

Organisations- Handbuch

Aktualisiert 20.02.2022

Der sprachlichen Vereinfachung und damit besseren Lesbarkeit wegen werden verwendete Personenbezeichnungen in gleicher Weise für die weibliche und männliche Form verwendet

Genehmigt durch den Vorstand Verein am 20. Januar 2022





Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	3
1.1	Zweck des Dokuments.....	3
2	Portrait.....	3
2.1	Vereinskultur Verhaltensgrundsätze.....	3
2.2	Kurzchronik.....	4
1	Mitglieder.....	4
2	Auftrag / Angebot / Aktivitäten.....	5
2.1	Auftrag.....	5
2.1.1	Individuelle Entwicklung und Förderung in allen Lebensphasen.....	5
2.1.2	Soziales Miteinander gewährleisten.....	5
2.1.3	Ethik.....	6
2.1.4	Gesellschaftliche Verantwortung übernehmen.....	6
2.2	Angebot.....	6
2.3	Aktivitäten.....	6
3	Grundsätze der Führung und Zusammenarbeit.....	7
4	Organisation.....	8
4.1	Organigramm.....	8
4.2	Vision-Mission / Kernwerte / Leitbild / Statuten.....	9
4.3	Reglemente / Konzepte.....	9
4.3.1	Reglemente.....	9
4.3.2	Konzepte.....	9
4.4	Erscheinungsbild – Corporate Design (CD).....	9
4.5	Planung.....	10
4.6	Organisation Sportsparten und selbständige Riegen.....	10
4.6.1	Sportsparten.....	10
4.6.2	Selbständige Riegen.....	11
4.7	Mitgliederbetreuung (als Teil der Administration).....	11
4.8	Personelle Ressourcen / Freiwilligenmanagement (als Teil der Vereinsentwicklung).....	11
4.9	Finanzen.....	12
4.10	Kommunikation / Corporate Communication.....	12
4.10.1	Interne Kommunikation.....	12
4.10.2	Externe Kommunikation (Teil von Marketing).....	13
4.10.3	Kommunikationsmittel.....	13
4.11	Administration (siehe auch Mitgliederwerbung).....	13
4.12	Vereinsanlässe, Veranstaltungen.....	13
4.13	Infrastruktur (Teil von Administration).....	13
5	Organe.....	14
5.1	Organe / Gremien.....	14
5.2	Vorstandsfunktionen.....	14
5.3	Funktionsträger - Funktionen.....	14



6	Funktionsbeschreibungen.....	14
6.1	Allgemein.....	14
6.2	Zuständigkeit.....	15
6.3	Selbständigkeit und Kreativität.....	15
6.4	Delegation.....	15
6.5	Übersicht.....	15
6.6	Muster-Funktionsbeschreibung.....	16
7	Inkrafttreten.....	17

1 Einleitung

1.1 Zweck des Dokuments

Das Organisationshandbuch beschreibt Ziel und Organisation des Stadttturnverein Wil, sowie die organisatorischen Schnittstellen zu dessen Anspruchsträgern.

Es regelt die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der involvierten Funktionen und Rollen. Es beinhaltet die wichtigsten Punkte, und definiert die Schnittstellen, die es für eine reibungslose Organisation der Vereinstätigkeiten benötigt. Ziel ist es, einen möglichst guten Überblick über die Tätigkeiten zu erlangen. Dadurch werden die Rahmenbedingungen für die Ausübung der Funktionen, deren mögliche Aufteilung auf Rollen und eine effiziente Vereinsführung geschaffen. Die Auflistung der Aufgaben ist nicht abschliessend und kann mündlich als auch schriftlich ergänzt werden. Die Aufgaben der Mitglieder bestimmter Kommissionen oder Anlässe sind nicht Bestandteil des Organisationshandbuches.

Das Organisationshandbuch wird regelmässig durch den Vorstand Verein überarbeitet und angepasst.

Statuten, Leitbild und Kernwerte des Stadttturnverein Wil sind verbindliche Grundlagen dieses Organisationshandbuchs. Diverse Reglemente und Konzepte geben Auskunft über Prozesse und Verhaltensweisen.

Nicht explizit geregelte Aufgaben und Kompetenzen sind im Sinne der formulierten Ziele und der bisherigen Praxis zu handhaben.

2 Portrait

Name	Stadttturnverein Wil
Gründung	1859
Adresse	Stadttturnverein Wil, 9500 Wil SG
E-Mail	info@stvwil.ch
Homepage	www.stadttturnvereinwil.ch
STV Admin-Nummer	1.17.30.9500.00-0 Stadttturnverein Wil
IBAN	CH64 8080 8001 6044 0523 9

2.1 Vereinskultur | Verhaltensgrundsätze

Wir wollen eine Vereinskultur pflegen die einheitliche und abgestimmte Verhaltensweisen innerhalb des Stadttturnvereins pflegt. Sie spiegelt die Umsetzung der Grundsätze und Werte wider, die im Verein geschätzt und gelebt werden.

Die Vereinskultur und die Grundsätze sind dann gelungen umgesetzt, wenn Vorstand, Mitarbeiter und möglichst alle Vereinsmitglieder nach innen und aussen ein einheitliches Sozial-, Umfeld- und Informationsverhalten an den Tag legen.

Wichtigster Grundsatz bilden die «Regeln für die Vereinskultur»:

Der Stadttturnverein Wil nimmt Konflikte und Delikte im Verein ernst. Wir möchten ein gutes Klima im Stadttturnverein. Sportliche Betätigung und Geselligkeit stehen bei uns an oberster Stelle.

Bei Vorfällen reagieren wir frühzeitig und suchen das Gespräch mit den Betroffenen. Eine baldige Klärung der Situation und die Wiederherstellung der kollegialen und freundschaftlichen Beziehung ist dabei das Ziel.



