

Vereinsordnung des Kleingärtnerverein Bendahl e.V.

Präambel

A Geschäftsordnung des Vorstandes

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Sitzungen
- § 3 Tagesordnung
- § 4 Vertraulichkeit / Öffentlich
- § 5 Sitzungsleitung
- § 6 Beschlussfähigkeit
- § 7 Beratungsgegenstand
- § 8 Abstimmung
- § 9 Protokoll Niederschrift
- § 10 Geschäftsbericht
- § 11 Aufgabenverteilung und Pflichten

B Finanzordnung

- § 12 Grundsatz der Sparsamkeit
- § 13 Haushaltsplan
- § 14 Jahresrechnung
- § 15 Zahlungsverkehr
- § 16 Eingehen von Rechtsgeschäften
- § 17 Kostenerstattung
- § 18 Beitrag und Gebührenordnung (BGO)

C Gartenordnung

- § 19 Gemeinschaftsarbeit
- § 20 Parkplatzordnung
- § 21 Gerätebenutzung
- § 22 Inkrafttreten

D Datenschutzverordnung

Sie ist in einem separaten Dokument verfasst

Präambel

Hiermit wird ergänzend zur Vereinssatzung gemäß dem Beschluss der Jahreshauptversammlung vom 23.03.2018 eine Vereinsordnung erlassen. Die Vereinsordnung regelt die Beziehungen des Vereins zu seinen Mitgliedern, aber auch der Mitglieder untereinander. Ihre Regelungen sind für alle Mitglieder gleichermaßen verbindlich. Die Vereinsordnung versteht sich als Ergänzung der Satzung. Rechtlich ist sie dieser nachgeschaltet. Eine Änderung der Vereinsordnung oder auch die Änderung einzelner Bestandteile, kann nur in einer Mitgliederversammlung erfolgen. Eine Änderung gilt als angenommen, wenn die erschienenen Vereinsmitglieder mit einfacher Mehrheit zustimmen. Änderungen stellen keine Satzungsänderungen dar. Die Vereinsordnung wird nicht ins Vereinsregister beim Amtsgericht eingetragen. Die Vereinsordnung ist in 4 Bereiche unterteilt: A Geschäftsordnung B Finanzordnung C Gartenordnung und D Datenschutzverordnung

A Geschäftsordnung des Vorstandes

§ 1 Geltungsbereich

1. Die Geschäftsordnung ist die organisatorische Grundlage für den Arbeitsablauf des Vorstandes. Sie regelt die Arbeitsweise und die Zuständigkeiten.
2. Die Regelungen der Geschäftsordnung müssen durch den Beschluss des Vorstandes angeglichen werden. Der Vorstand leitet alle Aufgaben des Vereins, soweit diese nicht ausdrücklich in die Verantwortung der Mitgliederversammlung fallen. Dabei ist er an die Beschlüsse der Mitgliederversammlung gebunden, soweit diese Geschäftsordnung keine ausdrückliche Zuständigkeit des Vorstandes vorschreibt.

§ 2 Sitzungen

1. Vorstandssitzungen finden regelmäßig 4 mal im Jahr statt. In begründeten Ausnahmefällen können auf schriftlichen Antrag (per Mail) eines Vorstandsmitglieds weitere Sitzungen einberufen werden. Voraussetzung ist, dass der Antrag die im Rahmen der Vorstandssitzung zu besprechenden Angelegenheiten konkret benennt. Zudem sind die Gründe darzulegen, warum ein Zuwarten bis zur nächsten ordentlichen Sitzung nicht möglich ist.
2. Der Vorstand legt den nächsten Termin für die Vorstandssitzung jeweils am Ende einer Sitzung fest.

§ 3 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird von dem Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit dem Stellvertreter aufgestellt.
2. Die Tagesordnung hat alle Anträge der Vorstandmitglieder zu enthalten, die bis 14 Tage vor der Sitzung bei dem Vorsitzenden eingegangen sind.
3. Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern 7 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich mitzuteilen.

