

Informationsblatt

Mit diesem Informationsblatt gibt der Vorstand der Kleingartenanlage „Zum Dreieck“ e. V. (im Folgenden: KGA) zusätzlich zu den gesetzlichen Grundlagen (s. Punkt 1) weitere bzw. detaillierte Grundsätze für Vereinsmitglieder/Pächter/Nutzer eines Kleingartens zur Kenntnis und bittet um Beachtung.

Pkt.	Inhalt	Seite
1.	Gesetzliche Grundlagen	2
2.	Datenschutz/Gewährleistung aktueller Daten	2
3.	Kreisverband Potsdam der Garten- und Siedlerfreunde e.V./ Potsdamer Gärtnerbote	2
4.	Kleingärtnerische Nutzung und kleingärtnerische Gemeinnützigkeit (Drittel-Regelung)/Gartenbegehungen	3
5.	Mitgliederversammlung	3
6.	Leistung gemeinnütziger Arbeit	4
7.	Finanzielle Verpflichtungen	4
8.	Abflusslose Sammelgrube	4
9.	Bereitstellung Laubcontainer	4
10.	Vereinsfeste/Veranstaltungen	5
11.	Private Nutzung Vereinshaus/Klubraum/Festzelt	5
12.	Ordnung und Sicherheit der Kleingartenanlage	5
13.	Müllentsorgung	6
14.	Vereinshomepage/Schaukästen	6
15.	Vereinsvorstand	6
16.	Pächterwechsel – Grundsätze und Vorgehensweise	6

Erklärung der Abkürzungen

KGA	Kleingartenanlage „Zum Dreieck“ e. V.
BGS KV	Kreisverband Potsdam der Garten- und Siedlerfreunde e.V.
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch

1. Gesetzliche Grundlagen

Für alle Vereinsmitglieder/Pächter/Nutzer eines Kleingartens gelten mindestens folgende gesetzliche Grundlagen:

- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB), insbesondere die vereinsrechtlichen Grundlagen
- Bundeskleingartengesetz (BkleinG)
- Rahmengartenordnung des Kreisverbands Potsdam der Garten- und Siedlerfreunde e.V. (im Folgenden: VGS KV)
- Satzung des VGS KV (veröffentlicht auf der Homepage - www.vgs-kv-potsdam.de)
- Vereinssatzung der KGA (veröffentlicht auf der Homepage www.vgs-zumdreieck.de und beim Vorstand erhältlich)
- weitere Ordnungen der KGA, wie z. B. Gartenordnung, Beitrags- und Gebührenordnung (veröffentlicht auf der Homepage www.vgs-zumdreieck.de und beim Vorstand erhältlich)

2. Datenschutz/Gewährleistung aktueller Daten

Der VGS KV und Vorstand der KGA erhebt personenbezogene Daten aller Vereinsmitglieder/Pächter (wie Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Postleitzahl, Wohnort, Telefonnummer und E-Mail-Adresse), um einen Vertrag zur Mitgliedschaft im Verein auf der Grundlage der Vereinssatzung abzuschließen. Sie dienen der Erfüllung der satzungsmäßigen Aufgaben. Entfällt der Zweck der Erhebung dieser personenbezogener Daten (z. B. durch Austritt aus dem Verein), werden diese Daten unter Beachtung von gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gelöscht.

Entsprechend der DSGVO werden diese personenbezogenen Daten nur dann an Dritte weitergegeben, wenn dies im gesetzlichen Rahmen erlaubt ist oder das Vereinsmitglied der Weitergabe zugestimmt hat. Als personenbezogene Daten gelten sämtliche Informationen, welche dazu dienen, ihre Person zu bestimmen und welche zu ihnen zurückverfolgt werden können.

Personenbezogene Daten der Vereinsmitglieder/Pächter sind in der Mitglieder-/Pächterliste des Vereins zusammengefasst, die vom Vorstand erstellt und genutzt sowie vertraulich behandelt wird. **Um die ständige Erreichbarkeit der Vereinsmitglieder/Pächter zu gewährleisten (z. B. bei einem Einbruch oder bei Sturmschäden), bittet der Vorstand um kurzfristige Information bei Änderung personenbezogener Daten** wie Name, Adresse, Telefonnummer oder E-Mail-Adresse.

Eine Bitte in eigener Sache!

Vor dem Hintergrund des immer teurer werdenden Portos bittet der Vorstand für die Zustellung von Korrespondenz (wie z. B. die jährliche Rechnung für Energie- und Wasserverbrauch/Pacht usw. oder die Einladung zur Mitgliederversammlung) um die **Bekanntgabe einer E-Mail-Adresse** (sofern vorhanden).

