Gartenfibel und Leitfaden.....

der Dauerkleingartenanlage Sonnenschein-Lichterfelde e.V.
Hochbaumstraße 31A in 14167 Berlin

Für unsere neuen Vereinsmitglieder und Nachschlagewerk für alle Vereinsmitglieder

Inhaltsverzeichnis Seite

1 Begrüßung 2
2 Kontaktdaten des Gesamtvorstandes 3
2.1 Geschäftsführender Vorstand 3
2.2 Erweiterter Vorstand 3
3 Geschäftszeiten des Vorstandes 4
4 Lageplan der Dauerkleingartenanlage 4
5 Vereinsbeschlüsse der Kolonie 5
6 Gartenordnung laut Pachtvertrag 5
7 Zuständigkeiten und Aufgaben 8
7.1 Erster Vorsitzender 8
7.2 Schriftführer 8
7.3 Kassierer 9
7.4 Kassenprüfer 9
7.5 Abschnittsleiter 9
7.6 Wasserwart 10
7.6.1 Wasserfibel 10
7.7 Elektrowart 13
7.8 Gartenfachberater 13
7.9 Festkomitee 13
8 Müllentsorgung 14
9 Gemeinschaftsdienst 15
10 Anträge und Formulare 16
11 *Gartenfreund* Zeitschrift 16
12 Sonstiges 16
13 Schlusswort 17
14 Anlage 17

Stand 08.11.2026, Änderungen vorbehalten!

1 Begrüßung

Sie sind bereits durch den ersten Vorsitzenden persönlich begrüßt worden. Einige Gartenregeln wurden genannt. Jedoch, welche waren es? Welche Tipps wurden gegeben?

Damit sie alles noch einmal in Ruhe nachlesen können, geben wir Ihnen einen kleinen Leitfaden zur Hand.

Dieser kleine Leitfaden soll Ihnen helfen, einen Teil der organisatorischen Fragen zu beantworten. Sie finden hier unter anderem:

- Kontaktdaten des Vorstandes und des erweiterten Vorstandes (jeweils als Aushang)
- Kontaktdaten unserer Internetseite (http://www.dkga-sonnenschein.de/)
- Zuständigkeiten des gesamten Vorstandes
- Regelungen der Müllentsorgung, des Abwassers, der Fäkalienentsorgung
- Laubsackentsorgungen
- Was ist als Erstes zu tun
- Vereinsregeln
- Hilfreiches vom Wasserwart,
- Hilfreiches zu den Themen Strom, Gemeinschaftsdienst, Sommerfest, usw.
- Vereinsbeschlüsse - Kurzübersicht

Natürlich kann dieser Leitfaden nicht alles beantworten. Die erste Anlaufstelle oder erster Kontakt sollte schon, außer der mit dem Vorstand, ihr Nachbarn und ihr Abschnittsleiter sein. Das Miteinander liegt uns allen sehr am Herzen. Wir bitten um Verständnis, das bei der Benennung der Funktionen eine neutrale und keine zusätzliche geschlechter-spezifische Aufzählung vorgenommen wird.

Sollten sie dann am Ende dieser kleinen Gartenfibel festgestellt haben, dass wir das eine oder andere hätten erwähnen sollen, dann würden wir uns auch über ihre Anregungen sehr freuen.

Nutzen sie auch für Fragen und Anregungen unsere Vorstandssprechstunde jeweils am ersten Donnerstag im Monat in der Zeit von 17:00 Uhr bis 19:00 Uhr, jeweils in den Monaten März bis November, im Vereinshaus.

2 Kontaktdaten des Gesamtvorstandes

2.1 Geschäftsführender Vorstand

Der geschäftsführende Vorstand besteht aus dem:

Ersten Vorsitzenden; **Ersten** Kassierer**; Ersten** Schriftführer **sowie dem**

Zweiten Vorsitzenden; **Zweiten** Kassierer

2.2 Erweiterter Vorstand jeweils im Aushang nachlesbar

Der erweiterte Vorstand besteht aus dem:

Zweiten Schriftführer

Abschnittsleiter:

Abschnitt **1**:

Abschnitt **2**:

Abschnitt **3**:

Abschnitt **4**:

Abschnitt **5**:

Gartenfachberater:

Elektrowart:

Wasserwart

Festausschuss

Platzwart

Und den Delegierten der Dauerkleingartenanlage Sonnenschein-Lichterfelde

Die Wahl des gesamten Vorstandes findet alle 2 Jahre durch alle anwesenden Vereinsmitglieder während der jährlich stattfindenden Jahreshauptversammlung der Kolonie statt.

3 Geschäftszeiten des Vorstandes

Geschäftszeiten des Vorstandes im Vereinshaus:

Jeweils ab den Monaten **März bis November** am **1. Donnerstag des Monats**
in der Zeit von 17:00 bis 19:00 Uhr.

Zusätzlich steht der erste Vorsitzende in den normalen Ansprechzeiten (bitte nicht nach 20 Uhr und an den Wochenenden) gern persönlich oder telefonisch zur Verfügung. Notfälle sind natürlich davon ausgenommen.

Die Abschnittsleiter stehen allen Vereinsmitgliedern gern auch persönlich zur Verfügung. Bitte auch hier daran denken, dass alle Ämter ehrenamtlich ausgeführt werden.

Kontaktdaten sind unter Punkt 2 aufgeführt.

4 Lageplan der Dauerkleingartenanlage



Abschnitt 1 Abschnitt 2 Abschnitt 3 Abschnitt 4 Vereinshaus und Festplatz - Abschnitt 5

Abschnitt 1 = Parzelle 001 bis 024a

Abschnitt 2 = Parzelle 025 bis 050

Abschnitt 3 = Parzelle 051 bis 102

Abschnitt 4 = Parzelle 103 bis 143

Abschnitt 5 = Parzelle 144 bis 189

5 Vereinsbeschlüsse der Kolonie

Vereinsbeschlüsse werden in der erweiterten Vorstandssitzung beschlossen, abgestimmt und den Vereinsmitgliedern in der Jahreshauptversammlung bekanntgegeben. Vereinsbeschlüsse werden in der Gartenordnung und den kurzgefassten Kleingartenregeln der Kolonie dargestellt und aufgeführt.

