zur Nutzung von Kleingärten in Hamburg“ zulässig und in dieser Richtlinie aufgeführt sind.

Maßgeblich für die Wertberechnungen sind die in den anhängenden Tabellen aufgeführten Komponenten. Bei veränderten Bedingungen wird die vorliegende Richtlinie inkl. der Tabellen den Gegebenheiten angepasst und fortgeschrieben.

Die aktuelle und geltende Fassung der Richtlinie ist jederzeit auf der LGH Website unter folgendem Link: <https://www.gartenfreunde-hh.de/vereine/infothek/merkblaetter-dokumente/> abrufbar.

Wertermittlungen, die nicht den Preis-, Maß-, Mengen- und Abschreibungsvorgaben der Tabellen dieser Richtlinie entsprechen, sind ungültig.

Laubenausstattung und Mobiliar, Parzelleninventar und Gartengeräte, die gestattet aber nicht von der Wertermittlung erfasst werden, können vom Nachfolgepächter auf freiwilliger Basis übernommen werden. Wird eine Übernahme abgelehnt, muss der scheidende Pächter die betreffende Ausstattung auf eigene Kosten vor der Parzellenübergabe entfernen.

1.5 VERBINDLICHKEIT DER WERTERMITTLUNG

Eine Wertermittlung ist verbindlich, wenn sie von folgenden Personen unterschrieben wurde:

1. alle Mitglieder der Wertermittlungskommission
2. Vereinsvorsitzende/r
3. scheidende/r Pächter/in

Der scheidende Pächter und der neue Pächter erhalten ein vollständig ausgefülltes und von den o.g. Personen unterzeichnetes Formular.

Ein weiteres Formular wird den Vereinsakten zugeführt.

Die Ausgleichszahlung wird fällig, wenn die Parzelle in einem ordnungsgemäßen Zustand an den nachfolgenden Pächter übergeben wird.

Ist der scheidende Pächter mit der Wertermittlung nicht einverstanden, kann er eine fristgerechte Unterzeichnung der vorgelegten Bewertungsformulare verweigern.

Beginnend mit dem Datum der Zustellung oder Übergabe der Wertermittlungsunterlagen kann er innerhalb einer Frist von 14 Tagen, unter Einbindung des Vereinsvorstands, einen schriftlichen Antrag auf eine zweite Wertermittlung an den Bezirksgruppenvorstand stellen.

Dem Antrag beizufügen sind die jeweiligen Kopien der aktuellen Wertermittlung und einer ggf. vorangegangenen Wertermittlung.

Die Kosten für die Wertermittlungskommission der Bezirksgruppe sind vom Verein zu tragen, wenn der neu festgestellte Parzellenwert mehr als 30 % über dem von der Vereinskommission ermittelten Wert liegt.

Andernfalls sind die Kosten vom scheidenden Pächter zu tragen.

1.6 VERGABE DER PARZELLE

1.6.1 Verfahren zur Vergabe der Parzelle im Jahr der Wertermittlung

Die bewertete Parzelle wird zum ermittelten Wert den Bewerbern in der Reihenfolge der Anwärterliste (Vereinsatzung § 13) angeboten.

Dabei können Kleingärtner aus räumungsbetroffenen Vereinen sowie Anwärter mit Kindern bis zum 12. Lebensjahr bei der Vergabe von Parzellen vorgezogen werden.

1.6.2 Verfahren bei Parzellen mit mangelnder Nachfrage im Jahr der Wertermittlung

Ist absehbar, dass die Parzelle bis zum Ende des Kalenderjahres nicht weitergegeben werden kann, bestehen folgende alternative Möglichkeiten:

Mit Beginn des Folgejahres veranlasst der Vereinsvorstand zu Lasten des scheidenden Pächters eine neue Wertermittlung unter Berücksichtigung der aktuellen Parameter (Abschreibung, Bauindex).

Bis zur Parzellenübergabe muss der scheidende Pächter alle Verpflichtungen aus der Satzung und dem Einzelpachtvertrag erfüllen, auch wenn das Pachtverhältnis de facto nicht mehr besteht.

Anstelle der Pacht ist eine Nutzungsgebühr und anstelle des Mitgliedsbeitrags eine Verwaltungspauschale an den Verein zu entrichten. Der Garten und die Baulichkeiten müssen weiterhin gepflegt und Instand gehalten werden.

Findet sich kein Anwärter, der den Garten zum ermittelten Preis übernehmen will, kann der scheidende Pächter vor Beginn eines neuen Jahres die Parzelle einem Bewerber aus der Anwärterliste zu einem frei ausgehandelten Preis unterhalb des ermittelten Wertes überlassen. Die Vergabe ist dann nicht mehr an die Reihenfolge der Anwärterliste gebunden.

Ist kein eingetragener Parzellenanwärter vorhanden oder bereit, die Parzelle zu übernehmen, so hat der scheidende Pächter die Möglichkeit, einen potentiellen Nachfolger außerhalb der Anwärterliste vorzuschlagen. Der Vorschlag ist für den Verein nicht verbindlich (Vereinsatzung § 3 Absatz 1).

Ist eine Vergabe der Parzelle mangels Nachfrage nicht möglich, kann der Vereinsvorstand die Räumung der Parzellenfläche auf Kosten des scheidenden Pächters verlangen.

2. INSPEKTIONSVERFAHREN

2.1 VORAUSSETZUNG

Eine Parzelleninspektion setzt eine Kündigung der Parzelle voraus, die bis zum 30.06. des laufenden Jahres beim Verein eingegangen ist und schriftlich bestätigt wurde. Der scheidende Pächter ist verpflichtet, Voraussetzungen zu schaffen, die eine umfassende und gründliche Inspektion aller Parzellenbestandteile umstandslos ermöglichen.

2.2 ZIEL DER INSPEKTION

Die Parzelleninspektion soll gewährleisten, dass die Parzelle vor einer Wertermittlung und vor einem Pächterwechsel in einem ordnungsgemäßen Zustand ist. Dafür werden der Garten und die Laube von innen und außen einer gründlichen Begutachtung unterzogen.

2.3 VORGEHEN

Die Wertermittlungskommission prüft im Rahmen der Inspektion im Beisein des scheidenden Pächters alle Elemente der Parzelle auf ihre Erhaltungswürdigkeit und ihre Zulässigkeit nach den rechtlich relevanten Grundlagen wie dem Bundeskleingartengesetz (BKleingG), dem Einzelpachtvertrag, der Vereinsatzung und Gartenordnung sowie den Vorgaben der geltenden Merkblätter („Merkblatt zur Nutzung von Kleingärten in Hamburg“, „Merkblatt über die Nutzung von Wasserversorgungs- und Abwasserbeseitigungsanlagen auf Kleingartenparzellen“ etc.).

2.4 INSPEKTIONSPROTOKOLL

Ergeben sich Beanstandungen, so sind diese in dem Inspektionsprotokoll detailliert darzustellen und nachvollziehbar zu beschreiben. Zu beanstanden sind unzulässige, minderwertige, nicht fachgerecht gebaute oder nicht instandgehaltene Einrichtungen und Bauten sowie alte, kranke, zu dicht stehende, ungepflegte oder unzulässige Pflanzungen.

Das Inspektionsprotokoll ist vollständig, detailliert und lückenlos zu erstellen. Bei jeder Beanstandung wird auf die rechtliche Grundlage verwiesen und es werden Fristen für den Rückbau/die Instandsetzung/Rodungen/andere Beseitigungen beziehungsweise Maßnahmen durch die Wertermittlungskommission festgesetzt.

Das Inspektionsprotokoll wird in zweifacher Ausführung erstellt und jeweils von allen drei Wertermittlern unterzeichnet. Ein Exemplar verbleibt als Nachweis für die Vollständigkeit des Wertermittlungsverfahrens zusammen mit den Bewertungsunterlagen bei den Vereinsakten.

Das zweite Exemplar erhält der scheidende Pächter. Wird im Rahmen der Inspektion kein Mangel festgestellt, so ist dies im Inspektionsprotokoll mit Datum und Unterschrift entsprechend zu vermerken.

Vordrucke eines Inspektionsprotokolls können über die Homepage (interner Bereich) des „Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e. V.“ – LGH – heruntergeladen werden.

2.5 ABSCHLUSS DES INSPEKTIONSVERFAHRENS

Das Inspektionsverfahren ist erst abgeschlossen, wenn alle Auflagen des Inspektionsprotokolls erfüllt und die verbliebenen Parzellenbestandteile rechtskonform und erhaltenswürdig sind.

Werden die Auflagen des Inspektionsprotokolls nicht erfüllt, kann der Vereinsvorstand eine vollständige Räumung der Parzellenfläche auf Kosten des scheidenden Pächters verlangen.

Alle Gegenstände und Pflanzungen auf der Parzelle sind Scheinbestandteile des Grundstücks, die im Eigentum des Pächters stehen (§ 95 Abs.1 BGB) und sind im Falle einer Räumungsaufforderung zu entfernen.

2.6 HAFTUNG

Mit Inkrafttreten dieser Richtlinie könnte der Verein für die Weitergabe von rechtswidrigen Einrichtungen und Zuständen, deren Rückbau nicht über die Inspektion veranlasst wurde, haftbar gemacht werden.

Die Nichteinhaltung der Regelungen dieser Richtlinie durch den Verein und die damit später verbundenen (erhöhten) Kosten für die erforderliche nachträgliche Beseitigung von Missständen, müssen gegebenenfalls vom Verein getragen werden.

3. PRÜFUNG DES TEILUNGSPOTENTIALS DER PARZELLE ZUR KLEINTEILIGEN NACHVERDICHTUNG VON KLEINGARTENANLAGEN

Die Prüfung des Teilungspotentials ist insbesondere dann sinnvoll, wenn ein Kleingartenverein den Bedarf an nachgefragten Parzellen nicht decken kann. Parzellen mit einer Größe von über 500 m² können geteilt werden, wenn es die Gegebenheiten zulassen.

Dazu ist nach einer abgeschlossenen Inspektion und vor Beginn der Wertermittlung eine Prüfung des Teilungspotentials der frei gewordenen Parzelle durch den Vereinsvorstand erforderlich. Ggf. können dabei auch angrenzende Parzellen einbezogen werden, die zum jeweiligen Pächterwechsel sukzessive Teilflächen abgeben, um eine zusätzliche Parzelle zu schaffen. Zu diesem Zweck müssen alle betroffenen Neupächter schriftlich zur Herausgabe der festgelegten Teilfläche verpflichtet werden, sobald die Umsetzung des Teilungsvorhabens möglich ist (i.d.R. nach dem Freiwerden der letzten erforderlichen Parzelle mit Teilungsflächenpotential).

Ein Antrag zur Parzellenteilung ist beim LGH zu stellen und wird mit

Zustimmung der Umweltbehörde (BUKEA) genehmigt. Die FHH unterstützt und fördert die Teilung von Parzellen. Mit der Herrichtung verbundene Aufwendungen und Kosten werden von der FHH im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel übernommen.

4. WERTERMITTLUNGSVERFAHREN

Das Verfahren einer Wertermittlung beginnt, wenn eine Freigabebescheinigung der Wertermittlungskommission vorliegt. Es ist an diese Richtlinie gebunden. Abweichungen sind unzulässig.

Wertermittlungen sind objektiv, gewissenhaft, sorgfältig und vollständig durchzuführen. Für die Wertermittlung ist die Wertermittlungssoftware (LGH-Easy) des LGH bzw. das Formblatt in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Eine Ausfertigung davon verbleibt zur sicheren Verwahrung in den Vereinsakten und muss bis zum Abriss der bewerteten Laube aufbewahrt werden.

Sie kann zur Berechnung einer ggf. erforderlichen Berechnung von Kündigungsentschädigungen gemäß § 11 BKleingG bei Räumungs- und Sanierungskündigungen nach § 9 Abs. 1 Nr. 2 bis 6 BKleingG angefordert werden.

4.1 ALLGEMEINES

4.1.1 Transparenz

Alle Wertberechnungen müssen überprüfbar und nachvollziehbar sein. Das Wertgutachten muss von der Wertermittlungskommission erläutert und begründet werden können.

4.1.2 Verbindlichkeit

Der ermittelte Wert ist der offizielle und verbindliche Höchstpreis für die Bestandteile auf der Parzelle.

Auf dieser Basis muss die Parzelle einem neuen Pächter angeboten werden.

4.1.3 Eigentumsübertrag

Nach dem Tag der Wertermittlung darf dem Garten nichts mehr entnommen werden, auch wenn die tabellarisch festgelegten Mengenbeschränkungen einzelner Positionen zum Zeitpunkt der Wertermittlung überschritten waren.

Alle zum Zeitpunkt der Wertermittlung vorhandenen Parzellenbestandteile gehen mit Abschluss des neuen Einzelpachtvertrages und Zahlung des Wertausgleichs in das Eigentum des Nachfolgers über.

4.1.4 GELTUNGSDAUER DER WERTERMITTLUNG

Wertgutachten sind nur innerhalb des laufenden Kalenderjahres gültig.

Wird die Parzelle nicht im Jahr der Bewertung weitergegeben, muss, bedingt durch den sich jährlich ändernden Bauindex (Lauben) und die länger werdende Abschreibungsdauer, die vorhandene Wertermittlung mit Beginn eines neuen Kalenderjahres entsprechend aktualisiert werden.

Die rechnerische Aktualisierung ist, mit Bezugnahme auf das vorausgegangene Wertgutachten, im entsprechenden Formblatt mit Datum zu vermerken.

Mit der Signatur des Vereinsvorsitzenden wird die aktualisierte Wertermittlung wirksam.

Der scheidende Pächter ist verpflichtet, alle Gartenbestandteile bis zum Zeitpunkt der Übergabe zu pflegen und Instand zu halten.

Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, muss eine vollumfänglich neue Wertermittlung durchgeführt werden.

Findet sich innerhalb eines angemessenen Zeitraums kein Nachfolgepächter, kann der Vereinsvorstand die vollständige Beseitigung aller Parzellenbestandteile verlangen.

4.2 ABLAUF EINER WERTERMITTLUNG

4.2.1 Voraussetzungen

Zum Wertermittlungstermin müssen Voraussetzungen bestehen, die der Bewertungskommission eine umfassende Begutachtung umstandslos ermöglichen.

Die Bewertungskommission des Vereins wird tätig, wenn ein einwandfreier und rechtskonformer Zustand der Parzelle sichergestellt ist und eine Freigabebescheinigung der Wertermittlungskommission vorliegt.

Wurde das Teilungspotential der Parzelle bedarfsorientiert geprüft und ggf. Teilungsflächen festgelegt, sind die einzelnen Segmente der Parzelle getrennt zu bewerten.

4.2.2 Grundlagen

Grundlage der Wertermittlung sind Rechnungen und Belege, die das Alter und die Herstellungskosten der Parzellenausstattung nachweisen. Der aufgebende Pächter ist verpflichtet, die Wertermittler bei der Durchführung ihrer Tätigkeit zu unterstützen und Baugenehmigungen (vom Vereinsvorstand und ggf. Bezirksamt), Rechnungen bzw. Belege sowie das vorangegangene Wertermittlungsgutachten vorzulegen.

Ist der scheidende Pächter außerstande, die erforderlichen Nachweise zu erbringen, werden die Herstellungskosten je nach Material, Bauweise und Verarbeitung in einer entsprechenden Kategorie der Bewertungstabelle unterhalb der jeweiligen Hälfte des Maximalwerts veranschlagt. Das Alter des Bauwerks wird über das Erscheinungsbild festgelegt und definiert zusammen mit dem Zustand der Bausubstanz die Abschreibungshöhe.

Der scheidende Pächter hat auf bekannte Mängel, z.B. Schimmelbefall, ein undichtes Laubdach etc., hinzuweisen.

4.2.3 Form

Die aktuelle Wertermittlungssoftware (LGH-Easy) bzw. das Formblatt, sind detailliert auszufüllen, in dreifacher Ausführung anzufertigen und möglichst mit aussagekräftigen Fotos zu ergänzen.

Die Richtigkeit der Wertermittlung ist sowohl von den drei Mitgliedern der Wertermittlungskommission als auch vom Vereinsvorsitzenden und dem scheidenden Pächter per Unterschrift zu bestätigen.

Der scheidende Pächter und der neue Pächter erhalten jeweils ein Exemplar des Wertermittlungsprotokolls. Ein weiteres Exemplar verbleibt zur sicheren Verwahrung in den Vereinsakten und muss bis zum Abriss der bewerteten Laube aufbewahrt werden. Das im Verein verbleibende Exemplar der Wertermittlung gibt Auskunft über Herstellungsjahr und Herstellungswert von Parzellenbestandteilen (Laube, Stromanschluss etc.) und dient als Grundlage für alle künftigen Wertermittlungen.

4.2.4 Bewertungsverfahren bei Parzellenteilungen

Wird ein Pächterwechsel zum Anlass für eine Parzellenteilung im Rahmen der kleinteiligen Nachverdichtung genommen, so erhält der scheidende Pächter seinen Wertausgleich entsprechend der geteilten Wertermittlung. Der Wertausgleich für den Parzellenteil mit der Laube wird vom Nachfolgepächter gezahlt.

Für den Parzellenteil ohne Laube (neu geschaffene Parzelle) wird der Ablösebetrag entsprechend der Wertermittlung aus den von der BUKEA zur Verfügung gestellten Mitteln für die kleinteilige Nachverdichtung verauslagt. Die Auszahlung erfolgt vom LGH an den Verein, weiter an den Pächter. Der verauslagte Betrag wird vom jeweiligen Neupächter der Parzelle durch den Verein eingefordert und an den LGH überwiesen und steht dann wieder für die kleinteilige Nachverdichtung zur Verfügung.

Parzellenbestandteile, die durch den Vollzug der Teilung nachweislich verlorengehen, werden von der FHH entschädigt.

4.3 PARZELLENBESTANDTEILE ZUR BEWERTUNG

Es werden nur die zulässigen, intakten und erhaltenswürdigen Elemente einer Parzelle bewertet.

4.3.1 Laube – Tabellen A und B

Folgende Merkmale definieren eine Laube:

1. Eine einfache Ausführung (§ 3 Absatz 2 BKleingG)
2. Eine Grundfläche von maximal 24 m² inkl. überdachtem Freisitz (§ 3 Absatz 2 BKleingG)
3. Eine abschließbare Tür und mindestens ein Klarglasfenster.
4. Ein tragendes Fundament.
5. Eine stabile Dachkonstruktion mit einer Ableitung des Regenwassers über Dachrinnen.

4.3.1.1 Berechnungseinheiten zur Ermittlung des Zeitwertes einer Laube:

Herstellungsjahr

Das Herstellungsjahr einer Laube ist ablesbar anhand von Rechnungen und der schriftlichen Genehmigung des Vereinsvorstandes, die nach dem Einzelpachtvertrag § 5 und der Satzung und Gartenordnung Ziffer 6. Baulichkeiten erteilt werden muss.

Der scheidende Pächter ist in der Beweispflicht und muss das Herstellungsjahr des Bauwerks nachweisen.

Kann das Alter der Laube nicht anhand von Belegen ermittelt werden, ist der Wert der Laube innerhalb des Restwertbereichs einzuordnen, es sei denn, es werden belastbare Indizien stichwortartig beschrieben, die auf ein geringeres Laubenalter hinweisen.

Für Lauben, die in einer vorangegangenen Wertermittlung bewertet wurden, ist die Altersangabe aus den Unterlagen der vorangegangenen Wertermittlung zu verwenden.

An- bzw. Erweiterungsbauten, die im Rahmen der zulässigen Größe von maximal 24 m² nach der Fertigstellung der Laube erfolgten, können in die Wertberechnung einbezogen werden, wenn Bauweise und Qualität dem Ausgangsbau entsprechen und ein gleichartiges Fundament vorhanden ist.

Das Herstellungsjahr bleibt dabei unverändert.

Grundfläche

Jede Laube ist zu vermessen.

Das Flächenmaß ist auf volle m² auf- bzw. abzurunden.

Ausschlaggebend ist das ermittelte Flächenmaß unabhängig von ggf. vorhandenen Maßangaben in einer vorangegangenen Wertermittlung. Die Laubenfläche (m²) wird durch das Vermessen des geschlossenen, umbauten Raums von Außenkante zu Außenkante ermittelt.

Ein geschlossener Terrassenanbau oder ein überdachter Freisitz innerhalb der zugelassenen Grundfläche von maximal 24 m² ist nicht in das Aufmaß einzubeziehen.

Ausnahme:

Baumaßnahmen, die nach der Fertigstellung der Laube erfolgen, wie z.B. Anbauten bzw. Erweiterungsbauten im Rahmen der zulässigen Größe von maximal 24 m², setzen eine schriftlich belegte Zustimmung des Vereinsvorstands voraus.

Bei Vorlage eines Zustimmungsnachweises mit dazugehöriger Bauzeichnung inkl. Maßangaben kann die Berechnung des Laubenwertes mit verändertem Flächenmaß erfolgen.

Herstellungswert

Im Herstellungswert sind das Baumaterial und dessen Qualität sowie die Ausführung des Baukörpers, des Daches, des Fundamentes etc. zu berücksichtigen.

Holzlauben mit Holzfußböden auf einfachem Fundament aus z.B. Gehwegplatten sind mit erhöhter Abschreibung einem niedrigeren Wert innerhalb der Bauklasse zuzuordnen als Lauben auf einem im Erdreich verankerten unterlüfteten Fundament (z.B. Sockelfundament).

Zur rückwirkenden Berechnung des Herstellungswerts ist der Bauindex des entsprechenden Herstellungsjahres erforderlich.

Er kann dem Anhang zu Tabelle A / B entnommen werden.

Der Herstellungswert einer Laube wird, je nach Erhebungsgrundlage, wie folgt ermittelt:

1. Festlegung des Herstellungswertes für Lauben mit vorangegangener Wertermittlung

Für Lauben, die in einer vorangegangenen Wertermittlung bewertet wurden, muss der Herstellungswert aus den Unterlagen der vorangegangenen Wertermittlung verwendet werden.

2. Berechnung des Herstellungswertes für firmenseitig aufgestellte Lauben ohne vorangegangene Wertermittlung

Der Herstellungswert für firmenseitig schlüsselfertig aufgestellte Lauben muss mit Rechnungen belegt werden.

Rechnung (€) : Fläche (m² umbauter Raum) :

Bauindex im Herstellungsjahr =

€ / m² im Herstellungsjahr

Der errechnete Herstellungswert wird mit einer, dem Baukörper entsprechenden, Bauklasse in der Tabelle A „Lauben“ abgeglichen und ist den dort festgelegten Werten anzupassen.

3. Berechnung des Herstellungswertes für selbst gebaute Lauben ohne vorangegangene Wertermittlung

Der Herstellungswert für selbst gebaute Lauben wird anhand vorgelegter Kostennachweise (z.B. Belege für die Kosten des Bausatzes bzw. des Materials, des Fundaments, Bedachung etc.) berechnet.

Rechnungssumme (€) : Fläche (m² umbauter Raum) : Bauindex im

Herstellungsjahr =

€ / m² im Herstellungsjahr

Der Baukörper von selbstgebaute Lauben ist mittels Rechnungslegung in eine entsprechende Bauklasse der Tabelle B einzuordnen. Der ermittelte Herstellungswert muss dann mit einem **Aufbauzuschlag** multipliziert werden, der **maximal 1,3 betragen darf**. Die Höhe dieses Zuschlages ist entsprechend dem Erstellungsaufwand der Laube anzupassen.

Berechnung des Herstellungswertes von Lauben ohne Kostennachweise

Bei einwandfreier Bauausführung ist der Herstellungswert des Laubenbaus der Hälfte des Maximalwertes in der jeweils entsprechenden Bauklasse der Tabelle B einzuordnen. Dabei kann die Qualität der Bauausführung und des verwendeten Materials zu einer angemessenen Anhebung bzw. Absenkung des hälftigen Maximalwertes führen.

Der bei der Erstellung der Laube oder in der ersten Wertermittlung festgelegte Herstellungswert ist für alle künftigen Wertermittlungen bindend.

Er darf nicht nachträglich verändert werden.

Instandhaltungsmaßnahmen und nachträgliche Verbesserungen, z.B. ein neues Dach, eine neue oder zusätzliche Außenverkleidung, verändern weder die Bauklasse noch den Herstellungswert.

Genehmigte, nachträglich erstellte An- und Erweiterungsbauten im Rahmen der zulässigen Gesamtfläche (24 m²), können mit gleicher Bauklasse berücksichtigt werden, wenn Bauweise und Qualität dem Laubenbau entsprechen und ein gleichartiges bzw. gleichwertiges Fundament vorhanden ist.

Bauindex (Kleingärten)

Der Bauindex ist ein Faktor zur Ermittlung des Zeitwertes der Laube.

Der für das jeweilige Jahr gültige Bauindex wird im Regionalteil des „GARTENFREUND“ veröffentlicht und kann über die Homepage – <https://www.gartenfreunde-hh.de/vereine/service/wertermittlung/> abgerufen oder direkt beim LGH erfragt werden.

Abschreibung

In die Abschreibung einer Laube werden das Alter, der Pflegezustand und die Beständigkeit des Baumaterials einbezogen.

Der Abschreibungssatz für Holzlauben beträgt mindestens 3%/Jahr.

Der Abschreibungssatz für Steinlauben beträgt mindestens 2%/Jahr.

Eine Laube, die im einwandfreien Zustand noch im Jahr der Erstellung veräußert wird, muss nicht abgeschrieben werden.

Die Zeitrechnung der Abschreibung beginnt immer mit dem Kalenderjahr nach dem Erstellungsjahr der Laube und endet mit dem Jahr der Wertermittlung.

Nachträglich erstellte, genehmigte Erweiterungsbauten werden, unabhängig vom Erstellungsjahr, mit dem Abschreibungssatz des Ausgangsbaus abgeschrieben.

Festsetzung des Abschreibungssatzes

Im Abschreibungssatz müssen sich das Alter und der Erhaltungszustand einer Laube widerspiegeln. Der Zustand einer Laube ist mittels einer gründlichen Untersuchung und Substanzprüfung zu erfassen.

Befindet sich die Laube in einem erhaltungswürdigen, aber ungepflegten, restaurierungsbedürftigen Zustand, ist der Abschreibungssatz entsprechend hoch anzusetzen.

Wurde wegen Pflege- und Instandhaltungsmängeln ein erhöhter Abschreibungssatz in der vorausgegangenen Wertermittlung festgesetzt, kann dieser wieder gesenkt werden, wenn die Mängel zwischenzeitlich nachhaltig beseitigt wurden.

Fachgerecht gepflegte und gut erhaltene Lauben können nach Ablauf der erwarteten Lebensdauer (Holzlauben 33 Jahre bzw. Steinlauben 50 Jahre) einen Restwert von max. 15 % erhalten (siehe Vorgaben Tabellen A und B „Lauben“). Einer Laube, der in der vorangegangenen Wertermittlung wegen eines mangelhaften Zustands ein Restwert unterhalb von 15 % zugeordnet wurde, kann auf max. 15 % angehoben werden, wenn Sanierungsmaßnahmen erkennbar sind und nachgewiesen bzw. belegt werden können.

Berechnung des Zeitwertes einer Laube

Der Zeitwert einer Laube wird wie folgt ermittelt:

(Tabelle 1A/B „Lauben“) (max. 24 m²) (jahresbezogen) (jährl.2 bzw.3 %)
Herstellungswert x Grundfläche x aktueller Bauindex - Abschreibung = Zeitwert

Verfahren zur Wertermittlung von Landesbundlauben (LGH-Lauben)

Eine Laube in einem nicht erhaltenswerten Zustand ist, unabhängig vom Alter, vollständig abzuschreiben, wenn eine Sanierung in keinem vertretbaren Verhältnis zum Restwert steht. Sie muss dann vom scheidenden Pächter entsorgt werden.

Mit dem „Fonds zum Laubenkauf“ und dem „Laubenfonds für Räumungsbetroffene“ stellt der LGH im Rahmen seines Sozialprogramms Lauben zu Sonderkonditionen zur Verfügung.

Begründet durch den Vorteil der Sonderkonditionen wird der Zeitwert einer LGH-Laube ohne Berücksichtigung des Bauindex wie folgt berechnet:

$LGH \text{ Laubenpreis} - \text{Abschreibung} = \text{Zeitwert der Laube}$

Steht ein Pächterwechsel an, übernimmt der LGH die Bewertung des Gebäudes solange, bis dieses vollständig bezahlt ist.

Sowohl die Lauben mit einem Nutzungsvertrag aus dem „Laubenfonds für Räumungsbetroffene“ als auch die sog. „LGH - Kauflauben“ können vom jeweiligen Pächter jederzeit erworben werden.

Die Laube geht in das Eigentum des Pächters über, wenn sie vollständig bezahlt ist. Alle Daten (Herstellungsjahr, Bauklasse, Herstellungswert €), die für weitere Wertermittlungen notwendig sind, werden vom LGH festgelegt und dem Vereinsvorstand mitgeteilt.

Diese Daten sind für alle künftigen Wertermittlungen bindend und nicht veränderbar.

Nach dem Kauf einer LGH - Laube übernimmt der Verein alle weiteren ggf. erforderlichen Bewertungen des Gebäudes unter Einbeziehung des jeweils aktuellen Bauindex.

Es gilt die reguläre Formel zur Zeitwertberechnung:

$\text{Herstellungswert} \times \text{Grundfläche} \times \text{aktueller Bauindex} - \text{Abschreibung} = \text{Zeitwert}$

4.3.2 Sonstige Bauliche Anlagen auf der Parzelle – Tabelle C

Bauliche Anlagen, die nach der Inspektion auf der Parzelle vorhanden sind, dienen der kleingärtnerischen Nutzung, also dem Anbau von Gartenbauerzeugnissen und der Erholungsnutzung.

Darunter können Einrichtungen sein, die zulässig aber nicht in der Tabelle C aufgeführt sind.

Diese bleiben bei der Bewertung unberücksichtigt. Nur Baulichkeiten, die Bestandteil der Tabelle C sind, dürfen unter Berücksichtigung der bindend vorgegebenen Preise, Mindestabschreibungssätze, Mengen- und Größenbeschränkungen bewertet werden.

Der jährliche Mindestabschreibungssatz bezieht sich auf einen guten funktionsfähigen Zustand der baulichen Anlage. Ein schlechterer Zustand bewirkt einen höheren Abschreibungssatz.

Das Alter und die Anschaffungskosten der baulichen Anlagen sind mit Rechnungen und Belegen nachzuweisen. Können die Herstellungskosten nicht belegt werden, ist ein Wert unterhalb der Hälfte des jeweiligen Maximalwertes in der entsprechenden Preiskategorie der Bewertungstabelle zu verwenden. Dabei können die Qualität und das verwendete Material der Konstruktion zu einer angemessenen Anhebung bzw. Absenkung des hälftigen Maximalwertes führen.

Wenn das Alter nicht nachweisbar ist, muss es anhand des Erhaltungszustandes und des Erscheinungsbildes eingeschätzt werden. Im Zweifelsfall sind die Baulichkeiten mit entsprechender Abschreibung vollständig abzuschreiben.

Wege- und Terrassenbeläge sind entsprechend des gestalterischen Aufwands zu beurteilen. Aufwändig gestaltete Flächen aus Altmaterialien sind konventionell gestalteten Flächen mit neuen Platten, Klinkern etc. gleichzusetzen.

Pforten sind, wie die dazu gehörenden Pfosten, hinsichtlich des Materials und dessen Verarbeitung zu beurteilen. Anfertigungen aus Metall sind höher zu bewerten

als Konstruktionen aus Holz. Der Wert von Aluminium, Edelstahl und beschichtetem Stahl (verzinkt, pulver-, epoxidharzbeschichtet etc.) ist höher zu einzuschätzen als der Wert von einfachem Stahl. Holz ist zu unterscheiden nach Härte, Beständigkeit und Belastbarkeit (z.B. Eiche: hart, belastbar mit langer Haltbarkeit – Fichte, Kiefer: weich, weniger belastbar mit kurzer Haltbarkeit).

Der Abschreibungssatz ist für minderwertigeres Material höher und für beständiges Material niedriger anzusetzen. Der Abschreibungszeitraum beginnt immer mit dem vollen Kalenderjahr nach dem Erstellungsjahr des Objekts und endet mit dem Jahr der Wertermittlung. Der Alterungsprozess der Objekte ist, unabhängig vom tatsächlichen Alter, zu untersuchen und entsprechend zu berücksichtigen.

Alle sonstigen baulichen Anlagen werden zum Ende der Abschreibungslaufzeit komplett und ohne Restwert abgeschrieben.

Auf die Parzelle gebrachte gebrauchte Anlagen und Einrichtungen werden nur bewertet, wenn Kosten und Alter belegt werden können.

4.3.2.1 Stromanschlüsse – Tabelle D

Grundlagen für die Ermittlung des Zeitwerts eines Stromanschlusses sind die Kosten der Stromversorgung bis an die Laube heran, einschließlich des Sicherungskastens bzw. des Stromzählers bei Einzelanschlüssen und eine dem Alter des Stromanschlusses entsprechende Abschreibung.

Der Ausgangswert eines Elektroanschlusses basiert auf den anteilsbezogenen Durchschnittskosten für die Herrichtung eines Gemeinschaftsanschlusses.

Die Wertberechnung erfolgt zu den in Tabelle D genannten Rahmenbedingungen.

Die Erwerbs- bzw. Herstellungskosten eines Stromanschlusses lassen sich mit Hilfe folgender Grundlagen ermitteln:

1. Bewertung eines Stromanschlusses anhand einer vorangegangenen Wertermittlung

Die Daten zum Erstellungsjahr und Herstellungswert in einer vorangegangenen Wertermittlung sind unverändert in allen künftigen Wertermittlungen zu verwenden. Sie sind bindend.

2. Bewertung eines Stromanschlusses anhand von Belegen

Wenn der Stromanschluss bisher keiner Bewertung unterzogen wurde, erfolgt die Wertermittlung auf der Basis von Belegen in Form von Rechnungen, Quittungen etc. bis zu den in der Tabelle D 1 aufgeführten Maximalwerten.

3. Bewertung eines Stromanschlusses ohne Belege

Fehlen aussagekräftige Unterlagen für die Bewertung eines Stromanschlusses ist von der Hälfte des Maximalwertes in Tabelle D1 auszugehen und die Abschreibung ist an das Alter der Laube zu koppeln.

Stromanschlüsse werden nur dann in den Wertausgleich einbezogen, wenn sie auf eigene Kosten entstanden sind und es sich um Anschlüsse an das Stromnetz oder an das Netz einer Gemeinschaftsanlage handelt.

Stromanschlüsse, die von der Nachbarparzelle gespeist werden, sind nicht Bestandteile der Wertermittlung.

Stromanlagen, die im Rahmen einer Sanierung bzw. Nachverdichtung von der FHH gestellt wurden, sind nicht auf eigene Kosten entstanden und werden nicht in den Wertausgleich einbezogen.

Endet der FHH-seitig hergerichtete Stromanschluss nicht an der Laube, können die Kosten für die Zuleitung der Stromversorgung an die Laube gemäß Tabelle D berücksichtigt werden, wenn entsprechende Rechnungen vorgelegt werden.

Der Sachverhalt zum jeweiligen Stromanschluss ist vor der Bewertung mit dem Vereinsvorstand zu klären.

Die Stromversorgung innerhalb der Laube wird nicht bewertet.

4.3.2.2 Stromzähler

Es werden nur Stromzähler von Gemeinschaftsanschlüssen bewertet. Stromzähler für Einzelanschlüsse und gemietete Stromzähler werden vom Anbieter gestellt und nicht entschädigt.

4.3.3 Obstgehölze, Kultur- und Zieranpflanzungen – Tabellen E bis G

Die Bewertungskriterien und Richtwerte für Obstgehölze, sonstige Kulturen und Zieranpflanzungen orientieren sich an den allgemeinen gärtnerischen Grundsätzen und sind den Tabellen E bis G zu entnehmen.

Die Faktoren in den Tabellen sind Höchstwerte, die nur dann einzusetzen sind, wenn die Kultur bei richtiger Standortwahl und ausreichender Standweite in einem optimalen Zustand ist. Ein schlechter Allgemeinzustand oder eine Vernachlässigung des Gartens sowie eine unsachgemäße Pflege wirken sich wertmindernd aus. Die jeweiligen Tabellenwerte sind dann entsprechend zu reduzieren und die Wertminderung ist im Bewertungsgutachten stichwortartig zu begründen.

4.3.3.1 Obstgehölze und mehrjährige Nutzpflanzen – Tabelle E

Bewertet wird der Pflanzenbestand unter Einbeziehung des Standorts und der Standweite nach Alter, Wuchs, Größe, Pflege- und Gesundheitszustand sowie den noch zu erwartenden Ertragsjahren inkl. der Ertragsmenge und -qualität. Dabei ist zu beachten, dass unter optimalen Voraussetzungen der Wert von Obstgehölzen steigt, bis das Vollertragsstadium erreicht ist. Nach dem Überschreiten des Vollertragsstadiums beginnt für die Gehölze eine kontinuierliche, alterungsbedingte Wertminderung.

Ein Obstbaum ist nach der Unversehrtheit und dem Gesundheitszustand des Stammes sowie nach dem Aufbau des Astgerüsts zu beurteilen. Sach- und fachgerechte Erziehungsschnitte sind positiv, säumige Pflegemaßnahmen wertmindernd zu berücksichtigen.

Beerenobst muss einen stetig und fachgerecht durchgeführten Verjüngungsschnitt aufweisen.

Bei Reihenkulturen, z.B. Himbeeren, ist der Pflegezustand ausschlaggebend. Eine unkontrollierte ungehinderte Ausbreitung wirkt wertmindernd.

Wertverluste, verursacht durch eine vernachlässigte oder unsachgemäße Pflege sowie ein schlechter Gesundheitszustand der Obstgehölze und Nutzpflanzen, sind kurz / stichwortartig zu beschreiben.

4.3.3.2 Gemüsekulturen Küchenkräuter – Tabelle F

Kräuter und Gemüsekulturen werden nur dann erfasst, wenn der Pächterwechsel vor dem Abernten des Höchstertages stattfindet (bis spätestens Anfang August) und dem nachfolgenden Pächter die Ernte zugutekommt.

Ist ein Pächterwechsel vor Anfang August absehbar, werden die Pflanzen hinsichtlich Größe, Pflege- sowie Gesundheitszustand und Ertragserwartung beurteilt.

Gemüsekulturen unterliegen keiner Flächenbeschränkung.

4.3.3.3 Zieranpflanzungen und Rasenflächen – Tabelle G

Bewertet werden der Pflanzenbestand, eine fachkundige Gestaltung und die Pflege der Parzellenvegetation. Die Kontinuität der Pflegemaßnahmen muss erkennbar sein.

Unabhängig vom Anschaffungspreis ist eine gelungene und gepflegte Mischung aus Bodendeckern, niedrigen und höheren Stauden sowie Gehölzen in abwechslungsreicher naturnaher Zusammenstellung wertvoller, als eine einförmige Ansammlung teurer Einzelpflanzen.

Pflanzen mit Liebhaberwert und kostspielige Exemplare werden nicht einzeln bewertet.

Zieranpflanzungen werden nach m² in ihrer Gesamtheit mit folgende Kriterien erfasst:

Standort und artgerechte Pflanzenzusammenstellung von Gehölzen, Stauden und Blumenzwiebeln

Vielfalt der Blüh-, Blatt-, Holz- und Herbstfärbung

Abfolge der Blühzeiten

Fruchtschmuck

Variierende Wuchshöhe

Gesundheits- und Pflegezustand

Ökologischer Wert (Insektenweide, Vogelnahrung, Nistplatz, Deckung etc.)

Eine erkennbar strukturierte, standortgerechte Pflanzenauswahl, die unter ökologischen Gesichtspunkten zur Förderung der Biodiversität gepflegt und gesteuert wird, ist höher einzuschätzen als ein Arrangement von Monokulturen und Rabattenbepflanzungen.

Eine naturnahe „geordnete Unordnung“ ist wertvoller als eine Ansammlung von Einzelpflanzen auf offenem Boden.

Befinden sich in einer gärtnerisch bewirtschafteten Parzelle mit gepflegtem Obst- und Gemüseanbau auch kleinräumige, erkennbar kontrollierte, verwilderte Bereiche, so wirken diese nicht wertmindernd.

Gehölze mit bruch- bzw. standsicheren Totholzanteilen, können unter ökologischen Gesichtspunkten in die Bewertung einfließen, wenn sie mit Schling- / Klimmpflanzen berankt sind.

Teiche werden in ihrer Beschaffenheit nicht individuell bewertet, sondern flächenmäßig in der Kategorie Zieranpflanzungen berücksichtigt. Sie sind bis zu einer Fläche von max. 15 m² anzurechnen und nach Gestaltung der Uferzonen, Vielfalt der Uferbepflanzung und Wasserpflanzen, sowie dem Herrichtungsaufwand und dem Pflegezustand zu beurteilen. Gepflegte naturnahe Teiche sind hochwertiger einzuschätzen als reine Fischteiche.

Wiesen- und Zierrasenflächen sind entsprechend ihres Pflegezustandes zu beurteilen. Die Gesamtfläche der Zieranpflanzungen, Gehölzrabatten und Staudenbeete einschließlich der Rasenflächen, ist in der Berechnung auf 1/3 der Parzellengröße (jedoch maximal 200 m²) beschränkt.

Geschützte Großgehölze werden nicht bewertet und müssen unentgeltlich weitergegeben werden.

Ein vernachlässigter Garten in einem schlechten, unsachgemäß gepflegten Zustand ist je nach Ausmaß der Verwilderung als wertgemindert bis wertlos einzustufen und im Bewertungsgutachten stichwortartig zu beschreiben.

4.4 PARZELLENBESTANDTEILE OHNE BEWERTUNG

4.4.1 Gemeinschaftliche Einrichtungen

Außenhecken, Pforten, Pflanzungen und sonstige Einrichtungen (z.B. Stromanschlüsse), die vom Verpächter oder vom Verein gestellt wurden, sind nicht in die Bewertung einzubeziehen.

4.4.2 Großgehölze

Geschützte Großgehölze, für die keine Fällgenehmigung erteilt wurde, werden nicht bewertet und sind vom Pächter zu pflegen, sofern keine legitime Pflegezusicherung seitens der FHH bescheinigt werden kann.

4.4.3 Baulichkeiten, Einrichtungen die nicht in dieser Richtlinie erfasst sind

Bestandteile einer Parzellenausstattung, die zulässig aber nicht Gegenstand dieser Richtlinie sind, werden nicht bewertet.

4.4.4 Eingebautes Laubeninventar und bewegliches Gut, Inventar

Fest installiertes Laubeninventar, Einrichtungen, Gegenstände, Geräte etc., die gestattet, aber nicht von der Wertermittlung erfasst werden, können vom Nachfolgepächter, auf der Basis einer freiwilligen Vereinbarung, übernommen werden.

Eine Verpflichtung zur Übernahme besteht nicht.

Gegebenenfalls muss die Ausstattung vor der Parzellenübergabe entfernt werden.

4.4.5 Abweichende Stromversorgungseinrichtungen

Nicht entschädigt werden inoffizielle Stromanschlüsse (z.B. eine nachbarschaftliche Stromversorgung), gemietete Stromzähler und Stromanlagen, die von der FHH gestellt wurden.

4.4.6 Aufgewendete Arbeits- und Gemeinschaftsleistungen

Arbeitsleistungen auf der Parzelle und Leistungen im Rahmen von Gemeinschaftsarbeit werden nicht gesondert bewertet.

Behelfsheime

Legal bewohnte Behelfsheime dürfen nur von den rechtmäßigen Besitzern bewohnt werden. Mit dem Auszug oder dem Tod des Besitzers erlischt das Wohnrecht.

Es ist nicht auf andere Personen übertragbar. Jedes freiwerdende Behelfsheim ist umgehend dem LGH in schriftlicher Form zu melden.

Bei Beendigung der Wohnnutzung in einem Behelfsheim auf einer städtischen Kleingartenfläche ist das Gebäude vom aufgebenden Pächter komplett auszuräumen. Siehe dazu „Merkblatt zur Nutzung von Kleingärten in Hamburg“, Abschnitt Behelfsheime.

Ist das Haus leer, veranlasst der LIG auf städtischen Flächen dessen Abriss (Ausnahme: bei „Umschichtung“).

Nach der Beseitigung der Baulichkeit bewertet die Wertermittlungskommission des Vereins den Garten. Für die Bestandteile der Parzelle, die nach dem Abriss des Gebäudes noch vorhandenen sind, hat der Nachfolgepächter dem scheidenden Pächter / Bewohner oder – im Falle seines Todes – seinem Rechtsnachfolger einen Wertausgleich zu zahlen.

Bei Behelfsheimen und ehemaligen Behelfsheimen, die auf Privatgrund stehen, ist der Eigentümer des Gebäudes, auf eigene Kosten, für den Abriss etc. zuständig.

Behelfsheimbauten, die bisher als Laube weitergenutzt wurden

Wird ein ehemaliges Behelfsheim, das als Laube genutzt wurde, frei, so kann es nicht erneut zur Laubennutzung an Pächter vergeben werden.

Es ist folgendes Verfahren einzuhalten:

Abbruch des ehemaligen Behelfsheimes

Das ehemalige Behelfsheim ist bei Parzellenkündigung durch den Pächter vom Vereinsvorstand dem LGH zu melden.

Der Vereinsvorstand muss den Abbruch der Baulichkeit beim Landesbetrieb Immobilienmanagement und Grundvermögen (LIG), bzw. dessen Dienstleister, einschließlich ausgefüllter und unterschriebener Unbedenklichkeitsbescheinigung beantragen. Eine Kopie des Antrages ist dem LGH zuzusenden. Dies gilt nur, wenn die FHH Eigentümer des Gebäudes ist.

Weiternutzung des ehemaligen Behelfsheimes als Vereinsgebäude, siehe bitte im „Merkblatt zur Nutzung von Kleingärten in Hamburg“, Abschnitt Behelfsheime.

4.5 INKRAFTTRETEN

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 01.01.2021 in Kraft und ersetzt die Richtlinie vom 01.01.2018

Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft – Amt für Naturschutz, Grünplanung und Bodenschutz

Abt. für Landschaftsplanung und Stadtgrün

Hamburg, den 18.12.2020

Klaus Hoppe

4. TABELLEN ZUR RICHTLINIE FÜR DIE INSPEKTION UND WERTERMITTLUNG VON KLEINGÄRTEN BEI PÄCHTERWECHSEL

Anzuwenden ab dem 01.01.2021

TABELLE A

FIRMENSEITIG AUFGESTELLTE LAUBEN

Maßgeblich für die Wertberechnung ist der reine Baukörper mit Außentür und Fenstern ohne Einbauten und zusätzlichen Ausstattungen.

Berechnungsgrundlagen:

- Rechnungen und Quittungen

Ein in einer vorangegangenen Wertermittlung festgesetzter Herstellungswert für die Laube ist weiterhin verbindlich anzuwenden.

