

Jahresplanung des Rollstuhl Club Bern

Bezeichnung:	Jahresplanung RSCB
Verantwortlich für das Dokument:	Präsident
Aktualisieren:	jährlich nach der Vorstandssitzung im November
Datum:	Stand 05. Februar 2019
09.02.2019	

T1
T2

Projektplan Pro-Version 2.01



Kalenderauswahl: Schweiz | Kanton Bern

Jahr	Monat	Aufgabe/Tätigkeit	Beginn [Datum]	Dauer in [Tagen]	Ende [Datum]	Status [0 bis 100]	Meilenstein [Datum]	F
immer		Der Vorstand begibt sich jährlich in den nachfolgend aufgeführten Planungsprozess. Dieser findet zurzeit in den Räumlichkeiten des Schul- und Wohnheim Rossfeld statt. Die Reservation erfolgt durch den Sekretär						
2019	November	Vorstandssitzung mit Ziel Verabschiedung der Jahresplanung für Aktivitäten, Leistungen, Investitionen, Personal und Finanzen für das Folgejahr. Sitzungstermine für das Folgejahr festlegen. Termin und Einladung für die Verantwortlichen der Sportlichen Aktivitäten überprüfen resp. versenden durch den Sekretär. Redaktionsschluss und Versanddaten des «Bärli» terminieren. Finanz- und Entschädigungsreglement prüfen und allenfalls überarbeiten und an der Hauptversammlung genehmigen lassen. Protokoll und Pendenzenliste der letzten Vorstand-Sitzung abarbeiten. HV des Folgejahr terminieren Clubanlässe terminieren und im Bärli und Website aufführen Sicherstellen dass die Pflichtenhefte aktuell sind und alle den Verantwortlichen zugeteilt und unterzeichnet sind. Die Originale werden beim Leiter Finanzen abgelegt					12.11.2019	
2019	November	Jahresplanung aktualisieren					23.11.2019	
2019	Dezember	Aufruf an die Verantwortlichen der zugehörigen Sportart sowie die anderen Verantwortlichen an der Sitzung im Januar teilzunehmen sowie die Budgetwünsche und die Jahresberichte einzureichen					23.11.2019	
2019	Dezember	Beiträge bei Sport Toto beantragen für 2018					20.12.2019	
2019	Dezember	Von Nottwil kommt immer im Oktober eine Liste der Sportler mit Lizenzen an Markus. Er klärt dann ab wer wieder eine Lizenz will					20.12.2019	
2019	Dezember	Jassmeisterschaft für Februar organisieren, terminieren					20.12.2019	

2019	Dezember	Jahresberichte schreiben und an Verantwortlichen des Bärli senden.					20.12.2019	
2020	Januar	Formulare des Unterleistungsvertrags an die Verantwortlichen versenden damit diese bis am 27.2. ausgefüllt vorliegen					15.01.2020	
2020	Januar	Sitzung mit den Sportverantwortlichen gemäss der Einladung durchführen. Sitzungsleitung durch den Sportchef. Protokollführung durch den Sekretär. Termin nächste Sitzung festlegen					15.01.2020	
2019	Januar	Vorstandssitzung für die Verabschiedung des Jahresprogramms, des Budgets und der Jahresrechnung zu Händen der Vereinsversammlung für das laufende Vereinsjahr. Aufnahme aktueller Bedürfnisse und Projektideen. Terminieren und Vorbereiten der Hauptversammlung gemäss den Statuten und dem letzten Protokoll. Die HV muss vier Wochen vor der DV der SPV stattfinden damit Anträge zu Händen der DV eingereicht werden können. Die Einladung für die HV des RSCB muss vier Wochen vor der Durchführung erfolgen. Einladungstermin muss mit dem Abschluss der Jahresrechnung koordiniert werden. Reservation eines geeigneten Raum durch den Sekretär im Schul- und Wohnheim Rossfeld. Abschluss der Jahresrechnung terminieren und den Revisoren zur Prüfung zustellen. <u>Protokoll und Pendenzenliste der letzten Vorstand-Sitzung abarbeiten.</u>					05.02.2019	f
2019	Januar	Jahrebericht für den Unterleistungsvertrag an Leiter Finanzen					31.01.2019	f
2019	Februar	Unterleistungsvertrag mit der SPV/BSV Anfang Februar: Einfordern und zusammenstellen aller erforderlichen Dokumente zur Erfüllung des Unterleistungsvertrags (ULV) durch den Ressortleiter Finanzen in Zusammenarbeit mit dem Sportchef. Abgabe der vollständigen Unterlagen bis am 27. Februar an die zuständige Person bei der SPV.	01.02.2019	19	27.02.2019			
		Abgabe Dokumente ULV an SPV					27.02.2019	
2019	Februar	Einladung für die HV mit Traktanden, Budget, Jahresrechnung sowie Kommentaren zu wichtigen Geschäften vier Wochen vor der Durchführung versenden. Einladung erstellt der Präsident gemäss der Checkliste Einladung zur Hauptversammlung. Der Versand erfolgt durch das Sekretariat im Rossfeld. Nach der Einladungsfrist muss die Anzahl der Teilnehmer dem Sekretär gemeldet werden. Es muss ersichtlich sein wie viele auch zu Mittag essen.	01.02.2019	10	14.02.2019			
2019	März	Hauptversammlung gemäss der Einladung und den Statuten durchführen. Dem Sitzungsleiter (normalerweise der Präsident) steht eine Wegleitung für die Durchführung zur Verfügung.					16.03.2019	

