



§1 Mitgliedschaft

- (1) Mitglied kann jede(r) unbescholtene Bürger(in) werden, ohne Einschränkung aus Gründen des Geschlechts, der Abstammung, Rasse, Sprache, sowie politischer oder religiöser Anschauung, sofern er/sie sich für die Ziele des Vereins gem. §2 der Satzung einsetzt.
- (2) Eine befristete Probemitgliedschaft ist in begründeten Ausnahmefällen möglich.

§2 Versammlungen, Arbeitskreise, Ämter

Der Verein richtet durch seinen Vorstand zwecks Erledigung besonderer Aufgaben zeitlich befristet Arbeitskreise, Versammlungen und Ämter (gemäß §3.5) ein, die der Rechenschaftspflicht unterliegen.

§3 Gesamtvorstand

3.1 Allgemeine Aufgaben des Gesamtvorstands:

- (1) Jedes Vorstandsmitglied leitet und überwacht den Arbeitsdienst im Rahmen seiner Funktion.
- (2) Die Kontrolle und Steuerung der Arbeitsdienstleistungen und der Arbeitsdienstaufgaben im System „Arbeitsdienst online“.
- (3) Einhaltung des Haushaltsplans.
- (4) Sorgsamer Umgang mit Vereinseigentum.
- (5) Ist in seinem Aufgabenbereich für den redaktionellen Inhalt auf der Internetseite verantwortlich.
- (6) Nimmt an den regelmäßig stattfindenden Vorstandssitzungen teil.
- (7) Überwacht die Einhaltung der Vereinsordnung.

3.2 Allgemeinen Aufgaben geschäftsführenden Vorstand:

- (1) Ist verantwortlich für alle Verträge mit Mitgliedern und Dritten.
- (2) Er kooperiert mit Organisationen und den Nachbarvereinen im Interesse des SVPB.
- (3) Er erstellt Strukturen / Konzepte für den Verein zur Zukunftssicherung.

3.3 Die einzelnen Aufgaben des geschäftsführenden Vorstands:

3.3.1 Der 1.Vorsitzende:

- (1) Leitet den Verein, die Versammlungen, Vereinsveranstaltungen und Vorstandssitzungen.
- (2) Kontrolliert alle wichtigen Vereinsangelegenheiten und regelt Vertretungen der Vorstandsmitglieder.
- (3) Stellt Spendenbescheinigungen aus.
- (4) Ist verantwortlich für den Datenschutz, der diese Aufgabe ggfs. delegieren kann.
- (5) Der 1. Vorsitzende und der Geschäftsführer sind Ansprechpartner für Vereinsbelange und vertreten die Vereinsinteressen bei Kreis-, Bezirks-, und/oder Verbandsversammlungen sowie anderen Organisationen.

3.3.2 Der 2.Vorsitzende:

- (1) Unterstützt den 1.Vorsitzenden und vertritt ihn im Falle seiner Verhinderung.
- (2) Ist der EDV Verantwortliche.
- (3) Ist verantwortlich für Öffentlichkeitsarbeit über Medien und Homepage des SVPB.
- (4) Fortschreibung der Vereinschronik. Er wird hierbei durch den Pressewart unterstützt.
- (5) Ist zuständig für die Belebung und Stärkung des gesellschaftlichen Bereichs des Vereinslebens. Er wird hierbei durch den Vergnügungswart unterstützt.

3.3.3 Der 1.Kassenwart:

- (1) Ist rechenschaftspflichtig gegenüber den anderen Vorstandsmitgliedern, gegenüber der Mitgliederversammlung sowie dem Finanzamt.
- (2) Kontrolliert ausstehende Beiträge und führt das Mahnwesen durch.
- (3) Ist verantwortlich für den gesamten Zahlungsverkehr und das Beitragswesen.
- (4) Ist verantwortlich für die Buchführung und Versicherungsangelegenheiten.
- (5) Ist verantwortlich für die Aufstellung des Jahresabschlusses/ Einnahmen-Überschuss-Rechnung.
- (6) Erstellt den Kassenbericht und den jährlichen Haushaltsplan.
- (7) Ist verantwortlich für die Entgegennahme von Spenden.
- (8) Ist verantwortlich für alle Steuerangelegenheiten gegenüber dem Finanzamt.
- (9) Überwacht die finanziellen Ansprüche und Leistungen aus vertraglichen Vereinbarungen.
- (10) Kontrolle der Arbeitsdienstpflicht und Einzug der Ersatzzahlung für nicht geleistete Arbeitsstunden.



