

# **Kanu - Abteilungsordnung**

## **§ 1 Verbindung zum Siegburger Turnverein**

Die Kanuabteilung gehört dem Siegburger Turnverein (STV) als Abteilung an. Die Abteilung hat ihren Sitz in Siegburg und ist über den STV ins Vereinsregister beim Amtsgericht Siegburg eingetragen. Es gilt die Satzung des STV.

## **§ 2 – Zweck der Abteilung**

Zweck der Abteilung ist die Förderung des Kanusports. Zur Ausübung unterschiedlicher Disziplinen im Kanusport können in der Abteilung entsprechende Gruppen gebildet werden. Zurzeit bestehen folgende Gruppen:

1. Kanu - Wandersport
2. Kanu - Wildwassersport
3. Kanu - Wildwasserrennsport
4. Kanu - Jugend

## **§ 3 – Ziele und Aufgaben**

Vorrangige Aufgabe ist es, natur- und landschaftsverträglich Kanusport zu betreiben. Hierzu gehört die Kooperation mit anderen auf diesem Gebiet tätigen Vereinen und Verbänden. Wichtige Ziele sind: die Offenhaltung befahrbarer Gewässer, die umweltverträgliche Ausübung des Kanusports, die Sensibilisierung der Mitglieder für den Umweltschutz. Diese Ziele manifestieren sich im "Leitbild Kanusport" und dem Positionspapier des Deutschen Kanu Verbandes (DKV) zum naturverträglichen Kanusport. Besondere Aufmerksamkeit wird dem Ziel gewidmet, kanusportliche Aktivitäten zu fördern. Dabei hat die Gesundheit der Aktiven hohen Stellenwert. Fairness und sportliches Miteinander sind geeignete Mittel, um Kinder und Jugendliche an den Sport heranzuführen. Die Sichtung von Talenten und Heranführen an den Leistungssport ist eine weitere Aufgabe.

## **§ 4 – Abteilungsbeiträge**

Abteilungsbeiträge für Mitglieder der Kanuabteilung können dann erhoben werden, wenn die Ausübung der jeweiligen sportlichen Tätigkeit dies erforderlich macht. Über die Höhe des Abteilungsbeitrages entscheidet dann die Mitgliederversammlung.

## **§ 5 - Organe der Abteilung**

Organe der Abteilung sind:

- 5.1 die Mitgliederversammlung
- 5.2 die Abteilungsleitung

### **5.1 Die Mitgliederversammlung**

ist das oberste Gremium der Abteilung. Sie bestimmt u.a. über Art und Umfang von langfristigen Festlegungen und Anschaffungen. Sie ist mindestens einmal im Laufe eines Jahres durch den Vorstand als Jahreshauptversammlung einzuberufen. Im Übrigen ist eine Mitgliederversammlung einzuberufen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder der Kanuabteilung dies schriftlich beantragt. Eine Mitgliederversammlung ist 14 Tage vorher unter Bekanntgabe der Tagesordnung schriftlich einzuberufen. Die Einladung per Mail und per Aushang am Bootshaus reicht hier aus. Die ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die erschienene Anzahl der Mitglieder beschlussfähig. Die Mitgliederversammlung wird vom Abteilungsleiter/in geleitet. Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst und durch den Schriftführer protokolliert. Für Änderungen der Abteilungsordnung und der Bootshausordnung oder Auflösung der Abteilung ist eine Mehrheit von  $\frac{3}{4}$  der bei der Abteilungsversammlung anwesenden Mitglieder erforderlich.

Die Mitgliederversammlung hat folgende Aufgaben:

- Wahl des Abteilungsvorstandes;
- Wahl der Kassenprüfer;
- Entgegennahme des Kassenprüfberichtes und Entlastung des Kassenwartes;
- Entlastung des Vorstandes;
- Genehmigung des Haushaltes;
- Entgegennahme der Jahresberichte und der Jahresabrechnung des Vorstandes;
- Feststellung, Abänderung und Auslegung der Abteilungsordnung;
- Falls notwendig, Festsetzung des Abteilungsbeitrages;
- Festsetzung der Gebühren und Bootsplatzmieten;
- Genehmigung von Einzelausgaben ab 5 000,-€;
- Beschlussfassung über die Auflösung der Abteilung;
- Beschlussfassung über die langfristige Ausrichtung der betriebenen Kanusparten;
- Beauftragung der Abteilungsleitung zur Führung von Verhandlungen mit dem Vorstand des STV zur Nutzung der vereinseigenen Räumlichkeiten und des Geländes;
- Beauftragung der Abteilungsleitung zur Führung von Verhandlungen mit den zuständigen Behörden für Gewässer, Umweltschutz und Landschaftsschutz und Verwaltungen;
- Alle für die langfristige Nutzung angelegten wesentlichen Anschaffungen;
- Jedem Mitglied steht das Recht zu, Anträge einzubringen. Diese sind spätestens 10 Tage vor der Mitgliederversammlung schriftlich bei der Leitung der Abteilung einzureichen.