§ 4 Vertraulichkeit / Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen des Vorstandes sind vereinsöffentlich, außer, wenn datenschutzrechtlich relevante Punkte besprochen werden.
2. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.
3. Die im Rahmen der Vorstandssitzung behandelten „Gegenstände“, sind vertraulich zu behandeln.

§ 5 Sitzungsleitung

Die Sitzungen des Vorstands werden von dem Vorsitzenden geleitet. Sollte der Vorsitzende verhindert sein, so obliegt die Sitzungsleitung dem Stellvertreter.

§ 6 Beschlussfähigkeit

1. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sind.
2. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von dem Sitzungsleiter festzustellen.
3. Beschlüsse können auch per Mail herbei geführt werden.

§ 7 Beratungsgegenstand

1. Gegenstand der Beratung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Beratungspunkte.
2. In dringenden Fällen können weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist die einfache Mehrheit der im Sitzungstermin anwesenden Vorstandsmitglieder.

§ 8 Abstimmung

1. Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstandes berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
2. Abstimmungen erfolgen in der durch den Sitzungsleiter bestimmten Form (Handzeichen, Zuruf, schriftliche Abstimmung).
3. Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

§ 9 Protokoll

1. Der Ablauf bzw. Ergebnis einer jeden Vorstandssitzung ist durch den Schriftführer schriftlich festzuhalten.
2. Die Protokolle sind dem Vorsitzenden spätestens bis zu 4 Wochen nach der Versammlung oder Sitzung vorzulegen.
3. Das Protokoll ist vom Sitzungsleiter und vom Protokollführer zu unterschreiben.
4. Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls per Mail zu übermitteln.
5. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb einer zweiwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben.
6. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

§ 10 Geschäftsbericht

1. Der Vorstand fertigt für die Wahlperiode einen Geschäftsbericht und legt diesen der Mitgliederversammlung zu seiner Entlastung vor. Der Bericht ist zur Mitgliederversammlung vorzutragen.

§ 11 Aufgabenverteilung und Pflichten

Vorsitzender und Vertretung

- Führung des Vorstands. Beachtung und Kontrolle der Beschlüsse und Festlegungen des Vorstands und der Mitgliederversammlung (JHV).
- Umsetzung des Bundeskleingartengesetzes in der KGA und Kontrolle der Einhaltung desselben sowie angrenzender Bestimmungen.
- Teilnahme an den Sitzungen des erweiterten Vorstands des Bezirks, Stadt bzw. Landesverbands.
- Einsatz für das Erreichen der Vereinsziele.
- Vertretung des Vereins nach Außen hin.
- Erstellung des Jahresbericht
- Unterzeichnung sämtlicher Korrespondenzen des Vereins
- Verteilung von Sonderaufgaben und Vertretungen
- Übersicht über sämtliche Vereinsgeschäfte
-

Insbesondere Stellvertretung:

-
- Vertretung des Vorsitzenden und Mithilfe bei der Umsetzung der Aufgaben des Vorsitzenden
- Organisation von Versammlungen

Kassenwart und Vertretung

- Führung der finanztechnischen und versicherungstechnischen Unterlagen. Erstellung des Finanzplanes, ggf. Bilanzierung, Erstellung der Gewinn- und Verlustrechnung und Erstellung der steuerlichen Dokumente.
- Verwaltung und sichere Verwahrung der finanziellen Mittel des Vereins.
- Kontakt zu und Arbeit mit Banken. Verwaltung der Vereinsgelder über die Vereinskonto. Anlage der Vereinsrücklagen in Form von Festgeldern o.ä.
- Organisation und Durchführung der Kassierungen oder Rechnungsausgaben bzw. deren Versand.
- Mahnwesen des Vereins gegenüber Vereinsmitgliedern und externen Schuldern

Schriftführer

- Erstellung von Protokollen, Berichten und Schreiben aller Art.
- Einpflegen von neuen Beschlüssen in die Vereinsordnung.
- Vor- und Nachbereitung der Unterlagen bei Versammlungen und Wahlversammlungen.
- Beschaffung sowie Erstellung von Informationsmaterial für die Mitglieder.
- Pflege der Website.
- Pflege und Archivierung der Vereinsdokumente innerhalb der Vereinssoftware.

