

ARBEITSDIENST u. Clubhausdienst ORDNUNG

Allgemeines

Jedes aktive Mitglied ist einmal je Saison, zu einem 6 Stunden Arbeits- oder Clubhausdienst verpflichtet.

Wer ist zum Arbeitsdienst oder Clubhausdienst verpflichtet:

- Jedes aktive Mitglied ist einmal im Jahr und Saison zum Arbeits- oder Clubhausdienst verpflichtet.
- Erstmals im Jahr nach dem 18. Geburtstag und letztmalig im Jahr des 70. Geburtstages.
- Für nicht geleisteten Arbeits- oder Clubhausdienst werden dazu verpflichtete Mitglieder mit € 70,00 € belastet. Die Kontobelastung dazu erfolgt am 27.12. d. lfd. Jahres per Bankeinzug.
- Für alle Schnupperjahrm Mitglieder, entfällt diese Verpflichtung im ersten Jahr.
-

I. Arbeitsdienst

Ablauf

Verpflichtete Mitglieder müssen einen insgesamt 6 Stündigen Arbeitsdienst pro Jahr und Saison ableisten. Die Arbeiten erfolgen unter Anleitung einer anweisenden Aufsichtsperson aus dem Vorstand. Arbeitsdienstwillige melden sich zu den Arbeitsdienstangeboten am Saisonbeginn, Saisonende oder Projektbezogenen Arbeiten beim 2. Vorsitzenden an.

Wann und Wo

Der TC71 wird die Termine an denen Arbeitsdienste ausgeführt werden sollen, frühzeitig als Aushang im Schaukasten, oder der Homepage des TC 71 bekanntmachen. Hierfür wird eine Liste der auszuführenden Arbeiten und die Anzahl der erforderlichen Teilnehmer, für diesen Arbeitseinsatz erstellt werden. Wer sich vorstellen kann diese Arbeiten zu bewerkstelligen kann sich dazu anmelden. Sollten mehr Anmeldungen eingehen als Teilnehmer erforderlich sind, dann werden nach der Reihenfolge der zeitlichen Anmeldung die Teilnehmer ausgewählt und benachrichtigt. Die Arbeiten fallen am Gebäude, den Tennisplätzen, Ballwand, Rasenflächen, Beete und Pflanzflächen, der Zufahrt und den Gehwegen an.

Was wird ausgeführt

Malerarbeiten, Rasen mähen, Beete und Pflanzen bearbeiten und schneiden, kleinere Baumfällarbeiten und Rückschnitte. Platz- Zaun- und Umrandungspflege und sonstige Instandhaltungsarbeiten, am und im Gebäude, nach Erfordernis.

Zeitraum

Als kompletter Ersatz für einen Clubhausdienst werden 6 Arbeitsstunden angesetzt, die Vorzugsweise an einem Arbeitsdienst fortlaufend ausgeführt werden sollen. Maximal wird die Möglichkeit geboten die 6 Arbeitsstunden auf 3 Arbeitseinsätze a 2 Std. aufzuteilen. Darüber hinaus können abgestimmte Tätigkeiten, dauerhaft, selbstständig, zeitlich und eigenverantwortlich ausgeführt werden. Dies wäre zum Beispiel Pflege eines festgelegten Außenbereich, Pflanzbeete, Wegereinigung, Ballwandbereich oder ähnliches.

Ausrüstung

Der Witterung und auszuführenden Tätigkeiten entsprechend gekleidet. Auf den Plätzen darf nur mit Tennisplatzschuhen gearbeitet werden. Sonderschutzkleidung falls erforderlich, Ausrüstung, Werkzeug und Gerät wird zur Verfügung gestellt.

Nur bei Ableistung der Gesamtstundenzahl von 6 Arbeitsstunden pro Saison ist die Verpflichtung erfüllt. Minderstunden gelten als freiwillige unentgeltliche Unterstützung.