Nicht alle Beschlüsse dürfen in einer Vorstandsitzung beschlossen werden, sondern müssen durch die Vereinsmitglieder zugestimmt werden. Hier gilt dann immer die Mehrheitsentscheidung.

Es sind nur die **Beschlüsse der Kolonie** aufgeführt und nicht die des Bezirksverbandes.
Dies ist bitte zu beachten.

6 Gartenordnung laut Pachtvertrag

sowie Auszüge aus dem aktuellen Unterpachtvertrag des Bezirksverbandes Steglitz e. V.

Kleingärtnerische Nutzung, Anlage zum Pachtvertrag, Punkt 2

Die Fläche der Parzelle ist zu 1/3 mit Nutzpflanzen z. B. Obstbäumen, Obststräuchern, Gemüse, einjährige Blumen usw. zu bepflanzen. Die Rasenfläche der Parzelle sollte 1/3 der Gesamtparzellengröße nicht überschreiten. Siehe auch Anlage 1.

Versiegelung, § 6, Punkt 5 des Pachtvertrages

Neben der Grundfläche der Laube dürfen höchstens **6 %** der verbleibenden Fläche versiegelt werden.

Parzellennummer, Anlage zum Unterpachtvertrag – Punkt 1, Unterpunkt 4

Die Nummer ist **deutlich** sichtbar an der Laube bzw. am Gartenzaun anzubringen.

Gartenteiche, § 6, Punkt 7 des Pachtvertrages

Ein Teich darf 10 qm, höchstens 3 % der Gartenfläche groß sein.

Bauanträge

Informationen und Anträge für die Errichtung von Lauben, Abwassersammelgruben, Gewächshäuser (Grundfläche max. 7qm mit einer maximalen Höhe von 2,20 m ohne Zweckentfremdung) und Spielhäuser (maximale Grundfläche von 2qm) sind beim Vorstand oder auf der Internetseite der Dauerkleingartenanlage erhältlich.

Hecken zum Kolonieweg und Nachbarn, § 6, Punkt 9 und 11 des Pachtvertrages

Ein Kleingarten ist eine private Nutzung öffentlichen Grüns! Daher ist die Höhe von 1,25 m nicht zu überschreiten. Die Hecke einer Außeneinfriedung darf bis zu 2,50 m hoch sein. Beim Heckenschnitt ist die Brutzeit der Vögel zu beachten.

Zäune, § 6, Punkt 9 des Pachtvertrages

Die Zäune zum Nachbarn sind 1 m hoch, zum Kolonieweg höchstens 1,25 m. Der Zaun, der rechts vom Eingang liegt, ist der Zaun, der vom Vereinsmitglied ggf. zu erneuern ist. Das Vereinsmitglied hat darauf zu achten, dass dieser keine Beschädigungen aufweist an denen sich jemand verletzten könnte.

Eine Beratung bei Erneuerung des Zauns kann gern über den Abschnittsleiter oder dem Vorstand erfolgen.

Rasenmähen, ruhestörende Tätigkeiten

Von Montag bis Freitag 7 Uhr bis 13 Uhr und von 15 Uhr bis 20 Uhr gestattet.

Am Samstag von 7 Uhr bis 13 Uhr und 15 Uhr bis 18 h Uhr und

an den Sonn- und Feiertagen **nicht** erlaubt.

Mittagsruhe

Die Mittagsruhe ist täglich von 13:00 Uhr bis 15:00 Uhr einzuhalten.

Radio

Die Lautstärke soll nicht über die Parzellengrenze hinausreichen.

Pools, § 6, Punkt 6 des Pachtvertrages

Fest installierte Pools und der Einbau von Pools sind nicht gestatten!

Handelsübliche, leicht transportable Becken sind bis zu einem **Durchmesser von** höchstens **3.0 m geduldet**. Sind diese mit entsprechenden Chemikalien befüllt, ist das Wasser über eine Entsorgungsfirma zu entleeren und der Pool bei Saisonende (01.04. -30.09. laut Pachtvertrag) abzubauen.

Partyzelte

Die Aufstellung ist nur bis zu 3 Tagen gestattet.

Koloniewege, § 8, Punkt 3 des Pachtvertrages

Der Weg ist bis zur Mitte unkrautfrei zu halten. Das Befahren des Weges ist in der Mittagsruhe von 13 Uhr bis 15 h Uhr und an Sonn- und Feiertagen nicht gestattet. Das Befahren ist nur im Ausnahmefall und im **Schritttempo** gestattet. Der Schrankenschlüssel ist beim Abschnittsleiter erhältlich. Die Wege müssen ständig für die **Feuerwehr befahrbar** gehalten werden.

Gartenabfälle

Die Gartenabfälle werden vorzugsweise auf dem eigenen Kompost beseitigt. Laubsäcke sind bei der BSR erhältlich. Das **Verbrennen** von Abfällen ist **nicht erlaubt**.

Jauchen

Das Ausbringen von Fäkalienjauchen ist untersagt.

Behördliche Anordnungen

Anordnungen, z. B. zur Rattenbekämpfung, Bekämpfung von Pflanzenschädlingen ist Folge zu leisten.

