

FÜR DIE MITGLIEDER DER KANUABTEILUNG SIND VERBINDLICH:

- a) **Satzung des ESV (Eisenbahn-Sportverein) "Grün-Weiß" Essen e. V.**
- b) **Geschäftsordnung des ESV (Eisenbahn-Sportverein "Grün-Weiß" Essen e. V.**
- c) **Zusatzbestimmungen der Kanuabteilung zur Satzung des ESV**
 - 1. Zu § 4 Mitgliedschaft
 - 2. Zu § 14.2 Abteilungsleitung
 - 3. Zu § 14.3 d) Ordnungsrichtlinien
 - 4. Zu § 14.4 a) Fachverbände
 - 5. Zu § 19.1 Satz 1 Rechnungsprüfer
- d) **Richtlinien gemäß § 14 Ziffer 3 der Satzung des ESV**

1. Richtlinien für Organisation und Verwaltung

- 1.1. Abteilungsleitung
 - 1.1.1. Zusammensetzung
 - 1.1.2. Wechsel
 - 1.1.3. Benachrichtigungen
 - 1.1.4. Aufgaben und Zuständigkeiten
 - 1.1.5. Abstimmungen und Beschlüsse
- 1.2. Mitgliederversammlungen
 - 1.2.1. Ordentliche Mitgliederversammlung
 - 1.2.2. Außerordentliche Mitgliederversammlung
 - 1.2.3. Stimmrecht
- 1.3. Erwerb der ordentlichen Mitgliedschaft
 - 1.3.1. Voraussetzungen
 - 1.3.2. Probezeit

2. Richtlinien für die Nutzung von dem Bootshaus und der Außenanlage

- 2.1. Anwesenheitsnachweis
- 2.2. Abfälle
- 2.3. Schäden und Mängel
- 2.4. Rauchen

- 2.5. Lagerung gefährlicher Stoffe
- 2.6. Verhalten in Notfällen
 - 2.6.1. Feuer
 - 2.6.2. Verletzungen und Unfälle
- 2.7. Hunde
- 2.8. Getränke
- 2.9. Kühlschrank
- 2.10. Elektrokoher
- 2.11. Boots- und Surfbrettplätze
- 2.12. Sicherung des Bootshauses
- 2.13. Hausschlüssel
- 2.14. Spinde
 - 2.14.1. Nutzung
 - 2.14.2. Vergabe
 - 2.14.3. Pflichten der Nutzer
 - 2.14.4. Schlüsselverlust
- 2.15. Bootshausreinigung/Arbeitseinsätze
- 2.16. Gäste
- 2.17. Nutzung des Clubraumes für private Zwecke
- 2.18. Abstellen von Fahrzeugen
- 2.19. Zeltplatz

3. Richtlinien für den Sport

- 3.1. Arten
- 3.2. Veranstaltungen
- 3.3. Schwimmkenntnisse, Sportbekleidung
- 3.4. Boote, Ausweisplicht
- 3.5. Nachweis der Fahrten
- 3.6. Boote und Zubehör
- 3.7. Boote der Mitglieder
- 3.8. Vereinseigene Boote
- 3.9. Behandlung nach Benutzung
- 3.10. Jugendraum
- 3.11. Steg und Platz vor der Bootslagerung

4. Beitrags und Entgeltordnung

- 4.1. Aufnahmeentgelte
- 4.2. Grundbeiträge
- 4.3. Beiträge für Familienangehörige ordentlicher Mitglieder
- 4.4. Beiträge für fördernde Mitglieder
- 4.5. Entgelte für Boots- und Surfbrettplätze
- 4.6. Entgelte für Spinde bei Dauernutzung
- 4.7. Entgelte für Gäste (Gastgelder)
- 4.8. Entgelt für Hausschlüssel (Pfand)
- 4.9. Entgelte für Parkplatz und Schlüssel
- 4.10. Entgelt für Clubraumnutzung
- 4.11. Entgelt für versäumten Bootshausreinigungsdienst
- 4.12. Entgelte für Mahnungen

