

Dokumentationsbogen Arbeitsdienste im Reit-und Fahrverein Großenwiehe



Für das Jahr : _____

Vor- und Nachname des Mitglieds: _____

Arbeitsdienst Nr.	Name Nichtmitglied (bei Arbeit von Nichtmitgliedern für Mitglieder bitte pro Arbeitsdienst den Vor- und Nachnamen des Nichtmitgliedes eintragen)	Datum des Arbeitsdienstes	Tätigkeit	Name des Vorstandsmitgliedes, dass den Arbeitsdienst bestätigt	Datum und Unterschrift des Vorstandsmitgliedes
1					
2					
3					
4					

Die hier eingetragenen Daten dienen dem Nachweis der geleisteten Arbeitsdienste im RuFv Großenwiehe für das oben eingetragene Vereinsmitglied. Dieses Blatt wird nach Abgabe bei der Geschäftsstelle bis zur endgültigen erfolgten Abrechnung der Arbeitsdienste im Original aufbewahrt. Danach werden sie vernichtet. Das o. eingetragene Mitglied ist selbst für das Blatt und die Quittierung der Stunden durch den Vorstand verantwortlich. Sollte das Blatt verloren gehen oder nicht bis zur geforderten Frist vorgelegt werden, können die darauf quitierten Arbeitsstunden dem oben eingetragenen Mitglied des RuFv Großenwiehe nicht angerechnet werden. Bei Verlust können im Vorfeld gemachte Fotos oder eingescannte Blätter die Originaldokumente ersetzen, sofern kein begründeter Zweifel an der Echtheit besteht und der Vorstand zugestimmt hat. Bei der Arbeit von Nichtmitgliedern für Mitglieder, bitte die Zeile „Name- Nichtmitglied“ mit Vor und Nachname zusätzlich ausfüllen! Hinweise zu zur Arbeitsdienstregelung siehe Seite 2.

Das Dokumentationsblatt ist bis spätestens zum 31.01. des jeweiligen Folgejahres der Geschäftsstelle des Reit- und Fahrvereins Großenwiehe vorzulegen. Die Abgabe der Dokumentation kann per Mail an geschaeftsstelle@reitverein-grossenwiehe, per Post an Carolin Guddat, Geschäftsstelle des RuFV Großenwiehe, Jerrisbeker Weg 8, 24852 Sollerup oder persönlich erfolgen. Das Dokumentationsblatt ist bitte ausschließlich bei der Geschäftsstelle abzugeben. Ebenso soll pro Mitglied möglichst nur 1 Blatt pro Jahr abgegeben werden.

Hinweise Arbeitsdienstregelung:

Gem. § 5 Nr. 3 der Vereinssatzung soll jedes Mitglied (Jugendliche ab 16 Jahre) insgesamt 4 Arbeitsdienste pro Jahr ableisten. 2 davon auf Veranstaltungen und 2 für sonstige Tätigkeiten. Werden diese Dienste nicht erfüllt, wird eine Fremdarbeiterpauschale erhoben(...). Die Fremdarbeiterpauschale beträgt derzeit 80,00 € (wenn gar kein Arbeitsdienst erfüllt wird). Werden die Arbeitsdienste nicht vollständig erfüllt, wird die Fremdarbeiterpauschale anteilig erhoben (20,00 € pro nicht erfüllten Arbeitsdienst). Die Arbeitsdienste müssen bis spätestens zum 31.12. eines Jahres erfüllt werden. Werden die Arbeitsdienste nicht oder nicht vollständig bis zum 31.12. erfüllt, wird die Fremdarbeiterpauschale im darauffolgenden Jahr mit dem Mitgliedsbeitrag eingezogen.

- ➔ Es ist auch möglich 4 Arbeitsdienste auf Veranstaltungen oder 4 sonstige Arbeitsdienste zu erledigen sollte es terminlich nicht anders passen
- ➔ Es handelt sich nicht um Arbeitsstunden sondern Arbeitsdienste. Die Dauer der Arbeitsdienste kann dabei variieren, wir sind jedoch bemüht zumindest bei Veranstaltungen möglichst gleichmäßige Dienste zu verteilen auch wenn das z.B. bedingt durch die Zeiteinteilung nicht immer möglich ist. Ansonsten gilt viele Hände, schnelle Ende
- ➔ Die Arbeitsdienste werden über die bekannten Medien veröffentlicht (Whats App Gruppe, Homepage ggfls. Mail)
- ➔ es können nach Rücksprache mit dem Vorstand auch immer mal Arbeitsdienste in Eigenregie erledigt werden. Die Aufgaben werden über die bekannten Medien veröffentlicht. Sollte Euch zusätzlich noch etwas auffallen was erledigt werden könnte, dann spricht uns gerne an.
- ➔ Arbeitsdienste können auch von Nichtmitgliedern z.B. Familienangehörigen, Eltern, Freunden erledigt werden. Tragt dann bitte den Namen entsprechend im Formular ein
- ➔ Nach einem abgeleisteten Arbeitsdienst ist dieser zeitnah auf dem vorstehenden Dokumentationsblatt von einem Vorstandsmitglied bestätigen zu lassen
- ➔ Der Dokumentationsbogen ist bis spätestens zum 31.01. des Folgejahres bei der Geschäftsstelle einzureichen (siehe Hinweise auf den Bogen). Sollte bis zur genannten Frist keine Vorlage erfolgen, können keine Arbeitsdienste anerkannt werden
- ➔ Zu viel geleistete Arbeitsstunden können nicht übertragen werden. Außerdem werden zu viel geleistete Arbeitsstunden weder auf das Folgejahr angerechnet, noch finanziell vergütet. Diese kommen dem Verein und der Gemeinschaft zu Gute.