

Funktionsbeschreibung – Chef Anlässe

1. Stellung

Der Chef Anlässe ist ein Mitglied des Vereinsvorstandes, dem er auch untersteht.

2. Funktion und Tätigkeiten

Der Chef Anlässe ist zuständig für riegenübergreifende Anlässe:

- Er koordiniert die Termine der riegenübergreifenden Anlässe.
- Er delegiert Anlässe oder organisiert sie selbst.
- Er überwacht die Vorbereitungen und berichtet dem Vorstand.
- Er verwaltet das vereinseigene Festmobiliar.
- Er steuert als Vorstandsmitglied massgeblich die Ausrichtung und Entwicklung des Vereins.

3. Aufgaben und Pflichten

1.1. Riegenübergreifende Anlässe

- Er trägt die Verantwortung für folgende riegenübergreifende Anlässe:
 - Generalversammlung (Räumlichkeiten und Verpflegung)
 - Fasnacht
 - Ski-Weekend
 - Rangturnen (Festwirtschaft)
 - Turnfahrt
 - Chlausmärt
 - Chlausabend
- Er passt die obige Aufzählung regelmässig den veränderten Umständen und Bedürfnissen an.
- Er übergibt die Termine der riegenübergreifenden Anlässe dem Präsidenten für das Jahresprogramm.
- Er sucht Organisatoren für diese Anlässe oder übernimmt die Organisation gleich selbst.

1.2. Organisation der Anlässe

- Er kann die Organisation des jeweiligen Anlasses delegieren, behält aber die Verantwortung und ist verpflichtet, die Vorbereitungen und den Anlass zu überwachen.
- Er teilt dem Organisator mit, welcher Betrag im Jahresbudget für diesen Anlass eingestellt ist.
- Er informiert den Organisator, dass dieser beim Kassier für Wechselgeld oder Vorausbezahlungen einen Vorbezug beziehen kann.
- Er berichtet dem Vorstand regelmässig über den Stand der Vorbereitungen.
- Er hilft dem Organisator bei der Suche nach Helfern.
- Er stellt sicher, dass der Organisator eines Anlasses eine Abrechnung erstellt und diese zusammen mit sämtlichen Originalbelegen dem Kassier überreicht.
- Er beantragt dem Vorstand einen Verteilschlüssel, falls andere Vereine (insbesondere die Frauen- und Männerriege) mitgeholfen haben.

1.3. Budget

- Er erstellt zusammen mit dem Kassier zu jedem der riegenübergreifenden Anlässe eine Budgetposition.

- Er ist bestrebt, dass die budgetierten Ausgaben nicht überzogen und der geplante Gewinn erreicht werden.

1.4. Festmobiliar

- Er ist verantwortlich für sämtliches vereinseigenes Festmobiliar.
- Er vermietet das Festmobiliar gemäss dem Reglement für Festinventar.
- Er organisiert entsprechende Lagerräume und sorgt darin für Ordnung.
- Er führt ein Inventar über das Festmobiliar.
- Er ist für die Reinigung und Reparatur des Festmobiliars verantwortlich.

4. Kompetenzen

- Er verfügt generell über die für seine Pflichten notwendigen Kompetenzen.
- Er kann die Aufgaben und Verantwortlichkeiten über einzelne Anlässe delegieren.
- Er ist berechtigt, die Anlässe zu kontrollieren und Einsicht in die Abrechnungen zu nehmen.

5. Gültigkeit

Diese Funktionsbeschreibung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie ist laufend zu überprüfen und den veränderten Umständen und Bedürfnissen anzupassen.

Wird aus Gründen der Vereinfachung für Personen mehrheitlich die männliche Form verwendet, gilt dies sinngemäss auch für weibliche Personen.