c) Zusatzbestimmungen der Kanuabteilung zur Satzung des ESV

1. Zu §4 Mitgliedschaft

- 1.1. Ordentliche Mitglieder
treiben im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten Wassersport und/oder nutzen die Anlagen und Einrichtungen.
- 1.2. Fördernde Mitglieder
unterstützen die Abteilung durch ihre Beiträge. Sie erhalten keinen Schlüssel zur Vereinsanlage; sie dürfen die Anlagen und Einrichtungen wie Gäste gegen Zahlung von Gastgeld nutzen. Sie haben kein Stimmrecht.
- 1.3. Erwerb der ordentlichen Mitgliedschaft
wird vom Ergebnis einer Probezeit abhängig gemacht.

2. Zu § 14 Ziffer 2 - Abteilungsleitung

- 2.1. Hierzu gehören:
 - Abteilungsleiter/in,
 - stellvertr. Abteilungsleiter/in,
 - Schriftführer/in und
 - Kassenwart/in.Die Amtszeit beträgt in der Regel zwei Jahre. Eine Erweiterung der Abteilungsleitung regelt Abschnitt D Ziffer 1.1.1.

3. Zu § 14 Ziffer 3 d) - Ordnungsrichtlinien in Abschnitt D

- 1- Richtlinien für Organisation und Verwaltung
- 2- Richtlinien für die Nutzung von Bootshaus und Außenanlagen
- 3- Richtlinien für den Sport
- 4- Beitrags- und Entgeltordnung

4. Zu § 14 Ziffer 4 a) – Fachverbände

Die Wassersportabteilung gehört dem Deutschen Kanuverband (DKV) an.

d) Richtlinien gemäß § 14 Ziffer 3 dl der Satzung des ESV

1. Richtlinien für Organisation und Verwaltung

1.1. Abteilungsleitung

1.1.1. Zusammensetzung

Gemäß § 14 Ziffer 2 der Satzung und Abschnitt C Ziffer 2 der Zusatzbestimmungen gehören zur erweiterten Abteilungsleitung:

- Wanderwart/in
- Jugendwart/in
- Sportwart/in
- Veranstaltungswart/in
- Bootshauswart/in

Eine Erweiterung ist möglich.

1.1.2. Wechsel

Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, kann die Abteilungsleitung bis zur Neuwahl ein ordentliches Mitglied mit seiner Vertretung beauftragen.

1.1.3. Benachrichtigungen

Bei Neuwahlen und wesentlichen Änderungen der Abteilungsleitung werden die Namen der Mitglieder

- dem geschäftsführenden Vorstand des ESV,
- dem Kanuverband Nordrhein-Westfalen und
- dessen Bezirk Nr. 8

mit den Anschriften der Empfänger von Benachrichtigungen sowie

- den Mitgliedern in "Ahoi Kanuten" und als Aushang mitgeteilt.

1.1.4. Aufgaben und Zuständigkeiten

1.1.4.1. Abteilungsleiter/in

- Leitung und Koordinierung der Abteilungsarbeit
- Vertretung der Abteilung gegenüber:
 - o dem Vorstand des ESV
 - o dem DKV
 - o den wassersporttreibenden Nachbarvereinen

1.1.4.2. Stellvertretender Abteilungsleiter

- Vertretung des Abteilungsleiters
- Übernahme besonderer Aufgaben in Absprache mit dem Abteilungsleiter

1.1.4.3. Schriftführer/in

- Erledigung des Schriftverkehrs der Abteilung
- Anfertigen von Niederschriften aller Versammlungen und Sitzungen
- Bearbeiten von Mitgliederbewegungen

1.1.4.4. Kassenwart

- Satzungsgemäße Kassenführung
- Überwachung der Beitragseingänge
- Abwicklung der Ausgaben im Rahmen des Voranschlags
- Verfügung über Konten nur gemeinsam mit dem Abteilungsleiter oder dem Kassenwart des ESV gemäß Unterschriftenblatt

1.1.4.5. Wanderwart/in

- Vorbereiten und Organisieren von Wanderfahrten, Touren, Wanderungen, etc.