2019	April	Delegiertenversammlung der SPV in Nottwil					27.04.2019	
2019	April	Protokoll der Hauptversammlung muss der Sekretär bis Ende April erstellen resp. eine Woche vor der DV der SPV					20.04.2019	
2019	Nov	Jahresplanung aktualisieren					05.11.2019	
2019	Dez	Die Sportverantwortlichen müssen die Präsenzliste an Kassier abgeben					15.12.2019	
2019	Dez	Die Sportverantwortlichen müssen ihre Budgetwünsche dem Kassier angeben für das Folgejahr					21.12.2019	
		Zusammenfassung der Jahresaktivitäten						
2019	Januar	Redaktionsschluss Bärli					14.01.2019	f
2019	Mai	Redaktionsschluss Bärli					31.05.2019	
2019	September	Redaktionsschluss Bärli					30.09.2019	
2019	Januar	Vorstandssitzung gemäss letztem Protokoll und der Pendenzenliste durchführen					05.02.2019	f
2019	Februar	Jassmeisterschaft Wislepark Worb					16.02.2019	
2019	März	Hauptversammlung des RSCB					16.03.2019	
2019	April	Delegiertenversammlung der SPV					27.04.2019	
2019	Mai	Vorstandssitzung gemäss letztem Protokoll und der Pendenzenliste durchführen					21.05.2019	
2019	Mai	Delegierte die an der DV der SPV waren entschädigen gemäss Finanz- und Entschädigungsreglement					21.05.2019	
2019	Juni	Besuch des Haus der Religionen in Bern					01.06.2019	
2019	Juni	Jubiläum 40 Jahre RSCB im Restaurant Schlossgut in Münsingen					15.06.2019	
2019	Ende Juni	Besuch der Schlossspiele Jegenstorf					noch offen	
2019	August	Vorstandssitzung gemäss letztem Protokoll und der Pendenzenliste durchführen					13.08.2019	
2019	November	Jahresschlusshöck					noch offen	
2019	November	Vorstandssitzung gemäss letztem Protokoll und der Pendenzenliste durchführen					05.11.2019	

Jahresplanung des Rollstuhl Club Bern

Bezeichnung:	Jahresplanung RSCB
Verantwortlich für das Dokument:	Präsident
Aktualisieren:	jährlich nach der Vorstandssitzung im November
Datum:	Stand 05. Februar 2019
09.02.2019	

