

## Vereinsatzung

### § 1 Name und Sitz

- 1) Der Verein führt den Namen:



nachstehend Verein genannt.

- 2) Der Verein ist in das Vereinsregister eingetragen und ist Mitglied im „Kreisverband Remscheid der Kleingärtner e.V.“ -nachstehend Verband genannt-.

### § 2 Gemeinnützigkeit und Zweck

1. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
2. Zweck des Vereins ist die Förderung des Kleingartenwesens in Remscheid.
3. Der Satzungszweck wird insbesondere verwirklicht durch die:
  - a) Förderung und Erhaltung von Kleingartenanlagen und ihre Ausgestaltung als Bestandteil des der Allgemeinheit zugänglichen öffentlichen Grüns.
  - b) Wahrnehmung kleingärtnerischer Belange, insbesondere, dass in den städtischen Planungen entsprechende Ausweisungen bzw. Festsetzungen von als Dauerkleingartengelände geeignete Flächen in ausreichendem Umfang erfolgen.
  - c) Einwirkung auf den Abschluss langfristiger Pachtverträge zur Sicherung der Gartenanlagen.
  - d) Vergabe von Einzelgärten an Mitglieder entsprechend den Vorschriften der Satzung.
  - e) Fachliche Beratung, Betreuung und Schulung der Mitglieder.
4. Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
5. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
6. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

## Beim Amtsgericht Remscheid eingetragene Satzung

7. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden.
8. Der Verein hat seine Anerkennung als gemeinnützige Kleingärtnerorganisation im Sinne des Bundeskleingartengesetzes zu beantragen.
9. Der Verein setzt sich für die Gleichstellung aller Mitglieder ein. Darüber hinaus ist er parteipolitisch und konfessionell neutral.

### **§ 3 Aufgaben**

1. Dem Verein obliegt die Aufgabe, in der Öffentlichkeit für die Idee des Kleingartenwesens zu werben und unter Beachtung des Grundsatzes der Gemeinnützigkeit, gemeinsam mit dem Verband den Umweltschutz und die Heranführung der Jugend zur Naturverbundenheit, zu fördern.
2. Der Verein setzt sich gemeinsam mit dem Verband dafür ein, dass die Interessen des Kleingartenwesens den politischen Gremien der Stadt und der Verwaltung nahegebracht und berücksichtigt werden.
3. Der Verein hat seine sowie durch den Verband oder die Stadt bereitgestellten Mittel so einzusetzen, dass sie in erster Linie einem umweltverträglichen Ausbau der Kleingartenanlagen dienen.
4. Der Verein hat sicherzustellen, dass das Wohl und die Meinung seiner Mitglieder in übergeordneten Verbänden kompetent vertreten sind.
5. Der Verein hat durch Bereitstellen von Fachkursen und Schriftmaterial dafür Sorge zu tragen, dass seine Mitglieder und er selbst in der Lage versetzt sind, die kleingärtnerische Betätigung im Einklang mit den Gesetzen, Verordnungen und Satzungen zu betreiben. Insbesondere hat der Verein darauf hinzuwirken, dass ein zeitgemäßes Umweltbewusstsein Allgemeingut wird.
6. Der Verein ist verpflichtet, Mitteilungen des Verbandes, die für alle Vereinsmitglieder bestimmt sind, zu Aushang zu bringen.

### **§ 4 Mitgliedschaft**

1. Mitglied im Verein kann jede volljährige Person werden, die sich im Sinne dieser Satzung betätigen will durch:
  - (a) praktische Kleingartenarbeit nach Abschluss des Pachtvertrages (Mitglieder mit Pachtvertrag) oder
  - (b) praktische Kleingartenarbeit und Förderung des Vereinslebens (Mitglieder Partner) oder
  - (c) Förderung und Unterstützung des Kleingärtnervereins (Mitglieder und Förderer)

2. Die Anmeldung zur Mitgliedschaft erfolgt durch schriftlichen Antrag gegenüber dem Vorstand. Dieser entscheidet über die Aufnahme. Die Entscheidung muss nicht begründet werden.
3. Der Erwerb der Mitgliedschaft wird durch die Aushändigung dieser Satzung und ihrer unterschriebenen Anerkennung vollzogen.
4. Natürliche oder juristische Personen, die sich um das Kleingartenwesen verdient gemacht oder die Zwecke des Vereins in hervorragender Weise gefördert haben, können durch Beschluss der Mitgliederversammlung zu Ehrenmitgliedern ernannt werden. Ehrenmitglieder sind von finanziellen Verpflichtungen gegenüber dem Verein frei; sie haben kein Stimmrecht.

### **§ 5 Rechte aus der Mitgliedschaft**

1. Jedes Mitglied hat das Recht;
  - a) die Einrichtungen des Vereins entsprechend ihrer Zweckbestimmungen zu nutzen,
  - b) an Veranstaltungen des Vereins teilzunehmen,
  - c) unentgeltlich fachliche Beratung durch den Verein anzufordern,
  - d) an Schulungen des Verbandes teilzunehmen,
  - e) sich an den über den Verband per Kollektivvertrag abgeschlossenen Gemeinschaftsversicherungen zu beteiligen.
2. Mit der Mitgliedschaft gemäß § 4 Abs. 1a ist das Recht auf Bezug der durch den Landesverband herausgegebenen Verbandszeitung verbunden.

### **§ 6 Pflichten der Mitglieder**

1. Jedes Mitglied ist verpflichtet;
  - a) sich nach bestem Können für die Belange des Kleingärtnervereins einzusetzen
  - b) sich nach Maßgabe dieser Satzung innerhalb der kleingärtnerischen Gemeinschaft zu betätigen
  - c) sich laufend über die Bekanntmachungen am „Schwarzen Brett“ oder in den Aushängекästen zu unterrichten,
  - d) Beschlüsse des Vereins zu befolgen.
2. Jedes Mitglied ist verpflichtet;
  - a) sofern nichts anderes bestimmt ist, Mitgliedsbeiträge und Versicherungsprämien sowie Umlagen und -Beiträge und Forderungen der kommunalen

Versorgungsbetriebe spätestens innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu zahlen,

- b) bei Zahlungsverzug von mehr als 30 Tage, gerechnet vom Tage der Rechnungsstellung an, ist der Vorstand berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von 5 % sowie Mahngebühren zu erheben.
3. Jedes Mitglied nach § 4 Abs. 1a (Mitglied mit Pachtvertrag) hat, sofern nichts anderes bestimmt ist, die durch die Mitgliederversammlung beschlossenen Gemeinschaftsleistungen zu erbringen. Kommt es dieser Verpflichtung nicht nach und stellt es keinen gleichwertigen Ersatz, sind die beschlossenen Ersatzbeträge zu entrichten.
4. Für jedes Mitglied sind die Bestimmungen der Gartenanlagenordnung bindend.

