



## **Pflichtenheft Präsident**

Version 1.0, Januar 2012

Zwecks besserer Lesbarkeit wird auf eine geschlechterspezifische Schreibweise verzichtet und grundsätzlich nur die männliche verwendet.

Der Präsident repräsentiert den Verein. Der Präsident ist – vorbehaltlich anderer statutarischer Regelungen – für die gesamte Vereins- und die Vorstandstätigkeit verantwortlich. Gleichzeitig ist er verantwortlich für die Einhaltung der Statuten, der Reglement und Beschlüsse.

### **1. Pflichten im einzelnen**

#### **1.1 Hauptaufgaben: Repräsentation und Führung des Vereins**

- Überwachen und Leiten der Geschicke des Vereins
- Leiten der Hauptversammlung und Vorstandssitzungen
- Umsetzung der Beschlüsse aus Hauptversammlung und Vorstandssitzungen
- Jährliche Berichterstattung anlässlich der Hauptversammlung
- Sitzungsteilnahme
- Pflege von Kontakten mit Drittpersonen

#### **1.2 Vorstand leiten**

Folgende Aufgaben werden vom Präsidenten angerissen, unterstützt, delegiert:

- Nach Notwendigkeit gemeinsame Ziele, Jahresschwerpunkte und Termine festlegen
- Vorstandsämter verteilen und deren Besetzung, evtl. Stellvertretungen gewährleisten
- Projekte im Vorstand koordinieren

#### **1.3 Vorstandssitzungen leiten**

Der Präsident ist verantwortlich für die Daten der Vorstandssitzungen. Er organisiert zusätzliche Sitzungen wo nötig, insbesondere die Datensitzung im Januar jedes neuen Vereinsjahres.

Traktanden der Vorstandssitzungen:

- Protokoll der letzten Sitzung
- Einholen Informationen aus den einzelnen Vorstandsämtern
- Durchgehen Pendenzenliste
- Schwerpunktsthemen gemäss Traktandenliste
- Diverses inkl. Personelles und ggf. Feedback zur Sitzung

Im Speziellen:

- HV Vorbereitung (Januar)
- Jahresprogramm (Datensitzung)



#### 1.4 Pendenzenliste überwachen

Die Pendenzenliste enthält wichtige Aufgaben, welche innerhalb des Vorstandes erledigt werden müssen. Dabei sind neben Arbeiten, welche in den verschiedenen Pflichtenheften umschrieben sind auch einmalige, neue oder für alle zu erfüllende Pendenzen aus den Sitzungen beschrieben und terminiert. Der Präsident verteilt die Pendenzen entsprechend der am Besten passenden Zuständigkeit eines Vorstandsamtes, nach möglichem Zeitaufwand, nach persönlichen Vorlieben oder ähnlichen Kriterien. Er erinnert an die verbindlichen Termine.

#### 1.5 Organisation und Durchführung der Hauptversammlung

Der KRV führt jährlich innerhalb des 1. Quartal des Vereinsjahres die ordentliche Hauptversammlung durch. Der Präsident ist verantwortlich für:

- den genauen Termin sowie die Festlegung räumlicher und technischer Anforderungen
- das Erstellen der Traktandenliste sowie evtl. spezieller Rahmenprogramme zusammen mit dem Sekretär
- den termingerechten und vollständigen Versand der Unterlagen inkl.
  - Einladung mit Traktandenliste
  - Protokoll der letzten HV
  - Jahresbericht des Präsidenten
  - Jahresrechnung des Kassiers inkl. Budget
  - Unterlagen HV IGR
- die Leitung der Hauptversammlung, Sicherstellung der Protokollierung

#### 1.6 Teilnahme an Sitzungen / Anlässen des ZKV

Die Präsidentenkonferenz sowie die Rayonsitzung des ZKV finden einmal im Jahr statt, in aller Regel im Herbst. Es wird der Austausch unter den Vereinspräsidenten gefördert, vereinsübergreifende Themen diskutiert und Informationen des SVPS abgegeben bzw. eingeholt. Anlässlich der Rayonsitzung werden die Daten aller Anlässe im gleichen Rayon besprochen und allfällige Überschneidungen angeschaut. Kann der Präsident an diesen Sitzungen nicht teilnehmen, so muss er sich durch den Vizepräsidenten oder ein anderes Vorstandsmitglied vertreten lassen oder sich ordnungsgemäss abmelden und entschuldigen lassen.

#### 1.7 Teilnahme an der Delegiertenversammlung des ZKV

Die Delegiertenversammlung des ZKV findet jährlich statt, in aller Regel im November. Sie fördert den Informationsaustausch zwischen den Vereinen und dem Verband. Der Präsident kann weitere Mitglieder des Vorstandes zum Besuch der DV beziehen, insbesondere natürlich den Vizepräsidenten oder aber sich durch diesen oder ein anderes Vorstandsmitglied vertreten lassen.



## 1.8 Kontakt und Beziehungen

Der Präsident pflegt in der Regel die Beziehung zu den wichtigsten Ansprechpersonen und den Gemeindebehörden, den übrigen Dorfvereinen, dem ZKV und zu den kantonalen Behörden und Fachverbänden. Wo andere Vorstandsmitglieder gute Beziehungen besitzen sind diese beizuziehen und wo möglich mit den betroffenen Aufgaben zu betrauen.

## 1.9 Jahresbericht

Der Präsident erstellt den „Jahresbericht des Präsidenten“ zu Handen der Hauptversammlung.

## 2. Kompetenzen und Rechte

### 2.1 Unterschrift

Der Präsident zeichnet einfache Korrespondenzen und Einladungen mit Einzelunterschrift. Rechtsverbindliche Schriftstücke zeichnet er kollektiv zu zweien mit dem Kassier oder Sekretär.

### 2.2 Stellvertretung

Der Präsident kann mit Ausnahme der Gesamtleitungs- und der Überwachungsfunktionen seine Aufgaben an den Vizepräsidenten oder an andere Vorstandsmitglieder delegieren.

Fällt er aus werden seine Rechte und Pflichten durch den Vizepräsidenten wahrgenommen. Notfalls durch den gesamten Vorstand.