1.1.4.6. Jugendwart/in und

1.1.4.7. Sportwart/in sind für den Sportbetrieb gemäß Abs. 3 zuständig.

1.1.4.8. Veranstaltungswart/in

- Vorbereiten und Organisieren geselliger Veranstaltungen

1.1.4.9. Bootshauswart

- Erfassen von Schäden und Mängeln im Bootshaus und Außenbereich
 - o Initiativen zu deren Behebung
- Vergabe von
 - o Boots- und Surfbrettplätzen
 - o Spinden
 - o Haus und Spindschlüsseln
- Terminierung des Bootshausreinigungsdienstes gemeinsam mit dem Abteilungsleiter/in
- Übergaben von Vermietungen gemeinsam mit dem Abteilungsleiter/in

1.1.5. Abstimmungen und Beschlüsse

Bei Bedarf führt die Abteilungsleitung Sitzungen durch, hält deren Ergebnisse in einer Niederschrift fest und gibt sie ggf. den Mitgliedern bekannt.

1.2. Mitgliederversammlungen

Für die Durchführung gilt die Satzung des ESV

1.2.1. Ordentliche Mitgliederversammlung

Sie ist spätestens vier Wochen vor der Jahreshauptversammlung des ESV durchzuführen.

1.2.2. Außerordentliche Mitgliederversammlung

Sie ist einzuberufen, wenn sie

- von der Abteilungsleitung mit einfacher Mehrheit beschlossen oder
- von mindestens einem Viertel der stimmberechtigten Mitglieder mit Begründung gefordert wird.

1.2.3. Stimmrecht

Stimmrecht haben alle ordentlichen Mitglieder ab 18 Jahren.

1.3. Erwerb der ordentlichen Mitgliedschaft

1.3.1. Voraussetzungen

Anmeldung auf Vordruck - bei Kindern, Schülern und Jugendlichen die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten,

- Zustimmung zur Bekanntgabe der Personalien an die übrigen Mitglieder,
- Ausreichende Schwimmkenntnisse, bei Minderjährigen Nachweis durch Vorlage eines entsprechenden Schwimmzeugnisses,
- Zahlung des Aufnahmeentgelts,
- Zahlung der Beiträge gemäß Beitrags- und Entgeltordnung,
- Teilnahme an der ersten Mitgliederversammlung zwecks Vorstellung,
- Beteiligung an Gemeinschaftsveranstaltungen, insbesondere an sportlichen.
- Beteiligung an der Bootshausreinigung gemäß Ziffer 2.16,
- Teilnahme an Arbeitseinsätzen auf der Vereinsanlage
- eine Probezeit mit positiver Entscheidung.

1.3.2. Probezeit

Sie beträgt in der Regel neun Monate. Bewerber um eine ordentliche Mitgliedschaft dürfen sich während der Probezeit zum Ende des laufenden Monats abmelden. Das Aufnahmeentgelt wird erstattet.

2. Richtlinien für die Nutzung von Bootshaus und Außenanlagen

2.1. Anwesenheitsnachweis

Im Bootshauseingang liegt das Anwesenheitsbuch, in das sich jedes Mitglied nach Betreten und vor Verlassen der Anlage ein- bzw. auszutragen hat. Werden Gäste - hierzu gehören auch Fördermitglieder - mitgebracht, ist Gastgeld nach der Beitrags- und Entgeltordnung fällig. Es ist in das Getränkebuch einzutragen und in die Bootshauskasse zu legen.

2.2. Abfälle

Jedes Mitglied hat seine Abfälle und die seiner Gäste beim Verlassen der Anlage mitzunehmen.

2.3. Schäden und Mängel

Zur Erhaltung der Anlagen werden alle Mitglieder gebeten, auf Schäden und Mängel zu achten, sie in das Anwesenheitsbuch einzutragen und die Abteilungsleitung zu verständigen, falls eine unverzügliche Behebung oder Beseitigung erforderlich ist.