2.2 Kurzchronik

- 1853: Das Turnen in Wil hat seinen Ursprung 1853 mit der Erteilung des Turnunterrichts an die Schüler der Knabenrealschule. Die ersten Turnübungen der schulentlassenen Jünglinge von Wil fanden im Garten des Hotels «Schöntal» statt.
- 1859 Gründung «Turnverein Wil». Zu Beginn diente der Dachraum des «Hof» als Turnlokal.
- 1863 Erwerb der ehemaligen Hofkapelle, ob dem Hause des sogenannten «Roten Gatter».
- 1867 Turnlokal «Roten Gatter» wird an Politische Gemeinde abgetreten. Vereinstätigkeit wird allmählich eingestellt.
- 1873 Neuorganisation mit neuen Statuten «Der Turnverein Wil hat zum Zwecke, das Turnwesen hiesiger Ortschaft wieder ins Leben zu rufen und zu heben, für die Heranbildung gewandter Feuerwehrmänner zu sorgen und durch gemeinsame Turnübungen körperliche Kraft, Gewandtheit und Ausdauer auszubilden, den Sinn für das Schöne und Edle zu wecken und so dem Vaterlande Männer heranzubilden, würdig dessen republikanischer Einrichtungen und tüchtig zu seinem bewaffneten Schutz in den Tagen der Not».
- 1874 Eintritt in den St. Gallischen Kantonaltturnverband, am 1. Februar 1878 wurde dem Eidgenössischen Turnverein beigetreten und im Juli 1888 folgte der Beitritt in den Obertoggenburgischen Turnverband.
- 1884 Gründung eines Männerturnverein und 1888 Verschmelzung mit den Aktiven.
- 1898 brachte endlich die langersehnte Turnhalle am Bleichplatz.
- 1917 Gründung der Töchterriege und 1925 folgte die Jugendriege.
- 1920 Gründung Schwinger-Riege als Unterriege des TV Wil.
- 1929 erste Schritte zur Förderung des Skisportes
- 1934 Erstausgabe eines eigenen Vereinsorgans.
- 1935 entsteht Ski-Club Wil als Glied des TV Wil.
- 1942 Ski-Club Wil löst sich vom TV Wil und wird eigenständig.
- 1946 Kauf der Sonnenhofturnwiese, welcher nach vielen Fronarbeitsstunden im Mai 1950 zur Benützung zur Verfügung stand.
- 1949 Schwinger Riege gründet selbständigen Schwingclub
- 1959 Namensänderung in «Stadtturnverein Wil» aufgrund Verwechslungen in den Medien und unter der Bevölkerung mit anderem Turnverein in Wil.
- 1959 Gründung der Mädchenriege und Fertigstellung der Sekundarschule Sonnenhof mit Turnhalle.
- 1983 neue Strukturen als Gesamtverein.
- 1985 Fusion Eidgenössischer Turnverband ETV (gegründet 1832) mit dem Schweizerischen Frauenturnverband SFTV (gegründet 1908) zum Schweizerischen Turnverband (STV)
- 2009 Übertritt der Jugendriege, Aktivriege, Majoretten, Damenriege und Kunstturnerinnen des SATUS in den Stadtturnverein Wil.
- 2012 Auflösung der Damenriege
- 2019 der Stadtturnverein feiert seinen 160sten Geburtstag. Letzte Ausgabe Stadttturner (Vereinsbulletin)
- 2020 der Stadtturnverein wird neu als ein Verein mit integrierten Sport-Sparten (Fitness; Turnen; Volleyball) und selbständigen Riegen (Frauenriege und Männerriege) geführt. Der Nachwuchs wird in die Sport-Sparten integriert.
- 2021 Auflösung Jugendriegen Buebe und Maitli. Integration Kinderturnen in Frauenriege
- 2022 zusammen mit dem Schwingklub Wil organisiert der Stadtturnverein das 107. St. Galler Kantonal-Schwingfest auf der Sonnenhofturnwiese

1 Mitglieder

Die Mitglieder des Stadtturnverein gehören unserem Verein an, weil sie sich von unserem breitgefächerten Sportangebot angesprochen fühlen und damit ihre Auffassung von Zusammenarbeit und Solidarität ausdrücken. Die Mitglieder leisten in finanzieller und personeller Hinsicht ihren Beitrag, damit der Verein seine Aufgaben erfüllen und in ihrem



Namen wirkungsvoll auftreten kann. Die Mitglieder erwarten vom Stadtturnverein Dienstleistungen und die Wahrnehmung ihrer Interessen. Neumitgliedern ist nach Möglichkeit und Bedarf Unterstützung durch ein Götti-System anzubieten.

Der Erfolg unserer Arbeit steht und fällt mit dem Engagement jedes einzelnen. Motivation entsteht durch einen unterstützenden organisatorischen Rahmen, durch Vertrauen und durch das Gefühl wichtig zu sein, also durch Anerkennung und Wertschätzung. Unsere Vereinsorganisation ermöglicht Rahmenbedingungen für engagierte Mitglieder damit diese motiviert und engagiert mitarbeiten.

Jedes Mitglied gehört gleichzeitig sowohl dem Schweizerischen Turnverband und seiner Unterverbände als auch anderen Verbänden im Sportbereich (z.B. Regionaler Volleyballverband Nordostschweiz (RVNO) und Swiss Volley, Regionales Leistungszentrum Ostschweiz (RLZO)) an. Dem Stadtturnverein nahestehende natürliche und juristische Personen können Gönnermitglieder werden.

2 Auftrag / Angebot / Aktivitäten

2.1 Auftrag

Der Stadtturnverein ist in Wil eine dynamische Sportorganisation mit einem polysportiven Angebot. Wir wollen die sportliche Betätigung der Bevölkerung mit einem vielseitigen Sportangebot und damit die Freude an Bewegung und die Pflege der Gemeinschaft fördern und unterstützen.

2.1.1 Individuelle Entwicklung und Förderung in allen Lebensphasen

Als Breitensportorientierter Sportverein gestalten wir Bildungspotentiale bewusst und zielgerichtet. Wir bestärken die bei uns aktiven Menschen, sowohl als Mitglieder und Teilnehmer als auch als engagierte Mitarbeiter. Wir helfen mit, Ressourcen und fachbezogene sowie personenbezogene Kompetenzen zu entwickeln und gezielt individuelle Talente, motorische genauso wie soziale, zu fördern.

Leitlinien

- Wir fördern unsere Mitglieder in ihrer ganzheitlichen Persönlichkeitsentwicklung.
- Wir arbeiten mit den Ressourcen und Kompetenzen unserer Mitglieder.
- Wir unterstützen Menschen im aktiven Umgang mit individuellen Lebenssituationen.
- Wir fördern individuelle Talente in allen Bereichen ihres Vereinslebens.
- Wir bieten entwicklungsangemessene und –gerechte Rahmenbedingungen, die auch Partizipation und Autonomie der Akteure erlauben.

2.1.2 Soziales Miteinander gewährleisten

Wir tragen im Rahmen des sozialen Austausches unter den Sporttreibenden und den sich bei uns ehrenamtlich Engagierenden zu einem sozialen Miteinander bei. Damit werden gesellschaftliche Grundwerte, wie zum Beispiel Ethik, Würde, Gerechtigkeit, Verantwortung, Respekt und Toleranz gefördert. Hier treffen sich Menschen verschiedenster sozialer und nationaler Herkunft, um gemeinsam sportlich aktiv zu sein, sich ehrenamtlich für die Vereinsziele zu engagieren und demokratisch an der Vereinsentwicklung zu partizipieren.

Leitlinien

- Wir bieten einen Rahmen, in dem soziales Miteinander gedeihen kann (Akzeptanz, Beziehung, Wertschätzung).
- Wir bieten ein Kommunikation förderndes Klima.
- Wir fordern in unseren Angeboten eine kurzfristig angelegte Selbstverantwortung und Selbstorganisation der beteiligten Mitglieder.
- Wir unterstützen in unseren Angeboten und bei unserer Selbstorganisation das Lernen und Einhalten von Werten und sozialen Regeln.
- Wir fördern und erleichtern den Kontakt zwischen verschiedenen sozialen und kulturellen Gruppen und schaffen gegenseitiges Verständnis.
- Wir fördern die Identifikation des Einzelnen mit dem sozialen Gefüge «Stadtturnverein», welches die Identifikation stiftenden gesellschaftlichen Grundlagen abbildet, ohne die kulturelle Vielfalt zu übergehen.
- Wir fordern durch unseren integrativen Charakter das soziale Engagement jedes Beteiligten – Selbständigkeit in sozialer Verantwortung.
- Wir unterstützen neue Bewegungs-, Spiel- und Sportkulturen.



