



Gemeinschaftsdienst

Präambel

Diese Ordnung ersetzt, nach Beantragung durch den Vorstand und Diskussion auf der Mitgliederversammlung am 24. Februar 2019, zum 01. Januar 2020 die bis dahin geltenden Bootshaus- und Gemeinschaftsdienstordnungen.

Sie ist gültig bis zum 31. Dezember 2020. Die Gültigkeit verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr bis zum 31. Dezember 2021, es sei denn, der Vorstand beschließt auf der Vorstandssitzung Oktober 2020 eine Beendigung der Laufzeit. Dieses kann z. B. aufgrund von negativen Erfahrungen bei der Umsetzung dieser Gemeinschaftsdienstordnung geschehen.

Für den Fall, dass eine Verlängerung nicht erfolgt, treten die bis zum 31. Dezember 2019 geltenden Ordnungen für Bootshaus- und Gemeinschaftsdienst am 01. Januar 2021 wieder in Kraft.

In beiden Fällen wird der Vorstand auf der Mitgliederversammlung 2021 einen Erfahrungsbericht abgeben und die Mitgliedschaft darüber abstimmen lassen, ob ab dem 01.01.2022 wieder die bis 31. Dezember 2019 gültigen Bootshaus- und Gemeinschaftsdienstordnungen oder diese neue, ggf. modifizierte Gemeinschaftsdienstordnung gelten sollen.

1. Zielsetzung

Die Pflege und Instandhaltung unseres Bootshauses, der dazugehörigen Anlagen und des übrigen Vereinseigentums sowie das ganzjährige Betreiben unseres Vereinsheims ist Aufgabe jedes Vereinsmitgliedes. Um diese Aufgaben gleichmäßig auf alle Vereinsmitglieder zu verteilen und dabei die Belastung jedes Einzelnen möglichst gering zu halten, werden sie in Gemeinschaftsdiensten erledigt.

2. Dienstpflcht und Befreiung

Gemeinschaftsdienstpflichtig sind alle aktiven Vereinsmitglieder, die zu Jahresbeginn bereits dem Verein angehören und 14 Jahre alt sind. Die Dienstpflcht endet mit dem vollendeten 67. Lebensjahr¹. Die Befreiung von der Dienstpflcht beginnt erst in dem, dem Geburtstag folgenden Kalenderjahr.

Die Ableistung durch eine Ersatzperson ist möglich.

Eine Befreiung² oder eine Stundung des Gemeinschaftsdienstes bei besonderen Umständen ist beim Vorstand schriftlich bis spätestens zum 15.11. des Vorjahres zu beantragen. Mütter mit Kindern³ bis zum vollendeten dritten Lebensjahr sind ohne Antrag vom Gemeinschaftsdienst befreit.

¹ MV vom 15.02.2015: Altersgrenzen auf 67 Jahre erhöht

² VS vom 03.05.2001: von der Dienstverpflichtung sind generell alle Vorstandsmitglieder und auf Antrag deren (Ehe)-Partner ausgenommen

³ VS vom 10.01.2019: von der Dienstverpflichtung sind generell alle Mütter mit Kindern bis zum vollendeten 3. Lebensjahr befreit



3. Umfang und Aufgabenbereiche

Der Gemeinschaftsdienst beträgt für jedes dienstpflichtige Mitglied 16 Arbeitsstunden pro Kalenderjahr⁴ (für Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres 8 Arbeitsstunden). Diese Arbeitsstunden können, in Abstimmung mit dem jeweils zuständigen Vorstandsmitglied, wie folgt abgeleistet werden:

- Instandhaltung des Bootshauses, der Vereinsanlagen und des sonstigen Vereinseigentums an besonders dafür angesetzten Gemeinschaftsdiensttagen oder im Laufe des Kalenderjahres durch die Erledigung von Sonderaufgaben.
- Organisation der vom Vorstand für das Jahr bestätigten Vereins- und Verbandsveranstaltungen oder Unterstützung der Organisatoren (z.B. Unterstützung bei „Tag der offenen Tür“, „Ferien in Bremen“ oder LKV-Veranstaltungen wie „Canadiertage“ auf dem BKW-Gelände etc.)
- Ausführung von durch den Vorstand bestätigten Einzelaufgaben im Vereinsinteresse (z.B. Gästebetreuung, Sonderkurse ohne Aufwandsentschädigung, etc.).
- Durchführung des „Thekendienstes“ jeweils donnerstags von 19:30 – 21:30 Uhr
- Durchführung des „Reinigungsdienstes“ für eine Woche (Übergabe jeweils donnerstagabends)
- Erledigung von sonstigen durch den Vorstand definierte und freigegebene Arbeiten und Aufgaben

Die Anrechnung als Gemeinschaftsdienststunde für die einzelnen Aufgaben ergibt sich aus der Tabelle in Anhang 1.