2.4. Rauchen

Das Rauchen ist im kompletten Gebäude verboten.

2.5. Lagerung gefährlicher Stoffe

Die Lagerung gefährlicher Stoffe im Bootshaus ist verboten. Farben, Lacke, Lösungsmittel u. dgl. dürfen nur in kleinen Mengen und nur kurzfristig im Geräteschuppen gelagert werden.

2.6. Verhalten in Notfällen

2.6.1. Feuer

Feuerwehr anrufen - Ruf 112 - und versuchen, das Feuer zu löschen oder den Brandherd mit Feuerlöscher einzudämmen.

Zur Bekämpfung von Bränden sind

- neben den beiden Türen zur Bootslagerung und
- in der Garderobe des Clubraumes drei Feuerlöscher vorhanden.

2.6.2. Verletzungen und Unfälle

In leichten Fällen den Verletzten aus dem Verbandskasten versorgen, der im Durchgang zum Jugendraum hängt.

In schweren Fällen möglichst "Erste Hilfe" leisten und über den Notruf 112 für weitere Hilfe sorgen, z. B. Notarzt, Krankenwagen usw. Der geschäftsführende Vorstand des Vereins ist zu verständigen.

2.7. Hunde

Das Mitbringen von Hunden auf das Vereinsgelände ist nicht gestattet. Ausnahmen sind für Mitglieder auf Antrag möglich. Einzelheiten regelt die Abteilungsleitung.

2.8. Getränke

Den Mitgliedern stehen Getränke zur Verfügung. Die verzehrten Getränke sind im Getränkebuch einzutragen. Das Entgelt ist in die Bootshauskasse zu legen. Zahlungsrückstände sind kurzfristig zu begleichen.

2.9. Kühlschrank

Mitgebrachte Lebensmittel und Getränke dürfen nur im Kühlschrank gelagert werden und müssen mit dem Datum des Öffnens beschriftet werden.

2.10. Elektrokocher

Der Elektrokocher ist grundsätzlich für den Veranstaltungen, den Arbeits- und Putzdienst bestimmt und darf nur unter Aufsicht in Betrieb genommen werden.

2.11. Boots- und Surfbrettplätze

Die Belegung obliegt dem Bootshauswart/in. Eine eigenmächtige Belegung der Plätze bzw. Umlegung der Boote oder Surfbretter ist nicht erlaubt.

2.12. Sicherung des Bootshauses

Bei Verlassen des Hauses sind alle Fenster, Rollläden und Türen innerhalb des Hauses zu schließen. Die nach außen führenden Türen und das Tor zur Straße sind abzuschließen.

2.13. Hausschlüssel

Ordentliche Mitglieder ab 18 Jahre - unter Vorbehalt auch Jugendliche ab 14 Jahre - erhalten gegen Zahlung eines Entgelts nach der Beitrags- und Entgeltordnung leihweise einen Hausschlüssel.

Der Bootshauswart vergibt die Schlüssel, lässt sich den Empfang quittieren - bei Jugendlichen vom Erziehungsberechtigten - und weist sie in einer Liste nach. Die Schlüssel dürfen abteilungsfremden Personen nicht überlassen werden. Bei missbräuchlicher Benutzung werden sie zurückgefordert.

Der Verlust eines Schlüssels ist der Abteilungsleitung sofort mitzuteilen.

Bei Verlust eines Hausschlüssels hat der Verlierer die Kosten der Ersatzbeschaffung und zusätzlich 3,00 Euro zu zahlen.

Bei Beendigung der Mitgliedschaft ist der Schlüssel gegen Erstattung des hinterlegten Entgelts zurückzugeben.

Die Abteilungsleitung ist berechtigt, bei Verlust oder Nichtherausgabe der Schlüssel von den hierfür verantwortlichen Mitgliedern die Übernahme der Kosten für die Änderung der Schlüsselanlage zu fordern.

2.14. Spinde

2.14.1. Nutzung

Eine kurzfristige Nutzung der Spinde - einen Tag oder ein Wochenende - ist kostenfrei; für eine Dauernutzung ist ein Entgelt nach der Beitrags- und Entgeltordnung zu zahlen.

2.14.2. Vergabe

Der Bootshauswart vergibt die Spinde zur Dauernutzung, führt darüber einen Nachweis und unterrichtet den Kassenwart/in, der die Entgelte hierfür zusammen mit den Beiträgen einzieht.

2.14.3. Pflichten der Nutzer

Die Spinde sind sauber zu halten. Nasse Kleidungsstücke, verderbliche Gegenstände u. ä. dürfen darin nicht gelagert werden.

2.15. Bootshausreinigung/Arbeitseinsätze

Für die Reinigung des Bootshauses gibt es zwei Varianten, welche der Abteilungsleiter/in sich jeweils für ein Jahr entscheiden muss.

- Das Bootshaus wird von ordentlichen Mitgliedern über 18 Jahre und deren Ehepartnern bis zu einer Altersgrenze von 75 Jahren gereinigt. Die Abteilungsleitung bestimmt die Gruppen und Termine, stellt den jährlichen "Putzplan" auf und gibt ihn in "Ahoi Kanuten" sowie als Aushang bekannt. Ist ein Mitglied verhindert und die Gruppe nicht bereit, seine Arbeit zu übernehmen, hat es für eine Vertretung zu sorgen oder das hierfür in der Beitrags- und Entgeltordnung festgesetzte Entgelt von 15 Euro zu bezahlen. Arbeitseinsätze sind unter dem Gemeinschaftsaspekt von allen ordentlichen Mitgliedern über 18 Jahre und deren Ehepartnern zu leisten. Ausnahmen regelt die Abteilungsleitung. Termine werden von der Abteilungsleitung bekanntgegeben.
- Die Reinigung kann durch eine Reinigungskraft erfolgen. Die Abstimmung zu den einzelnen Terminen erfolgt durch den Bootshauswart/in und dem Abteilungsleiter/in

2.16. Gäste

Nichtmitglieder dürfen die Anlagen nur in Anwesenheit eines Mitglieds betreten.

Pro Vereinsmitglied dürfen max. 5 Gäste mitgebracht werden. Für größere Gruppen bedarf es der Rücksprache mit dem Abteilungsleiter/in.

2.17. Nutzung des Clubraumes für private Zwecke

Der Clubraum kann von Mitgliedern auch privat angemietet werden. Hierüber entscheidet der Bootshauswart/in.

Der Clubraum sollte spätestens vier Wochen vor dem gewünschten Termin beim Bootshauswart reserviert werden. Das Entgelt nach der Beitrags- und Entgeltordnung ist spätestens eine Woche vor dem Tag der Nutzung beim Kassenswart zu zahlen oder auf das Vereinskonto zu überweisen. Der Bootshauswart/in gibt die Reservierung als Aushang bekannt und trägt den Termin in den Online-Kalender ein.

Sämtliche benutzten Vereinsgegenstände (wie Geschirr, Tisch-, Geschirr- und Handtücher) sind zu reinigen. Die in Anspruch genommenen Räume sind bis spätestens Mittag des folgenden Tages gründlich in Ordnung zu bringen.

2.18. Abstellen von Fahrzeugen

Das Parken von Kraftfahrzeugen auf der Straße vor dem Bootshaus und auf dem Grundstück ist nicht erlaubt, es sei denn zur Versorgung des Hauses oder bei Boots- und Surfbretttransporten.

Fahrräder, Mofas und Mopeds dürfen auf dem Grundstück nur zwischen Haus und Schuppen abgestellt werden.

2.19. Zeltplatz

Das Zelten ist nur im ruhraufwärts gelegenen Drittel des Grundstücks gestattet. Zur Schonung des Rasens sind die Zelte spätestens alle fünf Tage umzusetzen.