Kolonie Beschlüsse und kostenpflichtige Leihgaben

- **Anwesenheitspflicht** laut Terminplan - Säumnisgebühr beim Gemeinschaftsdienst (lt. Protokoll vom 04.03.2015) = **100,00 Euro**
- **Anwesenheitspflicht** - Säumnisgebühr bei der Jahreshauptversammlung (lt. Protokoll vom 01.07.2022) = **100,00 Euro**
- **Anwesenheitspflicht** - Wasser anstellen – bei vollgelaufener Wasseruhr-Grube und Abwesenheit (lt. Protokoll vom 14.11.2025) = **100,00 Euro**
- **Meldepflicht** - Fehlende gemeldete Wasserverbräuche lt. Termin, (lt. Protokoll vom 05.06.2025) werden **100,00 Euro** auf der Pachtrechnung automatisch berechnet.
- **Zahlungspflicht** - Versäumnis bei Zahlungsziel Pachtrechnung zum 31.12. – **5,00 Euro** Mahngebühr bei erster Mahnung zuzüglich **5,00 Euro** bei zweiter Mahnung und **Übergabe an den Bezirksverband** (lt. Protokoll vom 23.03.2024 JHV)
- Bei Pächterwechsel fehlender Schlüssel für zentralen Müllplatz = **Wiederbeschaffungs-kosten** trägt der Altpächter (lt. Protokoll vom 23.03.2024 JHV).
- Bei **nicht geeichter Wasseruhr** (lt. Protokoll vom 09.04.2017) werden automatisch **50.00 Euro** berechnet.

<u>Kostenpflichtige Leihgaben:</u>

- **Miete des Vereinshauses nur für Vereinsmitglieder**
  Das Vereinshaus kann zur Sprechstunde beim Vorstand **95,00 Euro** gemietet werden.
  Kaution **100,00 Euro** und zusätzlich **50,00 Euro** Endreinigung. **(**lt. Protokoll vom 29.05.2022 JHV)
- **Bierzeltgarnituren**
  Garnitur = 1 Tisch und 2 Bänke.
  Die Miete beträgt einzeln täglich **2,50 Euro,** als Garnitur täglich 7.50 €Euro Die Kaution beträgt **20,00 Euro**.

Container aufstellen / Materiallieferungen

Grundsätzlich sind die Wege der Kolonie für die Feuerwehr freizuhalten.

Im Ausnahmefall dürfen nach vorherigem schriftlichem Antrag beim zuständigen Abschnittsleiter Container oder Material kurzzeitig auf dem Weg gelagert werden. Kurzzeitig!

Kurzzeitig heißt: der Container / das Material wird morgens angeliefert. Der Container wird umgehend gefüllt und dann sofort an demselben Tag wieder abgeholt. Angeliefertes Material wird schnellstmöglich an demselben Tag komplett vom Weg entfernt. Der Antrag ist mindestens 1 Woche vorher zu stellen. Das Antragsformular erhält man beim Abschnittsleiter.

Grubenentleerung

Nachfolgende Firmen haben einen Schrankenschlüssel:

Firma Kullmann	Telefon:	03329 – 6 22 38
Firma ATH	Telefon:	033922 – 90 00 00

7 Zuständigkeiten und Aufgaben

7.1 Erster Vorsitzender

Der geschäftsführende und erweiterte Vorstand plant unter anderem einmal jährlich die Termine des Gemeinschaftsdienstes sowie die jährliche Jahreshauptversammlung (JHV). Die JHV findet einmal jährlich im Frühjahr statt. Alle zwei Jahre wird zusätzlich der gesamte Vorstand gewählt. Der gewählte Vorstand wird dann per Aushang nach der JHV bekannt gegeben. Auch hier muss erwähnt werden, wenn jemand nicht an der JHV teilnimmt, dies mit einer **Gebühr in Höhe 100,00 Euro** auf der Pachtrechnung berechnet wird. Bei Krankheit, Urlaub oder sonstigen Verhinderungen ist es natürlich möglich den Vorstand (schriftlich per Brief, per E-Mail unter Angaben mit Namen und Parzellennummer) darüber zu informieren.

Der Vorsitzende vertritt die Dauerkleingartenanlage gegenüber dem Bezirksverband der Kleingärtner Berlin-Steglitz und setzt auch Anweisungen des Bezirksverbandes in der Dauerkleingartenanlage um. Gesetzliche Vorgaben müssen dementsprechend ebenfalls umgesetzt werden. Der Vorsitzende ist für die Einhaltung der vertraglichen Bestimmungen verantwortlich. Gemeinsam mit dem geschäftsführenden und dem erweiterten Vorstand werden Beschlüsse gefasst, Finanzierungen abgestimmt und umgesetzt. Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte des Vereins und beruft Sitzungen der Vereinsorgane ein.

Er ist für die Verwaltung der eingegangenen Beiträge und Gelder und die Ausführungen und Beschlüsse des Vereins und der Jahreshauptversammlung der Vereinsmitglieder verantwortlich.

Er veranlasst die zur Erfüllung des Vereinszweckes erforderlichen Maßnahmen und hält die Vereinsmitglieder dazu an, ihre Pflichten in der Kleingartenanlage und im Einzelgarten zu erfüllen.

7.2 Schriftführer

- An- und Abmeldungen beim „*Gartenfreund* – Verbandszeitschrift für das Kleingartenwesen“.
- Mitteilungen für den Verlag „*Gartenfreund* – Rubrik Steglitz“
- Anschriftenänderungen
- Aushänge – Jahreshauptversammlung, Termine für Laubsackabholung, Müllentsorgung, Jahrestermine
- Protokolle anlässlich der JHV inklusive der Vorstandswahlen, Vorstandssitzungen sowie deren schriftliche Vorbereitungen (Anwesenheitslisten)
- Schriftverkehr und Unterstützung für den ersten Vorsitzenden
- Pflegen der personenbezogenen Daten, Einladungen anlässlich der Jubiläumsfeier und Urkundenübergabe
- Meldungen der Jubilare an den Bezirksverband, sofern kein Widerspruch vorliegt
- Übersicht der Vorstandsaktivitäten für das Finanzamt
- Unterstützung bei der Erstellung der Pachtverträge

Das alle Daten entsprechend der Datenschutzrichtlinien vertraulich behandelt werden, ist selbstverständlich.