Bauklasse	Baubeschreibung	Maximalwert umbauter Raum ohne Freisitz
	Lauben in einfacher Bauweise aus Stein mit Betonfußboden	
A 1	Lauben aus einfachen Stein- oder Betonfertigteilen Lauben aus einfachem Mauerwerk mit Betonfußboden	Bis 15,00 €/m ²
A 2	Lauben aus soliden Stein- oder Betonfertigteilen und Lauben aus Mauerwerk oder Betonwänden mit einer zweiten isolierenden Schale und Betonfußboden	Bis 20,00 €/m ²
	Lauben in Rahmenbauweise, doppelwandig, mit unterlüftetem Fußboden und Stülp- oder Blockhaus-schalung etc. auf Punkt- oder Ringfundament	
A 3	Flach- oder Pultdachlauben	Bis 20,00 €/m ²
A 4	Satteldach- oder Walmdachlauben	Bis 22,00 €/m ²
A 5	Nur zugelassene Hamburger Typenlauben ehem. Rahlau und Eilbeck	Bis 25,00 €/m ²
	Typisierte Blockbohlenlauben, einwandig, mit Holzfußboden auf Holzbalken auf stabilem Fundament (z.B. Gehwegplatten etc.)	
A 6	Holzstärke bis zu 43 mm und stärker	Bis 20,00 €/m ²
	Typisierte Holzlauben, einwandig, mit Holzfußboden auf Holzbalken mit einem Punktfundament	
A 7	Lauben mit Trägergerüst und verschraubten Tischlerplatten oder vergleichbarem Material	Bis 20,00 €/m ²
A 8	Geständerte Lauben aus hochwertigen Hölzern wie Lärche, Robinie etc.	Bis 20,00 €/m ²
A 9	LGH – Lauben mit vorgegebenem Herstellungswert (nach abgeschlossenem Kauf bzw. vollständiger Bezahlung)	Bis 20,00 €/m ²
	Sonderkonstruktionen und Spezialanfertigungen	
A10	Lauben aus anderen zulässigen Materialien oder in abweichenden zulässige Formen	Bis 20,00 €/m ²

TABELLE B

IN EIGENLEISTUNG ERRICHTETE ODER VERSETZTE LAUBEN

Maßgeblich für die Errechnung des Herstellungswertes ist der reine Baukörper in einfacher Ausführung mit Außentüren und Fenstern ohne Einbauten und zusätzlichen Ausstattungen.

Die Berechnungsgrundlagen ergeben sich aus dem Laubenbausatz und den notwendigen Materialien für z.B. Fundament mit Lagerhölzern, Dach- eindeckung mit Regenrinnen etc.

Aus den relevanten Rechnungen wird der Herstellungswert entsprechend der jeweiligen Bauklasse ermittelt.

Aufbauzuschlag für den Herrichtungsaufwand der Laube

Der Aufbau-Zuschlag muss nach dem Herrichtungsaufwand für die Laube festgesetzt werden. Zu berücksichtigen sind die Komplexität des Baukörpers und der Aufwand für die Montage der eingesetzten Baumaterialien. Dabei ist die Größe, bzw. Länge, Stärke und das Gewicht der Baumaterialien einzubeziehen.

Der Leistungszuschlag muss nach den Parametern Grundfläche und

Konstruktionsaufwand inkl. Dachform erfolgen: Alle aufwändigen, von einem einfachen quadratischen bzw. rechteckigen Grundriss abweichenden Bauformen und dadurch abweichenden, einfachen Dachformen wie Flach-, Pult- oder Spitzdach sind beim Leistungszuschlag entsprechend höher zu berücksichtigen.

Zu diesem ermittelten Herstellungswert wird ein **Zuschlag** für den Herrichtungsaufwand der Laube gewährt. Hierzu wird der Herstellungswert **für alle Bauklassen der Tabelle B – je nach Aufbauaufwand – mit einem Faktor von bis zu maximal 1,3 multipliziert.**

Ein in einer vorangegangenen Wertermittlung festgesetzter Herstellungswert für die Laube ist weiterhin verbindlich anzuwenden.

Bauklasse	Baubeschreibung	Maximaler Herstellungswert in Euro errechnet entsprechend Rechnungen für geschlossenem Raum ohne Freisitz
	Lauben in einfacher, auch nicht typisierter, Bauweise	
B 1	Lauben in nicht einheitlicher Bauweise Lauben, die weitgehend, aber nicht vollständig fertig gestellt wurden Lauben, teilweise oder vollständig aus Altmaterial Lauben aus einfacher Stein- und/oder Holzkonstruktion (ein- oder doppelwandig). Lauben mit unterschiedlichem Fundament	Bis 5,00 €/m ²
B 2	Versetzte, typisierte Lauben in unterschiedlicher Bauweise auf stabilem Fundament	Bis 7,00 €/m ²
	Lauben in Rahmenbauweise, doppelwandig, mit unterlüftetem Fußboden und Stülp- oder Blockhausschalung etc. auf stabilem Fundament	
B 3	Flach- oder Pultdachlauben	Bis 12,00 €/m ²
B 4	Satteldach- oder Walmdachlauben	Bis 13,00 €/m ²
B 5	Nur zugelassene ehemalige Hamburger Typenlauben Rahlau und Eilbeck oder sehr ähnlich	Bis 18,00 €/m ²
	Typisierte Blockbohlenlauben im Bausatz, einwandig, mit Holzfußboden auf Holzbalken auf stabilem Fundament	
B 6	Holzstärke = 10 bis 21 mm	Bis 3,00 €/m ²
B 7	Holzstärke = 22 bis 28 mm	Bis 5,00 €/m ²
B 8	Holzstärke = 29 bis 35 mm	Bis 7,00 €/m ²
B 9	Holzstärke = 36 bis 42 mm	Bis 8,00 €/m ²
B 10	Holzstärke = 43 mm und stärker	Bis 9,00 €/m ²
	Typisierte Holzlauben, ein- oder doppelwandig mit Holzfußboden auf Holzbalken mit Punktfundament oder ähnlichem	
B 11	Holzlauben mit Trägergerüst und z.B. verschraubten Tischlerplatten (oder vergleichbarem Material) auf Punktfundament	Bis 11,00 €/m ²
B 12	geständerte Lauben, hochwertige Hölzer (Lärche/Robinie etc.)	Bis 11,00 €/m ²
	Sonderkonstruktionen und Spezialanfertigungen	
B 13	Lauben aus anderen zulässigen Materialien oder in abweichenden zulässigen Formen	Bis 11,00 €/m ²

ANHANG ZU TABELLEN A UND B

ZUR BERECHNUNG DES HERSTELLUNGSWERTES IM JAHR DER ERSTELLUNG

BAUINDEX

Jahr	Index
1960	3,9
1961	4,2
1962	4,4
1963	4,8
1964	5,0
1965	5,3
1966	5,5
1967	5,8
1968	5,8
1969	6,1
1970	6,5

1971	7,5
1972	8,6
1973	9,3
1974	9,9
1975	11,0
1976	11,1
1977	11,7
1978	12,2
1979	12,8
1980	13,9
1981	15,1
1982	15,9
1983	16,5

1984	17,0
1985	17,3
1986	17,3
1987	17,5
1988	17,6
1989	17,8
1990	18,2
1991	19,5
1992	20,7
1993	21,7
1994	22,8
1995	22,3
1996	23,3

1997	20,5
1998	20,3
1999	20,3
2000	20,1
2001	20,2
2002	20,2
2003	20,2
2004	20,1
2005	20,4
2006	20,6
2007	20,9
2008	22,5
2009	23,3

2010	23,2
2011	23,4
2012	24,1
2013	24,7
2014	25,2
2015	25,6
2016	26,0
2017	26,6
2018	27,3
2019	28,4
2020	29,8
2021	30,7

TABELLE C

SONSTIGE BAULICHKEITEN

	Baulichkeit	Höchstmenge und Beschreibung	Höchst-Preis	Mindestabschreibungssatz					
				Stein	Metall	Holz unbehandelt	Holz imprägniert	Kunststoff	Sonstiges
	Material								
	Wege- und Terrassenbeläge	Maximal 40 m²							
C1	feste Wegebeläge	Nach Gestaltungsaufwand	Bis 10,00 €/m ²	3%		10%	5%	10%	25%
	Parzellenpforte	Maximal 1 Stück							
C 2.1	Pforte (nur beweglicher Teil)	Nach Material u. Ausführung	Bis 100,00 €/Stück		3%	10%	5%	10%	
C 2.2	Pfosten	Nach Material u. Ausführung	Bis 100,00 €/Stück	3%	3%	Nach Holzart 20%	Nach Holzart 10%	10%	

TABELLE D

STROM – UND WASSERVERSORGUNG STROMVERSORGUNG

Berechnungsgrundlagen:

- Herstellungswert aus der vorherigen Wertermittlung
- Rechnungen

	Bewertungsobjekt	Höchstmenge	Höchstpreis	Abschreibung/Jahr
D	Elektroanschluss mit Bewertung aus vorangegangener Wertermittlung als verbindlicher Wert	1 Stück	festgesetzt durch Vorangegangene Wertermittlung	3%/Jahr Bis zum Restwert 15%
D 1	Elektroanschluss inkl. Zuleitung zur Laube inkl. Zähler-/ Sicherungskasten entsprechend Rechnungen	1 Stück	Bis 1900,00 €/Stück	3%/Jahr Bis zum Restwert 10 %
D 2	Gilt nur bei FHH-seitig gestelltem Stromanschluss bis zur Parzellengrenze und betrifft nur die Zuleitung zur Laube inkl. Sicherungskasten entsprechend Rechnungen	1 Stück	Bis 400,00 €/Stück	3%/Jahr Bis zum Restwert 10%
D 3	Stromzähler, digital, geeicht entsprechend Rechnungen	1 Stück	Bis 120,00 €/Stück	13%/Jahr
D 4	Stromzähler, analog, geeicht entsprechend Rechnungen	1 Stück	Bis 120,00 €/Stück	6%/Jahr

WASSERVERSORGUNG

Berechnungsgrundlagen:

- Herstellungswert aus der vorherigen Wertermittlung
- Rechnungen

	Bewertungsobjekt	Höchstmenge	Höchstpreis	Abschreibung
D 5	Wasserzähler mit Bewertung aus vorangegangener Wertermittlung als verbindlicher Wert	1 Stück	Bis 37,50 €/Stück	17%
D 6	Wasserzähler entsprechend Rechnungen	1 Stück	Bis 37,50 €/Stück	17 %

TABELLE E

NUTZPFLANZEN, OBSTGEHÖLZE UND MEHRJÄHRIGE KULTURPFLANZUNGEN

	Pflanzenart bzw. vergleichbare Pflanzenarten	Maximal Stück/Parz	nach Ertragsalter, Erziehungsschnitt, Pflege- und Gesundheitszustand € / Stück
E 1	Obstbäume	Anzahl der Parzellengröße entsprechend	5,- / 10,- / 15,- weiter in 5,- Euro-Schritten bis 150,- €/Stück
E 2	Sträucher Stachel-, Johannisbeeren, Josta, Cranberry und Vergleichbares	Anzahl der Parzellengröße entsprechend	Bis max. 10,00 €/Stück
E 3	Hochstämme von Stachelbeeren, Johannisbeeren, Josta und Vergleichbares	Anzahl der Parzellengröße entsprechend	Bis max. 20,00 €/Stück
E 4	Beeren- / Wildbeerenobst wie Blaubeeren, Aronia etc.	Anzahl der Parzellengröße entsprechend	Bis max. 15,00 €/Stück
E 5	Kulturbrombeeren u. Vergleichbares	gesamt 5 Stück	Bis max. 10,00 €/Stück
E 6	Weinreben, Kiwi, u. Vergleichbares	gesamt 5 Stück	Bis max. 20,00 €/Stück
E 7	Rhabarber u. Vergleichbares	10 Stück	Bis max. 5,00 €/Stück
E 8	Erdbeeren	15 m ²	Bis max. 5,00 €/m ²
E 9	Ausdauernde Kräuter: Thymian, Salbei etc.		Bis max. 5,00 €/m ²

REIHENKULTUREN

	Pflanzenart oder vergleichbare Pflanzenarten	Maximal lfm/Parz.	nach Ertragsalter, Erziehungsschnitt, Pflege- und Gesundheitszustand €/ lfm
E 10	Himbeeren u. Vergleichbares	10	Bis max. 8,00 €/lfm
E 11	Spargel	15	Bis max. 10,00 €/lfm

TABELLE F

GEMÜSEKULTUREN, KÜCHENKRÄUTER

Gemüsekulturen unterliegen keiner Flächenbeschränkung. Kräuter und Gemüsekulturen werden nur dann bewertet, wenn der Pächterwechsel vor dem Abernten des Höchstertes stattfindet (jedoch bis spätestens Anfang August) und dem nachfolgenden Pächter die Ernte zugutekommt. Berücksichtigt werden Größe, Pflege- und Gesundheitszustand der Pflanzen.

	Gemüse einzelpflanzen	Maximalwert
G 1	Tomaten, Gurken, Kürbis, Zucchini, Paprika, Andenbeeren, Kohl-Arten und ähnliche Einzelpflanzen sowie kultivierte Küchenkräuter wie Schnittlauch, Petersilie und ähnliche Einzelstauden.	Bis 0,75 €/Stück Bis 1,50 €/Stück
	Gemüsereihenpflanzungen	
G 2	Erbsen, Bohnen, Radieschen, Zwiebeln, Kartoffeln, Knoblauch, Wurzeln, Spinat, Porree und ähnliche Reihenpflanzungen	Bis 1,00 €/m

TABELLE G

ZIERANPFLANZUNGEN UND RASENFLÄCHEN

Die Gesamtfläche der Zierpflanzen – Gehölzrabatten und Staudenbeete einschließlich der Rasenfläche – ist in der Berechnung auf 1/3 der Parzellengröße (jedoch maximal 200 m²) beschränkt.

Zierfläche	Pflanzenszusammenstellung	Maximalwert in €/ m ²
F 1	Überwiegend Ziersträucher in Einzelstellung Einförmige Staudenrabatten	Bis max. 4,00 €/m ²
F 2	Kombination von Ziersträuchern und Zierstauden jeweils in Einzelstellung	Bis max. 5,00 €/m ²
F 3	Kombination niedriger, mittelhoher und höherer Gehölze mit geschlossener, einfacher Staudenunterpflanzung	Bis max. 6,00 €/m ²
F 4	Abwechslungsreich gestaltete Mischung niedriger, mitthoher und höherer Gehölze mit vielfältiger Staudenunterpflanzung. Geschlossene Pflanzengemeinschaften mit ökologischem Wert	Bis max. 12,00 €/m ²
	Gartenteiche bzw. Wasserbecken mit den darin enthaltenen Pflanzen	
F 5	Reine Zier- bzw. Fischteiche	Bis max. 5,00 €/m ²
F 6	Naturnahe Teiche ohne ausgeprägte Uferzone	Bis max. 7,00 €/m ²
F 7	Naturnahe Teiche mit differenziertem Uferbereich	Bis 15,00 €/m ²
F 8	Rasenflächen entsprechend Zustand und Pflege bzw. nach erkennbarer und ansprechender naturnaher Gestaltung und Steuerung	Bis 0,50 €/m ²

Freie und Hansestadt Hamburg
Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft –
Amt für Naturschutz, Grünplanung und Bodenschutz

Richtlinie für die Inspektion und Wertermittlung von Kleingärten bei Pächterwechsel
Anzuwenden ab dem 01.01.2021



Behörde für Umwelt,
Klima, Energie und
Agrarwirtschaft

Kleingartenverein:	Kenn-Nr.:	Hamburg, den:
Pächterin / Pächter:	Parzellen-Nr.:	Parzelle qm:
Pächter/in hat am:	Zum: gekündigt	Kündigungsbestätigung am:

Die Inspektion Ihrer Kleingartenparzelle und der Baulichkeiten ist aufgrund der „Richtlinie für die Inspektion und Wertermittlung von Kleingärten bei Pächterwechsel“ zwingend vorgeschrieben und muss mit einem Protokoll dokumentiert werden. Darin enthaltene Mängel müssen bis zu der von der Wertermittlungskommission festgesetzten Frist beseitigt werden. Eine Wertermittlung der Parzelle darf erst nach der vollständigen Beseitigung aller aufgeführten Mängel erfolgen. Erfolgt keine Mängelbeseitigung und damit keine Wertermittlung kann der Vereinsvorstand die komplette Räumung der Parzelle (einschließlich Laube, sämtlicher Baulichkeiten etc.) verlangen. Vorschriften/Merkblätter, dazu siehe bitte: <https://www.gartenfreunde-hh.de/vereine/infotek/merkblaetter-dokumente/>

INSPEKTIONSPROTOKOLL

MIT AUFLAGEN UND FRISTSETZUNGEN DURCH DIE VEREINSWERTERMITTLUNGSKOMMISSION

Verbindliches Inspektionsprotokoll: Bei der Inspektion der oben aufgeführten Parzelle wurden folgende Mängel/Beanstandungen festgestellt, die beseitigt werden müssen. Zutreffendes ist angekreuzt, bzw. bei „weitere Anlagen“ aufgeführt.

Nr.	Festgestellte Mängel/ Beanstandungen auf der Parzelle, (gegebenenfalls kennzeichnen)	Zutreffendes ist markiert	Garten- Ordnung Ziffer:	Merkblatt Nutzung Kleingärten Punkt:	Einzel- pachtver- trag	Merkblatt Wasser Nummer:	BKleingG
01.	Laube nicht erhaltungswürdig Abriss einschließlich Fundament	<input type="checkbox"/>	6.		§ 4		
02.	Laube + Anbauten übergroß, auf 24 m ² zurück bauen	<input type="checkbox"/>		3.2.3.1	§ 4		
03.	Laube durch feste Terrassenüber- dachung über 24 m ² , Rückbau auf insgesamt 24 m ²	<input type="checkbox"/>			§ 4		
04.	Glas-/Kunststofffenster, Planen etc. über der Brüstung entfernen	<input type="checkbox"/>		3.7.4			
05.	Terrassenbrüstung zu hoch, auf 1 m Höhe zurückbauen	<input type="checkbox"/>		3.7.5			

Nr.	Festgestellte Mängel/ Beanstandungen auf der Parzelle, (gegebenenfalls kennzeichnen)	Zutreffendes ist markiert	Garten- Ordnung Ziffer:	Merkblatt Nutzung Kleingärten Punkt:	Einzel- pachtver- trag	Merkblatt Wasser Nummer:	BKleingG
06.	Pergolen-Zwischenwände entfernen (Zauncharakter)	<input type="checkbox"/>	5.	3.7.16			
07.	Außenantenne entfernen	<input type="checkbox"/>		3.2.3.5			
08.	Wasseranschlüsse an und innerhalb der Laube entfernen	<input type="checkbox"/>	6. + 9.	3.4.1		1.	
09.	WC/Dusche, Sickereinrichtung in/ unter der Laube entfernen	<input type="checkbox"/>	6.	3.4.1		1.	
10.	Dach/Fußboden/Tür/Fenster, Außenwand etc. reparieren	<input type="checkbox"/>	6.				
11.	Ofenkonstruktionen in und an der Laube komplett entfernen	<input type="checkbox"/>		3.2.3.4			
12.	Laube 24 m ² daher Schuppen nicht gestattet, entfernen	<input type="checkbox"/>		3.7.8			
13.	Geschüttete Betonkonstruktionen, z.B. Terrassen etc. entfernen	<input type="checkbox"/>		3.7.3			
14.	Kinderhaus zu groß, defekt entfernen	<input type="checkbox"/>		3.7.9	§ 4		
15.	Gewächshaus zu groß, defekt, etc. zurückbauen/entfernen	<input type="checkbox"/>		3.7.7	§ 4		
16.	Holzflechtsauneelemente und ähnliches entfernen	<input type="checkbox"/>	5.	3.7.15 3.7.16	§ 4		
17.	Zusätzliche, defekte, über-große Pforte entfernen	<input type="checkbox"/>		3.7.15			

Nr.	Festgestellte Mängel/ Beanstandungen auf der Parzelle, (gegebenenfalls kennzeichnen)	Zutreffendes ist markiert	Garten- Ordnung Ziffer:	Merkblatt Nutzung Kleingärten Punkt:	Einzel- pachtver- trag	Merkblatt Wasser Nummer:	BKleingG
18.	Stacheldrahtfriedigungen, Holzzäune, Wände etc. entfernen	<input type="checkbox"/>		3-7.15			
19.	Grillkamine, gemauert oder aus Betonfertigteilen entfernen	<input type="checkbox"/>		3.11.1			
20.	Überzähligen festen Wegebelaag aufnehmen	<input type="checkbox"/>		3-7.3			
21.	Teich aus Beton, Glasfasermatten, defekte Teiche entfernen	<input type="checkbox"/>		3-7.13			
22.	Brenntonne, Bauschutt, Sperrmüll, Schnittgut etc. entfernen	<input type="checkbox"/>					
23.	Entwässerungsgraben nach Anweisung instand setzen	<input type="checkbox"/>		3.11.3			
24.	Badebecken, Swimming-Quickpool, Großspielgerät entfernen	<input type="checkbox"/>					
25.	Genutzte Flächen außerhalb der Parzelle komplett räumen	<input type="checkbox"/>		3.10			
26.	Vereinshecke auf 1 m Höhe zurück setzen, nicht vor dem 1. Oktober	<input type="checkbox"/>	5.	2.2.3			
27.	Koniferen/Nadelgehölze mit Wurzel roden und entfernen, nicht vor dem 1. Oktober	<input type="checkbox"/>	5.	2.2.1			
28.	Kranke Pflanzen/invasive Neophyten entfernen	<input type="checkbox"/>		2.2.1			

Kleingartenverein:	Kenn-Nr.:	Hamburg, den:
Pächterin / Pächter:	Parzellen-Nr.:	Parzelle qm:
Inspektionsprotokoll erstellt am:	Auflagen alle erfüllt, Nachkontrolle durchgeführt am:	

WERTERMITTLUNG

DER WERTERMITTLUNGSKOMMISSION: VEREIN / BEZIRK / LGH

Datum vorangegangener Wertermittlung:	Vorangegangene Herstellungskosten: €
---------------------------------------	--------------------------------------

Laubentyp:	Erstellungsjahr:	Bauklasse:
Herstellungskosten: €	qm	Bauindex (Kleingarten):
X	X	=
Abschreibung: Jahre	% pro Jahr	Gesamt %
X	=	=
		ergibt = €
		ergibt = €
		Ergebnis = €

Laube ist abgeschrieben / ein Restwert von %	Vom Neuwert €	Restwert = €
		Übertrag = €

Bemerkung zur Wertermittlung falls notwendig:

Übertrag = €

SONSTIGE BAULICHKEITEN, STROM- UND WASSERVERSORGUNG

		Baujahr	Anzahl			Herstellungswert in €			Abschreibung %			verbleiben €
			m²/Stck.	m²/Stck.	Gesamt	jährlich	Gesamt	Rest				
C1	festе Wegbelege											
C 2.1	Pforte (beweglicher Teil)											
C 2.2	Pfosten											
D	Elektroanschluss alt											
D1	Elektroanschluss komplett											
D2	Elektroanschluss Zuleitung											
D3	Elektro-Zähler digital											
D4	Elektro-Zähler analog											
D5	Wasserzähler alt											
D6	Wasserzähler nach Rechnung											
Gesamt: €												

GEMÜSEKULTUREN

Gemüsekulturen unterliegen keiner Flächenbeschränkung. Gemüsekulturen werden nur dann bewertet, wenn der Pächterwechsel vor dem Abernten des Höchstertages stattfindet (jedoch bis spätestens Anfang August) und dem nachfolgenden Pächter die Ernte zugutekommt. Berücksichtigt werden Größe, Pflege- und Gesundheitszustand der Pflanzen.

Gemüsekulturen		Stück	Preis	Stück	Preis	Stück	Preis	keine Bewertung	Gesamt €
G1	Gemüse – Einzelpflanzen								
G2	Gemüse – Reihen / m								
Gesamt: €									
Übertrag: €									

Übertrag = €

OBST UND MEHRJÄHRIGE KULTURPFLANZEN

Die Obstbäume, die in der Spalte „keine Bewertung“ aufgeführt sind, können aufgrund Überalterung nicht bewertet werden, dürfen aber stehen bleiben.

Nutzpflanzen		Stück	Preis	Stück	Preis	Stück	Preis	keine Bewertung	Gesamt €
E1	Apfel								
E1	Birne								
E1	Kirsche								
E1	Pflaume								
E1	Quitte								
E1	Pfirsich								
E1	Obstbaum A								
E1	Obstbaum B								
E2	Johannisbeeren B								
E2	Stachelbeeren B								
E3	Johannisbeeren H								
E3	Stachelbeeren H								
E4	Beerenobst								
E4	Blaubeeren								
E4	Beerenobst								
E5	Brombeeren / Tayb								
E6	Weinreben / Kiwi								
E6	Beerenobst								
E7	Rhababer								
E8	Erdbeeren								
E9	Kräuter								
E10	Himbeeren / m								
E11	Spargel / m								
Gesamt: €									
Übertrag: €									

Übertrag = €

ZIERANPFLANZUNGEN UND RASENFLÄCHEN

Die Gesamtfläche der Zierpflanzen – Gehölzrabatten und Staudenbeete einschließlich der Rasenfläche – ist in der Berechnung auf 1/3 der Parzellengröße (jedoch maximal 200 m²) beschränkt.

Zierfläche	Pflanzenzusammenstellung	Berechnung Fläche m ²	Euro je m ²	keine Bewertung	Gesamt €
F 1	Überwiegend Ziersträucher in Einzelstellung Einförmige Staudenrabatten				
F 2	Kombination von Ziersträuchern und Zierstauden jeweils in Einzelstellung				
F 3	Kombination niedriger, mittelhoher und höherer Gehölze mit geschlossener, einfacher Stauden- unterpflanzung				
F 4	Abwechslungsreich gestaltete Mischung niedriger, mit hoher und höherer Gehölze mit vielfältiger Staudenunterpflanzung. Geschlossene Pflanzen- gemeinschaften mit ökologischem Wert				
Teiche	Gartenteiche bzw. Wasserbecken mit den darin enthaltenen Pflanzen				
F 5	Reine Zier- bzw. Fischteiche				
F 6	Naturnahe Teiche ohne ausgeprägte Uferzone				
F 7	Naturnahe Teiche mit differenziertem Uferbereich				
F 8	Rasenflächen entsprechend Zustand und Pflege bzw. nach erkennbarer und ansprechender naturnaher Gestaltung und Steuerung				
Gesamt: €					

Gesamt Wertermittlung in €

Wertermittlungskommission

Hamburg, den

Gutachterliche Wertermittlung

erstattet unabhängig davon, ob ein Rechtsanspruch auf Entschädigung besteht.

Der scheidende Pächter hat das Recht, binnen 2 Wochen nach Erhalt gegen die Wertermittlung des Vereins Einspruch beim Vereinsvorstand einzulegen und eine erneute Wertermittlung durch die Bezirks-Wertermittler zu verlangen (Satzung).

Ich erkläre mich der vorstehenden Wertermittlung einverstanden.

Vereins-Stempel

Vorsitzende/r

Ich habe die Wertermittlung vor dem Kauf zur Einsicht erhalten. Mir ist bekannt, dass ich das Inventar nicht mit zu übernehmen brauche und die Laube auch leergeräumt zum ermittelten Wert übernehmen kann.

Datum, Unterschrift, scheidende/r Pächter/in

Datum, Unterschrift, Nachfolgpächter/in

13.2 | HINWEISE ZUM WERTERMITTLUNGSPROGRAMM DES LGH

Für die Durchführung der Wertermittlung steht den Vereinen das Wertermittlungsprogramm des LGH zur Verfügung.

Es handelt sich um eine Online-Anwendung. Sie müssen nichts herunterladen oder installieren. Das Programm kann von überall aufgerufen werden und ist damit an jedem Ort einsetzbar und geräteunabhängig (PC, Mac, Notebook, Smartphone, Tablet). Voraussetzung ist lediglich ein Internetzugang.

Wichtiger Hinweis:

Vereine, die LGH-Easy nutzen, müssen für die Wertermittler/innen selbst die Zugangsberechtigungen anlegen.

So können Sie mit dem Programm arbeiten:

1. Für Vereine die LGH-Easy nutzen

- Melden Sie sich in LGH-Easy an.
- Sie finden das Wertermittlungsprogramm unter dem Menüpunkt „Einstellungen“ > „Wertermittlungs-Benutzerverwaltung“.
- Klicken Sie oben auf „Neu“ und legen die Wertermittler/innen des Vereins namentlich an. Diese erhalten dann eine E-Mail mit den Zugangsdaten und können sich anschließend unter folgender Seite zur Online-Anwendung anmelden:
www.lgh-easy.de/wertermittlung/de

2. Für Vereine die NICHT LGH-Easy nutzen

- Die Vereinsvorsitzenden haben eine E-Mail mit Zugangsdaten zum Wertermittlungsprogramm erhalten. Mit diesen können Sie sich in dem Programm anmelden, unter: **www.lgh-easy.de/wertermittlung/de**
- Nach der ersten Anmeldung werden Sie aufgefordert, ein neues Passwort zu vergeben.
Dies müssen Sie zwingend tun!
- Nun können Sie das Wertermittlungsprogramm benutzen.

Wenn Sie Fragen oder Probleme haben, können Sie sich gerne an den LGH wenden.

Ansprechpartner:

Jörg Mielentz

Tel.: 040 50 05 64-19

mielentz@gartenfreunde-hh.de

14 | PÄCHTERWECHSEL UND EINZELPACTVERTRAG

- 14.1 Pächterwechsel
- 14.2 Muster Kündigung des Pachtvertrages und der Mitgliedschaft / Kündigungsbestätigung
- 14.3 Muster einer Anwärterliste*
- 14.4 Aufnahmeantrag – Kopiervorlage*
- 14.5 Datenerhebung für bestehende Vereinsmitglieder – Kopiervorlage*
- 14.6 Muster einer Verpflichtungserklärung
- 14.7 Einzelpachtvertrag (Stand 07/2018)*
- 14.8 Sicherheitsleistung gemäß Einzelpachtvertrag
- 14.9 Datenschutzbestimmungen zum Einzelpachtvertrag – Kopiervorlage*

**beschreibbares PDF, online unter www.gartenfreunde-hh.de/Intern verfügbar*

14.1 | PÄCHTERWECHSEL

Grundsatz

Wer einen Kleingarten aufgibt oder aufgeben muss, hält kein Objekt in der Hand, das er auf dem Markt gegen ein Höchstgebot veräußern kann. Entsprechend der vereinbarten Regelung im Pachtvertrag fällt der Kleingarten an den Verpächter zurück und wird von diesem unter sozialen Gesichtspunkten an einen von ihm auserwählten Nachfolger neu verpachtet. Der aufgebende Pächter hat nur Anspruch auf die Festsetzung einer Entschädigung nach den jeweils gültigen Richtlinien für die Wertermittlung von Kleingärten bei Pächterwechsel, die von der Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft (BUKEA) als Aufsichtsinstanz für gemeinnützige Kleingärtnerorganisationen bindend für Kleingartenvereine herausgegeben werden.

Nachfolge

Der Vereinsvorstand ist verpflichtet, nachdem die Parzelle in einen ordnungsgemäßen Zustand gebracht wurde und danach die Wertermittlung vom aufgebenden Pächter unterzeichnet ist, innerhalb einer angemessenen Frist (ca. innerhalb von 8 Wochen) die Nachfolge auf der Parzelle des ausscheidenden Pächters anhand der Anwärter- bzw. Warteliste zu klären. Besteht keine unmittelbare Nachfrage für das ordnungsgemäß wertermittelte Objekt, so ist dem ausscheidenden Pächter nicht ohne weiteres zuzumuten, noch Monate nach seinem Ausscheiden auf seine Entschädigung zu warten. Für diesen Fall ist ihm das Recht einzuräumen, dem Vereinsvorstand selbst einen Nachfolger vorzuschlagen.

Hoher Wertermittlungswert

Steht die Höhe der ordnungsgemäß festgesetzten Entschädigung einer Neuverpachtung trotz wartender Interessenten entgegen, so kann der Vereinsvorstand den Kleingarten dann zum gegebenen Höchstgebot weiterverpachten, wenn er alle ihm zur Verfügung stehenden Möglichkeiten ausgeschöpft und trotz einer angemessenen Frist bzw. Wartezeit (über ein Jahr) keinen anderen Nachfolger für das freigewordene Objekt zum original wertermittelten Preis gefunden hat. Das heißt: hier bestimmt die Nachfrage den Preis! Fragen dazu beantwortet der Landesbund.

Verantwortlichkeit

Der erste Vorsitzende ist nach § 26 BGB allein vertretungsberechtigt. Er muss sich darüber im Klaren sein, dass alle Verwaltungsaufgaben von ihm zu verantworten sind.

Das heißt also: Er trägt für den Verein die Verantwortung u. a. für

- die strikte Einhaltung des Verwaltungsabkommens, der Einzelpachtverträge einschließlich Gartenordnung bis zur Kündigung
- die Wertermittlung des Kleingartens entspricht der jeweils geltenden Richtlinie
- die Entschädigungsauszahlung an den Vorpächter, aber auch für die Richtigkeit der Wertermittlung, (z.B. könnten dem Wertermittler grobe Fehler unterlaufen sein.)

Unter Letzterem ist zu verstehen, dass festgestellt wird

- ob beim Einsetzen des Ausgangswertes in der schriftlich niedergelegten Wertermittlung die obere Grenze nicht überschritten wurde. (Bei der Verwendung des Wertermittlerprogramms werden derartige Fehler ausgeschlossen.)
- dass für die Wertermittlung die Bauerlaubnis übergeben und die Abschreibung vorgenommen wurde.
- dass eventuelle, nach Pachtvertrag und Gartenordnung nicht zulässige Bauteile, Bäume, Sträucher etc. entfernt worden sind, bzw. sämtliche eventuelle Abräumkosten von der Wertermittlungssumme abgesetzt wurden.
- ob dem abgehenden Pächter eine Rechtsmittelbelehrung erteilt wurde, welche Einspruchsmöglichkeiten (kostenpflichtige Nachwertermittlung durch eine Bezirksgruppe) und Fristen zu beachten sind etc..

Des Weiteren sollten folgende wichtige Punkte unbedingt beachtet werden:

- Alle erkennbaren Mängel und Schäden sind bei Auslauf des Pachtverhältnisses gegenüber dem bisherigen Pächter anzumelden und es ist deren Beseitigung zu fordern. Falls dieser seiner Verpflichtung nicht nachkommt oder nicht nachkommen kann, besteht die Möglichkeit der Aufrechnung mit der entsprechenden Einbehaltung eines Teils der Entschädigungssumme.
- Es ist zu überprüfen, ob der ausscheidende Pächter eine Landesbundlaube (Laubenteilzahlungsprogramm bzw. Nutzlauben aus dem „Fonds für Räumungsbetroffene“) in Anspruch genommen hat. Bestehen noch Forderungen, so sind diese unverzüglich zurückzuhalten oder sie sind in entsprechender Höhe mit der Entschädigung zu verrechnen. Der Landesbund ist sofort zu benachrichtigen, um die entsprechenden Schritte/ Wertermittlung durch den LGH einzuleiten!

Datenschutzbestimmungen:

Bei Aufnahme eines neuen Mitgliedes im Verein sind grundsätzlich zusätzlich zum Aufnahmeantrag die Datenschutzbestimmungen (siehe Punkt 7.4) auszuhändigen. Auch den bestehenden Vereinsmitgliedern sind die Datenschutzbestimmungen auszuhändigen.

Muster der Kündigung des Pachtvertrages und der Mitgliedschaft

Pächter: _____
Name Vorname Parzelle

Anschrift: _____

Telefon: _____ , **Telefon tagsüber:** _____

Hiermit kündige ich zum _____ Tag _____ Monat _____ Jahr **meinen**

Pachtvertrag und meine Mitgliedschaft in dem Kleingartenverein

Datum Unterschrift



Muster der Bestätigung der Kündigung durch den Verein

Liebe/r Gartenfreund/in _____

wir haben Ihr Schreiben vom _____ erhalten.

Hiermit bestätigen wir Ihnen Ihre Kündigung Ihres Pachtvertrages sowie Ihrer Mitgliedschaft

im Verein _____ Parzelle Nr. _____

zum _____

Zwecks Inspektion und darauf folgender Wertermittlung Ihrer Parzelle wird sich die Wertermittlungskommission telefonisch mit Ihnen in Verbindung setzen.

Mit freundlichen Grüßen

Muster einer Anwärterliste

Anwärterliste des Vereins

Lfd. Nr.:	Name, Vorname Beruf, Adresse	Besondere Bemerkungen:	Datum des Eintr. Stempels Unterschrift des Vereinsvorsitzenden:	Parzelle vergeben am:
1	Mustermann, Max Kranfahrer Musterstraße 17 22337 Hamburg	war schon im KGV Rübenacker, der aufgelöst wurde, Gartenfreund	11.01.2023 (Stempel) Hein Vorlage 1. Vorsitzender	01.03.2023 Parzelle 234 zugeteilt
2				
3				
4				
5				
6				

AUFNAHMEANTRAG

Ordentliches Mitglied
(mit Pachtfläche) §3 (1)

förderndes Mitglied gemäß § 3 (4)
Ehegatten oder Lebenspartner

förderndes Mitglied gemäß § 3 (4)
weitere Personen

KGV

Kenn-Nr.

Name, Vorname

Geburtsdatum

Straße, Hausnummer

PLZ, Wohnort

Telefon (Festnetz)

Telefon (Mobil)

E-Mail

Ich war noch kein Mitglied in einem Kleingartenverein.

Ich war bereits Mitglied im KGV _____

Ich bin aus keinem Kleingartenverein ausgeschlossen worden (gemäß § 3, Abs. 7e) Nr. 9 Vereinssatzung).

Ich bin zurzeit Mitglied im KGV _____

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die Vereinssatzung und Gartenordnung anerkennen werde. Sollten sich meine gemachten Angaben als falsch erweisen, kann dies einen fristlosen Ausschluss aus dem Verein durch den Vereinsvorstand zur Folge haben.

Ort, Datum

X

Unterschrift Antragsteller/in

Hinweis zum Datenschutz:

Wir weisen darauf hin, dass Ihre im Rahmen des Aufnahmeantrags angegebenen personenbezogenen Daten durch unseren KGV _____ zur Erfüllung und Abwicklung Ihrer Mitgliedschaft auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1b DSGVO verarbeitet werden.

Zu Ihrer Mitgliedschaft gehört gem. § 4 Abs. 2 der Vereinssatzung der Bezug der Verbandszeitschrift „Gartenfreund“ des Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. Wir werden Ihren Namen und Ihre Anschrift daher zur Abwicklung des postalischen Versands dieser Zeitschrift an den Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. übermitteln. Sofern Sie diese Zeitschrift als e-Paper beziehen möchten, werden wir Ihre E-Mail-Adresse an den Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. zur Abwicklung übermitteln.

Gem. § 4 Abs. 3 a der Vereinssatzung sind Sie als Mitglied weiterhin den Gruppenversicherungsverträgen des KGV _____ mit dem Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. angeschlossen. Sobald ein Pachtvertrag über eine Kleingartenparzelle zustande kommt, werden wir deshalb Ihre Parzellenummer, die gewünschte Versicherungshöhe, Ihren Namen und Ihre Anschrift an den Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. übermitteln (gilt nur für ordentliche Mitglieder), damit Sie in die bestehenden Gruppenversicherungen aufgenommen werden können.

Die Datenverarbeitung erfolgt gemäß unserer beiliegenden Datenschutzbestimmungen.

Ort, Datum

X

Unterschrift

DATENERHEBUNG FÜR BESTEHENDE VEREINSMITGLIEDER

KGV

Kenn-Nr.

Name, Vorname

Geburtsdatum

Straße, Hausnummer

PLZ, Wohnort

Telefon (Festnetz)

Telefon (Mobil)

E-Mail

Ich bin zurzeit Mitglied im KGV _____

Gemäß Vereinssatzung haben die Vereinsmitglieder dem Verein unverzüglich jede Änderung ihrer Kontaktdaten, insbesondere der Anschrift, schriftlich mitzuteilen.

Ort, Datum

X
Unterschrift

Hinweis zum Datenschutz:

Wir weisen darauf hin, dass Ihre im Rahmen des Aufnahmeantrags angegebenen personenbezogenen Daten durch unseren KGV _____ zur Erfüllung und Abwicklung Ihrer Mitgliedschaft auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1b DSGVO verarbeitet werden.

Zu Ihrer Mitgliedschaft gehört gem. § 4 Abs. 2 der Vereinssatzung der Bezug der Verbandszeitschrift „Gartenfreund“ des Landesbundes der Gartenfreunde in Hamburg e.V. Wir werden Ihren Namen und Ihre Anschrift daher zur Abwicklung des postalischen Versands dieser Zeitschrift an den Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. übermitteln. Sofern Sie diese Zeitschrift als e-Paper beziehen möchten, werden wir Ihre E-Mail-Adresse an den Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. zur Abwicklung übermitteln.

Gem. § 4 Abs. 3 a der Vereinssatzung sind Sie als Mitglied weiterhin den Gruppenversicherungsverträgen des KGV _____ mit dem Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. angeschlossen. Sobald ein Pachtvertrag über eine Kleingartenparzelle zustande kommt, werden wir deshalb Ihre Parzellennummer, die gewünschte Versicherungshöhe, Ihren Namen und Ihre Anschrift an den Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. übermitteln (gilt nur für ordentliche Mitglieder), damit Sie in die bestehenden Gruppenversicherungen aufgenommen werden können.

Die Datenverarbeitung erfolgt gemäß unserer beiliegenden Datenschutzbestimmungen.

Ort, Datum

X
Unterschrift Antragsteller/in

Muster einer Verpflichtungserklärung

Mit der Übernahme der von mir gepachteten Parzelle in der Kleingartenanlage

_____ Kenn-Nr. _____ , Parzelle Nr. _____

verpflichte ich mich

- **vor** jeder Bautätigkeit eine Bauzeichnung mit Maßangaben bei dem Vereinsvorstand einzureichen und von diesem eine schriftliche Genehmigung einzuholen. Falls erforderlich, ist auf Verlangen des Vorstandes eine behördliche Genehmigung einzuholen.
- innerhalb von zwei Jahren eine Laube auf dem vom zuständigen Bezirksamt erstellten Laubenaufstellungsplan vorgesehenen Platz der Parzelle zu errichten
- nur eine Laube auf Sockelfundamenten (Punktfundament), in Holzbauweise und mit maximal 24 m² (einschließlich überdachtem Freisitz) aufzubauen (Ring- und Plattenfundament sind nicht gestattet)
- keine Laube aus ungeeignetem Material (z. B. Holz für Innenschalung), Abfall- oder Altholz zu erstellen
- beim Aufstellen der Laube mindestens einen Grenzabstand von 2,50 m zur Nachbarparzelle einzuhalten
- in der Laube keine Wasserspültoilette, Dusche etc. einzubauen
- auf oder an der Laube keine Kommunikationsanlagen (Antennen jeglicher Art) zu installieren
- auf der Parzelle keine Wohn- und Bauwagen oder ähnliches (auch nicht vorübergehend), keine Schwimm-/Badebecken, keine gemauerten Kamine (auch aus Fertigteilen) aufzustellen
- keine Gehölze (Bäume) zu pflanzen, die eine natürliche Endhöhe von 5 m überschreiten
- die Kompoststätte so anzulegen, dass kein Sickerwasser in Gräben laufen kann.

Mir ist bekannt, dass Verstöße gegen die Verpflichtungserklärung und Satzung zur Kündigung des Pachtverhältnisses und der Mitgliedschaft im Verein führen können.

Name, Vorname

Straße, PLZ / Wohnort

Datum / Unterschrift

**Achtung: Diese Verpflichtungserklärung ist den Gegebenheiten
im Verein anzupassen oder zu erweitern**

14.7 | HINWEISE ZUM EINZELPACTHVERTRAG

Bei dem in der „Grünen Mappe“ abgedruckten Einzelpachtvertrag handelt es sich um den aktuell gültigen Einzelpachtvertrag (Stand 07/2018).

Bitte beachten Sie, dass viele Gartenfreunde noch ältere Einzelpachtverträge besitzen, die nach wie vor Ihre Gültigkeit haben.

Den Einzelpachtvertrag zwischen Pächter und Verein als ausfüllbares PDF und zum Ausdrucken. (Stand 07/2018) finden Sie auf der Homepage des LGH im Bereich INTERN unter: www.gartenfreunde-hh.de

Gedruckte Exemplare des Einzelpachtvertrages können, wie gewohnt, im Landesbund käuflich erworben werden.

Bitte beachten!

Extra-Einzelpachtvertrag mit einem Zusatz

- **für Vereine mit nachweislicher Bodenbelastung**
- **für Vereine mit Kampfmittelverdachtsfläche**

Für Kleingartenvereine, die nachweislich Bodenbelastungen aufweisen oder Kampfmittelverdachtsfläche sind, musste der Einzelpachtvertrag in Absprache mit der Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft (BUKEA) ergänzt werden. Diese Exemplare erhalten Sie im Landesbund.

Für weitere Informationen wenden Sie sich an den

Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.
Fuhlsbüttler Straße 790
22337 Hamburg

Ansprechpartnerin:

Manuela Schacht
Tel. 040/500 564 13
schacht@gartenfreunde-hh.de

Hinweis zum Einzelpachtvertrages § 6 (3) Sicherheitsleistung

Im aktuellen Einzelpachtvertrag (Stand 07/2018) hat der Verein gemäß § 6 (3) die Möglichkeit, von den neuen Pächtern eine Sicherheitsleistung einzubehalten. Hier geht es vor allem um die Absicherung der Ansprüche des Vereins aus diesem Pachtvertrag gegen den Pächter.

Ob und in welcher Höhe eine Sicherheitsleistung von neuen Pächtern an den Verein gezahlt werden muss, entscheidet der Vereinsvorstand per Vorstandsbeschluss.

Erläuterungen, wie und in welcher Form diese Sicherheitsleistung im Verein angelegt werden soll (auch zur Absicherung des Vereins im Fall einer Insolvenz) finden Sie im Punkt 9.3 sowie 14.8 „Sicherheitsleistung im Verein“ der Grünen Mappe.

EINZELPACHTVERTRAG

zwischen dem Verein „ _____ e.V.“ (Zwischenpächter),

vertreten durch die/den 1. Vorsitzende/n,

Frau / Herrn _____

PLZ _____ Ort _____

Straße _____

nachfolgend „Verein“ genannt und

dem Mitglied des Vereins Frau / Herrn _____

geboren am _____ in _____

wohnhaft PLZ _____ Ort _____

Straße _____

Personalausweisnummer _____

ausgestellt von _____

nachfolgend „Pächter“ genannt

wird über die zu der im Stadtteil _____

Straße _____

gelegene Kleingartenanlage des Vereins gehörende _____ m² große Parzelle Nr. _____

Kol. _____

beginnend mit dem _____

nachfolgender Pachtvertrag geschlossen.