3.3.4 Der Geschäftsführer:

- (1) Führt die Geschäfte des Vereins.
- (2) Erstellt und versendet Einladungen zu Vorstandssitzungen sowie Mitgliederversammlungen und führt deren Protokolle.
- (3) Er führt die Mitgliederliste/-Datei und überwacht die Mitgliederstatistiken unter Einbehaltung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) der EU.
- (4) Meldet die Statistik gegenüber dem Verband / LSB.
- (5) Er darf im Interesse des Vereines Daten mit Zustimmung der Vereinsmitglieder für interne Zwecke kommunizieren.
- (6) Der Geschäftsführer und der 1. Vorsitzende sind Ansprechpartner für Vereinsbelange und vertreten die Vereinsinteressen bei Kreis-, Bezirks-, und/oder Verbandsversammlungen sowie anderen Organisationen.
- (7) Er sammelt und veröffentlicht wichtige Beschlüsse und schreibt die Vereinsordnungen fort.

3.4 Die einzelnen Aufgaben des weiteren Vorstands:

3.4.1 Der 1. Hafewart:

- (1) Ist verantwortlich für das gesamte Gelände, Außenmöblierung, Nebengebäude, technische Anlagen, Werkstatt und für die Steganlagen.
- (2) Überwacht die Einhaltung der Vereinsordnung in Bezug auf Hafen-, Steg- und Gewässerordnung.
- (3) Ist zuständig für die Liegeplatzverträge.
- (4) Vergibt die Wasser- und Landliegeplätze.

3.4.2 Der 2. Hafewart (Bootswart):

- (1) Ist verantwortlich für die Wartung, Reparatur und Bereitstellung alle Vereinsboote incl. Trailer/Motoren und die Segelkammer.
- (2) Ist verantwortlich für den Inhalt von „Vereinsboote online“ und die Koordination der Reservierung von Booten.

3.4.3 Der 1. Sportwart:

- (1) Richtet vereinsinterne und Ranglistenregatten aus.
- (2) Koordiniert Regattatätigkeiten von Vereinsmitgliedern.
- (3) Organisiert die Ausbildung von Schiedsrichtern und Wettfahrtleitern.
- (4) Organisiert die Sporthalle für Vereinsmitglieder (Regattasport).
- (5) Ist zuständig für die Startgelderstattung.

3.4.4 Der 2. Sportwart (Ausbildungswart):

- (1) Organisiert die praktische und die theoretische seemännische Ausbildung für Erwachsene.
- (2) Koordiniert die Prüfungstermine mit Prüfungsausschüssen.
- (3) Erfasst die Anmeldungen für alle Kurse und gibt diese zum Einzug an den 1. Kassenwart weiter.

3.4.5 Der 2. Kassenwart:

- (1) Unterstützt den 1. Kassenwart und vertritt ihn im Falle seiner Verhinderung.
- (2) Ist verantwortlich für die Buchführung (Hauptkasse) im wirtschaftlichen Bereich.
- (3) Ist verantwortlich für den Zahlungsverkehr im wirtschaftlichen Bereich.
- (4) Ist zuständig für den wirtschaftlichen Betrieb des Getränkeautomaten.
- (5) Sammelt Spenden für die Deutsche Gesellschaft zur Rettung Schiffbrüchiger (DGzRS).
- (6) Beschafft alle Artikel, die im wirtschaftlichen Bereich verkauft werden, und legt die Preise in Abstimmung mit dem Vorstand fest.

