

# Pflichtenheft Quartierkommission Länggasse-Felsenau

Die Quartierkommission Länggasse-Felsenau kann für folgende Funktionen eine Person anstellen oder beauftragen und entgelten:

- I. Geschäftsführer\*in
- II. Buchhalter\*in
- III. Aktuar\*in
- IV. Verfasser\*in des Artikels der Delegiertenversammlung
- V. Fachspezialist\*in

## I. Geschäftsführer\*in

Die Delegiertenversammlung wählt oder bestätigt die/den Geschäftsführer\*in alle zwei Jahre an der ersten Delegiertenversammlung, dies mit einem einfachen Mehr der anwesenden Delegierten. Für das Verhältnis zwischen der Quartierkommission und dem/der Geschäftsführer\*in ist der Arbeitsvertrag / das Mandat entscheidend. Der Arbeitsvertrag / das Mandat sind so auszugestalten, dass sie von beiden Seiten mit einer Kündigungsfrist von 3 Monaten auf das Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden können. Über Wahl, Anstellung/Mandatserteilung und Auflösung entscheidet die Delegiertenversammlung. Die Abwahl oder Auflösung des Arbeits- /Mandatsverhältnisses bedarf die Zustimmung von drei Vierteln aller anwesenden Delegierten.

Die/der Geschäftsführer\*in verpflichtet die Quartierkommission zusammen mit einem Vorstandsmitglied durch seine Unterschrift kollektiv zu zweien.

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

- Vorbereitung und Leitung der ordentlichen Delegiertenversammlung (ohne Stimmrecht)
- Ausführung der Aufträge der Delegiertenversammlung bzw. des Vorstandes
- Einberufung und Leitung der Vorstandssitzungen (ohne Stimmrecht) in Abstimmung mit der/dem Präsident\*in
- Erstellung des Jahresberichts
- Sicherstellung der Adresskartei der Mitglieder des Vereins
- Sicherstellung des Sekretariats des Vereins
- Sicherstellung eines Beschlussprotokolls der Vorstandssitzungen (kann delegiert werden)
- Vertretung des Vereins gegen aussen in Absprache mit dem Vorstand

Für die Entschädigung gilt der individuelle Arbeits- /Mandatsvertrag, welcher von dem/der Präsident\*in zusammen mit einem Vorstandsmitglied unterzeichnet wird. Das Entgelt wird im Rahmen des Budgets jährlich von der Delegiertenversammlung verabschiedet. Die unterjährige Genehmigung von Überstunden liegt im Ermessen des Vorstandes

## **II. Buchhalter\*in**

Die Delegiertenversammlung wählt oder bestätigt die/den Buchhalter\*in jedes Jahr an der ersten Delegiertenversammlung, dies mit einem einfachen Mehr der anwesenden Delegierten. Für das Verhältnis zwischen der Quartierkommission und dem/der Buchhalter\*in ist das Mandat entscheidend. Das Mandat ist so auszugestalten, dass es von beiden Seiten jederzeit mit einer Kündigungsfrist von 3 Monaten auf das Ende eines Monats gekündigt werden kann, ausgenommen per 31. Dezember. Über Wahl, Mandatserteilung und Auflösung entscheidet die Delegiertenversammlung.

Die/der Buchhalter\*in verpflichtet die Quartierkommission für die Finanzen zusammen mit dem/der Geschäftsführer\*in durch ihre Unterschrift kollektiv zu zweien. Durch Beschluss der Delegiertenversammlung kann die/der Buchhalter\*in die Einzelunterschrift erteilt werden, welche ausschliesslich die finanziellen Angelegenheiten des Vereins betreffen.

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

- Führung der Buchhaltung des Vereins
- Kontrolle des Eingangs der geschuldeten Mitgliederbeiträge
- Erstellung des Budgets und der Jahresrechnung in Zusammenarbeit mit dem oder der Geschäftsführer\*in
- Kontrolle der ausstehenden Debitoren und Kreditoren
- Begleichung der durch die/den Geschäftsführer\*in oder dem/die Präsident\*in abgenommenen Rechnungen

Die/der Buchhalter\*in wird mit jährlich (Kalenderjahr) pauschal CHF 2'000.00.—abgegolten. Dauert das Mandat nicht das ganze Jahr, wird die Pauschale anteilmässig auf die Anzahl der geleisteten Monate ausgerichtet. Das Entgelt wird im Rahmen des Budgets jährlich von der Delegiertenversammlung verabschiedet.

## **III. Aktuar\*in**

Die Delegiertenversammlung wählt oder bestätigt die/den Aktuar\*in jedes Jahr an der ersten Delegiertenversammlung, dies mit einem einfachen Mehr der anwesenden Delegierten. Ist der/die Aktuar\*in verhindert, wählt die Delegiertenversammlung die/den Tagesaktuar\*in an der Delegiertenversammlung, dies mit einem einfachen Mehr der anwesenden Delegierten.

Die/der Aktuar\*in führt ein Protokoll, welches mindestens Ort, Datum, Zeitpunkt und Dauer der Sitzungen, die Teilnehmenden und die Beschlüsse unter Angabe des Stimmverhältnisses enthält. Das Protokoll ist verbindlich. Protokollführung wird inkl. Vor- und Nachbereitung mit pauschal CHF 200.00.— pro Protokoll entschädigt.

#### **IV. Verfasser\*in des Artikels der Delegiertenversammlung**

Über die Delegiertenversammlung wird ein Artikel verfasst, welcher innert 10 Tagen auf die Homepage der Quartierkommission aufgeschaltet wird. Der Artikel hat die Schwerpunkte der Delegiertenversammlung sowie die Beschlüsse zu enthalten. Verbindlich ist jedoch nur das Protokoll.

Die Verfassung des Artikels wird inkl. Vor- und Nachbereitung mit pauschal CHF 200.00 pro Artikel entschädigt. Die/der Verfasser\*in des Artikels wird jeweils am Anfang der Delegiertenversammlung bestimmt.

#### **V. Fachspezialist\*in**

Durch den Vorstand können Fachspezialist\*innen beauftragt werden, die die Quartierkommission beraten. Auftrag und Ziel des Mandats sind jeweils festzulegen. Die Entschädigung erfolgt im Rahmen des genehmigten Budgets oder durch Genehmigung der Delegiertenversammlung, welche in dringenden Fällen auch nachträglich erfolgen kann. Ist nichts anderes vereinbart, erhält die/der Fachspezialist\*in CHF 75.—pro Stunde.

#### **VI. Schlussbestimmungen**

Dieses Pflichtenheft tritt per 1. Januar 2017 in Kraft und ersetzt das geltende Pflichtenheft. Die Genehmigung des vorliegenden Pflichtenheftes erfolgte an der Delegiertenversammlung der Quartierkommission Länggasse-Felsenau vom 5. Dezember 2016.