

# **FÜHRUNGSREGLEMENT TURNVEREIN STV MALTERS**

Dieses Führungsreglement ist für die Vorstände der Riegen sowie den Gesamtverein des STV Malters bestimmt und ist ein detaillierter Leitfaden zu den Statuten.

Es kann durch den Vorstand des Gesamtvereines des STV Malters mit den Riegenpräsidenten/innen ergänzt oder geändert werden.

## **Turnverein STV Malters Gesamtverein**

**FR Frauenriege**

**AR Aktivriege**

**MR Männerriege**

**JUKO Jugendkommission**

## **Ehrenmitglieder-Betreuung**

Für die Betreuung der Ehrenmitglieder sind die Riegenpräsidenten/innen verantwortlich. Kranken- und Spitalbesuche sowie Gratulationen bei Geburtstagen 50, 60, 65, 70, 75 etc. können durch die Riegen veranlasst werden.

## **Anträge für Ehrenmitgliedschaft, Freimitgliedschaft**

Die Ernennung von Ehren- und Freimitgliedern liegt in der Kompetenz der Riegenvorstände. Es sind dabei die Richtlinien für die Ernennung eines Ehren- oder Freimitgliedes einzuhalten.

## **Verbandschargen**

Verbandschargen müssen dem Gesamtvorstand vor einer Wahl gemeldet werden. Verbandsehrungen sind ebenfalls dem Gesamtvorstand mitzuteilen.

## **Förderung von Talenten**

Turnerische Talente und Spitzenathleten/innen sind nach Möglichkeit durch den Gesamtverein finanziell oder materiell zu unterstützen.

## **Material des STVM/ Riegen**

Für das Material sind die Riegenvorstände verantwortlich. Jede Riege hat eine vollständige Inventarliste ihres Materials zu erstellen, diese ist jeweils auf den Vereins-/ Riegenabschluss, per 31. Oktober, zu bereinigen.

## **Verbandszeitschrift**

Die Riegen übernehmen Pflichtexemplare gemäss Vorstandsbeschluss auf ihre Kosten. Jedes Vorstands- und TK-Mitglied des Vereins und der Riegen erhält die Verbandszeitschrift gratis.

## **Jugendkommission (JUKO)**

Die JUKO (Knabenriegen, Mädchenriegen, Kinderturnen) ist dem Gesamtverein unterstellt. Die JUKO führt eine separate Rechnung, welche an der DV des Gesamtvereines abzulegen und zu genehmigen ist.

### **Fahnendelegationen**

Die betreffende Riege ist bei Heirat oder Tod eines Mitgliedes für das Stellen einer Fahnendelegation zuständig.

Bei speziellen Anlässen ausserhalb des STVM, entscheidet der/die Präsident/in des Gesamtvereines über eine Delegation.

### **Elektronische Kommunikationsmittel, Internet und E-Mail**

Der STV Malters pflegt einen zeitgemässen Internetauftritt für alle Riegen. Die Homepage, sowie weitere elektronische Kommunikationsmittel werden von der vom Gesamtvorstand beauftragten Personen verwaltet. Mit der Homepage und Social Media Auftritten präsentiert sich der Verein nach aussen. Weiter sollen die Mitglieder über die Homepage mit aktuellen Informationen versorgt werden. Jede Riege verfügt über einen eigenen Bereich, pflegt diesen selbst und teilt relevante Aktivitäten und Artikel darüber. Dazu bestimmt jede Riege einen Verantwortlichen.

Anlehnend an die Statuten (Vereinszweck) werden auf sämtlichen elektronischen Kommunikationsmitteln (Homepage, Social-Media-Plattformen etc.) nur politisch und konfessionell neutrale Inhalte und Meinungen publiziert.

Allgemein dürfen keine mit gewaltverherrlichendem, pornografischem, rassistischem, rechtswidrigem oder sexistischem, sowie allgemein gegen geltende Gesetze verstossenden Inhalte verbreitet werden. Inhalte, an denen Rechte Dritter bestehen, dürfen nicht ohne Einverständnis der Rechteinhaber für die Homepage/Social-Media-Plattformen verwendet werden. Unzulässig ist im Weiteren der Versand von Kettenbriefen, Massensendungen und Spam-Nachrichten.

