

# TV MuttENZ Volleyball

---

## Vorstandsreglement

### Inhalt:

- Führungsgrundsätze
- Funktion und Aufgaben des Vorstandes gemäss Statuten
- Weitere spezifische Vorstandsaufgaben
- Aufgaben der einzelnen Vorstandsmitglieder
- Wahl der Vorstandsmitglieder
- Planungsprozess
- Einsetzen von Projektgruppen
- Sitzungsorganisation
- Beschlussfassung
- Sitzungsprotokoll
- Spesenentschädigung

**Anmerkung:**

Die männliche Bezeichnung einer Funktion oder Person schliesst automatisch auch die weibliche mit ein.

## 1. Führungsgrundsätze

Als Vorstand vom **TV Muttenz Volleyball** beachten wir folgende Führungsgrundsätze:

- Wir pflegen einen kooperativen, zielgerichteten Führungsstil.
- Wir treten im Sinne einer Kollegialbehörde geschlossen nach innen und aussen auf.
- Unsere Führung und Organisation richtet sich nach den konkreten Zielen in der angebotenen Sportart. Dabei orientieren wir uns an den Interessen, Bedürfnissen und Erwartungen unserer Mitglieder.
- Wir sorgen für eine effiziente und qualitativ gute Vereinsarbeit, die den Mitgliedern einen grösstmöglichen Nutzen bringt.
- Wir beobachten und analysieren die für unseren Verein relevanten Veränderungen und ziehen daraus Schlussfolgerungen für die Vereinstätigkeit.
- Wir planen unsere Aktivitäten und Leistungen nach Vorgabe des Leitbildes auf zwei Ebenen:
  - Strategisch legen wir die Zielsetzungen, Schwerpunkte und Programme für die nächsten 3 Jahre fest.
  - Operativ erarbeiten wir die Jahresplanung für alle unsere Aktivitäten und Leistungen mit dem entsprechenden Jahresbudget.

Für die Planungsaufgaben führen wir jährlich eine Klausursitzung des Vorstandes durch. Die Diskussions- und Entscheidungsgrundlagen werden durch die Vorstandsmitglieder vorbereitet und vorgetragen.

Ehrenamtliche Arbeit (Grundsatz):

***Der Verein stützt sich vornehmlich auf engagierte, motivierte Ehrenamtliche.***

Eine Unterstützung durch externe, bezahlte Spezialisten wird zur Zeit als nicht notwendig erachtet.

## 2. Organisation des Vorstandes

### 2.1 Funktion und Aufgaben des Vorstandes gemäss Abteilungsreglement, Art. 6

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <i>Führung,<br/>Vertretung</i>      | 1 Die Organe der Abteilung sind: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Abteilungsversammlung</li><li>▪ Vorstand</li><li>▪ Technische Kommission</li></ul>   |
| <i>Zusammen-<br/>setzung</i>        | 2 Der Vorstand besteht aus den Ressorts: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Präsidium</li><li>▪ Finanzen</li><li>▪ Technik</li><li>▪ Meisterschaft</li><li>▪ PR/Info</li><li>▪ Beisitzer/Mannschaftsvertreter</li><li>▪ Sponsoring/Gönner (bei Bedarf)</li></ul>   |
| <i>Wahl, Amtsdauer</i>              | 3 Der Vorstand wird an der Abteilungs-GV bestätigt oder neu gewählt. Wiederwahl ist möglich.  |
| <i>Konstitution</i>                 | 4 Mit Ausnahme des Präsidenten konstituiert sich der Vorstand selber.   |
| <i>Aufgaben und<br/>Kompetenzen</i> | 5 Die Pflichten und Rechte des Vorstandes sind: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Vertretung der Abteilung im Vorstand des Turnvereins</li><li>▪ Regelung der personellen Besetzung der verschiedenen Ressorts</li><li>▪ Erstellen des Jahresprogramms</li><li>▪ Handhabung der Reglemente und Pflichtenhefte</li><li>▪ Vorbereitung der durch die Abteilungsversammlung zu behandelnden Geschäfte</li><li>▪ Ausführen der gefassten Beschlüsse</li><li>▪ Vertretung der Abteilung nach Aussen</li><li>▪ Das Zusammengehörigkeitsgefühl innerhalb der Abteilung fördern</li></ul> |

### 2.2 Weitere spezifische Vorstandsaufgaben

- Planung / Entwicklung / Kontrolle:  
Langfristige Vereinsziele, Jahresplanung, Anregung und Entwicklung neuer Abteilungsangebote, Organisation der Kontrolle.
- Organisation des Sportbereichs:  
Ausbildung, Kurse, Training, Nachwuchsförderung, Weiterbildung, J+S, Teilnahme an Meisterschaften, Organisation von Sportanlässen, Spielleitung, Überprüfen Dopingstatut, Sichern von Infrastruktur und Material usw.
- Betreuung der Mitglieder:  
Organisation Mitgliederwerbung, Mitgliederpflege, Dienstleistungen, Erfassen Mitgliederbedürfnisse, Vertretung Mitgliederinteressen.