Fachberater

- Unterstützt die Arbeit des Vorstands und der Mitglieder durch fachliche Beratung zur Gestaltung und Nutzung der Gartenfläche und gibt Auskunft zum Pflanzenschutz und zu den Eigenschaften der Pflanzen. Dabei stützt er sich auf das Bundeskleingartengesetz, die Richtlinien, Verordnungen und Gesetze des Landes und die Festlegungen des Unterpachtvertrages einschließlich der Gartenordnung.

Die anschließenden Positionen gehören dem erweiterten Vorstand an.

Arbeitsminister

- Planung der Gemeinschaftsdienste (Personal und Material, ggf. Terminierung).
- Planung von Projekten in Absprache mit anderen Arbeitsministern und dem Vorstand.
- Durchführung der Gemeinschaftsdienste.
- Aufnahme und Kommunikation von Fehlzeiten an den Kassenwart.
- Kommunikation von Materialbedarf (Reparatur, Neuanschaffung, Verbrauchsteile etc.) an den Gerätewart.

Gerätewart

- Erstellung und Pflege einer Inventarliste aller Gerätschaften im Besitz des Vereins.
- Bereitstellung benötigter Geräte für die Gemeinschaftsarbeit (Besorgung/ Reparatur/Beauftragung) in Absprache mit den Arbeitsministern.
- Pflege der Gerätschaften des Vereins, in Absprache mit Arbeitsministern.
- Organisation des Verleihs von Gerätschaften des Vereins an Mitglieder.
- bei Rückgabe der Geräte auf Funktionstüchtigkeit prüfen, bei unsachgemäßer Behandlung, haftet der Ausleiher).

Energieobmann

- Überwachung der Energieversorgung des Vereins.
- Reparatur (oder deren Veranlassung) dieser Anlagen.
- Erstellung eines Lageplan mit Kennzeichnung von Bereichsabschaltungen der Versorgungsleitungen für Strom und Wasser.
- Organisation der pünktlichen Ablesung von Zählern und Unterzählern.
- Organisation deren Auswechselung nach Ablauf der Eichfrist.
- Pflege der Zählerdaten in der Vereinssoftware

B Finanzordnung

§ 12 Grundsatz der Sparsamkeit

- Für alle Organe des Vereins gilt der Grundsatz der Sparsamkeit. Die Finanzwirtschaft ist gemäß den Erfordernissen und Bedürfnissen des Vereins zu führen.

§ 13 Haushaltsplan

- Der vom Vorstand aufgestellte Haushaltsplan (gebundene Rücklagen) wird der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt. Er gilt als angenommen, wenn die erschienenen Vereinsmitglieder mit einfacher Mehrheit zustimmen.

§ 14 Kassenbericht

- In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nachzuweisen und die Verbindlichkeiten und das Vermögen aufzuführen. Sie enthält außerdem einen Vermögensüberblick.
- Die Jahresabrechnung wird durch die gewählten Kassenprüfer geprüft. Nach der Prüfung erstattet der Kassenwart dem Vorstand über das Ergebnis Bericht. Nach Genehmigung durch den Vorstand erfolgt die Veröffentlichung der Jahresabrechnung in der Mitgliederversammlung.

§ 15 Zahlungsverkehr

- Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über die Bankkonten des Vereins abzuwickeln.
- Für kleinere Beträge wird eine Barkasse vom Kassenwart geführt.
- Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein. Belege müssen das Datum der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten.
- Alle Rechnungen sind vor Zahlungsanweisung auf rechnerische und sachliche Richtigkeit zu überprüfen und gegenzuzeichnen (Vier-Augen-Prinzip).
- Bei Gesamtabrechnungen ist auf dem Deckblatt die Anzahl der Belege zu vermerken.
 - Die Jahresrechnungen der Mitglieder werden sobald die technischen Möglichkeiten bestehen per Einzugsermächtigung abgebucht. Die Einwilligung wird per SEPA-Lastschriftmandat pro Mitglied gegeben.
 - Mitglieder ohne Einzugsermächtigung müssen eine Mehraufwandsentschädigung von 5 € bezahlen.
 - gem. JHV 03.2015

