

Wegleitung Mutationen/Formulare

Mutationen			
Was?	Wie?	Wo?	Wer?
Adressänderung Kader	Online-Mitteilung	Portal www.samariter.ch (Persönlicher Bereich)	Vereinspräsidium
Adressänderung Verein	Mitteilung per Mail an vereinsarbeit@samariter.ch		Vereinspräsidium
Adressänderung generell	Online-Mitteilung	Portal www.samariter.ch (Persönlicher Bereich)	Alle
Funktionswechsel von Vorstands- /Vereinsmitgliedern (auch Wechsel von Präsidium)	1. Online-Mitteilung 2. Mitteilung per Mail an sekretariat@samariter-luzern.ch	Portal www.samariter.ch (Vereinsarbeit / Vereinsadministration)	Vereinspräsidium
Mutation von Kursleiter, Samariterlehrer, Techn. Leiter, Instruktoren	Mutationsformular ausfüllen und zur Unterzeichnung an KP; KP direkt an Samariter Schweiz senden	Download Formular unter: Downloads Samariter samariter-luzern.ch	Vereinspräsidium
Vereins-Jahresbericht	Online-Umfrage	Link wird von Samariter Schweiz per Mail zugestellt	Vereinspräsidium
Kontakt bei Fragen: vereinsarbeit@samariter.ch			

Formulare/Dokumente Webseite Samariterverband Luzern Link: Downloads Samariter (samariter-luzern.ch)		
Was?	Wofür?	Relevant für wen?
2-Jahres Programm	Terminübersicht für Verbandsaktivitäten	Alle
Abkürzungsliste	Übersicht über Abkürzungen und Information zu deren Handhabung	Alle
AGB Samariterverband Luzern	Zu Aus- und Weiterbildungsangeboten des Samariterverbands Luzern	Vereinspräsidium
Ausbildungsfonds KV	Informationen und Verwendungszweck zu verbandsinternem Fonds Ausbildung und besondere Leistungen	Alle
Mutationsformular Kader	Mutation von Kursleitern, Samariterlehrern, Techn. Leitern, Instruktoren für Samariter Schweiz	KL/SL, techn. Leiter, Instruktoren
Regulativ	Informationen zu Nomination, Wahlverfahren sowie Rechte und Pflichten der Abgeordneten	Abgeordnete
Weiterbildungsbroschüren • KV Luzern • VZSV	Übersicht über aktuelle Weiterbildungsangebote	Alle
Vereinszuteilung	Übersicht über die Zuteilung der Instruktoren auf die Samaritervereine	Vereine

Weiteres Samaritervereine	
Was?	Wie vorgehen?
Vereinsjahresprogramm	1. An GV genehmigen lassen 2. Per Mail an zugeteilten Instruktor
Vereinsstatuten	1. Besprechung der Revision innerhalb des Vorstandes, Anpassungen vornehmen und zum Gegenlesen an KP senden 2. Wenn durch KP genehmigt an der GV abstimmen 3. Vom Vorstand unterzeichnet in 3-Fach Ausführung an KP zur Unterzeichnung; eine Version bleibt beim KP

Legende

KP = Kantonalpräsident
 GV = Generalversammlung
 KVO = Kantonalvorstand
 KVA = Kommission für Vereinsentwicklung und Ausbildung
 Sekretariat KV = Sekretariat Kantonalverband