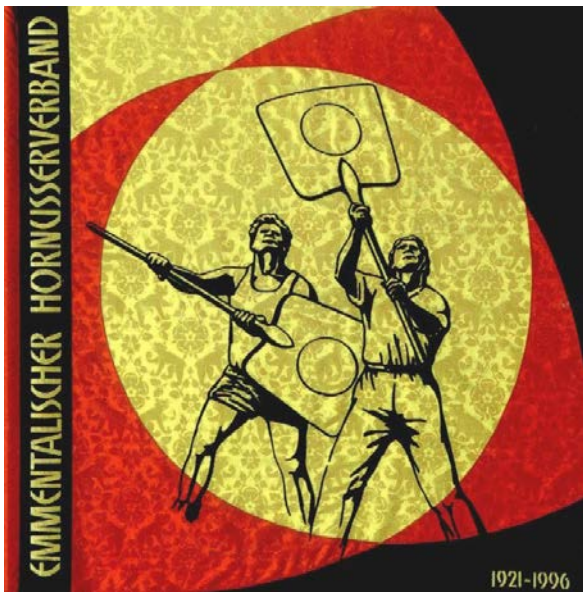


Funktionsbeschreibungen Vorstand EMHV





Inhaltsverzeichnis

Funktionsbeschreibung Präsident EMHV	3
Funktionsbeschreibung Vize-Präsident EMHV	5
Funktionsbeschreibung Obmann EMHV	7
Funktionsbeschreibung Vize-Obmann EMHV	9
Funktionsbeschreibung Nachwuchs-Obmann EMHV	11
Funktionsbeschreibung Kassier EMHV	13
Funktionsbeschreibung Sekretär EMHV	15

Funktionsbeschreibung Präsident EMHV

1. Vorgesetztes Gremium

- Delegiertenversammlung

2. Unterstellte Funktionen

- Keine Direktunterstellten

3. Stellvertretung

- Wird vertreten durch den Vize-Präsidenten

4. Aufgaben und Ziele

- Der Präsident ist zugleich Verbandspräsident
- Ist verantwortlich für die Führung und Koordination des EMHV
- Koordiniert die personelle Nachfolgeplanung im Zweckverband und Funktionäre EHV
- Vertritt und repräsentiert den EMHV nach Aussen gegenüber Behörden, Organisationen, Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit und pflegt die Verbindungen
- Führt die Verhandlungen und leitet die Sitzungen gemäss den Statuten
- Leitet die Delegiertenversammlung, Präsidentenkonferenz und Vorstandssitzungen
- Erstellt einen Jahresbericht
- Marketing / Sponsoring

5. Kompetenzen

5.1. Ausgabenkompetenzen

- Ausgabenkompetenz im Rahmen der vom Vorstand genehmigten Anträge.
- Unterliegt dem Spesenreglement des EMHV

5.2. Unterschriftenberechtigung

- Einzelunterschrift für Schreiben ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte bis Fr. 1000.-- Gegenwert
- Kollektiv mit dem Sekretär für Rechtsgeschäfte über Fr. 1000.-- Gegenwert

6. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der Delegiertenversammlung, Präsidentenkonferenz und den Vorstandssitzungen teil
- Nimmt an der Delegiertenversammlung und Jahreskonferenz des EHV teil
- Nimmt an den Sitzungen zusammen mit dem EHV teil
- Nimmt an übrigen Sitzungen nach eigenem Ermessen teil

7. Information

- Hat umfassende Informationspflicht gegenüber der Delegiertenversammlung und dem Vorstand
- Hat umfassendes Informationsrecht seitens aller Amtsträger im EMHV

8. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Anerkannte, sportlich orientierte Persönlichkeit
- Ausgewiesene Führungs- und Organisations- Erfahrung
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamplayer
- E-Mail Anschluss und Adresse

An der DV EMHV vom 6. Dezember 2008 in der MZH Obergoldbach wurde unter Traktandum 7.2 die Vorstandskredit- Kompetenz einstimmig bei Fr. 2'500.— festgelegt. In den Statuten sind keine Beträge festgelegt!