3.4.6 Der Jugendwart:

- (1) Organisiert die praktische Ausbildung (Optis und 420er) für Kinder und Jugendliche.
- (2) Leitet die Jugendabteilung und ist für alle Fragen der Jugendgruppe im Rahmen der Jugendordnung verantwortlich.
- (3) Organisiert die Sommerspiele und Jugendregatten.
- (4) Ist zuständig für die Ordnung in der Optikammer.
- (5) Organisiert die Weiterbildung der Trainer (Trainer C, Trainer Assistent).



3.5 Delegierte Aufgaben nach §12.3 der Satzung

3.5.1 Der Pressewart:

- (1) Erledigt in Abstimmung mit dem 2. Vorsitzenden die Öffentlichkeitsarbeit mit Presse und andere öffentlichen Medien.
- (2) Ist verantwortlich für die redaktionelle Aktualisierung der Homepage.
- (3) Unterstützt den 2. Vorsitzenden bei der Fortschreibung der Vereinschronik.
- (4) Ist in Abstimmung mit dem 2. Vorsitzenden verantwortlich für einen einheitlichen Außenauftritt.

3.5.2 Der Vergnügungswart:

- (1) Organisiert die Ordnung im Vorratsraum.
- (2) Plant und organisiert Veranstaltungen und Feiern, die das Vereinsleben zwischen den Mitgliedern stärken. Er wird dabei durch den 2. Vorsitzenden inhaltlich unterstützt.
- (3) In seiner direkten Verantwortung steht die Arbeitsdienstplanung für die Bewirtung von Regattateilnehmern und Gästen, sowie für Vereinsfeiern, Mitgliederversammlungen und anderen offiziellen Veranstaltungen, die auf dem Vereinsgelände stattfinden.
- (4) Kauft Getränke und Nahrungsmittel in angemessener Menge für die Veranstaltungen ein.
- (5) Die Verkaufspreise werden mit dem 2. Kassierer abgestimmt.

3.5.3 Der Mitgliederverwaltungswart:

- (1) Pflegt die Mitgliederdatei (ESV) und die Mitgliederdatei (mein.svpb.de) in Abstimmung mit dem Geschäftsführer.

3.5.4 Der Versicherungswart:

- (1) Ist als Versicherungsmakler für den Verein tätig.
- (2) Aktualisiert in bestimmten Zeitabständen den Stand der Vereinsversicherungen in Abstimmung mit dem 1. Kassierer.
- (3) Nimmt Schadensmeldungen entgegen und bearbeitet diese in Abstimmung mit dem 1. Kassierer.

3.5.5 Der Sozialwart und Gebäudewart:

- (1) In der Funktion als Gebäudewart ist er gemeinsam mit dem 1. Vorsitzenden verantwortlich für:
 - a) Instandhaltung von Gebäude und Haustechnik
 - b) Koordinierung von Reparaturen und Reinigung
 - c) Koordinierung der Gebäude- und Raumvermietung
- (2) Der Sozialwart überbringt Gratulationen anlässlich "runder" Geburtstage und besonderer Familienangelegenheiten der Mitglieder. Weiterhin vertritt er gemeinsam mit Vorstandsmitgliedern den Verein bei offiziellen Veranstaltungen der örtlich ansässigen Vereine.

3.5.6 Der 2. Jugendwart:

- (1) Unterstützt den 1. Jugendwart bei allen Aufgaben.
- (2) Er wird von der Jugendversammlung gewählt und dem Vorstand als Delegierter nach §12.3 der Vereinssatzung vorgeschlagen.

§4 Gastlieger

Gastlieger als Mitglied eines DSV-Vereins dürfen nach Entrichtung der Wassergebühr und Genehmigung durch den Vorstand für die Dauer von höchstens 4 Wochen die Einrichtungen des SVPB benutzen.

§5 Erstattungsregelung

Sofern einem Mitglied bei der Wahrnehmung von Vereinsinteressen Kosten entstanden sind, werden diese in der nachgewiesenen Höhe erstattet, sofern ein vom Vorstand erteilter Auftrag zugrunde lag. In besonderen Fällen kann die Übernahme von Kosten auch nachträglich vom Vorstand beschlossen werden.

§6 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 22.02.2018 in Kraft und ersetzt alle vorhergehenden.

Der Vorstand