

# Richtlinien

für eine Korrekte Leitung des

# CLUB



**PANATHLON INTERNATIONAL**

*LUDIS IUNGIT*



### **PANATHLON INTERNATIONAL**

*LUDIS IUNGIT*

Anlässlich der Versammlungen zur Wahl der Clubpräsidenten und der Vorstände, die in den folgenden zwei Jahren amtierend werden, erscheint es angebracht, an einige Prinzipien zu erinnern, die es im Allgemeinen gestatten, eine gute Führung des Clubs zu gewährleisten.

Nachstehend sind die Prinzipien für die Verwaltung des Clubs im Hinblick auf die verschiedenen Ämter zusammengefasst:

# Der Präsident

Ist verantwortlich für den Betrieb des Clubs, die Planung der Vereinsaktivität, die Mitgliederverwaltung, die Kontaktpflege zu den lokalen Behörden und zu den Kommunikationsorganen.

Er/sie soll nicht nur ein guter Verwalter sein, sondern ist auch verantwortlich für die Pflege der Kontakte zum Distriktpäsidenten und zum Gouverneur (im Falle, es gibt die Zonen) und muss sicherstellen, dass sein/ihr Club die in den Statuten und im Reglement von P.I. enthaltenen Vorschriften befolgt.

Im Einzelnen umfasst sein/ihr Amt auch die

- Festsetzung und Planung der zu erreichenden Ziele,
- Durchführung der in den Statuten vorgesehenen Sitzungen,
- Regelmässige Sitzungseinberufung des Clubvorstands unter Inanspruchnahme des Sekretärs,
- Ernennung von Kommissionen und Bezugspersonen für die verschiedenen Bereiche zur Umsetzung spezieller Vorhaben unter Einbindung der Vorstandsmitglieder,
- Einberufung der ordentlichen Versammlungen und Einhaltung der Verpflichtungen gegenüber P.I., dem Distrikt und den Zonen (wo sie gegründet sind),
- den Aufruf zur Teilnahme an Versammlungen, Kongressen und Seminaren des Panathlon International, der Distrikte und der Zonen (wo sie gegründet sind).

# Der Sekretär

Hat die Aufgabe, die Weisungen des Clubpräsidenten und die Entscheidungen des Vorstands zu verwirklichen und kundzugeben.

Dank seines/ihrer Sinns für Verantwortlichkeit wird die Verwaltungstätigkeit pünktlich eingehalten und die Kontakte zu P.I., dem Distrikt, der Zone und den Mitgliedern sorgfältig gepflegt. Insbesondere sorgt er/sie für die Umsetzung verschiedener Verwaltungsaufgaben wie die

- rechtzeitige Versendung der offiziellen Mitteilungen an das Generalsekretariat, den Distriktpräsidenten und den Zonengouverneur,
- Vorbereitung der Tagesordnung und Archivierung der Protokolle der Versammlungen des Vorstands, der Monatstreffen und der Versammlungen,
- Erledigung der Mitteilungen vom und für den Club,
- ständige Information der Mitglieder über die verschiedenen Aktivitäten und Initiativen, rechtzeitige Zustellung der Einladungen an die Mitglieder und Aktualisierung des Clubarchivs.

# Der Kassier

*Die Finanzverwaltung des Clubs ist die Grundlage für seinen korrekten Betrieb.*

Also ist es grundlegend, dass eine gute Bilanz verfasst wird und eine ordentliche Buchführung gesichert ist.

Der Kassier/die Kassierin nimmt den Betrag der Vereinsbeiträge unter den Bedingungen ein, die der Vorstand jährlich bestimmt.

Überdies sorgt er/sie für

- die Zahlung der vom Vorstand genehmigten Ausgaben,
- die Information des Clubpräsidenten über die Buchhaltungssituation,
- die regelmässige Unterbreitung des Rechenschaftsberichts dem Vorstand und jährlich den Rechnungsprüfern des Clubs gegenüber, und zwar vor der Vorstellung der Bilanz in der jährlichen ordentlichen Mitgliederversammlung.

# Der Zeremonienmeisters

ist nicht speziell in P.I.s Normenwerken vorgesehen.

Viele Clubs haben sie hingegen angenommen und es wäre empfehlenswert, wenn alle Clubs sie einsetzen würden, weil sie dem Präsidenten eine wertvolle Hilfe bei der Organisation der verschiedenen Aktivitäten, besonders bei den Veranstaltungen in der Öffentlichkeit leisten kann.

- Er/sie befasst sich mit und ist verantwortlich für die Gegenstände in Besitz des Clubs, einschliesslich der Fahnen, Wandbehänge, der Glocke und des Hammers (sowie deren jeweiliger Ausstellung vor jeder Vereinsveranstaltung)
- Er/sie hat die Aufgabe, den Sitzplan der Mitglieder und der Gäste für die Vereinsveranstaltungen vorzubereiten und dem Präsidenten bei der Übergabe eventueller Geschenke beizustehen.

Eine grosse Hilfe zur Ausführung der oben genannten Funktionen kann die Einsicht in die Handbücher vermitteln, die seinerzeit das internationale, mit der Expansion delegierte Ratsmitglied verfasst hat und die in der Website von Panathlon International – Sektion Mitglieder -- info&Booklets – Richtlinien zu finden sind.

- Richtlinien für den Clubpräsidenten
- Richtlinien für den Sekretär
- Richtlinien für den Kassier
- Richtlinien für den Zeremonienmeister