- Personalmanagement:  
Organisation Personalplanung, Rekrutierung, Führung, Förderung, Aus- und Fortbildung von Vereinsfunktionären (Vorstand, Trainer, Leiter, Schiedsrichter, Angestellte usw.).
- Kommunikation:  
Organisation Berichte Inform, Mitgliederinfos, Kommunikation unter Vereinsfunktionären, Kooperation mit anderen (Sport-)Vereinen und Organisationen, Öffentlichkeitsarbeit, Internet.
- Berichterstattung:  
Erstellen Jahresbericht und Jahresabschluss.
- Finanz- und Rechnungswesen:  
Organisation Buchhaltung, Finanzplanung, Geldbeschaffung, Vermögensverwaltung.
- Administration:  
Organisation Mitgliederverwaltung, Protokolle, Ablage, Versicherungen.

### **2.3 Aufgaben der einzelnen Vorstandsmitglieder**

Die Vorstandsmitglieder führen ihre Bereiche selbständig im Rahmen der festgelegten Aufgaben und Kompetenzen gemäss Funktionsbeschreibungen.

### **2.4 Wahl der Vorstandsmitglieder**

Der Vorstand hat den Vereinsmitgliedern Vakanzen für Neu- oder Ergänzungswahlen von Vorstandsmitgliedern frühzeitig bekannt zu geben.

Als Anforderungsprofil für die Mitglieder des Vorstandes gelten:

- Führungs- und Organisationsgeschick;
- Kenntnisse im entsprechenden Aufgabengebiet;
- Teamfähigkeit;
- Genügend Zeit für die Arbeit im Vorstand.

### **2.5 Planungsprozess**

Der Vorstand begibt sich jährlich in den nachfolgend aufgeführten Planungsprozess.

August:

Klausursitzung mit Ziel Verabschiedung der Mehrjahresplanung für Aktivitäten, Leistungen, Investitionen, Personal und Finanzen auf 3 Jahre, gemäss Leitbildvorgaben.

Februar bis März:

Erarbeiten Jahresplanung und Budgetentwurf für das folgende Jahr nach Vorgaben von Leitbild und Mehrjahresplan. Aufnahme aktueller Bedürfnisse und kurzfristiger Projekte.

April:

Verabschiedung definitive Jahresplanung und Budgetentwurf als Antrag zu Händen der Hauptversammlung.

Mai bis Juni:

Genehmigung Jahresplanung und Budget durch Hauptversammlung.

## **2.6 Einsetzen von Projektgruppen**

Der Vorstand setzt für zeitlich befristete Projekte (z. B. Organisation von grösseren Wettkämpfen, Vereinsanlässen, grössere Investitionen usw.) Projektgruppen ein und kontrolliert ihre Tätigkeit.

## **2.7 Sitzungsorganisation**

Zeitpunkt:

Die Vorstandssitzungen finden im Normalfall alle 2 Monate statt. Bei Bedarf werden zusätzliche Sitzungen angesetzt. Die Sitzung im August dient der Klausur und findet an einem Wochenende (ganztags) statt.

Einladung:

Die Sitzungseinladung erfolgt durch den Präsidenten. Traktandenliste und Unterlagen werden den Vorstandsmitgliedern spätestens 10 Tage vor der Sitzung zugestellt. Die Vorstandsmitglieder geben ihre Traktandenwünsche mindestens 14 Tage vor der jeweiligen Sitzung bekannt. Der Präsident koordiniert die einzelnen Geschäfte.

Teilnahme:

Die Teilnahme an den Vorstandssitzungen ist für alle Vorstandsmitglieder obligatorisch.

## **2.8 Beschlussfassung**

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

Er fasst seine Beschlüsse mit dem einfachen Mehr der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.

Beschlüsse des Vorstandes können auch auf schriftlichem Weg herbeigeführt werden, wenn sie:

- zeitlich dringend sind;
- sich aufgrund klarer Unterlagen ohne mündliche Beratung zur Erledigung eignen.

## **2.9 Sitzungsprotokoll**

Der Beisitzer führt das Sitzungsprotokoll der Vorstandssitzung. Das Protokoll wird als Beschlussprotokoll geführt. Das Protokoll ist innert 14 Tagen nach der Sitzung allen Vorstandsmitgliedern zuzusenden.

Die Vorstandsmitglieder informieren die direkt betroffenen Personen über sie betreffende Entscheidungen und Aufträge des Vorstandes.

## **2.10 Spesenentschädigung**

Die Vorstandsmitglieder verrichten ihre Tätigkeit im Verein ehrenamtlich, d. h. ohne finanzielle Entschädigung.

Für folgende Fälle werden Spesen im budgetierten Rahmen entschädigt:

- Telefon, Porti, Materialausgaben usw. gegen entsprechenden Nachweis.

Muttenz, 03.Januar 2003

Dieses Reglement wurde im Januar 2003 von allen Vorstandsmitgliedern via E-Mail begutachtet, genehmigt und in Kraft gesetzt.