

**Pflichtenheft**

**Jahrestreffen**



---

<b>Inhaltsverzeichnis</b>		<b>Seite</b>
<b>1</b>	<b>Begriffe und Abkürzungen</b>	3
<b>2</b>	<b>Uebernahmestimmungen</b>	
2.1	Zweck	3
2.2	Übernahme	3
2.3	Termine	3
2.4	Urlaub ohne Anrechnung	3
2.5	Gäste	3
2.6	Finanzielles	3
<b>3</b>	<b>Organisation und Durchführung</b>	
3.1	Zuständigkeit	4
3.2	Vororientierung	4
3.3	Einladung	4
3.4	Jahresbericht	4
3.5	Ehrungen	4
3.6	Abrechnung J+S	4
<b>4</b>	<b>Schlussbestimmungen</b>	
4.1	Schlussbestimmungen	4
<b>5</b>	<b>Anhänge</b>	
5.1	Einladung Jahrestreffen	1
5.2	Musterbudget (Handbuch Kap. 5.66A)	1

## 1 Begriffe und Abkürzungen

In diesem Pflichtenheft gelten folgende Begriffe:

JT	Jahrestreffen
GL	Geschäftsleitung SVSE (inkl. Begleitausschuss + Ressort)
SC-N	Sportchef National
L TK	Leiter Technische Kommissionen
TK	Technische Kommissionen der Sportabteilungen der SVSE (inkl. L TK)

## 2 Uebernahmebestimmungen

### 2.1 Zweck

Diese Bestimmungen regeln die Grundsätze und Pflichten für die Übernahme, Organisation und Durchführung des JT.

### 2.2 Übernahme

Der Durchführungsort wird jeweils am JT für das Folgejahr bestimmt.

### 2.3 Termine (N = Termin des Jahrestreffen)

Bekanntgabe des Datums an Sektionen, sofern nicht im Protokoll vom Vorjahr definiert	N – 6 Monate
Anträge von Sektionen an TK	N – 2 Monate
Anträge, Wahlvorschläge TK, Jahresbericht zur Info an SC-N	N – 1 ½ Monate
Übersetzungen der Anträge und Einladungen	N – 1 ½ Monate
Versand via SVSE-Versand an Sektionen	Spät. N – 1 Monat
	<b>Versanddaten beachten</b>
Formular J+S an SC-N	N + 1 Monat
Protokoll per Email an SC-N	N + 1 Monat
Übersetzung Protokoll	N + 2 Monate
Versand des Protokolls an alle Sektionen (d+f)	Nächster Versand

### 2.4 Urlaub ohne Anrechnung

Für SBB-Mitarbeiter, pro Sektion besteht die Möglichkeit max. 1 Tag zu beantragen. Dies ist im Urlaubsbudget der Sportart zu berücksichtigen.

### 2.5 Gäste

Die GL bestimmt einen Vertreter. (Kap 3.1). Dieser ist speziell einzuladen und als Vertreter der GL zu begrüßen.

### 2.6 Finanzielles

Allfällige Auslagen sind über das Konto fürs Jahrestreffen zu budgetieren und abzurechnen (vgl. SVSE Handbuch Kapitel 5.66A).

### **3 Organisation und Durchführung**

#### **3.1 Zuständigkeit**

Das Jahrestreffen ist zuständig für:

- Genehmigung des Protokolls des letzten JT
- Genehmigung Jahresbericht L TK
- Festlegung Tätigkeitsprogrammes
- Bestimmung der Durchführungsorte von Anlässen
- Wahl der TK-Mitglieder alle 2 Jahre (ungerade Jahre)
- Beschliessung von Anträgen zum Sportreglement
- Genehmigung von Anträgen zum Sportbetrieb

#### **3.2 Vororientierung**

Eine Vororientierung der Teilnehmer über Datum, Zeit und Ort des Jahrestreffens via SVSE Versand wird notwendig, wenn im Protokoll des vergangenen JT kein Vermerk vorhanden ist.

#### **3.3 Einladung**

Die Sektionsvertreter sind mittels Mustereinladung (vgl. Anhang 1) via SVSE Versand zum JT einzuladen.

#### **3.4 Jahresbericht**

Der Leiter TK ist für die jährliche Erstellung des Jahresberichts inkl. Übersetzung verantwortlich. Der Jahresbericht sollte ein Rückblick auf die vergangene Saison sein und die Schwerpunkte wie Schweizer Meisterschaft, int. Anlässe, Kurse beinhalten.

#### **3.5 Ehrungen**

Ehrungen der TK-Mitglieder finden am JT statt. TK Mitglieder werden nach 5 Jahren mit dem Goldabzeichen geehrt. Allenfalls ist mit dem TK Mitglied abzuklären ob er dieses bereits hat.

#### **3.6 Abrechnung J+S**

Für die Teilnehmer ist das Formular 30.03.10 df zur Abrechnung für Kurse zu Lasten des Bundeskredites auszufüllen. Das Formular wird vom SC-N verteilt.

### **4 Schlussbestimmungen**

- 4.1 Dieses Pflichtenheft ist als Ergänzung zu den Statuten des SVSE zu betrachten, wurde am Workshop GL / L TK vom 5. Mai 2003 erstellt und tritt per sofort in Kraft.

Olten, 05. Mai 2003

SCHWEIZERISCHER SPORTVERBAND  
ÖFFENTLICHER VERKEHR  
Sportkomitee / Geschäftsleitung