Funktionsbeschreibung Vize-Präsident EMHV

1. Vorgesetztes Gremium

- Delegiertenversammlung

2. Unterstellte Funktionen

- Keine Direktunterstellten

3. Stellvertretung

- Ist Vertreter des Präsidenten

4. Aufgaben und Ziele

- Unterstützt den Präsidenten bei der Ausführung seiner Arbeiten
- Erledigt Aufträge / Termine im Auftrag des Präsidenten

5. Kompetenzen

5.1. Ausgabenkompetenzen

- Ausgabenkompetenz im Rahmen der vom Vorstand genehmigten Anträge.
- Unterliegt dem Spesenreglement des EMHV

5.2. Unterschriftenberechtigung

- Einzelunterschrift für Schreiben ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte bis Fr. 1000.-- Gegenwert
- Kollektiv mit dem Sekretär für Rechtsgeschäfte über Fr. 1000.-- Gegenwert

6. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der Delegiertenversammlung, Präsidentenkonferenz und den Vorstandssitzungen teil
- Nimmt an der Delegiertenversammlung und Jahreskonferenz des EHV teil

7. Information

- Hat umfassende Informationspflicht gegenüber der Delegiertenversammlung und dem Vorstand
- Hat umfassendes Informationsrecht seitens aller Amtsträger im EMHV

8. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Anerkannte, sportlich orientierte Persönlichkeit
- Ausgewiesene Führungs- und Organisations- Erfahrung
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamplayer
- E-Mail Anschluss und Adresse

An der DV EMHV vom 6. Dezember 2008 in der MZH Obergoldbach wurde unter Traktandum 7.2 die Vorstandskredit- Kompetenz einstimmig bei Fr. 2'500.— festgelegt. In den Statuten sind keine Beträge festgelegt!

Funktionsbeschreibung Obmann EMHV

1. Vorgesetztes Gremium

- Delegiertenversammlung

2. Unterstellte Funktionen

- Vize-Obmann
- Rieschef
- Schiedsrichter

3. Stellvertretung

- Wird vertreten durch den Vize-Obmann
- Ist Vertreter des Vize-Obmann

4. Aufgaben und Ziele

- Technischer Leiter der Festanlässe und des Schiedsgerichtes im EMHV
- Vertreter des EMHV im OK der Festveranstalter
- Führt die Ausbildung auf Stufe Rieschef durch
- Beschafft für die Festanlässe die Gesellschafts- und Einzelaufzeichnungen, welche vom Verband abgegeben werden
- Beschafft für die Anlässe die notwendigen Formulare
- Erteilt Bewilligungen für Kleinanlässe im Verbandsgebiet
- Erstellt einen Jahresbericht
- Präsidiert die Sitzungen der Rieschefs
- Überwacht und koordiniert die Sitzungen der Ausbildungskommission, der Rieschefs und der Schiedsrichter
- Koordiniert und rekrutiert Festveranstalter für Zweckverband und Interkantonale Feste im EMHV
- Absprache von Beschaffungs- Offerten mit dem Kassier EMHV

5. Kompetenzen

5.1. Ausgabenkompetenzen

- Ausgabenkompetenz im Rahmen der vom Vorstand genehmigten Anträgen
- Unterliegt dem Spesenreglement des EMHV

5.2. Unterschriftenberechtigung

- Einzelunterschrift für Schreiben ohne rechtsverbindlichen Charakter

6. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der Delegiertenversammlung, Präsidentenkonferenz und den Vorstandssitzungen teil
- Nimmt an der Delegiertenversammlung und Jahreskonferenz des EHV teil
- Besucht die OK-Sitzungen der Festveranstalter des EMHV nach eigenem Ermessen
- Nimmt an den Sitzungen Eidg. Obmänner Kommission teil

7. Information

- Hat umfassende Informationspflicht gegenüber der Delegiertenversammlung und dem Vorstand
- Hat umfassendes Informationsrecht seitens aller Amtsträger im EMHV

8. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Anerkannte, sportlich orientierte Persönlichkeit
- Erfahrung in der Organisation von Hornusserwettkämpfen
- Hat die Ausbildungsstufen als Wettkampfleiter angemessen durchlaufen
- Ausgewiesene Führungs- und Organisations- Erfahrung
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamplayer
- Gute EDV-Kenntnisse mit Office-Anwendungen
- E-Mail Anschluss und Adresse