3. Kreisverband Potsdam der Garten- und Siedlerfreunde e.V./Potsdamer Gärtnerbote

Unser KGV ist Mitglied des VGS KV Potsdam (s. Vereinssatzung). Weitere Infos unter www.vgs-kv-potsdam.de.

Mehrmals jährlich erscheint die Verbandszeitung des VGS „Potsdamer Gärtnerbote“. Die Zeitung wird den Vereinsmitgliedern an den Schaukästen der KGA zur selbständigen Entnahme zur Verfügung gestellt.

4. Kleingärtnerische Nutzung und kleingärtnerische Gemeinnützigkeit (Drittel-Regelung)/Gartenbegehungen

Kleingärten bzw. das Kleingartenwesen stehen unter besonderem Schutz. Die rechtlichen Grundlagen dafür sind im Bundeskleingartengesetz (BKleingG) geregelt. Aber auch die Rahmengartenordnungen des Landesverband der Gartenfreunde e. V. und des Kreisverband Potsdam der Garten- und Siedlerfreunde e. V. sind für alle Kleingärtner im Land Brandenburg verbindlich.

Zudem gibt es seit dem 17.06.2004 eine Entscheidung (Az. III ZR 281/03) des Bundesgerichtshofs (BGH), die wesentliche Aussagen zur Problematik, wann eine Kleingartenanlage vorliegt, traf. Damit wurden gleichzeitig Aussagen zur kleingärtnerischen Nutzung getroffen.

Nur die Einhaltung der vorgenannten Gesetze durch alle Pächter sichert den Status als gemeinnütziger Kleingartenverein mit allen Vorteilen sowie Rechten und Pflichten.

Drittel-Regelung der Parzellenfläche

1. Gemäß dem oben genannten Urteil des Bundesgerichtshofes vom 17.06.2004 bedeutet dies, dass mindestens ein Drittel der Fläche für den Anbau von Gartenerzeugnissen (Obst und Gemüse) genutzt wird.
2. Ein weiteres Flächendrittel kann Ziergarten (Ziergehölze, Rabatten, Rasen) sein. Ziergehölze (Zierbäume und Sträucher, Magnolien) dürfen eine Höhe von 2,50 nicht überschreiten.
3. Das restliche Drittel dient Erholungszwecken (Laube, Aufenthaltsflächen, Sonstiges)

Bei der Gestaltung des Gartens (z. B. Heckenhöhe, welche Ziergehölze sind erlaubt usw.) sind zwingend die oben genannten gesetzlichen Regelungen und Rahmengartenordnungen zu beachten.

Zum Thema kleingärtnerische Gemeinnützigkeit sind ebenfalls die Anlagen 1 und 2 des Informationsblatts zu beachten.

Gartenbegehungen - Einhaltung der Drittelregelung sowie Ordnung und Sauberkeit

Der Vereinsvorstand führt Gartenbegehungen durch, um die Einhaltung der Drittelregelung zum Anbau von Obst und Gemüse in seiner kleingärtnerischen Vielfalt (siehe oben) sowie den allgemeinen Zustand der Gärten in unserer Kleingartenanlage zu prüfen.

Auch der VGS KV Potsdam führt in unregelmäßigen Abständen solche Begehungen durch. Diese Begehungen können bei Erfordernis Auflagen und andere Maßnahmen für die Pächter nach sich ziehen.

5. Mitgliederversammlung

Jährlich findet mindestens eine Mitgliederversammlung der KGA (in der Regel Anfang des Jahres) statt. Bei Bedarf können weitere Mitgliederversammlungen einberufen werden. Alle Mitglieder erhalten eine schriftliche Einladung per E-Mail oder Post mit Termin, Ort und Tagesordnung. Das Protokoll der Mitgliederversammlung, einschließlich der gefassten Beschlüsse, wird nach Fertigstellung in den Schaukästen für ca. vier Wochen zur Kenntnis gegeben.

6. Leistung gemeinnütziger Arbeit

Die Ableistung gemeinnütziger Arbeit für den Verein gehört gemäß der Satzung zu den Pflichten eines jeden Vereinsmitglieds und ist eine Bringepflicht.

Jedes Mitglied hat sich eigenständig und rechtzeitig in der Saison um die Ableistung seiner Arbeitsstunden zu kümmern und kann dazu das Vorstandsmitglied für Bauen und Ökologie oder die stellvertretende Vorsitzende ansprechen.

