



## Umsetzung der Arbeitsstundenregelung im Verein laut Satzung

Mit dem Beschluss der Mitgliederversammlung im November 2021 wurde die Satzung im **§ 9 Pflichten der Mitglieder** um folgenden Punkt ergänzt:

(4) Zur Beitragspflicht für aktive Mitglieder gehört die **Leistung von Arbeitsstunden**.

Ausgenommen sind Mitglieder, die im Kalenderjahr das 15. Lebensjahr noch nicht bzw. die bereits das 75. Lebensjahr vollendet haben. Die Mitgliederversammlung kann Arbeitsstunden ausschließlich für Vereinszwecke, insbesondere zur Erhaltung der Vereinsanlagen, beschließen und anordnen. Für nicht geleistete Arbeitsstunden können Umlagen erhoben werden, deren Höhe ebenfalls von der Mitgliederversammlung beschlossen wird.

Zur konkreten Umsetzung hat der Vorstand beschlossen, dass jedes davon betroffene Mitglied **5 Arbeitsstunden** im Jahr leisten muss. Für **nicht geleistete Arbeitsstunden** werden am Ende des Jahres **16,- Euro pro Stunde** berechnet und im Frühjahr des nächsten Beitragsjahres mit dem Mitgliedsbeitrag eingezogen/in Rechnung gestellt.

**Arbeitsstunden können in der gesamten Saison in folgenden Bereichen geleistet werden:**

### 1. Instandsetzung / Pflege der Tennisanlage

- Unterstützung des Platzwartes bei der Pflege der Plätze insbesondere vor Saisonöffnung und zu Beginn der Saison
- Anlagenpflege, Unkrautbeseitigung, Laub entfernen, Hecken beschneiden ...
- Tennisblenden zu Saisonbeginn auf/umhängen, Spielerbänke und Schiedsrichterstühle für Werbung vorbereiten und montieren
- Reparaturarbeiten
- Erhaltungsmaßnahmen z.B. am Balkon, Dachrinnen, Geländer, Höntschhaus
- Reinigungsarbeiten wie z.B. Fensterputzen
- Unterstützung des Platzwartes bei der Platzpflege bei Meisterschaften und Turnieren

**Kontakt:** [platzwart@tc-bad-weisser-hirsch-dresden.de](mailto:platzwart@tc-bad-weisser-hirsch-dresden.de)

### 2. Tätigkeit als Mannschaftsleiter

- Anerkennung des Arbeitsaufwandes als Mannschaftsleiter bei der Vorbereitung und Durchführung der Punktspiele in der eigenen Mannschaft

**Die Registrierung** erfolgt durch den Sportwart [sportwart@tc-bad-weisser-hirsch-dresden.de](mailto:sportwart@tc-bad-weisser-hirsch-dresden.de) bzw. Jugendwart [jugendwart@tc-bad-weisser-hirsch-dresden.de](mailto:jugendwart@tc-bad-weisser-hirsch-dresden.de).

### 3. Betreuung von Kinder- und Jugendmannschaften

- Unterstützung bei der Durchführung von Heimspielen z.B. beim Ausfüllen des Spielprotokolls, Spielbetreuung, Beratung zur Doppelaufstellung, Essenbestellung und Absprachen mit der Gastmannschaft, Meldung des Ergebnisses etc.
- Fahrt und Betreuung der Mannschaft bei Auswärtsspielen der Kinder und Jugendlichen

**Abstimmung:** mit [jugendwart@tc-bad-weisser-hirsch-dresden.de](mailto:jugendwart@tc-bad-weisser-hirsch-dresden.de) und **Mannschaftsleiter**

#### **4. Unterstützung der Turnierleitung bei Meisterschaften / Turnieren**

z.B. bei Bezirks- und Landesmeisterschaften, Eltern-Kinder-Turnier, Ehepaar- und Geschwisterturnier, Internationale Sächsische Meisterschaft, STV-Kids-Cup ...

- Assistenz der Turnierleitung
- Veranstaltungsfotografie und Bildbearbeitung sowie eventuelle Berichterstattung.
- Einsatz als Schiedsrichter insbesondere bei Jüngstenturnieren

**Kontakt:** [turniere@tc-bad-weisser-hirsch-dresden.de](mailto:turniere@tc-bad-weisser-hirsch-dresden.de)

#### **5. Veranstaltungen / Events**

- Planung, Vorbereitung und Durchführung von Vereinsveranstaltungen
- Standdienste für Infostand oder Sektausschank bei Großveranstaltungen wie Saisonöffnung, Sommerparty oder Internationale Sächsische Meisterschaft

**Kontakt:** [breitensport@tc-bad-weisser-hirsch-dresden.de](mailto:breitensport@tc-bad-weisser-hirsch-dresden.de)

Eine Liste aller geplanten Saisontermine ist auf der Homepage unter [Events & Turniere](#) zu finden.

#### **Hinweise zur Erfüllung der Arbeitsstunden durch die Mitglieder**

- Die aufgeführten Arbeitsaufgaben stellen keine abschließende Aufzählung dar und können je nach Notwendigkeit erweitert und inhaltlich untersetzt werden.
- Die Bringepflicht bei der Erfüllung der Arbeitsstunden liegt bei den Mitgliedern. Unabhängig von allgemeinen Aufrufen zu konkreten Arbeitsstundenaktionen über den Newsletter, müssen sich die Mitglieder eigeninitiativ bei den jeweiligen Ansprechpartnern melden und eine Vereinbarung treffen.
- Bei der Kontaktaufnahme mit dem Platzwart sollte eine Telefonnummer für eine Kontaktaufnahme angegeben werden, damit Herr Karko auch kurzfristige Vereinbarungen mit den Mitgliedern treffen kann.
- Arbeitsstunden, die über die geforderten 5 Stunden hinaus geleistet werden, können am Ende des Jahres an Familienmitglieder übertragen werden.

Stand April 2026