



ARBEITSDIENSTORDNUNG

Vorwort

Da die Mitgliedsbeiträge nicht die Kosten des Unterhalts decken, ist der Verein auf Einnahmen aus den Veranstaltungen zur wirtschaftlichen Absicherung und Investition sowie auf die Arbeitstätigkeiten der Mitglieder zur Pflege und dem Erhalt des Schützenhauses angewiesen. Der Arbeitsdienst ist daher das nötige Mittel zum Zweck um das Schützenhaus zu erhalten und den Vereinszweck, die Ausübung des Schießsports, zu fördern.

§ 1 Grundlagen der Arbeitsdienstordnung

Grundlagen der Arbeitsdienstordnung ist § 14 sowie § 6 Abs. 2 b) und Abs. 2 f) der Satzung des SV Stolzenberg e.V. Bad Soden.

§ 2 Pflichtstunden

- a) Jedes aktive Vereinsmitglied im Alter von 18 - 65 Jahren ist verpflichtet, Arbeitsstunden zu leisten. Ausnahmen aufgrund von Krankheit, Behinderung oder sonstiger begründeter Umstände können auf Antrag vom Vorstand genehmigt werden.
- b) Aktive Mitglieder sind alle Mitglieder, die am Schießbetrieb teilnehmen. Der Wechsel von einer aktiven Mitgliedschaft in eine passive Mitgliedschaft kann bis zum 15. September für das darauffolgende Jahr vorgenommen werden. Der Wechsel von einer passiven in eine aktive Mitgliedschaft ist jederzeit möglich. Die Pflichtstunden werden dann anteilmäßig berechnet.
- c) Die Anzahl der Arbeitsstunden wird dem zu erwartenden Arbeitsaufwand des Jahres entsprechend vom Gesamtvorstand festgelegt und jeweils an der Jahreshauptversammlung bekannt gegeben.
- d) Arbeitsstunden sind innerhalb der Inhaber einer Familienmitgliedschaft übertragbar.
- e) Werden von einem Vereinsmitglied mehr als die verlangten Pflichtarbeitsstunden geleistet, so werden diese weder vergütet noch können diese in das folgende Jahr übertragen werden.

§ 3 Dienste im Sinne der Arbeitsdienstordnung

Als Dienste im Sinne der Arbeitsdienstordnung zählen folgende Tätigkeiten:

- a) Thekendienst im Schützenhaus
- b) Helferdienste bei Festen und Veranstaltungen
- c) Standreinigung und Instandsetzung
- d) Reinigungsarbeiten am und im Schützenhaus
- e) Instandhaltung des Schützenhauses und der Außenanlage

§ 4 Bekanntgabe und Rückmeldung

Jeweils zur Jahreshauptversammlung wird eine Übersicht der für das Jahr anstehenden Diensten (bis zur folgenden Jahreshauptversammlung) an alle Mitglieder verteilt und im internen Bereich der Homepage veröffentlicht. Aktive Mitglieder melden sich innerhalb von 4 Wochen nach Bekanntgabe für Dienste an. Passive Mitglieder können sich jederzeit freiwillig anmelden. Weitere sich ergebende Dienste werden möglichst zeitnah nach ihrem Bekanntwerden per Email den Mitgliedern mitgeteilt. Die Rückmeldungen erfolgen beim Verantwortlichen für die Arbeitsdienste, der eine Koordination vornimmt und die Diensterteilung bekannt gibt. Die Dokumentation der geleisteten Dienste erfolgt durch den am entsprechenden Arbeitseinsatz zuständigen Dienstleiter, der die geleisteten Arbeitsstunden dem Verantwortlichen für den Arbeitsdienst meldet.

§ 5 Maßnahmen bei Nichterfüllung der Pflichtarbeitsstunden

Bei Nichterfüllung der Pflichtarbeitsstunden kann der Vorstand eine Ablösung für die nicht geleisteten Arbeitsstunden in Entgelt verlangen. Die Höhe des zu zahlenden Entgelts wird auf 10 Euro pro nicht geleisteter Arbeitsstunde festgesetzt.

§ 6 Maßnahmen bei Zuwiderhandlung

Wiederholte Zuwiderhandlung gegen diese Arbeitsdienstordnung wird als gegen die Interessen des Vereins gerichtete Handlung angesehen und entsprechend nach § 7 Abs. b) Nr.2 der Satzung des SV Stolzenberg e.V. Bad Soden behandelt.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Arbeitsdienstordnung tritt mit Wirkung zum 18.02.2020 in Kraft.

Mario Wolf
1. Vorsitzender

Emanuel Ernst
2. Vorsitzender u. Sportleiter

Regina Hild
1. Kassiererin

Sandra Ernst
Schriftführerin