2.1.3 Ethik

In einer sich rasant wandelnden, globalisierten Welt leisten Sportvereine in der Schweiz einen unverzichtbaren Beitrag zu einer nachhaltigen, auf ethischen Grundsätzen aufgebauten Entwicklung unserer Gesellschaft. Dies erfordert ein verantwortliches Handeln abgestützt auf Ehrlichkeit, Transparenz, Integrität, Partizipation und Professionalität als Prinzipien der guten Vereinsführung. Vorstände, Funktionsträger:innen und OK's ermöglichen uns sportlich aktiv zu sein, Sportanlässe zu besuchen und gar Sieger zu erküren. Deshalb ist es wichtig, dass sich all jene aber auch Erziehungsberechtigte und Athleten entsprechend verhalten und somit die Werte unseres Sports, den «Spirit of Sport» leben und pflegen. Der Stadtturnverein setzt sich für einen erfolgreichen, respektvollen und fairen Breiten- und Leistungssport ein. Dafür hat er Verhaltenskodex und Verhaltensregeln basierend auf der Ethik-Charta und dem Ethik-Statut des Schweizer Sports sowie dem Leitbild des Stadtturnverein erstellt. Durch deren Umsetzung wird unter anderem der Schutz der Integrität, der Individualität und der Unversehrtheit unserer Mitglieder und der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen gewährleistet.

Erstellte Verhaltenskodex für

- Athleten
- Leitende
- Funktionsträger
- Erziehungsberechtigte

Erstellte Verhaltensregeln mit Kindern für

- Leitende
- Erziehungsberechtigte

2.1.4 Gesellschaftliche Verantwortung übernehmen

Der Stadtturnverein ist Teil einer solidarischen Zivilgesellschaft. Als Breitensportorientierter Sportverein engagieren wir uns aktiv im soziokulturellen Umfeld und übernehmen gesellschaftliche Verantwortung.

Leitlinien

- Wir vertreten die Interessen unserer Mitglieder umfassend nach aussen.
- Wir engagieren uns mit unseren Kompetenzen für die lokalen gesellschaftlichen Entwicklungen.
- Wir übernehmen soziale Verantwortung.
- Wir arbeiten mit relevanten Kooperationspartnern zusammen.
- Wir verstehen uns als Teil des kommunalen Sozialraums.
- Wir vernetzen uns in relevanten Handlungsfeldern mit anderen lokalen Akteuren.
- Wir beteiligen uns aktiv an kommunalen Sport-Entwicklungsprozessen.
- Wir bringen uns aktiv ein in die kommunale Sportstättenplanung und in die Stadtentwicklung im Sinne der Erhaltung und Schaffung von Bewegungsgelegenheiten

2.2 Angebot

Mit einem vielfältigen Angebot im Breiten-, Wettkampf- und Leistungs-Sport sowie Einzel- und Teamsport sprechen wir Kinder, Jugendliche, Männer und Frauen aller Altersgruppen aber auch Familien an.

Wir fördern den Wettkampf- und Leistungssport. Wir wollen unsere leistungsorientierten Mitglieder durch qualifizierte Leitende und gezielte Trainingsangebote optimal unterstützen und ihnen die erfolgreiche Teilnahme an Wettkämpfen ermöglichen.

Wir bieten vielseitige, qualitativ hochstehende und den Ansprüchen angepasste Trainingsmöglichkeiten an, welche von motivierten und kompetenten Leitenden geleitet werden. Sportliche Betätigung in unseren Sportsparten ist unser Kerngeschäft.

2.3 Aktivitäten

Die Leidenschaft steht im Mittelpunkt unserer sportlichen Aktivitäten. Sie gibt uns die Energie und die Motivation, uns zu engagieren, nicht aufzugeben und weiterzukommen. Diese Leidenschaft wollen wir auch nach aussen tragen. Sie führt zu einem persönlichen und freiwilligen Engagement. Wir setzen unsere Kompetenzen im Dienste des Vereins, einer Mannschaft oder der Gemeinschaft ein.



Leitlinien aufgrund von Kernwerten und Leitbild

- Wir ermöglichen vielfältige Sport-, Spiel- und Bewegungserfahrungen.
- Wir gehen auf zielgruppenspezifische Bedürfnisse ein.
- Wir sind offen für alle Generationen und Kulturen und berücksichtigen deren Bedürfnisse und Erwartungen.
- Wir ermöglichen auch sozial benachteiligten Menschen den Zugang zu unseren Angeboten.
- Wir haben familienfreundliche Angebote und Organisationsstrukturen.
- Wir beraten und begleiten die Menschen, das für sie geeignete Bewegungs-, Spiel- und Sportangebot zu finden.
- Wir schaffen Gelegenheiten (vielfältige Angebote in unterschiedlichen Räumen), damit Menschen auf vielfältige Weise erproben können, welche Angebote ihren individuellen Lebensvorstellungen entsprechen und in welchen sozialen und räumlichen Zusammenhängen sie Bewegungsaktivitäten erleben wollen.
- Wir unterstützen Menschen dabei, Bewegung in ihren Alltag zu integrieren.
- Wir sichern die Qualität der Angebote.
- Wir bieten Menschen Möglichkeiten des sportlichen Vergleichs.

3 Grundsätze der Führung und Zusammenarbeit

Unsere Führung und Organisation richtet sich nach den Vorgaben der Statuten, des Leitbilds, der Kernwerte, der Planung und der Vereinsziele. Wir orientieren uns am sportlichen Erfolg und an den Bedürfnissen unserer Mitglieder und Partner. Im Kontext von Digitalisierung und Transformation setzen wir auf Entscheidungs-, Lösungs- und Bewältigungsstrategien für den Einklang von Mensch und Organisation.

Wir verstehen uns gleichzeitig als Organisator, Dienstleister und Interessenvertreter für unsere Mitglieder. Der Stadtturnverein führt einen offenen, aktiven, sachlichen und konstruktiven Dialog mit allen Partnern. Wir unterscheiden zwischen formalem, ehrenamtlichem Engagement in Funktionen und Ämtern (z.B. Präsidium, Leitende usw.) und eher informellem freiwilligem Engagement (z.B. Projekt-Mitarbeit, Aufgaben ausserhalb des Vorstandes, Helferdienste bei Vereinsanlässen usw.).

Menschen bestimmen den Erfolg eines jeden Vereins! Wir glauben daran, dass Mitglieder grundsätzlich bereit sind, Grosses zu leisten und bei Bedarf die viel beschworene Extrameile zu gehen. Dass sie offen sind für Neues und sich beteiligen, wenn Sinn und Nutzen klar sind. Dafür braucht es die passenden Rahmenbedingungen, die von Zutrauen, Vertrauen und praktischen Gegebenheiten geprägt sind. Sie müssen es ermöglichen, Erfahrungen, Fähigkeiten, Vorlieben und Leistung für die benötigten Ergebnisse zu erbringen. Die effektivste Form der Vereinsentwicklung ist diejenige, die von den Beteiligten selbst aktiv und eigenverantwortlich mitgestaltet werden kann. In einer digitalisierten Welt geht es vor allem darum, Zukunft vorzudenken und mit zeitgemässen Lösungen das Miteinander im Verein zu stärken (Community Building). Der Umgang mit Dynamik anstelle linearen Denkens und Handelns sind gefragt. Gleichzeitig bilden Stabilität, Sicherheit und Zugehörigkeit wichtige Werte im Hinblick auf die Persönlichkeit unserer Mitglieder.

