

Richtlinien zu den Arbeitseinsätzen

Ziel: Unsere Anlage und deren Plätze optimal zu pflegen sowie die erfolgreiche Durchführung von Veranstaltungen ist vom Engagement unserer Mitglieder abhängig.
Aus diesem Grund sind Arbeitseinsätze durch unsere Mitglieder erforderlich. Die Anzahl der Arbeitsstunden wird durch die Mitgliederversammlung jährlich festgelegt.
Die Mitglieder sind verpflichtet, die Zwecke der Tennisabteilung zu fördern.

Zuständig: Die Arbeitseinsätze werden durch die jeweilig zuständigen Vorstandsmitglieder geplant, überwacht und durchgeführt.
Sie können dazu weitere Mitglieder benennen, die sie dabei unterstützen.

Aufgaben: **Platz – und Tennisanlage**
Frühjahrsüberholung der Plätze
Tennisplatzpflege während der Spielsaison
Pflege der Grünanlagen
Winterfestmachung der Plätze
Durchführung von notwendigen Instandhaltungen bzw. Reparaturen

Veranstaltungen
Personaleinsatz
Kuchen/Salate/etc.

Kommunikation: Unsere Mitglieder werden

- über unsere Homepage (Termine sind eingepflegt)
- persönlich per Mail
- über eine ausgehängte Terminliste „Arbeitseinsätze“
- persönlich über die Mannschaftsführer
- in Ausnahmefällen über Telefon

über den Arbeitseinsatz informiert. Das Zeitfenster beträgt 14 Tage. Das Mitglied hat innerhalb dieser Zeit, spätestens 3 Tage vor dem Arbeitseinsatz/Veranstaltung, den Einsatzleiter via Mail über die verbindliche Teilnahme zu informieren.
Die Anzahl der für diesen Einsatz erforderlichen Mitglieder setzt der Einsatzleiter fest. Sofern eine Teilnahme aus verschiedensten Gründen nicht möglich ist, ist es innerhalb des Zeitfensters mitzuteilen.

Nichtteilnahme: Die nicht geleisteten Arbeitsstunden werden mit dem durch die Mitgliederversammlung beschlossenen Verrechnungssatz eingezogen. Ziel muss es jedoch sein, die notwendigen Arbeitsstunden persönlich zu leisten.

Übertragung: Arbeitsstunden können in begründeten Fällen, mit Zustimmung des Vorstandes, in das nächste Jahr übertragen werden.

Gez. Der Vorstand

Osthofen, den 13.3.2010 (2)