



## Arbeitsdienstordnung des TC Gruibingen 1971 e. V.

### § 1 Organisation

- (1) Die Hauptversammlung wählt einen Inventarverwalter und einen Wirtschaftsführer, die die organisatorischen Maßnahmen für die Arbeitsdienste und die Wirtschaftsdienste wahrnehmen.
- (2) Der Inventarverwalter
  1. ist zentrale Anlaufstelle für die Kommunikation.
  2. a) führt eine Liste der Arbeiten, die im Verein anstehen.  
b) ergänzt die Liste um Arbeiten, die von anderen Vereinsmitgliedern gemeldet werden.
  3. veranlasst die Bekanntmachung größerer Arbeitsdienste auf der Vereins-Homepage, im Amtsblatt und per Newsletter, ggf. auch durch Aushang.
  4. führt Buch über geleistete Arbeitsstunden der Mitglieder.
- (3) Der Wirtschaftsführer teilt Wirtschaftsdienste ein und legt dazu an der Hauptversammlung einen Dienstplan aus.

### § 2 Wirtschaftsdienst

- (1) Grundsätzlich ist jedes Mitglied des TC Gruibingen verpflichtet, einmal im Jahr einen einwöchigen Wirtschaftsdienst zu leisten.
- (2) <sup>1</sup>Kann der Wirtschaftsdienst am eingeteilten Termin nicht wahrgenommen werden, kann das betroffene Mitglied den Dienst in Eigeninitiative mit einem anderen Mitglied tauschen. <sup>2</sup>Dies ist anschließend gemeinsam dem Wirtschaftsführer mitzuteilen.
- (3) Aufgabe des Wirtschaftsdienstes ist es,
  1. die Kasse sowie den Schlüssel am vereinbarten Termin entgegenzunehmen.
  2. dafür Sorge zu tragen, dass der Kühlschrank mit Getränken gefüllt ist.
  3. das Clubhaus ordentlich zu halten.
  4. an den Trainingstagen Getränke auszugeben.
  5. die Mitglieder zu animieren, ihre Altschulden zu begleichen.
  6. das Clubhaus beim Verlassen der Anlage abzuschließen oder anderweitig sicherzustellen, dass abgeschlossen werden kann.
  7. das Clubhaus am Ende der Dienstwoche zu putzen (ausgenommen nach Heimspielen bzw. nach Festen/Vermietungen).
  8. die Terrasse am Ende der Dienstwoche zu kehren.
  9. zur Abrechnung am vereinbarten Termin zu erscheinen und Kasse und Schlüssel an den Wirtschaftsführer zu übergeben.
  10. sonstige Aufgaben laut Aushang im Clubhaus („Aufgaben des Wirtschaftsdienstes“) zu erledigen.
- (4) Freiwillige Leistungen des Wirtschaftsdienstes sind es,
  1. an Trainingstagen eine Kleinigkeit zum Essen für die Mannschaften anzubieten, sofern Bedarf besteht.
  2. an Spieltagen das Essen für die Mannschaften zuzubereiten.
  3. auch am Wochenende Dienst zu leisten.
- (5) <sup>1</sup>Wird der Wirtschaftsdienst ersatzlos nicht geleistet, kann der Vorstand einen Ausgleich in Höhe von z. Zt. 150 € p. a. mit dem Mitgliedsbeitrag des Folgejahres einziehen. <sup>2</sup>Wird der Dienst nur teilweise geleistet, wird der Ausgleich entsprechend angepasst.

### **§ 3 Ausnahmen der Wirtschaftsdienstpflicht**

- (1) Ausgenommen von der Wirtschaftsdienstpflicht sind
  1. Ehrenmitglieder.
  2. passive Mitglieder.
  3. Mitglieder, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.
  4. Mitglieder, die das 70. Lebensjahr bereits vollendet haben.
- (2) Im Einzelfall können vom Vorstand Mitglieder auf Antrag von der Ausgleichszahlung befreit werden, die
  1. aufgrund einer Verletzung oder Krankheit im betreffenden Jahr nicht in der Lage dazu waren, den Wirtschaftsdienst zu leisten.
  2. aufgrund ihrer beruflichen Situation (z. B. Studenten) einen weiten Anfahrtsweg haben.
  3. nicht am Vereinsleben teilnehmen und deren Mitgliedsbeitrag als ähnlich einer Spende angesehen werden kann.