§ 14 Eingehen von Rechtsgeschäften

Das Eingehen von Rechtsgeschäften ist im Einzelfall vorbehalten:

1. dem Vorsitzenden bis zu einer Summe von 500€
2. dem Vorsitzenden gemeinsam mit dem Kassenwart bis zu einem Betrag von 2500€

§ 15 Kostenerstattung

Den ehrenamtlichen Mitarbeitern des Vereins sind die tatsächlich angefallenen Kosten nach den Beschlüssen des Vorstandes zu erstatten.

§ 18 Beitrag und Gebührenordnung (BGO)

Die Beitrags- und Gebührenordnung regelt die finanziellen Verbindlichkeiten in unserem Verein.

Sie ist bindender Bestandteil der Mitgliedschaft. Ein Anspruch auf Vollständigkeit besteht nicht.

Die angegebenen Werte sind zurzeit gültig.

1. Aufnahmegebühr

pro werdendes Mitglied/Pächter einmalig 25,00€

Aufwandsbeteiligung an Infrastruktur einmalig 52,00€

2. Mitgliedsbeiträge jährlich

a) für aktive Mitglieder (mit Garten) 50,00€

b) für passive Mitglieder (ohne Garten) 25,00€

gem. JHV 03.2017

3. Umlagen

Umlagen bezeichnen einen variabler Betrag, der auf Grund von besonderen Vorkommnissen auf der jährlichen Mitgliederversammlung beschlossen werden kann.

Hierzu siehe auch § 5 Absatz C unserer Satzung

4. Verbandsbeitrag

Der Verbandsbeitrag ist nicht Bestandteil dieser Ordnung.

Er wird durch den Stadtverband der Gartenfreunde Wuppertal e.V. festgelegt und beträgt:

pro Garten (aktiv) 36,00€

Für Mitglieder ohne Garten (passiv) 19,00€

5. Pacht

Sie wird durch den Stadtverband der Gartenfreunde Wuppertal e.V. im Auftrag der Stadt Wuppertal erhoben.

je m² und Jahr 0,265 €
ab 2022

6. Grundabgaben

Sie wird durch den Stadtverband der Gartenfreunde Wuppertal e.V. im Auftrag der Stadt Wuppertal erhoben.

pro Garten jährlich 10,00€

7. Mahngebühren

1. Mahnung 3,00€
jede weitere Mahnung 3,00€

siehe hierzu auch § 6.3.c der Vereinssatzung

8. Kosten für Aufwendungen

Nach vorheriger Bestätigung durch den Vorstand werden Leistungen, die im Interesse des Vereins erbracht werden, wie folgt vergütet:

- a: Nutzung von privaten PKW je km 0,30€
- b: für materielle Leistungen auf der Grundlage offiziell ausgestellter Rechnungen bzw. Kostennachweise

9. Verrechnung von Grund und Nebenkosten

9.1 Kosten für Elektroenergie

Die Abrechnung erfolgt nach Eigenverbrauch zzgl. aller Verbräuche die durch den Verein verursacht wurden (Vereinsgebäude / Gemeinschaftsarbeit) plus aller Verluste auf der Grundlage der zu diesem Zeitpunkt gültigen Tarife des Energieversorgers incl. Grundgebühr mit der Stromabrechnungen/Abrechnung für das Vorjahr.

Grundpreis Strom Sauber Energie	jährlich	299,96€
1 kWh		36,53ct
ab 04.2022		

9.2 Kosten für Wasserentnahme

Die Abrechnung erfolgt nach Eigenverbrauch zzgl. aller Verbräuche die durch den Verein verursacht wurden (Vereinsgebäude / Gemeinschaftsarbeit) plus aller Verluste auf der Grundlage der zu diesem Zeitpunkt gültigen Tarife des Energieversorgers zzgl. Grundgebühr mit der Wassergeldabrechnungen/ Abrechnung für das Vorjahr.