§ 1 Nutzung

- (1) Die vorbezeichnete Parzelle wird dem Pächter zur ausschließlich kleingärtnerischen Nutzung im Rahmen der jeweiligen geltenden Bestimmungen, insbesondere des Bundeskleingartengesetzes (BKleingG) verpachtet. Jede andere, insbesondere eine gewerbliche Nutzung, ist unzulässig. Die kleingärtnerische Nutzung darf nur durch den Pächter und die zu seinem Haushalt gehörenden Personen ausgeübt werden. Der Pächter darf Rechte und Pflichten aus dem Pachtvertrag nicht auf einen Dritten übertragen. Unzulässig ist es insbesondere, den Kleingarten oder die darauf befindlichen Baulichkeiten ganz oder teilweise unterzupachten oder zu vermieten oder zur unentgeltlichen Nutzung zu überlassen. Die Parteien sind sich
- (2) Auf der Parzelle befindliche Anpflanzungen, Baulichkeiten, bauliche Anlagen sowie bewegliche Gegenstände sind nicht mitverpachtet.
- (3) Unzulässig ist das dauernde Wohnen in der Gartenlaube des Kleingartens. Ausgenommen bleibt, soweit in dem Kleingarten ein behördlich anerkanntes Behelfsheim steht, das Bewohnen des Kleingartens durch den Pächter, seinen Ehegatten und seine Kinder, solange das Pachtverhältnis besteht und das Behelfsheim nicht für unbewohnbar erklärt oder das Bewohnen durch die zuständige Behörde untersagt wird.

- (4) Bei der Ausgestaltung und Bewirtschaftung des Kleingartens ist der Pächter verpflichtet, die Gartenordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung sowie die bauaufsichtlichen Anforderungen an die baulichen Anlagen und Einrichtungen der Ver- und Entsorgung in Kleingartenanlagen zu beachten und die fachlichen Weisungen der Aufsichtsbehörde und die Anweisungen des Vereinsvorstandes zu befolgen.
- (5) Der Pächter ist verpflichtet, die Verlegung von leitungsgebundenen Gemeinschaftseinrichtungen (insbesondere Strom und Wasser) sowie deren Instandhaltung, Reparatur bzw. Erneuerung in seinem Kleingarten zu dulden. Die dabei entstehende Beeinträchtigung der Nutzung der Parzelle ist unter Berücksichtigung der Interessen aller Beteiligten auf ein Mindestmaß zu beschränken.

§ 2

Pachtdauer; Vertragsbestandteile; Vertragsanfechtung

- (1) Der Pachtvertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Er endet durch Kündigung, Vertragsaufhebung oder mit dem Tode des Pächters.
- (2) Der Abschluss des Pachtvertrages setzt die Aufnahme des Pächters als Mitglied im Verein voraus. Deshalb wird ein vor der wirksamen Aufnahme in den Verein abgeschlossener Pachtvertrag erst wirksam mit der Aufnahme in den Verein als Mitglied.
- (3) Die vom Verein beschlossene Satzung und Gartenordnung sind Bestandteile dieses Vertrages.
- (4) Die Parzelle wird in dem Zustand verpachtet, in dem sie sich zum Zeitpunkt des Abschlusses dieses Vertrages befindet, ohne Gewähr für offene oder versteckte Mängel und Fehler.
- (5) Der Pächter erklärt, dass er bisher nicht aus einem dem Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. angeschlossenen Verein ausgeschlossen und ihm bisher auch nicht ein Einzelpachtvertrag mit einem solchen Verein wegen Zahlungsverzuges oder vertragswidriger Nutzung des Kleingartens gekündigt worden ist. Eine wahrheitswidrige Erklärung berechtigt den Verein zur Vertragsanfechtung wegen arglistiger Täuschung und verpflichtet den Pächter gegenüber dem Verein zum Schadensersatz.

§ 3

Kündigung

- (1) Der Pachtvertrag erlischt mit dem Ende des zwischen dem Verein und dem Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. abgeschlossenen Zwischenpachtvertrages.
- (2) Der Pächter kann das Pachtverhältnis ohne Angabe von Gründen zum Ablauf des Pachtjahres kündigen. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Sie muss spätestens bis zum 30. Juni eines Jahres dem Vorstand vorliegen. Der Vorstand kann von diesen Terminen Abweichungen zulassen.
- (3) Stirbt der Pächter, endet der Pachtvertrag mit dem Ablauf des Kalendermonates, der auf den Tod des Pächters folgt. In diesem Fall kann der Vorstand nach Maßgabe des § 13 Abs. 3 der Satzung mit dem dort bezeichneten Personenkreis einen neuen Pachtvertrag abschließen.
- (4) Der Verein kann den Pachtvertrag kündigen
 - a.) ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist, wenn der Pächter mit der Entrichtung der Pacht für mindestens 1/4 Jahr in Verzug ist und nicht innerhalb von 2 Monaten nach Mahnung in Textform die fällige Pachtforderung erfüllt

oder der Pächter oder von ihm auf dem Kleingarten Grundstück geduldete Personen so schwerwiegende Pflichtverletzungen begehen, insbesondere den Frieden in der Kleingärtnergemeinschaft so nachhaltig stören, dass dem Verein die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses nicht zugemutet werden kann.

- b.) zum 30. November des Pachtjahres, wenn der Pächter ungeachtet einer Abmahnung des Vereins in Textform eine nicht kleingärtnerische Nutzung fortsetzt oder andere Verpflichtungen, die die Nutzung des Kleingartens betreffen, nicht unerheblich verletzt, insbesondere die Laube zum dauernden Wohnen benutzt, das Grundstück unbefugt einem Dritten überlässt, erhebliche Bewirtschaftungsmängel nicht innerhalb einer angemessenen Frist abstellt oder geldliche oder sonstige Gemeinschaftsleistungen für die Kleingartenanlage verweigert. Eine Kündigung nach dieser Vorschrift muss dem Pächter spätestens am 3. Werktag im August dieses Jahres zugehen.

- (5) Die Kündigung durch den Verein muss schriftlich erfolgen. Im Übrigen gelten die weiteren Kündigungsvorschriften des BKleingG für das Pachtverhältnis.
- (6) § 545 BGB findet keine Anwendung, so dass das Pachtverhältnis auch dann endet, wenn der Pächter die Nutzung der Parzelle über den Zeitpunkt der Beendigung dieses Einzelpachtvertrages hinaus fortsetzt.

§ 4

Pächterwechsel

- (1) Nach Beendigung des Pachtverhältnisses ist der Pächter verpflichtet, auf seine Kosten die Parzelle geräumt von den Baulichkeiten, sonstigen Anlagen und Anpflanzungen an den Verein herauszugeben. Einen Entschädigungsanspruch hat der Pächter nur im Fall einer Kündigung des Pachtvertrages durch den Verein nach § 9 Abs. 1 Nr. 2 bis 6 BKleingG.
- (2) Der Verein kann dem Pächter ausnahmsweise in Abweichung von Absatz 1 auch gestatten, die auf der Parzelle befindlichen Baulichkeiten, sonstige Anlagen und Anpflanzungen oder vom Verein bestimmte einzelne davon auf einen vom Verein zu benennenden Nachpächter zu übertragen, sofern der neue Pächter diese Sachen überhaupt zu übernehmen bereit ist.
Eine Voraussetzung für die Gestattung ist, dass sich die Parzelle in einem sich aus einer fortlaufenden ordnungsgemäßen kleingärtnerischen Bewirtschaftung ergebenden Zustand befindet. Der Pächter bleibt trotzdem verpflichtet, alle Baulichkeiten, Anlagen und Anpflanzungen zu beseitigen, deren Beseitigung der Verein verlangt. Das sind insbesondere überzählige oder kranke Bäume, Sträucher und Großgehölze sowie verfallene, unbrauchbare, verunstaltende oder ohne Genehmigung errichtete Baulichkeiten. Kommt der Pächter diesen Verpflichtungen innerhalb der ihm vom Vorstand in Textform gesetzten Frist nicht nach, ist der Vorstand berechtigt, die Gestattung der Überlassung der Baulichkeiten, sonstigen Anlagen und Anpflanzungen an den nachfolgenden Pächter insgesamt zu verweigern, so dass der Pächter den Zustand nach Absatz 1 herzustellen hat.
- (3) Sofern der Verein dem Pächter die Überlassung der Baulichkeiten, sonstigen Anlagen und Anpflanzungen an den nachfolgenden Pächter gestattet, ist der Pächter zur Wahrung der sozialen Zwecke des BKleingG verpflichtet, bei einem Verkauf der Baulichkeiten, Anlagen und Anpflanzungen sowie Einrichtungen der Ver- und Entsorgung an den vom Verein benannten nachfolgenden Pächter höchstens einen Kaufpreis zu vereinbaren, der den nach § 10 der Vereinsatzung ermittelten

Wert nicht übersteigt. Die Wertermittlung nach § 10 der Vereinssatzung erfolgt auf Kosten des Pächters. Sie begründet keine Zahlungsansprüche gegen den Verein. Der Pächter ist verpflichtet, für die Durchführung der Wertermittlung die entsprechenden Voraussetzungen zu schaffen (insbesondere den Zutritt auf die Parzelle und in die Gartenlaube zu gewähren). Er hat das Recht, an der Wertermittlung teilzunehmen bzw. sich durch einen Bevollmächtigten vertreten zu lassen.

Im Fall des Verkaufs der Baulichkeiten, Anlagen und Anpflanzungen sowie Einrichtungen der Ver- und Entsorgung erfolgt die Abwicklung der Kaufpreiszahlung ausschließlich über den Verein, der hierfür nur das Inkasso übernimmt, ohne sich Eigentum an der Kaufpreiszahlung zu verschaffen. Die Vertragsparteien erkennen an, dass der Nachfolgepächter nur schuldbefreiend an den Verein als Inkassostelle zahlen kann. Andernfalls gilt dieser Vertrag als nicht zustande gekommen. Die treuhänderische Entgegennahme des Kaufpreises berechtigt den Verein zur Aufrechnung mit unbestrittenen eigenen Forderungen gegenüber dem veräußernden Pächter, bevor der Kaufpreis oder der Restbetrag zur Auszahlung gelangt. Über die vorgenommenen Aufrechnungen ist eine schriftliche Abrechnung zu erteilen.

- (4) Benennt der Verein nach einer Gestattung im Sinne des Absatzes 2 innerhalb einer Frist von drei Monaten keinen geeigneten Bewerber, so kann der ausscheidende Pächter dem Verein einen Nachfolger vorschlagen. Dieser Vorschlag ist für den Verein nicht verbindlich. Kommt ein Pachtvertrag mit einem Nachfolger nicht innerhalb von sechs Monaten seit dem Ende dieses Einzelpachtvertrages zustande, so ist der scheidende Pächter verpflichtet, den Zustand nach Absatz 1 herzustellen.

§ 5

Bauliche Anlagen; Bewirtschaftung

- (1) Bauliche Anlagen dürfen nur nach Maßgabe der Ziffer 6 der Gartenordnung errichtet werden. Sie müssen Eigentum des Pächters sein.
- (2) Neue Bauvorhaben aller Art, insbesondere Lauben, einschließlich An- und Ausbauten, bedürfen neben der gegebenenfalls erforderlichen behördlichen Genehmigung der vorherigen Zustimmung des Vereins. Die Zustimmung muss vor Beginn der Bauarbeiten mit schriftlicher und zeichnerischer Darstellung des geplanten Bauvorhabens, insbesondere unter Angabe der geplanten Maße und zu verwendenden Baumaterialien sowie der Position innerhalb der Parzelle, schriftlich beim Vorstand beantragt werden und von diesem vor Baubeginn schriftlich erteilt werden. Soweit der Kleingarten keine Laube hat, ist der Pächter verpflichtet, innerhalb von 2 Jahren eine Gartenlaube zu errichten.
- (3) Bestehende Baulichkeiten dürfen nur nach Kündigung des Pachtvertrages und nur nach einer Gestattung im Sinne des § 4 Absatz 2 an den nachfolgenden Pächter des Kleingartens verkauft werden. Der Verein ist nicht verpflichtet, mit einem Dritten, der die Baulichkeiten erworben hat, einen Pachtvertrag abzuschließen.
- (4) Der Pächter ist verpflichtet, für die Dauer dieses Pachtverhältnisses, betreffend die Gartenlaube und ggf. sonstigen Baulichkeiten (z. B. Glasgewächshäuser), die von der Landesbundversammlung beschlossenen Gruppenversicherungen gemäß § 4 Abs. 3a der Vereinssatzung mit ausreichenden Deckungssummen zu unterhalten. Als Mitglied des Vereins gehört der Pächter bereits den bestehenden Gruppenversicherungsverträgen an. Scheidet der Pächter als Mitglied aus dem Verein aus, besteht der Schutz der Gruppenversicherungen für ihn fort. In

diesem Fall verpflichtet sich der Pächter, die entsprechenden Versicherungsprämien aufgrund dieses Pachtvertrages an den Verein zu zahlen.

- (5) Bei der Ausgestaltung des Gartens, seiner Bewirtschaftung sowie der Errichtung von Baulichkeiten, hat der Pächter die Vorschriften der §§ 1 und 3 des BKleingG, die Regelungen der Gartenordnung, die Richtlinien der für das Kleingartenwesen in Hamburg zuständigen Aufsichtsbehörde und des Vorstandes zu beachten.
- (6) Vertreter des Vereinsvorstandes, des Landesbundes der Gartenfreunde in Hamburg e.V., der Aufsichtsbehörde und der Grundeigentümer sind berechtigt, nach vorheriger Ankündigung mit einer Frist von einer Woche, bei Gefahr im Verzug jederzeit, die Kleingartenparzelle zu betreten.

§ 6

Pachtjahr; Pacht und Nebenentgelte; Sicherheitsleistung

- (1) Das Pachtjahr ist das Kalenderjahr.
- (2) Die vom Pächter pro Jahr zu zahlende Pacht von derzeit

insgesamt _____ € inklusive der Beteiligung an der Pacht für die Wege, Gemeinschaftsflächen etc. und das gegebenenfalls für die Wohnnutzung zu zahlende

Entgelt von derzeit _____ € bestimmen sich nach den auf der Grundlage des BKleingG ermittelten Sätzen. Maßgeblich sind die jeweils vom Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. und seinen Vertragspartnern festgelegten Beträge. Erstattungsbeträge für öffentlich-rechtliche Abgaben im Sinne des § 5 Abs. 5 BKleingG, die auf den Kleingartengrundstücken ruhen, können vom Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. zur Sicherstellung einer ausgeglichenen finanziellen Belastung auf alle Parzellenpächter in Hamburg umgelegt werden. Den vom Pächter zu zahlenden anteiligen Erstattungsbetrag setzt der Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. fest. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Regelungen.

- (3) Zur Absicherung der Ansprüche des Vereins gegen den Pächter aus diesem Pachtvertrag (insbesondere Pacht, Umlage der anteiligen öffentlich-rechtlichen Lasten, Beseitigungskosten bei Pachtende) zahlt der Pächter an den

Verein eine Sicherheitsleistung in Höhe von _____ €

Der Betrag ist bis spätestens zwei Wochen nach Abschluss dieses Vertrages an den Verein zu zahlen. Erst mit dem fristgemäßen Eingang der Sicherheitsleistung beim Verein wird dieser Einzelpachtvertrag wirksam.

Der Verein ist berechtigt, die Sicherheitsleistung mit fälligen eigenen Forderungen gegen den Pächter zu verrechnen. Die Verrechnung darf erst mit Beendigung des mit diesem Vertrag begründeten Pachtverhältnisses erfolgen. Der Pächter darf mit der Sicherheitsleistung nicht gegen fällige Forderungen des Vereins aufrechnen.

Die Rückzahlung der Sicherheitsleistung erfolgt unverzinst in einer Frist von einem Monat, nachdem der Verein dem Pächter schriftlich bestätigt hat, dass die mit diesem Vertrag verpachtete Parzelle vom Verein beanstandungslos zurückgenommen wurde und keine finanziellen Ansprüche des Vereins mehr gegen den Pächter bestehen.

- (4) Bei Verlust der Mitgliedschaft des Pächters im Verein ist der Pächter aus diesem Einzelpachtvertrag verpflichtet, geldliche

und sonstige Gemeinschaftsleistungen für den Verein bzw. die Kleingartenanlage zu erbringen.

Insbesondere hat der Pächter auch nach Verlust der Mitgliedschaft einen vom Verein nach billigem Ermessen festgesetzten, angemessenen Betrag für die Verwaltungskosten im Zusammenhang mit der Anpachtung des Vereinsgeländes und für die Benutzung und Erhaltung der Gemeinschaftsanlagen, mindestens in Höhe des doppelten Mitgliedsbeitrages, an den Verein zu zahlen.

Darüber hinaus ist der Pächter auf Anordnung des Vorstandes zur Gemeinschaftsarbeit für den Verein verpflichtet. Der Umfang der zu erbringenden Gemeinschaftsarbeit entspricht dabei dem Umfang der von den ordentlichen Mitgliedern des Vereins zu erbringenden Arbeiten. Für nicht geleistete Gemeinschaftsarbeit ist von dem Pächter der von der Mitgliederversammlung für die Nichtleistung der Gemeinschaftsarbeiten durch ordentliche Mitglieder festgesetzte Betrag an den Verein zu entrichten.

- (5) Wird der Einzelpachtvertrag gekündigt, so bleibt der Pächter zur Zahlung der Pacht bzw. der Nutzungsentschädigung, des Wohnnutzungsentgeltes und der Versicherungsprämien bis zur ordnungsgemäßen Rückgabe der Parzelle jeweils für das ganze Pachtjahr verpflichtet.
- (6) Alle von dem Pächter an den Verein zu zahlenden Beträge sind Bringschulden, so dass sie vom Pächter am Sitz des Vereins zu erbringen sind. Das gilt insbesondere auch für die Begleichung der Pacht und der sonstigen Zahlungspflichten. Die Beträge sind jährlich im Voraus zu entrichten und spätestens bis zum 15. Februar des Jahres an den Verein zu zahlen.
- (7) Bei Zahlungsverzug kann der Verein Mahngebühren und Verzugszinsen erheben. Soweit der Verein hinsichtlich der einzelnen Kleingärten und des gesamten Vereinsgeländes aus dem mit seinem Verpächter geschlossenen Pachtvertrag (Zwischenpachtvertrag) verpflichtet ist, ist der Pächter dem Verein gegenüber verpflichtet.
- (8) Ist der Pächter mit der Zahlung von Entgelten für den Strom- und Wasserverbrauch in Verzug und leistet er diese auch nach einer Mahnung in Textform nicht, ist der Verein berechtigt, von seinem Zurückbehaltungsrecht durch Unterbrechung der Versorgung bis zur vollständigen Zahlung der geschuldeten Beträge Gebrauch zu machen. Dies ist in der Mahnung anzudrohen.
- (9) Gegenüber den Forderungen des Vereins aus diesem Vertrag ist die Aufrechnung durch den Pächter nur mit einer unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderung zulässig oder mit einem Gegenanspruch des Pächters, der aus einem zur Leistungsverweigerung berechtigenden Anspruch hervorgegangen ist.

Ort, Datum

Pächter

§ 7

Gerichtsstand; Schriftformerfordernis, salvatorische Klausel, Umwandlung bisheriger Rechte und Pflichten

- (1) Für den Fall, dass der Pächter nach Vertragsschluss seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthaltsort nach außerhalb der Bundesrepublik Deutschland verlegt oder sein Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthalt im Zeitpunkt der Klageerhebung nicht bekannt ist, ist vereinbart, dass Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle aus dem Vertrag herzuleitenden Ansprüche Hamburg ist.
- (2) Bei Verstößen gegen diesen Einzelpachtvertrag oder seine Bestandteile und / oder die Satzung, ist der Pächter verpflichtet, den Verein von allen Ansprüchen freizuhalten, die deswegen von dritter Seite gegen den Verein gestellt werden.
- (3) Nebenabreden, Ergänzungen und Änderungen des Einzelpachtvertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform mit eigenhändiger Unterschrift der Vertragspartner. Auf dieses Schriftformerfordernis kann nur in dieser Schriftform verzichtet werden.
- (4) Sollten einzelne Vereinbarungen dieses Einzelpachtvertrages unwirksam sein, ist die in Wegfall geratene Klausel durch eine solche zu ersetzen, die dem Zweck der weggefallenen am nächsten kommt. Der Bestand des Einzelpachtvertrages im Übrigen bleibt unberührt.
- (5) Sollte bereits ein Einzelpachtvertrag zwischen dem Pächter und dem Verein über die oben genannte Parzelle bestehen, so tritt der vorliegende Vertrag hiermit im beiderseitigen Einvernehmen an dessen Stelle und ersetzt diesen. Bestehende Vereinbarungen über die Nutzung von Behelfsheimen zu Wohnzwecken im Rahmen des § 18 Absatz 2 BKleingG bzw. die Weiternutzung ehemaliger Behelfsheime als Laube im Rahmen des § 18 Absatz 1 BKleingG gelten unverändert fort.

§ 8

Ausfertigung des Vertrages; Kenntnisnahme und Erhalt von Satzung und Gartenordnung und Datenschutzbestimmungen

- (1) Der Pächter erklärt, dass er eine Ausfertigung dieses Einzelpachtvertrages erhalten hat.
- (2) Weiter bestätigt der Pächter, dass er bei Abschluss des Vertrages die Möglichkeit der Kenntnisnahme von der Satzung des Vereins und der Gartenordnung sowie den Datenschutzbestimmungen hatte und ein Exemplar der Satzung des Vereins und der Gartenordnung und Datenschutzbestimmungen erhalten hat.

Verein (1. Vorsitzende/r)

14.8 | SICHERHEITSLAISTUNG GEMÄSS EINZELPACHTVERTRAG

Im aktuellen Einzelpachtvertrag (Stand 07/2018) hat der Verein gemäß § 6 (3) die Möglichkeit, von den neuen Pächtern eine Sicherheitsleistung einzubehalten. Hier geht es vor allem um die Absicherung der Ansprüche des Vereins aus dem Einzelpachtvertrag gegen den Pächter (insbesondere Pacht, Umlage der anteiligen öffentlich-rechtlichen Lasten, Beseitigungskosten bei Pachtende).

„...Die Rückzahlung der Sicherheitsleistung erfolgt unverzinst in einer Frist von einem Monat, nachdem der Verein dem Pächter schriftlich bestätigt hat, dass die mit diesem Vertrag verpachtete Parzelle vom Verein beanstandungslos zurückgenommen wurde und keine finanziellen Ansprüche des Vereins mehr gegen den Pächter bestehen.“

Ob und in welcher Höhe eine Sicherheitsleistung von neuen Pächtern an den Verein gezahlt werden soll, entscheidet der Vereinsvorstand per Vorstandsbeschluss.

Verwaltung der Sicherheitsleistungen im Verein

„Die Bezeichnung eines Kontos als „Kautionskonto“ reicht aus. Es ist nicht erforderlich, dass für jede Kaution ein gesondertes Konto angelegt wird; es genügt, wenn ein Sammelkonto für sämtliche Kautionsgelder vorhanden ist. Es muss sich aber um ein Sammelkonto handeln, das ausschließlich als Treuhandkonto geführt wird. Deshalb muss das Konto auch hier als „Kautionskonto“ deklariert werden. Empfehlenswert ist die Angabe des oder der Grundstücke auf denen sich die Pachtobjekte befinden. Eine gesetzeskonforme Anlage liegt nicht vor, wenn der Vermieter das Konto auch als Eigenkonto nutzt (Schmidt-Futterer/Blank, Mietrecht, 12. Aufl. 2015, § 551 Rn. 65).

Demnach ist es nach den obigen Ausführungen ausreichend, wenn die verpachtenden Vereine jeweils ein neues gesondertes Girokonto eröffnen mit dem ausdrücklichen Zweck „Pachtkautionen“. Auf dieses Konto dürfen dann nur die gezahlten Kautionen eingezahlt werden und es sollte sich aus dem Verwendungszweck der jeweiligen Einzahlung genau ergeben, für welche Parzelle und von welchem Unterpächter die Kaution gestellt wurde.

Aus Gründen der Transparenz empfehle ich, dass auch bereits von den Vereinen vereinnahmte Kautionen getrennt mit den oben dargestellten Angaben eingezahlt werden, damit alleine aus den bei der Bank vorhandenen Unterlagen die Zuordnung der Kautionen zu den einzelnen Unterpachtverträgen erfolgen kann, damit auf jeden Fall dem oben genannten „Offenkundigkeitsgrundsatz“ genügt ist.“

Rechtsanwaltskanzlei Patrick R. Nessler

Stand 02/2018

Siehe auch Kapitel Vereinskasse, Punkt 9.3

DATENSCHUTZBESTIMMUNGEN

I. Einleitung und Begriffsbestimmung

1. Allgemein

Im Rahmen unserer Vereinstätigkeit verarbeiten wir personenbezogene Daten von Ihnen. Diese werden von uns vertraulich behandelt und nach den geltenden Gesetzen – insbesondere der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG-neu) – verarbeitet. Mit unseren Datenschutzbestimmungen wollen wir Sie informieren, welche personenbezogenen Daten wir von Ihnen erheben, zu welchen Zwecken und auf welcher Rechtsgrundlage wir sie verwenden und gegebenenfalls wem wir sie offenlegen. Darüber hinaus werden wir Ihnen erklären, welche Rechte Ihnen zur Wahrung und Durchsetzung Ihres Datenschutzes zustehen.

2. Begriffe

Unsere Datenschutzbestimmungen enthalten Fachbegriffe, die in der DSGVO und dem BDSG-neu stehen. Zu Ihrem besseren Verständnis wollen wir diese Begriffe in einfachen Worten vorab erklären:

2.1 „Personenbezogene Daten“ sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare Person beziehen (Art. 4 Nr. 1 DSGVO). Angaben einer identifizierten Person können z.B. der Name oder die E-Mail-Adresse sein. Personenbezogen sind aber auch Daten, bei denen die Identität nicht unmittelbar ersichtlich ist, sich aber ermitteln lässt, indem man eigene oder fremde Informationen kombiniert und so erfährt, um wen es sich handelt. Eine Person wird z.B. über die Angabe ihrer Anschrift oder Bankverbindung, ihres Geburtsdatums oder Benutzernamens, ihrer IP-Adressen und/oder Standortdaten identifizierbar. Relevant sind hier alle Informationen, die in irgendeiner Weise einen Rückschluss auf eine Person zulassen.

2.2 Unter einer „Verarbeitung“ versteht Art. 4 Nr. 2 DSGVO jeden Vorgang im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten. Dies betrifft insbesondere das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung, Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung von personenbezogenen Daten.

II. Verantwortliche Stelle und Ansprechpartner

3. Verantwortlicher

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist: _____

Kleingartenverein: _____

Gesetzlicher Vertreter (1. Vorsitzende/r): _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Fax: _____

E-Mail: _____

III. Verarbeitungsrahmen

4. Verarbeitungsrahmen

Im Rahmen unserer Vereinstätigkeit verarbeiten wir die nachfolgend unter Ziffer 5 bis 8 im Einzelnen aufgeführten personenbezogenen Daten von Ihnen. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zu den dort jeweils genannten Zwecken und ist durch die jeweils angegebene Rechtsgrundlage gedeckt. Diese Daten werden direkt bei Ihnen erhoben. Eine solche Direkterhebung liegt vor, wenn die personenbezogenen Daten mit Ihrer Kenntnis und Mitwirkung durch uns erhoben werden. Im Hinblick auf die unter Ziffer 5-8 beschriebene Verarbeitung findet eine Datenübermittlung in Drittstaaten nicht statt und ist auch nicht geplant.

5. Mitgliederverwaltung

5.1 Beschreibung der Verarbeitung: Mit Ihrem Aufnahmeantrag und während Ihrer Mitgliedschaft im KGV erheben wir personenbezogene Daten von Ihnen (Name, Vorname, Geburtsdatum, Straße, Hausnummer, Wohnort, ggf. Telefon, E-Mail-Adresse, Bankverbindung, Kommunikation zwischen Ihnen und dem KGV), die wir zur Erbringung der Leistungen Ihrer Mitgliedschaft in unserem KGV verwenden.

5.2 Zweck: Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zu folgendem Zweck: Erbringung und Verwaltung der Mitgliedschaft im KGV.

5.3 Rechtsgrundlage: Die Verarbeitung beruht auf folgender Rechtsgrundlage: Vertragserfüllung oder -anbahnung (Art. 6 Abs. 1 b DSGVO). Die Bereitstellung der Daten ist für den Vertragsabschluss erforderlich. Ohne Angabe Ihrer personenbezogenen Daten können Sie kein Mitglied im KGV werden oder sein.

5.4 Empfänger: Die personenbezogenen Daten werden zum oben genannten Zweck lediglich vereinsintern verarbeitet.

5.5 Speicherdauer: Ihre personenbezogenen Daten werden für den in Ziffer 5.2 genannten Zweck für die Dauer der Mitgliedschaft von uns verarbeitet. Nach Beendigung Ihrer Mitgliedschaft im KGV werden Ihre personenbezogenen Daten durch uns unverzüglich gelöscht. Sofern gesetzliche Aufbewahrungsfristen einer Löschung entgegenstehen, erfolgt eine Löschung unverzüglich nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist.

6. Bezug der Zeitschrift „Gartenfreund“

6.1 Beschreibung der Verarbeitung: Zu Ihrer Mitgliedschaft gehört gem. § 4 Abs. 2 der Vereinssatzung der Bezug der Verbandszeitschrift „Gartenfreund“ des Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. Wir werden Ihren Namen und Ihre Anschrift daher zur Abwicklung des postalischen Versands dieser Zeitschrift an den Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. übermitteln. Sofern Sie diese Zeitschrift als e-Paper beziehen möchten, werden wir Ihre E-Mail-Adresse an den Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. zur Abwicklung übermitteln.

6.2 Zweck: Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zu folgendem Zweck: Übermittlung Ihrer Daten an den Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. zum Versand der Verbandszeitschrift „Gartenfreund“.

6.3 Rechtsgrundlage: Die Verarbeitung ist zur Erfüllung eines Teils der mit der Mitgliedschaft im KGV verbundenen Leistungen erforderlich (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

6.4 Empfänger: Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.

6.5 Speicherdauer: Ihre personenbezogenen Daten werden für den in Ziffer 6.2 genannten Zweck für die Dauer der Mitgliedschaft vom Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. verarbeitet. Nach Beendigung Ihrer Mitgliedschaft im KGV werden Ihre personenbezogenen Daten unverzüglich gelöscht.

7. Einzelpachtvertrag

7.1 Beschreibung der Verarbeitung: Wenn Sie als Vereinsmitglied einen Pachtvertrag über eine Kleingartenparzelle in Ihrem KGV mit uns abschließen, verarbeiten wir personenbezogene Daten von Ihnen (Name, Vorname, Postleitzahl, Wohnort, Straße, Hausnummer, Wohnort, Geburtsdatum, Geburtsort, ggf. Bankverbindung, Kommunikation zwischen Ihnen und dem KGV).

7.2 Zweck: Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zum Abschluss des Pachtvertrages und zur Erbringung und Abwicklung der vertraglich geschuldeten Leistungen.

7.3 Rechtsgrundlage: Die Verarbeitung beruht auf folgender Rechtsgrundlage: Vertragsabschluss und -erfüllung (Art. 6 Abs. 1 b DSGVO). Ohne Angabe Ihrer personenbezogenen Daten können Sie keinen Pachtvertrag mit uns abschließen und wir die vertraglichen Leistungen nicht erbringen.

7.4 Empfänger: Die personenbezogenen Daten werden zum oben genannten Zweck lediglich vereinsintern verarbeitet.

7.5 Speicherdauer: Ihre personenbezogenen Daten werden für den in Ziffer 7.2 genannten Zweck für die Dauer des Pachtvertrages von uns verarbeitet. Nach Beendigung des Pachtvertrages werden Ihre personenbezogenen Daten durch uns unverzüglich gelöscht. Sofern gesetzliche Aufbewahrungsfristen einer Löschung entgegenstehen, erfolgt eine Löschung unverzüglich nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist.

8. Gruppenversicherungsverträge

8.1 Beschreibung der Verarbeitung: Zu Ihrer Mitgliedschaft in unserem KGV gehört gem. § 4 Abs. 3 a der Vereinssatzung auch die Einbeziehung des Mitglieds in die bestehenden Gruppenversicherungsverträge des KGV mit dem Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. Sobald ein Pachtvertrag über eine Kleingartenparzelle zustande kommt, werden wir deshalb Ihre Parzellennummer, die gewünschte Versicherungshöhe, Ihren Namen und Ihre Anschrift an den Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. übermitteln, damit Sie in die bestehenden Gruppenversicherungen aufgenommen werden können.

8.2 Zweck: Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zu folgendem Zweck: Übermittlung Ihrer Daten an den Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. zur Einbeziehung in die Gruppenversicherungsverträge.

8.3 Rechtsgrundlage: Die Verarbeitung ist zur Erfüllung eines Teils der mit der Mitgliedschaft im KGV verbundenen Leistungen erforderlich (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

8.4 Empfänger: Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.

8.5 Speicherdauer: Ihre personenbezogenen Daten werden für den in Ziffer 8.2 genannten Zweck für die Dauer der Mitgliedschaft vom Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. verarbeitet. Nach Beendigung Ihrer Mitgliedschaft im KGV werden Ihre personenbezogenen Daten unverzüglich gelöscht. Sofern gesetzliche Aufbewahrungsfristen einer Löschung entgegenstehen, erfolgt eine Löschung unverzüglich nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist.

IV. Ihre Rechte

9. Betroffenenrechte

Im Hinblick auf die oben beschriebene Datenverarbeitung durch unseren Verein stehen Ihnen die folgenden Betroffenenrechte zu:

9.1 Auskunft (Art. 15 DSGVO). Sie haben das Recht, von uns eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob wir Sie betreffende personenbezogene Daten verarbeiten. Ist dies der Fall, so haben sie unter den in Art. 15 DSGVO genannten Voraussetzungen ein Recht auf Auskunft über diese personenbezogenen Daten und auf die in Art. 15 DSGVO im einzelnen aufgeführten Informationen.

9.2 Berichtigung (Art. 16 DSGVO). Sie haben das Recht, von uns unverzüglich die Berichtigung Sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten und ggf. die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten zu verlangen.

9.3 Löschung (Art. 17 DSGVO). Sie haben das Recht, von uns zu verlangen, dass Sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, sofern einer der in Art. 17 DSGVO im einzelnen aufgeführten Gründe zutrifft, z. B. wenn Ihre Daten für die von uns verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden.

9.4 Einschränkung der Datenverarbeitung (Art. 18 DSGVO). Sie haben das Recht, von uns die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen, wenn eine der in Art. 18 DSGVO aufgeführten Voraussetzungen gegeben ist, z. B. wenn Sie die Richtigkeit Ihrer personenbezogenen Daten bestreiten, wird die Datenverarbeitung für die Dauer eingeschränkt, die uns die Überprüfung der Richtigkeit Ihrer Daten ermöglicht.

9.5 Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO). Sie haben das Recht, unter den in Art. 20 DSGVO aufgeführten Voraussetzungen, die Herausgabe der Sie betreffenden Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu verlangen.

9.6 Widerruf von Einwilligungen (Art. 7 Abs. 3 DSGVO). Sie haben das Recht, bei einer Verarbeitung, die auf einer Einwilligung beruht, Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Der Widerruf gilt ab dem Zeitpunkt seiner Geltendmachung. Er wirkt mit anderen Worten für die Zukunft. Die Verarbeitung wird durch den Widerruf der Einwilligung also nicht rückwirkend rechtswidrig.

9.7 Beschwerde (Art. 77 DSGVO). Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die DSGVO verstößt, haben Sie das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde. Sie können dieses Recht bei einer Aufsichtsbehörde in dem EU-Mitgliedstaat ihres Aufenthaltsorts, ihres Arbeitsplatzes oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes geltend machen. In Hamburg ist die zuständige Aufsichtsbehörde:

Hamburgische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

Anschrift: Ludwig-Erhard-Straße 22, 7. OG, 20459 Hamburg

Telefon: 040/ 428544040

Fax: 040/ 428544000

E-Mail: mailbox@datenschutz.hamburg.de

9.8 Verbot automatisierter Entscheidungen/ Profiling (Art. 22 DSGVO). Entscheidungen, die für Sie rechtliche Folge nach sich ziehen oder Sie erheblich beeinträchtigen, dürfen nicht ausschließlich auf eine automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten – einschließlich eines Profiling – gestützt werden. Wir teilen Ihnen mit, dass wir im Hinblick auf Ihre personenbezogenen Daten keine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling einsetzen.

9.9 Widerspruchsrecht (Art. 21 DSGVO). Wenn wir personenbezogene Daten von Ihnen auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO (zur Wahrung überwiegender berechtigter Interessen) verarbeiten, haben Sie das Recht, unter den in Art. 21 DSGVO aufgeführten Voraussetzungen dagegen Widerspruch einzulegen. Dies gilt jedoch nur, soweit Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben. Nach einem Widerspruch verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr, es sei denn wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen. Wir müssen die Verarbeitung ebenfalls nicht einstellen, wenn sie der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient. In jedem Fall – auch unabhängig von einer besonderen Situation – haben Sie das Recht, jederzeit Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten für Direktwerbung einzulegen.

Stand: Februar 2021

15 | MERKBLÄTTER

- 15.1 Merkblatt zur Nutzung von Kleingärten (Stand Januar 2021)
- 15.2 Merkblatt Wasserversorgung und Abwasser (Stand November 2019)
- 15.3 Merkblatt GEMA
- 15.3.1 Hinweise zum Merkblatt GEMA
- 15.4 Merkblatt Vermietung Veranstaltungsräumlichkeiten
- 15.5 Merkblatt Gemeinschaftsarbeit
- 15.6 Merkblatt Verbrennen von Gartenabfällen
- 15.7 Merkblatt Kleingartenlauben
- 15.8 Merkblatt für Kleingärten auf ehemaligen Deponien
- 15.9 Merkblatt Propangas in den Lauben der Kleingartenanlagen
- 15.10 Merkblatt Verwaltungsberufsgenossenschaft VBG
- 15.11 Merkblatt Kinderspielplatz
- 15.12 Merkblatt Lebensmittel
- 15.13 Merkblatt Asbest
- 15.14 Merkblatt zur Heckenpflege
- 15.15 Merkblatt Imkerei im Kleingarten
- 15.16 Informationen zum Mess- und Eichgesetz
- 15.17 Merkblatt Minijob (Stand 2023)

MERKBLATT ZUR NUTZUNG VON KLEINGÄRTEN IN HAMBURG

WIRKSAM AB 01.01.2021

PRÄAMBEL:

Dieses Merkblatt ist in Zusammenarbeit des „Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.“ (LGH) und der fachlich zuständigen Abteilung in der Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft (BUKEA) erstellt worden.

Es nimmt Bezug auf den Einzelpachtvertrag, die Satzung, die Gartenordnung und weitere Vertrags- und Regelwerke des Landes- und Bundesrechts.

Die in diesem Merkblatt enthaltenen Regelungen sind gemäß Einzelpachtvertrag (§ 1 (3) und § 2 (2)), Vereinssatzung (§ 4 (4)) und Gartenordnung (Nr. 13) für jeden Kleingartenverein und jeden Pächter verbindlich.

Frauen und Männer werden von diesem „Merkblatt zur Nutzung von Kleingärten in Hamburg“ gleichermaßen angesprochen. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesem Merkblatt in der Regel die männliche Bezeichnung verwendet.

INHALT

1. Maßgebliche Rechtsvorschriften und Vereinbarungen

- 1.1 Rechtsvorschriften
- 1.2 Vereinbarungen (Verträge, Richtlinien, Informationsblätter etc.)
2. Rechtsrahmen der kleingärtnerischen Nutzung
 - 2.1 Erwerb eines Kleingartens
 - 2.2 Nutzung eines Kleingartens
 - 2.3 Belegführung und Dokumentationspflicht für Parzellenbestandteile und Instandsetzungsmaßnahmen

3. Regelungen zu Einzelsachverhalten

- 3.1 Vereinspläne
- 3.2 Lauben (Konstruktion, bauliche Einrichtungen in/an der Laube etc.)
- 3.3 Behelfsheime
- 3.4 Wasserversorgung
- 3.5 Abwasser
- 3.6 Stromversorgung
- 3.7 Sonstige bauliche Einrichtungen und Anlagen (Stellplätze, Garagen, Terrassen, Gewächshäuser etc.) auf der Parzelle
- 3.8 Bäume auf Kleingartenparzellen
- 3.9 Gemeinschaftsanlagen
- 3.10 Regelungen zu öffentlichen Grünflächen innerhalb der Kleingartenanlage
- 3.11 Weitere Nutzungsvorgaben (Verbrennen von Gartenabfällen, Vorgaben bei belasteten Böden, Tierhaltung etc.)

4. Rechtsverbindlichkeit

5. Inkrafttreten des Merkblatts

1. MASSGEBLICHE RECHTSVORSCHRIFTEN UND VEREINBARUNGEN ETC.

1.1 RECHTSVORSCHRIFTEN

Zu beachten ist die jeweils geltende Fassung.

Die Texte sind verfügbar unter:

Landesrecht

<http://www.landesrecht-hamburg.de/jportal/page/bshprod.psm!st=lr>

oder

Bundesrecht

- <https://www.gesetze-im-internet.de>
- Bundeskleingartengesetz (BKleingG), siehe „Bundesrecht“
 - Gesetz über Naturschutz und Landschaftspflege (Bundesnaturschutzgesetz BNatSchG), siehe „Bundesrecht“
 - Hamburgisches Gesetz zur Ausführung des Bundesnaturschutzgesetzes (HmbBNatSchAG), siehe „Landesrecht“
 - Verordnung zum Schutz des Baumbestandes und der Hecken in der Freien und Hansestadt Hamburg (Baumschutzverordnung; BaumSchV HA), siehe „Landesrecht“
 - Gesetz über Grün- und Erholungsanlagen (GrAnIG), siehe „Landesrecht“
 - Verordnung zum Schutz der öffentlichen Grün- und Erholungsanlagen (GrAnIV), siehe „Landesrecht“
 - Gesetz zur Ordnung des Wasserhaushalts (Wasserhaushaltsgesetz – WHG), siehe „Bundesrecht“
 - Gesetz zum Schutz vor schädlichen Bodenveränderungen und zur Sanierung von Altlasten (Bundesbodenschutzgesetz - BBodSchG), siehe „Bundesrecht“
 - Hamburgisches Wassergesetz (HWaG), siehe „Landesrecht“
 - Hamburgisches Abwassergesetz (HmbAbwG), siehe „Landesrecht“
 - Hamburgische Bauordnung (HBauO), siehe „Landesrecht“
 - Feuerungsverordnung (FeuVO), siehe „Landesrecht“
 - Verordnung über allgemeine Bedingungen für den Netzanschluss und dessen Nutzung für die Elektrizitätsversorgung in Niederspannung (NAV), siehe „Bundesrecht“
 - Gesetz zum Schutz der öffentlichen Sicherheit und Ordnung (SOG), siehe „Landesrecht“
 - Strafgesetzbuch (StGB), siehe „Bundesrecht“

1.2. VEREINBARUNGEN (VERTRÄGE, RICHTLINIEN, INFORMATIONSBLÄTTER ETC.)

in der jeweils aktuell geltenden Fassung

- Hauptpachtvertrag (FHH /LGH)
- Zwischenpachtvertrag (LGH/Kleingartenvereine)
- Einzelpachtvertrag (Verein/Pächter)

- Vereinsatzung mit Gartenordnung
- „Richtlinie für die Inspektion und Wertermittlung von Kleingärten bei Pächterwechsel“
- Informationsblatt über die Nutzung von Wasserversorgungs- und Abwasserbeseitigungsanlagen auf Kleingartenparzellen
- Merkblatt zur Heckenpflege

2. RECHTSRAHMEN DER KLEINGÄRTNERISCHEN NUTZUNG

2.1 ERWERB EINES KLEINGARTENS

Ein Kleingarten dient im Wesentlichen der Nutzung von gepachtetem Boden zur Kultivierung von Gartenbauerzeugnissen.

Das Kleingartenwesen ist durch das Bundeskleingartengesetz (BKleingG) geschützt. Die Voraussetzung dazu ist die kleingärtnerische Gemeinnützigkeit des Kleingartenvereins und das Befolgen der damit verbundenen Regelungen. Das Kleingartenwesen in Hamburg hat eine gemeinnützige und soziale Funktion.

Der Erwerber eines Kleingartens hat Anspruch auf eine Parzelle die frei von Missständen ist. Dazu wird vor der Wertermittlung eine Parzelleninspektion durchgeführt, die mit der Beseitigung der ggf. festgestellten Missstände abgeschlossen ist. Danach wird der Preis (die Ablösesumme) eines Kleingartens entsprechend der **„Richtlinie für die Inspektion und Wertermittlung von Kleingärten bei Pächterwechsel“** durch die Wertermittlungskommission des Vereins berechnet. Der ermittelte Preis ist verbindlich.

Kleingärten sind nicht frei käuflich / verkäuflich.

Freie Kleingärten werden durch die Vereinsvorstände grundsätzlich in der Reihenfolge der Anwärterliste dem ermittelten Preis vergeben. Abweichend von der Anwärterliste können Bewerber aus räumungsbetroffenen Kleingartenanlagen, Anwärter mit Kindern unter 12 Jahren und im Todesfall des Pächters hinterbliebene Familienangehörige bevorzugt werden.

Laubeninventar, sonstige Einrichtungen und Gegenstände auf der Parzelle, die in der „Richtlinie zur Wertermittlung von Kleingärten bei Pächterwechsel“ nicht berücksichtigt sind, können übernommen werden. Im Fall der Ablehnung muss der scheidende Pächter diese Gegenstände vor der Parzellenübergabe beseitigen.

Alle Dokumente zur Wertermittlung der Parzelle sind sorgfältig und dauerhaft von Verein und Einzelpächter aufzubewahren und müssen auf Anfrage vorgelegt werden können.

2.2 NUTZUNG EINES KLEINGARTENS

§ 1 Absatz 1 BKleingG definiert einen Kleingarten folgendermaßen: Ein Kleingarten ist ein Garten, der:

1. dem Nutzer (Kleingärtner) zur nichterwerbsmäßigen gärtnerischen Nutzung, insbesondere zur Gewinnung von Gartenbauerzeugnissen für den Eigenbedarf, und zur Erholung dient (kleingärtnerische Nutzung) und
2. in einer Anlage liegt, in der mehrere Einzelgärten mit gemeinschaftlichen Einrichtungen, zum Beispiel Wegen, Spielflächen und Vereinshäusern, zusammengefasst sind (Kleingartenanlage).

Der Begriff der „kleingärtnerischen Nutzung“ wird definiert durch die **gärtnerische Nutzung** und die **Erholungsnutzung** von Kleingärten.

Eine bloße Nutzung zu Erholungszwecken mit Rasenbewuchs und Zierbepflanzung reicht daher für den Kleingartenbegriff nicht aus. Der Anbau von Obst, Gemüse und anderen Früchten muss dabei die Nutzung der Einzelparzelle maßgeblich prägen. Eine einseitige Ausrichtung des Gartens zu vermeiden. Im Regelfall werden 1/3 der Fläche der Erzeugung von Gartenbauerzeugnissen für den Eigenbedarf, ein weiteres 1/3 für Zierpflanzen / Rasen und das letzte 1/3 für Baulichkeiten (Laube, Terrasse, Wege, Kompostanlage etc.) vorgesehen.