### **§ 4 Arbeitsstunden**

- (1) <sup>1</sup>Mitglieder sind grundsätzlich zur Ableistung von Arbeitsstunden verpflichtet. <sup>2</sup>Der Umfang der zu leistenden Arbeitsstunden beträgt für
  1. männliche Mitglieder, die das 16. Lebensjahr vollendet und das 70. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, zehn Arbeitsstunden.
  2. weibliche Mitglieder, die das 16. Lebensjahr vollendet und das 70. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, acht Arbeitsstunden.
- (2) <sup>1</sup> Werden die Arbeitsstunden nicht oder nur teilweise geleistet, kann der Vorstand eine Ersatzzahlung mit dem Mitgliedsbeitrag des Folgejahres einziehen. <sup>2</sup>Der Verein verwendet das Geld
  1. zum jährlichen Auf- und Abbau des Tennisplatzes.
  2. zur Erhaltung des Vereinsheims und der Tennisanlage.
  3. für sonstige dem Vereinssport dienenden Leistungen.
- (3) Die Höhe der Ersatzzahlung ist z. Zt. auf 10 € für jede nicht geleistete Arbeitsstunde festgelegt.
- (4) <sup>1</sup>Geleistete Arbeitsstunden müssen schriftlich beim Inventarverwalter angezeigt werden. <sup>2</sup>Dessen Buchführung gilt als Grundlage für mögliche Nachberechnungen am Jahresende.

### **§ 5 Ausnahmen der Arbeitsstundenpflicht**

- (1) Ausgenommen von der Pflicht zur Ableistung von Arbeitsstunden sind
  1. Ehrenmitglieder.
  2. passive Mitglieder.
  3. Mitglieder, die das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.
  4. Mitglieder, die das 70. Lebensjahr bereits vollendet haben.
  5. Mitglieder des Ausschusses oder externe Mannschaftsführer, sofern deren ehrenamtliche Tätigkeit bereits als Arbeitsdienst angesehen werden kann und die Mindestanzahl an Arbeitsstunden überschritten wird.
- (2) Im Einzelfall können vom Vorstand Mitglieder auf Antrag von der Arbeitsstundenpflicht bzw. von Ersatzzahlungen ausgenommen werden, die
  1. aufgrund einer Verletzung oder Krankheit im betreffenden Jahr nicht oder nur teilweise in der Lage dazu waren, Arbeitsstunden zu leisten.
  2. nicht am Vereinsleben teilnehmen und deren Mitgliedsbeitrag als ähnlich einer Spende angesehen werden kann.

## **§ 6 Arten von Arbeitsstunden**

(1) Als Arbeitsstunden zählen

1. die Frühjahrsinstandsetzung der Tennisanlage.
2. der Häuslesputz.
3. der Platzabbau nach der Saison.
4. die Teilnahme an der Altpapiersammlung.
5. die (regelmäßige) Pflege der Anlage (Rasen mähen, Reparaturen etc.).
6. die Mithilfe bei vereinsinternen Festen (Aufbau, Abbau, Schicht etc.).
7. die Mithilfe beim Dorffest (Aufbau, Abbau, Schicht etc.).
8. Vorbereitungsarbeiten für Heimspiele oder Feste (Kuchen backen, Salat vorbereiten).
9. sonstige Vorbereitungsarbeiten (Homepage pflegen etc.).
10. Fahrdienste bei Jugendspielen.
11. die unentgeltliche Aushilfe als Trainer (Schnupperkurs, Jugendcamp etc.).
12. die Unterstützung des Wirtschaftsdienstes, sofern der eigene Dienst bereits abgeleistet wurde oder noch abgeleistet wird (z. B. bei Ausfall eines Mitgliedes, bei hohem Aufwand aufgrund von Heimspielen etc.).
13. sonstige mit dem Inventarverwalter abgestimmte Leistungen.

(2) Die unter Absatz 1 Nr. 8 und 10 genannten Leistungen werden pauschal mit einer Arbeitsstunde vergütet.

## **§ 7 Übertragbarkeit von Wirtschaftsdienst und Arbeitsstunden**

Wirtschaftsdienst und Arbeitsstunden können nicht auf andere Mitglieder übertragen werden.

## **§ 8 Salvatorische Klausel**

Enthält die Arbeitsdienstordnung Lücken oder sind einzelne Bestimmungen dieser Arbeitsdienstordnung unwirksam, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Die Arbeitsdienstordnung tritt rückwirkend ab 01.01.2024 in Kraft.