Für die Vorplanung der Aufgaben von „Thekendienst“ und „Reinigungsdienst“ gelten folgende Regelungen:

der „Reinigungsdienst“ wird jeweils für eine Woche (Donnerstag bis Mittwoch) von maximal 2 Vereinsmitgliedern wahrgenommen. Dabei unterscheiden sich die Aufgaben gemäß Anlage 1 in den Zeiträumen März bis Oktober bzw. November bis Februar.

Der „Thekendienst“ wird donnerstags von 19:30-21:30 Uhr von mindestens 1 und maximal 2 volljährigen Vereinsmitgliedern versehen. Die Übergabe an den nächsten Thekendienst erfolgt an dem jeweils darauffolgenden Donnerstag um 19:30 Uhr.

Da der „Thekendienst“ und der „Reinigungsdienst“ möglichst unterbrechungsfrei über das gesamte Jahr hinweg gewährleistet sein sollten, ist einer dieser Dienste für jedes dienstpflichtige Mitglied für eine Woche pro Jahr obligatorisch. Dafür stellt der Vorstand jeweils im Herbst des Vorjahres entsprechende Vorplanungslisten zur Verfügung. Die Liste enthält fünf Spalten: Zeitraum des Dienstes, 1. Person Reinigungsdienst, 2. Person Reinigungsdienst, 1. Person Thekendienst. In diese Liste tragen sich alle Vereinsmitglieder ein, um eine der Aufgaben an ihrem Wunschtermin wahrzunehmen. In die fünfte Spalte kann sich eine 2. Person für den Thekendienst optional eintragen, diese Spalte wird nicht als obligatorischer Dienst anerkannt, diese Stunden werden aber auf den Gemeinschaftsdienst angerechnet.

⁴ HV vom 24.02.2019: mit Zusammenfassung von Gemeinschafts- und Bootshausdienst aus den bisherigen zeitlichen Verpflichtungen addiert und unter Berücksichtigung des externen Reinigungsdienstes von 20 auf 16 Stunden reduziert



Sollten zum Jahresende nicht alle obligatorischen Reinigungs- oder Thekendienste besetzt sein, so werden diese vom für den Bootshausbetrieb verantwortlichen Vorstandsmitglied mit den dienstpflichtigen Mitgliedern aufgefüllt, die sich bis dato nicht für einen der Dienste eingetragen haben.

Die mit den Eintragungen versehenen Listen werden zum Jahresbeginn bekannt gegeben und auf der Internetseite im internen Bereich online gestellt. Sollte es im Nachhinein notwendig werden, Termine zu tauschen, so regeln das die Mitglieder untereinander.

4. Ausgleichszahlung

Da für Arbeiten, die nicht von Vereinsmitgliedern wahrgenommen werden, ggf. Aufträge gegen Entgelt an Fremdfirmen vergeben werden müssen, wurde auf der Jahreshauptversammlung am 10.02.1996 beschlossen, für jede nicht geleistete Arbeitsstunde einen Ausgleichsbetrag zu erheben. Der aktuelle Ausgleichsbetrag ist der Finanzordnung zu entnehmen.

5. Definition der Aufgaben

- Reinigungsdienst März – Oktober:
 - Spindraum inkl. Treppenhaus fegen und ggf. wischen
 - eines der Bootslager (links oder rechts im Wechsel) fegen
 - Kühlschränke und Küchenzeilen reinigen und ggf. Nahrungsmittel entsorgen
 - außerdem sind die Reinigungsaufgaben durchzuführen, die bei Dienstübergabe benannt werden
 - Tresen-Mülleimer in Mülltonne leeren, Altglas und Altpapier entsorgen
 - volle Mülltonne und/oder Gelbe Tonne zur Leerung herausstellen (am Vorabend der Leerung/Abholung neben der Einfahrt zum BTV-Grundstück in der Kurve des Richard-Jürgens-Weges abstellen) und nach Leerung zurückholen
 - Außenpostkasten leeren und Inhalt in Vorstandsbriefkasten geben
 - Auffüllen der BKW Flyer am Außenkasten
 - Reinigungsdienst November - Februar:
 - Teppichböden in der 1. Etage saugen
 - Spindraum inkl. Treppenhaus fegen und ggf. wischen
 - eines der Bootslager (links oder rechts im Wechsel) im 14tägigen Rhythmus fegen
 - Kühlschränke und Küchenzeilen reinigen und ggf. Nahrungsmittel entsorgen
 - Sanitärebereiche reinigen -auch im Hans-Schäfer-Tempel- und Restwasser in Abflüsse füllen
 - außerdem sind die Reinigungsaufgaben durchzuführen, die bei Dienstübergabe benannt werden
 - Tresen-Mülleimer in Mülltonne leeren, Altglas und Altpapier entsorgen
 - volle Mülltonne und/oder Gelbe Tonne zur Leerung herausstellen (am Vorabend der Leerung/Abholung neben der Einfahrt zum BTV-Grundstück in der Kurve des Richard-Jürgens-Weges abstellen) und nach Leerung zurückholen
-



