

## Richtlinien der Gemeinschaftsarbeit der KGA Am Falkenberg e.V.

In der Satzung der KGA Am Falkenberg e.V. ist unter § 5 verpflichtend festgelegt, dass jedes Mitglied, pro Parzelle ein Mitglied, Gemeinschaftsarbeit für den Verein zu leisten hat. Für nicht geleistete Gemeinschaftsarbeit ist der von der Mitgliederversammlung beschlossene Ersatzbeitrag zu leisten.

Jedes Jahr kommt es immer wieder bei der Erfassung der geleisteten Arbeitsstunden zu Problemen der Art, dass sich Mitglieder nicht in die Erfassungslisten eintragen, die Unterschrift vergessen, die Stunden nicht eingetragen sind.

Mitglieder, die individuell Objekte betreuen, wie Mähen des Parkplatzes, Randflächen säubern und mähen sowie andere Arbeiten durchführen, tragen sich nicht in die Erfassungslisten ein. Von diesen Mitgliedern wird erst Ende Oktober eine Aufstellung der durchgeführten Arbeiten, in sehr unterschiedlicher Qualität, beim Verantwortlichen für die Arbeitseinsätze eingereicht. Damit ist eine Kontrolle, ob die Arbeiten wirklich gemacht worden sind, nicht mehr möglich.

Um die Erfassung der geleisteten Arbeitsstunden transparenter und für jeden nachvollziehbarer zu gestalten, werden folgende Punkte festgelegt.

### Grundsätze

1. Der Vorstand hat die Voraussetzung dafür zu schaffen, dass jedes Mitglied die Pflichtstunden ableisten kann.
2. Mitglieder, die im Kalenderjahr 80 Jahre werden, sind von der Gemeinschaftsarbeit befreit.  
- Beschluss der Mitgliederversammlung <sup>1)</sup>
3. Der Ersatzbeitrag bei nicht geleisteter Gemeinschaftsarbeit beträgt 20,00 €/h.  
- Beschluss der Mitgliederversammlung <sup>1)</sup>
4. Im Kalenderjahr sind 8 Stunden, auf die Parzelle bezogen, Gemeinschaftsarbeit zu leisten.  
- Beschluss der Mitgliederversammlung <sup>1)</sup>
5. Die zu leistenden Stunden sind Pflichtstunden.
6. Für Mitglieder besteht die Möglichkeit, für die Ableistung der Gemeinschaftsarbeit eine Ersatzperson zu stellen. Der Vorstand ist darüber vorher zu informieren.
7. Gemeinschaftsarbeit kann nur in der Zeit vom 01.03. bis zum 31.10. des laufenden Kalenderjahres geleistet werden.
8. Das gilt auch für Mitglieder, die individuell Objekte pflegen. Stunden, die vor oder nach diesem Datum angegeben werden, werden durch den Vorstand nicht anerkannt.
9. Mitglieder, die individuell Objekte pflegen, müssen sich ab sofort beim Vorstand registrieren und die Pflege schriftlich vereinbaren.
10. Der Verantwortliche für die Verteilung und Erfassung der Gemeinschaftsarbeit ist in den Schaukästen angegeben.

<sup>1)</sup> Die Beschlüsse können beim Vorstand eingesehen werden.

### **Keine Gemeinschaftsarbeiten sind:**

1. Arbeiten zur Pflege, Instandsetzung oder Verschönerung der eigenen Parzelle.
2. Pflegemaßnahmen an privaten Anpflanzungen außerhalb der eigenen Parzelle oder außerhalb der äußeren Einfriedung.
3. Arbeiten an selbst gewählten Objekten ohne Kenntnis bzw. Zustimmung durch den Vorstand.
4. Mähen der Gartenwege vor den Parzellen und das Schneiden von Hecken, die zu den Parzellen gehören, sind grundsätzliche Pflichten der Mitglieder und zählen nicht als Gemeinschaftsarbeit.

### **Schwerpunkte der gemeinsamen Arbeitseinsätze**

- Frühjahrsputz und Entsorgung von Laub und Baumverschnitt von Gemeinschaftsflächen
- Pflege der Außenanlagen ( z.B. Zaun-, Torinstandhaltung, Hecke schneiden, Abflüsse freihalten und ....)
- Leerstehende Parzellen
- Maßnahmen zu Vor- und Nachbereitung von Gartenfesten
- Pflege und Freihaltung der zum Verein gehörenden Flächen außerhalb der Einfriedung

Gemeinsame Arbeitseinsätze sind durch den Vorstand längerfristig zu planen und in den Schaukästen bekannt zu geben.