Der Grundsatz dieser sog. Drittelregelung ist für alle Pächter ver-

bindlich in der Präambel der Gartenordnung verankert.

2.2.1 Gärtnerische Nutzung

Als zentrales Merkmal eines Kleingartens sieht das BKleingG ausdrücklich einen vielfältigen Anbau von Gartenbauerzeugnissen, wie Obst, Gemüse, Kräutern und Blumen für den Eigenbedarf vor. Andere gärtnerische Nutzungen wie Zierbeete, Rasenflächen und kleine, der Größe des Kleingartens entsprechende Gartenteiche, Trockenmauern und Biotope, werden damit aber nicht ausgeschlossen. Optimal ist ein ausgewogenes Verhältnis von Anbauflächen für Gartenbauerzeugnisse und Zier- sowie Erholungsflächen. Die Satzung - Gartenordnung - Punkt 3. macht Vorgaben für die gärtnerische Nutzung auf der Parzelle.

Darin wird das Anpflanzen von Nadelgehölzen grundsätzlich untersagt. Nur Eiben (Taxus) als Einzelpflanzung und kleinwüchsige Nadelgehölze sind erlaubt.

Invasive Neophyten, d.h. nichtheimische Pflanzen, die sich stark verbreiten, wie z.B. div. Bambusarten, dürfen aus Gründen des Naturschutzes und der Landschaftspflege (siehe Präambel zur Gartenordnung) nicht verwendet werden.

Informationen hierzu sind abrufbar unter:

<https://neobiota.bfn.de/grundlagen/neobiota-und-invasive-arten.html>.

Durch die europäische Kommission gelistete invasive gebietsfremde Arten (vgl. <https://neobiota.bfn.de/unionsliste.html>) dürfen nicht verwendet werden.

Optimal ist eine Parzellenstruktur, die die Biodiversität in der Stadt unterstützt und fördert. Kleinere Parzellenbereiche dürfen und sollen sich selbst überlassen werden, um dort eine natürliche Entwicklung zuzulassen. Auch Bienenweiden, bruch- bzw. standsichere Totholzanteile in Bäumen sowie Rückzugsräume zum Erhalt der Artenvielfalt etc. sollten gezielt in die Gestaltung der Parzelle einbezogen werden.

2.2.2 Erholungsnutzung

Die Selbstversorgungsfunktion, die Kleingärten vorwiegend in der Vergangenheit hatten, wird heute zunehmend abgelöst durch die Freizeit- und Erholungsnutzung für die Familie und als Ausgleich zu den Anforderungen im Beruf. Gartenarbeit gilt als ein gesundheitsfördernder, stabilisierender und ausgleichender Faktor.

2.2.3 Nutzungsfunktionen im öffentlichen Interesse

Hamburger Kleingartenanlagen befinden sich, mit wenigen Ausnahmen, auf städtischen Flächen, die mit einem sozialverträglichen Pachtzins der privaten Nutzung zur Verfügung gestellt werden. Abgesehen von der privaten, kleingärtnerischen Nutzung haben sie in den folgenden Bereichen positive Auswirkungen:

- Kleingärten sind für die Bevölkerung der angrenzenden Stadtteile von Bedeutung. Die Wertschätzung der Kleingartenanlage steigt, wenn der Verein sich sozial engagiert indem Einrichtung wie „Schnuppergärten“, Mietbeete, Seniorengärten, Schul- bzw. Kitapartellen etc. geschaffen werden. Ein soziales Engagement ist ausdrücklich erwünscht und wird unterstützt.
- Kleingärten dienen den Tieren und Pflanzen in der Stadt als Refugium, was durch eine naturnahe Gestaltung und ökologische Bewirtschaftung der Parzellen gefördert werden soll.
- Kleinbiotope sind zur Unterstützung der Biodiversität in der Stadt zu erhalten bzw. zu schaffen. Maßnahmen zum Erhalt der Artenvielfalt sollten gezielt in die Gestaltung der Parzelle und des Vereinsgeländes einbezogen werden. Die Belange des Umweltschutzes, des Naturschutzes und der Landschaftspflege sind zu berücksichtigen.
- Kleingärten haben, wie alle Grünflächen, positive Auswirkungen auf das städtische Mikroklima.
- Kleingärten sind Bestandteil im „Grünen Netz Hamburg“ und für die Stadtbewohner als Erholungsanlagen wichtig. Je besser sie

als Teil der Grün- und Erholungsinfrastruktur allgemein zugänglich sind, desto mehr wird die Bedeutung von Kleingärten in der öffentlichen Wahrnehmung gestärkt. Sie dürfen, wie im Hauptpachtvertrag festgelegt, tagsüber nicht verschlossen werden. Besuchern muss ein Einblick in die Gärten und ein Teilhaben an deren Schönheit ermöglicht werden. Vereinshecken dürfen diesen nicht behindern und sind jedes Jahr – spätestens im Winter – auf eine Höhe von maximal 1,10 m zurückzusetzen. Stärkere Rückschnitte sind gegebenenfalls genehmigungspflichtig (vgl. Merkblatt für die Heckenpflege und Hamburger Baumschutzverordnung). Heckenbegleitende Wildkraut- und Staudensäume sind zur Unterstützung der Biodiversität und zur Förderung der Insektenvielfalt in Kleingartenanlagen zu gestalten und zu erhalten.

2.3 BELEGFÜHRUNG UND DOKUMENTATIONSPFLICHT FÜR PARZELLENBESTANDTEILE UND INSTANDSETZUNGSMASSNAHMEN

Kleingärten werden zu einer sozialverträglichen Pacht einer privaten Nutzung überlassen. Dafür sind sie an die Regelungen des am 01.04.1983 in Kraft getretenen Bundeskleingartengesetzes (BKleingG) gebunden. Dieses sieht im Falle einer Räumungskündigung (nach § 9 (1) Nr. 2- 6) eine angemessene **Entschädigung** für die im Rahmen der kleingärtnerischen Nutzung zulässigen Anpflanzungen und Anlagen vor (vgl. § 11 BKleingG). Im Rahmen eines Pächterwechsels soll ein **Wertausgleich** gewährt werden, der vom Nachfolgepächter an den scheidenden Pächter zu zahlen ist. Zur Berechnung einer angemessenen Entschädigung bzw. eines angemessenen Wertausgleiches auf der Grundlage der entsprechenden Wertermittlungsrichtlinien ist für eine fach- und sachkundige Beurteilung eine preis- und altersgerechte Einordnung der Parzellenbestandteile erforderlich.

Daher ist jeder Pächter verpflichtet, für alle von ihm eingebrachten und erworbenen Parzellenbestandteile sowie für Instandsetzungsmaßnahmen, entsprechende Nachweise (vorangegangene Wertermittlung, Rechnungen, Quittungen etc.) aufzubewahren und bei Bedarf vorzulegen.

3. REGELUNGEN ZU EINZELSACHVERHALTEN

3.1 VEREINSPLÄNE

3.1.1 Vereinsplan mit Rettungswegen

Um Rettungskräften das Auffinden des Einsatzortes zügig zu ermöglichen, sind an sämtlichen Eingängen des Vereinsgeländes Schaukästen mit folgendem Inhalt anzubringen:

- Vereinsname und Vereinsnummer
- Vereinsplan
- mit Standortangabe
- mit Wegenetz und erkennbaren Wegbreiten (Befahrbarkeit)
- mit Lageplan der Parzellen inkl. deutlich erkennbaren Parzellennummern

Für alle Parzellen besteht eine Kennzeichnungspflicht mit fortlaufenden Nummernschildern entsprechend den Weisungen des Vorstandes. Empfohlen werden Schilder mit weißer Zahl auf grünem Grund, mit einer Größe von 8 x 8 cm für 2 Zeichen bzw. 8 x 12 cm für 4 Zeichen.

Das Fehlen eines Vereinsplanes sowie der Parzellenbeschilderung kann Menschenleben kosten.

3.1.2 Lageplan für die Laubenstandorte auf der Parzelle

Bei der Übergabe von Neuanlagen gibt der LGH dem Vereinsvorstand einen vom zuständigen Bezirksamt – Fachamt Management des öffentlichen Raumes (MR) – erstellten Lageplan mit der Auflage, die Vorgaben für Laubenstandorte umzusetzen. Entsprechende Informationen gibt der Vereinsvorstand an den / die jeweilige/n Einzelpächter/in weiter (siehe Gartenordnung – 6. Baulichkeiten).

3.2. LAUBEN

Pro Parzelle ist jeweils nur ein Gebäude (Laube) zulässig.

3.2.1 Zustimmung für das Aufstellen einer Laube

Vor Beginn des Laubenbaus ist gemäß Einzelpachtvertrag und Satzung – Gartenordnung – Punkt 6 – Baulichkeiten, die schriftliche Zustimmung des Vereinsvorstands auf der Basis einer Bauzeichnung mit Grundriss bzw. der standardisierten Statik bei Serienmodellen und eines vermaßten Lageplans mit Laubenstandort einzuholen.

Nach Fertigstellung des Bauwerks nimmt der Vorstand die Laube ab. Dabei ist es für spätere Wertermittlungen zweckmäßig, wenn dieser Anlass genutzt wird, um anhand einer Rechnungsvorlage den aktuellen Herstellungswert der Laube je m² zu errechnen. Der Herstellungswert ist zusammen mit dem Baujahr in den Vereinsakten festzuhalten und dient u.a. als Grundlage für die Zeitwertberechnung der Laube.

3.2.2 Abstand der Laube zu anderen Gebäuden

Aus Brandschutzgründen muss gemäß § 28 der Hamburgischen Bauordnung (HBauO) ein Mindestabstand von 5,0 m zwischen entflammaren Gebäuden (Lauben, Kinderspielhäuser etc.) eingehalten werden. Der Mindestabstand gilt für Bauwerke innerhalb und außerhalb der Kleingartenanlage, wie z.B. Wohnbebauung.

Grundsätzlich ist beim Laubenbau ein Abstand von mindestens 2,50 m zur Nachbarparzelle und mindestens 5,0 m zum nächsten Bauwerk, sowie 1,50 m zu den Wegen bzw. zur angrenzenden Grünfläche einzuhalten. **Den endgültigen Standort bestimmt der Vereinsvorstand.**

3.2.3 Allgemeine Regelungen zur Größe, Beschaffenheit und Ausstattung von baulichen Anlagen

Bauliche Anlagen auf der Parzelle sind nur zulässig, wenn sie der kleingärtnerischen Nutzung dienen. Sie sind der Erzeugung von Gartenbauprodukten untergeordnet und dürfen einer kleingärtnerischen Betätigung nicht entgegenwirken. Grundsätzlich sind Eingriffe in die Bodenstruktur auf ein Minimum zu beschränken. Im Interesse einer nachhaltigen Parzellenbewirtschaftung sind bauliche Anlagen so zu erstellen, dass sie problemlos wieder beseitigt werden können. Ortsfeste Betonbodenfundamente sind verboten.

3.2.3.1 Größe der Laube

Die Laube unterliegt gemäß § 3 Abs. 2 BKleingG folgenden Einschränkungen:

Im Kleingarten ist eine Laube in einfacher Ausführung mit höchstens 24 Quadratmetern Grundfläche einschließlich überdachtem Freisitz zulässig. Sie darf nach ihrer Beschaffenheit, insbesondere nach ihrer Ausstattung und Einrichtung, nicht zum dauernden Wohnen geeignet sein (§ 3 Absatz 2 BKleingG).

Darüber hinaus können Größenbeschränkungen unterhalb der im BKleingG festgelegten Maximalgröße von 24 m² durch Festsetzungen im Bebauungsplan oder vertragliche Vereinbarungen festgelegt werden. Überschreitungen der gesetzlichen Maximalgröße von 24 m² sind nicht zulässig.

Ein überdachter Freisitz verringert die zulässige Laubengröße. Je größer der überdachte Freisitz ist, desto kleiner ist die zulässige Laubenfläche. Das vorgegebene Ausmaß von max. 24 m² darf unterschritten aber keinesfalls überschritten werden.

Alle Größenvorgaben beziehen sich auf das Außenmaß und müssen eingehalten werden.

Die Laube ist der kleingärtnerischen Bewirtschaftung untergeordnet und darf die Parzelle nicht dominieren. Daher wurden auch Trauf- und Firshöhen festgelegt, die in folgender Tabelle aufgeführt sind (vgl. BVerwG, Urteil vom 17.02.1984 - 4 C 55/81; NJW 1984, 1576):

Laubentyp	Maximale Traufhöhe	Maximale Firsthöhe
Flach- und Pultdachlauben,	2,25 m	2,75 m
Lauben mit gleichschenkligen Sparren (Sattel-, Walmdachlauben, Doppelpultdach etc.)	2,25 m	3,60 m
Nurdachlauben	0,90 m	4,00 m
Geständerte Lauben (Ständerhöhe maximal 0,75 m) *	2,25 m	2,75 m bzw. 3,60 m
Für alle Laubentypen ist ein Dachüberstand bis zur Traufe mit maximal 0,50 m einschl. Dachrinne zulässig		

*Geständerte Lauben sind unter folgenden Rahmenbedingungen zulässig:

- Die Ausmaße der Ständerkonstruktion sind begrenzt:
- Höhe max. 0,75 m
- Fläche max. 24,00 m².
- Die Fläche der Laube auf der Ständerkonstruktion ist eingeschränkt. Zulässig sind
- max. 16 m². Die dem Laubentyp entsprechenden Höhenvorgaben sind einzuhalten.
- Das Ständerwerk unter der Laube ist vollständig frei- und offen zu halten. Es darf weder verblendet, noch mit An- oder Unterbauten versehen werden.

Gemessen wird vom Laubenfußboden bis zur Oberkante des Daches.

Bei der Erstellung eines Plans zur Laubenaufstellung sind besondere Gegebenheiten (z.B. Hanglage) im Lageplan zu vermerken. Die Laube muss auf einem Unterbau mit Punktfundamentelementen und Lagerhölzern frostfrei gegründet werden. Die Lagerhölzer der Laube dürfen maximal 0,4 m über dem Geländeniveau der Kleingartenparzelle liegen und müssen zur Vermeidung von Witterungsschäden einen Mindestabstand von 0,2 m zum Erdboden aufweisen. Davon ausgenommen sind geständerte Laubentypen (z.B. Asia).

Die Unterlüftung des Laubenbodens darf nicht verblendet werden und muss zu Kontrollzwecken von außen einsehbar sein. Eine Sicherung gegen Kaninchen und Ratten etc. ist mit sichtdurchlässigem Material (z.B. Kükendraht etc.) möglich.

Stauflächen oberhalb der Erdgeschosebene dürfen nicht zur Übernachtung als Schlafböden genutzt werden, da in Lauben regelhaft kein zweiter Rettungsweg nach § 31 HBauO zur Verfügung steht. Sie sind im Brandfall ein Sicherheitsrisiko.

3.2.3.2 Beschaffenheit, Ausführung der Laube

Lauben müssen in ihrer Beschaffenheit und in ihrer Erscheinung als solche erkennbar sein. Gemäß § 3 Absatz 2 BKleingG ist eine einfache Ausführung der Laube für eine kleingärtnerische Nutzung ausreichend.

Holzlauben aus außenbereichstauglichem Material mit Sockelsteinfundament genügen diesem Anspruch. Für die Holzfußböden ist ein Punktfundament mit Unterlüftung erforderlich. Das Dach weist eine geneigte Dachkonstruktion auf und das Regenwasser wird in Dachrinnen abgeleitet. Eine abschließbare Tür und mindestens ein Klarglasfenster müssen vorhanden sein.

Ein Neubau von Steinlauben ist nicht zugelassen.

3.2.3.3 Keller

Keller entsprechen nicht der gesetzlich vorgegebenen einfachen Ausführung einer Laube und sind nicht gestattet. Frischhaltegruben in einer Maximalgröße von 2,00 m² und 0,50 m Tiefe, mit einem Zugang über eine Fußbodenklappe, sind zulässig.

3.2.3.4 Feuerungsanlagen

Feuerungsanlagen und vergleichbare Öfen entsprechen nicht der einfachen Ausführung einer Laube. Für den vorübergehenden Aufenthalt in einer Kleingartenlaube dürfen nur elektrisch betriebene Heizgeräte eingesetzt werden.

Alle anderen Feuerungsanlagen fallen unter die Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchV) und sind damitkehr- und überprüfungspflichtig. Sie sind in Kleingärten nicht zulässig (ausgenommen sind legal bewohnte Behelfsheime).

3.2.3.5 Antennen

Antennen entsprechen nicht § 3 Absatz 2 BKleingG und sind untersagt.

3.2.3.6 Baustopp

Werden die Vorgaben zum Laubenbau nicht eingehalten, kann der Vorstand einen Baustopp zum Laubenbau verhängen.

3.2.3.7 Nutzung der Laube

§ 3 Absatz 2 BKleingG legt eine einfache Laubenausführung fest, die einen vorübergehenden Aufenthalt ermöglicht.

Vorwiegend soll die Laube jedoch der Aufbewahrung von Gartengeräten und Gartenerzeugnissen dienen. Einrichtungen und Ausstattungen, die einen dauerhaften Aufenthalt ermöglichen, sind verboten.

Eine gewerbliche Nutzung ist verboten (s. Gartenordnung Punkt 1). Der Pächter ist verpflichtet, für die Einhaltung von Ruhe, Ordnung und die Sicherheit für sich, seine Angehörigen und Gäste zu sorgen (s. Satzung – Gartenordnung – Punkt 4). Insbesondere sind nächtliche Ruhestörungen zu vermeiden.

3.3 BEHELFSHEIME

3.3.1 Wohnnutzung

Legal bewohnte Behelfsheime dürfen nur von den **rechtmäßigen** Besitzern bewohnt werden. Mit dem Auszug oder dem Tod des Besitzers erlischt das Wohnrecht.

Es ist nicht auf andere Personen übertragbar. Jedes freiwerdende Behelfsheim ist umgehend dem LGH in schriftlicher Form zu melden.

3.3.1.1 Ende der Wohnnutzung

Bei Beendigung der Wohnnutzung in einem Behelfsheim auf einer städtischen Kleingartenfläche ist das Gebäude vom aufgebenden Pächter komplett auszuräumen.

Das beinhaltet die ordnungsgemäße Leerung der Abwassersammelgrube (per Beleg nachzuweisen), die Leerung von Gas- und Öltanks sowie die Beseitigung des Ölschlammes (per Beleg nachzuweisen), die Entfernung und ordnungsgemäße Entsorgung von Nachtspeicheröfen, sämtlichem Mobiliar, losen Bodenbeläge. Des Weiteren müssen die Versorgungsleitungen (Wasser und Strom) fachgerecht getrennt und zurückgebaut werden.

Sind alle Auflagen erfüllt und alle Nachweise erbracht, nimmt der Vereinsvorstand mittels einer Unbedenklichkeitsbescheinigung das geräumte Gebäude ab. Die Unbedenklichkeitsbescheinigung leitet der Verein an den „Landesbetrieb Immobilienmanagement und Grundvermögen“ (LIG), bzw. dessen Dienstleiter, weiter. Wenn das Gebäude nur teilweise oder nicht geräumt ist, beauftragt der Verein bzw. der LIG eine Räumungsfirma und stellt die Kosten dem aufgebenden Pächter / Dauerbewohner in Rechnung.

Ist das Haus leer, veranlasst der LIG auf städtischen Flächen dessen Abriss (Ausnahme: bei „Umschichtung“).

Nach der Beseitigung der Baulichkeit bewertet die Wertermittlungskommission des Vereins den Garten. Für die Bestandteile der Parzelle, die nach dem Abriss des Gebäudes noch vorhandenen sind, hat der Nachfolgebepächter dem scheidenden Pächter / Bewohner

oder – im Falle seines Todes – seinem Rechtsnachfolger einen Wertausgleich zu zahlen.

Bei Behelfsheimen und ehemaligen Behelfsheimen, die auf Privatgrund stehen, ist der Eigentümer des Gebäudes, auf eigene Kosten, für den Abriss etc. zuständig.

3.3.2 Behelfsheimbauten, die bisher als Laube weitergenutzt wurden

Wird ein ehemaliges Behelfsheim, das als Laube genutzt wurde, frei, so kann es nicht erneut zur Laubennutzung an Pächter vergeben werden. Es ist folgendes Verfahren einzuhalten:

Abbruch des ehemaligen Behelfsheimes

6. Das ehemalige Behelfsheim ist bei Parzellenkündigung durch den Pächter vom Vereinsvorstand dem LGH zu melden.
7. Der Vereinsvorstand muss den Abbruch der Baulichkeit beim Landesbetrieb Immobilienmanagement und Grundvermögen (LIG), bzw. dessen Dienstleister, einschließlich ausgefüllter und unterschriebener Unbedenklichkeitsbescheinigung beantragen. Eine Kopie des Antrages ist dem LGH zuzusenden. Dies gilt nur, wenn die FHH Eigentümer des Gebäudes ist.

Weiternutzung des ehemaligen Behelfsheimes als Vereinsgebäude

8. Ist eine Weiternutzung des Gebäudes durch den Verein ausschließlich zu Vereinszwecken (z.B. Vereinsbüro, Abkippstation etc.) geplant, ist ein Gutachten durch einen Bausachverständigen zu Lasten des Vereins erstellen zu lassen.
9. Das Gutachten des Bausachverständigen muss dem LGH, sowie dem LIG spätestens mit Ablauf des gekündigten Einzelpachtvertrages vorliegen. Liegt diese nach Beendigung des Einzelpachtvertrages nicht vor, wird der LGH dem LIG bzw. dem Dienstleister einen entsprechenden Abbruchauftrag erteilen.
10. Zur Weiternutzung des Bauwerks zu Vereinszwecken ist eine vom Vorstand und LGH unterzeichnende Vereinbarung erforderlich. Damit kann eine Verpflichtung zum Rückbau von Neubauten und unzulässigen Einrichtungen verbunden sein.
11. Eine Umnutzung der baulichen Anlagen ist möglich, muss aber gemäß § 59 HBauO dem Bezirksamt angezeigt werden.

3.4 WASSERVERSORGUNG

Die temporäre Wasserversorgung dient der kleingärtnerischen Nutzung (Bewässerung der Pflanzen während der Vegetationszeit etc.). Dies setzt keine Trinkwasserqualität voraus.

3.4.1 Wasserzapfstellen

Die Wasserzapfstelle auf der Parzelle darf nicht verlegt werden. Eine Zuleitung zur und in die Laube ist verboten (Gartenordnung Punkt 6 Absatz 2). Die Installation von Waschbecken, Spülen, Duschen, Brauchwasser erzeugende Wasch- und Spülmaschinen sowie der Bau und die Nutzung von Spültoiletten jeglicher Art und Bauweise sind unzulässig. Wasserzähler sind Eigentum des Pächters.

3.4.2 Wasserbehälter / Regentonnen

Pro Parzelle ist ein Wasserbehälter mit einem Fassungsvermögen bis zu 1 m³ erlaubt. Regentonnen sind ausgenommen und dürfen unbeschränkt aufgestellt werden, müssen anzahlmäßig aber im Verhältnis zur Größe der Parzelle stehen.

Da Eingriffe in die Bodenstruktur grundsätzlich auf ein Minimum zu beschränken sind, dürfen Wasserbehälter nicht in den Boden eingegraben werden.

3.4.3 Brunnen

In Kleingartenanlagen mit einer Wasserversorgung über das öffentliche Wasserleitungsnetz dürfen keine Brunnen gebohrt werden.

In Kleingartenanlagen ohne Anschluss an das öffentliche Netz ist die Errichtung eines Brunnens zur Grundwasserförderung eine erlaubnispflichtige Gewässerbenutzung gemäß § 8 Abs. 1 Wasser-

haushaltsgesetz (WHG). Mit der schriftlichen Zustimmung des Vereinsvorstandes und des Grundstückseigentümers kann ein Antrag auf Erlaubnis bei der zuständigen Behörde (Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft – BUKEA) gestellt werden. Brunnen dürfen nur mit behördlicher Erlaubnis und nur von dazu autorisierten Firmen erstellt werden. Vor Beginn einer erlaubten Brunnenschachtbohrung ist zur Klärung eines ggf. vorhandenen Gefahrenpotentials der Kampfmittelräumdienst einzuschalten.

Wird eine Parzelle mit Brunnen aufgegeben, so kann der Vereinsvorstand zu Lasten des aufgebenden Pächters einen Rückbau des Brunnens durch eine Fachfirma fordern. Ist der Nachfolgepächter an einer Übernahme des Brunnens interessiert, übernimmt er damit auch die Verantwortung für das Bauwerk und die Verpflichtung, einer ggf. später erhobenen Rückbauforderung nachzukommen.

3.5 Abwasser

3.5.1 Toiletten

Jede Form von Spültoiletten sind verboten. Welche Toilettenarten im jeweiligen Kleingartenverein zulässig sind, ist dem „Informationsblatt über die Nutzungen von Wasserversorgungs- und Abwasserbeseitigungsanlagen auf Kleingartenparzellen“ zu entnehmen.

<https://www.gartenfreunde-hh.de/vereine/infothek/merkblaetter-dokumente/>

à Merkblatt Wasserversorgung und Abwasser

3.5.2 Beseitigung nicht mehr genutzter Entwässerungsanlagen

Gemäß § 13 HmbAbwG müssen nicht mehr benutzte Schächte und Gruben (z. B. Abort-, Klär- oder Sammelgruben), nach einer ordnungsgemäßen Entleerung durch Fachbetriebe, beseitigt werden.

Der Vereinsvorstand ist aufgefordert, auf die ordnungsgemäße Umsetzung des Auftrags und die Beseitigung der Gruben zu achten. Befinden sich auf Parzellen Entwässerungsanlagen, die nicht völlig entfernt wurden, sind sie unbrauchbar zu machen und komplett mit Boden aufzufüllen. Ggf. vorhandene Zuleitungen sind zu verschließen.

3.5.3 Grau- bzw. Spülwasser

Grauwasser kann umweltgerecht auf der Parzelle entsorgt werden, wenn das Wasser ausschließlich mit biologisch abbaubaren Mitteln verunreinigt ist. Andernfalls muss das Wasser gemeinschaftlichen Entsorgungsstationen zugeführt werden. Nicht zulässig sind das Einleiten von Schmutzwasser in Entwässerungsgräben und Dränaugen, das Errichten von Abwasser-Sammelbehältern (auch nicht abflusslose) und ein Anschluss der Laube an das öffentliche Sietnetz.

3.6 STROMVERSORGUNG

3.6.1 Stromanschlüsse

Stromanschlüsse für Arbeitsstrom dürfen gemäß § 13 der Netzanschlussverordnung (NAV) aus sicherheitstechnischen Gründen nur durch den Netzbetreiber und ein im Installateur - Verzeichnis eines Netzbetreibers eingetragenes Installationsunternehmen erstellt werden.

Dabei ist sicherzustellen, dass die Leitungen bzw. Kabel entsprechend den Vorgaben von DIN, DIN VDE, NAV, BGV den Bauvorschriften der FHH sowie den technischen Anschlussbedingungen des Verteilungsnetzbetreibers (VNB) verlegt werden und während des Betriebs vor Beschädigungen geschützt sind.

Empfohlen wird ein kostendämpfender Stromanschluss einzelner Parzellen an einen Gemeinschaftsanschluss, der viele Parzellen mit Energie versorgen kann.

Alle Belege zur Herstellung und zum Erwerb eines Stromanschlusses müssen sorgfältig aufbewahrt werden und sind als Nachweis bei einer Bewertung der Parzelle vorzulegen. Der in der ersten Wertermittlung festgelegte Herstellungswert ist verbindlich für alle künftigen Wertermittlungen und wird kontinuierlich bis zum Restwert abgeschrieben.

3.6.2 Photovoltaikanlagen

Photovoltaikanlagen (Solaranlagen) werden toleriert, wenn sie vom Vorstand genehmigt und ausschließlich auf oder an der Laube installiert werden. Erlaubt sind der sofortige Verbrauch und das Aufladen von Batterien oder Akkus.

Photovoltaikanlagen werden bei einer Wertermittlung zum Pächterwechsel nicht berücksichtigt.

Nicht zulässig ist die Einspeisung des erzeugten Stroms in das Netz, weil es eine unzulässige gewerbliche Nutzung der Parzelle wäre.

3.6.3 Windkraftanlagen

Windkraftanlagen sind in Kleingartenanlagen nicht zulässig.

3.7 SONSTIGE EINRICHTUNGEN UND BAULICHE ANLAGEN

3.7.1 Stellplätze

Ziffer 11 Absatz 4 des Hauptpachtvertrages verbietet das Aufstellen von Bau- und Wohnwagen, Containern etc. sowie das Parken von Kraftfahrzeugen auf und vor den Parzellen (Ausnahme: Vereinsnutzung).

Zugelassene PKWs dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Stellplätzen der Kleingartenanlage geparkt werden. PKWs ohne Zulassung dürfen nicht abgestellt werden.

Stellplätze gehören zu den Gemeinschaftsanlagen des Vereins und dürfen nicht vermietet werden.

Eine Umwandlung von Parzellen in Stellplatzflächen kann der Vereinsvorstand nur mit Zustimmung des LGH sowie des Grundeigentümers (örtlich zuständiges Bezirksamt bei Dauerkleingärten bzw. LIG bei sonstigen Kleingärten) veranlassen.

3.7.2 Garagen

Der Bau von Garagen auf Kleingartenpachtflächen ist nicht gestattet. Vorhandene Garagen, die sich im Eigentum des scheidenden Pächters befinden, sind von diesem auf eigene Kosten gegen Sturm und Feuer zu versichern. Die Garagen sind bei einem Pächterwechsel vom scheidenden Pächter auf eigene Kosten abzureißen und ordnungsgemäß zu entsorgen. Eine Weitergabe, Vermietung oder Verpachtung durch den scheidenden Pächter ist unzulässig.

Garagen sind für eine kleingärtnerische Nutzung nicht erforderlich und werden bei einem Pächterwechsel nicht entschädigt.

Garagen, die sich im Eigentum des Vereins befinden und als Lagermöglichkeit etc. genutzt werden, sind zulässig und müssen nicht abgerissen werden.

Vorhandene Garagen sollen abgerissen und – je nach räumlicher Situation – zur Gewinnung zusätzlicher Parzellen (kleinteilige Nachverdichtung) oder zur Herrichtung von zusätzlicher Gemeinschaftsfläche genutzt werden. Ein entsprechender Antrag ist ggf. beim LGH zu stellen.

3.7.3 Terrassen und Wege

Die Versiegelung der Parzelle ist aus ökologischen Gründen so gering wie möglich zu halten. Die Terrassen- und Wegefläche müssen unter Berücksichtigung aller Bestandteile auf der Parzelle in einem ausgewogenen Verhältnis zur Größe des Kleingartens stehen.

Daher ist die Versiegelung mit festem Baumaterial, z.B. Betonplatten, Klinker, Holzplanken etc., in Abhängigkeit zur Parzellengröße flächenmäßig beschränkt.

Es gelten über das Grundmaß der Laube hinaus folgende Größenordnungen:

Parzellenfläche 300 m² und mehr = Versiegelungsfläche gesamt max. 40 m²

Parzellenfläche 250 m² bis 299 m² = Versiegelungsfläche gesamt max. 30 m²

Parzellenfläche 200 m² und weniger = Versiegelungsfläche gesamt max. 25 m²

Davon kann ein Anteil bis zu max. 20 m² reine Terrassenfläche sein. Terrassen liegen dem ursprünglichen Wortsinn (lat. Terra = Erde, Erdboden) nach auf Erdhöhe. Abweichend davon sind geständerte Terrassenkonstruktionen aus Holz mit einem Niveau von maximal 30 cm über Erdhöhe möglich.

Die Verwendung von Recyclingmaterial in Form von Schüttgut (Betonmineralgemisch, Ziegelmineralgemisch, Granulat etc.) ist aufgrund der häufig hohen Schadstoffwerte verboten. Um einer Verschlechterung der Bodenqualität vorzubeugen, ist vorhandenes Recyclingmaterial spätestens bei Pächterwechsel vom scheidenden Pächter zu entsorgen.

Die Verwendung von Beton ist beim Bau von Wegen und Terrassen etc. untersagt. Ein Rückbau der Terrassen muss ohne großen Aufwand problemlos möglich sein.

Erhöhte Freisitze („Terrassenflächen“) an geständerten Lauben, z.B. Typ „Asia“, sind nur zulässig, wenn dadurch die bebaute Gesamtfläche (Freisitz + Laube) nicht größer als 24 m² wird.

Überbaute Flächen, die größer als 24 m² sind, müssen zurückgebaut werden.

3.7.4 Temporäre und flexible Terrassenüberdachungen

Dauerhafte Bedachungen und Bedachungen aus festen Baustoffen (Holz, Kunststoffe, Metall oder ähnliches) sowie senkrechte Windschutzeinrichtungen jeglicher Art sind nicht zugelassen. Bedachungen von befestigten Freisitzflächen aus Textil- oder Kunststoffplanen sind nur als Sonnen- bzw. Regenschutz und nur für den Zeitraum zwischen dem 15. März bis 31. Oktober zulässig. Sie müssen einfach und ohne großen Aufwand entfernt werden können und sind zur Wintersaison abzubauen.

3.7.5 Einfriedungen von Terrassen

Eine Einfriedigung bzw. Brüstung aus Sichtschutzelementen wie z. B. Latten, Lamellenwänden, Flechtmatten etc. an der Terrasse einer Laube ist bis zu einer Höhe von maximal 1,00 m zulässig und kann mit einem offenen Rankgerüst (Pergola) bis zu einer lichten Höhe von maximal 2,30 m versehen werden.

Alternativ kann die Terrasse mit einer 1,00 m hohen Laubhecke umpflanzt werden.

3.7.6 Kleintierställe

Kleintierställe sind gemäß Punkt 12 der Gartenordnung unzulässig.

3.7.7 Kleingewächshäuser

Gewächshäuser jeglicher Art (aus Glas, Kunststoff, Folie) für die Pflanzenanzucht sind auf einer Fläche von maximal 10 m² erlaubt.

Sie dürfen nicht an die Laube gebaut werden und müssen einen Grenzabstand von mindestens 1,50 m zur Nachbargrenze einhalten. Kleingewächshäuser werden in der Wertermittlung zum Pächterwechsel nicht berücksichtigt.

Gewächshäuser dürfen nicht zweckentfremdet werden. Eine Nutzung als Unterstand, Lagerraum etc. ist weder dauerhaft noch vorübergehend statthaft.

Zusätzliche Tomatenschutzdächer sind ausschließlich für den Gemüseanbau und bis zu einer Gesamtgröße von 5,0 m² zulässig.

3.7.8 Schuppen

Bei einer vorhandenen Laubengröße einschließlich überdachtem Freisitz von 24 m² sind Schuppen nicht gestattet.

Ist die Laube einschließlich überdachtem Freisitz insgesamt kleiner als 24 m², darf ein Schuppen errichtet werden, sofern die erlaubte Gesamtfläche (24 m²) von Laube und Schuppen insgesamt nicht überschritten wird. Aus Brandschutzgründen ist gemäß § 28 der Hamburgischen Bauordnung (HBauO) ein Mindestabstand von 5,0 m zu anderen brennbaren Baulichkeiten einzuhalten.

3.7.9 Kinderspielhäuser

Toleriert wird zusätzlich zu 3.7.8. (Schuppen) ein Kinderspielhaus mit den maximalen Maßen 1,60 m x 1,40 m x 1,60 m.

Aus Brandschutzgründen ist gemäß § 28 der Hamburgischen Bauordnung (HBauO) ein Mindestabstand von 5,0 m zu anderen brennbaren Baulichkeiten einzuhalten.

3.7.10 Großspielgeräte

Großspielgeräte, z.B. Trampoline, große Kombinationen aus Schaukel, Klettergerüst und Turm etc., sind nicht Bestandteil einer kleingärtnerischen Nutzung. Sie dürfen nur befristet mit einer schriftlichen Einwilligung des Vorstands auf der Parzelle aufgestellt werden. Ortsfeste Betonfundamente sind nicht gestattet.

Großspielgeräte sind bei Pächterwechsel vom scheidenden Pächter zurückzubauen.

Ist der Nachfolgepächter an einer Übernahme des Großspielgerätes interessiert, übernimmt er damit auch die Verantwortung für das Bauwerk und die Verpflichtung, einer ggf. später erhobenen Rückbauforderung nachzukommen.

Aus Sicherheitsgründen müssen Spielgeräte wie Trampoline etc. sturmsicher verankert oder nach jeder Nutzung abgebaut werden. Während der Wintersaison dürfen keine Trampoline auf den Parzellen stehen.

3.7.11 Hochbeete, Frühbeetkästen

Hoch- und Frühbeete sind zulässig. Im Interesse einer nachhaltigen Parzellenbewirtschaftung sind sie in einer solchen Bauweise zu erstellen, dass sie problemlos wieder beseitigt werden können. Sinnvoll sind mobile Installationen in Elementbauweise aus Holzbohlen, Metallsegmenten, Betonplatten, Pflastersteinen etc.

3.7.12 Kompostbehälter, Kompostplätze

Gemäß Punkt 11 der Gartenordnung müssen Gartenabfälle grundsätzlich kompostiert werden. Daher muss jede Parzelle zur Aufnahme der Gartenabfälle mit mindestens eine erkennbare Ausstattung zur Kompostierung aufweisen.

Um Stoffeinträge in Oberflächengewässer zu vermeiden, müssen Kompostanlagen zu Gewässern und Entwässerungsgräben einen Mindestabstand von 2 m einhalten.

3.7.13 Teiche

Teiche in Kunststoffolie bzw. Kunststoffschalen sind (auf eingefriedeten Parzellen, siehe dazu Gartenordnung Ziffer 5) zulässig. Sie dürfen eine Größe von 15 m² nicht überschreiten, damit die gärtnerische Nutzung unter Berücksichtigung der üblichen Parzellengröße nicht behindert wird. Der beim Bau des Teichs anfallende Erdaushub muss auf der Parzelle verbleiben.

Konstruktionen aus Mauerwerk, geschüttetem Beton oder Glasfasermatten sind unzulässig und müssen spätestens bei Pächterwechsel auf Weisung des Vorstandes vom scheidenden Pächter entfernt werden.

3.7.14 Schwimm-/Badebecken, Quickpools

Die Satzung – Gartenordnung – Punkt 9. verbietet Badebecken und Pools jeglicher Art.

Transportable Kinderplanschbecken mit einer Maximalfläche von 2,0 m² und einer Maximalhöhe von 0,3 m können während der Gartensaison aufgestellt werden.

Die Verwendung chemischer Wasserzusätze ist verboten.

3.7.15 Einfriedungen der Außengrenzen

Gemäß Satzung – Gartenordnung – Punkt 5. sind Einfriedungen und Abgrenzungen zu den Vereinswegen, Vereinsanlagen und benachbarten Grundstücken nach den Weisungen des Vorstandes einheitlich herzurichten, zu pflegen, Instand zu halten und ggf. zu ersetzen. Zulässig ist eine Heckenhöhe bis maximal 1,10 m (s. Merkblatt für die Heckenpflege), die durch einen regelmäßigen Pflegeschnitt, der spätestens im Winter erfolgen muss, zu gewährleistet ist.

Kleingartenanlagen sind Flächen, die einerseits der privaten Nutzung dienen und andererseits ein Bestandteil der „Grünen Infrastruktur“ darstellen. Eine Kleingartenanlage soll auch für die Öff-

fentlichkeit zugänglich und nutzbar sein. Damit die Wahrnehmung der Anlagen in der öffentlichen Wertschätzung steigt, sollte sich die Gestaltung der Außengrenzen bewusst in die Umgebung einfügen und einen einladenden Charakter haben.

Labyrinthartige Heckengänge ohne Weitblick sind unzulässig. An den Parzellengrenzen sind weder Sichtschutzzäune noch massive Einfriedungen jeglicher Art gestattet. Der Einsatz von Stacheldraht oder ähnlichem ist unzulässig. Veränderungen und Umgestaltungen an den Parzellengrenzen (auch der Einbau zusätzlicher Pforten, Zäune etc.) sind nicht zugelassen.

3.7.16 Abgrenzungen zwischen den Parzellen

Gemäß Satzung – Gartenordnung – Punkt 5. sind Einfriedungen zu den Nachbarparzellen (z.B. durch Hecken, Holz oder Sichtschutzelemente, Mauern, Wände und Vergleichbares) nicht gestattet. Die Verwendung von Lamellenwände, Flechtmatten oder vergleichbaren Sichtschutzelementen ist nicht gestattet.

Erlaubt sind sichtdurchlässige filigrane Zäune aus Drahtgeflecht bis zu 1,0 m Höhe zur Abwehr von Tieren, wie z.B. Kaninchen

3.8 Bäume auf Kleingartenparzellen

Um die Erzeugung von Gartenbauerzeugnissen nicht zu behindern, wird unter Ziffer 14 Absatz 3 des Hauptpachtvertrages das Anpflanzen von parkbaumartigen Großgehölzen (z.B. Birke, Eiche, Ahorn, Kastanie etc.) untersagt.

Dementsprechend verbietet die Satzung – Gartenordnung – Punkt 3. das Anpflanzen von Großbäumen und Gehölzen, deren natürliche Endhöhe 5,0 m übersteigt. Obstgehölze in Form von Busch- und Spindelbüschen sind zu bevorzugen (Satzung – Gartenordnung – 3. Anpflanzungen).

Vorhandene Großbäume müssen regelmäßig zur Pflege beschnitten werden. Dabei sind das Bundesnaturschutzgesetz (BNatSchG), das Hamburgische Gesetz zur Ausführung des Bundesnaturschutzgesetzes (HmbBNatSchAG) und die Hamburgische Baumschutzverordnung zu beachten. Spätestens bei Pächterwechsel muss für Großbäume ein Antrag auf Fällung (Antrag auf Erteilung einer Ausnahmegenehmigung nach Baumschutzverordnung) gestellt werden (Ausnahme: Hochstämmige Obstbäume). Die Beseitigung und Beschneidung von Bäumen und Baumgruppen, die der Baumschutzverordnung unterliegen, ist nur mit schriftlicher Genehmigung des zuständigen Bezirksamtes zulässig.

Rodungen und Schnittmaßnahmen sind nur nach dem 01. Oktober und vor dem 01. März erlaubt.

Bestandsgesicherter Bewuchs auf Knicks und Freiflächen ist sachgemäß zu pflegen, soweit er Bestandteil der Pachtfläche ist (Ziffer 14 Absatz 3 des Hauptpachtvertrages).

Zur Förderung der Biodiversität sollen Bäume mit bruch- bzw. standsicheren Totholzanteilen auf der Parzelle erhalten bleiben und können zur ästhetischen Aufwertung mit Klimm- und Schlingpflanzen berankt werden.

Alle auf der Parzelle befindlichen Anpflanzungen sind Eigentum des Pächters. Sie sind nicht Bestandteil des Pachtvertrags (Einzelpachtvertrag, § 1. Nutzung, Ziffer 2) und werden genauso behandelt wie Baulichkeiten und bewegliche Gegenstände auf der Parzelle. Damit haftet der Pächter grundsätzlich für alle Bäume auf seiner Parzelle. Er hat für deren Verkehrssicherheit, ggf. unter Einsatz von Baumkontrolleuren, zu sorgen.

In Ausnahmefällen sind Pächter von der Verkehrssicherungspflicht befreit, wenn schriftlich nachgewiesen werden kann (z.B. mit einem Protokoll zur Flächenübergabe), dass der Baum zu den benannten Gehölzen im Verein gehört, für die die FHH eine Pflege zugesichert hat. Wenn ein entsprechender Nachweis vorgelegt werden kann, übernimmt das zuständige Bezirksamt – Abteilung Management des öffentlichen Raumes (MR) – oder, entsprechend der Zuständigkeit innerhalb der FHH, der Landesbetrieb Immobilienmanagement und Grundvermögen, die Baumpflege.

3.9 GEMEINSCHAFTSANLAGEN

3.9.1 Gemeinschaftliche Grünflächen

Der Verein ist für alle Anlagen und Anpflanzungen auf den Pachtflächen verkehrssicherungspflichtig, sofern im Einzelfall nicht etwas anderes vereinbart ist.

Gemäß Ziffer 14 Absatz 3 des Hauptpachtvertrages sind zum Pachtgelände gehörende Hecken zu schneiden, Knicks und Freiflächen sind zu pflegen.

Die Maßnahmen sind ggf. in Abstimmung mit der für die Grün- und Erholungsanlagen zuständigen bezirklichen Stelle sachgemäß und unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben durchzuführen.

Bei allen pflegerischen Eingriffen ist die Beachtung folgender rechtlicher Vorgaben erforderlich:

- die des Bundesnaturschutzgesetzes (BNatSchG),
- die der Hamburgischen Baumschutzverordnung (BaumSchV HA)
- die des Hamburgischen Naturschutzausführungsgesetzes (HmbNatSchAG)

Kleingärten in Landschaftsschutzgebieten unterliegen zudem den jeweils geltenden Landschaftsschutzgebietsverordnungen.

3.9.2 Gemeinschaftliche Einrichtungen

Gemäß Ziffern 14 und 15 des Hauptpachtvertrages sind alle zum Pachtgelände gehörenden Wege, Brücken, Drainageanlagen und Wasserleitungen zu reinigen und Instand zu halten.

Alle Durchgangswege sind tagsüber bis zum Einbruch der Dunkelheit offenzuhalten.

Vereinswege sind nicht auf eine Befahrbarkeit durch Kraftfahrzeuge ausgelegt und sollen grundsätzlich nicht befahren werden. Eine generelle oder dauerhafte Genehmigung zum Befahren der Wege ist unzulässig. Das gilt auch für das Parken auf den Vereinswegen.

Mit einer schriftlichen Genehmigung des Vereinsvorstands ist zu Transportzwecken ein Befahren der Vereinswege und ein kurzfristiges Parken ausnahmsweise möglich (Satzung – Gartenordnung – Punkt 2).

3.10 REGELUNGEN ZU ÖFFENTLICHEN GRÜNFLÄCHEN, BIOTOPEN, GRENZ- UND RUDERALFLÄCHEN AUSSERHALB DER PACTFLÄCHE

Nicht zur Pachtfläche gehörende Hecken und Grünflächenanteile dürfen nur mit dem Einverständnis des zuständigen bezirklichen Fachamtes (Management des öffentlichen Raums) verändert und bearbeitet werden.

Das Entsorgen von Abfällen, auch Grünschnitt etc., im öffentlichen Raum ist eine illegale Abfallentsorgung und kann nach § 324, § 324a, § 326 StGB geahndet werden.

3.11 WEITERE NUTZUNGSVORGABEN IN KLEINGARTENANLAGEN

3.11.1 Verbrennung von Gartenabfällen / Feuer im Garten

Das Verbrennen von Abfällen - auch Gartenabfällen - ist verboten.

Feuerschalen dürfen nur dann genutzt werden, wenn trockene Holzscheite (Kaminholz) verwendet werden und keine Belästigung durch Rauch und Funkenflug entsteht.