ARBEITSDIENST u. Clubhausdienst ORDNUNG

II. Clubhausdienst

Bitte tragen Sie ihre Termine in die Clubhausdienst-Liste ein. Nehmen Sie Streichungen nur in dringenden Fällen vor. Versuchen Sie einen möglichen personellen Ersatz, oder einen Ausweichtermin zu finden. Machen Sie Werbung und kündigen Sie Ihren Clubhausdienst per Aushang an.

Wann ist der Clubhausdienst zu leisten:

- Clubhausdienst vom 01.05.lfd.Jahr – 15.09.lfd. Jahr, Montag – Sonntag, auch Feiertag, min. 4 Std. zwischen 17:00 – 22:00 Uhr. An Event und Clubveranstaltungen hier Absprache der Uhrzeiten mit Vorstand Geselliges.

Was sollte in dieser Zeit beim Clubhausdienst geleistet werden:

- Angebot eines kleinen Essens, kann warm oder kalt nach eigenem Ermessen angeboten werden.
- Ausgabe von Speisen und Getränken.
- Abräumen von benutztem Geschirr, Gläser und Flaschen.
- Ausgegebene Essen und Getränke in die ausliegende Getränkeliste eintragen. Bitte auch deutlich die Mitglied-Nr., Nachnamen und Vorname eintragen.
- Leergut in die Kisten einsortieren. Wein- und Sektflaschen, in die Kisten an den Müllcontainer stellen.
- Geschirr, Gläser, Bestecke, etc. in die Spülmaschine oder dem Gläserspüler einräumen und anstellen.
- Der Spülvorgang ist so einzurichten, dass auch das Ausräumen und Wegstellen von Geschirr und Gläser noch während des Clubhausdienst erfolgen kann.
- Benutzte Hand- und Geschirrtücher, bitte mitnehmen, zuhause waschen und wieder mitbringen.
- Küche und Theke aufräumen und abwischen. Wenn erforderlich, den Fußboden kehren oder feucht abwischen.

Wie werden die Kosten für den Clubhausdienst abgerechnet:

- Das Mitglied führt den Clubhausdienst in eigener Regie und auf eigene Rechnung durch.
- Der vom Clubhausdienstleistende erzielte Umsatz ist zu addieren und in der dafür vorgesehen Zeile in der Getränkeliste einzutragen. Von diesem Umsatz erhält der TC 71 Bremthal e.V. 30 % für die Kostendeckung der Bereitstellung von Einrichtung, Energiekosten und Unterhalt des Clubhauses. Die verbleibenden 70 % des Umsatzes dienen zur Abdeckung der eigenen Auslagen und sollten dem Wareneinkauf entsprechen. Der Wareneinkauf wird in der Getränkeliste als „zu erstattender Betrag“ eingetragen. Der Betrag wird Ihnen gutgeschrieben und mit der nächsten Clubhausabrechnung verrechnet.
- Die Umsätze aus der Getränke- und Verzehrabrechnung werden zweimal im Jahr per SEPA-Lastschrift eingezogen. Am 01. Juli für den Zeitraum vom 16. Dez. des Vorjahres bis 30. Juni des lfd. Jahres. Der Bankeinzug erfolgt am 15. Juli des lfd. Jahr und am 16. Dez. für den Zeitraum vom 01. Juli bis 15. Dez. des lfd. Jahres. Der Bankeinzug erfolgt am 27. Dez. des lfd. Jahres.
- Eine Aufstellung der personenbezogenen Getränkeabrechnung kann im PDF-Format, per Mail bei mitglieder@tc71bremthal.de bestellt werden

Was ist noch zu beachten:

- Servietten liegen im Unterschrank hinter der Küchentür.
- Müllbeutel sind im Schrank unter dem Mikrowellenherd.
- Für Rückfragen zum Clubhausdienst steht Ihnen der Vorstand Geselliges und Clubhaus gerne zur Verfügung.

Der Vorstand TC 71 Bremthal e.V.