

Arbeitseinsatzordnung

des TC Hirschlanden e.V.

1. Vorbemerkung

In der Beitragsordnung ist geregelt, dass alle aktiven Mitglieder jährlich Arbeitsstunden leisten müssen. Damit soll sichergestellt werden, dass bestimmte Aufgaben, die für das Funktionieren des Vereins wichtig sind, durch Vereinsmitglieder wahrgenommen werden.

Eigene Ideen der Mitglieder bzgl. anfallender Arbeiten /Aktivitäten, die nicht in dieser Ordnung explizit aufgeführt sind, sind willkommen und können gerne dem Vorstand vorgeschlagen werden.

2. Aufgaben

In folgenden Bereichen sollen Aufgaben des Arbeitseinsatzes durch Vereinsmitglieder wahrgenommen werden:

<u>Bereich:</u>	<u>Verantwortlich:</u>
◦ Plätze richten	Platzwart
◦ Instandhaltung Clubanlage	Technikwart
◦ Bewirtschaftung Clubheim	Wirtschaftswart
◦ TCH-Freizeit/Unterstützung Jugendarbeit	Jugendwart

3. Arbeitsleistungen

Bewirtung bei Verbandsspielen:

- Organisation:
 - Mannschaftsführer
- Wer darf bewirten:
 - Ausgenommen sind Spieler, die an diesem Tag für die zu bewirtende Mannschaft spielen.
- Aufgaben:
 - Verköstigung der Mannschaften (vorrangig) und bei Bedarf der Zuschauer.
 - Abrechnung
 - Hinterlassen des Vereinsheims ordnungsgemäß und in besenreinem Zustand.
- Der Mannschaftsführer ist für die Unterzeichnung und Übergabe des Bewirtungsbogens an den Wirtschaftswart zuständig.
- Pro Heimspiel werden bis zu 4 Stunden vergeben.

Mannschaftsbetreuung Jugend :

- Organisation:

- Mannschaftsführer, ggf. Jugendwart
- Wer darf Arbeitsdienst leisten:
 - Alle Vereinsmitglieder
- Aufgaben:
 - Betreuung der Mannschaft während des Spielbetriebs
 - Organisation der An-/Rückfahrt (Auswärtsspiel)
 - Organisation / Koordinieren der Verköstigung der Mannschaften (Heimspiel)
 - Abrechnung (Heimspiel)
 - Hinterlassen des Vereinsheims ordnungsgemäß und in besenreinem Zustand.
- Der Mannschaftsführer ist für die Unterzeichnung und Übergabe des Bewirtungsbogens an den Wirtschaftswart zuständig.
- Pro Heimspiel / Auswärtsspiel werden bis zu 4 Stunden vergeben.

Veranstaltungen:

- Organisation:
 - Vorstand / Initiator der Veranstaltung
- Wer darf Arbeitsdienst leisten:
 - Alle Vereinsmitglieder
- Aufgaben:
 - unterschiedlich, wird vom Organisator festgelegt
- Der Organisator ist für die Unterzeichnung der Stunden zuständig.
- Es werden die tatsächlich geleisteten Stunden vergeben.

Instandhaltungsarbeiten / Platzpflege:

- Organisation:
 - Platzwart / Technikwart
- Wer darf Arbeitsdienst leisten:
 - Alle Vereinsmitglieder
- Aufgaben:
 - unterschiedlich, wird vom Organisator festgelegt
- Der Organisator ist für die Unterzeichnung der Stunden zuständig.
- Es werden die tatsächlich geleisteten Stunden vergeben.

Die geleisteten Arbeitsstunden werden von den Vereinsmitgliedern aufgeschrieben; die entsprechenden Formulare liegen im Clubheim aus oder können auf der Homepage heruntergeladen werden. Die aufgeschriebenen Arbeitsstunden müssen jeweils von einem Bereichsverantwortlichen abgezeichnet werden. Die ausgefüllten Arbeitseinsatz-Formulare müssen bis zum Jahresende an den Schatzmeister weitergeleitet, bzw. in den Vereinsbriefkasten eingeworfen werden. Später abgegebene Formulare werden erst im Folgejahr abgerechnet.

Abgeleistete Arbeitsstunden können unbegrenzt auf Folgejahre und auf Familienmitglieder übertragen werden.

Nicht geleistete Arbeitsstunden werden zum Jahresende in Rechnung gestellt.

Vorstandsmitglieder müssen während ihrer Vorstandsmitgliedschaft keine Arbeitsstunden ableisten.

4. Schlussbestimmung

Diese Arbeitseinsatzordnung ist in der Vorstandssitzung 22.01.2016 beschlossen worden und tritt ab sofort in Kraft.