

GESCHÄFTSORDNUNG DES VORSTANDES

1. Der Vorstand

- 1.1 Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereins gemeinsam in gegenseitiger Abstimmung. Er regelt die Angelegenheiten des Vereins nach außen und innen. Jedes Vorstandsmitglied setzt sich nach besten Kräften für das Wohlergehen des Vereins und seiner Mitglieder ein.
- 1.2 Jedes Vorstandsmitglied ist berechtigt und verpflichtet, sich über die Vereinsangelegenheiten auf dem Laufenden zu halten. Die Vorstandsmitglieder verpflichten sich gegenseitig, sich alle sachdienlichen Auskünfte und Informationen zugänglich zu machen.
- 1.3 Der Vorstand beachtet bei seiner Geschäftsführung die gesetzlichen Bestimmungen, die Satzung und die Beschlüsse der Mitgliederversammlung.
- 1.4 Der 1. Vorstandsvorsitzende, der 2. Vorstandsvorsitzende sowie der 1. Kassenwart sind Vorstand im Sinne von § 26 BGB, sie sind in das Vereinsregister einzutragen.
- 1.5 Dem Vorstand obliegt die Regelung und Durchführung vereinsinterner Angelegenheiten - soweit sie nicht in den Verantwortungsbereich des Gesamtvorstandes fallen - in enger Zusammenarbeit mit allen Mitgliedern des Vorstandes, des Platzwartes sowie aller übrigen Mitglieder des Vereins.

2. Die Kassenwarte

- 2.1 Den Kassenwarten obliegt die Führung der Vereinsbücher. Die Aufzeichnungen von Belegen sind den Rechnungsprüfern jederzeit auf Verlangen vorzulegen. Die Kassenwarte überwachen die pünktlichen und ordnungsgemäßen Beitragszahlungen und sonstigen anfallenden Zahlungsverpflichtungen der Mitglieder sowie alle weiteren dem Verein zustehenden Zahlungen. Ihnen obliegt die pünktliche Begleichung von Zahlungsverpflichtungen des Vereins.
- 2.2 Zahlungen im Interesse des Vereins sind generell bis zur Höhe von 250,- EUR pro Einzelposten bewilligt. Über darüberhinausgehende Belastungen sind durch Vorstandsbeschluss zu entscheiden.
- 2.3 Sind Ansätze des Haushaltsplanes, überschritten, so haben die Kassenwarte unverzüglich den Vorstand davon in Kenntnis zu setzen.
- 2.4 Nach Ablauf eines Geschäftsjahres haben sie eine Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben des Vereins anzufertigen und von den Rechnungsprüfern prüfen zu lassen.

3. Der technische Beauftragte

- 3.1 Der technische Beauftragte plant und leitet ggf. in Absprache mit fachlich versierten Mitgliedern sämtliche im Rahmen des Arbeitsdienstes durchzuführenden Arbeiten. Er kontrolliert die Ausführung der Arbeiten und bescheinigt den Mitgliedern die geleisteten Arbeitsstunden.

4. Der Sportwart

- 4.1 Der Sportwart ist für die Durchführung der sportlichen Aktivitäten des Vereins zuständig. Er hat alle geplanten Veranstaltungen rechtzeitig mit dem Vorstand abzustimmen und die entsprechenden Genehmigungen einzuholen. Er ist für den technischen Ablauf des Sportbetriebes verantwortlich.
- 4.2 Im Rahmen des Haushaltsplanes entscheidet er gemeinsam mit dem Vorstand über die Verwendung des Sportetats.
- 4.3 Nach Ablauf des Geschäftsjahres hat er einen schriftlichen Bericht über die sportlichen Aktivitäten des betreffenden Jahres zu erstellen.

5. Der Schriftführer

- 5.1 Der Schriftführer hat über die Vorstandssitzungen, Mitgliederversammlungen und sonstigen Sitzungen Protokolle anzufertigen.
- 5.2 Der Schriftführer erledigt den Schriftwechsel für den Verein. Er ist verantwortlich für die Aktenablage und verwaltet die digitalen Vereinsdaten wie mit den Vorstandsmitgliedern nach §26 BGB abgesprochen.
- 5.3 Dem Schriftführer obliegt die Pflege und Aktualität der Webseite.

6. Vorstandssitzungen

- 6.1 Der Termin jeder Vorstandssitzung wird auf der vorherigen Sitzung zwischen den Vorstandsmitgliedern abgestimmt und veröffentlicht bzw. findet nach Bedarf statt.
- 6.2 Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn vier Vorstandsmitglieder an der Sitzung teilnehmen; eines dieser Mitglieder muss Vorstand im Sinne von § 26 BGB sein, der die Vorstandssitzung leitet.
- 6.3 Zu Beginn jeder Sitzung stellt der Sitzungsleiter die Tagesordnung fest. Jedes Vorstandsmitglied hat das Recht am Anfang einer Sitzung Tagesordnungspunkte zu benennen.