### **§ 7 Beendigung der Mitgliedschaft**

- 1) Die Mitgliedschaft erlischt;
  - a) durch den Tod des Mitglieds
  - b) durch Austritt
  - c) durch Ausschluss
- 2) Der freiwillige Austritt ist unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von fünf Monaten zum Jahresende dem Vorstand gegenüber schriftlich zu erklären.
- 3) Ein Mitglied kann ausgeschlossen werden, wenn es;
  - a) die ihm aufgrund der Satzung oder Vereinsbeschlüssen obliegenden Pflichten schuldhaft verletzt,
  - b) durch sein Verhalten das Ansehen oder die Interessen des Vereins in grober Weise schädigt,
  - c) zwei Monate mit der Zahlung von Beiträgen, Umlagen oder sonstigen finanziellen Verpflichtungen gegenüber dem Verein in Rückstand ist und trotz schriftlicher Mahnung nicht innerhalb von einem Monat seinen Verpflichtungen nachkommt
  - d) die Vereinsgemeinschaft gefährdet oder wiederholt gestört hat
  - e) das Pachtverhältnis gekündigt hat oder wenn ihm der Pachtvertrag ogekündigt worden ist,
- 4) bei Erstellen eines Aufnahmeantrages verschwiegen hat, dass es aus einem anderen Verein ausgeschlossen wurde oder ihm ein Kleingartenpachtvertrag in einem anderen Kleingärtnerverein aus seinem Verschulden rechtswirksam gekündigt worden ist.

1. Über den Ausschluss entscheidet der Vorstand. Vor seiner Beschlussfassung ist dem betroffenen Mitglied Gelegenheit zur Anhörung oder Stellungnahme zu geben. Der Ausschluss ist schriftlich mit der Begründung dem Betroffenen bekannt zu geben. Dieser hat innerhalb von drei Wochen nach dem Erhalt des Ausschlussbescheides das Schlichtungsverfahren beim Kreisverband zu beantragen. Im Ausschlussbescheid ist der Betroffene auf sei Recht, die Frist und die Adresse für das Schlichtungsverfahren hinzuweisen. Macht der Betroffene von seinem Recht kein Gebrauch oder versäumt er die Frist, wird der Ausschlussbescheid wirksam.
2. Mit der Löschung der Mitgliedschaft enden sogleich etwaige Ansprüche an das Vereinsvermögen. Das ausscheidende Mitglied ist jedoch nicht von der restlosen Erfüllung der Verpflichtungen, die sich aus der Satzung oder anderen rechtsgültige Verträge ergeben, entbunden.

### **§ 8 Organe und Zusammenkunft**

1. Der Verein setzt sich aus den Organen;
  - a. Mitgliederversammlung,
  - b. Vorstand
  - c. und sofern aus verwaltungstechnischen Gründen erforderlich erscheint, dem erweiterten Vorstand - nachstehend Beirat genannt - zusammen.
2. Die Einladungen zu Tagungen der einzelnen Gremien obliegen grundsätzlich dem/der Vorsitzenden. Im Falle der Verhinderung liegt die Verantwortlichkeit bei dem/der StellvertreterIn. In der Einladung müssen Ort, Zeit und Tagesordnung der Zusammenkunft angegeben sein. Näheres zum Ablauf von Versammlungen ist der Versammlungsordnung zu entnehmen.
3. Der Beirat tagt mindestens zweimal im laufenden Jahr. Er ist auch einzuberufen, wenn es die Mehrheit der Beiratsmitglieder verlangt.
4. Der Vorstand trifft sich mindestens zweimal im laufenden Jahr. Zusätzlich ist er einzuberufen, wenn es zwei Mitglieder des Vorstandes verlangen.
5. Weitere Zusammenkünfte der einzelnen Gremien richten sich nach den Interessen des Vereins und Erfordernissen der Geschäftsführung.
6. Über alle Beratungen und Beschlüsse der Vereinsorgane sind Protokolle anzufertigen und durch den/die Vorsitzende/n oder dem/der StellvertreterIn und dem/der Protokollierenden unterschriftlich auf Richtigkeit in Form und Inhalt zu bestätigen.
7. Jedem Mitglied steht eine Stimme zu. Stimmberechtigt sind die Mitglieder, die das Organ darstellen und anwesend sind.
8. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

### **§ 9 Mitgliederversammlung**

- 1) Die Mitgliederversammlung ist das höchste Organ des Vereins. Sie ist mindestens einmal im Jahr einzuberufen und soll grundsätzlich in den ersten drei Monaten des Jahres durchgeführt werden. Sie ist ferner einzuberufen, wenn es die Belange des Vereins erfordern oder wenn 1/3 der Vereinsmitglieder dies unter Angabe von Gründen beim Vereinsvorstand beantragt.
- 2) Die Mitgliederversammlung wird vom Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung durch den Stellv. Vorsitzenden, schriftlich mit einer Frist von 14 Tagen unter gleichzeitiger Angabe von Versammlungsort, -zeit und Tagesordnung einberufen. Zur Fristwahrung genügt die rechtzeitige Aufgabe der Einladung zur Post unter der letzten im Verein bekannten Mitgliederanschrift. Mitglieder nach § 4 Abs. 1b werden gemeinsam mit den Mitgliedern nach § 4 Abs. 1a eingeladen.
- 3) Zur Feststellung der Anwesenheit erstellt der Verein eine Namensliste der stimmberechtigten Mitglieder, in der sich jedes an der Versammlung teilnehmende Mitglied einträgt. Der Vorstand ist nicht verpflichtet, die Mitglieder zur Unterschrift aufzufordern.
- 4) Die Mitgliedschaft ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen worden ist.
- 5) Anträge zur Versammlung werden nur dann behandelt, wenn sie mindestens 7 Tage vor dem Versammlungstermin, schriftlich begründet, beim Vorstand eingegangen sind
- 6) Der Mitgliederversammlung obliegen;
  - a) Genehmigung der Niederschrift gem. § 9 Abs. 9,
  - b) Entgegennahme des Geschäfts- und Kassenberichtes, des Berichtes der Kassenprüfer sowie sonstiger Tätigkeitsberichte.
  - c) Beschlussfassung über den Geschäftsbericht
  - d) Entlastung des Vorstandes
  - e) Wahlen zum Vorstand
  - f) Einrichten eines Beirates sowie Festlegung der Amtszeit und Wahlen zum Beirat,
  - g) Wahlen der Kassen- und RechnungsprüferInnen,
  - h) Ernennung von Ehrenmitgliedern oder eines Ehrenvorsitzenden,
  - i) Festsetzung von Beiträgen, Umlagen und Anzahl der Gemeinschaftsstunden bzw. die Höhe der Ersatzbeträge,
  - j) Beschlussfassung über Anträge,

