

# Merkblatt für FG Mitglieder der Bernischen Trachtenvereinigung BTV

## 1. Grundlagen

- 1.1. Als Grundlage gilt das Reglement BTV Fachgruppen und die Reglemente der einzelnen FG
- 1.2. Das vorliegende Merkblatt wurde von der Geschäftsleitung GL BTV am 10.02.2024 verabschiedet und gilt rückwirkend per 01. Januar 2024

## 2. Wahlorgan

- 2.1. FG-Mitglieder werden innerhalb der Basis BTV vorgeschlagen und durch die GL BTV bestätigt

## 3. Austritt / Demission

- 3.1. FG-Mitglieder senden ein Austrittsschreiben an die FG-Leitung spätestens 3 Monate vor der nächsten ordentlichen DV der BTV

## 4. Aufgaben

- 4.1. FG-Mitglieder besprechen Veranstaltungen mit dem Regionen-Vertreter und teilen dies der Leitung TEA mit
- 4.2. Die FG erstellen z.Hd. des TEA ein Jahresprogramm mit Budget bis Ende Oktober
- 4.3. Die FG-Leitung vertritt die FG nach aussen
- 4.4. FG-Mitglieder melden die Zahl der Teilnehmenden und Leitungs-Personen aller Anlässe an die Leitung TEA
- 4.5. Die FG stellen die Programme für BTV-Veranstaltungen und Kurse zusammen, leiten diese und erstellen die Abrechnungen

## 5. Entschädigung

- 5.1. Die FG-Leitung und FG-Mitglieder erhalten eine Entschädigung für Kurse mit Instruktion gemäss der jeweils gültigen Entschädigungs- und Spesenregelung der BTV
- 5.2. Kopien werden max. mit CHF 0.10 entschädigt, wenn diese zwingend notwendig sind
- 5.3. Folgendes wird nicht entschädigt:
  - Fahrspesen
  - Konsumation an Sitzungen
  - Benutzung persönlicher Musikanlage an Proben
  - Telefonspesen

## 6. Veranstaltungen und deren Abrechnungen

- 6.1. **Veranstaltungen die als Projekt** budgetiert sind werden über das Formular «Abrechnung Anlass» abgerechnet
- 6.2. **Veranstaltung mit Einnahmen** werden über das Formular «Abrechnung Anlass» abgerechnet, jeweils spätestens 1 Monat nach dem Anlass
- 6.3. **Veranstaltungen ohne Einnahmen** (z.B. Tanze Mitinand, Proben Bärner Singlüt) werden über das Formular «Persönliche Abrechnung» angefordert jeweils bis 30. Juni, resp. 30. November des laufenden Jahres
- 6.4. Die Formulare inkl. gescannten Belegen werden an die Leitungen Finanzen und TEA gesendet  
Nur Belege von Leistungen die von der BTV bezahlt werden müssen
- 6.5. Abrechnungen, die nicht fristgerecht eingereicht werden, werden nicht akzeptiert
- 6.6. Sämtliche Veranstaltungen, die nicht im Tätigkeitsprogramm und im Budget aufgeführt sind benötigen einen speziellen Antrag inkl. Budget an die GL spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung

Präsidium BTV

Administration BTV

sig. Vreni Kämpfer

sig. Christine Stucki