Die Hauptaufgabe der Vereinsleitung besteht darin, die Bedürfnisse der Mitglieder zu analysieren. Die Befriedigung der Bedürfnisse soll durch verhaltensorientierte (nicht-monetäre) Anreize erfolgen, so dass die Leistungsmotivation der Ehrenamtlichen und Freiwilligen positiv beeinflusst wird. Zur anhaltenden Motivierung dieser gelten folgende Massnahmen:

- Gemeinsam, holokratisch Lösungen und Entscheide erarbeiten, statt hierarchische Entscheidungs-Prozesse.
- Fehler ermöglichen sich zu verbessern.
- Umfassende und offene Kommunikation.
- Einräumung eines grösseren Bereichs eigenständiger Verantwortung.
- Partizipation an den zu erreichenden Zielen und unter Einbezug von vorhandenen Erfahrungen, Fähigkeiten und Vorlieben.
- Verschiebung des Verhältnisses der Fremd- zur Eigenkontrolle.
- Projektorientierte Aufgaben ohne längerfristige Verpflichtungen für die Organisation von Veranstaltungen, Events und die Umsetzung von zeitlich und inhaltlich beschränkten Projekten durch informelle Freiwilligenarbeit.
- Ehrliche gegenseitige Wertschätzung.
- Reflexionsvermögen und Kritikfähigkeit des Vorstand Verein. Er nimmt die Anliegen der Funktionsträger ernst.
- Der Vorstand gibt konstruktive Rückmeldungen an die Funktionsträger



Der Verein trifft Massnahmen zur Förderung des Nachwuchses und zum Einbezug der Frauen in die Vereinstätigkeit entsprechend ihrem Mitgliederanteil. Er nimmt Rücksicht darauf, dass eine wachsende Zahl ehrenamtlich tätiger auf angemessene finanzielle Entgelte des Vereins angewiesen ist. Tätigkeiten in einem möglichen Teilzeitamt und Ehrenamt ergänzen einander und werden gleichermaßen anerkannt.

Um den Auftrag professionell erfüllen zu können, stellt der Stadttturnverein an seine Funktionsträger menschlich und fachlich hohe Anforderungen. Wichtig dabei sind Selbstverantwortung, Engagement und Loyalität. Er bietet Bedingungen, welche ein professionelles Arbeiten ermöglichen. Dazu gehört auch der Zugang zu Hilfsmitteln im Rahmen der Tätigkeiten. Besonderes Gewicht wird auf Qualifikation und Entwicklung der Fähigkeiten gelegt. Der Vorstand Verein stellt einen engen Kontakt zu den Funktionsträgern sicher. Zusätzlich werden neue Funktionsträger durch ein «Götti-System» in ihre neuen Aufgaben eingeführt.

Volatilität, Unsicherheit, Komplexität und Mehrdeutigkeit verlangt von Vorstand und Verein, sich anders auszurichten und mit neuem Führungsverhalten unter veränderten Bedingungen für die Zukunftsfähigkeit des Stadttturnverein zu sorgen. Der Stadttturnverein entwickelt seine Leistungen und die Effizienz seiner Führung dauernd weiter und ist bestrebt sich gegenüber aktuellen Sportentwicklungen offen zu zeigen.

4 Organisation

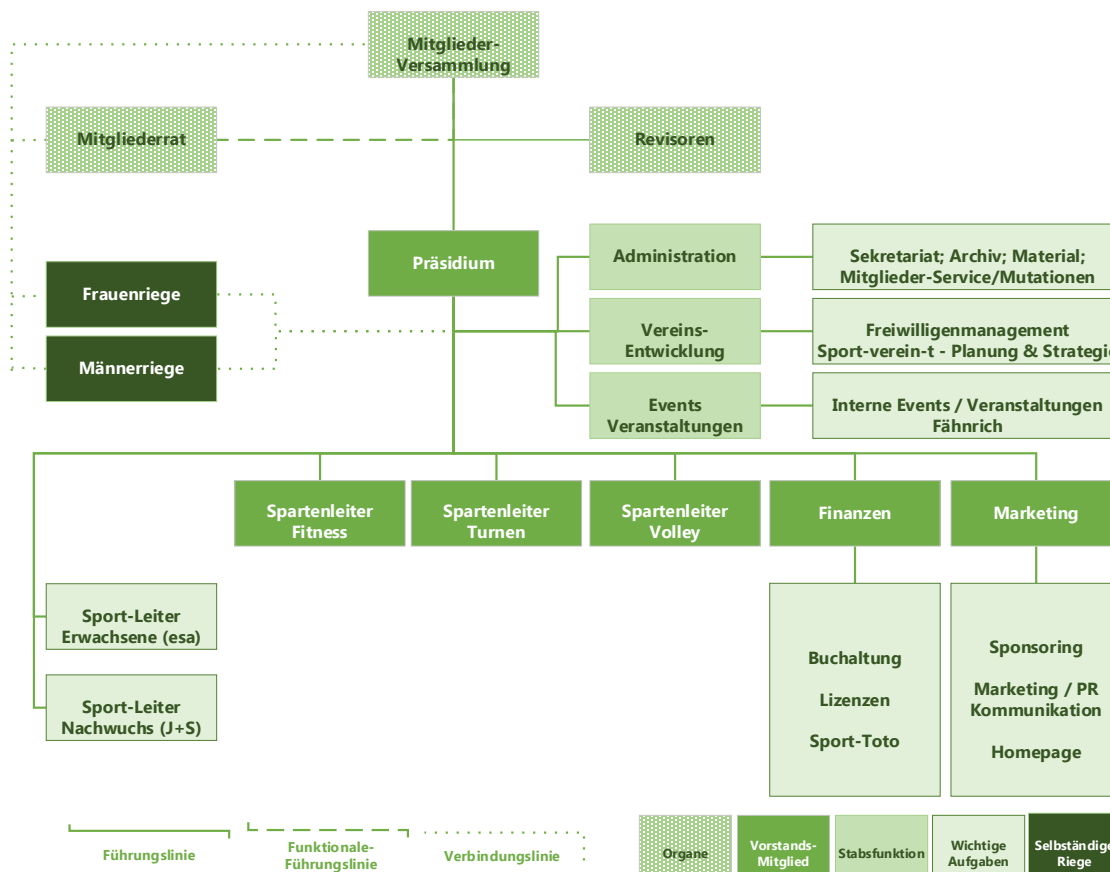
Der Stadttturnverein organisiert seine sportlichen Angebote in Sport-Sparten. Diese fokussieren sich auf die sportlichen Aktivitäten und die Nachwuchsförderung.

Administrative Arbeiten sollen durch den Vorstand Verein sichergestellt werden. Als Unterstützung definiert die Sport-Sparte eine Koordinations-Stelle. Diese stellt den Austausch mit dem Vorstand Verein sicher (Finanzen, Administration, Events usw.).