geplant
Meilenstein
E
05.11.2018
x
Topf
T1 13.01.2017
T2 10.01.2017
Heute
Start

Projektplan Pro-Version 2.01



Kalenderauswahl: Schweiz | Kanton Bern

Jahr	Monat	Aufgabe/Tätigkeit	Beginn [Datum]	Dauer in [Tagen]	Ende [Datum]	Status [0 bis 100]	Meilenstein [Datum]	F	Verantwortlich
immer		Der Vorstand begibt sich jährlich in den nachfolgend aufgeführten Planungsprozess. Dieser findet zurzeit in den Räumlichkeiten des Schul- und Wohnheim Rossfeld statt. Die Reservation erfolgt durch den Sekretär							Sekretär
2019	November	Vorstandssitzung mit Ziel Verabschiedung der Jahresplanung für Aktivitäten, Leistungen, Investitionen, Personal und Finanzen für das Folgejahr. Sitzungstermine für das Folgejahr festlegen. Termin und Einladung für die Verantwortlichen der Sportlichen Aktivitäten überprüfen resp. versenden durch den Sekretär. Redaktionsschluss und Versanddaten des «Bärli» terminieren. Finanz- und Entschädigungsreglement prüfen und allenfalls überarbeiten und an der Hauptversammlung genehmigen lassen. Protokoll und Pendenzenliste der letzten Vorstand-Sitzung abarbeiten. HV des Folgejahr terminieren Clubanlässe terminieren und im Bärli und Website aufführen Sicherstellen dass die Pflichtenhefte aktuell sind und alle den Verantwortlichen zugeteilt und unterzeichnet sind. Die Originale werden beim Leiter Finanzen abgelegt					12.11.2019		Vorstand
2019	November	Jahresplanung aktualisieren					23.11.2019		Präsident
2019	Dezember	Aufruf an die Verantwortlichen der zugehörigen Sportart sowie die anderen Verantwortlichen an der Sitzung im Januar teilzunehmen sowie die Budgetwünsche und die Jahresberichte einzureichen					23.11.2019		Sekretär
2019	Dezember	Beiträge bei Sport Toto beantragen für 2018					20.12.2019		Leiter Finanzen
2019	Dezember	Von Nottwil kommt immer im Oktober eine Liste der Sportler mit Lizenzen an Markus. Er klärt dann ab wer wieder eine Lizenz will					20.12.2019		Sportchef
2019	Dezember	Jassmeisterschaft für Februar organisieren, terminieren					20.12.2019		Ressortleiterin Kultur und

2019	Dezember	Jahresberichte schreiben und an Verantwortlichen des Bärli senden.					20.12.2019		Präsident Sportchef Ressortleiterin Kultur und Ressortleiter Sozial und Re
2020	Januar	Formulare des Unterleistungsvertrags an die Verantwortlichen versenden damit diese bis am 27.2. ausgefüllt vorliegen					15.01.2020		Leiter Finanzen
2020	Januar	Sitzung mit den Sportverantwortlichen gemäss der Einladung durchführen. Sitzungsleitung durch den Sportchef. Protokollführung durch den Sekretär. Termin nächste Sitzung festlegen					15.01.2020		Sekretär
2019	Januar	Vorstandssitzung für die Verabschiedung des Jahresprogramms, des Budgets und der Jahresrechnung zu Händen der Vereinsversammlung für das laufende Vereinsjahr. Aufnahme aktueller Bedürfnisse und Projektideen. Terminieren und Vorbereiten der Hauptversammlung gemäss den Statuten und dem letzten Protokoll. Die HV muss vier Wochen vor der DV der SPV stattfinden damit Anträge zu Händen der DV eingereicht werden können. Die Einladung für die HV des RSCB muss vier Wochen vor der Durchführung erfolgen. Einladungstermin muss mit dem Abschluss der Jahresrechnung koordiniert werden. Reservation eines geeigneten Raum durch den Sekretär im Schul- und Wohnheim Rossfeld. Abschluss der Jahresrechnung terminieren und den Revisoren zur Prüfung zustellen. <u>Protokoll und Pendenzenliste der letzten Vorstand-Sitzung abarbeiten.</u>					05.02.2019	f	Vorstand
2019	Januar	Jahrebericht für den Unterleistungsvertrag an Leiter Finanzen					31.01.2019	f	Präsident Sportchef Ressortleiterin Kultur und Ressortleiter Sozial und Re
2019	Februar	Unterleistungsvertrag mit der SPV/BSV Anfang Februar: Einfordern und zusammenstellen aller erforderlichen Dokumente zur Erfüllung des Unterleistungsvertrags (ULV) durch den Ressortleiter Finanzen in Zusammenarbeit mit dem Sportchef. Abgabe der vollständigen Unterlagen bis am 27. Februar an die zuständige Person bei der SPV.	01.02.2019	19	27.02.2019				Leiter Finanzen Sportchef
		Abgabe Dokumente ULV an SPV					27.02.2019		Leiter Finanzen
2019	Februar	Einladung für die HV mit Traktanden, Budget, Jahresrechnung sowie Kommentaren zu wichtigen Geschäften vier Wochen vor der Durchführung versenden. Einladung erstellt der Präsident gemäss der Checkliste Einladung zur Hauptversammlung. Der Versand erfolgt durch das Sekretariat im Rossfeld. Nach der Einladungsfrist muss die Anzahl der Teilnehmer dem Sekretär gemeldet werden. Es muss ersichtlich sein wie viele auch zu Mittag essen.	01.02.2019	10	14.02.2019				Präsident Sekretär
2019	März	Hauptversammlung gemäss der Einladung und den Statuten durchführen. Dem Sitzungsleiter (normalerweise der Präsident) steht eine Wegleitung für die Durchführung zur Verfügung.					16.03.2019		Präsident