7.3 Kassierer

- Gesamter Geldverkehr der Kolonie
- Verbuchung und Berechnung der Pachtrechnungen, inkl. des Wasserverbrauchs
- Termingerechter Zahlungsverkehr an Behörden und öffentlichen Einrichtungen
- Berechnung der festgelegten Gebühren laut Vorstandsbeschluss und des Bezirksverbandes
- Überwachung der geschlossenen Verträge
- Geschäftsbericht zur JHV

7.4 Kassenprüfer

Kassenprüfer werden durch die Mehrheit der Vereinsmitglieder bei der Jahreshauptversammlung gewählt.

Die Kassenprüfer führen zweimal jährlich eine Kassenprüfung der vorhandenen Geldgeschäfte durch.

Bei der Prüfung wird die Verwendung der Gelder, korrekte Eintragungen und deren Ziel der Gemeinnützigkeit überprüft. Gelegentlich wird auch eine zusätzliche Prüfung durchgeführt. Anschließend werden durch die Prüfer die korrekte Kassenführung und die Entlastung des Vorstandes bestätigt. Die Ergebnisse werde anlässlich der Jahreshauptversammlung allen Anwesenden mitgeteilt.

7.5 Abschnittsleiter

Der Abschnittsleiter ist jeweils für seinen Abschnitt (es gibt 5 Abschnitte) verantwortlich.

Abschnitt 1 = Parzelle 1 bis 24a

Abschnitt 2 = Parzelle 25 bis 50

Abschnitt 3 = Parzelle 51 bis 102

Abschnitt 4 = Parzelle 103 bis 143

Abschnitt 5 = Parzelle 144 bis 189

- Er steht als erster für Fragen gern zur Verfügung. Sofern keine ausreichende Information gegeben werden kann, ist dann der Vorstand zuständig.
- Er ist Ansprechpartner, wenn man zum Be- und entladen mit einem Fahrzeug die Abschnittswege befahren möchte. Der Schrankenschlüssel ist bei ihm erhältlich. Bitte daran denken, dies am besten rechtzeitig anzumelden.
- Er achtet darauf, dass die Koloniewege nicht verstellt sind, da Koloniewege auch **Rettungswege** sind!
- Er liest zum Saisonende den Stand der Wasseruhren ab, bzw. kann der Pächter dies auch selber beim Abschnittsleiter per Foto und / oder schriftlich melden um den Termin einzuhalten. Abgabetermine werden per Aushang bekannt gegeben.
- Er achtet darauf, dass die Kolonieregeln / Gartenordnung eingehalten werden, wie z. B. Unkrautbeseitigung vor den Gärten, ggf. Heckenhöhe, Ruhezeiten.
- Er steht aber sicher auch gern mit Rat und Tat zur Verfügung.
- Er leitet an unterschiedlichen Terminen die Gemeinschaftsdienste (siehe Aushang).
- Er organisiert anlässlich des Sommerfestes die Wegedekoration *(Auf- und Abbau)*

7.6 Wasserwart

Ohne Wasser funktioniert nichts! Damit auch alles funktioniert, hat unsere Kolonie einen Wasserwart.

- Wasserwart ist ein Ehrenamt und darf laut Verordnung der Wasserwerke nur von einem Fachmann ausgeübt werden. Er ist für unsere Wasserzufuhr zuständig.
- Beratung der Vereinsmitglieder bei Fragen zum Wasserleitungssystem der Kolonie und Parzelle.
- Wartung der Wasserleitungen, Absperrhähnen und Schieber der Kolonie, **nicht** innerhalb der Parzellen. Dort ist jedes Vereinsmitglied selber verantwortlich.
- Sperrung der Wasserzufuhr bei Frost oder Reparaturarbeiten.
- Behebung von Schäden am kolonieeigenen Leitungssystem soweit dies möglich ist.
- Bei Bedarf des Pächters wird der Wechsel der Wasseruhr mit Kontrolle der Verplombung in Absprache mit dem Kassierer und Überprüfung der Wassergruben mit Hähnen und Ventilen auf Funktionstüchtigkeit durchgeführt. Die Bestandsmeldung beim Wechsel der Wasseruhr hat der Pächter schriftlich unter Angabe der alten und neuen Wasseruhr-Nummer sowie dem Endbestand und Anfangsbestand dem Abschnittsleiter zu übermitteln.
- Begutachtung von Leckagen, Rohrbrüchen etc. (Bei Rohrbrüchen bitte unbedingt den Wasserwart und Vorstand informieren).
- Falls nötig, Begutachtung der Arbeitsleistung von Fremdfirmen bei Arbeiten am Wassernetz in Zusammenarbeit mit dem Vorstand.

Die Kontaktdaten der gesamten Vorstandsmitglieder sind als Übersicht ausgehangen!

Bitte daran denken, dass unsere ehrenamtlichen Vorstandsmitglieder teilweise auch immer noch im Berufsleben stehen!

7.6.1 Wasserfibel

Umgang mit Wasser im Herbst:

Bevor das Wasser abgestellt wird, ist der Zählerstand der Wasseruhr durch den Abschnittsleiter abgelesen worden. Der Termin (Meldepflicht) dafür wird per Aushang bekanntgegeben.

Die Vereinsmitglieder stellen das Wasser ab, bevor das Koloniewasser gemäß Aushang abgestellt wird.

Das sollte, bei den Pächter die **kein** Winterwasser haben, wie folgt ablaufen:

1. In die Grube klettern
2. Ventil A (Kolonieseite der Wasseruhr) schließen
3. Alle Wasserhähne der Parzelle öffnen, auslaufen lassen und geöffnet lassen
4. Ventil C öffnen, Leitungen leer laufen lassen und geöffnet lassen
5. Der Wasserzähler steht, alle Ventile bleiben offen
6. Die Wasseruhr frostsicher abdecken oder entfernen und frostsicher aufbewahren
7. Neue Wasseruhren müssen vom Pächter selbst organisiert werden. Die alte Wasseruhr ist bis zum Ablesedatum durch den Abschnittsleiter zur Kontrolle abzubewahren!



