

Gebühren- und Geschäftsordnung

des Vereins Wassersportfreunde Wittenborn e. V. ab 13.02.2026

Erster Teil: Vereinsleben

§ 1 Vereinseigene Anlagen

- (1) Die Anlagen des Vereins stehen allen aktiven Mitgliedern zur Benutzung im Rahmen der Verfolgung der Vereinszwecke zur Verfügung. Hierfür erhalten die aktiven Mitglieder die erforderlichen Schlüssel.
- (2) Für Veranstaltungen dürfen die Anlagen des Vereins nur genutzt werden, wenn es sich um Veranstaltungen des Vereins handelt oder der Vorstand die Nutzung für eine Veranstaltung erlaubt hat.
- (3) Für die Verleihung der Tischgarnituren werden keine Gebühren erhoben, jedoch ist bei Beschädigung der Nutzer verantwortlich.
- (4) Geht ein Schlüssel verloren, trägt der Betroffene die Kosten für die Wiederbeschaffung der neuen Schlüssel, z.Z. 50,00 €. Alle vereintechnischen Angelegenheiten werden mit dem Gerätewart abgewickelt.

§ 2 Steg und Boote

- (1) Liegegebliebene Boote an der Slipanlage sowie auf dem WSW-Gelände werden kostenpflichtig für den Eigner entsorgt. Beim unbefugten Betreten der vereinseigenen Steganlage, der Boote oder beim Entwenden von abgelegten Sachen in den Booten kann ein Stegverbot oder Vereinsausschluss ausgesprochen werden. Mitglieder werden angehalten, dem Vorstand, bei entsprechenden Unregelmäßigkeiten, Informationen mitzuteilen.
- (2) Der Stegplatz ist von dem Bootsplatzinhaber sauber zu halten.

§ 3 Befestigung der Boote

- (1) Die Boote sind vom Eigentümer bzw. Benutzer so sicher zu befestigen, dass sie weder den Steg noch die Nachbarboote beschädigen können. Das Boot muss jederzeit gelenzt werden können.

- (2) Ist ein Boot nicht ordnungsgemäß befestigt, ist es dem Gewässerwart erlaubt, dass Boot vom Steg zu lösen und an einer Verankerung vor der Steganlage zu befestigen. (Für diese Maßnahme wird keinerlei Haftung übernommen!)
- (3) Sind durch nicht ordnungsgemäße Befestigung Schäden an Nachbarbooten oder an der Steganlage verursacht worden, ist der Bootseigentümer zum Ersatz des Schadens verpflichtet.
- (4) Der Bootseigentümer ist verpflichtet sein Boot regelmäßig zu Lenzen (vom Wasser zu befreien). Sollte es nicht (auch nach Aufforderung vom Vorstand innerhalb von 7 Tagen erledigt sein, so erledigt es der Vorstand und Stellt das in Rechnung. Die Lenzgebühr beträgt 40,00 € für jedes Mal Lenzen

§ 4 Auszeichnungen

Nach 25-jähriger Mitgliedschaft oder 10-jähriger Vorstandszugehörigkeit erhält das Mitglied die silberne Vereinsnadel.

§ 5 Vereinskonto

- (1) Bankkonto für laufende Einnahmen (z. B. Mitgliedsbeiträge) und Ausgaben:

Wassersportfreunde Wittenborn e. V., IBAN: DE08230510300000037583, Sparkasse
Südholstein, BIC: NOLADE21SHO.

- (2) Alle Gebühren und Beiträge werden einmal im Jahr abgebucht. Die Mitglieder teilen der Kassenwartin/dem Kassenwart unaufgefordert mit, wenn sich ihre Bankverbindung geändert hat, und erteilen dem Verein ein neues SEPA-Mandat. Die Gebühren für Rückbuchungen, weil das Konto des Mitglieds geändert oder nicht ausreichend gedeckt ist, sind dem betreffenden Mitglied in Rechnung zu stellen und von diesem zu erstatten.

§ 6 Kosten/Auslagen

- (1) Kosten, die einem Mitglied infolge von Lehrgängen, Tagungen oder Landesverbandsversammlungen und Veranstaltungen, an denen er im Interesse des Vereins teilnimmt, entstehen, werden ersetzt. Ob ein Interesse des Vereins vorliegt, entscheidet der Vorstand.

- (2) Entsprechende Belege sind dem/der Kassenwart/in vorzulegen. Er hat diese zu prüfen und darauf zu achten, dass dem Verein keine zu hohen Kosten entstehen. Ist er/sie der Meinung, dass eine unverhältnismäßig hohe Rechnung vorgelegt wurde, so hat er diese dem Vorstand vorzulegen, der die Begleichung ablehnen oder den zu erstattenden Betrag kürzen kann.