2019	April	Delegiertenversammlung der SPV in Nottwil					27.04.2019		HV
2019	April	Protokoll der Hauptversammlung muss der Sekretär bis Ende April erstellen resp. eine Woche vor der DV der SPV					20.04.2019		Sekretär
2019	Nov	Jahresplanung aktualisieren					05.11.2019		Präsident
2019	Dez	Die Sportverantwortlichen müssen die Präsenzliste an Kassier abgeben					15.12.2019		Leiter Finanzen
2019	Dez	Die Sportverantwortlichen müssen ihre Budgetwünsche dem Kassier angeben für das Folgejahr					21.12.2019		Leiter Finanzen
		Zusammenfassung der Jahresaktivitäten							
2019	Januar	Redaktionsschluss Bärli					14.01.2019	f	Leiter Kommunikation Ma
2019	Mai	Redaktionsschluss Bärli					31.05.2019		Leiter Kommunikation Ma
2019	September	Redaktionsschluss Bärli					30.09.2019		Leiter Kommunikation Ma
2019	Januar	Vorstandssitzung gemäss letztem Protokoll und der Pendenzenliste durchführen					05.02.2019	f	Vorstand
2019	Februar	Jassmeisterschaft Wislepark Worb					16.02.2019		Gaby Kull-Hasler mit Heidi
2019	März	Hauptversammlung des RSCB					16.03.2019		Vorstand
2019	April	Delegiertenversammlung der SPV					27.04.2019		Vorstand
2019	Mai	Vorstandssitzung gemäss letztem Protokoll und der Pendenzenliste durchführen					21.05.2019		Vorstand
2019	Mai	Delegierte die an der DV der SPV waren entschädigen gemäss Finanz- und Entschädigungsreglement					21.05.2019		Leiter Finanzen
2019	Juni	Besuch des Haus der Religionen in Bern					01.06.2019		Gaby Kull-Hasler
2019	Juni	Jubiläum 40 Jahre RSCB im Restaurant Schlossgut in Münsingen					15.06.2019		OK 40 Jahre RSCB
2019	Ende Juni	Besuch der Schlossspiele Jegenstorf					noch offen		Gaby Kull-Hasler
2019	August	Vorstandssitzung gemäss letztem Protokoll und der Pendenzenliste durchführen					13.08.2019		Vorstand
2019	November	Jahresschlusshöck					noch offen		Vorstand
2019	November	Vorstandssitzung gemäss letztem Protokoll und der Pendenzenliste durchführen					05.11.2019		Vorstand

