



## Vereinsordnung

Gemäß Pkt. 11 der Satzung der Seglervereinigung Pinnau e. V. wird eine Vereinsordnung eingeführt.

In dieser Kurzfassung der Vereinsordnung werden alle aktuellen Mitgliederbeschlüsse, die nicht in der Satzung, der Beitrags- und Gebührenordnung und der Hafentordnung enthalten sind, aufgeführt.

### **Beschluss vom 21.02.1997: Haushaltsplan**

Der Vorstand der SVP wird zu jeder Jahreshauptversammlung einen Haushaltsplan vorlegen.

In diesem Haushaltsplan sind die

- vorgesehenen Einnahmen und Ausgaben des vergangenen Jahres
- tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben des vergangenen Jahres
- vorgesehenen Einnahmen und Ausgaben des laufenden Jahres
- geplanten Einnahmen und Ausgaben der folgenden 5 Jahre

aufgeführt.

Anlässlich jeder Jahreshauptversammlung beschließen die Mitglieder der SVP diesen Haushaltsplan sowie die weitere Finanzplanung.

### **Beschluss vom 21.02.1998: Aufnahme Jugendliche**

Jugendliche werden durch Vorstandsbeschluss als Mitglieder aufgenommen.

### **Beschluss vom 11.03.2011: Hafentordienst**

Das Eintragen in die Tordienstliste erfolgt zunächst freiwillig.

Wenn die Tordienstliste des laufenden Jahres nicht bis zum 1. Juli durch freiwilliges Eintragen vollständig ist, wird die Liste turnusmäßig (eine Liste, wer den Dienst leisten muss hängt aus) in alphabetischer Reihenfolge vom Hafentmeister vervollständigt.

Diese Liste wird dann im Vereinshaus ausgehängt.

Jedes ordentliche Mitglied ist verpflichtet sich unaufgefordert über den Tordienst zu unterrichten.

### **Beschluss vom 11.03.2011: Noteinsatz**

Tätigkeiten, bei denen Mitglieder zu dringenden Arbeiten zum Vereinsgelände gerufen werden, werden über einen Noteinsatz abgerechnet.

Wird ein Mitglied zu dringenden Arbeiten zum Vereinsgelände gerufen, handelt es sich um einen Noteinsatz. In diesem Fall wird eine Fahrkostenersatz (Kilometergeld gem. dem geltenden Recht) gewährt und die geleisteten Arbeitsstunden dem Arbeitsdienstkonto gutgeschrieben oder auf Wunsch mit ein Stundensatz von € 7,50 über die Ehrenamtspauschale vergütet (max. € 500,--/Jahr und Mitglied).

Diese Einsätze sind dem Vorstand bekanntzugeben.

### **Beschluss vom 11.03.2011: Projekte**

Als Projekte werden größere Arbeiten bezeichnet, die nicht im Rahmen des üblichen Arbeitsdienstes erfüllt werden können.

Nach folgendem chronologischen Ablaufs wird ein Projekt abgewickelt:

- Es wird die Notwendigkeit des Projektes im Vorstand erörtert und festgelegt.
- Der erforderliche Aufwand an Arbeitsstunden wird abgeschätzt.
- Materialaufwand wird kalkuliert
- Das Projekt wird auf der Jahreshauptversammlung den Mitgliedern vorgestellt. Sollte ein Projekt unerwartet und kurzfristig erforderlich werden, ist eine Bekanntmachung des Projekts durch Aushang und Mailverteilung den Mitgliedern vorzustellen
- Es wird für die vorgesehenen Arbeiten ein Projektleiter und erforderlichen Mitglieder gesucht.
- Wenn sich die Gruppe gefunden hat, erhält sie den Auftrag das Projekt durchzuführen.



Den mitwirkenden Mitgliedern werden die geleisteten Arbeitsstunden ihrem Arbeitsdienstkonto gutgeschrieben.

Mitglieder, die bereits die vom Vorstand festgelegten Arbeitsstunden erreicht haben, können auf Wunsch sich die in diesem Projekt angefallenen Arbeitsstunden mit einem Stundensatz von € 7,50 über die Ehrenamtszuschale vergütet lassen (max. € 500,-/Jahr und Mitglied).