Funktionsbeschreibung Vize-Obmann EMHV

1. Vorgesetztes Gremium

- Delegiertenversammlung

2. Unterstellte Funktionen

- Keine Direktunterstellten

3. Stellvertretung

- Ist Vertreter des Obmann
- Ist Vertreter des Nachwuchs-Obmann

4. Aufgaben und Ziele

- Unterstützt den Obmann bei der Ausführung seiner Arbeiten
- Organisiert die Schiedsrichterausbildung
- Führt die Schiedsrichterkurse durch
- Leitet und koordiniert die Sitzung der Ausbildungskommission
- Führt und organisiert das Schiedsrichterwesen im Verbandsgebiet
- Erledigt Spezialaufträge im Auftrag des Obmann
- Einsitz im emmental versicherung Cup Team

5. Kompetenzen

5.1. Ausgabenkompetenzen

- Ausgabenkompetenz im Rahmen der vom Vorstand genehmigten Anträge.
- Unterliegt dem Spesenreglement des EMHV

5.2. Unterschriftenberechtigung

- Einzelunterschrift für Schreiben ohne rechtsverbindlichen Charakter

6. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der Delegiertenversammlung, Präsidentenkonferenz und den Vorstandssitzungen teil
- Nimmt an der Delegiertenversammlung und Jahreskonferenz des EHV teil
- Hat umfassende Informationspflicht gegenüber der Delegiertenversammlung und dem Vorstand
- Hat umfassendes Informationsrecht seitens aller Amtsträger im EMHV

7. Information

- Hat umfassende Informationspflicht gegenüber der Delegiertenversammlung und dem Vorstand
- Hat umfassendes Informationsrecht seitens aller Amtsträger im EMHV

8. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Anerkannte, sportlich orientierte Persönlichkeit
- Erfahrung in der Organisation von Hornusserwettkämpfen
- Hat die Ausbildungsstufen als Wettkampfleiter angemessen durchlaufen
- Ausgewiesene Führungs- und Organisations- Erfahrung
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamplayer
- Gute EDV-Kenntnisse mit Office-Anwendungen
- E-Mail Anschluss und Adresse

Funktionsbeschreibung Nachwuchs-Obmann EMHV

1. Vorgesetztes Gremium

- Delegiertenversammlung

2. Unterstellte Funktionen

- Rieschef
- Schiedsrichter

3. Stellvertretung

- Wird vertreten durch den Vize-Obmann

4. Aufgaben und Ziele

- Technischer Leiter der Nachwuchs-Meisterschaft und des Schiedsgerichtes im EMHV
- Technischer Leiter der Nachwuchs-Festanställe und des Schiedsgerichtes im EMHV
- Vertreter des EMHV im OK der Festveranstalter von Nachwuchsanställen
- Beschafft für die Nachwuchs-Festanställe die Gesellschafts- und Einzelaufzeichnungen, welche vom Verband abgegeben werden
- Beschafft für die Nachwuchs-Anlässe die notwendigen Formulare
- Organisiert die Sitzungen mit den Nachwuchsbetreuern
- Erstellt einen Jahresbericht
- Koordiniert und rekrutiert Festveranstalter für Nachwuchsfeste im EMHV
- Koordiniert die Nachwuchs Gruppenmeisterschaft

5. Kompetenzen

5.1. Ausgabenkompetenzen

- Ausgabenkompetenz im Rahmen der vom Vorstand genehmigten Anträge.
- Unterliegt dem Spesenreglement des EMHV

5.2. Unterschriftenberechtigung

- Einzelunterschrift für Schreiben ohne rechtsverbindlichen Charakter

6. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der Delegiertenversammlung, Präsidentenkonferenz und den Vorstandssitzungen teil
- Nimmt an der Delegiertenversammlung und Jahreskonferenz des EHV teil
- Nimmt an den Sitzungen der Eidg. Nachwuchskommission teil
- Besucht die OK-Sitzungen der Festveranstalter von Nachwuchsanlässen des EMHV nach eigenem Ermessen

7. Information

- Hat umfassende Informationspflicht gegenüber der Delegiertenversammlung und dem Vorstand
- Hat umfassendes Informationsrecht seitens aller Amtsträger im EMHV

8. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Anerkannte, sportlich orientierte Persönlichkeit
- Erfahrung in der Organisation von Hornusserwettkämpfen
- Hat die Ausbildungsstufen als Wettkampfleiter und / oder J+S Leiter angemessen durchlaufen
- Ausgewiesene Führungs- und Organisations- Erfahrung
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamplayer
- Gute EDV-Kenntnisse mit Office-Anwendungen
- E-Mail Anschluss und Adresse