Zweiter Teil: Beiträge und Arbeitsstunden

§ 7 Mitgliedsbeiträge und Erlaubnisscheine

(1) Der jährliche Mitgliedsbeitrag beträgt für

1. aktive Mitglieder	40 Euro
2. aktive Mitglieder unter 18 Jahren	10 Euro
3. passive Mitglieder	15 Euro
4. Lenzgebühr für Boote am Steeg nach Aufforderung	40 Euro
5. Unterbringung im WSW-Anbau für SUP in der Saison	35 Euro

(2) Die Aufnahmegebühr beträgt für

1. Mitglieder	100 Euro
2. Mitglieder unter 18 Jahren	0 Euro
3. passive Mitglieder als Angehörige eines aktiven Mitglieds	0 Euro

(3) Die Höhe der Entgelte für die Jahres-Erlaubnisscheine hat die Fischereigenossenschaft Mözener See wie folgt festgelegt:

1. Angelschein Erwachsene	75 Euro
2. Angelschein Jugendliche (16-18 J.)	25 Euro
3. Jugendliche (12-15 J.)	10 Euro
4. Segelboot	140 Euro
5. Ruderboot	75 Euro
6. SUP-Board	75 Euro
7. Surfbrett	105 Euro

§ 8 Arbeitsleistungen

(1) Zur Erhaltung und Pflege der Vereinsanlagen hat jeder Jahreserlaubnisschein- Inhaber eine jährliche Arbeitsleistung von 6 Arbeitsstunden (aufgeteilt auf 4 Termine) zu erbringen. Erbringt er diese nicht, so zahlt er für jede nicht erbrachte Arbeitsstunde 20,00 € in die Vereinskasse. Diese Sonderzahlung wird zum 1. Quartal des nächsten Jahres eingezogen.

(2) Darüber hinaus werden die aktiven Mitglieder reihum für jeweils eine Woche Uferdienst eingeteilt. In dieser Zeit ist das eingeteilte Mitglied für das Leeren der

Mülleimer, das Entfernen des Mülls und andere erforderliche Aufräumarbeiten zuständig, um Bootssteg, Vereinsgelände und Badestelle in Ordnung zu halten.

Dritter Teil: Versammlungen und Wahlen

§ 9 Einberufung von Sitzungen und Versammlungen

- (1) Anträge zur Erweiterung bzw. Änderung der Tagesordnung für Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen sind schriftlich oder mündlich mindestens 4 Tage vor der Versammlung / Sitzung an den Vorstand zu richten.
- (2) Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn es der/die 1. Vorsitzende es für notwendig hält oder es die Mitgliederversammlung beschließt.
- (3) Der/die 1. Vorsitzende, bei Verhinderung der/die stellvertretende Vorsitzende, leitet die Mitgliederversammlungen.
- (4) Mitglieder können an den Vorstandssitzungen teilnehmen, wenn es der/die 1. Vorsitzende oder der/die stellvertretende Vorsitzende für notwendig hält. Die Mitglieder sind nicht stimmberechtigt.

§ 10 Durchführung von Wahlen

- (1) Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß anstehen und auf der Tagesordnung vorgesehen sind.
- (2) Wahlen sind in der Satzung aufgeführten Reihenfolge vorzunehmen, wenn die Mitgliederversammlung es nicht anders beschließt.
- (3) Für die Wahl des Vorstands ist ein Wahlausschuss mit mindestens drei Mitgliedern zu wählen, der die Aufgabe hat, die abgegebenen Stimmen auf ihre Gültigkeit zu prüfen und zu zählen. Für die Wahl des 1. Vorsitzenden bestimmt der Wahlausschuss aus seiner Mitte einen Wahlleiter, der für die Dauer des Wahlgangs bis zur Feststellung des Wahlergebnisses die Leitung der Versammlung innehat.
- (4) Vor einem Wahlgang hat der Wahlausschuss zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidatinnen/Kandidaten volljährig und voll geschäftsfähig sind.

- (5) Ein abwesendes Mitglied kann gewählt werden, wenn der Wahlleiterin/ dem Wahlleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung des Mitglieds vorliegt, für den Fall seiner Wahl die Wahl anzunehmen.
- (6) Vor der Wahl sind die Vorgeschlagenen zu fragen, ob sie für die Wahl kandidieren.
- (7) Wer gewählt ist, muss erklären, ob er die Wahl annimmt. Erfolgt keine Annahme der Wahl, ist der Wahlgang zu wiederholen.
- (8) Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss festzustellen, der Versammlung bekanntzugeben und im Protokoll schriftlich festzuhalten.

Vierter Teil: Tätigkeit des Vorstands

§ 11 Aufgaben

- (4) Der Vorstand hat die Aufgabe, das Vereinsleben wesentlich mitzugestalten und zu überwachen, die Einhaltung der Satzung und der Geschäftsordnung zu gewährleisten. Der Vorstand soll ein gutes Team sein, das weder Zeit noch Mühe scheut, für das Wohl des Vereins einzutreten.

