TURN- UND SPORTGEMEINDE SCHWABENHEIM TSG

Arbeitsstundenkatalog der Abteilung Reiten

Grundsätzliche Regelungen

- Jedes aktive Mitglied ist ab dem 18. Lebensjahr verpflichtet, Arbeitsstunden innerhalb der Abteilung Reiten zu leisten.
- In einem vollen Kalenderjahr sind 10 Arbeitsstunden zu leisten.
- Bei Eintritt oder Austritt während des Kalenderjahres werden die zu leistenden Arbeitsstunden anteilig berechnet.
- Die Einzelheiten zur Berechnung der regulären Abrechnung und der zusätzlichen Pauschale sind im gesonderten Infoblatt „Arbeitsstundenpflicht und Abrechnung“ erläutert. Dieses Infoblatt ist ergänzend zu diesem Arbeitsstundenkatalog zu beachten.
- Die Arbeitsstunden sind grundsätzlich durch das jeweilige Mitglied persönlich zu leisten.
- Bei abteilungsinternen Veranstaltungen behält sich der Vorstand vor, im Einzelfall zu entscheiden, ob und in welchem Umfang Arbeitsstunden angerechnet werden. Ein Anspruch auf Anrechnung besteht nicht.
- Werden in einem Kalenderjahr mehr als die geforderten 10 Arbeitsstunden geleistet, können höchstens 5 darüber hinaus geleistete Arbeitsstunden in das Folgejahr übertragen werden. Bei Beendigung der Mitgliedschaft erfolgt keine Auszahlung von Mehrstunden.

Anrechenbare Arbeiten

- Reitplatz mähen (unter den Litzen)
- Mähen um den Container bis zum Steinhaufen
- Hang sensen bzw. mähen (rechts neben dem Dressurplatz)
- Heckenrückschnitt
- Hufschlag rechen
- Steine vom Reitplatz absammeln
- Müllentsorgung, insbesondere Sondermüll, z. B. alte Pfosten oder Grünschnitt
- Spontane Instandsetzung defekter Einzäunungen
- Reitplätze von Unkraut befreien, insbesondere in den Ecken
- Reinigung der Hindernisse
- Versetzung der Misthaufen
- Belag auf den Reitplätzen verteilen (nur bei Neulieferung)
- Weitere, vom Vorstand freigegebene Arbeiten zur Pflege und Instandhaltung der Reitanlage

TURN- UND SPORTGEMEINDE SCHWABENHEIM TSG

Regelmäßiges Abziehen der Reitplätze: Das regelmäßige Abziehen der Reitplätze wird derzeit in Eigenregie durch die Platzwartin übernommen. Sollte diese Aufgabe nach vorheriger Abstimmung durch ein anderes Mitglied übernommen werden, kann die hierfür tatsächlich geleistete Zeit als Arbeitsstunden angerechnet werden.

Meldung der Arbeitsstunden

- Alle Arbeiten, die nicht in diesem Arbeitsstundenkatalog aufgeführt sind, müssen vor Beginn der Tätigkeit bei einem Mitglied des Abteilungsvorstandes angemeldet und abgestimmt werden.
- Werden solche Arbeiten außerhalb der offiziell angesetzten Arbeitseinsätze durchgeführt, ist die Tätigkeit ebenfalls vorab mit dem Vorstand abzuklären.
- Nach Erledigung der Arbeit ist die tatsächlich geleistete Zeit zeitnah per E-Mail oder WhatsApp an die Beauftragte für Finanzen zu melden.
- Nicht zeitnah gemeldete Arbeitsstunden werden nicht berücksichtigt, insbesondere nach bereits erfolgter Abrechnung.

Einsatz von Nicht-Mitgliedern / „fremde“ Hilfe

- Bei Mithilfe von Nicht-Mitgliedern ist ein Mitglied des Abteilungsvorstands vorab zu informieren. Der Vorstand entscheidet, ob eine externe Hilfe eingesetzt werden darf und ob bzw. in welchem Umfang die dadurch geleistete Arbeit dem entsprechenden Mitglied als Arbeitsstunden gutgeschrieben werden kann.
- Die Mithilfe von Nicht-Mitgliedern erfolgt grundsätzlich auf eigenes Risiko.

Gültigkeit und Änderungen

Der Vorstand behält sich vor, den Arbeitsstundenkatalog bei Bedarf anzupassen.

Stand: Oktober 2026