

Sitzungsprotokoll Abteilung Hütte der SGM vom 10. September 2017

Anwesend: Wil, Lucio, Tobias, Ulli, Susanne (Abt.mitglieder), Jost, Christoph (Gäste)
Protokoll: Susanne

Zu Beginn der Sitzung erfolgte die Begrüßung der Anwesenden durch den Abteilungsleiter Wil. Die Einladung zu dieser erfolgte nach der Abteilungssatzung der SGM schriftlich und ordentlich. Im Anschluß wurde die Protokollführung festgelegt.

1. Müllbeseitigung:

- Im August wurde es Wil von Herrn Dreher untersagt, den Müll der Hütte der SGM auf dem Werftgelände zu entsorgen
Diese Problematik wurde durch Wil an den Vorstand weitergegeben.
- Von Seiten der Gäste wurde diese Problematik als „nicht neu“ eingestuft. Diese Problematik sollte in das Problembewusstsein aller Hüttennutzer*innen eingehen.
- Der Abteilung stellte sich die Frage, ob es einen Passus zur Müllentsorgung im Mietvertrag zur Hütte gibt. (*Frage an den Vorstand.*)
- Von Seiten der Abteilung gab es den Beschluss, ein Schild anzubringen, dass leere Glasflaschen entsorgt werden müssen – Hinweis auf den Glascontainer am Parkplatz.

2. Vertrag mit Herrn Dreher:

Es gibt einen Vertrag zwischen Herrn Dreher und der SGM. Dieser beinhaltet aber keine Details zur Nutzung.

3. Ordnung in der Hütte:

- Die Rückmeldungen von vielen Seiten ergeben, dass der Zustand der Hütte als sehr aufgeräumt wahrgenommen wird.
Von Seiten der Anwesenden werden Details als nicht ganz zufriedenstellend wahrgenommen. Die zur Gemeinschaftsnutzung gelagerte Regenkleidung wird nicht genutzt und nimmt viel Platz weg. Auch das für die Taschenablage erbaute Wandregal wird nicht in diesem Sinne genutzt.
=> Hierzu wurde folgende Fragestellung aufgeworfen:
„Wozu wird die Hütte genutzt?“ – Die Anwesenden beantworteten diese, als Umkleide und als Aufenthaltsraum.
- Einweisungen in die Hüttennutzung sollen ab der neuen Saison durch die Mitglieder der Abt. Hütte gemacht werden.
- Die Mitglieder der Hüttenabteilung haben einstimmig beschlossen, die Hüttenordnung für die kommende Saison zu überarbeiten.

4. Fundsachen:

- Nicht allgemeine Dinge werden in einer Fundkiste gesammelt und zu Saisonende entsorgt.
- Für die gemeinschaftliche Nutzung geeignete Fundsachen, z.B. Sonnenbrillen wird eine Schublade eingerichtet.

5. Werkzeug:

- Wil bedankte sich bei Lucio für sein Engagement, die Werkzeuge der SGM zu sichten, instand zu setzen und aufzuräumen. Von Lucio wurden in diesem Zusammenhang eine Bestandsliste, sowie eine Bedarfsliste erstellt.
- Für die Beschaffung von notwendigem Werkzeuges soll im ersten Schritt eine Abklärung mit der Abt. Jolle (Axel) erfolgen. Im zweiten Schritt, wird mit der Abt.leitung Hütte (Wil) geklärt, ob eine Anschaffung erfolgen kann.
- Im Frühjahr wird es einen gemeinsamen Termin mit Lucio, Tobias und Wil geben, bei dem die Werkstatt aussortiert wird.
- Ebenso, soll das Segelregal gesichtet und aussortiert werden.
- Jost wird im April 2018 in der Kammer überprüfen, was von den vorhandenen Gegenständen noch aufgehoben werden soll.
- Es macht Sinn im Rahmen der Aufräumaktionen Inventarlisten zu erstellen.

6. Eingangstür:

- Sebastian Badetzko wollte nach der Änderung des Vereinslogos die Hüttentür neu streichen. Das Material dafür ist vorhanden.
- Für die Ausführung der Arbeiten, die im Rahmen der Veränderungen mit dem neuen Vereinsoutfit (Logo, Schild, Website) stehen ist die Abt. Kommunikation verantwortlich.
- Die Tür klemmt. Hierzu soll sie im Frühjahr abgeschliffen werden (evt. Beim Arbeitsdienst).
- Chipsystem:
Ältere Chips funktionieren zum Teil nicht richtig. Dies kann am Holz über dem Empfänger liegen. Lucio erklärte sich bereit, sich um die Technik des Türsystems zu kümmern
- Notfallschlüssel:
Aktuell gibt es einen Notfallschlüssel im Rambeckladen sowie im Rambeckbüro. 2018 wird ein weiterer Notfallschlüssel bei Harry deponiert.

7. Altes Schild:

Das alte SGM-Schild ist noch vorhanden. Die Abt.mitglieder sind dafür, dass es nicht sinnvoll ist, dieses weiter aufzuheben. Für die Entsorgung wird Axel angefragt. Diese könnte am Arbeitstag erfolgen. Evt. muss das Schild zerlegt werden. (Flex)

8. Pokalregal:

Die Abteilung hat sich entschieden, über der Bar ein Regal für die Pokale anzubringen.

9. Bücherschrank:

- Für Bücher (Seekarten ...) wird ein Schrank in der Hütte (oder Kammer) freigeräumt.
- Der Vorstand wird gebeten, eine Inventarliste der Bücher u.a. zu erstellen.
- An der Innentür des Schrankes wird eine Liste zum Ausleihen angebracht. (erstellt Susanne)
- Dauerleihgaben sollen ebenfalls in dieser Ausleihliste vermerkt sein.

10. Schlüssel für das Einfahrtstor:

- Der Schlüssel unter der Spüle funktioniert beim neuen Tor nicht. Will versucht, diesen entgraten zu lassen (*-ist bereits erfolgt*).
- Sollte diese Maßnahme nicht erfolgreich sein, wird der Vorstand gebeten, einen Ersatzschlüssel von Herrn Dreher zur Verfügung gestellt zu bekommen.

11. Garderobe:

Für die herumliegende Garderode (Umkleidesituation) wird ein Garderobenständer angeschafft. (Ulli stellt einen zur Verfügung.)

12. Holzschrank in der Kammer:

Dieser wird zusammen mit dem Hüttenteam entrümpelt. Terminvorschlag: Arbeitstag oder einen anderen Tag zu Saisonbeginn 2018.

13. Hüttenfenster:

Will wird Gerhard fragen, ob die Fenster in Eigenregie reparabel sind.

Die Abteilung weist den Verein (Vorstand) darauf hin, dass die Fenster klemmen und das vordere kaputt ist.

14. Sammlung für die Hüttenregeln

Bei der Überarbeitung der Hüttenregeln müssen die Punkte Müll – Fundsachen – Nutzung des Taschenregals – Aufräumen der Getränke beschrieben werden.

15. To Do Listen für Herbst 2017 / Frühjahr 2018:

Herbst: /.

- Frühjahr:
- Eingangstür streichen (Abt. Kommunikation) / abschleifen (Lucio)
 - Nebenraum aussortieren (Jost)
 - Holz vor dem Datenempfänger verdünnen und abbeizen
 - Pokalregal anbringen (Holz besorgt Susanne)