

# **Richtlinien zur Abwicklung von Arbeitsdiensten zu § 7 der Satzung und Teil der Geschäftsordnung (Stand 07.11.2015)**

## **Vorbemerkung**

Unser Schützenverein ist wie jede andere solidarische Einrichtung auf den ehrenamtlichen und unentgeltlichen Einsatz seiner Mitglieder voll angewiesen. Durch den demographischen Wandel im Gefüge unserer Mitglieder kann die bisherige Verteilung nicht beibehalten werden. Die „Alten Hasen“ können aus rein gesundheitlichen Gründen die Arbeiten nicht mehr allein leisten. Wenn alle diese Arbeiten fremd vergeben und bezahlt werden müssten, die aus behördlichen Auflagen und aus der Substanzerhaltung und -verbesserung resultieren, wären wir allein mit den Einnahmen in Höhe der jetzigen Beiträge spätestens nächstes Jahr zahlungsunfähig und müssten den Verein auflösen. Insofern waren es bereits in der Vergangenheit viele Mitglieder, die mit teilweise sehr hohem Aufwand, viel von ihrer Freizeit und ihrer Kraft in unseren Schützenverein investiert haben. Es hat sich aber gezeigt, dass immer mehr Aufgaben auf immer weniger Schultern abgeladen wurden.

Eine Arbeitsdienstverpflichtung als Mindestanforderung an alle aktiven Mitglieder ist letztlich unumgänglich. Auch wenn wir nunmehr einen Pflichtarbeitsdienst einführen, appelliert der Vorstand an Sie, auch weiterhin mitzuhelfen und mitzuarbeiten, selbst wenn Ihre Pflichtstunden bereits erfüllt sind. Als kleine Anerkennung für mehr als 30 geleistete Arbeitsstunden, wird diesem Mitglied die Zahlung des Schießgeldes für das kommende Jahr erlassen. Die Arbeitsstunden können auch vom Ehepartner und den Kindern oder von einem Vertreter des Mitgliedes übernommen werden. Ein entsprechender Hinweis im Arbeitsbuch ist ausreichend.

## **§ 1 Stundenanzahl**

Die Anzahl der abzuleistenden Arbeitsstunden der aktiven Mitglieder nach § 7 der Satzung beträgt derzeit 10 Stunden pro Kalenderjahr. Die Arbeitsstunden dienen dem Unterhalt der Schießanlage und der Förderung des Vereinslebens. Arbeitsstunden sind in der im Schützenheim ausliegenden Kartei eigenständig einzutragen und von einem Vorstandsmitglied gegenzeichnen zu lassen. Die Definition, welche Tätigkeit als Arbeitsstunde anerkannt wird, wird von der Mitgliederversammlung geregelt und durch Aushang bekanntgegeben. Die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands unterliegen in Erfüllung der ihnen übertragenen Funktionen einem erhöhten Zeitaufwand bei der Realisierung ihrer Aufgaben und bedürfen daher keiner gesonderten Pflichtstundenabrechnung.

## **§ 2 Ersatzleistung**

Nicht abgeleistete Arbeitsstunden werden mit einem Betrag von 10,-- Euro pro Stunde in Ansatz gebracht und dem aktiven Mitglied berechnet. Eine Abrechnung darüber nimmt die Vorstandschaft jeweils im 1.Quartal des Folgejahres vor. Die Pflichtstunden sind im jeweiligen Kalenderjahr bis zum 31.12. des Jahres zu leisten.

## **§ 3 Änderungen**

Die Anzahl der abzuleistenden Arbeitsstunden sowie die Höhe der finanziellen Ersatzleistung pro Stunde werden von der Mitgliederversammlung mit 2/3-Mehrheit festgelegt bzw. geändert.

## **1. Verpflichtung zum Arbeitsdienst**

Die Verpflichtung zur Ableistung eines Arbeitsdienstes zum Erhalt und zum Ausbau der Anlage ergibt sich lt. Satzung für alle aktiven Mitglieder zwischen 14 und 65 Jahren. Ehrenmitglieder und Fördermitglieder sind davon ausgenommen.

