

Arbeitsordnung des Magdeburger Segler-Vereins e. V.

1. Jedes Mitglied ab Vollendung des 16. Lebensjahres bis zur Vollendung des 70. Lebensjahres leistet jährlich: Frauen 10 und Männer 15 Arbeitsstunden.
Die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes, die mit zeitweiligen Vorstandsaufgaben betrauten Mitglieder sowie ehrenamtlich tätige Buchhalter und Kassenprüfer können die in der Aufgabe erbrachten Zeiten als Arbeitsstunden abrechnen.
Familienbonus: Die über die Pflichtstunden eines Vereinsmitgliedes hinaus geleisteten Arbeitsstunden können zu Gunsten eines Familienmitgliedes 1. Grades angerechnet werden.
2. Über eine zeitweilige Befreiung (persönliche Härtefälle, Krankheiten usw.) von den Arbeitsstunden entscheidet der Vorstand auf Antrag.
3. Die Arbeitsstunden werden in der Regel während der allgemeinen Arbeitseinsätze geleistet. Die Abrechnung von außerhalb dieser Einsätze geleisteten Stunden bedarf der vorherigen Absprache mit dem Vorstand/ Takelwart.
4. Besondere Ereignisse z.B. Hochwasser, aufwendige Instandsetzungs- oder Reinigungsarbeiten können es erfordern, daß zusätzliche Arbeitseinsätze angesetzt werden müssen.
5. Grundsätzlich können folgende Arbeiten als Arbeitsstunden abgerechnet werden:
 - Erhaltungs- und Pflegearbeiten
 - Instandsetzungsmaßnahmen an Gebäuden und Steganlagen
 - Steg Auf- und Abbau
 - KüchendiensteNicht abgerechnet werden:
 - Gegenseitige Unterstützung bei Sliparbeiten (Trecker- und Windenbedienung)
 - Fahrzeiten für Organisation- und Beschaffungsmaßnahmen
6. Allgemeine und zusätzliche Arbeitseinsätze werden in der Jahresplanung und/ oder durch Aushang und/ oder auf elektronischem Wege bekannt gegeben. In dringenden Fällen erfolgt eine telefonische Information.
7. Der Nachweis geleisteter Arbeitsstunden erfolgt über Arbeitskarten (siehe Anlage).
Arbeitskarten sind
 - lesbar und
 - auswertbardurch die Vereinsmitglieder zu führen.
Die Auswertung der Arbeitskarten obliegt dem Takelwart.
Die Arbeitskarten sind grundsätzlich in Papierform bis spätestens 31.12. des laufenden Kalenderjahres im Vereinsheim zu hinterlegen, in dessen Briefkasten einzuwerfen oder persönlich dem Takelwart zu übergeben.
Eine auf elektronischem Wege versandte Arbeitskarte gilt als nicht abgegeben.
8. Nicht geleistete oder nicht zeitgerecht nachgewiesene Arbeitsstunden werden in Rechnung gestellt. Die Kosten betragen gegenwärtig 15 €/ Stunde. Die Bestätigung oder Veränderung dieses Betrages obliegt der Mitgliederversammlung.

In Kraft getreten durch den Beschluß der Vorstandssitzung am 02.03.2018.

folgende Seite Anlage zur Arbeitsordnung, Stand 02.03.2018: Arbeitskarten zum Ausdrucken