Auf der ersten Mitgliederversammlung eines jeden Jahres wird die Anzahl der zu leistenden Arbeitsstunden je Parzelle für gemeinnützige Arbeit für das laufende Jahr beschlossen. Dafür werden zum Teil zentrale Arbeitseinsätze vom Vorstand organisiert. Die Termine werden auf der Vereinshomepage sowie durch Aushang in den Schaukästen bekannt gegeben.

Darüber hinaus gibt es eine lange Liste mit ständig wiederkehrenden Arbeiten. Diese können und sollten außerhalb der wenigen zentralen Arbeitseinsätze erledigt werden. Alle Vereinsmitglieder haben somit die Möglichkeit, individuell ihre Stunden zu leisten, ganz nach ihren zeitlichen und körperlichen Bedürfnissen.

Der Nachweis der geleisteten Arbeitsstunden erfolgt in der Regel über Teilnahmekarten, die jede Parzelle Anfang des Jahres bekommt, oder durch Erfassung beim Vorstand.

Auf dieser Karte werden die geleisteten Stunden bei Arbeitseinsätzen durch den Vorstand eingetragen und per Unterschrift bestätigt. Die Nachweiskarte ist bis spätestens zur Laubaktion im November beim Vorstand abgeben. Nicht abgegebene Nachweiskarten werden wie nicht geleistete Arbeitsstunden gewertet. Nicht geleistete Arbeitsstunden werden sprechend Beschluss der MV vom 09.05.2015 mit 20,00 € je Stunde in Rechnung gestellt.

7. Finanzielle Verpflichtungen

Die finanziellen Verpflichtungen der Pächter/Vereinsmitglieder sind in einer „Beitrags- und Gebührenordnung“ des KGV fixiert, die in der Mitgliederversammlung am 04.03.2023 beschlossen wurde und auf der Vereinshomepage veröffentlicht ist.

8. Abflusslose Sammelgruben

Auf jeder Parzelle unserer KGA muss zwingend eine abflusslose Sammelgrube für Fäkalien/ Abwasser installiert sein. Die Stadt Potsdam hat 2019 erstmals unsere KGA aufgefordert, die Protokolle der Dichtheitsnachweise für alle abflusslosen Sammelgruben vorzulegen. Diese Prüfung wurde zentral vom Vorstand organisiert. Alle Dichtheitsprüfungsprotokolle liegen vor. Bei der Abgabe der Parzelle an einen Nachfolger ist dieses Protokoll zu übergeben.

Die Sammelgrube ist mindestens einmal jährlich durch die Firma ExRohr entleeren zu lassen. Kontaktdaten der Firma befinden sich auf unserer Homepage.

Die Gesamtrechnung für alle Leerungen des Vorjahres schickt die Stadt Potsdam am Anfang des Folgejahres an den Verein. Der Vorstand stellt die Beträge mit der Jahresrechnung den Pächtern in Rechnung.

9. Laubaktion/Laubcontainer

Jährlich findet Mitte November die Laubaktion statt. Innerhalb eines Arbeitseinsatzes, an dem maximal 12 Vereinsmitglieder teilnehmen können, wird durch die Vereinsmitglieder/ Pächter das anfallende Laub auf den Gemeinschaftsflächen zusammengeharkt und in den zentral bereit gestellten Container gefüllt.

Schnittgut von Hecken und Ziersträuchern (nur naturbelassenes Material) aus der eigenen Parzelle kann (sofern noch Platz vorhanden ist) ebenfalls über diesen Container am genannten Termin in Eigenregie entsorgt werden.

10. Vereinsfeste/Veranstaltungen

Das Vereinsleben besteht neben den beschriebenen Pflichten auch in geselligen Zusammenkünften. In der Regel wird jährlich ein Sommerfest mit Musik und Tanz durchgeführt. Getränke werden in der Regel am Kirschbierwagen zum Kauf angeboten. Grillfleisch und Bratwurst wird meist vom Verein kostenlos zur Verfügung gestellt.

Weiterhin ruft der Vorstand die Vereinsmitglieder auf, das Buffet mit Salaten, Dips oder anderen Leckereien zu bereichern.

Die Jubiläumsfeiern werden meist durch ein Festkomitee organisiert und mit einem besonderen Programm ausgestaltet.

Die Einladung zu den Sommerfesten wird in der Regel per Aushang in den Schaukästen bekannt gegeben.