Sofern kein Aufkleber auf dem Deckel ersichtlich ist, ist das Eichdatum am Rand mit der Kennzeichnung M24 nachvollziehbar. „**M24“ bedeutet 2024 geeicht**.

Es wird empfohlen die Wasserleitungen ausblasen zu lassen. Entsprechende Kontakte erhalten Sie vom Wasserwart oder ihrem Abschnittsleiter. Wasserreste in der Gartenlaube (WC, Boiler etc.) und nicht frostfreie Regentonnen müssen, um Schäden zu vermeiden, geleert werden. Abwasserleitungen nicht vergessen. In die Geruchsverschlüsse ein geeignetes Frostschutzmittel einfüllen.

Im Winter:

Beim Spaziergang im Winter durch die Kolonie sollten sie ein offenes Ohr für Wassergeräusche haben. Wenn sie etwas Derartiges in den Parzellen oder auf den Wegen hören sollten, dann informieren sie bitte sofort den Wasserwart und den Vorstand. Es könnte ein Rohrbruch sein, der für alle unnötige Kosten und Arbeit verursacht. Aufmerksame Beobachtung jeder Art schützt im Winter unsere Kolonie nicht nur vor Wasserschäden und ist deshalb wichtig für uns alle.

Nicht in allen Koloniewegen wird das Wasser abgestellt. Einige Wege haben auch Winterwasser.

Die Kontaktdaten der gesamten Vorstandsmitglieder sind als Übersicht ausgehangen!

Der Frühling:

Sobald in der Kolonie das Wasser angestellt ist (in den meisten Fällen eine Woche nach der Jahreshauptversammlung) und nach **Freigabe durch den Wasserwart**, können wir unser Wasser im Garten auch wieder anstellen.

Auch hier gibt es manches zu beachten:  **Anwesenheitspflicht**.

1. Die Wasseruhr aus dem frostsicheren Umfeld (Umhüllung) befreien oder wieder einbauen.
2. Ventil C schließen, sonst gibt es nasse Füße.
3. Ventil B bleibt weiter offen.
4. Ventil A vorsichtig und langsam öffnen.
5. Alle Wasserhähne in der Gartenlaube und dem Garten schließen, bevor das Wasser fließt.
6. Wasserzähler (Wasseruhr) kontrollieren, wenn der Zähler noch weiter läuft, ist etwas undicht! Das kleine, schwarze Rädchen der Wasseruhr beobachten bis es wirklich steht. Das kann schon ein oder zwei Minuten dauern. (Auffüllen des WC-Spülkastens)
7. Ventil C kontrollieren: Es darf nicht tropfen.
8. Wasserhähne kontrollieren, auch sie dürfen nicht tropfen.

Sollte irgendetwas nicht funktionieren, muss Ventil A wieder geschlossen werden. In diesem Fall erhalten sie Rat und Hilfe beim Wasserwart. Dichtungen und Rohrleitungen könnten durch den Frost beschädigt worden sein.

Der Sommer:

Jetzt genießt jedes Vereinsmitglied entspannt seinen Garten. Bitte behalten die trotzdem ihre Wasserhähne im Auge. Wassertropfen der Wasserhähne werden von der Wasseruhr wegen der geringen Durchflussgeschwindigkeit nicht gezählt, es erhöht nur das Schwundwasser und belastet uns alle.

Einige Vereinsmitglieder erhalten eine Benachrichtigung auf ihrer Pachtrechnung, dass die Wasseruhr geeicht werden muss. Sofern eine neue Wasseruhr erforderlich ist, das passiert alle 6 Jahre. Der Wechsel kann ggf. durch den Wasserwart vorgenommen werden, dieser arbeitet nach seinem Feierabend ehrenamtlich für den Verein. Der Wechsel der Wasseruhr ist mit dem Ablesedatum und dem Wasserzählstand der alten Uhr zu dokumentieren und beim Vorstand einzureichen, bzw. ist die alte Wasseruhr bis zum Ablesetag im September aufzubewahren. Am besten einen Termin bei der monatlichen Vorstandssprechstunde (jeweils der erste Donnerstag im Monat) vereinbaren.

Sollten Sie sich nicht sicher sein, oder Ihnen ist einiges bei der „*kleinen Wasserfibel*“ unklar, fragen sie einfach bei der nächsten Vorstandssprechstunde (jeweils der erste Donnerstag im Monat) nach, oder ihren Nachbarn.

7.7 Elektrowart

Der Elektrowart oder auch Stromwart genannt, sorgt für die Wartung der vereinsinternen Installationen. Stromgemeinschaften sind private Angelegenheit der Pächter.

Er überwacht die Stromverteilerkästen in Zusammenarbeit mit den offiziellen Stromanbietern. Zusätzlich wird vom Elektrowart auch die Wegebeleuchtung der Kolonie gewartet und überprüft. Vorschläge für eine energiearme Nutzung innerhalb der Dauerkolonie werden mit dem Vorstand abgestimmt. Innerhalb der Parzellen ist jedes Vereinsmitglied selber verantwortlich.

Zusätzlich steht der Elektrowart auch gern für Fragen zur Verfügung.

7.8 Gartenfachberater

In unserer Kolonie haben sich zwei Vereinsmitglieder bereit erklärt, eine separate Ausbildung und Schulung zum ehrenamtlichen Gartenfachberater zu absolvieren, und das mit Erfolg.

Gern stehen diese Gartenfachberater (siehe auch Zuständigkeiten) für Fragen und Beratung zur Verfügung und wünschen ihnen viel Freude, Erholung und Kreativität beim Anlegen des eigenen Gartens. Sie geben gern Tipps und Informationsmaterial, um ihren Garten entsprechend der kleingärtnerischen Nutzung anzulegen oder umzugestalten. Was der Gartenfachberater nicht weiß, wird, wenn es erforderlich ist auch gern bei den entsprechenden Stellen (Behörden, Fachverbänden und sonstigen) eingeholt. Sollten größere Gartenarbeiten anstehen, wie zum Beispiel das Fällen eines Baumes, so scheuen sie sich nicht uns vorher um Rat zu fragen. Das eine oder andere darf das Vereinsmitglied selber schneiden und fällen, jedoch nicht alles.