- (5) Die Aufgaben der Vorstandsmitglieder:

- 1. der/des 1. Vorsitzenden:

Sie/er ist für die ordnungsgemäße Geschäftsführung des gesamten Vorstands verantwortlich.

In dringenden Fällen kann die/der 1. Vorsitzende, im Verhinderungsfall, die/der stellvertretende Vorsitzende, selbständig handeln, wenn es das Wohl des Vereins erfordert.

In diesen Fällen hat der Handelnde die Pflicht, in der nächsten Vorstandssitzung unaufgefordert Rechenschaft zu legen.

Schriftstücke an Behörden sind von der/vom 1. Vorsitzenden zu unterschreiben.

Die/der 1. Vorsitzende ist berechtigt, Aufgaben zu delegieren.

Sie/er hat auf der Jahreshauptversammlung einen schriftlichen Tätigkeitsbericht über das vergangene Geschäftsjahr vorzulegen.

- 2. der/des stellvertretenden Vorsitzenden:

Sie/er hat den 1. Vorsitzenden mit allen Kräften zu unterstützen und vertritt diese/n bei Verhinderung.

3. der/des Kassenwarts/in:

Er/sie ist verpflichtet, jederzeit dem Vorstand und der Mitgliederversammlung Auskunft über den Stand des Vereinsvermögens zu erteilen.

Bei Rechtsgeschäften hat der Vorstand zu entscheiden. Eine Ausnahme bilden die laufenden Verpflichtungen des Vereins.

Er/sie hat dafür Sorge zu tragen, dass das Vermögen des Vereins bestmöglich angelegt ist.

In der Jahreshauptversammlung ist den Mitgliedern ein schriftlicher Kassenbericht über das abgelaufene Geschäftsjahr vorzulegen, aus dem die wichtigsten Einnahmen und Ausgaben und der Stand des Vereins- Vermögens erkennbar sein müssen.

4. der/des Schriftführer/in

Sie/er fertigt die Protokolle über die Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen.

Weiterhin hat er/sie für den Verein wichtige Ereignisse im Protokollbuch zu vermerken.

Die Erledigung des Schriftverkehrs und der Mitteilungen an die Presse hat im Einvernehmen mit der/dem 1. Vorsitzenden zu erfolgen.

Sie/er ist für die Übersendung von Glückwunschscheiben, Beileidskarten etc. verantwortlich.

5. der/des Gewässerobmann/frau

Er/sie hat auf Vermeidung von Verschmutzungen des Gewässers und deren Ufer durch Mitglieder zu achten

Er/ sie hat Verschmutzung der Gewässer und Fischsterben an zuständige Behörde (untere Fischereibehörde, evtl. Wasserschutzpolizei) zu melden und die Mitglieder ständig dazu anzuhalten, Fangstatistiken zu führen.

Für die Weiterbildung der Mitglieder in der Fisch- und Gewässerkunde verantwortlich.

Er/Sie hat Angebote für den Fischbesatz einzuholen und die entsprechenden Bestellungen vorzunehmen.

Arbeitseinsätze sind durch ihn/sie in Absprache mit dem Vorstand einzuberufen und durchzuführen. Er führte die Teilnehmerliste bei den Arbeitseinsätzen.

6. der/des Jugendwart/in

Ihre/seine Aufgabe ist die Betreuung der Jugendlichen auf allen Gebieten, die Pflege der Gemeinschaft und die Förderung jugendgemäßer Geselligkeit. Auch Kontakte zu den Eltern der Jugendlichen sollten bestehen.

Sie/er ist für die theoretische und praktische Weiterbildung der Jugendlichen auf dem Gebiet des Angelsports und die Vorbereitung auf die Fischerprüfung verantwortlich. Mindestens zweimal im Jahr ist eine Jugendversammlung abzuhalten.

Der Jahreshauptversammlung ist ein schriftlicher Tätigkeitsbericht vorzulegen.

Die Jugendlichen haben den Weisungen des/des Jugendwarts/in Folge zu leisten.

- (6) Wichtige Vorstandsbeschlüsse sind auf der nächsten Mitgliederversammlung bekanntzugeben.

§ 12 Führung der Kasse

- (1) Der/des Kassenwart/in ist verpflichtet, alle Einnahmen und Ausgaben getrennt nach Belegen laufend zu nummerieren und in einem Kassenbuch zu verbuchen. Aus den Belegen müssen der Zweck der Zahlung, der Zahlungsempfänger sowie der Zahltag ersichtlich sein.
- (2) Kassenbuch und Belege sollen den Kassenprüferinnen und Kassenprüfern vier Wochen vor der Jahreshauptversammlung zur Prüfung vorgelegt werden. Die Vorlage kann auch in Form von Fotokopien bzw. in elektronischer Form (z. B. eingescannt als PDF-Datei) erfolgen.
- (3) Die Einsicht in die Originalunterlagen ist auf Verlangen der Kassenprüfer jederzeit ohne schuldhaftes Verzögern zu ermöglichen.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Gebühren- und Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft.