

Tauchclub Marlin e.V. Pfaffenhofen / Ilm

Mitglied im Verband Deutscher Sporttaucher e.V.
(VDST)
im Bayerischen Landessportverband e.V. (BLSV), im
Bayerischen Landestauchsportverband e.V. (BLTV)

CLUBORDNUNG

Clubordnungen älteren Datums werden durch diese Ausgabe ersetzt!

Ausgabe 08
Pfaffenhofen, 10.März 2006



1. Vorsitzender

1. AUFNAHME , BEITRÄGE , AUFGABEN

1.1. Aufnahme:

- Voraussetzung für eine Aufnahme ist ein schriftlicher Antrag und eine einjährige Gastzeit. Tritt die Mitgliederbegrenzung in Kraft, kann sich der Antragsteller auf eine Warteliste setzen lassen.
- In der Wartezeit besteht aus versicherungstechnischen Gründen keine Trainingsmöglichkeit.
- Zur Aufnahme muß die Zustimmung von 2 Vorstandsmitgliedern und von 3 weiteren aktiven Mitgliedern gegeben werden.
- Sollte der Antragsteller sich entscheiden, vor Ablauf von 12 Monaten nach Aufnahmeantrag den Tauchclub wieder zu verlassen, oder die Vorstandschaft gegen eine endgültige Aufnahme des Antragstellers stimmen, wird die Aufnahmegebühr vom Verein zurückerstattet.

1.2. Aufnahme Kinder unter 16 Jahren

Kinder unter 16 Jahren von aktiven und passiven Mitgliedern werden gem. Fußnote zur Einstufungsliste 1.4.kostenlos im Verein aufgenommen und den Verbänden gemeldet (versichert). Voraussetzung dafür ist, dass die Eltern Name, Vorname und Geburtsdatum des Kindes der Vorstandschaft anzeigen. Sollte der Verein kein kindergerechtes Training anbieten können (z.B. keine Belegungszeiten für Schwimmbad), können Kinder unter 14 Jahren von Nichtmitgliedern nicht betreut und nicht aufgenommen werden. Plant die Jugendleitung längere Kurse oder Übungseinheiten für Kinder, müssen diese grundsätzlich versichert sein. Bei einem Kurs bis 3 Monate ist für Kinder (Nichtmitglieder) eine entsprechende Versicherung abzuschließen oder wenn der Kurs länger geplant ist, müssen die Kinder (Nichtmitglieder) den Verbänden (VDST, BLSV) nachgemeldet werden. Die dafür entstandenen Kosten trägt das Kind bzw. dessen Eltern (siehe Pkt. 1.4.).

1.3. Mitgliederbegrenzung

Eine Mitgliederbegrenzung besteht gemäß Beschluß der Mitgliederversammlung vom 20.01.95 zur Zeit nicht.

1.4. Einstufungsliste

Erwachsene		Kinder *	Jugend	Schüler, Studenten,	
Aktiv	Passiv	Unter 16 J.	16 – 18 J.	Aktiv	Passiv
90€	50€	35€	40€	40€	40€

*) Zahlt ein Elternteil einen Beitrag für aktive Mitgliedschaft, oder beide für passive Mitgliedschaft entfällt der Kinderbeitrag. Aufnahmegebühr: 1 Jahresbeitrag; bei Übertritt von einem anderen, dem VDST angeschlossenen Verein 1 halber Jahresbeitrag.

Bei finanzieller Notlage kann der Vorstand über eine befristete Beitragsbefreiung entscheide

1.5. Aufgaben

1.5.1. Erweiterter Vorstand

besteht neben dem Vorstand (gem. §12 Abs.1 der Satzung) aus Funktions-trägern und Leitern der Sachabteilungen (gem. §12 Abs.1a und b der Satzung).

Der Vorstand überträgt die Ehrenämter geeigneten und interessierten Mitgliedern. Ämter können unbesetzt bleiben. Bei Bedarf können Ämter neu geschaffen werden. Besetzung der Ämter und Beschaffung neuer Ämter muß schriftlich fixiert und allen Amtsträgern einschließlich dem Ehrenrat vorgelegt werden.

1.5.2. Es ist pro Quartal mindestens eine "Erweiterte Vorstandssitzung" (bestehend aus unter Pkt. 1.5.1. beschriebenen Amtsträgern) einzuberufen. Hauptthemen dieser Sitzungen sind:

- Statusberichte der Aufgabenverantwortlichen
- Zukünftige Aufgaben
- Probleme bzw. Problemlösungen

1.5.3. JAHRESHAUSHALT

Der Vorstand legt dem "Erweiterten Vorstand" 6 Wochen vor jeder ordentlichen Mitgliederversammlung für das kommende Geschäftsjahr einen Jahreshaushaltsplan vor. Hier ist darüber abzustimmen. Folgendes ist zu beachten:

- 2/3 des "Erweiterten Vorstands" müssen vorhanden sein
- Jeder hat nur eine Stimme (auch wenn er/sie mehrere Ämter belegt)
- bei einer absoluten Mehrheit wird der Haushaltsplan angenommen
- bei Stimmgleichheit kann der Ehrenrat hinzugezogen werden.

Der genehmigte Haushaltsplan wird mit der Einladung zur Mitgliederversammlung an alle Mitglieder versandt. Bei veränderten Voraussetzungen kann ein neuer Haushalts- oder Nachtragsplan eingereicht werden. Bewilligung erfolgt wie zuvor beschrieben.

1.5.4. Abstimmungen bei Vorstandssitzungen

Bei Stimmgleichheit im Vorstand kann, wenn ein Mitglied des Vorstands dies wünscht, der Ehrenrat hinzugezogen werden. Der Ehrenrat bekommt zu diesem Zweck eine Stimme.

1.6. Sachabteilung Jugend

1.6.1 Dem/der Leiter/in der SA Jugend obliegt die Ausbildung und das Training der Jugend des TC Marlin, sowie der Schnorchelkurs des Kreisjugendrings

1.6.2. Die Jugend wählt jährlich eine/n Jugendsprecher/in, der die Belange der Jugend gegenüber dem Jugendleiter bzw. Vorstand vertritt.

1.6.3. Die SA Jugend kann kein eigenes Vermögen bilden. Ihr wird jedoch jährlich ein Betrag von 10% der Mitgliedsbeiträge zur selbstständigen Verwaltung durch den Jugendleiter zugeteilt. Am Jahresende erfolgt die Rückabwicklung an den Kassier.

2. CLUBEIGENTUM

Ausrüstungen wie Preßlufttauchgeräte, Atemregler, Taucherwesten, Neoprenanzüge, Bleigürtel und sonstiges Material wurden bzw. werden in erster Linie zum Zwecke der Vereinsausbildung angeschafft. Außerhalb dieser Nutzung haben alle aktiven Mitglieder, mit Vorbehalt, Zugriff. Dies ist geregelt durch die Punkte von Pkt. 2.1. bis 2.6.

Alle Ausrüstungsgegenstände werden im Geräteraum des TC Marlin im Freibad Pfaffenhofen gelagert. Zutrittsrecht haben **grundsätzlich** nur folgende Personen:

- Vorstand
 - Gerätewart
 - Fülldienst
 - Ausbildungsleiter
 - Übungsleiter
 - alle anderen Mitglieder nur in Gegenwart der zuvor aufgeführten Personen
- Die Schlüssel dürfen, aus Vereinbarungsgründen mit der Stadt Pfaffenhofen, nicht an dritte Personen weitergegeben werden.

- 2.1.** Aktiven Mitgliedern steht, soweit vorhanden, eine komplette Ausrüstung zur Verfügung (gültiges ärztliches Tauchattest ist notwendig). Punkt 2.4., 2.5. und 2.6. sind zu beachten.
- 2.2.** Gasttaucher und sonstige Personen (gültiges ärztliches Tauchattest ist notwendig) können, wenn kein Bedarf für aktive Mitglieder besteht, Ausrüstungsgegenstände entleihen. Hierzu muß die Zustimmung eines Vorstands eingeholt werden. Der Vorstand kann ohne Begründung die Zustimmung verweigern. Nach dreimaligem Entleihen soll ein Antrag auf Mitgliedschaft im TC Marlin gestellt werden. Ausnahmen hierzu genehmigt in begründeten Fällen der Vorstand.
- 2.3.** Für private Tauchausbildungen stehen die Vereinsausrüstungen nicht zur Verfügung.
- 2.4.** Für die Benützung der Vereinsausrüstungen wird eine Spende empfohlen. Die Höhe der Spende ist aus dem Spendenkatalog zu ersehen. Siehe Pkt. 3.
- 2.5. Prioritäten für die Ausgabe der Ausrüstungsgegenstände**
1. Clubinteresse (Ausbildung, Training, Clubveranstaltungen)
 2. Aktive Mitglieder
 3. Gasttaucher
- Sollte die Ausrüstung für mehr als eine Woche benötigt werden (z.B. Urlaub), ist die Genehmigung eines Vorstands erforderlich.

