



Pflichtenheft

Vorstand

I. Einleitung

Dieses Dokument umschreibt die Aufgaben der einzelnen Vorstandsmitglieder bzw. die Aufgaben der Technischen Kommission.

Es stellt eine Ergänzung zu den Vereinsstatuten dar und muss von der GV genehmigt werden.

Jede Position ist wie folgt unterteilt:

1. Aufgabe

Dieser Abschnitt umschreibt in Stichworten die Aufgaben der jeweiligen Stelle.

2. Kompetenz

Dieser Abschnitt umschreibt die Kompetenzen des Stelleninhabers

3. Vertretung

Dieser Abschnitt definiert, welche Position im Bedarfsfalle durch den Stelleninhaber zu vertreten ist.

4. Stellvertreter

Dieser Abschnitt definiert, welche Stelle im Verhinderungsfalle des Stelleninhabers dessen Aufgaben übernimmt.

II. Präsident / Vizepräsident

Der Präsident und der Vizepräsident teilen sich die Aufgaben entsprechend den jeweiligen Anforderungen selber auf.

1. Aufgaben

Präsident:

Verantwortliche Leitung des Vereins

Vertretung und Repräsentation des Vereins gegenüber der Öffentlichkeit, der SKG und Behörden

Abschluss von Rechtsgeschäften im Namen des Vereins gemäss Vorstandsbeschluss (zusammen mit einem weiteren Vorstandsmitglied)

Vorbereitung und Leitung der Sitzungen und Versammlungen

Vorbereitung des Jahresprogramms zur Diskussion im Vorstand und zur Vorlage an die GV

Prüfung und Beantragung von Ehrungen für Angehörige des Vereins zu Handen der GV bzw. der SKG

Präsident/Vizepräsident:

Erarbeiten von Werbematerial

Redaktion des Vereinsorgans

Organisation des Auftritts in Bezug auf Werbung bei Veranstaltungen und sonstigen Anlässen

Abschluss von Rechtsgeschäften im Namen des Vereins (zusammen mit dem Präsidenten)

Führen des Vereins- und Veranstaltungskalenders

Führen der Vereinschronik

Ausfertigung von Ausweisen, Urkunden usw.

Betreuung der Sponsoren und des Gönnerwesens

2. Kompetenzen

Präsident:

Unterzeichnung von Rechtsgeschäften zu zweit mit einem weiteren Vorstandsmitglied.

Präsident/Vizepräsident:

Einzelentscheid in für den Verein wichtigen Entscheidungen gegen aussen, welche keinen Aufschub dulden.

3. Vertretung

Die Stelleninhaber vertreten sich gegenseitig.

4. Stellvertreter

Die Stelleninhaber vertreten sich gegenseitig.

III. Aktuar

1. Aufgaben

Unterstützung des Präsidenten bei der Vorbereitung und Nachbearbeitung der Sitzungen, Tagungen, Besprechungen und Veranstaltungen

Protokollführung bei Sitzungen und Versammlungen

Führen und Aktualisieren des permanenten Beschlussprotokolls des Vereins

Führen der Terminkontrolle

Führen des Mitgliederverzeichnisses

Führen des Schriftverkehr soweit nicht durch die Ressortinhaber selbst erfolgt

Abschluss von Rechtsgeschäften im Namen des Vereins (zusammen mit dem Präsidenten)

Ausfertigen und Zusammenstellen der Unterlagen für Versammlungen

Ausfertigen und Verteilen von Mitteilungen, Informationen und Rundschreiben

Zentrale Archivierung und Schriftgutverwaltung

2. Kompetenzen

Unterzeichnung von Rechtsgeschäften zu zweit mit dem Präsidenten.

3. Vertretung

Kassier

4. Stellvertreter

Kassier

IV. Kassier

1. Aufgaben

Mittelbeschaffung, Verwaltung und Überwachung des Zahlungsverkehrs

Anlage von Geldmitteln

Vorbereitung der Jahresrechnung und Budget zur Besprechung im Vorstand

Erstellen des Finanzberichts zu Händen der GV

Periodische Orientierung des Vorstandes über die Vermögenslage

Kontrolle der Spesenabrechnungen und der eingehenden Rechnungen

2. Kompetenzen

Genehmigung von Spesenabrechnungen und sonstigen Abrechnungen von Vorstand und Vereinsmitgliedern gemäss Spesenreglement, Vorstands- und/oder GV-Beschluss

Unterzeichnung von Rechtsgeschäften zu zweit mit dem Präsidenten.

Einzelunterschrift:

- a) Für Einleitung von Betreibungsverfahren
- b) Abwicklung des Zahlungsverkehrs bis zu einem von der GV festgelegten Maximalbetrag

3. Vertretung

Aktuar

4. Stellvertreter

Aktuar

V. Leiter Technische Kommission

1. Aufgaben

Delegierter der Technischen Kommission im Vereinsvorstand

Verantwortung über den Trainingsbetrieb

Verantwortung für die Einhaltung und Umsetzung des Reglements der Technischen Kommission

Organisation von Ausbildungsmaßnahmen für Gruppenleiter

Erarbeiten von Richtlinien zur Ausbildung (Verabschiedung durch den Vorstand)

Sofern nicht durch den Vorstand anders beschlossen, Leitung und Organisation von kynologischen Veranstaltungen

Ausarbeiten der Richtlinien für den technischen Bereich (Verabschiedung durch den Vorstand)

Vorbereitung und Nachbearbeitung von Veranstaltungen in technischen Belangen

2. Vertretungen

TK-Mitglied

3. Stellvertreter

-

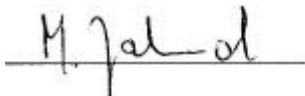
VI. Schlussbestimmungen

Grundsätzlich sind alle obengenannten Aufgaben jeweils im Verantwortungsbereich der genannten Funktionen. Einzelne Aufgaben können aber bei Bedarf durch Vorstandsbeschluss auf andere Funktionen übertragen bzw. umverteilt werden.

Dieses Pflichtenheft wurden an der Gründungsversammlung vom 5. Februar 2000 angenommen tritt zu diesem Datum in Kraft.

Im Namen des WasserHundeSport Swimming Dogs

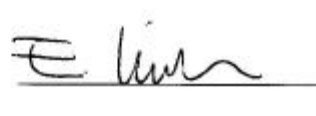
Der Präsident:



Der Vizepräsident:



Der Aktuar:



Der Kassier:



Der Leiter der Technischen
Kommission