### **Ernennung von Ehren- und Freimitglieder Art. 13 & 14 der Statuten**

Für die Verleihung der Ehren- und Freimitgliedschaft für den Gesamtverein wie auch die Riegen gelten folgende Richtlinien :

Chargen/Einsatzgebiet	Anzahl Punkte pro Vereinsjahr		
	Gesamtverein	Riegen	
Präsident/ in	12	8	
Oberturner/in/Techn. Leiter/in	10	6	
Hauptverantwortlicher JUKO	10	6	
Vizepräsident/in	7	5	
Kassier/in	7	4	
Aktuar/in	7	4	
Vorstandsmitglied Leiter/in	5	3	
Verantwortliche Internetpräsenz	4		
Kommissionsmitglied	3		
Mitglied Fachverband	2		
OK-Präsident/in	50	20	10
OK-Mitglied	25	10	5
	Eidg. Anlässe	Kreis	Riegen
	Kant. Turnfest	Anlässe	Anlässe
Ehrenmitgliedschaft Richtlinie	100 Punkte		
Freimitgliedschaft Richtlinie	50 Punkte		

Die bisherigen Ehren- und Freimitglieder sind weiterhin Ehren- und Freimitglieder der betreffenden Riegen.

25.01.1993/Ma

### **FINANZREGLEMENT TURNVEREIN STV MALTERS**

Dieses Finanzreglement ist für die Vorstände , der Riegen sowie des Gesamtvorstandes bestimmt und ist ein detaillierter Leitfaden zu den Statuten.

#### **Einnahmen aus Anlässen des Gesamtvereines**

Die Gewinne aus Vereinsnännen werden nach folgendem Schlüssel verteilt:

Aktivriege	5%	
Frauenriege	5%	
Männerriege	5%	
JUKO	12%	
Gesamtverein	5%	32%
Organisierende Riege		20%
nach Arbeitsstunden am Anlass lt. Einsatzplan:		48%

Allfällige Änderungen dieses Verteilschlüssels müssen vor Beginn der OK-Arbeiten vom Vorstand des Gesamtvereines genehmigt werden. Der Verteilschlüssel wird nur für Gewinne von grösser CHF 1'000.—angewendet.

Verluste werden vom Gesamtverein und den eigenständigen Riegen jeweils zu gleichen Teilen getragen.

### **Budget**

Der Verein wie auch die Riegen und die JUKO haben alljährlich zuhanden der DV/GV ein Budget vorzulegen und durch die Versammlung zu genehmigen. Eine ausserordentliche Ausgabenkompetenz kann die DV/GV beschliessen.

### **Riegenkassenabschluss**

Jede Riege hat anlässlich der DV einen Kassaabschluss mit Vermögensrechnung an den Vorstand des Gesamtvereines abzugeben.

### **Materialanschaffungen**

Materialanschaffungen werden über die Riegen, gemäss Budget und GV-Beschluss, getätigt. Der Gesamtverein sowie sämtliche Riegen können Sport-Toto-Subventionen geltend machen.

### **Sammel- /Gönneraktionen**

Sammel- und Gönneraktionen werden durch den Gesamtverein koordiniert.

### **Riegenanlässe**

Führt eine Riege eigenständig einen Anlass durch, bleibt der Gewinn bei der Riege, sie hat aber auch ein allfälliges Defizit zu tragen.

## **STV Malters**

**Die nachfolgenden Pflichtenhefte können von den Riegen individuell angewendet werden.**

### **PFLICHTENHEFT FÜR DEN PRÄSIDENTEN/IN**

Seine/ihre Aufgaben umfassen:

- Führung der Riege in Verbindung mit den übrigen Vorstandsmitgliedern, unter Einhaltung der STVM-Statuten und der Reglemente.
- Überwachung der gesamten Geschäftstätigkeiten.
- Festlegung von Vereins-/Riegezielen, kurz- und langfristige Planung.
- Vertretung der Riege nach aussen, insbesondere gegenüber den politischen Behörden, den Turnverbänden sowie den Ortsvereinen.
- Pflege der persönlichen Beziehungen zu den Riegen.
- Betreuung der Ehrenmitglieder
- Kranken- und Spitalbesuche sowie Gratulationen bei Geburtstagen 50, 65, 70, 75 etc. (Präs.R event. in Verbindung mit Präs.G).
- Einberufung und Leitung der Vorstandssitzungen und Versammlungen.
- Anordnung von Korrespondenzen.
- Überwachung aller Termine.
- Berichterstattung über die STVM- /Riegentätigkeit anlässlich der DV/GV.
- Führen der rechtsverbindlichen Unterschrift, je nach Geschäft in Verbindung mit Vizepräsidenten/in, Kassier/in oder Sekretär/in.
- Bestimmung von Delegierten zu Anlässen.
- Bei längerer Abwesenheit, Sicherstellung der Postweiterleitung an das Vize-Präsidium, administrativer Sektor.
- Bei Todesfällen: Kondolenzschreiben, Grabspenden und STVM-Delegation zur Bestattung anordnen (Koordination Verein/Riege).
- Sorgt für genügend Information zu den verschiedenen Führungsebenen - Gesamtvorstand, Riegen, Turnverbände und nach aussen.