2.6. Entnehmer sind zu folgendem verpflichtet:

- Ausrüstung darf nur von den unter 2. genannten Ausgabepersonal ausgegeben werden. Ein selbstständiges Entleihen durch TCM Mitglieder ist nicht gestattet.
 - Sie müssen sich vergewissern, dass die benötigte Ausrüstung nicht anderweitig genutzt wird (siehe Pkt. 2.5.) Hierzu ist von Mai bis August die Genehmigung der SA Ausbildung einzuholen.
 - Das Führen der Karteikarten und des Ausleihblattes sind **ausschliesslich** den unter 2. genannten Ausgabepersonal vorbehalten.
 - Ordnungsgemäßer Zustand der Ausrüstung ist zu überprüfen.
 - Die Rückgabe hat am nächstmöglichen Fülltermin zu erfolgen.
 - Der Entleiher hat vor Rückgabe die Ausrüstung auf Sauberkeit und Funktionstüchtigkeit zu überprüfen.
 - Mängel bei der Ausrüstung sind vom Entleiher bei der Rückgabe an das unter 2. genannte Ausgabepersonal zu melden.
- **Bei Mißachtung kann der Vorstand das Leihrecht entziehen !**

2.7. Wartung, Reparatur, Inventarisierung

2.7.1. Wartung

Der Gerätewart ist für die komplette Vereinsausrüstung zuständig. Er prüft diese in regelmäßigen Abständen und läßt alle technischen Geräte (PTG, Atemregler usw.) bei autorisierten Stellen warten.

Er selbst führt nur Wartung an Geräten aus, für die er vom Hersteller der Geräte autorisiert wurde.

2.7.2. Reparatur

Einfache Reparaturen kann der Gerätewart selbst durchführen (Flicken von Neoprenanzügen, Reißverschlüssen oder Bleigürtel reparieren), sofern dies die technische Sicherheit nicht beeinträchtigt. Reparaturen an PTG, Automaten und Kompressor sind durch autorisierte Stellen zu vorzunehmen, wenn der Gerätewart hierzu nicht vom Hersteller autorisiert wurde.

Die Füllanlage (Kompressor und Überströmflaschen) sind vor der erstmaligen Inbetriebnahme und danach regelmäßig vom TÜV zu überprüfen.

2.7.3. Inventarisierung

Der Gerätewart stellt eine Inventar-Liste auf, die mindestens vor jeder ordentlichen Mitgliederversammlung abzufragen ist. Eine Kopie erhält jedes Vorstandsmitglied des Vereins.

Zusätzlich wird auch je eine Karteikarte für jeden Gegenstand geführt. Hier werden alle Aktivitäten des Gegenstandes terminlich verfolgt (Ausleihen, Reparaturen usw). Die Kartei wird im Geräteraum jedem Clubmitglied zugänglich gemacht. Hier haben sich die Geräteentnehmer einzutragen. Der Gerätewart überprüft die Kartei in regelmäßigen Abständen.

3. SPENDENKATALOG

Um Wartung und Reparatur durch anfallende private Nutzung finanziell abdecken zu können, wird eine Spende laut Spendenkatalog empfohlen. Die Abrechnung erfolgt jährlich. Für Ausbildung und Clubveranstaltungen sind Spenden nicht vorgesehen.

Spenden sind freiwillig! Die Aufstellung ist als Empfehlung zu betrachten !

	Aktives Mitglied		Nichtmitglied / Passives Mitglied	
	Tag €	Woche €	Tag €	Woche €
PTG 10/12l	2,50	10,50	4,50	20,50
Atemregler	2,50	10,50	4,50	20,50
Anzug	3,00	12,50	6,50	24,50
Jacket	5,50	20,50	8,00	31,00
Füßlinge (**)	1,50	6,50	3,00	12,50
Handschuhe (**)	1,50	6,50	3,00	12,50
Blei und Gurt	1,00	3,00	2,00	6,00
Flaschenfüllung	Privatflaschen frei, sonst 1,50 €		Keine Privatflaschenfüllung	
(**) wenn vorhanden				

Clubordnungen älteren Datums werden durch diese Ausgabe ersetzt!

Ausgabe 08

Pfaffenhofen, 10.März 2006



1. Vorsitzender