## Beim Amtsgericht Remscheid eingetragene Satzung

- k) Abberufung von Vorstandsmitgliedern,
  - l) Festsetzung von Aufwandsentschädigungen,
  - m) Beschlussfassung über Satzungsänderungen,
  - n) Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins.
7. Beschlüsse der Mitgliederversammlungen werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, gilt der Antrag als angenommen, der die meisten Stimmen auf sich vereinigt hat, wobei Stimmenenthaltungen nicht mitgezählt werden. Bei Stimmengleichheit gelten die Anträge als abgelehnt.
  8. Satzungsänderungen bedürfen einer Mehrheit von  $\frac{3}{4}$  der abgegebenen gültigen Stimmen; die Auflösung des Vereins der Mehrheit von  $\frac{3}{4}$  aller stimmberechtigten Vereinsmitglieder. Findet sich zur Auflösung des Vereins eine solche Mehrheit nicht, genügt auf einer neu einzuberufenden Versammlung die satzungsändernde Mehrheit. Durch Satzungsänderungen dürfen die Bestimmungen des Generalpachtvertrages nicht beeinträchtigt werden.
  9. Über Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist eine Niederschrift anzufertigen, vom Vorsitzenden und Schriftführer zu unterzeichnen und in der nächsten Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorzulegen.
  10. Zur Behandlung wichtiger Fragen kann der Vorstand zu den Mitgliederversammlungen sachkundige Personen einladen; sie haben kein Stimmrecht.
  11. Vertreter des Kreisverbandes sind berechtigt, an der Mitgliederversammlung teilzunehmen. Ihnen ist auf Verlangen das Wort zu erteilen.

### **§ 10 Der Vorstand**

7. Der Vorstand besteht aus;
  - a. dem/der Vorsitzenden
  - b. dem/der Stellv. Vorsitzenden
  - c. dem/der SchriftführerIn
  - d. dem/der KassiererIn
  - e. dem/der FachberaterIn
8. Der Vorstand wird für die Dauer von 4 Jahren gewählt. Seine Mitglieder bleiben bis zur Neuwahl im Amt. Die Wiederwahl ist zulässig. Nach- und Ersatzwahl gelten für den Rest der Amtszeit.
  - a. In den Jahren mit ungeraden Jahreszahlen findet die Wahl des/der Vorsitzenden und des/der Kassenführers -führerin statt.

## Beim Amtsgericht Remscheid eingetragene Satzung

- b. Der Stellv. Vorsitzender/ die Stellv. Vorsitzende, der/die SchriftführerIn und der/die FachberaterIn werden in den Jahren mit geraden Jahreszahlen gewählt.
9. Der Vorstand im Sinne des § 26 BGB sind der/die Vorsitzende gemeinsam mit dem/der Stellv. Vorsitzenden. Im Verhinderungsfall ist jede/r von ihnen mit einem weiteren Vorstandsmitglied vertretungsberechtigt.

Dem Vorstand obliegen insbesondere;

  - a. die laufende Geschäftsführung des Vereins,
  - b. die Verwaltung und Verwendung des Vereinsvermögens,
  - c. Erstellung und Erstattung des Geschäftsberichtes,
  - d. die Vorbereitung von Versammlungen und Sitzungen der Organe und Ausschüsse und Durchführung ihrer Beschlüsse.
10. Der Vorstand kann sach- und fachkundige Personen oder Stellen zu seiner Unterstützung hinzuziehen.
11. Die Tätigkeit der Vorstandsmitglieder ist ehrenamtlich. Davon unbeschadet steht ihnen pauschale Aufwandsentschädigungen zu, deren Höhe durch die Mitgliederversammlung festzulegen ist.
12. Der Vorstand tritt nach Bedarf zusammen und ist beschlussfähig, wenn außer dem/der einladenden Vorsitzenden im Fall seiner/ihrer Verhinderung dem/der Stellv. Vorsitzenden noch drei Vorstandsmitglieder anwesend sind. Beschlüsse des Vorstandes werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.
13. Über Beschlüsse der Sitzung ist vom/von dem/der SchriftführerIn eine Niederschrift anzufertigen. Die Niederschrift ist von ihm/ihr und dem/der Vorsitzenden bzw. dessen/deren StellvertreterIn zu unterzeichnen. Ist der/die SchriftführerIn verhindert, hat der Vorstand eines seiner anwesenden Mitglieder mit der Anfertigung der Niederschrift zu beauftragen.

### **§ 11 Der Beirat**

- 1) Die Mitgliederversammlung kann die Einrichtung eines Beirates beschließen.
- 2) In diesem Fall gehören dem Beirat an;
  - a. die Mitglieder des Vorstandes nach § 10 Abs. 1,
  - b. mindestens ein Beisitzer aus jeder Anlage bzw. Gartengruppe.
- 3) Die Mitgliederversammlung kann beschließen, den Beirat darüber hinaus noch zu erweitern. Dem Beirat obliegen folgende Aufgaben;
  - a) Unterstützung des Vorstandes in der Geschäftsführung,



## Beim Amtsgericht Remscheid eingetragene Satzung

- b) Unterstützung des Vorstandes bei der Anleitung zur Erfüllung von Gemeinschaftsleistungen,
- c) Erstellen von Richtlinien,
- d) Erarbeiten von Vorschlägen für Vorstandswahlen und Schulungsangebote.

### **§ 12 Kassen- und Rechnungswesen**

- 1) Alle finanziellen Vorgänge sind ordnungsgemäß zu buchen und durch entsprechende Belege nachzuweisen. Weitergehendes regelt die Kassenordnung.
- 2) Zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs ist ein laufendes Konto bei einem Geldinstitut einzurichten. Das Konto muss mindestens zwei Personen des Vorstandes unabhängig voneinander zugänglich sein.
- 3) Nicht benötigte Mittel sind bei einem Geldinstitut gewinnbringend anzulegen.
- 4) Die Zuständigkeit für das Kassen- und Rechnungswesen liegt bei dem mit der Kassenführung beauftragten Vorstandsmitglied.

### **§ 13 Kassen- und Rechnungsprüfung**

- 1) Es müssen immer 2 Kassen- und RechnungsprüferInnen, nachfolgend Prüfer genannt, im Amt sein. Die Prüfer dürfen keine Vorstandsmitglieder sein.
  - a) Sie werden für die Dauer von 2 Jahren gewählt. Jährlich scheidet einer von ihnen aus.
  - b) In Ausnahmefällen kann die Mitgliederversammlung einer Verlängerung der Amtszeit eines amtierenden Prüfers zustimmen.
- 2) Die Prüfer haben das Recht, Zwischenprüfungen vorzunehmen und die Pflicht, mindestens eine Jahresabschlussprüfung durchzuführen. Dem Vorstand obliegt es, die Prüfung nach dem Jahresabschluss zu veranlassen.
- 3) Die Prüfungen sollen sich auf alle Kassenunterlagen erstrecken. Der Vorstand hat die Verpflichtung, die erforderlichen Unterlagen geordnet vorzulegen. Wenn sie es für erforderlich erachten, können die Prüfer eine sach- und fachkundige Person mit der Prüfung der Wirtschaftlichkeit beauftragen. Der Vorstand hat das Recht, eine Wirtschaftlichkeitsprüfung zu veranlassen.
- 4) Die Ergebnisse der Prüfungen sind in einem Prüfbericht zusammenzufassen und in der Mitgliederversammlung vorzulegen. Festgestellte Unregelmäßigkeiten sind dem Vorstand unmittelbar nach der Prüfung anzuzeigen und im Kassenbuch zu vermerken.