Funktionsbeschreibung Kassier EMHV

1. Vorgesetztes Gremium

- Delegiertenversammlung

2. Unterstellte Funktionen

- Keine Direktunterstellten

3. Stellvertretung

- Wird vertreten durch den Sekretär
- Ist Vertreter des Sekretärs

4. Aufgaben und Ziele

- Ist verantwortlich für die gewissenhafte Führung der Finanzen
- Initiiert und koordiniert die Finanzplanung
- Überwacht die Einhaltung der Ein- und Ausgaben sowie des Zahlungsverkehrs
- Stellt die Verbandsbuchhaltung und den Jahresabschluss sicher
- Stellt die Finanzierung gemäss Statuten sicher
- Verwaltet das Verbandsvermögen
- Überwacht das Jahresinkasso
- Überwacht das Versicherungswesen
- Stellt die Unterlagen für das Verbandsarchiv zur Verfügung
- Ist verantwortlich für das Entschädigungswesen BKHV

5. Kompetenzen

5.1. Ausgabenkompetenzen

- Ausgabenkompetenz im Rahmen der vom Vorstand genehmigten Anträge.
- Unterliegt dem Spesenreglement des EMHV

5.2. Unterschriftenberechtigung

- Einzelunterschrift für Schreiben ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte bis Fr. 1000.-- Gegenwert
- Kollektiv mit dem Präsidenten für Rechtsgeschäfte über Fr. 1000.-- Gegenwert

6. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der Delegiertenversammlung, Präsidentenkonferenz und den Vorstandssitzungen teil.
- Nimmt an der Delegiertenversammlung und Jahreskonferenz des EHV teil.
- Nimmt an den Sitzungen des BKHV als Delegierter EMHV teil

7. Information

- Hat umfassende Informationspflicht gegenüber der Delegiertenversammlung und dem Vorstand.
- Hat umfassendes Informationsrecht seitens aller Amtsträger im EMHV.

8. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Anerkannte, integre, vertrauenswürdige und sportlich orientierte Persönlichkeit
- Erfahrung im Bereich der Finanzen
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamplayer
- Gute EDV-Kenntnisse mit Office-Anwendungen
- E-Mail Anschluss und Adresse

Funktionsbeschreibung Sekretär EMHV

1. Vorgesetztes Gremium

- Delegiertenversammlung

2. Unterstellte Funktionen

- Keine Direktunterstellten

3. Stellvertretung

- Wird vertreten durch den Kassier
- Ist Vertreter des Kassiers

4. Aufgaben und Ziele

- Führt das Sekretariat des EMHV
- Versand der Einladungen und Unterlagen für die Delegiertenversammlung, Präsidentenkonferenz und Vorstandssitzung
- Protokollführung an der Delegiertenversammlung, Präsidentenkonferenz und Vorstandssitzung
- Führung der allgemeinen Korrespondenz
- Beschaffung von Büromaterial
- Archivierung der Verbandsakten

5. Kompetenzen

5.1. Ausgabenkompetenzen

- Ausgabenkompetenz im Rahmen der vom Vorstand genehmigten Anträge.
- Unterliegt dem Spesenreglement des EMHV

5.2. Unterschriftenberechtigung

- Einzelunterschrift für Schreiben ohne rechtsverbindlichen Charakter
- Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte bis Fr. 1000.-- Gegenwert
- Kollektiv mit dem Präsidenten für Rechtsgeschäfte über Fr. 1000.-- Gegenwert

6. Teilnahme an Sitzungen

- Nimmt an der Delegiertenversammlung, Präsidentenkonferenz und den Vorstandssitzungen teil.
- Nimmt an der Delegiertenversammlung und Jahreskonferenz des EHV teil.

7. Information

- Hat umfassende Informationspflicht gegenüber der Delegiertenversammlung und dem Vorstand.
- Hat umfassendes Informationsrecht seitens aller Amtsträger im EMHV.

8. Anforderungen an den Funktionsinhaber

- Anerkannte, sportlich orientierte Persönlichkeit
- Ausgewiesene Führungs- und Organisations- Erfahrung
- Erfahrung bei der Erstellung von Korrespondenzen und Protokollen
- Bereitschaft, die notwendige Zeit für die übertragenen Aufgaben zu investieren
- Teamplayer
- Gute EDV-Kenntnisse mit Office-Anwendungen
- E-Mail Anschluss und Adresse