Gerade der Kleingärtner ist in den heutigen Augen der Bevölkerung die „*Lunge einer Großstadt*“. Wir sollten sie alle pflegen. Dazu gehören, dass sich auch Tiere (Bienen, Hummeln, Vögel und so weiter) bei uns wohlfühlen. Tragen sie dazu bei und lassen sie sich notfalls beraten, welche Nutzpflanzen für Insekten gut anzupflanzen sind.

Bestimmte Regeln müssen leider auch hier eingehalten werden. So zum Beispiel, das Bundeskleingartengesetz, das auch Bestandteil des Pachtvertrages ist. Dort kann nachgelesen werden, was zu den Aufgaben der kleingärtnerischen Nutzung (Anlage 1: Grafische Darstellung der kleingärtnerischen Nutzung) gehört, wie groß eine Gartenlaube (Laube, Datsche, Cottage oder Ähnliches) sein darf. Es wird geregelt, wie viel versiegelte Fläche bestehen darf und wie viel Fläche prozentual an kleingärtnerische Nutzung vorhanden sein muss.

Bei den vielen Fragen, die ihnen auf der Seele brennen, ist es manchmal das nächst liegende, einfach mal ihren Nachbarn zu fragen.

http://www.bv-steglitz.de/wp-content/uploads/2015/02/Schaubild_Kleingarten_Nutzung.pdf

7.9 Festkomitee

Das Festkomitee der Dauerkleingartenanlage sorgt für die Gestaltung unseres Sommer- und Kinderfestes. Zum Ende eines Jahres treffen sich die Verantwortlichen, um die Termine für das darauffolgende Jahr festzulegen. Daher werden sie frühzeitig über die Termine informiert (Gartenfreund – Verbandszeitschrift für das Kleingartenwesen und Internetseite). Da auch viele Gäste aus der Umgebung das jährliche Sommerfest besuchen, wurde beschlossen (s. Protokoll vom 23.03.2014) das Spielebons für die Kinder von **allen Gästen** (inkl. Vereinsmitglieder) käuflich erworben werden können.

Da das offizielle Festkomitee nicht ausreicht, um alles zu organisieren ist immer viel Unterstützung gefragt. Jeder kann sich daran beteiligen. Anlässlich des Kinder- und Sommerfestes (ggf. an 2 Tagen)

werden viele helfende Hände benötigt, dazu gehören die Betreuung der Kinderspielstände jeweils für 1,5 Stunden oder auch Mithilfe an der Sektbar, Grillstand und so weiter. Diese Unterstützung wird laut **Vorstandsbeschluss vom 05.06.2025** über den Gemeinschaftsdienst abgedeckt. Viele der Vereinsmitglieder können vielleicht nicht so schwere körperliche Arbeiten leisten, wie zum Beispiel beim Aufbau des Festplatzes. Es gibt die Möglichkeit auch für den Kaffee zu sorgen (kochen) und beim Eindecken der Festtafeln zu helfen. Sprechen sie mit dem Festkomitee, denn die freuen sich über jede Unterstützung zum Gelingen des Sommer- und Kinderfestes.

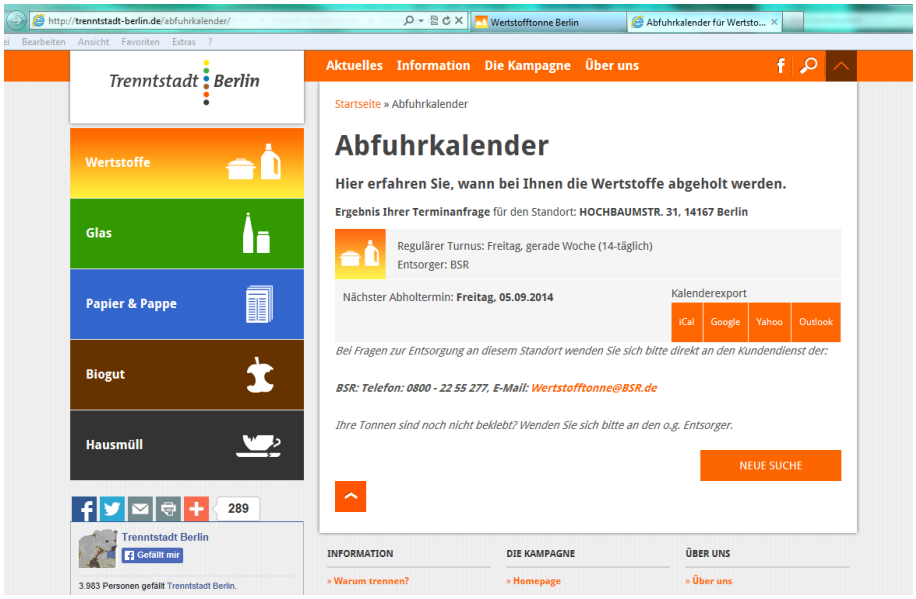
Sofern genügend Unterstützung vorhanden ist, sind weitere Veranstaltungen jederzeit möglich und werden entweder in der Zeitschrift „Gartenfreund“, auf der Internetseite (http://www.dkga-sonnenschein.de/) der Kolonie und im Aushang bekannt gegeben.