- 6.4 Beschlüsse sollen nur zu Gegenständen der Tagesordnung gefasst werden.
- 6.5 Vor jedem Beschluss ist ein Antrag zu stellen. Der Antrag ist deutlich zu formulieren und vom Sitzungsleiter für das Protokoll zu wiederholen.
- 6.6 Alle Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen werden nicht berücksichtigt.
- 6.7 Auf Antrag eines Vorstandsmitgliedes ist die Abstimmung über einen Tagesordnungspunkt geheim - durch Stimmzettel - vorzunehmen.
- 6.8 Ist ein Vorstandsmitglied von einem Antrag persönlich betroffen, so kann es an der Beschlussfassung nicht teilnehmen, die Beschlussfähigkeit des Vorstandes wird davon nicht berührt.
- 6.9 Über jede Vorstandssitzung ist ein Protokoll anzufertigen. In das Protokoll sind mindestens folgende Angaben aufzunehmen:
- Datum der Sitzung, Namen der teilnehmenden Vorstandsmitglieder, Tagesordnung, Wortlaut der gestellten Anträge und Art der Beschlussfassung.
- 6.10 Die Protokolle werden auf der Homepage des Vereins für die Mitglieder veröffentlicht und sind für die Dauer von mind. 3 Jahren abrufbar. Darüber hinaus sind die Protokolle den Mitgliedern in Papierform am Schwarzen Brett zugänglich.
- 6.11 Ein Vorstandsmitglied darf Veröffentlichungen und die Zustellung von Schriftstücken an Vereinsmitglieder oder sonstige Personen nur über seinem Aufgabenbereich vornehmen, wenn dies mit dem Vorstand abgestimmt ist. Die Versendung erfolgt über den Schriftführer. Ein Exemplar ist in den Vereinsunterlagen oder elektronisch abzulegen.

7. Vergabe von Bootslichegeplätzen

- 7.1 Der Vorstand vergibt lt. Satzung vom 23.04.2016, § 10, Punkt 6, die Wasser-, Hallen- und Landlichegeplätze.
- 7.2 Die Vergabe der Wasserlichegeplätze erfolgt nach der vorhandenen „Warteliste“ unter Beachtung des Antragsdatums in der jeweiligen Steglänge. Sollte trotz Warteliste bzw. bei aufgearbeiteter Warteliste kein Kandidat gefunden werden, muss sich der Verein bzw. der Vorstand um Neuzugänge von außen bemühen. Die Vergabe der Landlichegeplätze wird ausschließlich nach dem Platzangebot entschieden. Es wird keine Warteliste geführt.
- 7.3 Antragstellung für einen Wasser-, Hallen-, oder Landlichegeplatz erfolgt generell schriftlich, mit Namen, Datum, Länge des Wasserlichegeplatzes, beim Landlichegeplatz ggf. Dauer der Liegezeit.

- 7.4 Es dürfen nur Mitglieder - auch Probemitglieder - Anträge auf Wasserliegeplätze stellen. In die Warteliste eingetragen werden nur Mitglieder / Probemitglieder, die das 6. Lebensjahr erreicht haben. Die Stegvergabe erfolgt erst ab dem vollendeten 16. Lebensjahr.
- 7.5 Bei der Vergabe eines Wasserliegeplatzes hat der Antragsteller einen Bootsführerschein oder ein gleichwertiges Patent nachzuweisen.
- 7.6 Definition der maximalen Bootslänge je Wasserliegeplatz:
- | | |
|--|-----------------------------------|
| • 5,50m Wasserliegeplatz | max. 5,70m Länge und 2,30m Breite |
| • 6m Wasserliegeplatz Nr. 17-28,30-31&42 | max. 6,20m Länge und 2,50m Breite |
| • 6m Wasserliegeplatz Nr. 32-41 | max. 6,20m Länge und 2,35m Breite |
| • 7m Wasserliegeplatz | max. 7,20m Länge und 2,65m Breite |
| • 8m Wasserliegeplatz | max. 8,20m Länge und 3,00m Breite |
| • 9m Wasserliegeplatz | max. 9,20m Länge und 3,30m Breite |
- *Es gilt grundsätzlich Länge / Breite über alles, oberhalb der Wasserlinie
 ** Bestandsboote innerhalb des Vereins behalten ihren Bestandsschutz
 *** Wer einen Stegplatz Nr. 32-41 auf Grund der verminderten Breite ablehnt verbleibt weiterhin auf der Warteliste
- 7.7 Der Wasserliegeplatz muss spätestens bis Mitte der nächsten Saison nach Übernahme mit einem Boot der entsprechenden Länge belegt werden. Bei Nichtbeachtung wird der Wasserliegeplatz aberkannt. Über Ausnahmefälle entscheidet der Vorstand.
- 7.8 Der Wasserliegeplatz darf durch das Mitglied nur mit einem Boot belegt werden, dessen Eigentümer er auch ist.
- 7.9 Bootseigner, die einen Wasserliegeplatz belegen, haben selbstständig und unaufgefordert eine Bootshaftpflichtversicherung nachzuweisen.
- 7.10 Eignergemeinschaften zur Nutzung von Wasserliegeplätzen außerhalb von Ehe- oder Lebensgemeinschaften sind nicht zulässig und können auch nicht beantragt werden.
- 7.11 Bauliche Veränderungen an der Steganlage sind ohne Vorstandsbeschluss verboten.
- 7.12 Bei zweimaligem Ablehnen nach Aufruf lt. Warteliste wird der Bewerber für die abgelehnte Steglänge von der Warteliste entfernt.
- 7.13 Der Wasserliegeplatz ist nicht vererbbar, verkäuflich oder vermietbar. Bei Trennung oder Tod eines Partners in Ehe- oder Lebensgemeinschaften bekommt das hinterbliebene Mitglied die Möglichkeit den Wasserliegeplatz innerhalb von 3 Monaten zu übernehmen, wenn es die entsprechenden Voraussetzungen erfüllt.
- 7.14 Der Tausch von Wasserliegeplätzen zwischen den Mitgliedern untereinander ist nur statthaft, wenn der Vorstand zuvor einem entsprechenden schriftlichen Antrag durch Beschluss zugestimmt hat.
- 7.15 Möchte ein Mitglied eine Saison pausieren ist er angehalten sich unverzüglich mit dem Vorstand in Verbindung zu setzen um eine