Jahresplanung des Rollstuhl Club Bern

Bezeichnung:	Jahresplanung RSCB
Verantwortlich für das Dokument:	Präsident
Aktualisieren:	jährlich nach der Vorstandssitzung im November
Datum:	Stand 05. Februar 2019
09.02.2019	

geplant
Meilenstein
E
05.11.2018
x
Topf
T1 13.01.2017
T2 10.01.2017
Heute
Start

Projektplan Pro-Version 2.01



Kalenderauswahl: Schweiz | Kanton Bern

Jahr	Monat	Aufgabe/Tätigkeit	Beginn [Datum]	Dauer in [Tagen]	Ende [Datum]	Status [0 bis 100]	Meilenstein [Datum]	F	Verantwortlich
immer		Der Vorstand begibt sich jährlich in den nachfolgend aufgeführten Planungsprozess. Dieser findet zurzeit in den Räumlichkeiten des Schul- und Wohnheim Rossfeld statt. Die Reservation erfolgt durch den Sekretär							Sekretär
2019	November	Vorstandssitzung mit Ziel Verabschiedung der Jahresplanung für Aktivitäten, Leistungen, Investitionen, Personal und Finanzen für das Folgejahr. Sitzungstermine für das Folgejahr festlegen. Termin und Einladung für die Verantwortlichen der Sportlichen Aktivitäten überprüfen resp. versenden durch den Sekretär. Redaktionsschluss und Versanddaten des «Bärli» terminieren. Finanz- und Entschädigungsreglement prüfen und allenfalls überarbeiten und an der Hauptversammlung genehmigen lassen. Protokoll und Pendenzenliste der letzten Vorstand-Sitzung abarbeiten. HV des Folgejahr terminieren Clubanlässe terminieren und im Bärli und Website aufführen Sicherstellen dass die Pflichtenhefte aktuell sind und alle den Verantwortlichen zugeteilt und unterzeichnet sind. Die Originale werden beim Leiter Finanzen abgelegt					12.11.2019		Vorstand
2019	November	Jahresplanung aktualisieren					23.11.2019		Präsident
2019	Dezember	Aufruf an die Verantwortlichen der zugehörigen Sportart sowie die anderen Verantwortlichen an der Sitzung im Januar teilzunehmen sowie die Budgetwünsche und die Jahresberichte einzureichen					23.11.2019		Sekretär
2019	Dezember	Beiträge bei Sport Toto beantragen für 2018					20.12.2019		Leiter Finanzen
2019	Dezember	Von Nottwil kommt immer im Oktober eine Liste der Sportler mit Lizenzen an Markus. Er klärt dann ab wer wieder eine Lizenz will					20.12.2019		Sportchef
2019	Dezember	Jassmeisterschaft für Februar organisieren, terminieren					20.12.2019		Ressortleiterin Kultur und

2019	Dezember	Jahresberichte schreiben und an Verantwortlichen des Bärli senden.					20.12.2019		Präsident Sportchef Ressortleiterin Kultur und Ressortleiter Sozial und Re
2020	Januar	Formulare des Unterleistungsvertrags an die Verantwortlichen versenden damit diese bis am 27.2. ausgefüllt vorliegen					15.01.2020		Leiter Finanzen
2020	Januar	Sitzung mit den Sportverantwortlichen gemäss der Einladung durchführen. Sitzungsleitung durch den Sportchef. Protokollführung durch den Sekretär. Termin nächste Sitzung festlegen					15.01.2020		Sekretär
2019	Januar	Vorstandssitzung für die Verabschiedung des Jahresprogramms, des Budgets und der Jahresrechnung zu Händen der Vereinsversammlung für das laufende Vereinsjahr. Aufnahme aktueller Bedürfnisse und Projektideen. Terminieren und Vorbereiten der Hauptversammlung gemäss den Statuten und dem letzten Protokoll. Die HV muss vier Wochen vor der DV der SPV stattfinden damit Anträge zu Händen der DV eingereicht werden können. Die Einladung für die HV des RSCB muss vier Wochen vor der Durchführung erfolgen. Einladungstermin muss mit dem Abschluss der Jahresrechnung koordiniert werden. Reservation eines geeigneten Raum durch den Sekretär im Schul- und Wohnheim Rossfeld. Abschluss der Jahresrechnung terminieren und den Revisoren zur Prüfung zustellen. <u>Protokoll und Pendenzenliste der letzten Vorstand-Sitzung abarbeiten.</u>					05.02.2019	f	Vorstand
2019	Januar	Jahrebericht für den Unterleistungsvertrag an Leiter Finanzen					31.01.2019	f	Präsident Sportchef Ressortleiterin Kultur und Ressortleiter Sozial und Re
2019	Februar	Unterleistungsvertrag mit der SPV/BSV Anfang Februar: Einfordern und zusammenstellen aller erforderlichen Dokumente zur Erfüllung des Unterleistungsvertrags (ULV) durch den Ressortleiter Finanzen in Zusammenarbeit mit dem Sportchef. Abgabe der vollständigen Unterlagen bis am 27. Februar an die zuständige Person bei der SPV.	01.02.2019	19	27.02.2019				Leiter Finanzen Sportchef
		Abgabe Dokumente ULV an SPV					27.02.2019		Leiter Finanzen
2019	Februar	Einladung für die HV mit Traktanden, Budget, Jahresrechnung sowie Kommentaren zu wichtigen Geschäften vier Wochen vor der Durchführung versenden. Einladung erstellt der Präsident gemäss der Checkliste Einladung zur Hauptversammlung. Der Versand erfolgt durch das Sekretariat im Rossfeld. Nach der Einladungsfrist muss die Anzahl der Teilnehmer dem Sekretär gemeldet werden. Es muss ersichtlich sein wie viele auch zu Mittag essen.	01.02.2019	10	14.02.2019				Präsident Sekretär
2019	März	Hauptversammlung gemäss der Einladung und den Statuten durchführen. Dem Sitzungsleiter (normalerweise der Präsident) steht eine Wegleitung für die Durchführung zur Verfügung.					16.03.2019		Präsident