11. Private Nutzung Vereinshaus/Klubraum/Partyzelt

Unsere KGA verfügt über ein Vereinshaus mit Klubraum, Küche überdachter Terrasse sowie angrenzender Sanitäranlagen. Bierzeltgarnituren sowie Gartenstühle stehen in ausreichender Anzahl zur Verfügung. Des Weiteren sind zwei Partyzelte vorhanden, die ausschließlich zur Nutzung am Vereinshaus ausgeliehen werden können. Für das Aufstellen sind 6 bis 8 Personen erforderlich. Die Aufstellung ist in Eigenregie zu realisieren.

Alle Vereinsmitglieder können diese Räumlichkeiten/Zelte für private Feierlichkeiten nach Anmeldung beim Vorstand mieten. Ein Nutzungsvertrag wird abgeschlossen.

Die Gebühr für die Nutzung der Räumlichkeiten beträgt 20,00 € pro Tag (24 Stunden).

Die Gebühr für die Nutzung eines Partyzelts beträgt 15,00 € pro Tag.

Der Mieter hat die Räumlichkeiten/Zelte sowie die Einrichtungsgegenstände pfleglich zu behandeln sowie eventuell entstandene Schäden zum Mietende mitzuteilen.

Alle Räumlichkeiten und benutzten Gegenstände sind zum Mietende in einem sauberen und gereinigten Zustand zu übergeben. Alle persönlichen Gegenstände sind zu entfernen.

Der Müll ist in Eigenverantwortung zu entsorgen.

12. Ordnung und Sicherheit der Kleingartenanlage

Die KGA hat auf den Hauptwegen eine zentrale Beleuchtung, die aus der Umlage finanziert wird. Die Außentore der KGA sind zu den dort angegebenen Zeiten (20.00 bis 08.00 Uhr) und entsprechend der Vereins-Gartenordnung verschlossen zu halten.

Bei Einbrüchen oder anderen Auffälligkeiten ist der Vorstand unverzüglich zu informieren.

Gemäß Vereinsgartenordnung

- sind Hunde außerhalb der eigenen Parzelle anzuleinen,

- das Befahren der Anlage mit dem eigenen PKW ist nur im Ausnahmefall gestattet.

Der Transport von Einkäufen jeglicher Art gehört nicht zum Ausnahmefall.

13. Müllentsorgung

Entsprechend der Abfallentsorgungssatzung der Stadt Potsdam sind alle Kleingartenanlagen an das Müllentsorgungssystem der Stadt anzuschließen. Verantwortlich ist dafür der Bodeneigentümer, in unserem Fall der VGS KV Potsdam.

Während der Sommersaison (April bis September) stehen zwei Restmüll-Tonnen (je 120 Liter) in der Mitte der Anlage (am Schaukasten) zur Verfügung. Die Entsorgung durch die STEP erfolgt 14-täglich am Mittwoch der geraden Woche.

Für die Entsorgung von Plastikabfällen (Verpackungen) sind gelbe Säcke zu nutzen. Die gut verschlossenen gelben Säcke können zwei Tage vor dem oben genannten Entsorgungstermin in dem bereitgestellten Rollwagen am Vereinshaus abgelegt werden.

Die Entsorgungskosten sind durch unseren KGV zu tragen. Darin enthalten ist die Grundgebühr, die für das volle Jahr zu entrichten ist. Somit ist die Anmeldung und Abholung von Sperrmüll durch die STEP möglich.

14. Vereinshomepage/Schaukästen

Die Vereinshomepage www.vgs-zumdreieck.de enthält umfassende Informationen zum Verein sowie zu aktuellen Terminen und weiteren Informationen.

In der KGA befinden sich zwei Schaukästen, in denen ebenfalls aktuelle Termine und Informationen (insbesondere zu Arbeitseinsätzen) veröffentlicht werden.

Alle Vereinsmitglieder werden gebeten, für ihre Information regelmäßig die Homepage und die Schaukästen zu nutzen.

15. Vereinsvorstand

Der Vorstand des KGA wird für jeweils fünf Jahre von der Mitgliederversammlung gewählt. Die Mitglieder des Vorstands werden mit Namen und Kontaktdaten auf der Vereinshomepage und in den Schaukästen veröffentlicht.

16. Pächterwechsel – Grundsätze und Vorgehensweise

Ein Kleingarten (Parzelle) wird per Pachtvertrag mit dem VGS KV dem Pächter zur Nutzung überlassen. Dafür ist jährlich ein Pachtzins zu zahlen.

Die dort befindlichen Baulichkeiten und Anpflanzungen sind Eigentum des Pächters, der bei Abgabe des Gartens eine Abstandszahlung mit dem Nachpächter selbständig aushandelt.

