

Arbeitsstundenkatalog der Abteilung Reiten

Grundsätzliche Regelungen:

- Jedes aktive Mitglied muss ab dem 18. Lebensjahr Arbeitsstunden innerhalb der Reitabteilung leisten.
- Im Kalenderjahr müssen 12 Stunden geleistet werden. Davon sind mindestens 2 Stunden für Veranstaltungen des Vereins zu leisten. Sollte dies aus terminlichen Gründen nicht möglich sein, werden diese den Arbeiten am Reitplatz zugerechnet.
- Bei Eintritt bzw. Austritt werden die Stunden anteilmäßig verrechnet.
- Für jede nicht geleistete Stunde sind 10,00 Euro zu entrichten. Der sich ergebende Gesamtbetrag wird im Folgejahr oder nach Austritt durch den Verein vom Mitgliedskonto abgebucht.
- Arbeiten für Veranstaltungen der Abteilung (z.B. Tiersegnung, lebendiger Adventskalender): Der Vorstand behält sich vor zu entscheiden, wie viele Arbeitsstunden für abteilungsinterne Veranstaltungen geltend gemacht werden können.
- Sollten in einem Kalenderjahr mehr als die geforderten 12 Stunden geleistet werden, wird der Überschuss ins nächste Jahr übertragen. Bei Vereinsaustritt, werden die mehr geleisteten Stunden allerdings nicht ausgezahlt.

Wiederkehrend anfallende Arbeiten:

- Reitplatz mähen (unter den Litzen)
- Mähen um den Container bis zum Steinhäufen
- Hang sensen/ mähen (rechts neben dem Dressurplatz)
- Heckenrückschnitt
- Hufschlag rechnen
- Steine vom Reitplatz absammeln
- Müll Entsorgung (Sondermüll), z.B. alte Pfosten, Grünschnitt
- Spontane Instandsetzung defekter Einzäunung
- Reitplätze von Unkraut befreien (besonders in den Ecken)
- Belag auf den Plätzen verteilen (nur bei Neulieferung)
- Regelmäßiges Abziehen der Reitplätze*
- Jährliche Überprüfung bzw. Überholung der Lichtenanlage vor Eintritt der dunklen Jahreszeit**

Alle hier nicht aufgeführten Arbeiten müssen im Vorfeld mit dem Vorstand abgesprochen werden.

Erfolgen diese Aufgaben außerhalb der offiziell angesetzten Arbeitseinsätze, müssen diese vorab mit dem Vorstand abgeklärt sein bzw. „angemeldet“ werden. Die letztendlich benötigte Zeit ist umgehend nach Erledigung per Mail an den Vorstand zu übermitteln. Alle nicht rechtzeitig gemeldeten Arbeitsstunden können nicht berücksichtigt werden.

TSG-Veranstaltungen (mit Zeitvorgaben / Schichtdienst:

- TSG-Spielfest
- Kinder-Weihnachtsfeier
- Weihnachtsmarkt
- Weitere Veranstaltungen, über die rechtzeitig informiert wird

Inanspruchnahme von „fremder“ Hilfe, z.B. Familienmitglieder:

Bevor „fremde“ Hilfe geholt wird, muss in der gesamten Abteilung erfragt werden, ob jemand diese „spezielle Aufgabe“ übernehmen kann/ möchte. Auf diese Weise hat jedes Mitglied die Möglichkeit, seine Arbeitsstunden auch für „spezielle Aufgaben“ zu leisten. Wenn dies der Fall ist, muss zwingend auf die fremde Hilfe verzichtet werden. Sollte sich kein anderes Mitglied bereiterklären, muss der Vorstand informiert werden. Dieser wird sich beraten und beschließen, ob die Hilfe eingesetzt werden darf/ kann und in welchem Umfang die geleisteten Stunden der „externen“ Person dem entsprechenden Mitglied gutgeschrieben werden.

Fremde Hilfe darf nur für „spezielle Aufgaben“ hinzugezogen werden. Dies schließt alle in diesem Schreiben aufgeführten „wiederkehrenden Arbeiten“ aus. Dies bedeutet, dass diese Tätigkeiten von den Mitgliedern eigenhändig erbracht werden müssen.

Es gilt zu beachten, dass die Mithilfe von Nicht-Mitglieder auf eigenes Risiko erfolgt.

Ausnahme:

*Das regelmäßige Abziehen der Plätze wird derzeit in Eigenregie von unseren Platzwartinnen übernommen. Damit sind die zu leistenden Arbeitsstunden für das entsprechende Kalenderjahr abgegolten. Diese Regelung erfolgte auf einstimmige Zustimmung in der Mitgliederversammlung vom 04.03.2020.

**Die Überholung der Lichtanlage ist von der Regelung der „fremden“ Hilfe ausgenommen, da hierfür zwingend fachmännische Unterstützung gebraucht wird.

Bis auf die Anzahl der Stunden behält sich der Vorstand vor, diese Regelungen bei Bedarf anzupassen.

Dezember 2021