Zusätzlich bestehen selbständige Riegen. Eine selbständige Riege ist Teil des Stadttturnverein und unterliegt den Statuten des Stadttturnvereins.

Angebot und Erfolg des Stadttturnverein gründen auf dem Einsatz und der Verfügbarkeit von Ehrenamtlichen und freiwilligen Helfern.

4.1 Organigramm





4.2 Vision-Mission / Kernwerte / Leitbild / Statuten

Die Organisation des Stadtturnverein basiert auf Vision und Mission, den Kernwerten, den Regeln der Vereinskultur, dem Leitbild und den Statuten. Der Vereinsvorstand hat diese regelmässig zu aktualisieren und deren Einhaltung durch die Mitglieder und Organe sicherzustellen.

4.3 Reglemente / Konzepte

Um die Ablauforganisation im Stadtturnverein möglichst reibungslos sicherzustellen wurden zusätzlich zum vorliegenden Organisations-Handbuch nachfolgende Reglemente und Konzepte erarbeitet. Der Vereinsvorstand stellt die regelmässige Überarbeitung bzw. Aktualisierung des Organisations-Handbuchs sowie der Reglemente und Konzepte sicher.

4.3.1 Reglemente

- Vorstandsreglement
- Sport-Sparten-Reglemente
- Reglemente der selbständigen Riegen
- Archivreglement
- Ehrungen
- Entschädigungen
- Spesenreglement
- Funktionsträger-Reglement
- Personalreglement Angestellte
- Reglement Mitgliederbeiträge

4.3.2 Konzepte

- Finanz-Konzept
- Kommunikationskonzept
- Mitgliederwerbung
- Marketing-Konzept
- Sponsoring-Konzept
- Freiwilligenmanagement
- Krisen-Konzept

4.4 Erscheinungsbild – Corporate Design (CD)

Das einheitliche und umfassende optische oder visuelle Erscheinungsbild des Stadtturnverein stellt ein einheitliches und positives Bild des Vereins in der Öffentlichkeit sowie eine grosse Bekanntheit desselben sicher (Wiedererkennungswert). Im Optimalfall ist es einheitlich, unverwechselbar, markant und widerspruchsfrei. Eine konsequente Umsetzung der Gestaltungsregeln unterstützt die Markenbildung des Vereins und erhöht die Wiedererkennbarkeit bei den Vereinsmitgliedern, der Öffentlichkeit, den Medien und Sponsoren.

Zu einem einheitlichen visuellen Auftritt gehören:

- Die einheitliche Verwendung der Schriftarten «Ebrima» und «Ubuntu» sowie die Farbgebung (Berücksichtigung der Vereinsfarbe **Grün «RGB #039460»**) in allen Kommunikationsmitteln (Briefpapier, E-Mails, Newsletter, Chats, Flyer, Plakate, Werbeanzeigen, Broschüren, Vereinsmedien, soziale Medien, Berichte, Apps usw.).
- Einheitliche Verwendung des Vereinslogos und deren Bestandteile.
- Vereinsmedien erscheinen in einem wiedererkennbaren Layout und Design (unter Berücksichtigung der Vereinsfarbe).
- Das gemeinsame Design für die Vereinsbekleidung (Mannschaftstrikots und Repräsentationskleidung) in Vereinsfarben.
- Die Internetseiten und die sozialen Medien enthalten das Vereinslogo und berücksichtigen die Vereinsfarben.
- Einheitliche E-Mail-Signatur.



Name Stadtturnverein Wil



Symbole/Signet/Logo



Vereinsfarbe	grün (RGB Rot3, Grün148, Blau96, #039460)
Vereinschriftart	Ebrima und Ubuntu
Vereinspapiere/Templates	Word (Briefmuster, Informationsblatt), Excel, PowerPoint
Vereinsbekleidung	Einheitliche Präsentationsjacke und Polo-Shirt für alle Mitglieder. Zusätzliche nach Bedarf der Sport-Sparten, Wettkämpfer und Mannschaften.
Physische Unterlagen	Drucke in physischer Form (Papier, Werbematerial usw.) sollen mit einem QR zur Verlinkung auf die Homepage versehen werden.



4.5 Planung

Die Strategie definiert die strategische Ausrichtung und die Roadmap des Stadtturnverein.

Inhalte

- Definition und Festlegung der kurz bis mittelfristigen Ausrichtung (maximal von ETF zu ETF).
- Bewertung des Angebots sowie Entwicklung und Umsetzung von Kompetenzen für die Bereitstellung des Angebots für die Mitglieder.
- Förderung der ehrenamtlichen Funktionsträger.

Ablauf

- Ein- bis maximal zweimal jährlich tagt das Planungsorgan (Vorstand mit weiteren Funktionsträgern)
- Definieren der Angebots- und Leistungsziele (Stossrichtungen)
- Themenorientierte Beratung bei Bedarf
- Jährliches Festlegen der zu realisierenden Meilensteine
- Planung der Roadmap zur Umsetzung der Meilensteine
- Regelmässige Problembehandlungen

4.6 Organisation Sportsparten und selbständige Riegen

4.6.1 Sportsparten

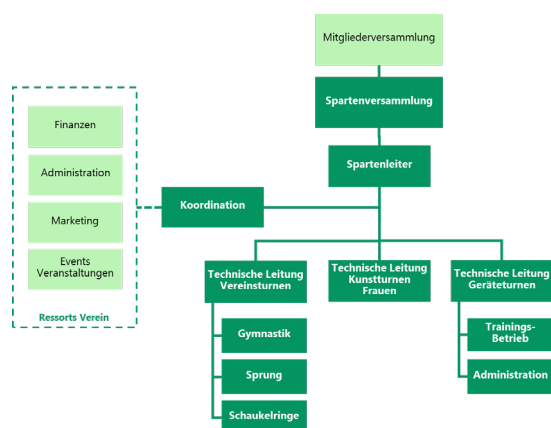
Die Sportsparten sind für die sportliche Betätigung, das Kerngeschäft im Stadtturnverein, verantwortlich. Sie achten auf ein zeitgemässes, abwechslungsreiches und mitgliederorientiertes Angebot. Dafür steht ihnen der von ihnen



eingezogene Mitgliederbeitrag (abzüglich der Verbandsbeiträge und eines Administrativbeitrages an den Verein) zur Verfügung. Zusätzlich kümmern sie sich um den Nachwuchs in ihren Sportarten sowie die Ausbildung der Leitenden. Die Aufwendungen für Nachwuchs und für Ausbildung können dem Verein in Rechnung gestellt werden (nach Abzug der entsprechenden Mitgliederbeiträge bzw. anderer Zuwendungen wie J+S-Beiträgen oder Entschädigungen durch die Stadt Wil usw.). Zu ihren Aufgaben gehören:

- Trainingsangebot
- Nachwuchsförderung
- Teilnahme an Wettkämpfen und Meisterschaften
- Verfügbarkeit von Leitenden und deren Aufbau
- Verfügbarkeit weiterer Funktionsträger (z.B. Schieds- und Wertungs-Richter, Schreiber usw.)
- Organisation von Sport- und anderen Anlässen
- Nomination von Mitgliedern in Vorstand Verein

Organigramm Sportsparte (Beispiel Turnen)



Ihnen stehen der Sportleiter Erwachsene (esa) und der Sportleiter Nachwuchs (J+S Coach) zur Verfügung. Deren Aufgaben:

- Koordination unter den Sportsparten für die Teilnahme an gemeinsamen Wettkämpfen (esa und J+S)
- Aus- und Weiterbildung der Leitenden (esa und J+S)
- Jugend + Sport Aktivitäten (J+S)

4.6.2 Selbständige Riegen

Die selbständigen Riegen definieren ihre Organisation selbständig.