- 5) Die Prüfer haben im Rahmen der Jahreshauptversammlung auf Grundlage des Prüfberichts Stellung zur Vorstandsentslastung zu beziehen.

#### **§ 14 Schlichtungsverfahren**

Bei Streitigkeiten zwischen Mitgliedern und dem Verein oder dem Vorstand oder Streitigkeiten zwischen den Mitgliedern des Vereins, ist vor Inanspruchnahme der ordentlichen Gerichte das Schlichtungsverfahren gemäß der Geschäftsordnung für den Schlichtungsausschuss beim Kreisverband durchzuführen.

#### **§ 15 Allgemeine Bekanntmachungen**

Allgemeine Bekanntmachungen des Vereins erfolgen am „Schwarzen Brett“ oder/und in den Aushängekästen der einzelnen Gartenanlagen oder Garten-  
gruppen.

#### **§ 16 Vereinsvermögen - Auflösung des Vereins**

1. Die Mitglieder haben bei ihrem Ausscheiden oder bei Auflösung des Vereins keinen Anspruch auf das Vereinsvermögen.
2. Bei der Auflösung des Vereins oder Wegfall steuerbegünstigter Zwecke ist das Vermögen des Vereins der Stadt Remscheid mit der Auflage zu übertragen, es zur Förderung des Kleingartenwesens in Remscheid zu verwenden.
3. Die Liquidation ist von dem zuletzt im Amt befindlichen Vorstand nach den Vorschriften des BGB durchzuführen.

#### **§ 17 Schlussbestimmungen**

1. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Die Aufbewahrungsfrist für alle Unterlagen beträgt mindestens 10 Jahre.
3. Der Vorstand ist befugt, Satzungsänderungen redaktioneller Art oder vom Registergericht geforderte unwesentliche Änderungen oder Ergänzungen dieser Satzung vorzunehmen.
4. Bisher gefasste Beschlüsse und Regelungen, die diese Satzung nicht entgegenstehen, behalten ihre Gültigkeit.
5. Bestimmungen des Generalpachtvertrages und der Gartenordnung werden durch diese Satzung nicht berührt. Diese Satzung tritt am Tage ihrer Eintragung in das Vereinsregister in Kraft. Vom gleichen Tage an sind alle im Umlauf befindlichen Satzungen nicht mehr anwendbar.

Beim Amtsgericht Remscheid eingetragene Satzung

6. Diese Satzung wurde in der Mitgliederversammlung  
am 9.11.07 beschlossen

und ist unter VR. 424

in das Vereinsregister des Amtsgerichtes Remscheid zur Eintragung gelangt.  
gez. **Der Vereinsvorstand**

## **Versammlungsordnung**

### **§ 1 Einleitung**

1. Diese Versammlungsordnung gilt für alle satzungsgemäßen Organe des Vereins.
2. Als „Versammlung“ im Sinne dieser Versammlungsordnung gelten die Mitgliederversammlungen, Sitzungen des Beirates und des Vorstandes sowie aller satzungsgemäß einberufenen Ausschüsse und Kommissionen.
3. Zu jeder Versammlung muss satzungsgemäß und ordnungsgemäß eingeladen werden.
  - a. Zur „Mitgliederversammlung“, „Sitzung des Beirates“ und „des Vorstandes“, zu „Sitzungen der Ausschüsse“ sowie „Begehungen und Sitzungen der Kommissionen“ hat der/die Vorsitzende, im Falle seiner Verhinderung der/die Stellv. Vorsitzende/r einzuladen.
  - b. Die Einladungen sind an Fristen gebunden.
    - I. Die Mitgliederversammlung ist nach § 9 Abs. 2 der Satzung einzuladen.
    - II. Der Beirat, die Ausschüsse und die Kommissionen sind nach § 8 Abs. 3 spätestens 14 Tage vor der Sitzung einzuladen.
    - III. Zur Beiratssitzung kann die Einladung kurzfristig und telefonisch erfolgen. Evtl. Arbeitsunterlagen sind am Sitzungstag zu verteilen.
    - IV. Vorstandssitzungen werden kurzfristig und telefonisch terminiert.
4. Die Einladung muss grundsätzlich den Sitzungsort, den Termin, die Uhrzeit und eine detaillierte Tagesordnung enthalten.
5. Innerhalb der Tagesordnung sind vorgesehene Beschlussfassungen deutlich zu beschreiben.
6. Wahlen und Benennungen sind mit der damit verbundenen Funktion aufzuführen.

### **§ 2 Versammlungsleitung**

1. Versammlungen werden - wenn nichts anderes bestimmt ist - vom/von der Vorsitzenden, im Verhinderungsfall, durch den/die Stellv. Vorsitzende/n geleitet.
2. Im Bedarfsfall kann ein/e VersammlungsleiterIn gewählt werden.
3. Bei Schlichtungsverfahren ist die Versammlungsleitung auf die Eröffnung und die Feststellung des Schlichtungsverfahrensleiters beschränkt.

### **§ 3 Eröffnung**

Zur Eröffnung der Versammlung ist die Satzungs- und Ordnungsmäßigkeit (Fristwahrung und Beschlussfähigkeit) ihrer Einberufung festzustellen. Anträge auf Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung sind von der Versammlung zu beschließen.

Abschließend ist die Tagesordnung zu beschließen.

### **§ 4 Aussprache zu XY**

1. Zu dem zur Behandlung anstehenden Tagesordnungspunkt ist dem Berichterstatter oder Antragsteller das Wort zu erteilen, wenn dies gewünscht wird.
2. Daran anschließend ist in die Aussprache einzutreten. Die Redner erhalten in der Reihenfolge ihrer Meldung das Wort. Die Versammlungsleitung kann schriftliche Wortmeldungen verlangen.
3. Vorstandsmitgliedern ist jederzeit nach Beendigung der Ausführungen eines Redners auf Verlangen das Wort zu erteilen.
4. Ist die Rednerliste erschöpft, oder es gibt keine Wortmeldungen mehr, schließt die Versammlungsleitung die Aussprache. Die Aussprache kann auch geschlossen werden, wenn sich augenscheinlich keine neuen Standpunkte herausbilden.
5. Nach Beendigung der Aussprache steht dem Berichterstatter oder Antragsteller ein Schlusswort zu. Die erneute Aufnahme ist nur auf Beschluss der Versammlung zulässig.

### **§ 5 Redezeit und Ordnungsgewalt**

1. Die Ordnungsgewalt geht von der Versammlungsleitung aus.
2. Die Redezeit kann bei Bedarf begrenzt werden.
3. Redner, die von der Tagesordnung oder dem zur Sache anstehenden Punkt abschweifen, können zur Sache verwiesen werden. Wiederholt sich der Vorgang, ist dem Redner das Wort zu entziehen und zum selben Aussprachepunkt nicht mehr zu erteilen.
4. Wird ein Redner in seinen Ausführungen beleidigend, kann ihm sofort das Wort entzogen werden. Wiederholt sich der Vorgang, kann der Redner für den Rest der Versammlung ausgeschlossen werden. Versammlungsteilnehmer, die in ihren Zwischenrufen beleidigend werden, können ebenfalls für den Rest der Versammlung ausgeschlossen werden.
5. Bei andauernder störender Unruhe ist die Versammlung zu unterbrechen und die Ordnung wieder herzustellen. Lässt sich die Ordnung nicht wieder herstellen, ist die Versammlung zu schließen.