Durch Asche und Holzreste werden Schadstoffe in den Boden gebracht, daher müssen die ausgekühlten Verbrennungsreste über die Müllgefäße der Stadtreinigung entsorgt werden.

Festinstallierte Grilleinrichtungen in gemauerter Form oder aus Betonfertigteilen müssen einen Mindestabstand von 5,00 m zur Laube und 2,50 m zur Parzellengrenze haben.

3.11.2 Nutzungsbeschränkungen auf belasteten Böden

Der Vorstand eines Vereins, auf dessen Flächen Bodenbelastungen (Schadstoffe/ Bodengase) festgestellt worden sind, ist verpflichtet, behördlicherseits ausgesprochene Handlungsempfehlungen oder

Einschränkungen (Allgemeinverfügung) in schriftlicher Form an alle betroffenen Pächter weiterzuleiten.

Der Parzellenpächter erhält vom Vereinsvorstand zusammen mit dem Pachtvertrag die von der FHH erstellten vereinspezifischen Handlungsempfehlungen zum Umgang mit Bodenbelastungen. Den Erhalt und die Kenntnisnahme der Handlungsempfehlungen muss jeder Pächter des betroffenen Vereins per Unterschrift im Einzelpachtvertrag gesondert bestätigen. Diese Handlungsempfehlungen sind von jedem Pächter (im eigenen Interesse) einzuhalten. Eine Nichteinhaltung von Anordnungen (Allgemeinverfügung) kann als Ordnungswidrigkeit geahndet werden.

Darüber hinaus informiert die FHH mit der Veröffentlichung „Gärten in der Stadt - Vorsorgliche Empfehlungen bei Bodenbelastungen“ alle betroffenen Garteninhaber.

Siehe link: <https://www.hamburg.de/boden-altlasten/11285400/gaerten-in-der-stadt/>

3.11.3 Bachläufe, Entwässerungsgräben

Jede Wasserverunreinigung, z.B. durch Einbringen von Abwässern, in Bachläufen und Entwässerungsgräben ist verboten.

Bachläufe und Entwässerungsgräben müssen freigehalten werden und einen ungehinderten Wasserablauf sicherstellen.

Der Einbau von senkrechten Böschungsbefestigungen an den Entwässerungsgräben zwischen den Parzellen ist nicht zulässig. Vorhandene Befestigungen dieser Art sind nach Aufforderung durch den Vereinsvorstand, spätestens jedoch bei Pächterwechsel, zu entfernen.

Vorgesehen ist die Ausbildung einer flachen Böschung. Diese kann, soweit erforderlich, stabilisiert werden, bspw. durch den Einbau von Rasengittersteinen oder ähnlichen Materialien.

Um bei Hochwasser einen zügigen Ablauf zu gewährleisten und eine Belastung (z.B. Eutrophierung, das heißt Überdüngung) des Gewässers zu verhindern, muss entlang der Böschung ein mindestens 2 m breiter Streifen von Gehölzen, Materiallagerungen, Baulichkeiten und Kompoststätten freigehalten werden.

Ziffer 14 Absatz 2 des Hauptpachtvertrages und Punkt 9 der Gartenordnung verpflichten die Pächter zur Instandhaltung und kontinuierlichen Reinigung der Entwässerungsgräben, die an die Parzelle grenzen oder diese durchqueren. Entsprechenden Weisungen des Vorstandes ist Folge zu leisten.

3.11.4 Tierhaltung

Gemäß Satzung – Gartenordnung – Punkt 12. ist die Tierhaltung auf der Parzelle verboten.

Ein vorübergehendes Mitbringen von Hunden, Katzen und anderen Haustieren ist gestattet, wenn artenschutzrechtliche Bestimmungen – insbesondere zum Vogelschutz – eingehalten werden. Haustiere müssen beim Verlassen der Parzelle mitgenommen werden.

Darüber hinaus ist eine Gefährdung und Beeinträchtigung von Personen auszuschließen.

Um Rattenpopulationen vorzubeugen, ist das Füttern von wild lebenden Katzen, Tauben etc. in der gesamten Kleingartenanlage verboten.

Eine Bienenhaltung kann der Vereinsvorstand im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen (Privatrecht, Tierseuchenrecht, Baurecht) und ggf. näheren Anweisungen gestatten.

Des Weiteren besteht eine Meldepflicht in Hamburg für Bienenhalter: <https://www.hamburg.de/tierschutz-tiergesundheit/1004816/meldepflicht-bienenhalter/>

Weitere Informationen finden Sie auf den Seiten des Imkerverbandes Hamburg e.V.:

<https://www.ivhh.de/>

3.11.5 Pflanzenschutz

Pflanzenschutzmittel aus dem ökologischen Landbau sind auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken und nur in Absprache

mit der Vereinsfachberatung einzusetzen.

Die Bekämpfung von Wildkräutern mit Unkrautbekämpfungsmitteln (Herbiziden) sowie der Einsatz von hochdosiertem Kalkstickstoff, Salz oder anderen Chemikalien ist verboten (Ziffer 18 Hauptpachtvertrag und Präambel der Gartenordnung).

Bei Verdacht auf meldepflichtige Krankheiten/Schädlinge, wie z.B. Feuerbrand etc., ist die Fachberatung hinzuzuziehen.

3.11.6 Gewerbliche Nutzung

Jede Nutzung eines Kleingartens zu gewerblichen oder freiberuflichen Zwecken ist durch Punkt 1 der Gartenordnung untersagt.

3.11.7 Werbung

Ziffer 13 des Hauptpachtvertrages verbietet jede Art von Werbung (gewerbliche, parteipolitische etc.), insbesondere durch Schilder, Aufschriften und Anschläge.

3.11.8 Landschaftsschutz- und Wasserschutz- und Überschwemmungsgebiete

Kleingärten können in Bereichen mit besonderem Schutzstatus liegen, z.B. in Landschaftsschutz-, Wasserschutz- oder Überschwemmungsgebieten. Bestehende Verordnungen für diese Gebiete sind einzuhalten.

Eine Übersicht der festgesetzten Landschaftsschutzgebiete mit den entsprechenden Verordnungen ist abrufbar unter:

<http://www.hamburg.de/landschaftsschutzgebiete/>

Eine Übersicht der festgesetzten Wasserschutzgebiete mit den entsprechenden Verordnungen ist abrufbar unter:

<http://www.hamburg.de/wasserschutzgebiete/>

Eine Auflistung der Vereine in Wasserschutzgebieten befindet sich am Ende des „Informationsblatts über die Nutzung von Wasserversorgungs- und Abwasserbeseitigungsanlagen auf Kleingartenparzellen“.

Eine Übersicht der festgesetzten Überschwemmungsgebiete mit den entsprechenden Verordnungen ist abrufbar unter:

<https://www.hamburg.de/ueberschwemmungsgebiete/>

4. RECHTSVERBINDLICHKEIT

Dieses Merkblatt ist auf der Basis des Einzelpachtvertrages, der Vereinssatzung mit Gartenordnung für alle Gartenfreunde vereinsrechtlich verbindlich.

Weitere Verpflichtungen ergeben sich aus den Gesetzen, Verordnungen und Verträgen mit Behörden.

5. INKRAFTTRETEN

Dieses Merkblatt tritt mit Wirkung vom 01.01.2021 in Kraft.

MERKBLATT ÜBER DIE NUTZUNGEN VON WASSERVERSORGUNGS- UND ABWASSERBESEITIGUNGSANLAGEN AUF KLEINGARTENPARZELLEN

ERLÄUTERENDE VORBEMERKUNGEN:

Die gesetzliche Grundlage für die Nutzung von Wasserversorgungs- und Abwasseranlagen auf Kleingartenparzellen ist das Bundeskleingartengesetz (BKleingG) vom 28.02.1983, zuletzt geändert am 19.09.2006.

In § 3 Bundeskleingartengesetz ist festgelegt, dass Kleingartenlauben ihrer Beschaffenheit nach, insbesondere hinsichtlich ihrer Ausstattung und Einrichtung, nicht zum dauernden Wohnen geeignet sein dürfen.

Kleingartenlauben sollen nur für den vorübergehenden Aufenthalt nutzbar sein. Einbauten in Kleingartenlauben müssen eine der kleingärtnerischen Nutzung dienende Funktion haben.

Wasseranschlüsse und dazugehörige Installationen in den Lauben sowie Abwasserbeseitigungsanlagen auf Kleingartenparzellen entsprechen nicht der im Bundeskleingartengesetz definierten kleingärtnerischen Nutzung. Vielmehr leisten sie unzulässigen Wohnnutzungen Vorschub.

Kleingärten sind keine Wochenendhausgebiete, sondern Grünflächen.

Besonders kritisch zu bewerten sind auch Abwasserbeseitigungsanlagen für die Kleingartenlauben. Sie stellen nicht nur ein Vergehen gegen die Bestimmungen des Bundeskleingartengesetzes sowie gegen bestehende Pachtverträge und Satzungen dar, sondern die Betreiber verstoßen bei nicht ordnungsgemäßer Entsorgung des Abwassers zusätzlich gegen abwasserrechtliche Bestimmungen mit dem Ergebnis umweltstrafrechtlicher Tatbestände.

Daher wurde in der Gartenordnung, die in den hamburgischen Kleingartenvereinen Bestandteil der Satzung und des Pachtvertrages ist, geregelt, dass Wasseranschlüsse innerhalb der Laube sowie Installationen von Spültoiletten, Bädern, Duschen, etc. in der Laube verboten sind.

Die Nutzung der Kleingartenlaube zum ständigen Wohnen oder zu gewerblichen Zwecken ist grundsätzlich untersagt. Daraus leiten sich die nachfolgenden Erlaubnisse oder Verbote ab, die größtenteils auch in gleicher oder ähnlicher Formulierung in der Satzung/Gartenordnung oder in den Pachtverträgen wiederzufinden sind.

Über Wasser- und Abwasserbelange hinausgehende Erlaubnisse oder Verbote auf den Kleingartenparzellen und innerhalb der Lauben sind im „Merkblatt zur Nutzung von Kleingärten“ aufgeführt. Dieses Merkblatt ist auf der Homepage des LGH unter „www.gartenfreunde-hh.de --> Vereine --> Infothek --> Merkblätter und Dokumente“ zu finden.

REGELN FÜR WASSERVERSORGUNGS- UND ABWASSER- BESEITIGUNGSANLAGEN AUF KLEINGARTENPARZELLEN

1. WASSERVERSORGUNG AUF DER PARZELLE UND IN DER LAUBE

ERLAUBT IST:

- Ein Wasseranschluss auf der Parzelle für die kleingärtnerische Nutzung außerhalb der Kleingartenlaube. (Bewässern des Gartens)

Gemäß Satzung und Gartenordnung ist eine Zuleitung zur Laube verboten. Das Anbringen von Wasserzapfstellen innen und außen an der Laube ist untersagt. Der Standort der vom Verein vorgegebenen Wasserzapfstelle darf nicht verändert werden (Nr. 9 Gartenordnung).

Regenwassersammelbehälter sind gemäß Satzung und Gartenordnung nur oberirdisch erlaubt und müssen, wenn sie mehr als 1 m³ Fassungsvermögen haben vom Vorstand genehmigt werden (Nr. 9 Gartenordnung).

VERBOTEN IST:

- Der Einbau von Wasserzapfstellen in der Kleingartenlaube. Dies gilt auch für die Installation von Waschbecken, Spülen, Duschen usw. sowie Abwasser erzeugenden Wasch- und Spülmaschinen.
- Der Einbau und die Nutzung von Spültoiletten jeglicher Art und Bauweise.

Gemäß Satzung kann ein Mitglied ausgeschlossen werden, wenn es rechtswidrig Waschmaschinen, Geschirrspüler, Spültoiletten oder ähnlich abwassererzeugende Maschinen und Vorrichtungen in der Laube betreibt (§ 3 (6) e 11 Satzung).

2. ABWASSERANLAGEN / ENTSORGUNG UND BEHANDLUNG ENTSTANDENER ABWÄSSER AUF DER PARZELLE

ERLAUBT IST:

Gering verunreinigtes Abwasser in kleinen Mengen zusammen mit verrottbaren Abfällen fachgerecht und umweltgerecht zu kompostieren, wenn dieses nur mit biologisch abbaubaren Stoffen in Berührung gekommen ist, (z.B. das Abwasser vom Geschirrspülen von Hand und Händewaschen), d.h., dass

- die Kompostierung der Abwässer so durchgeführt wird, dass keine Schädigung der Umwelt oder Belästigung eintreten kann,
- Kompoststätten so angelegt werden, dass überschüssiges Sickerwasser nicht in Entwässerungsgräben abfließen kann und der Untergrund nicht beeinträchtigt wird,
- anders verunreinigtes Abwasser in gleicher Weise wie der Inhalt von Campingtoiletten (Chemietoiletten) nur in Abwasserübergabestationen beseitigt werden darf.

VERBOTEN IST:

- Das Einleiten von Schmutzwasser in Entwässerungsgräben und Dränagen oder das Versickern im Boden.
- Das Errichten von Abwasser-Sammelbehältern (auch abflusslose).
- Der Anschluss der Kleingartenlaube an die öffentlichen Abwasseranlagen (wie z.B. das Sielnetz).

Gemäß Satzung kann ein Mitglied ausgeschlossen werden, wenn es schuldhaft Bodenverunreinigungen verursacht (§ 3 (6) e 12 Satzung).

3. TOILETTE

ERLAUBT SIND:

■ **Trockentoiletten wie**

- Streutoiletten (Rindenschrot, Strohhäcksel, Sägemehl, Torf), oder
- Verdunstungstoiletten (hierunter sind Trockentoiletten mit Wärmevorrichtung für die beschleunigte biologische Umbildung von Fäkalien und Urin in Trockensubstanz zu verstehen).

Diese sind jedoch nur dann erlaubt, wenn vor der Verwendung im Garten eine sorgfältige Kompostierung der Stoffe erfolgt. Die hier gewonnene Komposterde kann zur Düngung von Zierbeeten auf der eigenen Parzelle eingesetzt werden.

■ **Trockentrenntoiletten**

sind eine Sonderform der Trockentoilette, bei der der Urin bereits im Toilettensitzbereich abgetrennt und separat gesammelt wird. Trockentrenntoiletten sind nur unter der Voraussetzung zulässig, dass der Urin nicht in den Garten ausgebracht (verrieselt) wird, sondern über eine im Kleingartenverein vorhandene Abwasserübergabestation entsorgt wird. Die Feststoffe (Fäzes mit Strukturstoffen bzw. Streumaterial und Toilettenpapier) sind über den ordnungsgemäß angelegten Kompost zu entsorgen. Für die Verwendung der Trockentrenntoilette muss jeweils eine schriftliche Zustimmung des Vorstandes vorliegen.

Abweichend hiervon können folgende Toiletten in Kleingartenlauben benutzt werden, wenn entsprechende Auflagen erfüllt werden:

■ **Campingtoiletten (Chemietoiletten) sofern**

- der Inhalt in gemeinschaftlich vorgehaltenen und betriebenen Sammeleinrichtungen (Abwasserübergabestationen mit Schmutzwassersielanschluss oder Abwassersammelgruben), z.B. am Vereinshaus, hygienisch ein-

wandfrei und ohne Umstände eingebracht werden kann und bei Abwassersammelgruben eine regelmäßige Abfuhr durch zugelassene Unternehmen gesichert ist.

Diese Sammeleinrichtung muss dafür ausdrücklich vorgesehen/zugelassen sein. Wenn sich die Sammeleinrichtung in einem geschlossenen Raum befindet, ist zu gewährleisten, dass dieser gut durchlüftet und beleuchtet ist.

Die Übergabe des Inhaltes kann in einem direkt von außen zugänglichen und dafür zugelassenen Toilettenraum erfolgen, in dem zur Reinigung der Gefäße ein Spülausguss, Wasserhahn mit Schlauchanschluss und ein Bodenablauf vorzuhalten sind oder in einer nicht umbauten hierfür zugelassenen speziellen Abwasserübergabestation.

- der Parzellenbenutzer vor Aufstellen einer Campingtoilette (Chemietoilette) grundsätzlich die schriftliche Zustimmung des Vereinsvorstandes einholt, die nur erteilt wird, wenn die vorgenannten Bedingungen erfüllt sind.

VERBOTEN IST:

- Der Einbau und die Nutzung von Spültoiletten jeglicher Art und Bauweise.
- Der Gebrauch von Campingtoiletten ohne Entsorgung der Inhalte in einer Abwasserübergabestation.
- Den Inhalt von Campingtoiletten (Chemietoiletten)
 - auf eine Kompoststätte zu schütten,
 - in eine Pflanzenkläranlage einzuleiten oder
 - zu vergraben.
- Der Einbau und die Nutzung von Verpackungstoiletten. Eine Entsorgung über die Hamburger Stadtreinigung ist nicht zulässig.

Gemäß Satzung kann ein Mitglied ausgeschlossen werden, wenn es rechtswidrig Wasserspültoiletten betreibt (§ 3 (6) e 11 Satzung).

Das bedeutet, dass auf Kleingartenparzellen außer in mit Chemikalien betriebenen Campingtoiletten (Chemietoiletten) kein fäkalienhaltiges Abwasser anfallen darf !

3.1 KLEINGÄRTEN IN WASSERSCHUTZGEBIETEN

Hamburgs Trinkwasserversorgung erfolgt zu 100 % aus Grundwasser. Allerdings sind nicht alle für die Trinkwasserversorgung genutzten Grundwasservorkommen ausreichend durch Deckschichten geschützt, so dass in diesen Gebieten besonders hohe Anforderungen an den vorbeugenden Grundwasserschutz gestellt werden müssen. Daher wurden in Hamburg bereits fünf Wasserschutzgebiete ausgewiesen, zwei weitere sind in Vorbereitung. Die dort geltenden Nutzungsbeschränkungen und Verbote sind in den jeweiligen Wasserschutzgebietsverordnungen festgelegt und gelten auch für Kleingartenanlagen.

ERLAUBT SIND:

Campingtoiletten, deren Benutzung die Entsorgung der Fäkalien über eine Abwasserübergabestelle voraussetzt. Die in den Wasserschutzgebieten befindlichen Kolonien sind verpflichtet, unverzüglich eine Abwasserübergabestelle zu errichten, sofern dort nicht bereits eine vorhanden ist.

VERBOTEN IST:

- Das Kompostieren der Inhalte von Trockentoiletten aus privaten Haushalten und Kleingärten.

Die Verwendung von Trockentoiletten mit anschließender Kompostierung (wie Streutoiletten, Verdunstungstoiletten) ist also hier nicht möglich. Vorhandene Trockentoiletten dürfen in einer Übergangszeit von 3 Monaten nach Inkrafttreten einer Wasserschutzgebietsverordnung weiter genutzt werden. **Neue Trockentoiletten dürfen nach der Ausweisung eines Wasserschutzgebiets nicht mehr angeschafft werden.** Gleiches gilt auch für vereinzelt vorhandene Trockentoiletten. Eine Entsorgung von Inhalten aus Trockentoiletten und von Fäzes aus Trockentoiletten über den Restmüll ist nicht zulässig.

AUSNAHMEREGLUNG FÜR SPLITTERKOLONIEN BZW. KLEINSTKOLONIEN

Für eine kleine Zahl von Parzellen, in Splitterkolonien bzw. Kleinstkolonien (weniger als 10 zusammenhängende Parzellen), wurde eine Ausnahmeregelung mit der Hamburger Stadtreinigung getroffen. Hier dürfen Verpackungstoiletten eingebaut und verwendet werden bzw. vorhandene Trockentoiletten in Verpackungstoiletten um-

gewandelt werden. Die Entsorgung erfolgt in diesen Ausnahmefällen, in reißfesten Beuteln verpackt, über die Restmülltonne. Die Betroffenen wurden gesondert informiert.

In den festgesetzten Wasserschutzgebieten Billstedt, Curslack/Altengamme, Süderelbemarsch/Harburger Berge und Eidelstedt/Stellingen wie auch in dem zukünftigen Wasserschutzgebiet Stellingen-Süd befinden sich Kleingartenparzellen in der Verwaltung des Landesbundes der Gartenfreunde in Hamburg e.V. und der Bahn-Landwirtschaft.

Ab dem Zeitpunkt, wenn das Wasserschutzgebiet Stellingen-Süd ausgewiesen wurde, gelten für die dortigen Vereine die gleichen Regularien wie für die Vereine in den bereits jetzt bestehenden Wasserschutzgebieten.

Die [Liste der Kleingartenvereine in Wasserschutzgebieten](#) wird gesondert veröffentlicht und ist auf der Homepage des LGH unter „[www.gartenfreunde-hh.de](#) --> [Vereine](#) --> [Infothek](#) --> [Merkblätter und Dokumente](#)“ zu finden.

4. POOLS UND BADEBECKEN

Gemäß Vereinssatzung und Gartenordnung sind Pools und Badebecken verboten (Nr. 9 Gartenordnung).

5. VERBINDLICHKEIT

Die rechtliche Verbindlichkeit der Satzung und Gartenordnung für jeden Pächter ergibt sich aus dem Einzelpachtvertrag (§ 2 (2)).

Die Verbindlichkeit für jeden Pächter der in diesem Merkblatt erläuterten Regelungen ergibt sich aus dem Einzelpachtvertrag (§ 1 (4) und § 2 (3)) und der Satzung (§ 4 (4)).

FRAGEN UND ANTWORTEN:

VERBANDSFRAGEN:

Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.
Fuhsbüttler Straße 790, 22337 Hamburg
Tel. 040/500 564-0
info@gartenfreunde-hh.de

ABWASSER:

Behörde für Umwelt, Klima, Energie und
Agrarwirtschaft (BUKEA)
Grundstücksentwässerung, Indirekteinleiter
Neuenfelder Straße 19, 21109 Hamburg
Tel. 040/428 40-4249
grundstuecksentwaesserung@bukea.hamburg.de

WASSERSCHUTZGEBIETE:

Behörde für Umwelt, Klima, Energie und
Agrarwirtschaft (BUKEA)
Wasserwirtschaft
Neuenfelder Straße 19, 21109 Hamburg
Tel. 040/428 40-0


KLEINGARTENWESEN:

Behörde für Umwelt, Klima, Energie und
Agrarwirtschaft (BUKEA)
Landschaftsplanung und Stadtgrün
Neuenfelder Straße 19, 21109 Hamburg
Andrea Müller, Tel. 040/428 40-3953
andrea.mueller@bukea.hamburg.de

WASSER-/BAURECHT:

Die zuständige Stelle in Ihrem Bezirksamt
können Sie erfragen beim
Telefonischen Hamburg Service
montags bis freitags zwischen 7 und 19 Uhr
Tel. 040/428 28

Dieses Merkblatt wurde von der Behörde für
Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft
(BUKEA) in Zusammenarbeit mit dem Landesbund
der Gartenfreunde in Hamburg



Musik hat einen Wert. Für Sie und für Ihre Kunden.

Treffen Sie den richtigen Ton. Ihre Kunden werden es Ihnen danken.

- Musik beeinflusst Körper, Geist und Seele positiv. Das ist wissenschaftlich nachgewiesen.
- Gezielter Musikeinsatz dient der Verkaufsförderung. So können Sie Ihren Umsatz steigern. Auch das ist belegt.
- Musik ist die akustische Visitenkarte Ihres Unternehmens. Sie können sich dadurch von Ihren Wettbewerbern unterscheiden.

Alles in allem: Musik trägt zu Ihrem Geschäftserfolg bei.

Musik hat einen Preis. Denn auch Musikautoren müssen leben.

Kreative Leistung fällt nicht vom Himmel. Sie ist das Resultat harter Arbeit. Deshalb gibt es beispielsweise Patente, damit Erfinder von der Verwertung ihrer Ideen profitieren können. Genau so ist es mit der Musik: Sie entsteht nicht von selbst. Komponisten, Textdichter und Musikverleger haben daher ein gesetzlich verbrieftes Recht auf angemessene Vergütung. Für Ihr Unternehmen heißt das: Die öffentliche Musikwiedergabe ist nur mit Erlaubnis und Honorierung der Musikurheber zulässig. Das ist fair: Auch sie arbeiten ja nicht umsonst.

Musik hat eine Adresse. Und das ist die GEMA.

Die GEMA hat zwei Hauptaufgaben: Wir helfen Ihnen zunächst, alle Rechte zur Musiknutzung unkompliziert zu erwerben. Wir leiten dann Ihre Lizenzzahlungen an die Komponisten, Textdichter und Musikverlage weiter.

Musik mit Lizenz hat viele Vorteile. Garantiert.

- Sie haben Zugriff auf das gesamte musikalische Weltrepertoire.
- Sie sind auf der sicheren Seite, denn Ihre Musiknutzung ist legal.
- Sie haben mit der GEMA einen einzigen Ansprechpartner und müssen nicht selbst mit den Inhabern von Nutzungsrechten in aller Welt verhandeln. Ihr Verwaltungsaufwand ist gleich null.
- Sie erhalten in der Regel nur einmal jährlich eine übersichtliche Lizenzabrechnung, wenn Sie einen Lizenzvertrag mit uns abschließen.
- Sie können die Kosten Ihrer Musiknutzung als Betriebsausgabe selbstverständlich steuerlich absetzen. Auch die in der Lizenzrechnung ausgewiesene Umsatzsteuer können Sie im Rahmen des Vorsteuerabzugs geltend machen.

An die Lizenz zur legalen Musiknutzung kommen Sie ganz einfach:

Musik macht Freude. So gibt's die Lizenz.

- Entweder hat Sie unser Kundenberater bereits besucht. Dann erledigt er für Sie alle Formalitäten.
- Oder Sie rufen die GEMA-Bezirksdirektion an, die für Ihren Firmensitz bzw. Wohnort zuständig ist (Einzugsgebiete und Telefonnummern siehe rechts). Unsere Kundenberater besprechen dann mit Ihnen alle Details Ihrer geplanten Musiknutzung.
- In beiden Fällen erhalten Sie ein Vertragsangebot, das Sie in aller Ruhe prüfen können. Wenn Sie den Vertrag unterzeichnet zurücksenden und die dort vereinbarte Vergütung bezahlen, besitzen Sie Ihre persönliche Lizenz.
- Die Vergütungen für die gängigsten Formen der Musiknutzung können Sie mit unserem Online-Tarifrechner unverbindlich berechnen und vergleichen – auch ohne Registrierung.

HINWEISE ZUM MERKBLATT GEMA

Bitte beachten Sie, dass eine geplante Musikknutzung bei Veranstaltungen im Verein im Vorfeld bei der GEMA durch den Veranstalter angemeldet werden muss.

Erst nach Bezahlung der Urhebervergütung besitzen Sie die Lizenz der GEMA zur Musikknutzung.

Es stehen unterschiedliche Tarife für die verschiedenen Arten der Musikknutzung zur Verfügung.

Bei Vereinshausvermietung in Kleingartenvereinen für private Feiern (Familienfeiern) ist keine GEMA-Anmeldung erforderlich.

Eine **Tarifübersicht** finden Sie unter:

<https://www.gema.de/de/musiknutzer/tarifuebersicht>

Diverse **Hilfethemen und Preise** für die Nutzung von Musik finden Sie unter:

<https://www.gema.de/de/hilfe/musiknutzer>

Hilfestellung der GEMA bekommen Sie unter:

E-Mail: kontakt@gema.de

Telefon 030 - 120 02 10-54

Mo - Fr: 07:00 bis 18:00 Uhr



Wir informieren:

Merkblatt für Vermieter von Veranstaltungsräumlichkeiten

Mit diesem Merkblatt möchten wir Ihnen wichtige Informationen geben, falls Sie Räumlichkeiten an Privatpersonen oder Vereine für einzelne Veranstaltungen vermieten. Wir wollen Ihnen helfen, sich vor unseriösen Anmietungen zu schützen:

Gutgläubige Vermieter überlassen ihre Räumlichkeiten mitunter an ihnen unbekannte Personen. Erfahrungen der Polizei zeigen, dass sie von den Interessenten über den wahren Hintergrund der Anmietung gelegentlich im Unklaren gelassen oder sogar bewusst getäuscht werden.

Hinter einem seriös wirkenden Auftreten kann sich eventuell verbergen, ein Skinhead-Konzert oder eine extremistische Veranstaltung als harmlose Geburtstagsfeier mit Live-Musik durchzuführen. Zur Finanzierung von Saalmieten und Gagen werden während dieser Veranstaltungen neben Getränken regelmäßig auch Tonträger mit teilweise strafrechtlich relevanten Musikstücken verkauft, aber auch szenerelevante Artikel (z.B. Kleidungsstücke).

Bei solchen Veranstaltungen werden oftmals Straftaten begangen. Dies geschieht beispielsweise durch das Verwenden von Kennzeichen verfassungswidriger Organisationen, das Zeigen des „Hitlergrußes“, das Rufen von „Sieg Heil“ oder das Singen von Liedern mit zum Teil menschenverachtenden und fremdenfeindlichen Textinhalten.

Bitte bedenken Sie bei der Kurzzeit-Vermietung Ihrer Räumlichkeiten:

- Haben Sie als Vermieter einen **Mietvertrag** geschlossen, ist dieser grundsätzlich für beide Seiten **bindend**.
- Ihr Vertragspartner muss nicht zwingend auch der **Veranstalter** sein. Die Person könnte vorgeschoben sein, um Ihr Vertrauen zu wecken.
- Um die **Gemeinnützigkeit** Ihres Vereins nicht zu gefährden, sollten Sie besonderen Wert darauf legen, dass die Veranstaltung nicht gewerblich genutzt wird, etwa zum Zwecke des Verkaufs von oben genannten Gegenständen.
- Entsteht in der Öffentlichkeit der Eindruck, dass Sie an Personen vermieten, die Ihre Räumlichkeiten für extremistische Musikveranstaltungen nutzen, kann ein **Imageschaden** für Sie, Ihren Verein oder Ihr Lokal die Folge sein.

Fortsetzung: bitte wenden



Wir möchten Sie zusätzlich darauf hinweisen, bei schriftlichen Vertragsabschlüssen auch die Einbeziehung nachstehender Regelungen zu erwägen:

Vorherige Bekanntgabe der auftretenden Musikgruppen und / oder Darsteller.

Bekanntgabe der Veranstaltung bei der Polizei.

Aufnahme einer Rücktrittsklausel für den Fall unwahrer Angaben des Mieters.

Vertragsstrafen für unter eine Rücktrittsklausel fallende Umstände.

**Für Rückfragen steht Ihnen Ihre Polizei Hamburg
gern unter der Telefonnummer 4286-56201 oder über Ihr
zuständiges Polizeikommissariat zur Verfügung.**

15.5 | MERKBLATT GEMEINSCHAFTSARBEIT

Eine der wichtigsten und in jeder Satzung herausgestellten Pflichten ist es, dass die Mitglieder ihrem Verein grundsätzlich für die notwendige Gemeinschaftsarbeit zur Verfügung stehen. Nur durch die Zusammenarbeit aller Vereinsmitglieder ist es möglich, die Gartenanlagen zu pflegen und zu erhalten. Dies ist die Voraussetzung dafür, dass sich die Anlage in der Öffentlichkeit darstellen kann und dass sich der Anspruch des Vereins auf eine Förderung durch öffentliche Mittel rechtfertigen lässt.

Grundlage für die jährlich zu leistenden Gemeinschaftsarbeitsstunden ist die jeweilige Vereinssatzung in Verbindung mit den entsprechenden Bestimmungen des Pachtvertrages und der Gartenordnung. Die Anzahl der erforderlichen Stunden ist durch Beschluss des Vorstandes festzulegen, ebenso, ob die Stunden grundsätzlich oder nur in berechtigten Ausnahmefällen durch anderweitige Leistungen oder finanziell abgegolten werden können.

Diesem Beschluss ist das Vereinsmitglied wirksam unterworfen, es sei denn, dass besondere Gründe vorliegen, z.B. Krankheit etc. Dann hat jeder Vorstand die Möglichkeit, einzelne Gartenfreunde von der Arbeitspflicht und auch von der Verpflichtung zur Ersatzleistung zu befreien.

Für alle anderen Fälle ist der Vorstand befugt, den dafür in der Mitgliederversammlung festgesetzten Betrag einzufordern oder, falls nur für berechnete Ausnahmefälle eine Freistellung beschlossen worden ist, ein angemessenes Zwangsgeld zu verlangen.

Dem steht auch nicht eine mögliche körperliche Behinderung oder fortgeschrittenes Alter entgegen, wenn der entsprechende Gartenfreund noch in der Lage ist, Arbeiten in seinem eigenen Garten persönlich auszuführen und ihm leichtere Gemeinschaftsarbeiten aufgetragen werden.

Da es bezüglich des Zwangsgeldes immer wieder sehr unterschiedliche Auffassungen über dessen Höhe gab, hat der erweiterte Landesbundvorstand darüber diskutiert und ist zu folgendem Ergebnis gekommen: Der LB-Vorstand empfiehlt, 10,- € pro nicht geleistete Gemeinschaftsarbeitsstunde zu nehmen.

15.6 | MERKBLATT VERBRENNEN VON GARTENABFÄLLEN

VERBRENNUNG VON GRÜNABFÄLLEN IM GARTEN NICHT MEHR ZULÄSSIG!

Mit dem Senatsbeschluss zur Aufhebung der „Verordnung über die Beseitigung außerhalb von Abfallbeseitigungsanlagen“ **ist die Verbrennung von Gartenabfällen in Privatgärten und öffentlichen Einrichtungen ab dem 18.10.2017 nicht mehr zulässig.**

Der Senat verfolgt mit dieser Maßnahme folgende Ziele:

- Eine Verbesserung der Luftqualität in Hamburg durch weniger Feinstaub
- Eine Verminderung der Beeinträchtigung des meist dicht besiedelten nachbarschaftlichen Umfeldes durch Rauchbelästigung
- Eine weitergehende Steuerung der Bioabfallströme zur Stadtreinigung Hamburg zur Gewinnung von Energie und Kompost aus Biomasse

Die Beseitigung von Gartenabfällen durch Verbrennung ist nunmehr eine Ordnungswidrigkeit.

Um Gartenabfälle zu entsorgen, gibt es in Hamburg nahezu flächendeckend die Biotonne. Darüber hinaus nimmt die Stadtreinigung Gartenabfälle von Privathaushalten bis zu 1 m² pro Anfahrt kostenlos an allen Recyclinghöfen an und Laub wird in der Laubsaison in speziellen Laubsäcken auch direkt am Grundstück abgeholt.

Link zu den Terminen:

www.stadtreinigung.hamburg/privatkunden/strassenundwege/laubsammlung/

Weiterhin erlaubt ist die Verwertung von Gartenabfällen, z.B. durch Kompostierung oder Mulchen. Erlaubt ist auch das Anzünden von privaten Brauchtumsfeuern wie Lagerfeuern, Grillfeuern oder Osterfeuern unter Beachtung der Brandschutzrichtlinien. Hierfür sind nur trockene, naturbelassene Hölzer zugelassen. Auch die großen, von Bezirksämtern genehmigten, öffentlichen Osterfeuer sind als Brauchtumsfeuer nach wie vor zulässig.

Hintergrund:

Kreislaufwirtschaftsgesetz - KrWG

§ 28

Ordnung der Abfallbeseitigung

(1) Abfälle dürfen zum Zweck der Beseitigung nur in den dafür zugelassenen Anlagen oder Einrichtungen (Abfallbeseitigungsanlagen) behandelt, gelagert oder abgelagert werden.

Link zum Gesetz- und Verordnungsblatt:

<https://www.gesetze-im-internet.de/krwg/>

Weitere Informationen auf der Internetseite der BUKEA:

www.hamburg.de/abfall

15.7 | MERKBLATT KLEINGARTENLAUBEN

1. Was muss beim Aufstellen einer neuen Laube beachtet werden?

Steht auf der Parzelle noch keine Laube, so muss gemäß Vereinssatzung innerhalb von zwei Jahren eine Holzlaube errichtet werden. Das Gleiche gilt für einen Neubau nach Abriss der alten Laube. Ob doppelwandig isoliert oder Block- bohlenlaube ist dabei unerheblich.

Die Laube darf einschließlich überdachter Terrasse eine Fläche von 24 m² nicht überschreiten. Dies ist durch das Bundeskleingartengesetz im § 3 vorgeschrieben.

Beim Bau von Lauben sind folgende Höhen und Abmessungen zulässig:

- Flach- oder Pultdachlauben: maximal 2,75 m
- Satteldachlauben: maximal 3,60 m
- Nur-Dachlauben: maximal 4,00 m
- Grundsätzlich ist ein Grenzabstand von 2,50 m zur Nachbarparzelle einzuhalten
- Zulässig sind nur Punktfundamente (Sockelsteine), keine Ringfundament und keine geschütteten
- Plattenfundamente

Vor jeder Errichtung einer Baulichkeit (Laube, Kinderhaus, Gewächshaus etc.) ist eine schriftliche Genehmigung des Vereinsvorstandes einzuholen. Besitzt der Verein einen Laubenaufstellungsplan, das sind Pläne, in denen der Parzellenplan den Standort der Laube vorschreibt, so wird für das Aufstellen einer Laube folgendes benötigt:

- Zeichnung der Laube mit Maßangaben
- Typisierungsgenehmigung (Serienstatik) des Herstellers/Verkäufers

Diese Unterlagen sind beim Vereinsvorstand für die Vereinsakten einzureichen. In diesem Fall genügt eine schriftliche Genehmigung des Vereinsvorstandes für das Aufstellen einer Laube.

Laubentyp	Maximale Traufhöhe	Maximale Firsthöhe
Flach- und Pultdachlauben,	2,25 m	2,75 m
Lauben mit gleichschenkligen Sparren (Sattel-, Walmdachlauben, Doppelpultdach etc.)	2,25 m	3,60 m
Nurdachlauben	0,90 m	4,00 m
Geständerte Lauben (Ständerhöhe maximal 0,75 m) *	2,25 m	2,75 m bzw. 3,60 m
Für alle Laubentypen ist ein Dachüberstand bis zur Traufe mit maximal 0,50 m einschl. Dachrinne zulässig		

*Geständerte Lauben sind unter folgenden Rahmenbedingungen zulässig:

- Die Ausmaße der Ständerkonstruktion sind begrenzt:
- Höhe max. 0,75 m
- Fläche max. 24,00 m².
- Die Fläche der Laube auf der Ständerkonstruktion ist eingeschränkt. Zulässig sind
- max. 16 m². Die dem Laubentyp entsprechenden Höhenvorgaben sind einzuhalten.
- Das Ständerwerk unter der Laube ist vollständig frei- und offenzuhalten. Es darf weder verblendet, noch mit An- oder Unterbauten versehen werden.

Gemessen wird vom Laubenfußboden bis zur Oberkante des Daches.

2. Zustimmung für das Aufstellen von Lauben

Vor Beginn des Laubenbaus ist gemäß Einzelpachtvertrag und Satzung – Gartenordnung – Punkt 6 – Baulichkeiten, die schriftliche Zustimmung des Vereinsvorstandes auf der Basis einer Bauzeichnung mit Grundriss bzw. der standardisierten Statik bei Serienmodellen und eines vermaßten Lageplans mit Laubenstandort einzuholen.

Nach Fertigstellung des Bauwerks nimmt der Vorstand die Laube ab. Dabei ist es für spätere Wertermittlungen zweckmäßig, wenn dieser Anlass genutzt wird, um anhand einer Rechnungsvorlage den aktuellen Herstellungswert der Laube je m² zu errechnen. Der Herstellungswert ist zusammen mit dem Baujahr in den Vereinsakten festzuhalten und dient u.a. als Grundlage für die Zeitwertberechnung der Laube.

Abstand der Laube zu anderen Gebäuden

Aus Brandschutzgründen muss gemäß § 28 der Hamburgischen Bauordnung (HBauO) ein Mindestabstand von 5,0 m zwischen entflammaren Gebäuden (Lauben, Kinderspielhäuser etc.) eingehalten werden. Der Mindestabstand gilt für Bauwerke innerhalb und außerhalb der Kleingartenanlage, wie z.B. Wohnbebauung.

Grundsätzlich ist beim Laubenbau ein Abstand von mindestens 2,50 m zur Nachbarparzelle und mindestens 5,0 m zum nächsten Bauwerk, sowie 1,50 m zu den Wegen bzw. zur angrenzenden Grünfläche einzuhalten. Den endgültigen Standort bestimmt der Vereinsvorstand.

Hinweis:

Weitere Hinweise zu Kleingartenlauben finden Sie im „Merkblatt zur Nutzung von Kleingärten in Hamburg“ (gültig ab 01.01.2021) im Kapitel 15.1 der Grünen Mappe sowie auf der LGH Homepage unter:

<https://www.gartenfreunde-hh.de/vereine/infothek/merkblaetter-dokumente/>

3. Pflege- und Erhaltungsmaßnahmen für Lauben

Damit der Holzfußboden der Laube intakt bleibt, sollten Sie nur atmungsaktive Beläge verwenden. PVC-Beläge, Laminat und Teppiche mit Kunststoffrücken sind luftundurchlässig und das Schwitzwasser, das sich darunter bildet, kann nicht verdunsten, wodurch der Fußboden leicht faulen kann.

Bezüglich der Innenausstattung (Möbiliar, Ausbau etc.) gibt es keine Vorschriften. Die Laube sollte jedoch immer ein Gartenhaus in einfacher Ausführung bleiben.

Denken Sie bitte daran, dass bei einer eventuellen Aufgabe der Parzelle der Wert für die Ein- und Umbauten sowie das gesamte Inventar und bewegliche Gut grundsätzlich nicht ermittelt wird und dafür kein Anspruch auf Entschädigung besteht.

Pflegen Sie Ihre Laube regelmäßig mit Holzpflege(-schutz)mitteln, damit ein vorzeitiges Altern der Laube vermieden wird. Verwenden Sie Holzlasuren mit Pigmenten, damit das Holz nicht durch UV-Strahlung vergraut und somit zerstört wird.

Ein Kleingarten ist nicht vergleichbar mit einer Immobilie, die im Wert ständig steigt. Kleingärten werden aufgrund der jährlichen Abschreibung im Wert immer geringer.

Nach 3 Jahrzehnten hat eine Holzlaube keinen Buchwert mehr und bei einem Verkauf müssen nur noch geringe Restsummen vom Nachfolgebäucher bezahlt werden. Betrachten Sie dann die Weitergabe der Laube zu einem inzwischen geringeren Preis ähnlich wie eine gelungene Urlaubsreise: „Das Geld ist verbraucht, aber ich hatte eine schöne Zeit, und das war es mir wert“.

15.8 | MERKBLATT FÜR KLEINGÄRTEN AUF EHEMALIGEN DEPONIEEN

In ehemaligen Deponien entstehen durch biochemische Abbauprozesse der abgelagerten Stoffe Deponiegase (Biogase). Eine Gefährdung durch die im Untergrund vorhandenen Deponiegase (Methan und Kohlendioxid) besteht im Bereich der Freiflächen nicht. Eine nicht gänzlich auszuschließende Gefährdung resultiert aus der Möglichkeit von Gasansammlungen unterhalb von Lauben, in Schächten und Gruben.

Diesen möglichen Gefährdungen können sie zukünftig bereits im Vorfeld mit einfachen Maßnahmen und umsichtigem Handeln erfolgreich begegnen.

Lauben

Bei Um- und Neubau von Kleingartenlauben ist ein Luftraum von mindestens 30 cm zwischen der Geländeoberkante und der Fußbodenunterkante herzustellen. Der Luftraum muss einen ungestörten natürlichen Luftaustausch gewährleisten.

Dazu ist die Laube auf Einzel-/Sockelfundamenten zu errichten.

Schächte und Gruben

Wenn Sie Arbeiten in Schächten oder Gruben durchführen, ist es zwingend erforderlich, während der gesamten Arbeiten zu Ihrer persönlichen Sicherheit ein Gaswarngerät zu benutzen.

DIE MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER

der für ehemaligen Deponien zuständigen Fachbehörde – Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft – beraten Sie hinsichtlich der Deponiegasproblematik gern.

Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft
Abteilung Bodenschutz/Altlasten

Frau Astrid Henseleit
Tel. (040) 42840-4214
astrid.henseleit@bukea.de

Frau Petra Eickers
Tel. (040) 42840-4182
petra.eickers@bukea.de

Dort können Sie auch, nach telefonischer Rücksprache, ein Gaswarngerät ausleihen.

15.9 | PROPANGAS (FLÜSSIGGAS) IN DEN LAUBEN DER KLEINGARTENANLAGEN

Propangasinstallationen in den Gartenlauben stellen ein erhöhtes Risiko für Feuerschäden dar. Von den Kleingärtnern kommen daher oft Fragen zur Laubenhaltversicherung und der Schadensabwicklung bei einem möglichen Feuerschaden durch Propangaseinrichtungen in der Laube.

Da es keine eindeutigen Rechtsvorschriften, Normen und Gesetze zu Propangasanlagen in Gartenlauben gibt, muss jeder Kleingärtner die Sachkundigenprüfung von Propangaseinrichtungen selber organisieren. Grundsätzlich sind nämlich Angelegenheiten von Kleingärtnern untereinander rechtlich wie Angelegenheiten in der Familie zu betrachten.

Dieser Artikel soll Kleingärtnern eine Orientierungshilfe geben, welche Prüfvorschriften, Schutzmaßnahmen und Unfallgefahren beim Einsatz von Propangasanlagen zu beachten sind.

Was Kleingärtner wissen und beachten sollten

Für Propangasanlagen in Gartenlauben der Kleingartenvereine gibt es keine gesetzlichen Rechtsverordnungen, die turnusmäßige Prüfungen festlegen, wie es beispielsweise bei Wohnwagen auf Campingplätzen vorgeschrieben ist. Es gibt aber allgemeine Prüfvorschriften für Propangasanlagen, damit diese sicherheitstechnisch einwandfrei betrieben werden können, an die sich Kleingärtner halten müssen.

Die Prüfung einer fest installierten Propangasanlage besteht aus einer äußeren Prüfung, einer Druckprobe sowie einer Funktionsprüfung der gesamten Anlage. Die Prüfung muss grundsätzlich durch einen Sachkundigen, z.B. eine Fachfirma erfolgen. Das Ergebnis der Prüfung sollte schriftlich mit Unterschrift und Prüfstempel belegt werden, damit der Kleingärtner im Schadensfall einen Nachweis seiner Sorgfaltspflicht vorlegen kann. Prüfungen von installierten Propangasanlagen müssen nach derzeitigen Vorschriften mindestens alle 10 Jahre wiederholt werden und sind natürlich preislich günstiger, wenn ein Verein alle Anlagen zusammen durch einen Sachkundigen prüfen lässt. Außerdem hat der Verein die Gewissheit, dass die Propangasanlagen in seiner Kleingartenanlage sicherheitstechnisch geprüft sind. Natürlich sollte immer eine Prüfung durch einen Sachkundigen erfolgen, sobald Änderungen an der Gasanlage vorgenommen werden, die die einwandfreie und sichere Funktion der Gasanlage beeinflussen kann.