2019	April	Delegiertenversammlung der SPV in Nottwil					27.04.2019		HV
2019	April	Protokoll der Hauptversammlung muss der Sekretär bis Ende April erstellen resp. eine Woche vor der DV der SPV					20.04.2019		Sekretär
2019	Nov	Jahresplanung aktualisieren					05.11.2019		Präsident
2019	Dez	Die Sportverantwortlichen müssen die Präsenzliste an Kassier abgeben					15.12.2019		Leiter Finanzen
2019	Dez	Die Sportverantwortlichen müssen ihre Budgetwünsche dem Kassier angeben für das Folgejahr					21.12.2019		Leiter Finanzen
		Zusammenfassung der Jahresaktivitäten							
2019	Januar	Redaktionsschluss Bärli					14.01.2019	f	Leiter Kommunikation Ma
2019	Mai	Redaktionsschluss Bärli					31.05.2019		Leiter Kommunikation Ma
2019	September	Redaktionsschluss Bärli					30.09.2019		Leiter Kommunikation Ma
2019	Januar	Vorstandssitzung gemäss letztem Protokoll und der Pendenzenliste durchführen					05.02.2019	f	Vorstand
2019	Februar	Jassmeisterschaft Wislepark Worb					16.02.2019		Gaby Kull-Hasler mit Heidi
2019	März	Hauptversammlung des RSCB					16.03.2019		Vorstand
2019	April	Delegiertenversammlung der SPV					27.04.2019		Vorstand
2019	Mai	Vorstandssitzung gemäss letztem Protokoll und der Pendenzenliste durchführen					21.05.2019		Vorstand
2019	Mai	Delegierte die an der DV der SPV waren entschädigen gemäss Finanz- und Entschädigungsreglement					21.05.2019		Leiter Finanzen
2019	Juni	Besuch des Haus der Religionen in Bern					01.06.2019		Gaby Kull-Hasler
2019	Juni	Jubiläum 40 Jahre RSCB im Restaurant Schlossgut in Münsingen					15.06.2019		OK 40 Jahre RSCB
2019	Ende Juni	Besuch der Schlossspiele Jegenstorf					noch offen		Gaby Kull-Hasler
2019	August	Vorstandssitzung gemäss letztem Protokoll und der Pendenzenliste durchführen					13.08.2019		Vorstand
2019	November	Jahresschlusshöck					noch offen		Vorstand
2019	November	Vorstandssitzung gemäss letztem Protokoll und der Pendenzenliste durchführen					05.11.2019		Vorstand