### **§ 6 Geschäftsordnungsanträge**

1. Die Behandlung von Anträgen „zur Geschäftsordnung“ (Abschnitte dieser Versammlungsordnung) ist jederzeit möglich.
2. Die Versammlungsleitung kann jederzeit die Geschäftsordnung ansprechen.
3. Antragsstellern „zur Geschäftsordnung“ ist nach Abschluss einer Rede oder Abstimmung das Wort zu erteilen. Sie dürfen in ihrer Rede weder Stellung zu dem zur Behandlung anstehenden Tagesordnungspunkt oder Antrag beziehen, noch ihn in irgendeiner Form erwähnen.
4. Über Geschäftsordnungsanträge ist, ohne Debatte, abzustimmen.
5. Antrag auf „Schließung der Rednerliste“ oder „Schließung der Aussprache“ dürfen nur von Versammlungsteilnehmern gestellt werden, die sich an der Aussprache zum behandelten Tagesordnungspunkt nicht beteiligt hatten.

### **§ 7 Antrags-Behandlung**

1. Anträge, die nach der Einladung bzw. auf der Versammlung gestellt werden und nicht die bekannten Tagesordnungspunkte betreffen, können nach Abstimmung der Versammlung nur behandelt, aber nicht beschlossen werden.
2. Unter Punkt „Allgemeines“ dürfen keine Anträge zur Beschlussfassung gestellt werden. Diese Punkte sind allgemeinen Sachen und Angelegenheiten von geringer Bedeutung vorbehalten.  
Eine Antragstellung ist nicht erlaubt. Es kann nur darüber diskutiert werden, ob zu einer Sache oder Angelegenheit ein Antrag zu stellen ist.
3. Anträge sind unter dem Tagesordnungspunkt zu behandeln, zu dem sie gestellt wurden/werden.
4. Anträge aus der Versammlung zu Tagesordnungspunkten dürfen nur dann behandelt werden, wenn die Versammlung darüber „Zustimmend“ beschlossen hat.
5. Liegen zu einer Sache/Angelegenheit mehrere Anträge vor, so ist über den zuerst abzustimmen, der am weitesten geht. Bestehen Zweifel, welcher der weitestgehende ist, entscheidet die Versammlung mit der Anzahl der Ja-Stimmen über die Reihenfolge. Mehrfache Stimmabgabe hat zu unterbleiben. Die Stimmen werden nicht summiert. Die jeweils ausgezählte Stimmzahl ist ausschlaggebend.
6. Anträge werden, sofern die Satzung nicht ausdrücklich etwas anderes verlangt, mit einfacher Stimmen-Mehrheit entschieden.

## Beim Amtsgericht Remscheid eingetragene Satzung

- a) In allen Fällen kommen nur gültige abgegebene Stimmen zur Auszählung. Stimmenthaltungen sind nicht zu berücksichtigen. Bei Stimmen-Gleichheit von „Ja“ und „Nein“ gilt der Antrag als abgelehnt.
  - b) Kommen Zweifel über die Richtigkeit des Abstimmungsergebnisses auf, ist der Beschluss mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Personen für nichtig zu erklären und völlig neu zu behandeln. Ist die Mehrheit nicht erreichbar, hat das ursprüngliche Abstimmungsergebnis Gültigkeit. Eine nochmalige Anfechtung ist nicht zulässig. Soll der Antrag dennoch zu Fall gebracht werden, ist in einer der nächsten Versammlungen ein Gegenantrag einzubringen.
7. Abgestimmt wird durch Hochhalten der Hand. Bestehen Zweifel über das Ergebnis, sind die Stimmen auszuzählen.
  8. Auf Antrag und mit Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Anwesenden erfolgt eine geheime Abstimmung. Geheime Abstimmungen über Geschäftsordnungsanträge sind nicht zulässig.
  9. Die Versammlungsleitung schließt die Stimmenabgabe und gibt das Ergebnis bekannt.

### **§ 8 Wahlen**

1. Wahlen werden in der Regel durch Hochhalten der Hand entschieden. Sofern mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Anwesenden es fordern oder mehr als ein Kandidat sich um das Amt bewirbt oder es mehr als ein Wahlvorschlag gibt, ist geheim abzustimmen.
2. Wahlleiter für das Amt des/der Vorsitzenden ist der/die Stellv. Vorsitzende, im Verhinderungsfall ein anderes Vorstandsmitglied. In allen anderen Fällen liegt die Wahlleitung bei dem/der Vorsitzenden,
3. Wenn 2/3 der anwesenden stimmberechtigten Personen es fordern, ist ein Wahlleiter zu bestimmen. Das Amt fällt in der Regel an das älteste Mitglied.
4. Liegt nur ein Wahlvorschlag vor, so ist der Kandidat gewählt, wenn er mehr als die Hälfte aller Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Personen auf sich vereinigen kann. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, so genügt in einem zweiten Wahlgang die Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen, wobei Stimmen-Enthaltungen nicht zu berücksichtigen sind.
5. Gibt es mehrere Wahlvorschläge, so ist der/Diejenige gewählt, der die meisten abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt. Erhalten in einem Wahlgang mehrere Kandidaten die gleiche Stimmenzahl, so ist eine Stichwahl durchzuführen. Bringt auch sie keine Entscheidung, so entscheidet das Los.
6. Mehrere Funktionen können in einem Wahlgang belegt werden, wenn zu jeder Funktion nur ein Vorschlag vorliegt.

### **§ 9 Protokoll**

1. Über jede Versammlung ist ein Protokoll zu fertigen. Ist kein/e Protokollführer/in vorhanden, so wird diese/r durch die Versammlungsleitung bestimmt.
2. In dem Protokoll sind mindestens festzuhalten:
  - a. Ort, Tag und Stunde der Versammlung
  - b. Die Namen des/der VersammlungsleiterIn und des/der Protokollführers - führerin.
  - c. Die Zahl der erschienenen Mitglieder
  - d. Die Feststellung, dass die Versammlung satzungsgemäß einberufen wurde.
  - e. Die Tagesordnung mit der Feststellung, dass sie bei der Einladung mitgeteilt und in der Versammlung beschlossen wurde.
  - f. Die Feststellung, dass die Versammlung beschlussfähig war.
  - g. Die gestellten Anträge.
  - h. Die Art der Versammlung.
  - i. Das genaue Abstimmungsergebnis.
  - j. Bei Wahlen die Personalien der Gewählten und ihre Erklärung, dass sie die Wahl angenommen haben.
  - k. Die Unterschrift der Protokoll- und Versammlungsführung
3. Dem Protokoll ist die Anwesenheitsliste im Original beizufügen.
4. Alle stimmberechtigten TeilnehmerInnen einer Versammlung haben das Recht, gegen Formulierungen und Inhalt des Protokolls innerhalb der nächsten Versammlung, nach Kenntnisnahme des Protokolltextes, Einspruch einzulegen. Der Einspruch ist zu begründen.
5. Bei Einsprüchen kann der/die ProtokollführerIn, zusammen mit dem/der VersammlungsleiterIn, eine Berichtigung des Protokolls vornehmen.