Jugendliche dürfen nur mit Zustimmung des Erziehungsberechtigten und des Abteilungsleiters oder seines Vertreters zelten. Ein Zelten ist nur für DKV Mitgliedern gestattet. Die aktuellen Konditionen können auf der Beitragsliste eingesehen werden. Diese Liste befindet sich auch als Download auf der Internetseite.

3. Richtlinien für den Sport

3.1. Arten

Die Hauptsportart ist der Kanusport, überwiegend Kanu-Wandersport. Andere Sportarten des Kanusports sind möglich. Daneben kann Ausgleichs- und Ergänzungssport betrieben und in begrenztem Umfang gesurft werden. Hierfür gelten die Richtlinien sinngemäß.

3.2. Veranstaltungen

Für die Vorbereitung und Durchführung von sportlichen Veranstaltungen sind Wander-, Sport- und Jugendwart/in zuständig. Sie stellen zu Beginn des Sportjahres das Rahmenprogramm für die sportlichen Veranstaltungen unter Berücksichtigung der vom DKV vorgegebenen Termine auf. Es ist in der Mitgliederversammlung und in "Ahoi Kanuten" bekannt zu geben. Die Anordnungen der Fahrten- bzw. Übungsleiter/in sind für alle Teilnehmer an einer Sportveranstaltung verbindlich.

3.3. Schwimmkenntnisse, Sportkleidung

Teilnehmer am Wassersport müssen über ausreichende Schwimmkenntnisse entsprechend dem Schwierigkeitsgrad der zu befahrenden Gewässer verfügen und entsprechende Sportkleidung tragen.

3.4. Boote Ausweispflicht

Die Boote müssen verkehrssicher und auf beiden Seiten mit Bootsnamen vorn und ESV Grün-Weiß Essen hinten - beides mit ca. 10 cm großen Buchstaben - gekennzeichnet sein. Der Bootsführer muss sich gegenüber der Wasserschutzpolizei ausweisen können.

3.5. Nachweis der Fahrten

Jede Ausfahrt ist vor Anritt immer in das Fahrtenbuch des Vereins und/oder in das persönliche Fahrtenbuch einzutragen, desgl. die Rückkunft.

3.6. Boote und Zubehör

3.6.1. Boote der Mitglieder

Sie dürfen von anderen Personen bei Abwesenheit des Eigentümers nur mit dessen schriftlicher Zustimmung benutzt werden. Die Abteilungsleitung oder von ihr Beauftragte sind berechtigt, die Zustimmungserklärung einzusehen.

3.6.2. Vereinsboote

Sie dürfen nur mit Zustimmung der Abteilungsleitung benutzt werden. Bei sportlichen Veranstaltungen verfügen Wander- oder Jugendwart/in über diese Boote, die bevorzugt Jugendlichen zur Verfügung zu stellen sind. Benutzer vereinseigener Boote haften für Schäden. Sie zahlen bei versicherten Booten 10 % der Jahresprämie, mindestens jedoch 5,00 Euro, es sei denn, es werden Fahrten auf dem Baldeneysee unter Aufsicht eines Übungsleiters durchgeführt.

3.6.3. Behandlung nach Benutzung

Boote und Zubehör sind nach Gebrauch gesäubert und getrocknet an ihre zugeteilten Plätze zurückzulegen.

3.7. Jugendraum

Er darf nur mit sauberen Schuhen betreten werden. Die Sportgeräte sind pfleglich zu behandeln und nach dem Gebrauch zurückzulegen. Nach jeder Benutzung ist der Raum sauber zu verlassen.

3.8. Steg und Platz vor der Bootslagerung

Der Steg ist ausschließlich für die Abwicklung des Sportbetriebs bestimmt und jederzeit freizuhalten. Der Platz vor der Bootslagerung dient vorrangig dem Transport der Boote und Surfbretter und darf nicht mit Tischen, Stühlen, liegen, Luftmatratzen u. ä. verstellt werden.

4. Beitrags- und Entgeltordnung

siehe tabellarische Aufstellung u.a. auf der Internetseite