Wasserliegeplatz Belegung temporär durch ein anderes Mitglied zu organisieren. So sollen trotz langer Wartelisten leerstehende Wasserliegeplätze vermieden werden.

- Liegt ein Boot weniger als 4 Monate in der Zeit von April bis Oktober in seinem Wasserliegeplatz, gilt er für die Saison als nicht genutzt.
- Wurde ein Wasserliegeplatz in einer Saison nicht genutzt muß der Wasserliegeplatz bis Mitte Juni der folgenden Saison vom Mitglied mit seinem Boot belegt werden. Tut er dies nicht, wird ihm vom Vorstand der Steg aberkannt.

7.16 Hat ein Mitglied berechtigte Gründe eine Fristverlängerung zu beantragen kann dies jederzeit schriftlich beim Vorstand einreichen. Der Vorstand berät auf der nächsten Sitzung über den Antrag.

8. Beschwerden , Verwarnungen , Hausverbote

8.1 Umgang mit Beschwerden

Zur Klärung des Sachverhalts einer eingegangenen Beschwerde sollen alle beteiligten Personen zum Versuch einer Schlichtung zur nächsten Vorstandssitzung eingeladen werden.

8.2 Verwarnungen

Es liegt im Ermessen des Vorstandes wegen Verstößen gegen Satzungsbestimmungen, Beschlüsse oder Vorschriften der Hausordnung Verwarnungen auszusprechen oder die Beschuldigungen dem Ehrenrat zur Ausschlussentscheidung vorzulegen.

Die Verwarnung muss schriftlich erfolgen. Sie gilt nach Ablauf von fünf Jahren als automatisch gelöscht. Mit der 3. Verwarnung innerhalb von 5 Jahren ist der Vorstand verpflichtet, alle 3 Angelegenheiten unter Beifügung der entsprechenden Unterlagen dem Ehrenrat als Ausschlussantrag vorzulegen.

8.3 Hausverbote

Die Erteilung eines Hausverbotes darf nur nach einem in einer Vorstandssitzung oder der Mitgliederversammlung gefassten Beschluss ausgesprochen werden. Das Hausverbot ist der betreffenden Person schriftlich mitzuteilen.

9. Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern

- 9.1 Scheiden Vorstandsmitglieder vorzeitig aus dem Vorstand aus, so können die verbleibenden Vorstandsmitglieder andere Vereinsmitglieder durch Beschluss in den Vorstand bestellen. Ist trotz dieser Bestellung eine ordentliche Geschäftsführung für den Verein nicht möglich, so ist unverzüglich ein Notvorstand zu bilden, der eine außerordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen hat.

10. Gültigkeit

- 10.1 Die Geschäftsordnung des Vorstandes wurde auf der Mitgliederversammlung vom 29.05.2022 bestätigt und behält ihre Gültigkeit. Alle früher getroffenen Regelungen setzt sie außer Kraft.

Frank Kloft
1.Vorsitzender

Jens Wolbeck
2.Vorsitzender

Kevin Kloft
1.Kassenwart