### **§ 10 Schlussbestimmung**

Diese Versammlungsordnung wurde am Tage der Beschlussfassung über die Vereinssatzung, durch die Mitgliederversammlung als Ergänzung zur Satzung beschlossen und tritt mit Eintragung der Satzung in das Vereinsregister in Kraft.

gez. Der Vorstand



## **Kassenordnung**

### **§ 1 Zuständige Personen**

Zuständig für das Kassen- und Rechnungswesen ist in der Regel das von der Mitgliederversammlung bewählte Mitglied. Ein weiteres Mitglied wird, sofern die Mitgliederversammlung nichts anderes entschieden hat, durch den Vorstand mit der Vertretung beauftragt.

### **§ 2 Bereich und Konten**

1. Über alle sich finanziell auswirkende Vorgänge ist ordnungsgemäß Buch zu führen.
2. Es ist ein Kassenbuch mit einer ausreichenden Anzahl von Sachkonten anzulegen. Die Mindestanforderung ist eine Trennung nach:
  - a. Beitrag,
  - b. Pachtzins Dauerland,
  - c. Pachtzins sonstiges Land,
  - d. FED-Versicherungen,
  - e. Unfall-Versicherungen.
  - f. Sonstige Versicherungen,
  - g. Fördermittel/Spenden,
  - h. Pachtrückvergütung,
  - i. Büro-Bedarf,
  - j. Vorstandsentschädigung,
  - k. Allgemeine Einnahmen/Ausgaben
3. Des Weiteren muss die Art des Geldverkehrs zweifelsfrei ablesbar sein. Hierfür sind Spalten mit den Bezeichnungen „Bar“, „Giro“, „Spar“ usw. anzulegen.

### **§ 3 Verbuchen**

1. Die Verbuchung soll kontinuierlich erfolgen. Die Zahlungsbelege erhalten eine fortlaufende Nummer.
2. Als Zahlungsbelege gelten quittierte Rechnungen, eigenständige Quittungen und Einzahlungsbelege mit Hinweis auf den Verwendungszweck. Geldbewegungen, für die es keinen Zahlungsbeleg gibt, sind durch einen Eigenbeleg mit Verwendungshinweis zu deklarieren und von einem nicht mit der Abwicklung befassten Vorstandsmitglied nach Prüfung gegenzuzeichnen.

3. Im Kassenbuch ist mit der Nummer des Zahlungsbeleges die Geldbewegung, getrennt nach Einnahme und Ausgabe, in dem zugehörigen Sachkonto und der Spalte, die die Zahlungsart bezeichnet, zu verbuchen.
4. Alle Belege eines Vorgangs, Rechnungen und Anweisungen und evtl. der dazu geführte Beschluss eines Vereinsorgans, sind als geschlossene Einheit (miteinander dauerhaft verbunden) in der Nummern-Reihenfolge abzuheften.
5. Bankauszüge sind entsprechend ihrer Nummerierung zu sammeln. Sie müssen fortlaufend vorhanden sein. Notfalls ist das jeweilige Geldinstitut um eine Kopie zu bitten.

#### **§ 4 Schecks**

Schecks sollen nur zur Abhebung von Bargeld benutzt werden. Als Zahlungsmittel an Lieferanten, Firmen usw. ist ihre Benutzung zu unterlassen. Der Verwendungszweck ist in der Scheckmappe nachzuweisen. Auch eine evtl. Vernichtung ist zu dokumentieren. Die Richtigkeit der Verwendung ist durch ein zweites Vorstandsmitglied zu bestätigen.

#### **§ 5 Unterrichtung und Freigabe**

1. Zahlungen, die durchlaufende Beträge darstellen, Beiträge, Pachtzins, Versicherungsprämien usw. und alle Einnahmen, bedürfen keiner Gegenzeichnung. Der/Die Vorsitzende oder der/die StellvertreterIn ist aber in geeigneter Form über die Geldbewegungen zu unterrichten.
2. Alle nicht unter Abs. 1 fallenden Zahlungen dürfen erst nach Prüfung auf sachliche und rechnerische Richtigkeit durch den/die Vorsitzende/n oder dem/der Stellv. Vorsitzenden und der entsprechenden Gegenzeichnung geleistet werden. Das gilt auch selbst dann, wenn dadurch Preisvorteile verloren gehen.

#### **§ 6 Einkauf und Rechnungsschreibung**

1. Bei allen Einkäufen, gleich welcher Art, hat stets der/die Vorsitzende oder der/die Stellv. Vorsitzende mitzuwirken.
2. Rechnungen sind grundsätzlich selbstständig und zeitnah durch den/die damit Beauftragte/n so zu erstellen, dass dem Verein keine irgendwie geartete Nachteile entstehen.
3. Zahlungsziel ist bei durch den Verein erstellten Rechnungen, wenn nicht durch den Beirat eine besondere Regelung getroffen wurde, grundsätzlich 4 Wochen nach Rechnungsstellung (auch als Rechnungsdatum bezeichnet). Bei Fristversäumnis sind die durch den Beirat oder die Mitgliederversammlung beschlossenen Bearbeitungsgebühren in Rechnung zu stellen.

### **§ 7 Jahresabschluss und Prüfung**

1. Für den Jahresabschluss, der auf den 13.12. 24:00 Uhr festgelegt ist, und die Erstellung des Kassenberichtes liegt die Verantwortlichkeit bei dem Vorstandsmitglied, das mit dem Kassen- und Rechnungswesen beauftragt wurde.
2. Bei Kassen- und Rechnungsprüfung hat außer dem mit der Kassenführung beauftragten Vorstandsmitglied, auch der/die Vorsitzende oder der/die Stellv. Vorsitzende/r anwesend zu sein und, falls erforderlich, Auskunft zu erteilen.

### **§ 8 Schlussbestimmung**

1. Diese Kassenordnung stellt Mindestforderungen an den Geschäftsablauf, um eine einheitliche Lesart bei Prüfungen und evtl. Vorstandswechseln zu ermöglichen.
2. Dem Vorstand bleibt es freigestellt, intern weitergehende Regelungen zu beschließen.
  - a. Sofern die geschieht, sind diese zu protokollieren und den Kassenunterlagen beizufügen.
  - b. Der Vorstand handelt in diesem Bereich eigenverantwortlich. Genehmigungen anderer Vereinsorgane sind nicht erforderlich.
3. Den gewählten Prüfern ist uneingeschränkte Einsicht in die Kassenunterlagen zu gewähren.
4. Ein Einsichtrecht für Mitglieder besteht nicht. Der Vorstand kann dem aber, wenn es gewünscht wird, zustimmen.
5. Diese Kassenordnung wurde am Tage der Beschlussfassung über die Vereinssatzung durch die Mitgliederversammlung als Ergänzung zur Satzung beschlossen und tritt mit Eintragung der Vereinssatzung in das Vereinsregister in Kraft.

gez. Der Vorstand

## **Gartenanlagen-Ordnung**

Kleingärten sind heute aus dem Gesamtbild einer Stadt nicht mehr wegzudenken.