4.7 Mitgliederbetreuung (als Teil der Administration)

Wir wollen Neumitgliedern den Einstieg in unser Vereinsleben so einfach wie möglich gestalten. Selbstverständlich ist die Mitgliederbetreuung auch erster Ansprechpartner und Anlaufstelle für bestehende Mitglieder, wenn es um Fragen und Wünsche rund um eine Mitgliedschaft geht oder etwas am Herzen - oder auf dem Magen liegt (Beschwerdemanagement).

Vom Aufnahmeverfahren über die Erfassung der Mitgliederdaten bis zu Beitragswesen und Rechnungskorrespondenz oder Fragen zur Versicherung: Kurze Wege und schnelle Abstimmungen zwischen dem Verein und seinen Mitgliedern sind garantiert

4.8 Personelle Ressourcen / Freiwilligenmanagement (als Teil der Vereinsentwicklung)

Freiwilligenmanagement bezeichnet alle strategischen Bestrebungen unseres Vereins, um die Zusammenarbeit mit Freiwilligen für alle Beteiligten optimal zu gestalten. Somit sind die Planung, Umsetzung sowie Weiterentwicklung von Freiwilligenarbeit Teil des Freiwilligenmanagements. Dadurch können nachhaltige und förderliche Rahmenbedingungen für Freiwilligenarbeit entwickelt werden.

Der Stadtturnverein unterscheidet verschiedene Formen der Freiwilligenarbeit:

- a) Freiwillige, die regelmässig oder gelegentlich freiwillig und ohne Entgelt arbeiten oder sich
- b) in eine Funktion wählen lassen (Ehrenamt).



Freiwilligenarbeit ist eine der wichtigsten Ressourcen des Stadtturnverein. Dienstleistungen können ohne Freiwillige nicht erbracht werden.

Jedes (Aktiv-)Mitglied wird deshalb angehalten, an Vereins-Anlässen mitzuhelfen. Falls die Helfereinsätze ins Ungleichgewicht geraten sollten, ist es dem Vorstand Verein erlaubt, ein Bonus-Malus-System (Crédit-System) einzuführen welches Helfereinsätze, Funktionen und «Ämtli» berücksichtigt.

Leitlinien

- Interessante und sinnvolle Aufgabenfelder
- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Eigenverantwortliche, autonome Ausübung der Tätigkeiten
- Planung und Rekrutierung
- Begleitung / Monitoring (Unterstützung bei Problemen im Rahmen der Mitarbeit und bei der Vereinbarkeit von Beruf / Ausbildung und freiwilliger Tätigkeit; engen Kontakt des Vorstandes zu den freiwilligen Mitarbeitern)
- Förderung / Aus- und Weiterbildung zur Erweiterung der Fähigkeiten und Kompetenzen
- Mitsprache und Partizipation
- Anerkennung des Engagements (Wertschätzung der geleisteten Arbeit und Würdigung der Verdienste)
- Respektvoller Umgang mit den Mitarbeitenden
- Einsatz von unterstützenden Hilfsmitteln wie Jobbörsen, Helfer-Apps, Wissensdatenbanken und Steckbriefen

4.9 Finanzen

Eine solide, gesunde Finanzlage und die Sicherung der langfristigen Einnahmen stehen im Vordergrund unserer Bestrebungen. Für die Sicherstellung der Vereinsaktivitäten eines langfristig stabilen Vereins und der personellen Ressourcen ist eine solide Finanzierung und Mittelplanung von zentraler Bedeutung. Mit der Finanzplanung erfassen und steuern wir die zukünftigen finanziellen Bedürfnisse und Einnahmen unseres Vereins.

Ziele

- Es sind genügend Mittel vorhanden, um langfristig einen stabilen und sicheren Betrieb zu gewährleisten und dadurch die Vereinsaktivitäten sicherstellen zu können
- Es sind genügend Mittel vorhanden, um kurzfristige Massnahmen ergreifen zu können

Aufgaben

- Finanzplanung
- Buchhaltung
- Inkasso Mitgliederbeiträge
- Mittelbeschaffung
- Vermögensverwaltung

4.10 Kommunikation / Corporate Communication

Corporate Communication (CC) meint die einheitliche Kommunikation innerhalb (mit Mitarbeitern und Mitgliedern) und ausserhalb (z.B. Öffentlichkeit, potenziellen Mitgliedern, Medienvertretern) des Vereins. Dabei werden die Vereinsgrundsätze übermittelt. Die CC trägt entscheidend dazu bei, ein Vereins-Image auf- bzw. auszubauen.

Wichtig für eine reibungslose Kommunikation sind effiziente Abläufe, dem Verein angepasste Kommunikationsmittel und Transparenz. Ehrliche und wirkungsvolle Kommunikation steigert die Motivation der Beteiligten und bindet sie besser in den Verein ein.

4.10.1 Interne Kommunikation

Die interne Kommunikation hat den Austausch zwischen Vorstand Verein, Sportsparten, selbständigen Riegen, Mitgliedern, technischen und administrativen Mitarbeitern, Funktionsträgern, Projektgruppen oder Kommissionen zum Ziel. Vorstand Verein und Spartenleiter sind Kommunikatoren und Botschafter für den Verein und stellen die interne Kommunikation sicher.

Deren Leitlinien sind:

- Informationen über wichtige Vorgänge im Verein (z.B. Vorstandsentscheide)
- Kommunikation der Ziele



- Konstruktive Rückmeldungen durch den Vorstand
- Förderung des Wissens- und Erfahrungsaustausches zwischen den Funktionsträgern
- Informationsfluss durch kurze, klare und übergreifende Inhalte sicherstellen
- Stufengerechte Information durch Botschafter oder Motivatoren anlässlich den regelmässigen Trainings

4.10.2 Externe Kommunikation (Teil von Marketing)

Die externe Kommunikation beinhaltet den Austausch mit Behörden und mit Wirtschafts- / Gewerkepartnern, Kooperation mit lokalen / regionalen (Sport-) Vereinen und Organisationen, Zusammenarbeit mit lokalen/regionalen Medien.

Basis bilden Sponsoring, Öffentlichkeitsarbeit und (Online-)Marketing

4.10.3 Kommunikationsmittel

Die interne Kommunikation erfolgt über, Chats, Apps, E-Mail, Rundschreiben, Jahresberichte usw.

Für die externe Kommunikation sollen Internet, Social Media, soziale Netzwerke, Veranstaltungen einbezogen werden.

4.11 Administration (siehe auch Mitgliederwerbung)

Die Sportsparten sollen ihre Ressourcen auf das sportliche Angebot konzentrieren. Möglichst viele administrative Arbeiten werden an administrative Funktionen auf Stufe Verein delegiert bzw. konzentriert. Wo immer möglich sollen Hilfsmittel die Arbeiten reduzieren und eine Erledigung im Team oder auf verschiedene Schultern verteilt ermöglichen.