Stehen nicht genügend Mitglieder für die Arbeiten zur Verfügung, müssen die Arbeiten vergeben werden. Ist das Projekt dann nicht mehr finanzierbar, weil durch Fremdvergabe der Aufwand zu hoch wird, muss das Projekt eingestellt oder zurückgestellt werden.

### **Beschluss vom 02.03.2012: Hafentordienst**

Wer seinen eingeteilten Tordienst nicht wahr nimmt muss ein Strafgeld in Höhe von € 50,00 entrichten.

### **Beschluss vom 01.03.2013: Hafentordienst**

Das Eintragen in die Tordienstliste muss bis zum 10. April erfolgen. Danach erfolgt die Festlegung durch den Hafenmeister. Die bisherige Frist (1. Juli) wird hierdurch ersetzt.

Es ist ein vollständiger Tordienst gem. der ausgehängten Liste zu leisten. Die Tordienste zu Ostern und Pfingsten werden geteilt.

### **Beschluss vom 01.03.2013: Arbeitsstundenregelung**

Die geleisteten Arbeitsstunden müssen zeitnah, spätestens nach einer Woche, an den jeweiligen Gruppenführer oder, wenn es sich nicht um Arbeiten in der Arbeitsgruppe handelt, an den Hafenmeister übermittelt werden. Dazu gibt es ein Formular, das von der SVP - Homepage im Internet als PDF herunter geladen, oder beim Vorstand per Mail angefordert werden kann. Außerdem liegen diese Vordrucke im Vereinshaus aus.

Es ist nur dieses Formular zu benutzen. Die Arbeiten müssen dort einzeln aufgeführt werden.

Arbeitsstunden, die nicht zeitnah an die Gruppenführer oder an den Hafenmeister übermittelt werden, werden in Zukunft nicht mehr berücksichtigt.

### **Beschluss vom 03.03.2017: Änderung der Hafentordienstzeiten**

Ab 2017 werden Tordienste nur noch vom 01. Mai bis zum 30. September wie folgt ausgeführt, wobei dieser Zeitraum durch günstig gelegene „Brückenfeiertage“ erweitert werden kann:

- an Freitagen von 17:00 Uhr bis 22:00 Uhr
- an Sonnabenden, Pfingstsonntag und Ostersonntag von 06:00 Uhr bis 22:00 Uhr \*
- an Sonntagen, Pfingstmontag und Ostermontag von 06:00 Uhr bis 20:00 Uhr \*.

\* Morgendlicher Tordienst ab 6:00 Uhr nur, falls das HW (Pinnau-Sperrwerk Binnenpegel) nach 07:00 Uhr vorhergesagt ist und SA (örtlicher Sonnenaufgang) vor 06:00 Uhr liegt. Abendlicher Tordienst endet 30 Minuten nach SU (örtlicher Sonnenuntergang), jedoch spätestens um 22:00 Uhr. Die von den Hafenmeistern vorbereitete Tordienstliste berücksichtigt die o. g. Punkte.

Innerhalb dieser Betriebszeit ist die Anwesenheit zum Hafendienst nur zu den jeweiligen Öffnungsphasen des Stautores erforderlich.

Die Aufgabe des Hafendienstes ist es, das Stautor, nachdem es geöffnet hat, fest zu setzen und mit eintretendem Ebbstrom wieder zu schließen. Außerdem sollte er ein wachsames Auge auf unseren Hafen haben und ist Ansprechpartner für die Tagesgäste und für das Kassieren der Liegegelder zuständig.

Der Hafendienst ist von allen aktiven Mitgliedern zu leisten.



Der Hafenmeister erstellt einen Hafendienstplan. Dieser wird im Schaukasten ausgehängt.  
Änderungen des Hafendienstplanes sind dem Hafenmeister rechtzeitig mit zu teilen.  
Bei Verhinderung des Hafendienst-Habenden ist vom ihm ein Ersatz zu stellen.

Der Vorstand  
Oktober 2021