**5.2 Die Abteilungsleitung** (der Vorstand) besteht aus:

1. dem/der Abteilungsleiter/in
2. dem/der Kassenwart/in
3. dem/der Schriftführer/in,
4. dem/der Bootshauswart/in
5. den Vertretern der jeweiligen Sportgruppen: a) Wanderfahrer b) Kanuwildwasserrennfahrer c) Wildwasserfahrer
6. dem/der Jugendwart/in (wird von der Jugendversammlung gewählt und von der Mitgliederversammlung der Kanuabteilung bestätigt).

Die Abteilungsleitung wird für den Zeitraum von zwei Jahren gewählt. Um eine Kontinuität der Vorstandsarbeit zu gewährleisten, werden die Mitglieder der Abteilungsleitung um ein Jahr zeitversetzt gewählt. Bei einer Neuwahl des gesamten Vorstandes werden die unter 1 - 4 genannten Amtsinhaber für 2 Jahre gewählt und die unter 5 genannten Amtsinhaber für 1 Jahr gewählt. Scheidet ein Mitglied des Vorstandes während der Amtszeit aus, so kann der Vorstand ein Mitglied der Abteilung für die Wahrnehmung der Aufgaben bis zur nächsten Mitgliederversammlung beauftragen.

### **5.2.1 – Aufgaben**

Der Vorstand schlägt der Mitgliederversammlung die Höhe von Gebühren (wie zum Beispiel für die Nutzung des Bootskellers, Campingplatzes, Busses und anderem Vereinseigentums) zur Entscheidung vor.

Die Beschlüsse der Abteilungsleitung sind schriftlich niederzulegen und vom Abteilungsleiter und vom Schriftführer zu unterzeichnen. Auf Wunsch sind die Beschlüsse den Mitgliedern bekanntzugeben.

Die Ausgaben der Abteilung:

- bis 150,- € werden vom Abteilungsleiter abgezeichnet.
- bis 1500,- € werden vom Abteilungsleiter und einem weiteren Mitglied der Abteilungsleitung abgezeichnet.
- von 1501,-€ bis 4999,- € ist ein Vorstandsbeschluss erforderlich.

### **5.2.2 Der/Die Abteilungsleiter/in**

- vertritt die Abteilung im Vorstand des Siegburger Turnvereines (STV)
- leitet die Sitzungen des Vorstandes
- verantwortet alle sportlichen, gesellschaftlichen, wirtschaftlichen Angelegenheiten der Abteilung
- ehrt die Mitglieder, wie in der Ehrenordnung des STV festgelegt
- ist zuständig für die Öffentlichkeitsarbeit und die Repräsentation der Abteilung
- verfasst den Jahresbericht für das STV-Jahresheft
- verfasst und editiert am Anfang des Jahres ein Rundschreiben mit Informationen für die Mitglieder (z.B. Jahresplan der sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen, Jahrestrainingsplan etc.)
- erarbeitet die Etatplanung mit Unterstützung des/der Kassenwartes/in
- koordiniert Lehrgänge/Ausbildung
- nimmt teil an DKV-Kreis- und Bezirks-Tagungen/ -Versammlungen
- übernimmt die Formalitäten bei Sportunfällen
- beantragt Zuschüsse beim Hauptverein und bei Stadt / Kreis und Landessportbund
- beantragt und gibt aus:
  - DKV Beitragsmarken
  - WFA und Auszeichnungen auf DKV Landesebene
  - DKV- und DJH-Gruppenführer Ausweise bei der Bezirksvertretung
- Ist zuständig für die technische und organisatorische Überwachung und Vergabe von:
  - Vereinsbus und Bootsanhänger
  - vereinseigene Boote und Zubehör
- verantwortet die Inhalte der Homepage der Kanuabteilung
- führt und pflegt die Abteilungsbücherei

Der Abteilungsleiter ist berechtigt, Aufgaben zu delegieren. Dabei bleibt seine Verantwortung gegenüber dem Vorstand, der Mitgliederversammlung und dem Hauptverein unberührt.

### **5.2.3 Der/Die Kassenwart / in**

- unterstützt den Abteilungsleiter bei der Etatplanung
- kontrolliert die Ausgaben
- überwacht und zieht die Abteilungsmitgliedsbeiträge und Bootsplatzmieten ein
- stellt die Unterlagen für die Kassenprüfung zusammen
- erstellt den Jahresabschluss der Abteilungskasse und legt diesen dem/der Schatzmeister/in des Hauptvereines vor

### **5.2.4 Der/Die Schriftführer / in**

- Erstellt die Protokolle der Vorstandssitzungen und der Jahreshauptversammlung
- Verfasst und versendet Einladungen, Protokolle, Rundschreiben und weitere Informationen an die Mitglieder und an Dritte

