

Vorgehensweise bei der Zuordnung der Vereinsmitglieder zu Aufgaben

- 1. Jeder aktive Schütze der Bogensparte hat 10 Stunden Arbeitsleistung pro Jahr der Bogensparte zur Verfügung zu stellen.**
 - > Für jede nicht geleistete Stunde sind 10€ als Ausgleich an den Kassenwart zu zahlen (nach Jahresschluß).
- 2. Trainer und Vorstand pflegen eine Liste der jeweils aktiven Schützen.**
- 3. Die Vereinsmitglieder melden sich z.B. bei dem zugehörigen Obmann (evtl. Koordinator) für eine verbindliche Eintragung.**
 - > Die Eintragung zu verschiedenen Zeiten in verschiedenen Teams ist möglich.
 - > ...aber es ist wünschenswert, wenn die Vereinsmitglieder "spezifisches" Know-How erwerben,
d.h. z.B. sich mehrere Male für die gleiche Aufgabe melden.
 - > Melden sich nicht genügend Bogenschütz(inn)en als Helfer zu einem Turnier, so muss der VS die notwendige Zuordnung vornehmen.
 - > Nach Eintragung ist ein Wechsel nur bis 3 Tage vorher unter Nennung eines anderen Mitgliedes beim Obmann (evtl. Koordinator) möglich.
 - > Krankheitsbedingte Ausfälle sind "so früh wie bekannt" dem Obmann (evtl. Koordinator) mitzuteilen.
 - > Alle Meldungen von Bogenschütz(inn)en zum Arbeitsdienst werden immer an Mark Mohrmann weitergeleitet und von ihm verwaltet.
- 4. Sinnvolle Zwischenstände (..und auch bei Aufgabenende) der Zuordnung der Bogenschützen zu den Turnieren/Aufgaben sind für die Veröffentlichung durch Mark an Bernhard zu melden.**
- 5. Die Jahresendwerte gehen zur Abrechnung an Bernhard. Die notwendigen, aber nicht geleisteten Arbeitsstunden eines aktiven Schützen werden im 1. Q. des Folgejahres durch den Hauptverein eingezogen.**
- 6. Allgemeine organisatorische (und nicht persönliche) Informationen werden auf der Internetseite www.bsc-nordheide.de jeweils aktuell dargestellt.**