Mobile Propangasanlagen sind jene Einrichtungen, bei denen das zu betreibende Verbrauchsgerät (Herd, Grill usw.) mittels Schlauch und Druckminderer an die Gasflasche angeschlossen wird. Die folgende Aufzählung enthält nur einige wichtige Punkte, die es zu beachten gilt:

- Flexible Schläuche dürfen nicht unter Hochdruck, also nicht direkt an das Flaschenventil, angeschlossen werden!
- Propangasschläuche, die der gesetzlichen Zulassungsnorm entsprechen, sind orange gefärbt und außen alle 25 cm mit der Druckklasse und dem Zulassungskennzeichen versehen.
- Bei mobilen Propangasanlagen gibt es keine festgelegten Prüfvorschriften für die gesamte Anlage, da diese ständig bewegt werden kann bzw. andere Geräte angeschlossen werden können. Die Geräte, Gasflasche, Druckminderer und Schläuche müssen letztendlich vor jedem Gebrauch auf ihre einwandfreie Funktionstüchtigkeit hin geprüft werden. (Sind alle Anschlusssteile, Schläuche, Druckregeler, Geräte usw. in Ordnung?)
- Auch bei mobilen Propangasanlagen dürfen nur nach TÜV- und Din-Vorschriften zugelassene Schläuche, Druckregeler, Ventile, Geräte usw. verwendet werden.
- Alle Verbrauchsgeräte müssen mit elektromagnetisch wirksamen Zündflam- und Gasmangelsicherungen ausgestattet sein.
- Durchbohrungen in der Laubenwand (z.B. um die Verbindung zur Gasflasche herzustellen) müssen über besondere Schutzrohre gesichert sein.

Es gibt gesetzliche Vorschriften zur Handhabung und Lagerung von Gasflaschen, denen auch die Kleingärtner folgen müssen. Vom TÜV zugelassene Gasflaschen erkennen Sie am Typenschild, auf dem auch die Jahreszahl der Prüfung eingeschlagen wird.

- Gasflaschen müssen alle 10 Jahre bzw. alle 15 Jahre (neue Gasflaschen) von einem Sachkundigen geöffnet und geprüft werden.
- Gasflaschen müssen besonders gelagert werden.
- Gasflaschen dürfen nicht in der Nähe von Zündquellen, und vor allem nicht in Wohn- und Schlafräumen gelagert werden.
- Gasflaschenschränke müssen ausreichend belüftet sein.

Eigene Konstruktionen, bei denen Materialien und Geräte **ohne TÜV-Zulassung** (bzw. Din-Norm) verwendet werden, sind als **grob fahrlässig** einzustufen. Im Schadensfall kann der Versicherungsschutz erlöschen. Unabhängig davon muss mit strafrechtlicher Verfolgung durch die Staatsanwaltschaft gerechnet werden.

Bei **Feuer- bzw. Explosionsschäden** in Kleingartenanlagen, welche durch Propangasanlagen verursacht wurden und Lauben- und/oder Personenschäden mit sich ziehen, untersuchen Ermittlungsbehörden und Staatsanwaltschaft mit gleichem Maßstab wie bei Straßenverkehrsteilnehmern, bei denen Rechtsverordnungen und Gesetze existieren. Gerade deshalb sollten Kleingärtner ihre Sorgfaltspflicht bei der Wartung der Propanganlage nicht vernachlässigen.

Kommt es durch Fahrlässigkeit zu einem Unfall mit Todesfolge, kann sich letztendlich kein Kleingärtner seiner **Verantwortung** entziehen.

Bei korrekter Bewertung der Feuer-, Explosions- und **Betriebsgefahren** in selbst geplanten und errichteten Propangasanlagen besteht in fast jeder Kleingartenanlage Handlungsbedarf.

Einer tatsächlichen und latent anzunehmenden nachbarschaftlichen Gefährdung kann nur mit **regelmäßigen Sachkundigenprüfungen** begegnet werden. Prüfbefunde können rechtlich nur dann verwertet werden, wenn die Sachkundigen staatlich anerkannt und zugelassen sind, so wie dies in Fachfirmen der Fall ist.

Abschließende Bemerkung

Jeder Kleingärtner, der eine Propangaseinrichtung in seiner Laube betreibt, ist verpflichtet, sich über die gesetzlichen Bestimmungen zu informieren und diese auch einzuhalten.

Herstellerhinweise sind genau zu beachten. Bestimmte Geräte dürfen beispielsweise nur im Freien betrieben werden.

Daraus ergibt sich für die Versicherung der Lauben und deren Inventar:

Nicht ordnungsgemäß installierte und geprüfte Propangasanlagen (Flüssiggas), die einen Laubenbrand/Explosionsschaden verursachen, können beim Nachweis der groben Fahrlässigkeit des Kleingärtners zum Verlust des Versicherungsschutzes führen! Fahrlässig handelt, wer die im Verkehr erforderliche Sorgfalt außer acht lässt. (BGB §§ 276 f, §§ 823 ff)

Bezirksverwaltung Hamburg - Unternehmensbetreuung -

Kundennummer, bitte stets angeben

Herrn



VBG

**Verwaltungs-
Berufsgenossenschaft**

die Berufsgenossenschaft
der Banken, Versicherungen,
Verwaltungen, freien Berufe
und besonderer Unternehmen

Ihr Zeichen:

22.07.2012

Ihre Nachricht vom:

Ihre Ansprechperson: Herr Klüver

Telefon: 040 23656- 469 SOK

Telefax: 040 23656-418

E-Mail:

Datum: 22.07.2012

• **Nichtgewerbsmäßige Bauarbeiten**

Sehr geehrter Herr Wobick,

die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft ist für Ihr Unternehmen der zuständige Unfallversicherungsträger.

Wir sind auch für nichtgewerbsmäßige Bauarbeiten der uns zugehörigen Unternehmen gem. § 131 Abs. 1 des Sozialgesetzbuches (SGB) VII zuständig.

Soweit für die nichtgewerbsmäßigen Bauarbeiten keine Entgelte gezahlt werden, entfällt hierfür eine Beitragserhebung. Werden Entgelte gezahlt, so sind diese in dem jährlichen Entgeltnachweis in einer Summe mit den sonstigen Entgelten Ihres Unternehmens zu melden.

Bitte teilen Sie uns mit, wenn in Ihrem Unternehmen Entgelte gezahlt werden.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre VBG

Muster

Merkblatt

Gesetzliche Unfallversicherung bei Eigenbaumaßnahmen von Vereinen (nicht gewerbsmäßige Bauarbeiten von Vereinen)

1. Bauarbeit

Bauarbeiten im Verein sind alle Tätigkeiten, die auf eine bauliche Veränderung gerichtet sind, unabhängig von dem Umfang der Tätigkeit. Dazu zählen also der Neubau, Umbau eines Vereinsheimes sowie der Anbau. Auch bauliche Veränderungen innerhalb des Vereinsheimes gehören zu den Bauarbeiten, wie z. B. die Erneuerung der sanitären Anlagen, das Versetzen von Wänden, eine Neukachelung, die Ausbesserungsarbeiten an Elektro- oder Heizungsanlagen oder der Ein- und Umbau von Fenstern und Türen. Die Baugenehmigungspflicht der Arbeiten spielt keine Rolle.

2. Gewerbsmäßige Bauarbeit

Werden auf dem Vereinsgelände Bauarbeiten durch Baufirmen und die dort beschäftigten Personen gewerbsmäßig durchgeführt, ist die Baufirma als Mitglied der zuständigen Bau-Berufsgenossenschaft anmelde- und beitragspflichtig.

3. Nicht gewerbsmäßige Bauarbeit

Nicht gewerbsmäßige Bauarbeiten sind Bauarbeiten, die vom Verein in Eigenarbeit durchgeführt werden.

4. Gesetzlicher Unfallversicherungsschutz der Vereinsmitglieder bei nicht gewerbsmäßiger Bauarbeit

Von Vereinen, die Bauarbeiten in eigener Regie durch Vereinsmitglieder ausführen lassen, ist zu beachten, dass für diese Personen unter bestimmten Voraussetzungen gesetzlicher Unfallversicherungsschutz besteht. Die gesetzliche Grundlage bilden die entsprechenden Bestimmungen im Siebten Sozialgesetzbuch - SGB VII - (§ 2 Abs. 1 Nr. 1 oder Abs. 2 SGB VII).

Ob gesetzlicher Unfallversicherungsschutz für die von Vereinsmitgliedern verrichteten Arbeitsleistungen bei Eigenbaumaßnahmen eines Vereins bestehen, hängt von folgenden Voraussetzungen ab:

- a) Der gesetzliche Unfallversicherungsschutz besteht für alle von Vereinsmitgliedern verrichteten Arbeitsleistungen, die auf der Grundlage eines Beschäftigungsverhältnisses erbracht werden. Dieses ist gekennzeichnet durch eine persönliche Abhängigkeit, die sich durch Weisungsgebundenheit hinsichtlich Zeit, Dauer und Ort der Tätigkeit auszeichnet. Die wirtschaftliche Abhängigkeit, also das Zahlen von Entgelt, ist nicht maßgeblich, kann jedoch als Indiz für eine persönliche Abhängigkeit gewertet werden (§ 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII).
- b) Gesetzlicher Unfallversicherungsschutz kann aber auch für alle von Vereinsmitgliedern freiwillig und ohne Entgeltzahlung verrichteten Arbeitsleistungen grundsätzlich bestehen (§ 2 Abs. 2 SGB VII). Ausgenommen vom gesetzlichen Unfallversicherungsschutz sind nach der Rechtsprechung des Bundessozialgerichts unentgeltliche Arbeitsleistungen von Vereinsmitgliedern, soweit sie zu den **ausdrücklichen satzungsmäßigen Pflichten** der Vereinsmitglieder gehören **oder** sie auf einem entsprechenden **Beschluss der Mitgliederversammlung** oder des **Vorstandes** beruhen. Ferner sind Vereinsmitglieder bei Tätigkeiten unversichert, die **kraft allgemeiner Übung** im Verein erbracht werden.

b. w.

Ausgehend von diesen Grundsätzen zählen **geringfügige** Tätigkeiten oder Hilfeleistungen, die vom Verein von seinen Mitgliedern **erwartet** werden, zu den **unversicherten** Arbeiten, denn sie sind Ausfluss mitgliedschaftsrechtlicher Verpflichtung bzw. werden aufgrund **allgemeiner Vereinsübung** erbracht. Unter Berücksichtigung der Rechtsprechung zu diesem Bereich gilt ein geringer zeitlicher Aufwand (bis zu 2 Stunden) bei baulichen Instandhaltungs- und Ausbesserungsarbeiten als unversichert. Die Erforderlichkeit von Fachkompetenz für bestimmte Tätigkeiten oder bei der Ausführung von Tätigkeiten bestehende erhöhte Gefahrenmomente sind für die Beurteilung des Versicherungsschutzes irrelevant.

Umfangreichere Tätigkeiten sind grundsätzlich versichert, sofern sie nicht auf Satzungsregelung oder Beschluss eines Vereinsorgans (Vorstand oder Mitgliederversammlung) beruhen.

Sieht die Satzung solch eine entsprechende Regelung vor, so führt **ein Beschluss** eines Vereinsorgans, wonach Arbeitsleistungen von Mitgliedern zu erbringen sind, dazu, dass Versicherungsschutz **nicht** gegeben ist. In diesem Fall werden die Tätigkeiten aufgrund mitgliedschaftlicher Verpflichtung erbracht. Allerdings ist bei Beschlüssen, die es gestatten, Arbeitspflichten für die Mitglieder zu begründen, darauf zu achten, dass sich diese innerhalb des Vereinszweckes und der vereinsrechtlichen Prinzipien halten.

Die das Vereinsleben bestimmenden Grundentscheidungen müssen also als „Verfassung“ des Vereins in die Satzung aufgenommen werden. Sofern es um solche Grundentscheidungen geht, können Beschlüsse von Vereinsorganen, die **keine** entsprechende satzungsrechtliche Grundlage haben, die Mitglieder nicht verpflichten. Der Versicherungsschutz für das Mitglied wäre dann trotz vorliegenden Beschlusses zu bejahen.

Das gilt aber nur in dem Umfang, wie der Beschluss der Mitgliederversammlung oder des Vorstandes die Verpflichtung der Mitglieder vorsieht. Wird im Einzelfall der durch Beschluss festgelegte Umfang oder Aufwand der Arbeitsleistung überschritten, so stehen die nicht vom Beschluss gedeckten Tätigkeiten unter Versicherungsschutz.

Die Beurteilung der Frage, was von den Mitgliedern gefordert werden kann, hängt bei umfangreichen Bauarbeiten von den Umständen des Einzelfalles ab und liegt in der Gestaltungsfreiheit des Vereins.

Die genannten Ausführungen sollen durch die folgenden Beispiele noch verständlicher werden:

Erstes Beispiel:

Mehrere Vereinsmitglieder eines Fußballvereins helfen freiwillig bei Dachreparaturarbeiten am Vereinsheim. Diese Baumaßnahmen sind an einem Vormittag in einem zeitlichen Rahmen von 4 - 5 Stunden abgeschlossen.

- Die Mitglieder sind während dieser Ausbesserungsarbeiten am Dach des Vereinsheims über die VBG in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert.
- Es handelt sich hierbei um Arbeitsleistungen von Vereinsmitgliedern, die mehr als 2 Stunden erfordern, und daher nicht mehr als geringfügige Tätigkeiten angesehen werden können.

Zweites Beispiel:

Ein Vereinsmitglied eines Schützenvereins hilft beim Neubau eines Schießstandes auf dem Vereinsgelände. Zweck des Vereins gemäß § 2 der Vereinssatzung ist u. a. die Errichtung und der Erhalt von Sportanlagen. Jedes Mitglied ist verpflichtet, eine bestimmte Anzahl von Arbeitsstunden unentgeltlich für den Verein abzu- leisten. Wer die verpflichtenden Arbeitsstunden nicht ableistet, muss ersatzweise einen Geldbetrag zahlen. Gemäß rechtmäßigem Beschluss der Mitgliederversammlung müssen alle volljährigen Vereinsmitglieder sechs Pflichtarbeitsstunden (ersatzweise 60,00 Euro) für den Neubau des Schießstandes ableisten.

- Aufgrund der satzungsgemäßen und dem Vereinszweck dienenden Arbeitsstunden ist das Vereinsmitglied innerhalb der sechs Pflichtarbeitsstunden nicht über die VBG in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert.
- Die Arbeitsleistung des Vereinsmitglieds ist nicht versichert, da sich Art und Umfang der Tätigkeit aus der Satzung ergeben und somit zu seinen Pflichten aus der Mitgliedschaft im Schützenverein gehören.
- Werden die sechs Pflichtarbeitsstunden im Einzelfall überschritten, besteht Versicherungsschutz.

5. Beiträge

Soweit gesetzlicher Unfallversicherungsschutz besteht, ist der Verein als Unternehmer i. S. der gesetzlichen Unfallversicherung bei nicht gewerbsmäßigen Bauarbeiten zur Entrichtung von Beiträgen verpflichtet. Wegen der neuen Zuständigkeitsregelung im SGB VII ist das Ausmaß der Leistungen der VBG im Rahmen dieser Bauarbeiten nicht bekannt und wird daher gesondert beobachtet. Das bedeutet für die Vereine, dass bei der VBG zunächst keine Beiträge zu entrichten sind, bis aufgrund der Beobachtungen die Höhe des Beitrages festgesetzt wird. Sofern es sich allerdings um versicherte Vereinsmitglieder handelt, die aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses für den Verein tätig werden und dafür Entgelt erhalten, ist der VBG dieses Entgelt im jährlichen Entgeltnachweis mit zu melden.

6. Informationen

Sollten Sie noch Fragen haben, rufen Sie uns bitte an.

15.11 | MERKBLATT

ÜBER DIE HAFTUNG DES VEREINS FÜR DIE PLANUNG, DEN BETRIEB UND DIE WARTUNG VON VEREINSEIGE- NEN KINDERSPIELPLÄTZEN UND DEREN VERSICHERUNGSMÖGLICHKEITEN

Für auf dem Vereinsgelände befindliche vereinseigene Spielplätze obliegt dem Verein die Verkehrssicherungspflicht. In aller Regel sind die Spielplätze innerhalb von Kleingartenanlagen öffentlich zugänglich und werden daher nicht nur von Kindern von Vereinsmitgliedern, sondern auch von außen stehenden Kindern zum Spielen genutzt. In diesem Zusammenhang besteht natürlich für den Verein eine erhöhte Sorgfaltspflicht, damit gewährleistet ist, dass während des Aufenthaltes auf dem Spielplatz niemand gefährdet wird und zu Schaden kommt. Die Spielgeräte sind nach den einschlägigen DIN-Normen auszusuchen und an geeigneten Standorten aufzustellen. Es empfiehlt sich, nach Fertigstellung, eine Abnahme durch den zuständigen TÜV zu veranlassen. In jedem Fall muss in den Folgejahren eine regelmäßige Kontrolle der Spielgeräte erfolgen; diese Kontrollen sollten in einem Wartungsbuch festgehalten werden. Das Wartungsbuch ist vom Vereinsvorstand in regelmäßigen Abständen stichprobenartig zu kontrollieren und gegenzuzeichnen. Auftretende Mängel sind umgehend zu beheben; in der Zwischenzeit ist bei gravierenden Mängeln eine Sperrung des Gerätes – notfalls auch des ganzen Spielplatzes- erforderlich.

Sofern der vereinseigene Spielplatz durch die Stadt geplant und errichtet wurde, entfallen für den Verein die Risiken der Planung und Bauausführung. Wenn die Stadt auch die Verkehrssicherungspflicht übernommen hat, entfällt auch das Risiko der Pflege und des Unterhaltes. Die Verpflichtung des Vereins zur Durchführung der Sicherheits- und Wartungskontrollen bleibt jedoch bestehen. Das Ob und Wie entscheidet sich nach den individuell getroffenen schriftlichen Vereinbarungen zwischen dem Kleingartenverein und der Stadt. Über Mängel an den Spielgeräten ist die Stadt unverzüglich und schriftlich zu informieren; bei gravierenden Mängeln muss der Verein die schnellstmögliche Sperrung einzelner Spielgeräte oder gegebenenfalls des ganzen Spielplatzes in eigener Regie durchführen.

Versicherungsschutz für die Haftungsrisiken aus der Anlage, dem Betrieb und der Unterhaltung eines vereinseigenen Kinderspielplatzes besteht selbstverständlich im Rahmen und im Umfang der über den LKV abgeschlossenen Vereins- Haftpflichtversicherung.

Abschließend möchten wir noch darauf hinweisen, dass die vorstehenden Ausführungen nur für vereinseigene Spielplätze gelten. Für Spielgeräte, die die einzelnen Kleingärtnerinnen und Kleingärtner auf ihren Parzellen errichtet haben, ist der Verein nicht verantwortlich. Die Verantwortung für derartige Spielgeräte liegt bei den einzelnen Kleingärtnerinnen und Kleingärtnern.

Nicht gewerbsmäßige Veranstaltungen mit Lebensmittelabgabe

(Veranstaltungen von Schulen, Kirchengemeinden, Vereinen, Nachbarschaften u. a.)

Bei der Herstellung und dem Anbieten von Speisen und Getränken werden immer wieder Fehler gemacht, die in Folge die Gesundheit der Gäste beeinträchtigen können. Daher ist es wichtig, dass bestimmte hygienische Regeln eingehalten werden.

Die folgenden Informationen sind eine Orientierung und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Bei Fragen wenden Sie sich an das zuständige Lebensmittelüberwachungsamt.

Leichtverderbliche Lebensmittel

Einige Lebensmittel sind besonders empfindlich, verderben leicht und sind unbedingt gekühlt zu lagern. Sie enthalten Keime, die sich bereits bei Temperaturen ab +7°C stark vermehren und teilweise gesundheitsschädlich sind. Deshalb sollten Sie folgende Lebensmittel sicherheitshalber nicht anbieten:

- Mett, Tatar (rohes Hackfleisch).
- Produkte aus nicht erhitzter Rohmilch, Vorzugsmilch.
- Cremes, Puddinge oder Mayonnaisen, Feinkostsalate u. a..
- Roheihaltige Produkte (Tiramisu, kalter Hund u. a.).
- Kuchen und Torten mit nicht durchgebackenen Füllungen (Sahnetorten u.a.).

Leichtverderbliche Lebensmittel sind bei Kühlschranktemperaturen zu kühlen!

Die Vermehrung der meisten Bakterien in Lebensmitteln wird durch kühlen um +5°C jedoch unter +10°C verlangsamt oder sogar gestoppt. Bei Lebensmitteln im rohen Zustand erfolgt keine Erhitzung und demzufolge kein Abtöten von krankheitsserregenden Keimen.

Das A und O der Hygiene bei der Zubereitung

Wer Lebensmittel für andere zubereitet oder anbietet, muss besonders auf seine persönliche Hygiene achten. Bedenken Sie, dass auch Sie viele Keime auf Lebensmittel übertragen können.

Bereiten Sie nur Lebensmittel zu, wenn Sie keine ansteckende Krankheit haben. Auch Durchfall und Erkältungen können eine Gefahr sein. Überlassen Sie dann die Zubereitung anderen.

- Tragen Sie saubere, nicht flusende Kleidung. Gut geeignet sind Schürzen u. a. aus Baumwolle.
- Rauchen Sie nicht beim Umgang mit Lebensmitteln. Stellen Sie sich vor, Ihr Steak wird Ihnen von einem rauchenden Kellner serviert!
- Reinigen Sie vor und zwischen einzelnen Arbeitsschritten Arbeitsflächen und -geräte gründlich.
- Tauen Sie Geflügel und Fleisch nicht in unmittelbarer Nähe zu anderen Lebensmitteln auf, da durch Berührung mit dem Auftauwasser Salmonellen übertragen werden können.
- Lassen Sie auf keinen Fall Haustiere in die Küche.

Mangelnde Hygiene, die Entwicklung schädlicher Bakterien und anderer Keime, eine falsche Lagerung oder Verunreinigungen durch Schmutz und Tiere beeinflussen Lebensmittel nachteilig. Bevor Sie Lebensmittel zubereiten oder abgeben sowie nach jedem Toilettenbesuch, müssen Sie Ihre Hände unter fließendem Warmwasser mit Flüssigseife waschen. Dasselbe gilt auch nach dem Anfassen von Schmutzgeschirr, Abfällen, Putzlappen oder unbearbeiteten Lebensmitteln wie ungeputztem Gemüse, Obst, rohem Fleisch, Geflügel und Eiern. Beachten Sie, dass Ihre Hände frei von Wunden sind. Wenn Sie an einer Hautkrankheit leiden, überlassen Sie die Zubereitung von Lebensmitteln anderen.

Anforderungen an den Lebensmittelstand

Stände, die im Freien aufgestellt werden, müssen ausreichend überdacht sein, um Sonne, Regen und Wind abzuhalten. Als Lebensmittelstände sind Zelte und Pavillons gut geeignet. Der Boden muss fest und sauber, alle Einrichtungsgegenstände müssen leicht zu reinigen sein. Selbstverständlich sollten die Stände nicht in der Nähe von Toiletten oder Müllcontainern aufgestellt werden.

Handwaschgelegenheit

Von jedem Stand sollte eine Handwaschgelegenheit mit fließendem Warm- und Kaltwasser leicht erreichbar sein. Steht kein Waschbecken zur Verfügung, ist ausnahmsweise ein frisch gefüllter Wasserkanister mit Ablaufhahn und Waschschißel zu benutzen.

Benutzen Sie kein stehendes Wasser aus einem Eimer, da sich hier gefährliche Bakterien vermehren können. Unbedingt dazu gehören Flüssigseife, ggf. Handdesinfektionsmittel und Einmalhandtücher in Spendern.

Die Auslage von Lebensmitteln

Die Flächen, auf denen die Speisen zubereitet und angeboten werden, sollten leicht zu reinigen sein. Wachstücher sind als ansprechende, hygienische Unterlage geeignet. Schützen Sie unverpackte Lebensmittel vor dem Berühren, Anhusten oder Anniesen durch Gäste. Bewahren Sie diese Lebensmittel zum Beispiel im hinteren Bereich des Standes auf oder decken Sie sie auf der

Theke mit Tortenhauben oder Klarsichtfolien ab. Stellen Sie in unmittelbarer Nähe von Lebensmitteln oder auch von sauberem Geschirr kein benutztes Geschirr ab.

Kalte Speisen: gut kühlen

Besondere Vorsicht ist bei Nudel- und Kartoffelsalat sowie bei Kuchen mit nicht durchgebackener Füllung (Bienenstich, Creme- oder Sahnetorten) geboten. Denn diese Speisen beziehungsweise ihre Bestandteile lösen häufig Lebensmittelvergiftungen mit zum Teil schwerwiegenden Folgen aus, wenn sie unsachgemäß hergestellt beziehungsweise gelagert wurden.

Warme Speisen: gut erhitzen

Warme Speisen müssen vor dem Verzehr noch einmal gut erhitzt werden, damit Bakterien und gesundheitsgefährdende Keime abgetötet werden. Wenn die Lebensmittel nicht unmittelbar vor dem Verzehr zubereitet werden, sollten sie nach der Zubereitung schnell abgekühlt und anschließend gekühlt gelagert werden. In lauwarmen Speisen vermehren sich Bakterien besonders schnell.

Da dies meistens nur durch gewerbliche Speisenhersteller sachgemäß erfolgen kann, empfehlen wir die vorgegarten Speisen von gewerblichen Speisenherstellern zu beziehen. Diese unterliegen der Kontrolle durch die amtliche Lebensmittelüberwachung im Gegensatz zu im Privathaushalt hergestellten Speisen.

Unmittelbar vor dem Verzehr müssen die Gerichte drei bis fünf Minuten lang kräftig erhitzt und dann heiß gehalten werden. Bei der Verwendung von Mikrowellen muss sichergestellt werden, dass die gesamte Speise durchgegart wird. Die Aufbewahrung von erhitzten Speisen sollte bei über +65°C möglichst nicht länger als 4 Stunden erfolgen.

15.13 | MERKBLATT ASBEST

Vorsicht ist bei älteren Gartenlauben gegeben, die ein Eternitdach haben. Die Eternitplatten wurden bis vor einigen Jahren noch mit Asbestzement hergestellt. Auch bei Blumenkästen und Beeteinfassungen wurden Asbestzementprodukte verwendet. Die vom Zement umschlossene Asbestfaser erhöhte die Festigkeit des Produktes. Solange die Asbestzementprodukte unbeschädigt sind, geht man nach heutigem Kenntnisstand davon aus, dass keine unmittelbare Gefahr besteht. Erst durch mechanische Beschädigung und Bearbeitung sowie durch Verwitterung können durch Faserfreisetzung Gesundheitsrisiken entstehen. Gelangen feinste Asbestfasern mit der Atmung in die Lunge, bleiben sie dort dauerhaft und können zu schweren Erkrankungen (z.B. Lungenkrebs) führen.

Deshalb hat der Gesetzgeber durch § 15 der Gefahrstoffverordnung (BGBl. I, 1993, S. 1782) und Chemikalien- Verbotsverordnung (BGBl. I, 1993, S. 1720) ein Verwendungsverbot erlassen. Unter dieses Verbot fällt auch das Sägen, Bohren, Schleifen, Reinigen mit Hochdruckreiniger „Abkärchern“.

Verstöße sind Straftaten und können mit Freiheitsstrafe bis zu 2 Jahren oder mit Geldstrafe geahndet werden.

Bevor Sie sich selbst oder unbeteiligte Dritte durch den unsachgemäßen Umgang mit Asbestzementmaterialien gesundheitlich gefährden, sollte bei erforderlichen Abbruch-Reparatur- oder Instandsetzungsarbeiten eine Fachfirma beauftragt werden. Damit wäre dann auch die ordnungsgemäße Entsorgung gewährleistet.

Wenn es dann doch einmal vorkommt, dass Asbestzementprodukte im Kleingarten bearbeitet oder von einer Fach-firma entsorgt werden, sollten **immer** der 1. Vorsitzende und die unmittelbaren Nachbarn informiert werden. **Kinder sollten an diesem Tag fern gehalten werden.**

Asbest:

- Asbest ist ein bergmännisch gewonnenes silikatisches Material mit faseriger Struktur.
- Infolge seiner guten Gebrauchseigenschaften, wie unbrennbar, feuchtigkeitsbeständig, formstabil gegenüber Druck, Säure, Temperatur usw., wurde Asbest zu Baumaterialien verarbeitet.
- Zu unterscheiden sind Baumaterialien mit Asbestanteilen in schwachgebundener Form (z.B. Baufatherm-, Neptunit-, Sokalitplatten für den Innenausbau) und solche mit Asbestanteilen in festgebundener Form (Asbest- zement; Asbestanteil maximal 15 %).
- Asbestzementerzeugnisse wurden als ebene und gewellte Platten im Innen- und Außenbereich verbaut. Garten- lauben, Bungalows und Garagen zeugen vielerorts noch heute augenscheinlich davon.
- Erst nachdem erkannt wurde, dass das Einatmen, der bei der Be- und Verarbeitung von Asbesterzeugnissen freigesetzten Faserstäuben, für den Menschen stark krebserzeugend sein kann, wurde schrittweise eine Verwendungsbeschränkung bis zum heute grundsätzlichen Verwendungsverbot ausgesprochen.

Das Einatmen von Asbestfaserstäuben kann zu Krebserkrankungen der Lunge und des Rippenfells führen. Dabei kann die Einwirkung bis zu 20 und mehr Jahren zurückliegen. Asbestbedingte Krebserkrankungen führen in den meisten Fällen zum Tode.

Bei den beruflich verursachten Krebserkrankungen steht Asbest von allen krebserzeugenden chemischen Stoffen an erster Stelle. Im Zeitraum von 1978 bis 1992 wurden ca. 3000 Erkrankungsfälle durch die Berufsgenossenschaften anerkannt.

Asbest und asbesthaltige Zubereitungen sind daher nach der Gefahrstoffverordnung als besonders gefährliche krebserzeugende Gefahrstoffe eingestuft.

Bei jeder mechanischen Bearbeitung von Asbesterzeugnissen werden Asbestfasern freigesetzt und können eingeatmet werden. Die Faserfreisetzung ist bei den schwachgebundenen Asbestprodukten wesentlich größer als bei den festgebundenen Asbestzementerzeugnissen.

Das Krebsrisiko steigt mit der Höhe der Faserkonzentration in der Atemluft.

Faserkonzentrationen bis zu 1000 Fasern/m³ werden noch als unbedenklich eingeschätzt. Bei mehr als 15.000

Fasern/m³ müssen Arbeitnehmer bereits Atemschutzmasken tragen. Beim Abkehren verwitterter Wellasbestdächer wurden Faserkonzentrationen von mehreren 10.000 Fasern/m³ gemessen!

Seit 1993 besteht in Deutschland ein allgemeines, zum Schutz der Gesundheit und der Umwelt erlassenes Asbestverbot!

Dieses Verbot betrifft das Herstellen, Inverkehrbringen und Verwenden asbesthaltiger Stoffe, Zubereitungen und Erzeugnisse.

Ausgenommen vom Verwendungsverbot wurden Abbruch-, Sanierungs- und Instandhaltungsarbeiten. Abbrucharbeiten umfassen u. a. den Abriss von Bauwerken mit der gezielten Demontage der asbesthaltigen Baustoffe, einschließlich der erforderlichen Nebenarbeiten.

Sanierungsarbeiten umfassen das Entfernen asbesthaltiger Materialien und erforderlichenfalls das Ersetzen durch asbestfreies Material.

Instandhaltungen umfassen z.B. den gezielten Abbau einzelner defekter Asbestzementplatten einer Dachdeckung oder Wandverkleidung aus zwingenden Gründen und ihren Ersatz durch asbestfreie Produkte.

Beachte:

1. Der Einbau neuer oder Wiedereinbau gebrauchter Asbestzementplatten ist für jedermann verboten!
2. Abbruch-, Sanierungs- und Instandhaltungsarbeiten sind auch im privaten Bereich nur unter den unten aufgeführten Bedingungen erlaubt.
3. Jugendliche dürfen diese Arbeiten nicht durchführen.
4. Reinigungsarbeiten von Asbestzementdächern mit dem Ziel der anschließenden Beschichtung gehören nicht zu den erlaubten Sanierungsarbeiten.
5. Ein Sanierungsverbot für eingebaute Asbestzementerzeugnisse besteht nicht. Die Sanierung sollte jedoch einer Instandsetzung vorgezogen werden.

Was ist bei Sanierungs- und Instandsetzungsarbeiten an Asbestzementerzeugnissen zu beachten?

Sanierungs- und Instandsetzungsarbeiten sind so durchzuführen, dass eine Freisetzung bzw. Verschleppung von Asbestfasern, soweit wie möglich, vermieden wird. Diesem Ziel dienen insbesondere folgende Maßnahmen:

- Die Bearbeitung von Asbestzementerzeugnissen mit Arbeitsgeräten, die deren Oberfläche abtragen, wie z.B. Abschleifen, Hoch- und Niederdruckreinigung oder Abbürsten, ist ausnahmslos für jedermann verboten.
- Asbestzementerzeugnisse sind auf der bewitterten Seite vor dem Abtragen oder Ausbauen mit staubbindenden Mitteln, z.B. Stein- oder Pulververfestiger, zu besprühen oder durch Berieseln mit Wasser **feucht zu halten**.
- Auszubauende Materialien sind abzuheben und nicht herauszubrechen.
- Das Material darf nicht geworfen werden (**Bruch vermeiden!**)
- Unmittelbar nach dem Entfernen der Asbestzementerzeugnisse sind die durch asbesthaltigen Staub verunreinigten Flächen der Unterkonstruktion, z.B. Latten oder Sparren, durch feuchtes Abwischen sorgfältig zu reinigen.
- Stückige Abfälle sind in festen Kunststoffsäcken abzulagern, größere Platten auf einer Palette, die mit Planen abzudecken ist.
- Mit der Beseitigung der Abfälle von Asbestzementerzeugnissen sollte grundsätzlich ein Abfallentsorgungsunternehmen beauftragt werden, da an den Transport und die Deponie besondere gesetzliche Bestimmungen geknüpft sind.

Seit 2011 muss der Transport auf öffentlichen Straßen vom Erzeuger über eine zentrale Meldestelle im Internet gemeldet werden. Gleichzeitig muss der Beförderer einen Begleitschein mit sich führen, woraus ersichtlich ist, wo das Asbest her kommt. Da die Daten zentral gemeldet sind, können die Behörden und der Entsorger jederzeit auf diese Daten zugreifen.

15.14 | MERKBLATT ZUR HECKENPFLEGE

Vorbemerkung:

Das Merkblatt zur sachgemäßen Pflege von Hecken und Gehölzen wurde in Abstimmung mit dem Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. durch die fachlich zuständige Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft entwickelt. Es ist eine an die Zwischenpächter (den jeweiligen Kleingartenverein) gerichtete erläuternde Darstellung der im Hauptpachtvertrag zwischen der FHH und dem LGH unter Nr. 14 (3) genannten Pflegehinweise.

Die Umsetzung der Vorgaben im Sinne einer fachlichen Weisung der zuständigen Behörde (vgl. Gartenordnung Nr. 14) obliegt den Vereinsvorständen bzw. den einzelnen Kleingartenpächtern.

Allgemeines

Hecken sind lebende, grüne Begrenzungselemente, die die Parzellen zu den Wegen abgrenzen.

Sie gehören zur Pachtfläche und sind i.d.R. Gemeinschaftseigentum, das den Weisungen des Vorstandes entsprechend zu gestalten und zu pflegen ist.

Bei der Auswahl geeigneter Heckenpflanzen sind aus ökologischen Aspekten heimische standortgerechte Laubgehölze wie z.B. Hainbuche, Liguster, Weißdorn oder Feldahorn zu verwenden. Sie bieten Vögeln einen besseren Nist- und Rückzugsraum als Nadelgehölze und dienen zudem als Nahrungsquelle.

Nicht zur Pachtfläche gehörende Hecken und Grünflächenanteile in den sogenannten Dauerkleingärten dürfen nur mit dem Einverständnis des zuständigen bezirklichen Fachamtes „Management des öffentlichen Raums“ bearbeitet werden.

Pflege nach der Pflanzung

Um nach der Pflanzung eine dichte, bis unten garnierte Hecke heranzuziehen, müssen die jungen Heckenpflanzen im 1. Jahr kräftig bis auf 60 cm Höhe zurückgeschnitten werden.

Je nach Triebwachstum wird die Hecke dann durch Formschnitt schrittweise bis zu einer Endhöhe von 1,10 m aufgebaut. Die Breite der Hecke kann situationsbedingt variieren wobei stets auf eine ungehinderte Nutzbarkeit der Wege zu achten ist. Breite Hecken sind ein optimaler Schutz- bzw. Nistraum für Kleintiere und lassen sich bevorzugt an Durchgangswegen mit begleitenden Rasenstreifen oder an breiten, wenig genutzten Nebenwegen realisieren.

Hinter der Hecke sind dichte, auch heckenartige, Gehölzpflanzungen nicht gestattet, da die konkurrierenden Wachstumsbedingungen zur Verkahlung der Parzellen begrenzenden Hecke führen.

Sträucher sind auf der Parzelle immer in einem größeren Abstand zur Hecke zu pflanzen.

Jährliche Pflege

Ein regelmäßiger, jährlich durchzuführender Heckenschnitt ist unbedingt erforderlich, damit sowohl die Gartenfreunde und Besucher als auch die Einsätze von Betriebsfahrzeugen des bezirklichen Fachamtes „Management des öffentlichen Raums“ und in Notfällen von Rettungsfahrzeugen nicht durch ein ungehindertes Wachstum der Hecken beeinträchtigt werden.

Kleingartenanlagen sind Grünflächen, die der Allgemeinheit zugänglich sind.

Die Gärten sollen daher auch von außen einsehbar sein, um Spaziergängern eine Anteilnahme an deren Schönheit zu gewähren. Damit die Hecke den Blick nicht behindert, darf sie die Pfortenhöhe von 1,10 m nicht überschreiten. Ausnahmen sind nur in Abstimmung mit dem LGH und der BUKEA möglich.

In der Zeit vom 1. März bis zum 30. September ist es aus Artenschutzgründen verboten, Hecken, lebende Zäune, Gebüsche und andere Gehölze abzuschneiden oder auf den Stock zu setzen; zulässig sind lediglich schonende Form- und Pflegeschnitte zur Beseitigung des jährlichen Zuwachses der Pflanzen (vgl. § 39 Absatz 2 Nummer 5 Bundesnaturschutzgesetz).

Darüber hinaus sind alle Hecken nach der Hamburgischen Baumschutzverordnung geschützt. Der übliche Form- und Pflegeschnitt an Hecken ist jedoch freigestellt.

Bei allen Schnittmaßnahmen sind die besonderen artenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten (vgl. § 44 Abs. 1 BNatSchG, Verbot der Tötung, Zerstörung von Lebensstätten und Störung europäischer Vogelarten).

Liegt der Kleingarten in einem Landschaftsschutzgebiet, gelten die Bestimmungen entsprechend der jeweiligen Verordnung. Auch hier ist der übliche Formschnitt der Hecken erlaubt.

Hecken, die der Parzellenbegrenzung dienen, werden zweimal im Jahr beschnitten - jeweils im Sommer nach Abschluss des Johannitriebes (nicht vor dem 24. Juni) und nach Abschluss der Vegetationsperiode.

Die Vereinssatzung/Gartenordnung (Ziffer 13 - Pflanzen und Naturschutz) erlaubt dem Vorstand die Art, die Form und den Zeitpunkt des Heckenschneidens zu bestimmen.

Dabei ist die vorgegebene Maximalhöhe von 1,10m einzuhalten.

Um einem Verkümmern oder Kahlwerden der unteren Zweigpartien entgegenzuwirken sind Hecken konisch zu schneiden.

Optimal ist eine Hecke die an der Basis 20 – 30 cm breiter ist als an der Spitze.

Ein gleichmäßiger Heckenschnitt kommt dem Erscheinungsbild der gesamten Kleingartenanlage zugute.

Hecken, die nicht der Parzellenbegrenzung dienen und ohne Erziehungsschnitt frei wachsen wie z.B. Feldhecken oder Knicks (Wallhecken), die eine Verbindung zu benachbarten landwirtschaftlichen Flächen haben, können unter Umständen nach dem Hamburgischen Naturschutzanpassungsgesetz in Verbindung mit dem Bundesnaturschutzgesetz (vgl. § 14 HmbBNatSchAG i.V. mit § 30 BNatSchG) als gesetzlich geschützte Biotop den besonderen Regelungen des Gesetzlichen Biotopschutzes unterliegen.

Bei ggf. bestehenden Fragen wenden Sie sich bitte an die örtlich zuständige Naturschutzdienststelle.

Zusätzliche Maßnahmen

Eine Mulchschicht unter der Hecke wirkt sich positiv auf das Bodenleben aus, fördert den Nährstoffhaushalt, sorgt für eine ausgeglichene Bodenfeuchtigkeit und schafft Lebensraum für zahlreiche Kleinstlebewesen.

Krautsäume z.B. aus Herzgespann, Malve, Schwarznessel, Katzenminze entlang der Hecken sind in Abstimmung mit dem Vereinsvorstand zu tolerieren oder gezielt anzulegen, damit für die heimische Tierwelt ein zusätzlicher Lebensraum mit Nahrungsangebot geschaffen wird.

Die Bekämpfung von Wildkräutern unter und an den Hecken mit Unkrautbekämpfungsmitteln (Herbiziden), Kalkstickstoff, Salz oder anderen Chemikalien ist strikt verboten.

Das Merkblatt zur Heckenpflege tritt mit Wirkung vom 01. Januar 2012 in Kraft.

Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft
Amt für Naturschutz, Grünplanung und Bodenschutz
Abtg Landschaftsplanung und Stadtgrün

Dezember 2011

15.15 | MERKBLATT IMKEREI IM KLEINGARTENVEREIN

In immer mehr Kleingartenvereinen sind Imker vertreten. Allerdings muss beim Imkern einiges beachtet werden.

Bevor mit dem Imkern begonnen werden darf, muss vorab der Umgang mit Bienen erlernt werden. Die Imkervereine bieten hierzu Lehrgänge an, in denen man den praktischen Umgang erlernen kann. Auf den Lehrgängen und später im Imkerverein können Kontakte geknüpft und erlerntes Wissen vertieft werden.

Nach der Bienenseuchen-Verordnung ist **Haltung von Bienen meldepflichtig**. Jeder Imker muss die Tierhaltung **spätestens bei Beginn der Tätigkeit der zuständigen Behörde unter Angabe der Anzahl der Bienenvölker und ihres Standortes anzeigen**. Er erhält daraufhin eine Tierhalternummer. Ändert sich die Anzahl der gehaltenen Völker oder deren Standort müssen diese Änderungen ebenfalls gemeldet werden.

Um günstigen Versicherungsschutz zu erhalten, sollten sich Imker im regionalen Imkerverein organisieren. (Imkerverband Hamburg e.V.- www.ivhh.de)

Bienenhaltung im Kleingartenverein muss immer vom Vereinsvorstand schriftlich genehmigt werden.

Hierbei sollten folgende Unterlagen abgefordert und in die Parzellenakte aufgenommen werden:

- Kopie der Lehrgangsbestätigung des Imkerkurses
- Kopie des Nachweises der Tierhalternummer
- Nachweis, dass der Imker entweder Mitglied in einem Imkerverein ist oder die Bienenhaltung über seine private Haftpflichtversicherung abgesichert ist

Weitere Informationen und Formular zur Anzeige von Bienenvölkern sind verfügbar unter:

<https://www.hamburg.de/politik-und-verwaltung/behoerden/bjv/themen/verbraucherschutz/tiere/meldepflicht-bienenhalter-89356>

Zuständig ist hier die:

Behörde für Justiz und Verbraucherschutz (BJV)
Abteilung Lebensmittelsicherheit und Veterinärwesen
Billstraße 80
20539 Hamburg
E-Mail: tierhalterregistrierung@justiz.hamburg.de

15.16 | INFORMATIONEN ZUM MESS- UND EICHGESETZ

Das Mess- und Eichgesetz regelt die Bereitstellung, Verwendung und Eichung von Messgeräten und ist am 01. Januar 2015 in Kraft getreten und wurde 2021 novelliert. Das Gesetz hat Auswirkungen auf die Tätigkeit von Vereinen, soweit diese eine Strom- bzw. Wasserversorgungsanlage betreiben und über Energie- bzw. Wasserzähler abrechnen.

Meldepflicht

Das Vierte Bürokratieentlastungsgesetz hebt die Anzeigepflicht nach § 32 Mess- und Eichgesetz (MessEG) auf.

Ab 1.1.2025 müssen Verwender neue Messgeräte nicht mehr anzeigen.

Ab diesem Zeitpunkt müssen neue oder erneuerte Messgeräte nicht mehr angezeigt werden. Die zugehörige elektronische Meldeplattform wird abgeschaltet.

Eichpflicht

Die Eichpflicht von Messgeräten wird durch den Wegfall der Anzeige nach § 32 MessEG nicht berührt. Die Verwender eines eichpflichtigen Messgerätes müssen somit rechtzeitig einen Eichantrag stellen.

Hierfür steht eine Online-Plattform zur Verfügung: www.evp-service.de/DEMOL.

Verwendungsdauer

Nach dem Mess- und Eichgesetz § 37 dürfen nur geeichte Zähler verwendet werden. Nach Ablauf der Eichfrist dürfen die Zähler nach dem Gesetz nicht mehr verwendet werden. Dies betrifft auch Unterzähler in Kleingärten.

Die Verwendung eines ungeeichten Messgerätes stellt eine Ordnungswidrigkeit dar, die mit Bußgeld geahndet werden.

Die Eichfristen finden Sie in der Verordnung über das Inverkehrbringen und die Bereitstellung von Messgeräten auf dem Markt sowie über ihre Verwendung und Eichung (**Mess- und Eichverordnung – MessEV**) Anlage 7.

Sollte die Eichfrist abgelaufen sein, sind die betreffenden Kleingärtnerinnen und Kleingärtner zu veranlassen, die Eichung zu beantragen.

Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer zuständigen Eichbehörde oder auf www.eichamt.de

15.17 | INFORMATIONEN ZUM MINI-JOB IN KLEINGARTENVEREINEN

Der gewerbliche Bereich umfasst alle Beschäftigungsverhältnisse, die nicht in Privathaushalten ausgeübt werden.

Minijobs im gewerblichen Bereich sind zum einen

- geringfügig entlohnte Beschäftigungen, bei denen das Arbeitsentgelt monatlich 520 Euro nicht übersteigen darf und zum anderen
- kurzfristige Beschäftigungen, die von vornherein für eine begrenzte Dauer ausgeübt werden.

Geringfügig entlohnte Arbeitnehmer unterliegen in der Rentenversicherung der Versicherungspflicht und zahlen einen Beitragsanteil zur Rentenversicherung. In den übrigen Zweigen der Sozialversicherung sind sie versicherungsfrei. **Für Arbeitgeber besteht Melde- und Beitragspflicht.** Sie zahlen pauschale Abgaben an die Minijob-Zentrale.

Die Anmeldung ist mit der ersten Abrechnung, spätestens jedoch 6 Wochen nach der Aufnahme der Beschäftigung zu übermitteln.