### **Die Gartenanlagen sind Bestandteil des öffentlichen Grüns.**

Sie leisten einen wesentlichen Beitrag zur Verbesserung unseres Lebensraums. Sie sind lebendige, sich dauernd weiterentwickelnde Einrichtungen. Damit sie ihre Aufgabe als Erholungsgrün für Alle erfüllen, ist es unumgänglich, dass gewisse Regeln eingehalten werden. Bitte beachten Sie folgende Punkte:

1. Diese Kleingartenanlage ist für die Allgemeinheit - auf eigene Gefahr - zugänglich. Die Öffnungszeiten sind im Aushangkasten nachzulesen. Bitte verhalten Sie sich so, dass Belästigungen anderer Personen vermieden werden.
2. Es ist nicht erlaubt, die Wege der Anlage, außerhalb der ausdrücklich als Parkplatz vorgesehenen Flächen, mit Motorfahrzeugen - gleich welcher Art - zu befahren oder als Abstellfläche zu benutzen. Zu Anlieferungs- oder Abfuhrzwecken befragen Sie den Vorstand.
3. Haustiere sind an der Leine zu führen. Wild lebende Tiere sollen nicht gefüttert werden. Dieses gilt nicht für die Winterfütterung der Vögel.
4. Kinderspielplätze sind als Spielplatz für Kinder gedacht. Haustiere sind fernzuhalten.
5. Kleingartenanlagen bergen eine gewisse Gefahr, beispielweise Teiche. Daher dürfen Eltern ihre Kinder nicht unbeaufsichtigt Herumtollenlassen.
6. Ruhestörender Lärm ist zu vermeiden. Es gelten die Bestimmungen der Ortssatzung der Stadt Remscheid. Kinderlärm ist zu dulden. Sonderregelungen des Vereins sind im Aushangkasten einzusehen.
7. Vereinseinrichtungen dürfen nur entsprechend ihrer Funktionsbestimmungen benutzt werden.
8. Das Betreten der Gartenparzellen ohne Einwilligung des Pächters ist verboten. Das gilt nicht für Gefahrabwendung, zur Schadensvermeidung oder für beauftragte Personen, die Verwaltungsaufgaben wahrnehmen.
9. Für Schäden, gleich welcher Art, ist der Verursacher sowohl rechtlich haftbar, wie auch finanziell wiedergutmachungspflichtig.
10. Den Anordnungen des Vorstandes ist zu folgen.

gez. Der Vorstand

## **Schlichtungsordnung**

Unter Berücksichtigung der Satzung seiner Mitglieder, (§§ 7 und 10) hat der Kreisverband Remscheid der Kleingärtner e.V. in Ausführung der Satzung (§ 13) folgende

### **Schlichtungsordnung**

erlassen.

1. Das Schlichtungsverfahren gemäß der nachstehenden Schlichtungsordnung findet in folgenden Fällen Anwendung:
  - a. Bei Streitigkeiten zwischen Mitgliedsvereinen und dem Kreisverband oder Streitigkeiten zwischen den Mitgliedern des Kreisverbandes (§13 der Verbandssatzung);
  - b. Bei Streitigkeiten zwischen Mitgliedern eines Mitgliedsvereins untereinander oder der Mitglieder eines Mitgliedsvereins und dem Vorstand eines Mitgliedsvereins;
  - c. Wenn, ohne dass die Voraussetzung zu a. zutreffen, die Parteien mit der Anrufung des Schlichtungsausschusses einverstanden sind. Das Einverständnis ist zu Protokoll zu nehmen.

### **§ 2 Einrichtung und Zusammensetzung des Schlichtungsausschusses**

1. Der Schlichtungsausschuss besteht aus mindestens 5 Personen, die für die Dauer von 4 Jahren von der Delegiertenversammlung des Kreisverbandes gewählt werden. Die Wiederwahl ist zulässig. Die Ausschussmitglieder bleiben bis zur Neuwahl im Amt.  
Der Schlichtungsausschuss wählt aus seiner Reihe einen Ausschussleiter, der regelmäßig Ansprechpartner ist.  
Darüber hinaus werden maximal 5 Ersatzmitglieder des Schlichtungsausschusses gewählt. Die Durchführung der einzelnen Schlichtung obliegt einer Schlichtungskammer, die aus 3 Mitgliedern des Schlichtungsausschusses gebildet wird und keinem der von der Schlichtung betroffenen Verein angehören dürfen.
2. Die Ausschussmitglieder unterliegen, auch nach Beendigung ihrer Amtszeit, der Schweigepflicht über alle ihnen bekannt gewordenen Verhältnisse der Beteiligten. Dies gilt nicht für den erkennenden Teil eines Beschlusses oder Vergleiches oder wenn die Zustimmung der Beteiligten protokolliert vorliegt.

### **§ 3 Antrag auf Durchführung eines Verfahrens**

1. Anträge auf Durchführung eines Verfahrens sind schriftlich über den Vorsitzenden des betroffenen Kleingärtnervereins an den Kreisverband zu

richten, der die unverzügliche Weiterleitung an den Schlichtungsausschuss vorzunehmen hat.

2. Aus dem Antrag auf Einleitung eines Verfahrens müssen die Vorwürfe im Einzelnen deutlich hervorgehen. Beweise, Schriftstücke, Urkunden usw. sind aufzuführen und auf verlangen dem Ausschuss in Fotokopie oder in beglaubigter Abschrift einzureichen. Zeugen sind unter der Angabe der ladungsfähigen Anschrift zu benennen.
3. Der Schlichtungsausschuss bildet aus seinen Reihen den für die Durchführung der Schlichtung zuständigen Dreierausschuss.
4. Dieser Ausschuss kann die Einleitung des Verfahrens ablehnen, wenn seine Zuständigkeit lediglich auf der Vereinbarung der Parteien beruht.
5. Dieser Schlichtungsausschuss kann die Einleitung des Verfahrens auch dann ablehnen, wenn er einstimmig die Durchführung der Schlichtung für ungeeignet hält. Diese Entscheidung ist den Parteien schriftlich mitzuteilen verbunden mit dem Verweis auf den ordentlichen Rechtsweg.
6. Wird die Streitschlichtung durchgeführt, ist der Antrag dem Streitgegner unverzüglich bekannt zu geben.
7. Für die Rückäußerung kann dem Streitgegner eine angemessene Frist zur Stellungnahme gesetzt werden.