8 Müllentsorgung

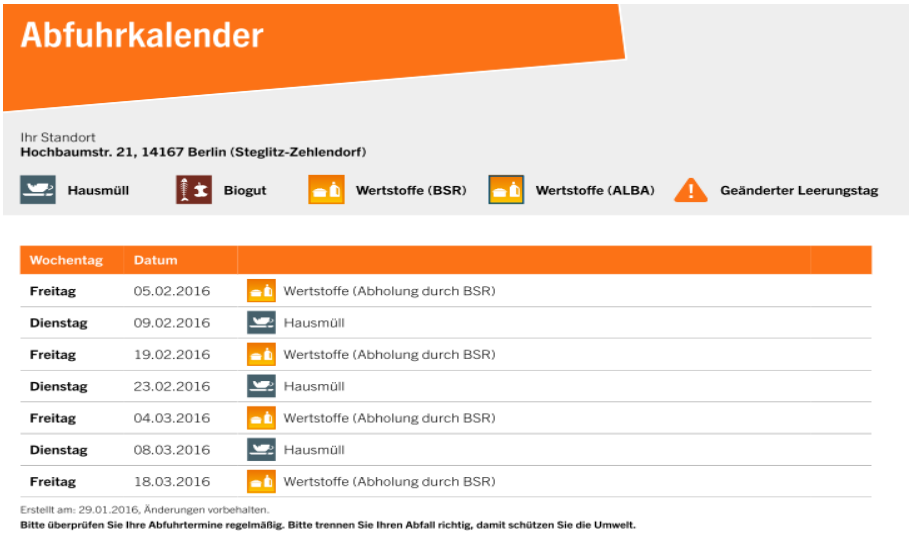
Die Vereinsmitglieder haben die Möglichkeit sich entweder für eine eigene 60 / 120 Liter-Hausmülltonne zu entscheiden oder den Gemeinschafts-Müllplatz an der Hochbaumstraße zu nutzen. Über die Entsorgungspreise der einzelnen Entsorgungsarten kann sich jeder beim Kassierer oder dem Vorstand erkundigen.

Der Gemeinschafts-Müllplatz wird jeweils in den Monaten April bis September mit dem ausgehändigten Schlüssel (Leihgabe) nutzbar sein. Bei Verlust des Müllplatz-Schlüssel ist der Ersatz durch den Pächter kostenpflichtig! Es ist zu beachten, dass wirklich **nur Hausmüll** und kein Sperrmüll oder Grasschnitt dort entsorgt wird. Sofern Verstöße festgestellt werden, sieht sich der Vorstand dann gezwungen, begrenzte Zeiten und Kontrollen einzuführen. Daher die große Bitte die Regeln einzuhalten.

Die Abholtermine für den Hausmüll werden per Aushang bekannt gegeben und sind auch auf der Internetseite der BSR-Abfuhrkalender nachlesbar. www.trennstadt-berlin.de



Einfach auch mal ausprobieren, da auf diesen Seiten auch Terminänderungen bekannt gegeben werden.



Abfuhrkalender

Ihr Standort
Hochbaumstr. 21, 14167 Berlin (Steglitz-Zehlendorf)

Hausmüll | Biogut | Wertstoffe (BSR) | Wertstoffe (ALBA) | Geänderter Leerungstag

Wochentag	Datum	
Freitag	05.02.2016	Wertstoffe (Abholung durch BSR)
Dienstag	09.02.2016	Hausmüll
Freitag	19.02.2016	Wertstoffe (Abholung durch BSR)
Dienstag	23.02.2016	Hausmüll
Freitag	04.03.2016	Wertstoffe (Abholung durch BSR)
Dienstag	08.03.2016	Hausmüll
Freitag	18.03.2016	Wertstoffe (Abholung durch BSR)

Erstellt am: 29.01.2016, Änderungen vorbehalten.
Bitte überprüfen Sie Ihre Abfuhrtermine regelmäßig. Bitte trennen Sie Ihren Abfall richtig, damit schützen Sie die Umwelt.

Zusätzlich können auch Hausmüll-Säcke bei der BSR erworben werden, sowie auch Laubsäcke. Bei einigen Abschnittsleitern gibt es zusätzlich das Angebot gelbe Laubsäcke zu erwerben, die sonntags vor den Garten gestellt werden können und die dann am Montag, jedoch spätestens am Dienstag von dort abgeholt werden. Sprechen sie ihren Abschnittsleiter ruhig daraufhin an.

Zum Recycling für Plastik und Ähnlichem sind kostenlos gelbe Tonnen über die BSR erhältlich. Auch hier werden die Abholtermine über den Aushang zur Verfügung gestellt. Anmeldung gern über den Schriftführer / die Schriftführerin.

9 Gemeinschaftsdienst

Ein Gemeinschaftsdienst wird pro Parzelle einmal jährlich vom Vorstand geplant. Alle Vereinsmitglieder unter 70 Jahren sollen am Gemeinschaftsdienst jeweils für 3 Stunden teilnehmen. Pächter mit körperlicher Beeinträchtigung unter 70 Jahre können als Beitrag für die Gemeinschaft leichte Gemeinschaftsarbeiten durchführen. Hier sollte eine direkte Absprache mit den Abschnittsleitern erfolgen (lt. Protokoll vom 05.06.2025). Die Vereinsmitglieder werden gebeten eine Harke und passende Handschuhe mitzubringen.

Sinn des Gemeinschaftsdienstes ist es, dass unsere Kolonie durch eine Gemeinschaftspflege für alle Besucher und Vereinsmitglieder ansehnlich ist und den Erfordernissen einer öffentlichen gemeinnützigen Anlage entspricht. Eine Arbeit die jeder einmal jährlich für die Gemeinschaft erbringen kann. Bei Verhinderung des festgelegten Termins (Aushang jeweils nach der Jahreshauptversammlung und auf der Internetseite) sollte bitte unbedingt der Vorstand schriftlich informiert werden und einen Ausgleichtermin vereinbaren. Sollte aber jemand, der eingeteilt wurde dennoch nicht am Gemeinschaftsdienst teilnehmen, ohne diesen entschuldigt zu haben, so werden auf der Pachtrechnung **100,00 Euro** berechnet. Laut der Satzung § 10 Punkt 8, kann zur Ausübung der Gemeinschaftsarbeit eine Ersatzperson gestellt werde, die nicht unbedingt Vereinsmitglied sein muss.