### **Schwerpunkte für individuelle Objekte**

- Pflege von Gemeinschaftsflächen, z.B. Rasenmähen, Rabatte, Hecken
- Pflege und Instandhaltung vereinseigener Arbeitsgeräte

Eine Übersicht über sämtliche Objekte liegt dem Vorstand vor. Die Vergabe erfolgt nach Registrierung beim Vorstand in Form von individuellen Pflegeverträgen oder in einer anderen geeigneten Form und wird jährlich vom Vorstand erfasst.

**Mitglieder, die sich beim Vorstand registrieren, werden die geleisteten Arbeitsstunden anerkannt. Für nicht registrierte Objektpflege werden die Arbeitsstunden nicht anerkannt.**

### **Planung, Teilnahme und Erfassung der Gemeinschaftsarbeit**

1. Durch den Vorstand wird eine Liste der terminlich geplanten Arbeitseinsätze erstellt und in den Schaukästen bekanntgegeben. Jeder Teilnehmer an den Arbeitseinsätzen kann für sich einen passenden Termin auswählen und dem Vorstand bekanntgegeben.
2. Treffpunkt am Tag der Arbeitseinsätze ist das Vereinsheim. Jedes Mitglied hat sich in eine vorbereitete Liste mit folgenden Angaben einzutragen.
  - Parzellen-Nr., Name (leserlich), Objekt der Tätigkeit, Tätigkeiten
  - Beginn (Uhrzeit), Ende (Uhrzeit), Stunden, Unterschrift

Für individuelle Arbeitseinsätze, die nicht durch den Vorstand terminiert wurden, erfolgt die Erfassung ebenso in einer vorbereiteten Liste mit den gleichen Angabe. Das Datum des Arbeitseinsatzes ist zusätzlich einzutragen.

Mitglieder, die individuelle Objekte pflegen haben sich, nach ihrer terminlichen Planung erfolgtem Arbeitseinsatz, auch in dieser Liste einzutragen. Damit wird gewährleistet, dass auch diese Arbeitsstunden zeitgleich erfasst werden und nicht erst zum Jahresende. Sind die Arbeitsstunden nicht eingetragen, werden sie vom Vorstand nicht anerkannt.

3. Die Liste wird von dem Verantwortlichen für die Gemeinschaftsarbeit geführt und dient nach Abschluss der Gemeinschaftsarbeiten, Ende Oktober, zur Erstellung einer Liste aller Parzellen, in denen die geleisteten Arbeitsstunden sowie die Fehlstunden eingetragen werden.
4. Auf der Grundlage dieser Liste erhalten bei ausgewiesenen Fehlstunden die Mitglieder ab November einen Arbeitsstundennachweis, in dem die Fehlstunden und der zu zahlende Ersatzbeitrag angegeben ist. Damit kann jedes Mitglied kontrollieren, ob die angegebene Fehlstunden korrekt erfasst sind.

– **Die Nachweispflicht der geleisteten Arbeitsstunden liegt beim Mitglied.**

Die Klärung hat durch das Mitglied und dem verantwortlichen für die Gemeinschaftsarbeit selbst zu erfolgen. Dazu ist bis Ende Dezember Zeit. Ist bis dahin keine Klärung erfolgt, Anruf beim Vorsitzenden oder einem Vorstandsmitglied reicht nicht als Nachweis, wird der Ersatzbeitrag mit der Jahresrechnung für Pacht und Beiträge des Folgejahres ausgewiesen und ist mit der Rechnung zu bezahlen.

5. Mit dieser Richtlinie ist eine eindeutige Erfassung der geleisteten Gemeinschaftsarbeit gewährleistet. Bei Nichteinhaltung werden die Arbeitsstunden nicht anerkannt. Jedes Mitglied ist für die Erfassung der Arbeitsstunden durch den Verantwortlichen für Gemeinschaftsarbeit selbst verantwortlich und sollte im Eigeninteresse nach jedem Arbeitseinsatz die Erfassung auf Richtigkeit kontrollieren.

Die Erfassung der geleisteten Gemeinschaftsarbeit erfolgt ab Januar 2021 nur noch nach diesen Richtlinien.

.....  
Ort, Datum

Alfred Martin  
Vorsitzender

Klaus Burkart  
Stellvertreter