Die Aufgaben umfassen

- Sekretariat: Das Sekretariat übernimmt die administrativen Tätigkeiten zur Entlastung des Vorstandes Verein. Es steht bei Bedarf auch den Sportsparten zur Verfügung (z. B. für Sitzungsprotokolle)
- Infrastruktur- und Materialverwaltung (inkl. Hard- und Software)
- Beschaffungswesen
- Archivierung (Registratur und Datensicherung)
- Datenschutz
- Dokumentation des Vereinsgeschehens
- Mitgliederverwaltung (in Zusammenarbeit mit Finanzen)
- Ablage Protokolle und Dokumente

4.12 Vereinsanlässe, Veranstaltungen

Der Stadtturnverein pflegt und fördert die Gemeinschaft. Entsprechend werden interne gesellschaftliche Anlässe zur Förderung der Zusammengehörigkeit organisiert. Solche Vereinsanlässe (Funktionärstag, Chlausabend, Ausflüge, Turnerreisen, Skiweekend, Mitgliederversammlung, Ehrungen usw.) sollen zur Entlastung der Vorstandsmitglieder, wenn immer möglich durch freiwillige Helfer organisiert werden. Fehlende Ressourcen können zum Ausfall von internen Anlässen führen. Anlässe sollen insbesondere den Zusammenhalt der Mitglieder aus den verschiedenen Sparten und Riegen fördern. Entsprechend sollen durch wenige gemeinsame, gezielt gemeinschaftsfördernde Veranstaltungen für den ganzen Verein die Mitglieder zur Teilnahme motiviert werden.

Externe Veranstaltungen (Turnshow, Wettkämpfe, Turniere, Meisterschaften usw.) sollen von Verantwortlichen des Bereichs «Events und Veranstaltungen» initiiert und durchgeführt werden. Es können auch Projektgruppen (Organisations-Komitees) dafür eingesetzt werden.

Die Organisation von «Gross-Veranstaltungen» ist auf einen Zeitraum von zwei bis fünf Jahren zu verteilen bzw. zu beschränken.

Die Finanzen eines vom Stadtturnverein organisierten Anlasses werden separat geführt. Die Durchführung von Anlässen mit weitreichenden finanziellen Risiken soll an eine speziell dafür gegründete Organisation (z.B. separater Verein) übertragen werden. Der Stadtturnverein hat Anrecht auf einen Teil der Erlöse von solchen Anlässen, nach Abgeltung der individuellen Helfereinsätze.

4.13 Infrastruktur (Teil von Administration)

Der Stadtturnverein verfügt über folgende Infrastruktur

- Turnplatz Sonnenhof
- Turnerhäuschen
- Schlüssel zu Turnerhäuschen und Turnhallenschlüssel



- Turn-Material
- Werbe-Material
- Vereinsfahne / Jugifahne / Fahnenkasten

Für Unterhalt und Inventarisierung ist der Bereich Administration verantwortlich. Diese oder einzelne Aufgaben können an einen Materialwart delegiert werden.

5 Organe

Die Organe und Funktionen des Vereins und der Sportsparten sind nachfolgend aufgeführt. Jene der selbständigen Riegen werden in deren Riegen-Reglement behandelt.

5.1 Organe / Gremien

- Mitgliederversammlung
- Mitgliederrat
- Revisoren
- Vorstand Verein
- Strategieorgan (Vorstand Verein mit zusätzlichen Funktionsträgern)
- Sportsparten
- Spartenversammlung

5.2 Vorstandsfunktionen

Die Aufgaben des Vorstandes sind durch die Statuten vorgegeben. Zusätzlich sind Funktionsbeschreibungen für Vorstandsmitglieder und weitere Funktionen definiert worden.

Die folgenden Funktionen werden durch die Mitgliederversammlung gewählt

- Präsidium Vorstand Verein (direkte Wahl)
- Finanzen (in Globo)
- Marketing (in Globo)
- Präsidium Mitgliederrat (direkte Wahl)

Funktionen, die durch die Spartenversammlung der Sportsparten gewählt werden

- Leiter Sport-Sparte
- Sport-Leiter (pro Sportart)
- Hilfsleiter
- Koordinationsstelle (Administration und Koordination mit Vorstand Verein)

5.3 Funktionsträger - Funktionen

Diese Funktionen werden vom Vorstand Verein oder durch eine Vorstandsfunktion eingesetzt

- Leiter Administration
- Leiter Vereins-Entwicklung
- Leiter Events und Veranstaltungen
- Sportleiter Erwachsene (esa)
- Sportleiter Nachwuchs (J+S)
- Fähnrich
- Archivar
- Materialverantwortlicher
- Verantwortlicher Sport-verein-t

6 Funktionsbeschreibungen

6.1 Allgemein

Die Funktionsbeschreibungen verfolgen in erster Linie das Ziel, innerhalb des Vereins eine eindeutige und lückenlose Zuständigkeitsordnung zu garantieren. Dies erfolgt in der Weise, dass Aufgaben, Kompetenz und Verantwortung jeder Stelle in schriftlicher und einheitlicher Form verbindlich festgehalten werden.



Über die wichtigsten Aufgaben und Zuständigkeiten während eines Vereinsjahres gibt die Checkliste des Vorstand Verein Auskunft.

6.2 Zuständigkeit

Jeder Funktionsträger hat seinen klar umschriebenen Aufgabenbereich. Kompetenzüberschreitungen, Missverständnisse und somit mögliche Spannungen zwischen Stelleninhabern können dadurch vermieden werden.

Die Aufgabenbereiche sollen, wenn immer möglich auf verschiedene Rollen bzw. Personen aufgeteilt werden, um die Arbeitslast zu verteilen.

6.3 Selbständigkeit und Kreativität

Durch die klare Umschreibung des Aufgabenbereiches wird dem Funktionsträger ein Maximum an Selbständigkeit eingeräumt. Die Funktionsbeschreibung gibt nur Auskunft über das «Was» auszuführen ist, jedoch nicht über das «Wie», somit nicht den Weg, um das Ziel zu erreichen. Die Funktionsträger sollen über das «Warum», also die Ziele, mitentscheiden.

Dabei sollen sich die Funktionsträger untereinander austauschen sowie auf die Unterstützung der Vorstands-Mitglieder zählen können.

Neue Aufgaben sollen dem Präsidium gemeldet und falls notwendig in die Funktionsbeschreibung aufgenommen werden.

6.4 Delegation

Aufgaben bzw. die verschiedenen Rollen innerhalb einer Funktion können und sollen delegiert werden. Der Funktionsträger wird dadurch entlastet. Bei Aufgaben des Vorstandes bleibt die ordentliche Ausführung der Aktivität jedoch in Verantwortung des Vorstandsmitgliedes. Dieses hat daher geeignete Kontrollen vorzunehmen.

