



## **Ablauf bei Neueintritt**

**Der SSV-Karteiführer erhält:**  
Beitrittserklärung

### **Aufnahme in die Kartei durch Karteiführer**

**Weiterleitung an den jeweiligen Präsidenten  
mit folgenden Unterlagen:**

Datenblatt des Neumitgliedes für Präsident  
Begrüssungsschreiben des SSV für Neumitglied  
Mitgliederausweis

Unterlagen: Berufsbild, Statuten Anstecknadel oder Anhänger,  
Heft „Sigristen-Verband aktuell“, grosser frankierter Briefumschlag

**Der Sektions-Kassier erhält von SSV:**  
Datenblatt des Neumitgliedes

### **Aufgaben des Präsidenten / der Präsidentin:**

Sofortige Weiterleitung der Unterlagen an das neue Mitglied  
Einzahlungsschein der Sektion  
Begrüssungsschreiben der Sektion

**Wenn Mutationen (Adressänderungen, Beitrittsklasse, Todesfall,  
Austritt) bei Mitgliedern anfallen, diese bitte direkt via Homepage  
bekannt geben.**

**Die korrigierte Mutation wird von der Karteistelle des SSV  
direkt mutiert und per Mail der Sektion bestätigt.**

### **Achtung Sektionskassiere:**

**Kontrolle der Sektionsliste bis *Ende Oktober* durchführen und wo  
nötig mutieren. Anhand der korrigierten Liste wird durch den SSV-  
Kassier anfangs November die Beitragsrechnung verschickt**

**Diese darf nicht mehr abgeändert werden! Danke!**

***Änderungen auf der Sektionsliste sind von Anfangs November bis  
Ende Dezember nicht möglich. Sie werden Anfangs Januar  
durchgeführt.***

**Neumitglieder können trotzdem aufgenommen werden**

**Bitte bis Ende Jahr einzahlen! Vielen Dank!**