

# **Pflichtenheft**

## **für die Geschäftsführung und weitere Beauftragte (Arbeitsgruppen) der Quartierkommission Länggasse-Felsenau (QLä)**

### **Allgemeines**

Die Geschäftsführung besteht aus dem/der Geschäftsführerin, dem/der Aktuar/in sowie dem/der Buchhalter/in, welche Aufträge erledigt und die Beschlüsse der Vereinsorgane vollzieht.

Zur Erfüllung der quartierbezogenen Aufgaben können weitere Beauftragte herangezogen werden oder Arbeitsgruppen gebildet werden.

### **I. Geschäftsführer/in**

Die Delegiertenversammlung wählt den/die Geschäftsführer/in auf zwei Jahre und genehmigt dieses Pflichtenheft. Ein Rücktritt auf ende des Geschäftsjahres des/der Geschäftsführers/in ist unter Einhaltung einer drei monatigen Frist möglich.

#### **Aufgaben und Kompetenzen des/der Geschäftsführers/in**

Der/die Geschäftsführer/in führt die Delegiertenversammlung. Er/sie arbeitet eng mit dem/der Aktuar/in und dem/der Buchhalter/in zusammen. Sein/ihr Wohnort muss sich im Stadtteil 2 befinden.

Der/die Geschäftsführer/in verpflichtet den Verein zusammen einem Vorstandsmitglied durch seine/ihre Unterschrift zu zweien.

Insbesondere kommen ihm/ihr die folgenden Aufgaben und Befugnisse zu:

1. bereitet vor und leitet die viermal jährlich stattfindende ordentliche Delegiertenversammlung mit beratender Stimme;
2. führt die Aufträge der Delegiertenversammlung bzw. des Vorstandes aus;
3. nimmt ohne Stimmrecht an den Vorstandssitzungen teil (als Delegierter hat er/sie ein Stimmrecht);
4. erstellt den Jahresbericht;
5. Vertritt den Verein gegen aussen.

#### **Entschädigung**

Der/die Geschäftsführer/in wird wie folgt entschädigt:

- |                                  |           |
|----------------------------------|-----------|
| - Leitung Delegiertenversammlung | CHF 100.— |
| - übriger Aufwand                | CHF 75.—  |

## **II. Aktuar/in**

Der/die Aktuar/in wird mit 2/3 Mehrheit durch den Vorstand auf zwei Jahre gewählt. Die Delegiertenversammlung genehmigt dieses Pflichtenheft. Ein Rücktritt ist jederzeit unter Einhaltung einer drei monatigen Kündigungsfrist möglich.

Der/die Aktuar/in hat keine Zeichnungsberechtigung.

### **Aufgaben und Kompetenzen des/der Aktuars/in**

Insbesondere kommen ihm/ihr die folgenden Aufgaben und Befugnisse zu:

1. führt über die Verhandlungen der Delegiertenversammlung ein Protokoll, welches mindestens Ort, Datum, Zeitpunkt und Dauer der Verhandlungen, die Teilnehmer und die Beschlüsse (unter Angabe des Stimmenverhältnisses) enthält.
2. führt über die Vorstandssitzungen ein Beschlussprotokoll oder bestimmt eine Vertretung;
3. nimmt mit beratender Stimme an der Delegiertenversammlung teil;
4. führt das Sekretariat des Vereins;
5. führt die Adresskartei der Mitglieder des Vereins.

### **Entschädigung**

Der/Die Aktuar/in wird wie folgt entschädigt:

übriger Aufwand

CHF 75.—

## **III. Buchhalter/in**

Der/die Buchhalter/in wird mit 2/3 Mehrheit durch den Vorstand auf zwei Jahre gewählt. Die Delegiertenversammlung genehmigt dieses Pflichtenheft. Ein Rücktritt ist jederzeit unter Einhaltung einer drei monatigen Kündigungsfrist – ausgenommen auf den 31. Dezember des jeweiligen Jahres – möglich.

Der/die Buchhalter/in führt bezüglich Finanzen mit der/die Geschäftsführer/in die Kollektivunterschrift zu zweien. Durch Beschluss der Delegiertenversammlung kann der/dem Buchhalter/in die Einzelunterschrift erteilt werden, welche ausschliesslich die finanziellen Angelegenheiten des Vereins betreffen.

### **Aufgaben und Kompetenzen des/der Buchhalters/in**

Insbesondere kommen ihm/ihr die folgenden Aufgaben und Befugnisse zu:

1. ist für die Führung der Buchhaltung des Vereins verantwortlich;
2. nimmt mit beratender Stimme an der Delegiertenversammlung teil;
3. kontrolliert die Eingänge der geschuldeten Mitgliederbeiträge;

4. erstellt den Voranschlag und die Jahresrechnung in Zusammenarbeit mit dem/der Geschäftsführer/in;
5. kontrolliert die ausstehenden Debitoren und Kreditoren;
6. löst Zahlungen nach Rücksprache mit dem/der Geschäftsführer/in aus.

### **Entschädigung**

Der/die Buchhalter/in wird wie folgt entschädigt:

nach Aufwand CHF 75.—

### **IV. Beauftragte (Arbeitsgruppen)**

Durch den Vorstand oder die Delegiertenversammlung können Beauftragte oder Arbeitsgruppen bestimmt werden, deren Auftrag und Ziel umschrieben werden sollen.

Deren Entschädigung wird in einem Kostendach festgelegt und beträgt maximal CHF 75.— pro Stunde.

### **V. Schlussbestimmungen**

Dieses Pflichtenheft tritt rückwirkend auf die Gründerversammlung vom 09. August in Kraft.

Bern, .....

Für die Delegiertenversammlung:

.....

.....