Gemeinschaftsdienstordnung 2020



-
- Außenpostkasten leeren und Inhalt in Vorstandsbriefkasten geben
 - Auffüllen der BKW Flyer am Außenkasten
 - Thekendienst:
 - die Übernahme, Verwaltung und Abrechnung des Getränke- und Süßwarenbestandes sowie der Thekenkasse
 - das Einsortieren von Getränkelieferungen in den Kantinenraum sowie das Herausstellen von Leergut zur Abholung
 - das Auffüllen des „Kühlschranks des Vertrauens“ sowie das Zuführen der entsprechenden Einnahmen in die Thekenkasse
 - das Herausgeben von Getränken an Mitglieder und deren Gäste
 - das Hereinnehmen und Überführen von Übernachtungs- und Bootsleihentgelten mit Beleg in die Thekenkasse
 - das Wahrnehmen des Hausrechts während der Anwesenheitszeit
 - Bootshaus / Vereinsanlagen:
 - durch den Fachwart festgelegte Arbeiten und Aufgaben
 - Vereinsboote / SUPs:
 - durch den Fachwart festgelegte Reparatur- und Pflegearbeiten
 - Gästebetreuung:
 - Empfang und Einweisung der Gäste auf dem BKW-Gelände
 - Schlüsselübergabe
 - Regelung der Bezahlung und Schlüsselerückgabe
 - Schnupperpaddeln:
 - Unterstützung bei der Betreuung von Schnupperpaddel- / Schnupper-SUP-Gästen
 - Unterstützung Jugendtraining:
 - Unterstützung bei der Betreuung der Jugendlichen während des Jugendtrainings
 - Kursunterstützung:
 - Unterstützung des Übungsleiters bei der Durchführung von Kursen, ohne eine Aufwandsentschädigung dafür zu beziehen
 - andere Veranstaltungen:
 - Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, die im Interesse des Vereins sind und durch den Vorstand freigegeben wurden

Aufgaben können auf Beschluss des Vorstands ergänzt beziehungsweise aus der Liste entfernt werden



Gemeinschaftsdienstordnung 2020



Anlage 1: Tabelle der vom Vorstand freigegebenen Aufgaben einschl. Zeitanrechnung

Aufgabe	Wochentag	Zeit	zeitliche Anrechnung	zeitl. Anrechnung bei zusammenhängendem Zeitraum
Reinigungsdienst	individuell/Mär.-Okt.	freie Einteilung	3 Std./Wo.	bei 2 aufeinanderfolgenden Wochen: 4 Std./Wo.
Reinigungsdienst	individuell/Nov.-Feb.	freie Einteilung	4 Std./Wo.	bei 2 aufeinanderfolgenden Wochen: 5 Std./Wo.
Thekendienst	Donnerstag	19:30 – 21:30	2 Std./Woche Übergabe: 0,5 Std.	bei 4 zusammenhängenden Wochen: 10 Std.
Bootshaus / Vereinsanlagen	GMD oder individuell	Sa. oder freie Einteilung	nach Aufwand	
Vereinsboote / SUPs	nach Bedarf	freie Einteilung	nach Aufwand	
Gästebetreuung	nach Bedarf	nach Bedarf	nach Aufwand	Mär.-Juni: 16 Std. Juli-Oktober: 16 Std.
Schnupperpaddeln	Donnerstag	17:45 – 19:45	2 Std./Abend	bei 4 zusammenhängenden Wochen: 9 Std.
Unterstützung Jugendtraining.	Dienstag	17:00 – 19:30	2,5 Std./Abend	bei 4 zusammenhängenden Wochen: 11 Std.
Kursunterstützung	Wochenende	nach Bedarf	nach Aufwand	
andere Veranstalt.	nach Bedarf	nach Bedarf	nach Aufwand	