Vorgehensweise bei einem Pächterwechsel:

- a) Information des Vereinsvorstands durch den abgebenden Pächter.
- b) Die Baulichkeiten und Anpflanzungen auf der Parzelle sind durch einen beauftragten Schätzer des VGS KV zu bewerten. Der Vorstand vereinbart dazu einen Termin, an dem der abgebende Pächter, mindestens ein Vorstandsmitglied und der Schätzer teilnehmen. **Das Schätzprotokoll ist ab Ausstellungsdatum ein Jahr gültig.**

- c) Beim Vorstand liegt in der Regel eine Warteliste für die Pacht einer Parzelle vor. Nach Absprache mit dem abgebenden Pächter nimmt der Vorstand Kontakt zu den potenziellen Interessenten auf und gibt die Kontaktdaten des abgebenden Pächters sowie die Preisvorstellung für die Abstandsanzahlung weiter.

Kommt keine Verkaufsverhandlung zustande oder sollte es keine Warteliste geben, ist der abgebende Pächter für die Suche nach einem Interessenten/Nachpächter selbst verantwortlich. Der Verkaufspreis kann frei verhandelt werden.

- d) Der abgebende Pächter führt eigenständig die Verkaufsverhandlungen bezüglich der Baulichkeiten und Anpflanzungen auf der Parzelle und macht dem Vorstand einen Vorschlag für den Nachpächter.

- e) Der Vorstand führt mit dem vorgeschlagenen Nachpächter ein Gespräch zu den Grundsätzen der Bewirtschaftung eines Kleingartens, den Rechten und Pflichten als Vereinsmitglied und den Besonderheiten unserer KGA.

Bestätigt der Vorstand die Aufnahme des vorgeschlagenen Nachpächters als Vereinsmitglied, kann der schriftliche Kaufvertrag zwischen abgebenden und übernehmenden Pächter abgeschlossen werden.

Die Ablehnung eines Vorschlags wird nicht begründet.

- f) Für die Übergabe/Übernahme der Parzelle wird ein gesonderter Termin vereinbart, an dem der/die abgebende/n Pächter, der/die übernehmende/n Pächter sowie mindestens ein Vorstandsmitglied der KGA teilnehmen. In Vorbereitung des Termins sind dem Vorstand die persönlichen Daten (Name, Vorname, Adresse, Geburtsdatum, Telefonnummer, E-Mail-Adresse) des/der übernehmenden Pächter mitzuteilen.

- g) Folgende Unterlagen sind am Termin der Übergabe/Übernahme der Parzelle auszufüllen, vorzulegen und zu unterschreiben.

Vom abgebenden Pächter ist vorzulegen:

- Protokoll der Bewertung der Parzelle (Schätzprotokoll), das von allen Beteiligten (Verkäufer, Käufer, Vereinsvorstand) zu unterschreiben ist (in 3-facher Ausfertigung).
- Kündigung des Pachtvertrags mit dem VGS KV und der Mitgliedschaft im KGV des abgebenden Pächters (Vordruck KGV)
- Kopie des Kaufvertrags
- Nachweis der Dichtheitsprüfung der abflusslosen Sammelgrube (erhält der übernehmende Pächter vom abgebenden Pächter)
- weitere wichtige Unterlagen zur Parzelle und/oder Versicherungen

Vom Vereinsvorstand ist vorzubereiten:

- Pachtvertrag einschließlich der Anlagen 1 und 2 des übernehmenden Pächters (Vordruck VGS KV)
- Datenschutzerklärung des übernehmenden Pächters (Vordruck VGS KV)
- Übergabe/Übernahme-Protokoll (Vordruck VGS KV)
- Übergabe/Übernahme-Protokoll/Zählerstände sowie weitere Festlegungen (Vordruck KGV)
- Aufnahmeantrag als Vereinsmitglied (Vordruck KGV)

Abschluss der Verträge und Nachfolgearbeiten:

- Alle Dokumente sind entsprechend den Erfordernissen zu unterschreiben.
- Der Vorstand des KGV leitet die Dokumente an den VGS KV als Verpächter/ Vertragspartner zur Unterschriftsleistung weiter.
- Danach erhalten alle Parteien die entsprechenden Verträge und Unterlagen.
- Entsprechend den Festlegungen in den Übergabe/Übernahme-Protokollen erstellt die Schatzmeisterin des KGV dem abgebenden Pächter eine Abschlussrechnung auf Grundlage der Zählerstände und weiteren Vereinbarungen.
- Entsprechend den Festlegungen in den Übergabe/Übernahme-Protokollen erstellt die Schatzmeisterin des KGV dem übernehmenden Pächter eine erste Rechnung für die Überweisung der finanziellen Verpflichtungen und/oder weiteren Vereinbarungen.