Verrechnungspreis Wasser WSW	jährlich	48,15€
Bereitstellungspreis Wasser WSW	jährlich	81,32€
Frischwasser 1m ³		1,83€
Schmutzwasser 1m ³		2,95€

9.3 Vorauszahlung für Energiekosten Strom/Wasser

Auf Grund der eigenen Verbräuche gemäß Zählerstand wird bei der Jahresrechnung eine Vorauszahlung der Energiekosten für das folgende Jahr vorab erhoben.

Bei neuen Pächtern beträgt die Vorauszahlung einmalig 30,00€

9.4 Rücklagen für Strom und Wassernetz

gemäß Beschluss auf der HV vom 16.03.2001 wird eine Rücklage für Reparatur / Erneuerung des Vereinsnetzes gebildet.

Pro Garten und Jahr 10,00€

10. Gemeinschaftsarbeit

Gemeinschaftsarbeitsstunden pro aktives Mitglied	14 Stunden
Ersatzleitung pro nicht geleistete Stunde *	40,00 €

* gem. JHV 03.2019

C Gartenordnung

§ 19 Gemeinschaftsarbeit

Für die Zeit der Hauptversammlung werden zusätzlich 2 Stunden als Gemeinschaftsarbeit festgelegt. (12 + 2 Std.)

Bei unentschuldigtem Fernbleiben müssen die Stunden abgeleistet oder bezahlt werden.

Bei triftigen Gründen wie Krankheit, Urlaub oder Arbeitszeit gilt der Pächter als entschuldigt und die Stunden als geleistet. Jedoch ist gemäß unserer Satzung §9 Absatz 4 zu Beachten (Übertragung der Stimmrechte)

gem. JHV 03.2016

Erweiterung der Gemeinschaftsstunden (Projektbezogen)

Für das Projekt „Sanierung Hauptweg“ sind zusätzliche 10 Stunden festgelegt worden.

Diese Stunden sind einmalig und sind zeitlich von der Projektumsetzung der Stadt Wuppertal abhängig.

gem. JHV 03.2017

Umgang mit versäumten Terminen bei der Gemeinschaftsarbeit

Wer sich bei den Arbeitsministern nicht zeitnah entschuldigt sowie den Ersatztermin beim entsprechenden Arbeitsminister anmeldet, kann die fehlenden Stunden nicht mehr nacharbeiten und es wird eine Rechnung über 3 Stunden gemäß Gebührenordnung §18.10 erstellt

§ 20 Parkplatzordnung

Alle Fahrzeuge sind mit einem Parkausweis zu kennzeichnen.

Pro Garten darf nur ein Fahrzeug auf dem oberen Parkplatz stehen.

Zweitfahrzeuge sowie Fahrzeuge von Gästen müssen auf dem unteren Parkplatz abgestellt werden.

Der untere Parkplatz ist mit einem Zahlenschloß versehen - Codierung ist bekannt.

§ 21 Gerätebenutzung

- 1 Lärmentwickelnde Geräte wie Schredder, Rasenmäher, Heckenscheren, Pumpen usw. müssen den in der Geräte- und Maschinenlärmschutzverordnung festgelegten Auflagen entsprechen.
- 2 Der Betrieb dieser Geräte darf die Ruhe in der Kleingartenanlage nicht mehr als nötig stören. Er ist zu unterlassen:
 - a) in der Zeit von 13.00 bis 15.00 Uhr,
 - b) in der Zeit von 20.00 bis 07.00 Uhr,
 - c) an Sonn- und Feiertagen.

Der Betrieb von Freischneidern, Grastrimmern / Graskantenschneidern, Laubbläsern und - sammlern ist außerdem zu unterlassen:

- d) in der Zeit von 7.00 bis 9.00 Uhr,
- e) in der Zeit von 17.00 bis 20.00 Uhr.

§ 22 Inkrafttreten

Diese Vereinsordnung wurde in der ordentlichen Mitgliederhauptversammlung am 22.März 2019 beschlossen. Sie tritt mit ihrer Bekanntgabe in Kraft.

Alle Änderungen oder Erweiterungen sind in „rot“ geschrieben.