### **5.2.5 Der/Die Bootshauswart / in**

- führt die Bootskelleraufsicht im Vereinskeller
- vergibt die Bootsplätze
- verwaltet die Bootskellerschlüssel
- koordiniert die Instandhaltung und Pflegearbeiten inkl. Hochwasserschutz des Bootshauses
- Bestandsführung und Bestandspflege des Eigentums der Kanuabteilung

### **5.2.6 Der/Die Jugendwart / in**

- betreut die Jugendlichen der Abteilung
- nimmt teil an der Jugendvollversammlung des STV

- beantragt Zuschüsse beim Hauptverein in Absprache mit dem Abteilungsleiter
- rechnet die Ausgaben für Jugendarbeit mit dem/der Abteilungsleiter/in ab
- übernimmt die Werbung für den Kanusport bei Jugendlichen
- organisiert Kanusportveranstaltungen und -fahrten mit Jugendlichen
- organisiert das Jugendtraining und die Anleitung jugendlicher Neumitglieder

#### **5.2.7 Der/Die Kanuwanderwart / in**

- plant und führt Wanderfahrten durch
- überwacht das Führen des Vereinsfahrtenbuches
- rechnet Ausgaben mit dem/der Abteilungsleiter/in ab
- leitet Neumitglieder an
- kontrolliert die Wanderfahrtenbücher am Ende der Saison
- reicht die Fahrtenbücher zwecks Bestätigung beim Bezirkswanderwart ein
- nimmt teil an der Bezirkswanderwartetagung

#### **5.2.8 Der/Die Kanurennsportwart / in**

- organisiert das Training der Rennmannschaft incl. Wintertraining (nach Trainingsplan)
- plant und meldet die Rennbeteiligung
- pflegt den Bestand des Rennmaterials
- organisiert Kanusportveranstaltungen für Wettkämpfe im Auftrag der Abteilung
- rechnet Ausgaben mit dem/der Abteilungsleiter/in ab

#### **5.2.9 Der/Die Wildwasserwart /in**

- plant und führt Wildwasserfahrten durch
- teilt die Touren in Schwierigkeitsgrade ein
- führt Übungen in Retten und Bergen durch
- kontrolliert die vereinseigene Ausrüstung
- rechnet die Ausgaben mit dem/der Abteilungsleiter /in ab

#### **5.2.10 Der/Die Kassenprüfer /in**

Die zwei von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfer / innen haben die Aufgabe alle Finanzgeschäfte der Abteilungsleitung mindestens zum Abschluss des Kalenderjahres zu überprüfen. Sind die Kassengeschäfte ordnungsgemäß abgewickelt worden, werden die Prüfer / innen die Entlastung des/der Kassenswartes / in beantragen. Dabei wird der Jahresabschluss hinsichtlich der Vollständigkeit und Konformität mit dem Etat und den Ausgabengrenzen der Abteilungsordnung geprüft. Die Belege werden stichpunktartig mit Prüfvermerken versehen. Für die Prüfung sind den Kassenprüfern / innen vom gesamten Vorstand alle kassenrelevanten Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung zu stellen.

### **§ 6 - Bootshausgeländeverwaltung**

Das Bootshaus sowie das Bootshausgelände sind Eigentum des Siegburger Turnvereins. Dieser hat die Verwaltung des Geländes an die Kanuabteilung delegiert. Der/Die Abteilungsleiter/in ist Ansprechpartner für den Pächter bezüglich der Angelegenheiten des Bootshausgeländes. Details zur Aufteilung der Ein- und Ausgaben sowie der Verantwortlichkeiten sind in der Vereinbarung zur Bootshausübertragung vom 02.12.2008 festgelegt.

### **§ 7 - Besondere Regeln und Verleih von Vereinseigentum**

Vereinseigene CVII Mannschaftsboote dürfen nur mit Steuermann (Mitglied der Kanuabteilung) gefahren werden. Für den Verleih von CVII Mannschaftsbooten ist der Abteilungsleiter zuständig. Eine Reservierung wird erst 4 Wochen vor dem gewünschten Termin verbindlich. Eine Absage kann bis dahin, ohne Angabe von Gründen, schriftlich / per E-Mail erfolgen. Die Leihgebühren verstehen sich pro Tag incl. Paddel. Anderes Vereinseigentum wird nur an Vereinsmitglieder ausgeliehen. Alle aktiven Teilnehmer an

Kanuveranstaltungen müssen schwimmen können. Kinder und Jugendliche müssen dies durch entsprechende Prüfungen / Abzeichen nachweisen. Wir verweisen auf die Richtlinien und Ratschläge des DKV.

### **§ 8 - Inkrafttreten**

Die vorliegende Abteilungsordnung ist in der Mitgliederversammlung vom 19.08.2021 geändert und beschlossen worden und tritt ab dem 01.09.2021 in Kraft. Damit verlieren alle vorhergehenden Abteilungsordnungen ihre Gültigkeit