### **PFLICHTENHEFT FÜR DEN VIZE-PRÄSIDENTEN/IN**

Seine/ihre Aufgaben umfassen:

- Bei Abwesenheit des/der Präsidenten/in, Übernahme seiner/ ihrer Aufgaben, gemäss Pflichtenheft.

### **PFLICHTENHEFT FÜR DEN KASSIER/IN**

Seine/ihre Aufgaben umfassen:

- Führen der Kassa nach kaufmännischen Grundsätzen und festgelegten Kompetenzen (keine Buchung ohne Beleg).
- Einzug der Jahresbeiträge.
- Bezahlen der eingehenden und kontrollierten Rechnungen (termingerecht).
- Erstellen des Jahresabschlusses, in Verbindung mit dem Vorstand.
- Organisieren der Kassarevision. ???
- Erstellen des Jahresbudgets und dessen Einhaltung laufend überwachen.
- Erfassen neuer Finanzquellen.
- Erstellen der Abrechnungen von STV/Riegen-Veranstaltungen.
- Auszahlung der Spesen- und Leiterentschädigungen.
- Auszahlungen an Verein/Riegen gemäss Vorstands- oder Versammlungsbeschlüssen.
- ???
- Subventionsgesuch für Sport-Fonds an Kassier Gesamtvorstand stellen.
- Versicherungswesen (Absprache Verein/Riegen/Kassier Gesamtvorstand).
- Einzug von Passiv- und Gönnerbeiträgen (Verein).

### **PFLICHTENHEFT FÜR DEN AKTUAR/IN**

Die Aufgaben umfassen:

- Führen des Mitgliederverzeichnisses (Etat).
- Bestellung und Verteilung des Büromaterials.
- Speditives Erledigen der zugewiesenen Korrespondenzen.
- Schreibt die Protokolle über Sitzungen und Versammlungen (Zustellung innert 14 Tagen an alle Sitzungsteilnehmer/innen).
- 
- Organisation und Reservation der Sitzungs- und Versammlungslokale.
- Sammeln der Aktenstücke und wichtigen Korrespondenzen zuhanden des Archivs.
- Macht die Meldungen an den Turnverband.
- Schreibt Beiträge für die Homepage
- Meldung von Adress-/Chargenänderungen an die notwendigen Stellen wie Post, Behörden, Banken etc.
- Führen der Mitgliederkartei (Eintritt, Chargen, weitere Funktionen).
- Meldung der zu Ehrungen vorgesehenen STVM/Riegen-Mitglieder an die Turnverbände.
-

## **PFLICHTENHEFT FÜR DEN TECHNISCHE LEITER/IN**

Seine/ihre Aufgaben umfassen:

- Jahresprogramm erstellen (Verein/Riege), unter Berücksichtigung der Vereins-/Riegentermine und der Termine der Turnverbände.
- Koordination der sportlichen Anlässe aller Riegen (Verein) - Lang und kurzfristige Planung der techn. Vereinsaktivitäten.
- Sucht neue Leiter/innen und motiviert zu Kursen.
- Berater der technischen Mitglieder.
- Teilnahme an Oberturner- und techn. Kurse sowie Konferenzen.
- Ausarbeiten der Turnfestprogramme in Zusammenarbeit mit den TK-Mitgliedern.
- Einberufen und Leiten der TK-Sitzungen.
- Erstellen des techn. Jahresberichtes des Vereins/der Riege für DV/GV und teilnahme.
- Organisiert den Turnbetrieb.
- Sucht Helfer/innen für Arbeitseinsätze.