#### **§ 4 Befangenheit**

1. Mitglieder der Schlichtungskammer können von jedem Beteiligten wegen Besorgnis der Befangenheit abgelehnt werden oder sich selbst für befangen erklären, wenn ein Grund vorliegt, der geeignet ist, Misstrauen gegen die Unparteilichkeit zu rechtfertigen.
2. Ein Ablehnungsgesuch wegen der Besetzung der Schlichtungskammer muss binnen einer Woche nach Zustellung der Ladung beim Schlichtungsausschuss eingereicht und begründet werden. Danach gilt die Besetzung des Schlichtungsausschusses als anerkannt.
3. Bei der Entscheidung über das Ablehnungsgesuch wirkt das abgelehnte Mitglied nicht mit. Werden alle Mitglieder des Dreierausschusses abgelehnt, wird ein neuer Dreierausschuss gebildet, der dann zunächst über das Ablehnungsgesuch entscheidet.
4. Ein Beteiligter kann ein Mitglied der Schlichtungskammer wegen Besorgnis der Befangenheit nicht mehr ablehnen, wenn er sich ohne den ihm bekanntem Ablehnungsgesuch geltend zu machen in eine Verhandlung eingelassen oder Anträge gestellt hat.

### **§ 5 Ladung und Protokollpflicht**

1. Der Vorsitzende legt Tag und Ort der Verhandlung fest, bestimmt den Protokollführer und veranlasst die Ladung der Beteiligten, Zeugen und Sachverständigen.
2. Die Ladungen haben gemäß § 11 Abs. 1 zu erfolgen und müssen enthalten:
  - a. Ort und Zeit der Verhandlung,
  - b. Besetzung der Schlichtungskammer,
  - c. den Hinweis, dass sich die Beteiligten ohne mündliche Verhandlung mit einer schriftlichen Entscheidung einverstanden erklären können,
  - d. die Frist, in der die Einverständniserklärung zu einer schriftlichen Entscheidung einzugehen hat,
  - e. den Hinweis, dass bei Fernbleiben einer Partei ohne deren Anwesenheit entschieden werden kann.
3. Zwischen Ladung und mündlicher Verhandlung muss eine Frist von mindestens zwei Wochen liegen. Die Frist kann im Einverständnis mit den Parteien abgekürzt werden.

### **§ 6 Aufgabe und Befugnis des Schlichtungsausschusses**

1. Vor Erlass einer Entscheidung ist zu versuchen, die Streitsache durch einen Vergleich zu regeln.
2. Soweit es zur Klärung der Sache notwendig ist, ist der Ausschuss befugt, diesbezüglich in die Unterlagen des Vereins oder der Beteiligten Einsicht zu nehmen und Zeugen und Sachverständige zu hören.
3. Ergibt das Verfahren, dass sich der Antragsteller eines Verstoßes gegen bestehende Satzungen, Geschäfts- oder Verfahrensordnungen oder sonstige gültige Bestimmungen des Vereins schuldig gemacht hat, kann der Schlichtungsausschuss dies durch Beschluss ausdrücklich feststellen.

### **§ 7 Verfahren**

1. Grundlage der Entscheidung ist, außer bei schriftlichen Verfahren, die mündliche Verhandlung, die nicht öffentlich ist.
2. Die Schlichtungskammer ist an Anträge der Beteiligten nicht gebunden.
3. Über die mündliche Verhandlung ist ein Protokoll zu fertigen, das vom Protokollführer zu unterzeichnen ist.
4. Das Protokoll hat den wesentlichen Inhalt der Verhandlung wieder zu geben. Beschlüsse sind im Wortlaut aufzunehmen. Die Beteiligten können verlangen, dass einzelne Äußerungen wörtlich aufgenommen werden.

Beim Amtsgericht Remscheid eingetragene Satzung

5. Die Entscheidung kann im schriftlichen Verfahren ergehen, wenn die Beteiligten sich schriftlich oder zum Protokoll damit einverstanden erklären oder wenn eine Partei trotz rechtlicher Ladung nicht erscheint.

### **§ 8 Vertreter von Parteien**

Der Schlichtungsausschuss darf Beistände der Parteien zulassen.

### **§ 9 Einstellung oder Ruhen des Verfahrens**

1. Das Verfahren ist einzustellen, wenn sich ergibt, dass die Schuld des Antragsgegners gering und die Folgen seines Verhaltens unbedeutend sind oder der Antrag zurückgenommen wird.
2. Der Schlichtungsausschuss muss das Ruhen des Verfahrens anordnen, wenn bekannt wird, dass der Streitfall vor einem ordentlichen Gericht anhängig ist, insbesondere wenn ein Strafverfahren eingeleitet worden ist.

### **§ 10 Entscheidung des Schlichtungsausschusses**

1. Die Entscheidungen der Schlichtungskammer ergehen durch schriftlichen Beschluss.
2. Der Beschluss ist zu begründen.
3. Der Beschluss ist den Parteien innerhalb von drei Wochen nach Erlass zuzustellen.  
Gegen Beschlüsse der Schlichtungskammer ist eine Berufung nicht gegeben.

### **§ 11 Zustellung von Schriftstücken**

1. Die Zustellung aller Schriftstücke im Schlichtungsverfahren erfolgt durch persönliche Übergabe, durch Einwurf-Einschreiben oder in sonst zuverlässiger Weise. Die Art der Zustellung ist zu protokollieren.
2. Eine Sendung gilt auch dann als ordnungsgemäß zugestellt, wenn der Adressat die Annahme verweigert oder wenn sie einem Angehörigen seines Haushaltes übergeben wurde.

### **§ Kosten**

1. Schlichtungsverfahren sind gebührenfrei.
2. Die Organe der Mitgliedervereine haben für die bei ihnen durchzuführenden Verfahren die erforderlichen Einrichtungen bereitzustellen. Sämtliche Kosten hierfür gehen zu Lasten des Vereins.
3. Alle Auslagen der Schlichtungsausschüsse gehen zu Lasten des durch die Entscheidung als schuldig Befundenen.



Beim Amtsgericht Remscheid eingetragene Satzung

4. Der Schlichtungsausschuss kann von der Vorschrift gemäß Ziffer 3 abweichen und eine Aufteilung der Kosten auf die Parteien nach billigem Ermessen beschließen.
5. Bei Vergleichen sind die von jeder Partei zu tragenden Anteile an den Kosten festzusetzen. Für alle Kosten und baren Auslagen, die bis zum Schluss der Verhandlung entstanden sind, haftet jeder Beteiligte.
6. Bei Zurücknahme eines Antrages trägt der Antragsteller die bereits entstandenen Kosten.
7. Die Schlichtungskammer kann die Einleitung oder Fortführung des Verfahrens von der vorherigen Einzahlung der zu erwartenden Kosten durch den Antragsteller abhängig machen.
8. Eine Abschrift oder Ausfertigung des Protokolls soll erst nach vollständiger Bezahlung der Kosten ausgehändigt werden.

**§ 12 Inkrafttreten**

Vorstehende Schlichtungsordnung wurde am

08. Februar 2007

in der Beiratssitzung des Kreisverbandes beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

gez. *Kreisverband Remscheid  
der Kleingärtner e.V.*