Die Aufgaben umfassen unter anderem die Unkrautbeseitigung und die Sauberkeit auf dem Festplatz und an den Straßen anliegenden Flächen.

Der Gemeinschaftsdient kann auch über die Frauengruppe geleistet werden. Die Pächter / Pächterinnen werden zu Veranstaltungen im Vereinshaus (z.B. Senioren-Weihnachtsfeier) eingeteilt.

10 Anträge und Formulare

Hier alle Anträge und Formulare aufzulisten, wäre sehr umfangreich. Auch wollen wir nicht nur einen Leitfaden mit allen erdenklichen Informationen in die Hand geben, sondern wir möchten auch Kontakt aufbauen zwischen dem Vorstand, erweiterten Vorstand und jedem Vereinsmitglied. Also bitte sich nicht scheuen uns alle anzusprechen.

Auf der Internetseite des Bezirksverbandes der Kleingärtner Berlin-Steglitz e. V. (https://www.kleingaertner-sind.net/) sowie auch auf der Internetseite unserer Kolonie (http://www.dkga-sonnenschein.de/) existieren Verknüpfungen zu den entsprechenden Formularen und Anträgen.

11 *Gartenfreund* – Verbandszeitschrift

Die Zeitschrift „*Gartenfreund*“ (Verbandszeitschrift für das Kleingartenwesen) erscheint monatlich und wird als digitales Medium zur Verfügung gestellt. Die Abnahme, der vom Landesverband der Kleingärtner herausgegebenen Zeitschrift ist Pflicht, siehe Satzung § 8 Punkt 1, Absatz b. Die Kosten müssen vom Pächter getragen werden und werden bei der jährlichen Pachtrechnung erhoben. Bei dem digitalen „Gartenfreund“ ist die Anmeldung über das Internet erforderlich, der dazugehörige Anmeldecode wird durch den Schriftführer/ in mitgeteilt oder kann dort erfragt werden. Die Papierform ist nur über ein Abonnement direkt mit dem Verlag möglich und wird mit einem zusätzlichen Jahresbeitrag abgerechnet.

Der Schriftführer/ die Schriftführerin meldet 6 Wochen vor Erscheinen der Zeitschrift Termine, Mitteilungen und Adressänderungen (sofern bekannt) der Redaktion.

Die Zeitschrift ist eine Möglichkeit, sich über die Geschehnisse in der Berliner Laubenpiper-Landschaft zu informieren. Sie ist auch Ratgeber, aktualisiert bestimmte Themen aus dem Naturschutz, der Gesetzgebung und vielem mehr. Zusätzlich hat jede Kolonie die Möglichkeit, Mitteilungen pro Bezirk zu veröffentlichen. Dazu können unter anderem Termine, Hinweise und Bitten an die Vereinsmitglieder sein. Auch Geburtstage und Jubiläen werden dort unter Einhaltung des Datenschutzes und der jeweiligen Einwilligung bekannt gegeben. Sofern jedoch jemand nicht genannt werden möchte, kann er dies dem Vorstand oder dem Schriftführer gerne mitteilen. Leider gibt es auch noch die Rubrik – Todesfälle. Sofern der Kolonie bzw. dem Vorstand ein Trauerfall bekannt ist und die Angehörigen damit einverstanden sind, wird auch hier eine Mitteilung erscheinen.

Damit die Zeitschrift auch wirklich bei jedem Vereinsmitglied ankommt, ist es wichtig, Adress- oder Namensänderungen dem Schriftführer (siehe Kontaktdaten) oder der Redaktion des „*Gartenfreundes*“ (Postanschrift auf der Innenseite des Deckblattes) mitzuteilen. Zur Abstimmung der Daten werden jährlich bei der Jahreshauptversammlung alle Anwesenden gebeten beim leisten der Unterschrift, die Daten zu überprüfen und ggf. zu aktualisieren.

Zusätzlich bietet unsere Kolonie die Möglichkeit sich auf der eigenen Internetseite über Termine und Mitteilungen und vielem anderen mehr, zu informieren. (http://www.dkga-sonnenschein.de/)

12 Sonstiges

Sofern sie Hundebesitzer sind, gibt es einiges zu beachten. So wie sie es sicher schon kennen, sind entsprechende Hinterlassenschaften ihres Vierbeiners sofort zu entsorgen. Wir haben in den einzelnen Koloniewegen entsprechende Papierkörbe, wo dies entsorgt werden kann. Es gilt aber wie auch anderswo die Leinenpflicht in der gesamten Kolonie. Bitte beachten sie, dass das Nichteinhalten dieser Leinenpflicht eine Ordnungswidrigkeit darstellt, es kann geahndet werden.

13 Schlusswort

Nach all dem vielen Text nun noch ein Schlusswort. Bei allen Regelungen, Verordnungen, Paragrafen und Vorschriften ist es wichtig, dass wir alle ein gutes mit einander haben.

Wir möchten alle Freude am Garten und der Erholung haben. Ja, auch Kindergeschrei und Hundebellen sowie Partymusik gehören dazu. Wenn etwas stört, dann reden sie. Und sollte es mal nicht klappen, na dann kann der Vorstand sicher vermitteln.

Auch werden wir unsere Gäste der Kolonie nicht unbedingt erziehen können damit unsere Kolonie von Unrat, Hundekot und Ähnlichem frei bleibt. Aber wir als Vereinsmitglieder sind bemüht und zeigen voller Stolz unsere blühende Parzelle, unsere gepflegte Kolonie, die für alle ein Kleinod ist.



In diesem Sinne

ihre Dauerkleingartenanlage Sonnenschein-Lichterfelde e.V.

14 Anlage

Anlage 1: Musterberechnung bei kleingärtnerischer Nutzung.

http://www.bv-steglitz.de/wp-content/uploads/2015/02/Schaubild_Kleingarten_Nutzung.pdf

Anlage 2: Anlage zum Unterpachtvertrag - Gartenordnung