

Pflichtenheft Präsidium

Pflichtenheftnummer gemäss Organigramm: 1
Stand: 15. Mai 2023



1 Stellenbezeichnung

Präsidium des Turnverein Abtwil-St. Josefen

2 Organisatorische Eingliederung

siehe Beilage Organigramm

2.1 Unterstellung

das Präsidium ist der Hauptversammlung unterstellt

2.2 Überstellung

das Präsidium steht den übrigen Vorstandsmitgliedern vor

3 Stellvertretung

das Präsidium wird durch das Vizepräsidium vertreten

3.1 Bestimmung

der Vorstand bestimmt die Stellvertretung des Präsidiums
die Hauptversammlung wählt das Präsidium

4 Aufgabenbereich/Verantwortlichkeit

4.1 Sitzungen

- Vorstandssitzungen vorbereiten und abhalten
- Planung, Organisation und Koordination der Tätigkeiten der Vorstandsmitglieder
- Hauptversammlung vorbereiten und abhalten
- erstellt Jahresbericht zu Händen der Hauptversammlung
- Koordiniert alle Anlässe und bildet deren Organisationskomitee
- Überprüft das Protokoll des Aktuariats und sendet die korrigierte Version an alle Vorstandsmitglieder

4.2 Finanzen

- erstellt mit dem Ressort Finanzen ein Jahresbudget
- erstellt jährlich mit Hilfe des Ressort Finanzen das Passiv- und Gönnerschreiben
- sucht Sponsoren, erstellt Sponsorvereinbarungen und koordiniert den Versand der Sponsorenrechnungen mit dem Ressort Finanzen
- überwacht die Festabrechnungen der einzelnen Anlässe

4.3 Kontakte

- pflegt den Kontakt zu den Sponsoren
- pflegt den Kontakt mit der Politischen Gemeinde Gaiserwald und bildet deren Anlaufstelle
- pflegt den Kontakt zur Schulgemeinde Abtwil-St.Josefen, reserviert die Turnhallen und die Aula, bildet die Anlaufstelle für Belangen der Schulgemeinde
- nimmt Delegationen (Versammlungen) wahr oder delegiert sie
- pflegt den Kontakt zu den einzelnen Riegen des Turnvereins
- pflegt den Kontakt zu den übergeordneten Verbänden wie SGTV, KTV, STV
- nimmt Verbindung zum Verkehrsverein Abtwil-St.Josefen wahr
- pflegt den Kontakt zu den befreundeten Turnvereinen
- pflegt den Kontakt zu den anderen Dorfvereinen
- führt seine Nachfolge optimal in das Amt des Präsidiums ein

4.4 Verein

- erledigt in dringenden Fällen unaufschiebbare Geschäfte direkt
- delegiert im Verhinderungsfall seine Aufgaben
- bearbeitet den E-Mail- und Posteingang und verteilt sie den zuständigen Personen
- erstellt Statuten, Pflichtenhefter, Reglemente oder delegiert sie und überwacht deren Handhabung
- erstellt in Zusammenarbeit mit allen nötigen Stellen das Jahresprogramm
- überwacht den Vollzug der Beschlüsse der Hauptversammlung und der Vorstandssitzungen
- das Präsidium ist Anlaufstelle für Probleme jeglicher Art aller Vereinsfunktionäre
- Ziel jedes Vorstandsmitgliedes ist es, sich auf dem neusten Stand der Vereinsführung zu halten, wenn möglich mit einem Managementkurs des STV

5 Delegationen/Vertreter

- organisiert Delegationen für die Abgeordnetenversammlungen des SGTV und des zugehörigen Kreisturnverbandes
- nimmt selbst Teil oder delegiert die Teilnahme an den Koordinationssitzungen des Verkehrsverein Abtwil-St.Josefen

6 Unterschriftsberechtigung

- hat Doppelunterschrift im Kassabereich
- hat Einzelunterschrift im Bestellbereich für Belange, die der Vorstand genehmigt hat

Beilage:

1. Organigramm Turnverein Abtwil-St.Josefen