Regelmäßiges monatliches Arbeitsentgelt

Das regelmäßige monatliche Arbeitsentgelt ermittelt sich abhängig von der Anzahl der Monate, für die eine Beschäftigung gegen Arbeitsentgelt besteht. Dabei sind maximal 12 Monate anzusetzen. Das regelmäßige monatliche Arbeitsentgelt darf durchschnittlich 603 Euro (ab 01.01.2026) nicht übersteigen. Das entspricht einer Verdienstgrenze von maximal 7.236 Euro pro Jahr bei durchgehender mindestens 12 Monate dauernder Beschäftigung.

Dem regelmäßigen monatlichen Arbeitsverdienst sind auch einmalige Einnahmen hinzuzurechnen, die mit hinreichender Sicherheit mindestens einmal jährlich gezahlt werden, wie zum Beispiel das Weihnachtsgeld oder Urlaubsgeld.

Das Arbeitsentgelt ist entsprechend zu reduzieren, wenn bei Beginn der Beschäftigung bereits feststeht, dass die Beschäftigung nicht durchgehend für mindestens 12 Monate gegen Arbeitsentgelt bestehen wird.

Beachte: Mehrere geringfügige Beschäftigungen sowie geringfügige Beschäftigungen und nichtgeringfügige Beschäftigungen (Hauptbeschäftigungen) **sind unter bestimmten Voraussetzungen möglich und sind zusammenzurechnen.**

Meldungen und Beitragsnachweise

Meldungen und Beitragsnachweise dürfen grundsätzlich nur durch Datenübertragung mittels zugelassener systemgeprüfter Programme (Entgeltabrechnungsprogramme, z.B. „SV.net“ – kostenloses Programm) an die Einzugsstellen („Knappschaft Bahn See“) übermittelt werden. Weiterhin wird für die Abwicklung des Beitrags- und Meldeverfahrens eine achtstellige Betriebsnummer benötigt.

Beachte: Neben der Melde- und Beitragspflicht zur Minijob-Zentrale besteht auch eine Melde- und Beitragspflicht zur gesetzlichen Unfallversicherung. Die gesetzliche Unfallversicherung kommt für die Folgen von Arbeitsunfällen oder Berufskrankheiten auf und wird nicht automatisch über die Minijob-Zentrale abgedeckt. Eine private Unfallversicherung ersetzt nicht die Unfallversicherung kraft Gesetzes.

Kurzfristiger Minijob

Eine kurzfristige Beschäftigung liegt vor, wenn die Beschäftigung von vornherein auf nicht mehr als drei Monate oder insgesamt 70 Arbeitstage im Kalenderjahr begrenzt ist und nicht berufsmäßig ausgeübt wird. Die Höhe des Verdienstes ist dabei unerheblich.

Von dem Drei-Monats-Zeitraum ist auszugehen, wenn der Minijob an mindestens fünf Tagen in der Woche ausgeübt wird. Bei Beschäftigungen von regelmäßig weniger als fünf Tagen in der Woche ist auf den Zeitraum von 50 Arbeitstagen abzustellen.

Wichtig!

Klärung von Art, Ort und Umfang der Tätigkeit, der Vergütung, Urlaubshöhe und Entgeltfortzahlung.

Vor der Einstellung: Klärung, ob der/die Bewerber/in weitere geringfügige Beschäftigungen, ggf. auch im Privathaushalt ausgeübt; Einholung einer Erklärung hierüber mittels Fragebogen zur Feststellung der Versicherungspflicht bzw. -freiheit in der Sozialversicherung.

Arbeitsvertraglich: Klärung von Art, Ort und Umfang der Tätigkeit, Vergütung, ggf. Einbeziehung von tariflichen Bestimmungen; eventuelle Änderungsvorbehalte hinsichtlich Arbeitsort und -zeit; Hinweis zur Befreiungsmöglichkeit von der Rentenversicherungspflicht.

Weitere Informationen zum Thema Mini-Job sowie Antragsformulare erhalten Sie bei der Minijob-Zentrale unter:
www.minijob-zentrale.de

Kontakt:

MinijobZentrale
45115 Essen

ServiceCenter:

Tel.: 0355 2902 70799
montags bis freitags von 7.00 bis 17.00 Uhr

Fax: 0201 384979797

EMail: minijob@minijobzentrale.de

Quelle: www.minijob-zentrale.de / Haufe-Lexware lohn + gehalt wissen

16 | INTERNET

16.1 Nutzung Homepage des LGH

16.1 | NUTZUNGSMÖGLICHKEITEN DER HOMEPAGE

des Landesbundes der Gartenfreunde in Hamburg e.V.
– für Vereinsvorstände –

www.gartenfreunde-hh.de

Neben dem zentral gepflegten Informationsangebot des Landesbundes können Vereinsinformationen durch die Vereine selbst eingepflegt werden.

Bereich Vereinshäuser

Im Bereich **Mein Verein/Service** ist eine Übersicht über alle Vereinshäuser hinterlegt, die zu vermieten sind. Die Auswahl erfolgt über eine klare Tabelle, in der zunächst die wichtigsten Informationen hinterlegt sind.

Wichtig – Die Vereine können ihre zu vermietenden Vereinshäuser mit den wesentlichen Merkmalen über das Content Management System eigenständig pflegen und aktualisieren.

Freie Gärten

Die Anzeige von freien Gärten in den Vereinen erfolgt über eine klare Zuordnung und Verlinkung mit Google Maps, so dass Interessenten sehr einfach freie Gärten in ihrer Nähe finden können. Interessenten kommen hierüber auch direkt zur Übersicht aller Vereine.

Wichtig – Die Vereine können ihre freien Parzellen mit den wesentlichen Merkmalen über das Content Management System (CMS) eigenständig pflegen und aktualisieren.

Vereinseigene Homepage

Die Vereine haben zusätzlich auf der vereinseigenen Homepage die Möglichkeit, die Struktur ihrer vereinseigenen Präsenz und die einzelnen Auswahlpunkte ihrer Seiten selbst zu bestimmen. Neben Texten und Bildern auf den Inhaltsseiten können auch beliebige Dateiformate (PDF, PPT, ...) zum Download hinterlegt werden.

Der Zugang erfolgt unter: www.gartenfreunde-hh.de/admin

Vereinseigenes E-Mail-Konto

Jedem Verein wird auf Nachfrage beim LGH ein eigenes E-Mail-Konto zur Verfügung gestellt. Die Adresse lautet dann: kgvXXX@gartenfreunde-hh.de.

Benutzerhandbuch

Nach dem Login in das CMS-System steht ein Handbuch zur Verfügung. Außerdem kann Hilfestellung zur Bedienung des CMS per E-Mail erfolgen. **Die bereitgestellten Services E-Mail-Konto sowie die oben aufgeführten Funktionen des CMS sind für die Vereine kostenfrei.**

Anfragen richten Sie bitte an Herrn Weise: weise@gartenfreunde-hh.de

Zusätzlich kann Hilfestellung montags von 14:00 bis 18:00 Uhr im Landesbund gegeben werden.

Die Bereitstellung dieses Services wird jeder/m Vereinsvorsitzende/n auf schriftliche Anforderung per Post unter Mitteilung des Passwortes und des Benutzernamens bekannt gegeben.

Mit jedem Vorsitzendenwechsel erfolgt die Zusendung neuer Zugangsdaten automatisch!

17 | BEHELFSHEIME

17.1 Abmeldung / Kündigung eines dauerbewohnten Behelfsheimes

17.1 | ABMELDUNG EINES DAUERBEWOHNTEN BEHELFSHEIMES

Folgende Schritte sind bei der Abmeldung eines dauerbewohnten Behelfsheimes vorzunehmen/zu beachten:

1. Kündigung des Dauerbewohners (schriftlich an den Verein).
2. Schriftliche Mitteilung des Vereins an den Landesbund mit Herreichung der Kündigung des Dauerbewohners (Kopie).
3. Der Landesbund meldet die Wohnnutzung beim **Landesbetrieb Immobilienmanagement und Grundvermögen (LIG) bzw. dessen Dienstleister** ab.
4. Der **Landesbetrieb Immobilienmanagement und Grundvermögen (LIG) bzw. dessen Dienstleister** setzt sich mit dem aufgebenden Dauerbewohner/Erben und Verein in Verbindung, um den weiteren Ablauf zu klären.
5. Bei Abbruch des Behelfsheimes hat der aufgebende Dauerbewohner bzw. die Erben für die ordnungsgemäße Demontage des Stromanschlusses (kostenpflichtig) zu sorgen.

Der Dauerbewohner muss beim **Landesbetrieb Immobilienmanagement und Grundvermögen (LIG) bzw. dessen Dienstleister** die Billigkeitsentschädigung schriftlich beantragen.

Weiternutzung eines Behelfsheimes/ehemaligen Behelfsheimes als Laube

Der LGH eignet sich keine Behelfsheime zwecks Weiternutzung als Laube mehr an. Behelfsheime, die ausgewohnt sind, müssen durch den Landesbetrieb Immobilienmanagement und Grundvermögen abgebrochen werden.

Ein durch die Freie und Hansestadt Hamburg entschädigtes Behelfsheim mit einer Ausnahmegenehmigung zur Nutzung als Laube, ist bei Kündigung unverzüglich dem LGH zu melden und abrechnen zu lassen.

Der Abbruch des ehemaligen Behelfsheimes muss direkt vom Verein **bei dem Landesbetrieb Immobilienmanagement und Grundvermögen (LIG) bzw. dessen Dienstleister** beantragt werden.

Weiternutzung eines Behelfsheimes/ehemaligen Behelfsheimes zu Vereinszwecken

Wenn zu **Vereinszwecken eine Weiternutzung des Gebäudes** angestrebt wird, ist zu Lasten des Vereins von einem Bausachverständigen ein Gutachten über die Statik und Bausubstanz zu erstellen. Die Kosten des Gutachtens werden nicht entschädigt. Das Gutachten des Bausachverständigen muss dem LGH spätestens mit Ablauf des gekündigten Einzelpachtvertrages vorliegen.

Liegt nach Ablauf des Einzelpachtvertrages kein Gutachten vor, wird der LGH den Abbruch des Bauwerkes beim Landesbetrieb Immobilienmanagement und Grundvermögen (LIG) bzw. dessen Dienstleister beantragen.

Kann aufgrund des positiven Gutachtens das Gebäude zu Vereinszwecken weitergenutzt werden, ist eine vom Vorstand und LGH unterzeichnende Vereinbarung erforderlich. Damit kann eine Verpflichtung zum Rückbau von Anbauten und unzulässigen Einrichtungen verbunden sein.

18 | DER LANDESBUND

- 18.1 An-, Ab- und Ummeldungen
- 18.1.1 An- / Ab- / Ummeldung – Kopiervorlage
- 18.2 Redaktionshinweise und Anzeigen im „Hamburger Gartenfreund“

18.1 | AN-, AB- UND UMMELDUNGEN

1. Vereine, die LGH-EASY nutzen:

Vereine, die bereits die Kassen- und Verwaltungssoftware LGH-Easy nutzen, geben alle Änderungen der Mitglieder- und Versicherungsdaten direkt in LGH-Easy ein. Eine separate Meldung an den LGH ist nicht notwendig.

2. Vereine, die noch NICHT LGH-EASY nutzen:

Die An-, Ab- und Ummeldungen für den Verein sowie Änderungen der Versicherung können Sie auf der LGH Homepage im Bereich INTERN in der Rubrik Meldeformulare, via E-Mailformular an den Landesbund senden.

www.gartenfreunde-hh.de/INTERN/Meldeformulare

Für Fragen wenden Sie sich bitte an:

Mitgliedermeldungen – Frau Laukeninks	Tel. 040/500 564 17	Mail: laukeninks@gartenfreunde-hh.de
Versicherungen – Frau Schulz	Tel. 040/500 564 20	Mail: schulz@gartenfreunde-hh.de

Hinweis Mitgliedermeldungen:

Von Anfang November bis Ende Dezember jeden Jahres sind, für Vereine die nicht die Kassen- und Verwaltungssoftware LGH-Easy nutzen, keine separaten Mitgliederadressänderungen möglich. In diesem Zeitraum können aus organisatorischen Gründen keine separaten Mitgliederadressänderungen und Änderungen der Versicherungsdaten beim LGH bearbeitet werden.

Auch der Bereich „Meldeformulare“ auf der LGH Homepage ist in dieser Zeit gesperrt.

Vermerken Sie bitte alle Änderungen auf den, mit dem Rundschreiben, zugesandten Original-Mitgliederlisten.

Vereine, die LGH-Easy nutzen, können Ihre Änderungen der Mitgliederdaten wie gewohnt auch in dieser Zeit eingeben.

Änderungen im Vereinsvorstand

Änderungen im Vereinsvorstand melden Sie bitte an schulz@gartenfreunde-hh.de.

Für Änderungen im Vereinsvorstand senden Sie bitte folgende Unterlagen umgehend an den Landesbund:

1. die unterzeichnete Niederschrift (1. Vorsitzender, Protokollführer) der Mitgliederversammlung mit den entsprechenden Wahlergebnissen
2. bei Wechsel des 1. Vorsitzenden des Vereins zusätzlich die vollständigen Kontaktdaten der/des neuen 1. Vorsitzenden, inkl. E-Mailadresse.

Nach Eintragung der/des neuen 1. Vorsitzenden in das Vereinsregister (Amtsgericht) bitten wir um Zusendung einer Kopie des Auszuges aus dem Vereinsregister, als Nachweis der erfolgten Eintragung.

AN-, AB-MELDUNG

Abmeldung Behelfsheime / Parzellenwechsel

Adressen-Änderung / Fördernde Mitglieder/Ehegatten / Höherversicherung: – Inventar / – Gebäude

ANMELDUNG													
ABMELDUNG	Parz. Nr.	Name und alte Anschrift	FöM (X)	Ehegatte (X)	Inventar Höherversicherung Ja/Nein	Laube Gebäude-Feuer-Ver-sicherung Ja/Nein	Parz. Nr.	Name und alte Anschrift	FöM (X)	Ehegatte (X)	Unfall-versicherung Ja/Nein	Inventar Höherversicherung €	Laube Gebäude-Feuer-Ver-sicherung €
								War der neue Pächter bereits FöM?					

Hamburg, den _____ Vereinsstempel / Name _____ Vereinsnummer: _____

Unterschrift _____ Telefon-Nr. _____ (für evtl. Rückfragen)

18.2 | REDAKTIONSHINWEISE UND ANZEIGEN IM „HAMBURGER GARTENFREUND“

Alle Anzeigen und Beiträge für den „Gartenfreund“ müssen **bis zum 1. Werktag des Vormonats des Erscheinungstermins 10.00 Uhr in schriftlicher Form** beim Landesbund vorliegen. (z.B. für die März-Ausgabe ist Abgabetermin spätestens 1. Februar 10.00 Uhr.)

Wir begrüßen die Zusendung von Vereinsanzeigen per E-Mail an: anzeigen@gartenfreunde-hh.de

Anzeigen, die nach dem 1. Werktag des Vormonats eingereicht wurden, werden automatisch in der darauffolgenden Ausgabe abgedruckt.

Eine am Jahresanfang eingereichte Terminübersicht entbindet die Vereine/Bezirksgruppen nicht davon, für den jeweiligen Monat eine aktuelle Anzeige einzureichen, falls sich im Laufe des Jahres Veränderungen eingestellt haben.

Die Redaktion leistet **keine** Terminüberwachung.

Die Redaktion entwirft **keine** Vereins-/Bezirks-Anzeigen.

Die Redaktion ist erreichbar unter:

Frau Laukeninks, Tel. 040/50 05 64 - 17

Herr Mielentz, Tel. 040/50 05 64 - 19

E-Mail: redaktion@gartenfreunde-hh.de

19 | SONSTIGE KOPIERVORLAGEN

- 19.1 Aushang Freie Parzellen*
- 19.2 Baugenehmigung des Vereinsvorstandes*
- 19.3 Kaufvertrag allgemein*
- 19.4 Stimmzettel 1 Personenwahl*
- 19.5 Stimmzettel 2 Listenwahl*
- 19.6 Ersatz – Stimmzettel*

**beschreibbares PDF, online unter www.gartenfreunde-hh.de/Intern verfügbar*

Kleingartenparzellen zu vergeben

Unser Verein _____ Kenn-Nr. _____

hat _____ Kleingartenparzelle/n zu vergeben.

- Eine Kleingartenparzelle hat eine Größe von _____ m², die Laube hat _____ m².
- Der Wertermittlungspreis (Ablösesumme) beträgt _____ Euro.

- Eine Kleingartenparzelle hat eine Größe von _____ m², die Laube hat _____ m².
- Der Wertermittlungspreis (Ablösesumme) beträgt _____ Euro.

- Eine Kleingartenparzelle hat eine Größe von _____ m², die Laube hat _____ m².
- Der Wertermittlungspreis (Ablösesumme) beträgt _____ Euro.

- Die jährlichen festen Kosten für die Parzelle/n, z. B. Mitgliedsbeitrag, Pacht, Wassergeld etc. betragen zur Zeit ca. _____ Euro.

Wer Interesse hat und nähere Auskünfte wünscht

meldet sich bitte zur Vereinssprechzeit
im Vereinshaus

Wochentag / Datum / Uhrzeit

ruft bitte an bei:

Name / Telefonnummer

steckt bitte eine kurze schriftliche
Bewerbung in den Vereinsbriefkasten

Baugenehmigung des Vereinsvorstandes

gemäß Einzelpachtvertrag (Stand 07/2018) § 5 (2) Bauliche Anlagen; Bewirtschaftung¹⁾

vom Vereinsvorstand des KGV _____ Kenn-Nr. _____

für _____
Pächter/in _____ Parzelle-Nr. _____

Genehmigung

für das Aufstellen der Gartenlaube entsprechend der eingereichten Zeichnung mit Maßangaben und Serienstatik auf Sockel-/Punktfundament auf dem im Laubenaufstellungsplan vorgesehenen oder vom Vereinsvorstand festgelegten Platz. Für eventuelle spätere Anbauten an der Laube muss eine neue Baugenehmigung beim Vereinsvorstand beantragt werden.

für das Aufstellen eines unbeheizten Gewächshauses mit der Größe von 10 m² mit einem Mindestabstand zur Nachbargrenze von 1,5 m.

Hinweis:

Aus Brandschutzgründen muss gemäß § 28 der Hamburgischen Bauordnung (HBauO) ein Mindestabstand von 5,0 m zwischen entflammaren Gebäuden (Lauben, Kinderspielhäuser etc.) eingehalten werden. (gemäß Merkblatt zur Nutzung von Kleingärten in Hamburg Punkt 3.2.2.)

(Nichtzutreffendes bitte streichen)

Datum

Vereinsstempel

Unterschrift 1. Vorsitzende/r

¹⁾ Neue Bauvorhaben aller Art, insbesondere Lauben, einschließlich An- und Ausbauten, bedürfen neben der gegebenenfalls erforderlichen behördlichen Genehmigung der vorherigen Zustimmung des Vereins. Die Zustimmung muss vor Beginn der Bauarbeiten mit schriftlicher und zeichnerischer Darstellung des geplanten Bauvorhabens, insbesondere unter Angabe der geplanten Maße und zu verwendenden Baumaterialien sowie der Position innerhalb der Parzelle, schriftlich beim Vorstand beantragt werden und von diesem vor Baubeginn schriftlich erteilt werden. Soweit der Kleingarten keine Laube hat, ist der Pächter verpflichtet, innerhalb von 2 Jahren eine Gartenlaube zu errichten.

VERTRAG

Zwischen Gartenfreund/in _____

Anschrift _____
– nachstehend Verkäufer genannt –

und

Gartenfreund/in _____

Anschrift _____
– nachstehend Käufer genannt –

wird folgender Kaufvertrag geschlossen.

Der Verkäufer verkauft an den Käufer die vorhandene Gartenlaube sowie die anderen Baulichkeiten und den gärtnerischen Aufwuchs auf der Parzelle Nr.

im Kleingartenverein _____ Kenn-Nr. _____

Der Kaufpreis beträgt € _____ und entspricht der Wertermittlung der

Wertermittlungskommission vom _____, die als Anlage zu diesem Kaufvertrag vom Verkäufer und Käufer anerkannt wird.

- 1. An den Verein (evtl. Rückstände, Beiträge, Nutzungsgebühren etc.) € _____
- 2. An den Verkäufer: _____ € _____
- Zahlungsweise: _____ _____
- insgesamt € _____

Der Verkäufer versichert, dass die auf der Parzelle vorhandenen Gegenstände, insbesondere die Laube, sein ausschließliches Eigentum und nicht mit Rechten Dritter belastet sind. Der Verkäufer überträgt dieses Eigentum und den Besitz an der Laube und dem gärtnerischen Aufwuchs mit sofortiger Wirkung auf den Käufer. Der Verkäufer bestätigt mit seiner nachfolgenden Unterschrift

den Kaufpreis in Höhe von € _____ vom Käufer erhalten zu haben.

Er erkennt an, dass durch diese Zahlung sämtliche Ansprüche gegen den Käufer sowie gegen den Verein hinsichtlich des Rechtes auf Nutzung der Parzelle und aus dem Pachtvertrag erloschen sind.

Der Kleingartenverein _____ ist mit dem vorstehenden Kaufvertrag einverstanden und gestattet dem Käufer die

gärtnerische Nutzung der Parzelle Nr. _____ nach Maßgabe seiner Satzung und des abgeschlossenen Einzelpachtvertrages. Der Kleingartenverein übernimmt keine Haftung für Mängel an der Laube einschließlich der sonstigen Gegestände. Der Käufer erkennt diese Satzung als für ihn verbindlich an.

Hamburg, den _____

_____	_____	_____
1. Vorsitzende/r	Verkäufer	Käufer

STIMMZETTEL Nr. ____

zur Wahl steht

Bitte listen Sie die Vor- und Nachnamen der Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge auf.

Bitte geben Sie Ihre Stimme durch Ankreuzen des/r von Ihnen gewählten Kandidaten/in an der vorgesehenen Stelle ab.

Beachten Sie, dass Sie maximal 1 Stimme vergeben können. Das Ankreuzen von mehreren Kandidatinnen und Kandidaten oder das Anbringen von Kommentaren und Aufschriften machen den Stimmzettel ungültig.

Mitgliederversammlung am _____

KGV _____

Kenn-Nr. _____

Ort _____

Gemäß § 7 der Vereinssatzung gilt:

(1) Der Vorstand besteht aus dem ersten Vorsitzenden, dem Schriftführer und dem Kassierer. Eine Erweiterung des Vorstandes durch einen zweiten Vorsitzenden und bis zu drei Beisitzern, von denen einer Fachberater sein soll, ist zulässig. Die Vorstandsmitglieder werden von der Mitgliederversammlung auf drei Jahre gewählt. Die Vorstandsmitglieder bleiben auch nach Ablauf ihrer Amtszeit bis zur wirksamen Wieder- oder Neuwahl im Amt, wenn sie nicht vorher abberufen werden oder ihr Amt niederlegen.

Die Abberufung erfolgt durch die Wahl neuer Vorstandsmitglieder. Vorzeitige Neuwahlen einzelner Mitglieder finden nur für die Zeit bis zum Ablauf der Amtszeit statt. Werden alle Mitglieder des Vorstandes neu gewählt, so beginnt eine neue Amtszeit.

(2) Die Wahl des Vorstandes wird von dem Wahlausschuss durchgeführt. Der Wahlausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern, die nicht dem Vorstand angehören und nicht Kandidaten zum Vorstand sein dürfen. Die Mitglieder des Wahlausschusses werden auf Vorschlag des Vorstandes oder der Mitgliederversammlung in der Mitgliederversammlung gewählt, in der die Wahl stattfinden soll. Gewählt sind diejenigen, welche die meisten Stimmen erhalten. Der Wahlausschuss wählt aus seiner Mitte den Wahlleiter.

(3) Der Wahlleiter nimmt die Vorschläge getrennt für jeden Vorstandsposten entgegen. Vorgeschlagen werden kann jedes Mitglied des Vereins. Aus den Wahlvorschlägen sollen in alphabetischer Reihenfolge Stimmzettel gebildet werden. Anschließend wird jedes Vorstandsmitglied gesondert durch verdeckte schriftliche Stimmabgabe gewählt. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Soweit für einen Vorstandsposten nur ein Kandidat aufgestellt ist, ist eine Wahl durch Handaufheben zulässig, sofern kein Widerspruch aus der Mitgliederversammlung erfolgt.

STIMMZETTEL Nr. ____

zur Wahl von

Bitte listen Sie die Vor- und Nachnamen der Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge auf.

Bitte geben Sie Ihre Stimme durch Ankreuzen des/r von Ihnen gewählten Kandidaten/in an der vorgesehenen Stelle ab.

Beachten. Das Ankreuzen von mehr Kandidatinnen und Kandidaten, als Funktionen zu vergeben sind und / oder das Anbringen von Kommentaren und Aufschriften machen den Stimmzettel ungültig.

Mitgliederversammlung am _____

KGV _____

Kenn-Nr. _____

Ort _____

Da oben genannte Funktionen zu wählen sind, wie der Vereinsvorstand, gilt gemäß § 7 der Vereinssatzung folgende Regelung:

(1) Der Vorstand besteht aus dem ersten Vorsitzenden, dem Schriftführer und dem Kassierer. Eine Erweiterung des Vorstandes durch einen zweiten Vorsitzenden und bis zu drei Beisitzern, von denen einer Fachberater sein soll, ist zulässig. Die Vorstandsmitglieder werden von der Mitgliederversammlung auf drei Jahre gewählt. Die Vorstandsmitglieder bleiben auch nach Ablauf ihrer Amtszeit bis zur wirksamen Wieder- oder Neuwahl im Amt, wenn sie nicht vorher abberufen werden oder ihr Amt niederlegen.

Die Abberufung erfolgt durch die Wahl neuer Vorstandsmitglieder. Vorzeitige Neuwahlen einzelner Mitglieder finden nur für die Zeit bis zum Ablauf der Amtszeit statt. Werden alle Mitglieder des Vorstandes neu gewählt, so beginnt eine neue Amtszeit.

(2) Die Wahl des Vorstandes wird von dem Wahlausschuss durchgeführt. Der Wahlausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern, die nicht dem Vorstand angehören und nicht Kandidaten zum Vorstand sein dürfen. Die Mitglieder des Wahlausschusses werden auf Vorschlag des Vorstandes oder der Mitgliederversammlung in der Mitgliederversammlung gewählt, in der die Wahl stattfinden soll. Gewählt sind diejenigen, welche die meisten Stimmen erhalten. Der Wahlausschuss wählt aus seiner Mitte den Wahlleiter.

(3) Der Wahlleiter nimmt die Vorschläge getrennt für jeden Vorstandsposten entgegen. Vorgeschlagen werden kann jedes Mitglied des Vereins. Aus den Wahlvorschlägen sollen in alphabetischer Reihenfolge Stimmzettel gebildet werden. Anschließend wird jedes Vorstandsmitglied gesondert durch verdeckte schriftliche Stimmabgabe gewählt. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Soweit für einen Vorstandsposten nur ein Kandidat aufgestellt ist, ist eine Wahl durch Handaufheben zulässig, sofern kein Widerspruch aus der Mitgliederversammlung erfolgt.

ERSATZ - STIMMZETTEL Nr. ____

Ja

Nein

Bitte geben Sie Ihre Stimme durch Ankreuzen ab.

Beachten Sie, dass Sie maximal 1 Kreuz setzen können. Das Setzen von mehreren Kreuzen oder das Anbringen von Kommentaren und Aufschriften machen den Stimmzettel ungültig.

Mitgliederversammlung am _____

KGV _____ Kenn-Nr. _____

Ort _____

Gemäß §6 (8) der Vereinssatzung fast die Versammlung Ihre Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit.

Änderungen der Satzung beschließt die Mitgliederversammlung gemäß §16 der Vereinssatzung mit einer Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der abgegebenen gültigen Stimmen.

20 | UNTERSTÜTZUNG UND ZUSCHÜSSE DURCH DEN LGH

- 20.1 Fonds zur Laubenübernahme
- 20.2 Fonds zum Laubenkauf
- 20.3 Laubenfonds für Räumungsbetroffene
 - 20.3.1 Informationsblatt zum Laubenfonds für Räumungsbetroffene
 - 20.3.2 Antrag auf Bewilligung einer Nutzlaube (Kopiervorlage)*
 - 20.3.3 Anlage zum Antrag
- 20.4 Kleingarteninfrastrukturfonds – Zuschuss für eine Abkippstation
 - 20.4.1 Antrag auf Zuschuss für eine Abkippstation (Kopiervorlage)*
- 20.5 Zinsloses Darlehen beim LGH
 - 20.5.1 Antrag auf ein zinsloses Darlehen (Kopiervorlage)*

**beschreibbares PDF, online unter www.gartenfreunde-hh.de/Intern verfügbar*

20.1 | FONDS ZUR LAUBENÜBERNAHME

Der Landesbund der Gartenfreunde kann eine zinslose und rückzahlbare Förderung für eine bereits auf einer Kleingartenparzelle aufgestellten Laube an Familien bzw. Alleinerziehende mit Kindern unter 14 Jahren vergeben, wenn die Kleingärtnerische Nutzung gewährleistet ist.

Unabhängig davon, ob letztendlich eine Förderung bewilligt werden kann, muss auf jeden Fall die eingereichte Wertermittlung des Vereins korrekt ausgefüllt sein. Dazu ist es unerlässlich, dass die Wertermittler den Wert strikt nach der jeweils geltenden Wertermittlungsrichtlinie der zuständigen Behörde ermitteln (siehe hierzu Wertermittlungsrichtlinien Grüne Mappe).

Dazu gehört, dass im Formular die Rubriken und Zeilen vollständig und richtig ausgefüllt sein müssen, wie z.B. Baujahr, Preis, Abschreibung etc. Die Wertermittlung muss von den drei Wertermittlern, dem Vorsitzenden und dem aufgebenden Pächter unterschrieben sein. Wenn Daten oder Unterschriften fehlen, kann der Landesbund die Wertermittlung nicht anerkennen, da diese unvollständig ist.

Folgende Unterlagen sind dem LGH vorzulegen:

- die Wertermittlung 3-fach
- eine Kopie des vom 1. Vorsitzenden unterschriebenen Inspektionsprotokolls – mit möglichen aufgeführten Mängeln sowie einer schriftlichen Bestätigung, dass die Beanstandungen beseitigt wurden
- Eine Bestätigung, dass
 - die Abschreibung überprüft wurde und dem Pflegezustand der Laube entspricht
 - innerhalb der Laube keine Wasseranschlüsse, sanitäre Anlagen und insbesondere keine Wasserspültoilette vorhanden ist
 - in der Laube alle Fußbodenbeläge (auch Laminat) hochgenommen und kontrolliert wurden und kein Schimmel oder sonstige Schäden vorhanden sind
- Kopie Wertermittler-Nachweisheft – als Nachweis des letzten Schulungstermins der Wertermittler
- Daten des Interessenten (Name, Anschrift, Telefonnummer etc.)

Der Landesbund weist darauf hin, dass, sofern sich nicht zugelassene Baulichkeiten auf der Parzelle befinden, diese **vor Übergabe der Parzelle** entfernt werden müssen, da sonst eine Bewilligung der Förderung nicht erfolgen kann. Des Weiteren ist eine Bewilligung nur möglich, wenn die Laube nicht höher als 70 % abgeschrieben und in völlig intaktem Zustand ist. Lauben mit Mängeln können nicht bewilligt werden (z.B. defekter Fußboden).

Sollten Sie weitere Fragen haben, steht Ihnen Frau Rössling unter Telefon 040/500 564 13 und E-Mail roessling@gartenfreunde-hh.de während der Geschäftszeiten zur Verfügung.

20.2 | FONDS ZUM LAUBENKAUF

Teilzahlungsvertrag zum Erwerb einer neu aufzustellenden Laube

Der Landesbund der Gartenfreunde kann für eine schlüsselfertig zu errichtende Laube an Kleingärtner (auch ohne Kinder) einen zinslosen Teilzahlungsvertrag nur abschließen, wenn die Kleingärtnerische Nutzung gewährleistet ist.

Bewilligt werden Lauben verschiedener Firmen in einfacher Bauausführung. Bauliche Veränderungen sind nicht zulässig.

Die Grundrisse der entsprechenden Lauben sind beim Landesbund erhältlich. Zwecks Laubenbesichtigung sind die Laubenbauer zu kontaktieren.

Spezielle Fragen zur Laube, Aufbau etc. sind gesondert an den jeweiligen Laubenbauer zu richten.

Im Falle einer Aufgabe der Parzelle erfolgt die Wertermittlung der Laube vom Fachberater des Landesbundes, **sofern die Laube noch nicht abbezahlt ist.**

Geht die Laube nach vollständiger Bezahlung in das Eigentum des Pächters über, müssen nach Kündigung der Parzelle alle Daten (Herstellungsjahr, Bauklasse, Herstellungswert in €), die für weitere Wertermittlungen notwendig sind, vom Vereinsvorstand beim LGH abgefordert werden. Diese Daten sind für alle künftigen Wertermittlungen bindend und nicht veränderbar. Nach dem Kauf einer LGH-Laube übernimmt der Verein alle weiteren ggf. erforderlichen Bewertungen des Gebäudes unter Einbeziehung des jeweils aktuellen Bauindex.

Die Wertermittlung des Aufwuchses erfolgt in beiden Fällen durch den Verein.

Der Landesbund weist darauf hin, dass, sofern sich nicht zugelassene Baulichkeiten auf der Parzelle befinden, diese **vor Übergabe der Parzelle** entfernt werden müssen, da sonst eine Bewilligung nicht erfolgen kann.

Sollten Sie weitere Fragen haben, steht Ihnen Frau Rössling unter Telefon 040/500 564 13 und E-Mail roessling@gartenfreunde-hh.de während der Geschäftszeiten zur Verfügung.

20.3 | LAUBENFONDS FÜR RÄUMUNGSBETROFFENE IN HAMBURG

Förderprogramm für Gartenfreunde

Wurde eine Kleingartenfläche gekündigt und geräumt, suchen sich viele der betroffenen Mitglieder in einem anderen Verein eine neue Parzelle, auf dieser ist oftmals aber noch keine Laube aufgestellt.

Das betroffene Mitglied hat die Möglichkeit, unter bestimmten Voraussetzungen eine neue Laube auf der Parzelle über den LGH aufstellen zu lassen und diese gegen ein Nutzungsentgelt zu nutzen. Hierzu muss das Mitglied einen Antrag auf Bewilligung einer Nutzlaube aus dem Fonds für Räumungsbetroffene stellen.

Es stehen mehrere Laubentypen von verschiedenen Laubenbauern zur Auswahl. Bauliche Veränderungen sind nicht zulässig.

Die Grundrisse der entsprechenden Lauben sind beim Landesbund erhältlich. Zwecks Laubenbesichtigung sind die Laubenbauer zu kontaktieren.

Im Falle einer Aufgabe der Parzelle endet das Nutzverhältnis ohne Rückerstattung des Nutzungsentgeltes.

Das Mitglied hat die Möglichkeit, die Laube käuflich zu erwerben. In diesem Fall wird das gezahlte Nutzungsentgelt verrechnet. Die Wertermittlung der Laube wird vom Fachberater des Landesbundes erstellt.

Auch gemeinschaftlich gärtnernde, soziale Projekte (z.B. Gärten für Flüchtlinge, für Kindertagesstätten, für Schulen oder Altenheime etc.) erhalten die Möglichkeit, eine über den Laubenfonds aufgestellte Laube des LGH gegen ein Nutzungsentgelt zu nutzen.

Sollten Sie weitere Fragen haben, steht Ihnen Frau Rössling unter Telefon 040/500 564 13 und E-Mail roessling@gartenfreunde-hh.de während der Geschäftszeiten zur Verfügung.

INFORMATIONEN ZUM LAUBENFONDS FÜR RÄUMUNGSBETROFFENE IN HAMBURG

**35,- € MONATLICH
FÜR BESTANDSLAUBEN**

mit einer Maximalabschreibung von 50%

**50,- € BZW. 60,- € MONATLICH
FÜR NEU AUFZUSTELLENDEN
LAUBEN**

schlüsselfertig errichtete neue Gartenlauben



- ✿ kein Investitionsrisiko
- ✿ kein Kredit
- ✿ kein Verkaufsrisiko bei Beendigung des Pachtverhältnisses
- ✿ Anrechnung des gezahlten Nutzungsentgeltes bei Kauf der Nutzlaube

Musterhaus Sülldorf 24 I



Musterhaus Sülldorf 24 II



Musterhaus Rissen



LIEBE GARTENFREUNDIN, LIEBER GARTENFREUND,

wenn Sie diese Informationen über den „Laubenfonds für Räumungsbetroffene“ in den Händen halten, so sind Sie von der Kündigung und Räumung Ihrer Kleingartenparzelle betroffen.

Vielleicht wünschen Sie sich einen neuen Garten mit Laube, damit Sie weiterhin gärtnern können? Reicht die Entschädigung für Ihre geräumte Parzelle nicht für den Kauf einer neuen Laube? Wenn dem so ist, dann ist das Förderprogramm des LGH, der sogenannte „Laubenfonds für Räumungsbetroffene“, die Lösung.

FÖRDERMASSNAHME

Dieses Programm **verhilft räumungsbetroffenen Gartenfreundinnen und Gartenfreunden**, gegen ein Nutzungsentgelt in Höhe von zurzeit 35,- € bis 60,- € monatlich zu einer neuen Laube.

FÖRDERRAHMEN

Unter bestimmten Voraussetzungen und in Anlehnung an die Einkommensgrenzen des Hamburgischen Wohnraumförderungsgesetzes besteht die Möglichkeit, eine neue Laube auf einer Parzelle über den Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V. (LGH) aufstellen zu lassen oder eine sehr gut erhaltene (Maximalabschreibung von 50%) sogenannte Bestandslaube auf einer Parzelle zu übernehmen.

ABLAUF

Bei der Kündigung und Räumung von Kleingartenflächen erhält der Pächter bzw. die Pächterin für die Laube, Anpflanzungen sowie weitere entschädigungsrelevante Bestandteile auf der von ihm oder ihr gepachteten Parzelle eine Kündigungsentschädigung, die nach den „Richtlinien für die gutachterliche Wertermittlung bei einer Räumung von Kleingartenflächen“ der Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft (BUKEA) der Stadt Hamburg ermittelt wird.

(Quelle: www.gartenfreunde-hh.de; Vereine / Service / Wertermittlung / Wertermittlungsrichtlinie.pdf)

Musterhaus Poppenbüttel



Musterhaus Eidelstedt



Musterhaus Lockstedt



Da der ermittelte Zeitwert der Lauben häufig nur noch einem geringen Restwert von unter 1.500 € entspricht, ist für viele Gartenfreundinnen und Gartenfreunde ein Neuanfang auf einer neuer Parzelle aus finanziellen Gründen nur unter erschwerten Bedingungen möglich.

Mit dem Förderprogramm werden Gartenfreundinnen und Gartenfreunde unterstützt, die von der Räumung ihrer Parzelle betroffen sind. Diese Personen haben die Möglichkeit, unter bestimmten Voraussetzungen eine neue Laube auf einer Parzelle über den LGH aufstellen zu lassen, bzw. eine sogenannte Bestandslaube zu übernehmen und diese gegen ein monatliches Nutzungsentgelt in Höhe von zurzeit 35,- € bis 60,- € zuzüglich einer monatlichen Verwaltungsgebühr von zurzeit 1,50 € zu nutzen.

Für weitere Informationen wenden Sie sich an den Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.

Fuhlsbüttler Straße 790
22337 Hamburg

Ansprechpartnerin:

Astrid Rössling

Tel.: 040/500 564 13

roessling@gartenfreunde-hh.de



Musterhaus Eva II



Musterhaus Finkenwerder



Musterhaus LGH I



VORAUSSETZUNGEN:

- ❁ die Antragstellerin bzw. der Antragsteller ist räumungsbetroffen, d.h. die Kleingartenfläche wurde für eine anderweitige Nutzung oder zur Sanierung und Nachverdichtung gekündigt
- ❁ die Antragstellerin bzw. der Antragsteller ist Pächterin bzw. Pächter in Hamburg und nutzt in Hamburg eine Parzelle eines Mitgliedsvereines des LGH
- ❁ das Einkommen liegt innerhalb bestimmter Grenzen (diese werden nach den persönlichen Verhältnissen individuell in Anlehnung an das Hamburgische Wohnraumförderungsgesetz mit bis zu 100%igem Aufschlag ermittelt)
- ❁ es wird ein Antrag auf Förderung über den Verein beim LGH gestellt (über die Vergabe der Mittel entscheidet der LGH)

Sobald der LGH dem Antrag auf Bewilligung einer Nutzlaube aus dem „Fonds für Räumungsbetroffene“ zugestimmt hat, wird dies der Interessentin bzw. dem Interessenten mitgeteilt. Nachdem alle vorher erforderlichen Formalitäten erledigt sind, wird der Nutzungsvertrag über eine im Rahmen und nach Maßgabe des Laubenfonds für Räumungsbetroffene des LGH aufzustellende Laube, bzw. eine bereits vorhandene Bestandslaube abgeschlossen.

Die Zahlungen der Nutzungsentgelte sind wie folgt vorzunehmen:

Die erste Zahlung ist anteilig für das komplette Kalenderjahr zu zahlen. Alle weiteren Zahlungen erfolgen monatlich ab dem 01.01. des Folgejahres oder können am Anfang des Jahres komplett für das Jahr gezahlt werden.

Ansprechpartnerin:

Astrid Rössling, Tel.: 040/500 564 13, roessling@gartenfreunde-hh.de

Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.

Fuhlsbüttler Straße 790 · 22337 Hamburg · Tel. 040/ 5005640 · Fax 040/ 59 05 74
info@gartenfreunde-hh.de · www.gartenfreunde-hh.de



Musterhaus Cranz



Musterhaus LGH II



Musterhaus LGH III



Antrag auf Bewilligung einer Nutzlaube aus dem "Fonds für Räumungsbetroffene"

Name, Vorname	Geburtsdatum	Staatsangehörigkeit
Anschrift (Straße, Haus-Nr., PLZ, Wohnort)		Telefon

Email: _____

Weitere in der Haushaltsgemeinschaft lebende Personen

Name, Vorname	Geburtsdatum	Name, Vorname	Geburtsdatum
Name, Vorname	Geburtsdatum	Name, Vorname	Geburtsdatum
Bei anderen Staatsangehörigkeiten als Deutsch bitte Aufenthaltsstatus angeben			
Art des Aufenthaltsstatus			
Gültig bis			

Wirtschaftliche Situation

Einkommen (auch Sozialhilfe, ALG, Rente, Kindergeld, Erziehungsgeld)	monatliche Höhe netto

Ausgaben (z.B. Versicherungen, Schulden, Ratenzahlungen etc.)			
MUSTER			
Insolvenzverfahren läuft/beantragt:	nein	ja	wenn ja: Beantragungsdatum

Ich/Wir haben bereits einen konkreten Kleingarten in Aussicht

Nein

Ja

Wenn ja:

Name des Kleingartenvereins	Parzelle

Ich/Wir versichere/n hiermit die Richtigkeit meiner/unsere Angaben

Datum und Unterschrift des Antragstellers

Unterschrift des Ehegatten/Lebenspartners

Achtung! Unterschrift/en auf der Anlage zum Antrag mit Hinweisen zum Verfahren und Datenschutz nicht vergessen!

ANLAGE ZUM ANTRAG AUF ABSCHLUSS EINES NUTZUNGS- VERTRAGES ÜBER EINE NUTZLAUBE AUS DEM „FONDS FÜR RÄUMUNGSBETROFFENE“ DES LGH

Hinweise zum Verfahren und zum Datenschutz

- Mir/Uns ist bekannt, dass wir mit Antragstellung noch keinen Anspruch auf Bewilligung einer Nutzlaube haben.
- Mir/Uns ist bekannt, dass wir wesentliche Änderungen in unseren Einkommensverhältnissen dem LGH unverzüglich mitteilen müssen.

Der/Die Antragsteller/in willigt ein, dass

- die für den Abschluss eines Nutzungsvertrages über eine Nutzlaube erforderlichen Daten auch in einer elektronischen Datei gespeichert und verarbeitet werden dürfen,
- der Abschluss eines Nutzungsvertrages über eine Nutzlaube an den Vorstand des jeweils zuständigen Kleingartenvereins übermittelt werden darf,
- der Vorstand des jeweils betroffenen Kleingartenvereins dem LGH Meldung über die nicht ordnungsgemäße Unterhaltung der Nutzlaube machen darf,
- eine Kündigung des Einzelpachtvertrages (durch den Pächter oder den Kleingartenverein) sowie die Überlassung des Gartens an Dritte ebenfalls dem LGH zu melden ist,
- der LGH beim Vorstand des jeweils zuständigen Kleingartenvereins Erhebungen über die ordnungsgemäße Unterhaltung der Nutzlaube machen darf und der Vorstand insoweit zur Auskunft berechtigt ist,
- die Einkommenssituation der Nutzerin/ des Nutzers der Laube durch den LGH regelmäßig überprüft werden darf,
- bei Aufgabe des Gartens keine Rückzahlungen des Nutzungsentgeltes durch den LGH erfolgen.

Datenschutzhinweis:

Die mit dem Antragsvordruck und mit dem Nutzungsvertrag erhobenen Angaben sind freiwillig und für die ordnungsgemäße Bearbeitung des Antrages erforderlich. Die Daten werden ausschließlich zu diesen Zwecken erhoben.

Ihre Rechte in Bezug auf die gespeicherten Daten

Auskunft. Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden. Ist dies der Fall, so hat sie ein Recht auf Auskunft über diese personenbezogenen Daten und auf die in Art. 15 DSGVO im Einzelnen aufgeführten Informationen.

Berichtigung. Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen unverzüglich die Berichtigung sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten und ggf. die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten zu verlangen (Art. 16 DSGVO).

Löschung. Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen zu verlangen, dass sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, sofern einer der in Art. 17 DSGVO im einzelnen aufgeführten Gründe zutrifft, z.B. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden.

Einschränkung der Datenverarbeitung. Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen, wenn eine der in Art. 18 DSGVO aufgeführten Voraussetzungen gegeben ist, z. B. wenn die betroffene Person Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt hat, für die Dauer der Prüfung durch den Verantwortlichen.

Datenübertragbarkeit. Die betroffene Person hat das Recht, unter den in Art. 20 DSGVO aufgeführten Voraussetzungen, die Herausgabe der sie betreffenden Daten in einem gängigen elektronischen, maschinenlesbaren Datenformat zu verlangen (Art. 20 DSGVO).

Widerspruch gegen bestimmte Datenverarbeitungen. Die betroffene Person hat das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten Widerspruch einzulegen. Der Verantwortliche verarbeitet die personenbezogenen Daten dann nicht mehr, es sei denn, er kann zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die die Interessen, Rechte und Freiheiten der betroffenen Person überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen (Art. 21 DSGVO).

Widerruf von Einwilligungen. Die betroffene Person hat das Recht, bei einer Verarbeitung, die auf einer Einwilligung beruht, die Einwilligung jederzeit zu widerrufen.