Arbeitsstunden können (im Umfang des tatsächlichen Aufwandes) geltend gemacht werden:

- 1.1. für Tätigkeiten, die für die Wahrnehmung von Aufgaben für die Vereinsführung aufgewandt werden (z.B., Durchführung Sachkundeunterricht, Vortrag zu schießsportlichen oder waffentechnischen Themen, etc.)
- 1.2. bei Einsätzen, nach Ankündigung des Vorstandes, der Schießmeister oder eines Abteilungsleiters (über Terminplan auf unserer Homepage, Ankündigung im Mitteilungsblatt der VBG Wirges oder Aushang, z.B. verantwortliche Standaufsicht übernehmen, Teilnahme bei Ehrungen, am Kriegerdenkmal , etc.)
- 1.3. bei unvorhergesehenen Reparatur- oder Wartungsarbeiten (z.B. Seilzuganlage Instand setzen, etc.)
- 1.4. bei wiederkehrenden Pflegearbeiten (z.B. jegliche Reinigungsarbeiten im und um das Schützenhaus und an der Schießanlage, Rasenmähen, Wartung der elektrischen und elektronischen Anlagen, Reinigung der Vereinswaffen, Ausheben von Geschossnestern durch sieben des Geschossfangsandes, usw.)
- 1.5. für Materialbeschaffungen, An- oder Abfuhr sperriger Güter (z.B. Styrodur-Platten für Scheibenträger, etc.)
- 1.6. für die Wahrnehmung von Terminen für den Verein, die durch den geschäftsführenden Vorstand übertragen wurden
- 1.7. für vorbereitende Tätigkeiten für beschlossene Maßnahmen zum Ausbau und zur Pflege der Anlage (Holz-, Schreiner-, Metall-, Klempner-, Malerarbeiten usw.)
- 1.8. bei jeglichem Dienst bei Vereinsveranstaltungen (Thekendienst, technische Betreuung, etc.)

Diese Aufzählung ist beispielhaft und nicht abschließend und kann jederzeit durch notwendige anderweitige Arbeiten erweitert werden.

Es werden nur Arbeitsstunden anerkannt, die mit Angabe von Datum, Dauer und Art der Tätigkeit im Arbeitsbuch registriert und vom Vorstand gegengezeichnet sind. Bitte achten Sie darauf, dass der jeweilige Eintrag erfolgt (die Verantwortung für den Eintrag liegt beim Mitglied).

## **2. Aktive Mitglieder**

Aktive Mitglieder sind alle Mitglieder, die nicht Ehrenmitglieder oder Fördermitglieder sind.

## **3. Ausnahmen (aufgenommen in die Satzung unter §7)**

Befreit von der Arbeitsdienstpflicht sind:

- 3.1. Mitglieder, die noch nicht das 15. Lebensjahr oder diejenigen, die das 65. Lebensjahr vollendet haben.
- 3.2. Mitglieder, die eine Schwerbeschädigung von mind. 50% durch Ausweis belegen können
- 3.3. Jugendlichen unter 18 Jahren, werden 50 % der Arbeitsverpflichtung der aktiven Mitglieder erlassen.
- 3.4. Mitglieder, die bei Vorliegen eines besonderen Grundes im Vorjahr entsprechende Mehrarbeitsstunden geleistet haben.

Auch in den genannten Fällen sind wir für freiwillige Arbeitseinsätze sehr dankbar!

#### **4. Ausgleich für nicht geleisteter Stunden**

Der Ausgleich für nicht geleistete Arbeitsdienststunden wird bis 15. Februar des jeweiligen Folgejahres vom Verein in Rechnung gestellt und kann auch im Arbeitsbuch eingesehen werden.

Die Rechnung gilt dem Mitglied als zugegangen, wenn sie an die letzte vom Mitglied dem Verein schriftlich bekanntgegebenen Adresse / E-Mailadresse gerichtet ist. Einsprüche gegen die Rechnung können innerhalb von 14 Tagen (mit schriftlicher Begründung) beim Vorstand des Vereins geltend gemacht werden. Die Ausgleichssumme wird dann zusammen mit dem Beitrag am 15. März eingezogen.

#### **5. Kündigung der Mitgliedschaft und Austritt**

Kündigt ein Mitglied fristgerecht bis zum 30.09. zum Jahresende und hat seine Pflichtarbeitsstunden bis zum Austritt noch nicht erfüllt, so bleibt der Anspruch auch nach dem Austritt bestehen und wird im Folgejahr zum 15. März eingezogen.

#### **6. Übergangsregelung für das Jahr 2016**

Arbeitsstunden, die im Jahre 2016 nicht abgeleistet wurden, können im Verlauf des Jahres 2017 nachgeholt werden. Bei einem entsprechenden schriftlichen Antrag wird die Zahlungsverpflichtung für 2016 zurückgestellt.

Diese Richtlinien sind Bestandteil der Geschäftsordnung und wurden durch die Mitgliederversammlung am 07.11.2015 beschlossen und treten mit sofortiger Wirkung in Kraft.