Arbeiten bzw. Rollen sollen in Form von klar definierten, inhaltlich beschränkten und zeitlich begrenzten Paketen und möglichst an nicht bereits als Funktionsträger tätige Mitglieder delegiert werden. Zusammen mit der Verantwortung werden auch Kompetenzen und ein möglichst hoher Freiheitsgrad in der Umsetzung delegiert. Die Delegation kann auch an Projektgruppen erfolgen.

Delegation ist auch eine Gelegenheit, mögliche, künftige Kandidaten auf Funktionen vorzubereiten.

6.5 Übersicht

Für nachfolgende Funktionen sind Funktionsbeschreibungen erstellt worden:

- Präsidium Verein
- Finanzen Verein
- Marketing Verein
- Präsidium Mitgliederrat
- Revisoren Verein
- Sportleiter Erwachsene (esa)
- Sportleiter Nachwuchs Jugend + Sport
- Administration Verein
- Events Verein
- Vereinsentwicklung
- Kontaktperson in Krisensituationen
- Webmaster Verein
- Fähnrich Verein
- Archivar Verein
- Materialwart Verein
- Spartenleitung Turnen und Volley
- Koordination Sparte
- Leitende Sparten



6.6 Muster-Funktionsbeschreibung

stadttornverein wil 1859 1 intern

Kontaktperson in Krisensituationen Funktionsbeschreibung

1. Funktion

<p>Organisationsbereich Funktionsbezeichnung</p> <p>Wahl</p> <p>Vorgesetzte Stelle Vorgesetztes Gremium Stellvertretung Unterstellte Funktionen Funktionsziele</p> <p>Teilnahme an Sitzungen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zeitliche Beanspruchung ▪ Aus- und Weiterbildung 	<p>Stadttornverein Wil Kontaktperson Krisenstab in Personalunion mit Präsident Mitgliederrat</p> <p>Präsident Mitgliederrat und dadurch auch Kontaktperson Krisenstab wird von der Mitgliederversammlung gewählt Mitgliederversammlung</p> <p>Mitgliederversammlung wird vertreten durch ein Mitglied aus dem Vorstand Verein Interventionsteam und Krisenstab Stadttornverein Wil</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pflegt den Kontakt zu Leiter und Trainer ▪ Prävention ist die wichtigste Aufgabe der Kontaktperson ▪ Erstattet dem Vorstand Bericht in Form eines Jahresrückblick über seine Aktivitäten und notwendige Anpassungen der vereinsinternen Richtlinien und Regeln ▪ Grundlagen für die Kontaktperson bilden Richtlinien und Verhaltensregeln und das Interventions- bzw. Krisenkonzept des Stadttornverein. ▪ Handelt nach den Prinzipien der Ethik-Charta im Sport. Insbesondere die Regel «Gegen Gewalt, Ausbeutung und sexuelle Übergriffe» ▪ Nimmt an der Mitgliederversammlung und an den Sitzungen des Vorstandes Verein teil. ▪ Nimmt mindestens einmal pro Jahr an den Leiter- / Trainersitzungen teil ▪ Besucht einmal pro Jahr jede Trainingsgruppe und oder jedes Team ▪ Kann an allen Sitzungen des Vereins nach eigenem Ermessen teilnehmen. ▪ <i>wird nach einem Jahr Erfahrung ergänzt.</i> ▪ <i>wird nach einem Jahr Erfahrung ergänzt.</i>
--	---

www.stadttornvereinwil.ch | Version 210819 Seite 1 von 3

2. Hauptaufgaben

Wichtige Pflichten

- Die Kontaktperson setzt sich für eine positive Kritikkultur ein, die Störungen anspricht und Lösungen aufzeigt.
- Sie ist zuständig für Kinder und Jugendliche oder ihre Eltern, die auf Regel- oder Grenzverletzungen hinweisen wollen. Kinder und Jugendliche müssen wissen, dass das Melden von Grenzüberschreitungen erwünscht ist und nicht «Petzen» und «Anschwärzen» bedeutet.
- Die Kontaktperson vermittelt bei Regelüberschreitungen und Grenzverletzungen
- Bei nicht strafbaren Handlungen wie Verletzung von Anstands- oder vereinsinternen Regeln, greift die Kontaktperson ein oder löst da «Case Management» aus.
- Bei strafbaren Handlungen (z. B. sexuelle Übergriffe) beruft sie das Interventionsteam oder den Krisenstab ein.
- Die Kontaktperson stützt sich auf bestehenden Informationen wie www.spiritofsport.ch von Swiss Olympic und kennt entsprechende Merkblätter, Abmachungen, Regeln, Adressen etc.
- Die Kontaktperson passt bestehende Regeln und Richtlinien im Stadttornverein bei Bedarf an. Durch ein grundsätzliches Überprüfen der Regeln alle zwei Jahre werden die Regeln aktuell gehalten.

Allgemeine Leitungsaufgaben

- Führt Besprechungen im Rahmen des «Case Management»

Kommunikation

- Die Kontaktperson informiert
 - in den Vereins-Publikationen
 - an der Mitgliederversammlung
 - an Leiter- und Trainer-Treffen
 - an Elternabenden
- Die Kontaktperson informiert Kinder und Jugendliche über
 - Personen und Stellen, an die sich Jugendliche wenden können
 - Hilfen im Internet
 - Adressen von Beratungsstellen

Personelles

- Führt Interventionsteam, «Case Management»-Gruppe und Krisenstab.

Abwesenheiten

- Rechtzeitiges Absprechen bzw. Informieren der Stellvertretung bei einer Abwesenheit

Verantwortung für Projekte

- Ist verantwortlich für alle Projekte im Zusammenhang mit Krisenmanagement Stadttornverein (Krisenstab, Krisenkonzept, Interventionsteam, «Case Management»)

Information

- Hat umfassendes Informationsrecht seitens aller Funktionsträger und Angestellten aus allen Organen

Stadttornverein Wil | Funktionsbeschreibung Kontaktperson in Krisensituationen | V210819 Seite 2 von 3

3. Kompetenzen

Entschädigung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Tätigkeit Kontaktperson in Krisensituationen ist ehrenamtlich. Es wird keine Entschädigung ausgerichtet
Spesen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Spesen können im normalen Rahmen gegen Einreichen der nötigen Belege abgerechnet werden oder es wird eine Pauschale ausbezahlt
Ausgabenkompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keine Ausgabenkompetenz
Unterschrift	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Einzelunterschrift für Korrespondenz ohne rechtsverbindlichen Charakter

4. Anforderungen an Funktionsinhaber*In

- Integre anerkannte sportlich orientierte Persönlichkeit
- Innerer Bezug zum Stadttornverein Wil und seinen Sportarten
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamplayer

5. Integrierende Beilage zur Funktionsbeschreibung

Krisenkonzept Stadttornverein Wil
Organisationshandbuch

Funktionsinhaber:in

Vorname, Name

Unterschrift

Ort und Datum

Verteiler
Funktionsinhaber:in
Vorstandsmitglieder
Unterstellte Funktionen



7 Inkrafttreten

Das Organisationshandbuch tritt per Vorstandsbeschluss vom 20. Januar 2022 auf 1. Februar 2022 in Kraft. Eine Kopie wird an alle Vorstandsmitglieder und Funktionsträger verteilt.

Stadtturnverein Wil

Ralph Wüthrich
Präsidium

Daniel Scholz
Leiter Finanzen