Beschwerde. Jede betroffene Person hat unbeschadet eines anderweitigen verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Rechtsbehelfs das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, wenn die betroffene Person der Ansicht ist, dass die Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die DSGVO verstößt (Art. 77 DSGVO). Die betroffene Person kann dieses Recht bei einer Aufsichtsbehörde in dem Mitgliedstaat ihres Aufenthaltsorts, ihres Arbeitsplatzes oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes geltend machen. In Hamburg ist die zuständige Aufsichtsbehörde:

Hamburgische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

Anschrift:

Ludwig-Erhard-Str 22, 7. OG

20459 Hamburg

Telefon: 040/ 428544040

Fax: 040/ 428544000

E-Mail: mailbox@datenschutz.hamburg.de

Unsere ausführlichen Datenschutzbestimmungen können Sie stets unter <http://www.gartenfreunde-hh.de/> abrufen.

Einwilligungserklärung:

In die oben beschriebene Verarbeitung der erhobenen personenbezogenen Daten für die Bearbeitung des Antrages auf Abschluss eines Nutzungsvertrages über eine Nutzlaube im Rahmen des „Fonds für Räumungsbetroffene“ willige/n ich/wir hiermit ein.

Ort, Datum, Unterschrift des Antragstellers / der Antragstellerin

Stand: 08/2023

20.4 | INFORMATIONEN FÜR VEREINE – ZUSCHUSS AUS DEM KLEINGARTENINFRASTRUKTURFONDS

Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e. V.
Fuhlsbüttler Straße 790, 22337 Hamburg
Telefon: 040 500 564 - 11
E-Mail: schacht@gartenfreunde-hh.de

Wer kann beantragen?

Steuerlich gemeinnützig anerkannte Kleingartenvereine, die Mitglied im „Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.“ sind und eine Abkippstation bauen, sanieren oder renovieren wollen.

Höhe des Zuschusses

Bis zu **2.500 €** für den Bau/ Renovierung/ Sanierung einer vorhandenen Abkippstation

Bis zu **5.000 €** für eine neue standardisierte Abkippstation

Bis zu **10.000 €** für eine neue standardisierte Abkippstation bei Neuanlage oder Neugründung eines Vereins

Zuschüsse für andere Maßnahmen sind ebenfalls möglich.

Über die Bewilligung und die Höhe des Zuschusses entscheidet der Vorstand des LGH.

Voraussetzungen, Genehmigungen & Unterlagen

- Die Maßnahme wurde **noch nicht begonnen**
- Restfinanzierung gesichert
- Vorstandsbeschluss
- Parzellen-/Lageplan, Angebot/Kostenaufstellung, Genehmigung (falls erforderlich)
- Beschluss und Eintragung der aktuellen Satzung im Vereinsregister
- Nachweis der steuerlichen Gemeinnützigkeit

Nach übereinstimmender Auffassung der Obersten Bauaufsicht und der Fachaufsicht über das Kleingartenwesen fallen die Abkippstationen unter die Grundstücksentwässerungsanlagen als Anlagen der Ver- und Entsorgung (Anlage 2 Nr. 3.3 nach § 60 HBauO). Somit sind die Abwasserkippstationen in Kleingartenanlagen von einer baurechtlichen Genehmigung freigestellt.

Vor einer Beantragung eines Sielanschlusses / Abkippstation sollten die Unterlagen der geplanten Abkippstation bei **der BUKEA** (Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft), Neuenfelder Straße 19, 21109 Hamburg,
E-Mail: Astrid.Holst@bukea.hamburg.de eingereicht werden.

Den Sielanschluss können die Vereine direkt bei **Hamburg Wasser** beantragen. Die Abwasserübergabestellen in Kleingartenanlagen unterliegen der Anschlusspflicht gemäß § 6 HmbAbwG. Die Sielanschlussgebühr beträgt pauschal 3.345,- €. Die Kosten trägt der Verein.

E-Mail: sielanschluss@hamburgwasser.de

Nachweis der steuerlichen Gemeinnützigkeit – und was es für den Verein bedeutet

Damit der Zuschuss ausgezahlt werden kann, benötigt der LGH eine Bestätigung, dass der Verein steuerlich gemeinnützig ist.

1. Vorlage des Bescheides nach § 60a Abs. 1 AO über die gesonderte Feststellung der Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach den §§ 51, 59, 60 und 61 AO bei Antragstellung.
2. Nachreichung des Freistellungsbescheides zur Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer (ausgestellt im Jahr der Antragstellung/ Genehmigung) bis zum 31.12. des dritten Jahres nach der Auszahlung, sonst Rückzahlungspflicht (zinsloses Darlehen).

In Hamburg ist das **Finanzamt Hamburg-Nord**, Borsteler Chaussee 45, 22453 Hamburg, zentral für die Besteuerung aller Hamburger Vereine zuständig.

E-Mail: FAHamburgNord@finanzamt.hamburg.de

Hier kann der Verein einen formlosen „Antrag auf Anerkennung der Gemeinnützigkeit“ stellen. Das Finanzamt wird den Antrag zunächst auf formelle Voraussetzungen hin überprüfen. Dabei wird allein die Satzung daraufhin geprüft, ob sie den Anforderungen der §§ 51–68 AO entspricht (z. B. gemeinnützige Zwecke, Selbstlosigkeit).

Nach positiver Prüfung erhalten Sie einen Feststellungsbescheid (§ 60a AO) mit Ihrer Steuer- nummer (Aktenzeichen). Der Feststellungsbescheid bestätigt das Vorliegen der satzungsmäßigen Voraussetzungen für die Gemeinnützigkeit und dient als Grundlage für die spätere Freistellung von der Körperschaft- und Gewerbesteuer.

Die Überprüfung der Gemeinnützigkeit findet regelmäßig nach Abgabe der Steuererklärungen statt. Die Steuererklärungen (Körperschaft- und Gemeinnützigkeitserklärungen) müssen elektronisch nach amtlich vorgeschriebenem Datensatz durch Datenfernübertragung übermittelt werden (z.B. über „ELSTER“). Bei Übereinstimmung mit den gemeinnützigkeitsrechtlichen Vorgaben wird ein neuer Freistellungsbescheid erteilt.

Bis dem LGH der Freistellungsbescheid zur Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer für das Kalenderjahr der Antragstellung/ Genehmigung vorliegt, wird der Zuschuss als zinsloses, befristetes, tilgungsfreies Darlehen gewährt. Die Nachweisfrist endet am 31.12. des dritten auf die Auszahlung des Zuschusses folgenden Kalenderjahres.

Kann der Nachweis der Gemeinnützigkeit nicht oder nicht fristgerecht erbracht werden, ist der ausgezahlte Zuschuss als Darlehen in 3 gleichen Jahresraten zurückzuzahlen, beginnend mit Ablauf der Nachweisfrist. Entsprechende Vorstands- und Mitgliederbeschlüsse des Vereins müssen in diesem Fall nachgereicht werden.

Auszahlung

Die Auszahlung erfolgt erst nach Zusage des LGH und Vorlage entsprechender Rechnungen (nach Fertigstellung der Maßnahme) auf das offizielle Vereinskonto.

Wer unterschreibt?

Der im Vereinsregister eingetragene 1. Vorsitzende des Vereins. Keine persönliche Haftung außer bei Vorsatz/ grober Fahrlässigkeit.

ANTRAG AUF BEWILLIGUNG EINES ZUSCHUSSES AUS DEM KLEINGARTENINFRASTRUKTURFONDS DES „LANDESBUND DER GARTENFREUNDE IN HAMBURG E.V.“

Vereinsname und Kenn-Nr.:

Lage des Vereins/ der Kolonie (Straße, Postleitzahl, Ort):

Bitte wählen Sie eine Zuschussvariante aus:

- Bis zu 2.500 €** - Für Bau/Renovierung einer Abkippstation bei vorhandenem Sielanschluss
- Neubau (auch Eigenbau)
 - Renovierung/ Sanierung
- Bis zu 5.000 €** - Für eine neue standardisierte Abkippstation inkl. Sielanschluss/ Auffanggrube
- erste Standard-Abkippstation
 - weitere Station wegen:
 - räumlich getrennter Kolonieteile
 - Sehr großer Verein (_____ Parzellen)
 - Sonstiges _____
- Bis zu 10.000 €** - Bei Neugründung oder Übernahme neuer Flächen, für eine Standard-Abkippstation inkl. Sielanschluss/ Auffanggrube
- Zuschuss für andere Maßnahmen** in Höhe von _____ €
- für _____
-

Wichtige Hinweise VOR der Antragstellung:

- Die Baumaßnahme darf noch **NICHT** begonnen worden sein
- Die Vollständigkeit aller Unterlagen ist zwingend erforderlich
- Die Zuschussauszahlung erfolgt mit Vorlage der erforderlichen Rechnungen und dem Nachweis der abgeschlossenen Maßnahme
- Mittelvergabe solange der Vorrat reicht

Erforderliche Vorstandsbeschlüsse:

Dem Antrag sind folgende vom Sitzungsleiter und Protokollanten unterzeichnete Niederschriften in Kopie beizulegen:

1. Inanspruchnahme eines Zuschusses aus dem Kleingarteninfrastrukturfonds des LGH
2. Die Restfinanzierung der Baumaßnahme ist gesichert durch:
 - weitere Kostenzuschüsse aus dem Vereinsvermögen
 - eine von der Mitgliederversammlung beschlossene Umlage
 - eine vom Vorstand beschlossene Instandhaltungsumlage nach § 12 (3) der aktuellen Satzung und Gartenordnung (Stand 06/2023)
 - Sonstiges: _____

Weitere Unterlagen, die zwingend in Kopie beizufügen sind:

1. Nachweis der Eintragung der aktuellen Satzung (Stand 06/2023) im Vereinsregister
2. Übersicht/ Parzellenplan des gesamten Vereins
3. Lageplan mit Kennzeichnung des Standorts der Abkipstation
4. Angebot/ Kostenaufstellung
5. Genehmigungsantrag bei BUKEA (falls erforderlich) und Kopie der Genehmigung
6. **Nachweis der steuerlichen Gemeinnützigkeit** durch Vorlage des Feststellungsbescheids nach § 60a Abs. 1 AO und später eines das Kalenderjahr der Antragstellung/ Genehmigung umfassenden Freistellungsbescheids zur Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer.

Nachweis der steuerlichen Gemeinnützigkeit

Neben dem oben aufgeführten **Feststellungsbescheid** (über die gesonderte Feststellung der Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen) ist dem LGH auch der **Freistellungsbescheid zur Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer** (ausgestellt im Jahr der Antragstellung/ Genehmigung) vorzulegen.

Bis zum vollständigen Nachweis der Gemeinnützigkeit des Antragstellers wird der Zuschuss als zinsloses, befristetes, tilgungsfreies Darlehen gewährt. Die Nachweisfrist endet am 31.12. des dritten auf die Auszahlung des Zuschusses folgenden Kalenderjahres.

Bei Nichterbringung ist der ausgezahlte Zuschuss als Darlehen in 3 gleichen Jahresraten zurückzuzahlen, beginnend mit Ablauf der Nachweisfrist.

Bankverbindung des Vereins für die Zuschussauszahlung

Kontoinhaber: _____

IBAN: _____

Kreditinstitut: _____

Ort, Datum: _____

Stempel/ Unterschrift des/ der 1. Vorsitzenden des Vereins:

20.5 | INFORMATIONEN FÜR VEREINE – ZINSLOSES DARLEHEN VOM „LANDESBUND DER GARTENFREUNDE IN HAMBURG E.V.“

Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e. V.
Fuhlsbüttler Straße 790, 22337 Hamburg
Telefon: 040 500 564 - 11
E-Mail: schacht@gartenfreunde-hh.de

Wer kann beantragen?

Steuerlich gemeinnützig anerkannte Kleingärtnervereine, die Mitglied im „Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.“ sind und ausschließlich gemeinnützigen Zwecken dienende Investitionen planen und zu keinem steuerlich schädlichen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gehören.

Voraussetzungen & Unterlagen

- die Maßnahme hat **noch nicht begonnen**
- gesicherte vollständige Finanzierung der Gesamtkosten
- Vorstandsbeschluss und Mitgliederversammlungsbeschluss über die Aufnahme und Rückzahlung des Darlehens
- Nachweis der steuerlichen Gemeinnützigkeit
- Beschluss und Eintragung der aktuellen Satzung im Vereinsregister
- ausführlicher Kostenvoranschlag / Angebot
- Nachweis der Rückzahlungsfähigkeit

Höhe und Konditionen

- die Darlehenshöhe wird je nach Projekt und nachweisbarer Rückzahlungsfähigkeit des Vereins individuell geprüft
- zinslose Rückzahlung
- Laufzeit und Tilgungsraten werden im Darlehensvertrag festgelegt
- vorzeitige Tilgung ist jederzeit möglich

Über die Bewilligung und die Höhe des Darlehens entscheidet der Vorstand des LGH.

Rückzahlungsmodalitäten

Die Rückzahlung erfolgt durch:

- das Vereinsvermögen
- eine in der Mitgliederversammlung beschlossene Umlage zur Rückzahlung des Darlehens pro Jahr und Parzelle
- sonstige beschlossene Finanzierungsquellen

Die vereinbarten Raten sind termingerecht zu leisten.

Auszahlung

Die Auszahlung erfolgt erst auf das offizielle Vereinskonto nach:

- Stellung eines Darlehensantrages
- Vorlage aller geforderten Nachweise
- positivem Beschluss des LGH-Vorstands
- Unterzeichnung des Darlehensvertrags

Wer unerschreibt?

Der im Vereinsregister eingetragene 1. Vorsitzende des Vereins. Keine persönliche Haftung außer bei Vorsatz/grober Fahrlässigkeit.

Bitte beachten Sie unbedingt die formalen Anforderungen an die Beschlüsse!

Anbei ein paar wichtige **FORMVORSCHRIFTEN**, bei deren Nichtbeachtung ihr Antrag abgelehnt werden kann, da die Beschlüsse anfechtbar wären und für nichtig erklärt werden können, wodurch die Beschlussfassung wiederholt werden müsste:

Beschlussfassung:

- zuerst erfolgt der Vorstandsbeschluss, dann der Beschluss in der Mitgliederversammlung
- beide Beschlüsse sind zwingend erforderlich!

Einladungsfrist:

- Die Einladung zur Mitgliederversammlung muss mindestens zwei Wochen vorher durch Einladung in Textform unter gleichzeitiger Bekanntgabe der Tagesordnungspunkte erfolgen.
- Die Einladung ist fristgerecht erfolgt, wenn sie spätestens am 15. Tag vor der Mitgliederversammlung an die letzten dem Verein vom Mitglied mitgeteilten Kontaktdaten verschickt worden ist.
- Der Poststempel bzw. das E-Mail-Versanddatum gilt als Nachweis.

Tagesordnung:

- muss wortwörtlich enthalten: „Beschlussfassung über die Aufnahme eines zinslosen Darlehens beim LGH in Höhe von [Betrag] € für [konkreter Verwendungszweck]“
- muss wortwörtlich enthalten: „Beschlussfassung über die Rückführung des Darlehens durch [genaue Beschreibung, z.B.: eine Umlage in Höhe von 50 € pro Jahr und Parzelle über 5 Jahre, beginnend ab dem Jahr 2026]“

Wortlaut-Treue:

- die Formulierungen in Einladung, Tagesordnung und Niederschrift müssen IDENTISCH sein
- keine Änderungen der Beträge oder Formulierungen zwischen Einladung und Beschluss

Umlagen-Regelung:

- Die Umlage muss „pro Parzelle“ berechnet werden - Formulierungen wie „pro Mitglied“ oder „pro Person“ sind ungültig.
- Ehegatten- und Fördermitglieder sind von Umlagen ausgeschlossen.
- Die maximale Höhe beträgt das 6-fache des jährlichen Mitgliedsbeitrags pro Parzelle gemäß §4 Abs. 3 der Satzung und Gartenordnung (Beschluss durch die Mitgliederversammlung).

Niederschrift:

- muss von dem die Versammlung schließenden Versammlungsleiter UND dem Protokollanten unterzeichnet sein
- muss alle Beschlüsse wortgetreu dokumentieren
- muss den Wortlaut der Beschlusanträge exakt wiedergeben

MUSTERTEXT für Einladung und Niederschrift:

„Beschlussfassung über die Aufnahme eines zinslosen Darlehens beim Landesbund der Gartenfreunde Hamburg e.V. in Höhe von [Betrag] € für die Finanzierung von [konkrete Maßnahme]“.

„Beschlussfassung über die Rückführung des Darlehens durch eine Umlage in Höhe von [Betrag] € pro Jahr und Parzelle über einen Zeitraum von [Anzahl] Jahren, beginnend ab dem Jahr _____“.

ANTRAG AUF BEWILLIGUNG EINES ZINSLOSEN DARLEHENS VOM „LANDESBUND DER GARTENFREUNDE IN HAMBURG E.V.“

Vereinsname und Kenn-Nr.:

Lage des Vereins/ der Kolonie (Straße, Postleitzahl, Ort):

Beantragte Darlehenssumme und Verwendungszweck

Der Verein beantragt hiermit die Bewilligung eines zinslosen Darlehens in Höhe von _____ €.

Detaillierte Beschreibung der Maßnahme für die das Darlehen verwendet wird:

Bitte beachten Sie

Der Antrag kann nur bearbeitet werden, wenn sämtliche der nachfolgend aufgeführten Unterlagen vollständig vorliegen. Darlehensmittel können ausschließlich an steuerlich gemeinnützig anerkannte Vereine vergeben werden, die Mitglied im „Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.“ sind, ausschließlich gemeinnützigen Zwecken dienende Investitionen planen und zu keinem steuerlich schädlichen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gehören. Der Nachweis der steuerlichen Gemeinnützigkeit ist zwingend erforderlich.

Über die Bewilligung und die Höhe des Darlehens entscheidet der Vorstand des LGH. Die Auszahlung des Darlehens erfolgt grundsätzlich erst nach Abschluss eines schriftlichen Darlehensvertrages. **Von einer vorzeitigen Beauftragung ausführender Unternehmen wird ausdrücklich abgeraten.**

Erforderlicher Vorstandsbeschluss *(bitte ausfüllen und in Kopie beifügen)*

In der Vorstandssitzung vom _____ wurde die Aufnahme eines zinslosen Darlehens beim LGH in Höhe von _____ € beschlossen.

Erforderliche Mitgliederversammlungsbeschlüsse *(bitte ausfüllen und in Kopie beifügen)*

In der Mitgliederversammlung vom _____ wurde beschlossen:

1. Die Aufnahme eines zinslosen Darlehens beim LGH in Höhe von _____ €.
2. Die Rückführung des Darlehens durch eine Umlage der Mitglieder in Höhe von _____ € pro Jahr und Parzelle über _____ Jahre, beginnend ab dem Jahr _____.
3. Die Rückzahlung des Darlehens an den LGH mit jährlichen Tilgungsraten in Höhe von _____ €, beginnend ab dem Jahr _____.
4. Sonstiger Beschluss zur Finanzierung / Rückführung: _____

Die Finanzierung der Maßnahme ist gesichert durch:

- das Vereinsvermögen
- eine von der Mitgliederversammlung beschlossene Umlage
- Sonstiges: _____

Folgende Unterlagen sind zwingend in Kopie beizufügen:

1. Niederschrift der Vorstandssitzung (unterzeichnet durch Sitzungsleiter und Protokollanten)
2. Einladung zur Mitgliederversammlung mit der Tagesordnung
3. Niederschrift der Mitgliederversammlung (unterzeichnet von dem die Versammlung schließenden Versammlungsleiter und dem Protokollanten)
4. Aufstellung der Gesamtkosten
5. Angebot / Kostenvoranschlag / Rechnungen
6. Nachweis der Eintragung der aktuellen Satzung im Vereinsregister
7. **Nachweis der steuerlichen Gemeinnützigkeit** durch Vorlage des Feststellungsbescheids (Bescheid nach § 60a Abs. 1 AO über die gesonderte Feststellung der Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach den §§ 51, 59, 60 und 61 AO) **oder** eines aktuellen Freistellungsbescheids zur Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer

Rückzahlung des Darlehens

Die Rückzahlung erfolgt gemäß des Darlehensvertrages und ist zinslos. Eine vorzeitige Tilgung ist jederzeit möglich. Die Rückzahlung erfolgt ausschließlich aus Mitteln des Vereinsvermögens, Umlagen oder sonstigen durch Beschluss gedeckten Finanzierungsquellen.

Bankverbindung des Vereins für die Darlehnsauszahlung

Kontoinhaber: _____

IBAN: _____

Kreditinstitut: _____

Ort, Datum: _____

Stempel/ Unterschrift des/ der 1. Vorsitzenden des Vereins:

21 | BEIM LGH ERHÄTLICHE VEREINSMATERIALIEN

21.1 | BEIM LGH ERHÄLTICHE VEREINSMATERIALIEN

Bitte erfragen Sie die aktuellen Preise beim LGH unter der Telefonnummer, Frau Schacht 040/500 564 11 bzw. Frau Rössling unter Telefon 040/500 564 13.

Verkauf/ Herausgabe nur an den 1. Vorsitzenden oder nach schriftlicher Genehmigung:

- Satzung und Gartenordnung
- Ausweise für den Vereinsvorstand
- Etiketten/ Mitgliederlisten
- Grüne Mappe – (auf Anfrage auch als Papierausdruck)
- Download im internen Bereich der LGH-Homepage www.gartenfreunde-hh.de

Verkauf/ Herausgabe an Vorstandsmitglieder:

- Einzelpachtverträge
- Mitgliedsausweise
- Kassenbücher
- Aufnahmeanträge für neue Mitglieder
- An-, Ab- und Ummeldungen
- Kaufverträge Gartenlaube
- Kopien DIN-A3 und DIN-A4
- Inspektionsprotokoll (für die Wertermittlung)
- Wertermittlungsformular

Ehrungen

- Urkunden DIN-A3 (blanko)
- Urkunden DIN-A4 (blanko)
- Urkunden DIN-A5 für Ehrennadeln (gold/ silber)
- Ehrennadeln/ Pins (gold/ silber)

Fachliteratur

- Broschüre „Finanzen im gemeinnützigen Kleingartenverein“
- Bundeskleingartengesetz mit Kommentierung von Dr. L. Mainczyk/ Patrick R. Nessler, aktuelle Ausgabe
- Recht im Kleingarten
- Vereinsrecht im Kleingärtnerverein
- Pflanzenschutzbrochure
- Broschüre „Der Boden lebt“
- Broschüre „Naturnah gärtnern“

Sonstiges

- Aufkleber mit Kleingartenwappen (groß)
- Hamburger Gartenflagge (90 x 150 cm)
- Krawatten
- Krawattennadeln (gold/ silber)
- Pins mit LGH-Logo
- Schilder „Eis und Schnee“ inkl. Halterung
- Stoffbeutel

22 | VERSICHERUNGEN

- 22.1 Regulierung ersatzpflichtiger Schäden
- 22.2 Hinweisblatt LKV Unterversicherung

22.1 | ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUR REGULIERUNG ERSATZPFLICHTIGER SCHÄDEN INNERHALB DER LAUBENINHALTS-VERSICHERUNG (FEUER – EINBRUCHDIEBSTAHL)

Formulare zur Schadenanzeige erhalten Sie beim Vereinsvorstand oder Sie können diese auf der Homepage des LGH herunterladen.

www.gartenfreunde-hh.de/vereine/service/versicherung/

Für Fragen steht Ihnen Frau Schulz zu den Geschäftszeiten des LGH zur Verfügung.
Telefon: 040/500 564 20, E-Mail: schulz@gartenfreunde-hh.de.

Liebe Gartenfreundinnen, liebe Gartenfreunde,

mit der **Laubeninhalts-Versicherung** der Janitos Versicherung haben Sie den kleingartenüblichen Inhalt in den behördlich genehmigten oder gesetzlich zulässigen Baulichkeiten auf dem gepachteten Kleingartengrundstück gegen die Gefahren **Feuer, Einbruchdiebstahl**, Vandalismus, Sturm und Hagel geschützt. Maßgebend für die Bearbeitung gemeldeter Schäden ist das jeweils gültige Merkblatt, das in jedem Jahr in der November-Ausgabe des „Gartenfreund“ veröffentlicht wird (Bitte heraustrennen für Ihre Gartenakte!). Leider hat die Vergangenheit gezeigt, dass grundlegende Regelungen des Merkblattes nicht bekannt oder nicht verständlich genug sind. Das wiederum führte zu Missverständnissen und Verzögerungen in der Schadensregulierung. Der LKV als Ihr Versicherungspartner ist sehr daran interessiert, Ihren Schaden schnell und für alle Seiten zufrieden stellend, aber auch ordnungsgemäß abzuwickeln. Haben Sie bitte Verständnis dafür, dass auch wir uns an die vertraglichen Vereinbarungen halten müssen. Im Folgenden finden Sie Hinweise, die Sie bitte bei künftigen Schadensfällen unbedingt beachten sollten.

Ausfüllen der Schadenanzeige

Die Schadenanzeige muss vollständig ausgefüllt und unterschrieben sein. Bitte achten Sie hier insbesondere auf die Angabe von Telefonnummern und E-Mailadressen, damit eine schnelle und unkomplizierte Bearbeitung gewährleistet ist.

Die Ursache des Schadens und der Hergang soll kurz und nachvollziehbar geschildert werden. Sofern die Schäden polizeilich aufgenommen werden, sind die jeweiligen Aktenzeichen unbedingt anzugeben.

Bei der Schadenaufstellung sind nur Gegenständen mit ihrem **jeweiligen Neuwert** anzugeben, die als kleingartenüblicher Inhalt der behördlich genehmigten oder gesetzlich zulässigen Baulichkeiten gelten. Die Entschädigungshöhe richtet sich nach der abgeschlossenen Inhaltsversicherungssumme. Die Summe sollte so gewählt sein, dass jeglicher kleingartenüblicher Inhalt und/oder Gegenstände, die generell der Gartenbewirtschaftung dienen damit zum Neuwert wiederbeschafft werden können.

Besteht für den Pächter eine private Hausratversicherung? Falls ja, dann ist dies bitte mitzuteilen.

Warum? Befinden sich entwendete Gegenstände kürzer als 3 Monate in der Laube, gilt dies als vorübergehend und die Gegenstände sind dann über die sogenannte Außenversicherung der Hausratversicherung mitversichert. Somit benötigen wir zusätzlich zur Angabe des Alters, des Herstellers, des Modells und des Schadenbetrags der Gegenstände auch die Information, ob diese sich vorübergehend oder dauerhaft in der Laube befunden haben.

Dienlich sind zur schnelleren Bearbeitung der Schadenanzeige ist die Einreichung sämtlicher **prüffähiger Originalrechnungen** der entwendeten/beschädigten Gegenstände. Bei angefallenen Reparaturkosten die prüffähigen Firmenrechnungen im Original sowie bei selbst durchgeführten Reparaturen die prüffähigen Materialkostenbelege im Original. **Rechnungen mit Angabe einer Rechnungs- und Steuernummer** gelten als prüffähig. Vor einer Reparaturbeauftragung ist die Abklärung hinsichtlich abgeschlossener Versicherungssumme und damit verbundener Höchstentschädigungsgrenzen empfehlenswert.

Schadensmeldung

Neu zu meldende Schäden sind unverzüglich über den jeweiligen Kleingartenverein an den **Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V.** einzureichen. Die **Schadensanzeigen werden vom Vorstand des Kleingartenvereins mit Stempel und Unterschrift** an den Landesbund geleitet, wonach dieser die Schadennummer vergibt und die jeweils abgeschlossenen Versicherungssummen der einzelnen Mitglieder vermerkt.

Nachregulierungen

Bitte geben Sie zu noch nachzureichenden Unterlagen bereits gemeldeter Schäden, die Sie an den LKV direkt schicken, unbedingt unsere Schadennummer bekannt. Sollten Sie diese nicht haben, wenden Sie sich an den Landesbund der Gartenfreunde e.V., Postfach 63 02 49, 22312 Hamburg, E-Mail: info@gartenfreunde-hh.de, Tel. 040 500 564 20.

Die Merkblätter der Versicherung finden Sie auf der LGH Homepage unter:
<https://www.gartenfreunde-hh.de/vereine/service/versicherung/>
sowie im Bereich INTERN der LGH Homepage.

HINWEISBLATT UNTERVERSICHERUNG



Im Kleingartenwesen zu Hause

bei der Gebäude- und Inhaltsversicherung für Lauben auf Kleingartengrundstücken nach Bundeskleingartengesetz
Stand 07.2025

Was ist Unterversicherung?

Unterversicherung bedeutet, dass **die von Ihnen beantragte Versicherungssumme niedriger ist, als der tatsächliche Wert der versicherten Sachen (Gebäude und Inhalt).**

Im Falle einer an Sie fälligen Entschädigung wird eine **Kürzung entsprechend dem Verhältnis zwischen Versicherungssumme (VS) und dem aktuellen Wert der versicherten Sachen (Neuwert) vorgenommen.**

Die **Formel für die Ermittlung der Unterversicherung** lautet:

$$\frac{\text{Schadensumme} \times \text{Versicherungssumme}}{\text{Versicherungswert}} = \text{Entschädigungsleistung}$$

Die konkreten Auswirkungen einer Unterversicherung zeigen wir Ihnen anhand der nachfolgenden **Beispiele** auf:

Inventarschaden: z.B. nach Einbruchdiebstahl (zum Inventar zählen alle Gegenstände für die Bewirtschaftung, Mobiliar und weitere kleingartenübliche Gebrauchsgegenstände innerhalb der versicherten Gebäude):

Schaden: 3.000,- €, Versicherungssumme: 2.000,- €, tatsächlicher Versicherungswert: 5.000,- €

$$\frac{3.000\text{€} \times 2.000\text{€}}{5.000\text{€}} = 1.200\text{€}$$

Die Entschädigungsleistung beträgt 1.200 €. **Da keine hinreichende Höerversicherung des Inhalts abgeschlossen wurde, entsteht Ihnen ein Schaden von 1.800 €.**

Gebäudeteilschaden: z.B. nach Feuerschaden, sind 50% einer Steinlaube zerstört (behördlich genehmigte oder gesetzlich zulässige Baulichkeiten nach Bundeskleingartengesetz bis 24 qm. Diese 24 qm beinhalten z.B. die Laube, Schuppen sowie umbaute und überdachte Außenbereiche):

Schaden: 15.000,- €, Versicherungssumme: 15.500,- €, tatsächlicher Versicherungswert: 30.000,- €

$$\frac{15.000\text{€} \times 15.500\text{€}}{30.000\text{€}} = 7.750\text{€}$$

Die Entschädigungsleistung beträgt 7.750 €. **Da keine hinreichende Höerversicherung des Gebäudes abgeschlossen wurde, entsteht Ihnen ein Schaden von 7.250 €.**

Wie können Sie Ihren Versicherungswert ermitteln?

In Bezug auf die **Inhaltssumme** empfehlen wir Ihnen ein Inhaltsverzeichnis.

Schreiben Sie auf, welche Gegenstände sich innerhalb der versicherten Räumlichkeiten befinden und beziffern Sie die Positionen mit **aktuellen Wiederbeschaffungspreisen.**

Näherungsweise kann bei **kleingartenüblicher Ausstattung** von einem **Neuwert des Inhalts von rund 5.000 €** ausgegangen werden.

Erfahrungsgemäß entfallen hierbei bis zu 2.000 € auf die in den Baulichkeiten befindlichen Maschinen und Gartengeräte, sowie - je nach Ausstattung - rund 3.000 € für das Mobiliar.

Für **Lauben in Holzbauweise** gilt je nach Modell und Ausführung in der Regel ein Neubauwert (bei 24 QM) von zwischen **15.000-20.000 €** als Richtwert.

Bei **Lauben in Massivbauweise** ist rasch ein Neubauwert (bei 24 QM) von **30.000-35.000 €** erreicht.

Wie können Sie eine Unterversicherung vermeiden?

Nach realistischer Ermittlung des Versicherungswerts zum Neuwert (s.o.) sollten Sie eine **Prüfung und ggf. Anpassung Ihrer Versicherungssummen** vornehmen.

Was kostet eine Höherversicherung?

Aufbauend auf die Grundversicherung können sowohl für **Gebäude**, als auch den **Inhalt** die Versicherungssummen **erhöht werden**.

Unsere **Grundversicherung** (bei Lauben über 15 QM) mit

- **15.500 €** Versicherungssumme für **Gebäude**
- **2.000 €** Versicherungssumme für **Inhalt**

beläuft sich auf **jährlich 44,80 € brutto**. Sie beinhaltet ebenfalls **1.000 €** Versicherungssumme für **Glasbruchschäden** am Gebäude und/oder Glasgewächshäusern und Frühbeetkästen.

Nachfolgend erhalten Sie **Berechnungsbeispiele** anhand vorgenannter Schadenbeispiele:

- Erhöhung der Inhaltssumme auf 5.000 € bedeutet **zusätzlich 33 €/Jahr**
- Erhöhung der Gebäudesumme auf 30.000 € bedeutet **zusätzlich 55 €/Jahr**

Ihr Jahresbeitrag für 5.000 Inhalt und 30.000 € Gebäude würde somit **132,80 € brutto** betragen. Für 33 € (Mehr-) Beitrag/Jahr für eine Höherversicherung des Inhalts wäre ein Schaden von 1.800 € und für 55 € (Mehr-) Beitrag/Jahr für eine Höherversicherung des Gebäudes wäre ein Schaden von 7.250 € vermeidbar gewesen.

Wegen der Einzelheiten schauen Sie bitte in das entsprechende Merkblatt Ihres Verbandes.

FAZIT:

Die Versicherungssumme für den kompletten kleingartenüblichen Inhalt, welcher sich dauerhaft in den Baulichkeiten befindet, sollte immer den **aktuellen Wiederbeschaffungspreisen entsprechen** und demzufolge **regelmäßig überprüft** werden.

Entsprechend verhält es sich mit der **Versicherungssumme für die versicherten Gebäude**.

Hierbei sind auch die Wiederaufbaukosten zum Neubauwert von oftmals vorhandenen Fundamenten zu berücksichtigen, welche in der Regel mit 3.000-4.000 € zu veranschlagen sind.

Eine **Höherversicherung des Gebäudes** wirkt sich im Übrigen auch positiv auf die **Aufräumungs- und Abbruchkosten** aus. Denn dieser Betrag steht Ihnen dann bis zum Betrag der Höherversicherung zusätzlich zum Betrag für den Wiederaufbau zur Verfügung. Gerade bei Lauben in Massivbauweise deckt die Grundversicherungssumme von 15.500,00 € die tatsächlich anfallenden Entsorgungskosten oftmals nicht ab, weswegen auch aus diesem Grund eine Höherversicherung empfehlenswert ist.

Eine schöne Gartensaison wünscht Ihnen das Team der LKV aus Köln.

Es betreut Sie im Schadensfall:

Assekuradeur:

LKV Landesverbands-Kleingartenversicherungsservice GmbH

Mittelstr. 12-14 Haus B

50672 Köln

Telefon: 0221 / 2924 555 0 E-Mail: kontakt@lkv-service.de

Vermittlerregisternummer:

D-9G7F-NSXX2-67

23 | RECHTSSCHUTZ

- 23.1 Merkblatt Rechtsschutz-Versicherungsvertrag Verein
- 23.1.1 Formblatt Beantragung einer Deckungszusage bei der Rechtsschutzversicherung

MERKBLATT

zur Rechtsschutzversicherung bei der ROLAND Rechtsschutz-Versicherungs-AG Stand 07.2024



Im Kleingartenwesen zu Hause

Beitrittsberechtigte:

Beitrittsberechtigt sind Vereinsmitglieder von Kleingartenvereinen, die dem Landesverband angeschlossen sind. Die/Der Versicherte/r kann ihre/seine Beitrittserklärung innerhalb von 14 Tagen ohne Angabe von Gründen in Textform widerrufen. Ein gesonderter Versicherungsschein für die/den Versicherte/n wird nicht ausgestellt.

Abweichend von § 44 Versicherungsvertragsgesetz (VVG) kann die/der Versicherte ihre/seine Ansprüche aus dem Gruppenversicherungsvertrag selbst geltend machen.

Wenn die/der Versicherte seinen Zahlungsverpflichtungen nachgekommen ist, kann der Versicherer (abweichend von § 35 VVG) gegen Ansprüche der/des Versicherten nicht mit Forderungen aufrechnen, die dem Versicherer gegen den Versicherungsnehmer zustehen.

Soweit nach den Versicherungsbedingungen oder den gesetzlichen Vorschriften die Kenntnis und das Verhalten des Versicherungsnehmers von rechtlicher Bedeutung sind, kann auch die Kenntnis und das Verhalten der/des Versicherten berücksichtigt werden (§ 47 VVG).

Versicherer:

ROLAND Rechtsschutz-Versicherungs-AG, Deutz-Kalker Str. 46, 50679 Köln

Versicherungsnehmer:

Landesbund der Gartenfreunde in Hamburg e.V., Fuhlsbüttler Str. 790, 22337 Hamburg, info@gartenfreunde-hh.de, Tel.: 040 / 50056420

Hinweis:

Dieses Merkblatt dient Ihrer Information und gibt Ihnen einen Überblick über die wesentlichen Inhalte Ihrer Rechtsschutzversicherung. Die vollständigen Informationen und den für Ihren Vertrag vereinbarten Versicherungsumfang finden Sie in den Vertragsunterlagen (Merkblatt, Versicherungsantrag und Versicherungsbedingungen).

VERSICHERTER/VERSICHERBARER PERSONENKREIS

ROLAND gewährt dem Versicherungsnehmer, dessen Verbänden sowie Kleingartenvereinen nach Bundeskleingartengesetz (BKleingG), die diesen Verbänden angeschlossen sind, sowie den Kleingartenvereinen nach dem BKleingG, die dem Versicherungsnehmer direkt angeschlossen sind, Versicherungsschutz.

VERTRAGSGRUNDLAGE

Allgemeine Bedingungen für die Rechtsschutzversicherung (ARB 2024)

VERSICHERUNGSUMFANG

- Besondere Bedingungen für den Grund-Baustein Nicht BKleingG-Konforme Pachtverträge
- ROLAND Vereins-Rechtsschutz (Ver);
- Besondere Bedingungen für den Grund-Baustein ROLAND Immobilien-Rechtsschutz für Vermieter (Iv);
- Besondere Bedingungen für den Grund-Baustein ROLAND Immobilien-Rechtsschutz für Geschäftskunden (Ig)

LEISTUNGSARTEN

- Vereins-Rechtsschutz (Ver)
- Schadensersatz-Rechtsschutz
- Straf-Rechtsschutz
- Ordnungswidrigkeiten-Rechtsschutz
- Arbeits-Rechtsschutz
- Steuer-Rechtsschutz
- Sozialgerichts-Rechtsschutz
- Immobilien-Rechtsschutz (Iv und Ig)
- Wohnungs- und Grundstücks-Rechtsschutz
- Steuer-Rechtsschutz vor Gerichten

ZWECK DER RECHTSCHUTZVERSICHERUNG

Die Wahrnehmung rechtlicher Interessen des Versicherungsnehmers und der Versicherungsschutz im Immobilien-Rechtsschutz erstreckt sich auf folgende Objekte:

- a) die Wahrnehmung rechtlicher Interessen des Versicherungsnehmers und der Versicherten als Eigentümer oder Mieter von zu Verbands-/Vereinszwecken genutzten Objekten,
- b) die Wahrnehmung rechtlicher Interessen als Grundstückspächter und -verpächter von Kleingartenland, das den Bestimmungen des BKleingG unterliegt.

Die versicherten Grundstücke, Gebäude oder Gebäudeteile werden abweichend vom Immobilien-Rechtsschutz im Versicherungsschein nicht bezeichnet.

Soweit besonders beantragt, besteht auch Versicherungsschutz für Rechtsstreitigkeiten aus den mit den einzelnen Pächtern (Gartenfreunden) abgeschlossenen Einzelpachtverhältnissen.

AUSSCHLÜSSE

- Streitigkeiten aus Eigentum an Grund- und Boden
- Vorgerichtliche Streitigkeiten aus Räumungsklagen
- gerichtliche Streitigkeiten aus dem Vereinsrecht (z.B. Beschlüsse, nicht gezahlte Mitgliedsbeiträge)
- Mahnverfahren (inkl. Durchführung gerichtlicher Mahnverfahren und Zwangsvollstreckungen)
- Auf Geld ausgerichtete Forderungen (bei pachtrechtlichen Streitigkeiten)
- Nicht BKleingG-konforme Pachtverträge
- Die Wahrnehmung rechtlicher Interessen aus der Verpachtung eines gewerblich genutzten Objekts (Vereinsheim), sofern dies nicht separat mitversichert wurde
- Streitigkeiten die im Zusammenhang mit Cannabis und Cannabisanbau stehen. Vom Ausschluss sind Räumungsklagen aufgrund von Verstößen gegen die Vereinssatzung oder gesetzliche Bestimmungen im Bezug auf die Parzellennutzung nicht umfasst.
- Streitigkeiten aufgrund Umnutzungsplänen durch den Verpächter der als Kleingarten genutzten Flächen (z.B. Umnutzung der Pachtfläche in Bauland für Wohnimmobilien durch den Eigentümer)

VERSICHERUNGSSUMME

200.000 EUR

KAUTION

100.000 EUR

GELTUNGSBEREICH

Bundesrepublik Deutschland

SCHADENMELDUNGEN

- sind über den Landesverband zu richten.
- vom Versicherungsnehmer erfolgt eine Vorabprüfung.
- der Versicherungsnehmer trägt dafür Sorge, dass die Meldung eines Rechtsschutzfalls unter Bestätigung der Mitgliedschaft erfolgt.
- die Bearbeitung eines Rechtsschutzfalls obliegt ausschließlich der ROLAND.

BESONDERHEITEN

- Räumungen gelten nur in Zusammenhang mit einer Zwangsvollstreckungsklage mitversichert. Die Maßnahme muss gemäß §§ 885 a, 885 Abs. 1 Zivilprozessordnung (ZPO) geltend gemacht werden.
- Der Streitwert bei Räumungsklagen darf maximal 500,00 EUR je Rechtsschutzfall betragen.
- Die für die Versicherten tätigen Rechtsanwälte dürfen ROLAND gegenüber in Pachtrechtsstreitigkeiten auf Basis eines Gebührenstreitwerts von bis zu 1.000,00 € abrechnen. Diese Abweichung ändert nichts am gesetzlichen Streitwert, der sich nach § 41 II Gerichtskostengesetz bemisst. Insbesondere sind die Gerichtskosten und die Kosten des Gegenanwalts nach dem tatsächlichen Streitwert zu ermitteln.
- Wird der Vollstreckungsauftrag nicht auf die Maßnahmen nach § 885 a, 885 Abs. 1 ZPO beschränkt, gilt ein Selbstbehalt in Höhe von 2.500,00 EUR je Rechtsschutzfall als vereinbart.
- Kostenübernahme gemäß „Berliner Modell“ bis max. 1.500,00 EUR (Sublimit) je Rechtsschutzfall:
 - Kosten für Gerichtsvollzieher nach Gebührenrechnung, Container und Gebühren bei der Mülldeponie (Kippgebühren) bei Vorlage der Originalrechnungen und Arbeitsstunden (auch Eigenleistungen) mit dem aktuell jeweils gültigen Mindestlohn (Stand 01.01.2025: 12,82 EUR).
- Abweichend vom Ausschluss trägt der Versicherer bei pachtrechtlichen Streitigkeiten keine Vergütungen von Rechtsanwälten für
 - außergerichtliche Tätigkeiten
 - die Durchführung gerichtlicher Mahnverfahren
 - die gerichtliche Durchsetzung von auf Geld gerichteten Forderungen sowie für Zwangsvollstreckungsmaßnahmen hieraus, es sei denn, diese Zahlungsansprüche werden gleichzeitig mit einer Räumungsklage geltend gemacht.
- Streitigkeiten aus der Mitgliedschaft gelten nicht mitversichert, mit Ausnahme, wenn sie im Zusammenhang mit einer Zwangsvollstreckung, die im Rahmen eines durch den Versicherten selbst durchgeführtes Mahnverfahren, aufgrund ausstehenden Pachtzins, stehen. Maximal 1.500,00 EUR je Rechtsschutzfall (Sublimit).
- Es besteht Versicherungsschutz für einen Rechtsstreit pro Jahr je Verein oder Verband wegen der Anfechtung eines Beschlusses der Jahreshauptversammlung durch ein Mitglied. Die Höchstschädigung je Verband beträgt maximal 300,00 EUR, es gilt eine Selbstbeteiligung in Höhe von 100 EUR je Rechtsschutzfall als vereinbart.

Formblatt zum Gruppenvertrag des LGH für die Beantragung einer Deckungszusage bei der Rechtsschutzversicherung

(Dieses Formblatt ist grundsätzlich zur Beantragung dem LGH vorzulegen!)

Wichtige Information für Vereinsvorstände:

Bei pachtrechtlichen Streitigkeiten sind der anwaltlichen Vertretung nachfolgend genannte Unterlagen und dieses Formblatt zwingend vorzulegen, damit die notwendige Deckungszusage über den LGH bei der Rechtsschutzversicherung beantragt werden kann.

- Merkblatt Roland zum Rechtsschutz-Versicherungsgruppenvertrag
Besonderheiten zur Räumung gemäß §§ 885 a, 885 Abs. 1 ZPO beachten!
- Sonderregelung Gebührenstreitwert
(Abweichend von § 5 (1) a ARB dürfen die für die Versicherten gemäß diesem Vertrag tätigen Rechtsanwälte gegenüber der ROLAND Rechtsschutz-Versicherungs-AG in Pachtrechtsstreitigkeiten auf Basis eines Gebührenstreitwerts von 1.000,00 € abrechnen, sofern der gesetzliche Gebührenstreitwert niedriger zu bemessen wäre. Diese Abweichung ändert nichts am gesetzlichen Streitwert, der sich nach § 41 II Gerichtskostengesetz bemisst. Insbesondere sind die Gerichtskosten und die Kosten des Gegenanwalts nach dem tatsächlichen Streitwert zu ermitteln.)
- Pachtvertrag des/der Betroffenen zur Prüfung (Verpächter/Pächter)
- Abmahnungen, Kündigungen und Schlichtungsprotokolle zur Prüfung
- Jahresrechnung oder sonstige Forderungsaufstellungen sofern auf Geld gerichtete Forderungen geltend gemacht werden sollen, damit diese in pachtrechtliche und nicht pachtrechtliche getrennt werden können (Auswirkungen auf den Versicherungsschutz – siehe Merkblatt).

Die vorgenannten Unterlagen wurden der mit dem Mandat betrauten Kanzlei zur Einsicht und Prüfung übergeben. Die Prüfung hat ergeben, dass

- die geltend gemachten Ansprüche bereits verjährt sind. Mit dem Vereinsvorstand wurden Auswirkungen und Risiken erörtert.
- für den Verein gemäß dem verabredeten Vorgehen zusätzliche Kosten in Höhe von _____ € für _____

entstehen, die nicht unter den Versicherungsschutz der Rechtsschutzversicherung fallen und daher nicht erstattungsfähig sind.

Ort/Datum _____

Ort/Datum _____

Unterschrift 1. Vorsitzende/r

Unterschrift
Rechtsanwältin/Rechtsanwalt