



Theaterlüt
vom Schache
Utzenstorf

Pflichtenheft

Erstellt am 26.05.2014

1. Revision 18.10.2017

Inhalt

Vorstand	2
Präsident.....	3
Vize-Präsident	4
Sekretär.....	5
Kassier	6
Beisitzer	7
Schlussbestimmungen.....	8

Vorstand

EINLEITUNG

Dieses Dokument umschreibt die Aufgaben der einzelnen Vorstandsmitglieder. Es stellt eine Ergänzung zu den Vereinsstatuten dar und muss an der Haupt- oder Theaterversammlung 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.
- 3. Stellvertreter** Dieser Abschnitt definiert, welche Position durch welchen Stellvertreter zu vertreten ist.

Präsident

Wird in den geraden Jahren gewählt

Aufgaben

- Verantwortliche Leitung des Vereins
- Vertretung und Repräsentation des Vereins gegenüber der Öffentlichkeit
- Abschluss von Rechtsgeschäften im Namen des Vereins gemäss Vorstandsbeschluss (zusammen mit einem weiteren Vorstandsmitglied)
- Vorbereitung und Leitung der Sitzungen und Versammlungen
- Delegieren von Aufgaben
- Organisation von Theater- und Hauptversammlungen
- Vereinsmutationen / Mitgliederanliegen
- Prüfung und Beantragung von Ehrungen des Vereins zu Handen der Hauptversammlung

Kompetenzen

- Unterzeichnung von Rechtsgeschäften zu zweit mit einem weiteren Vorstandsmitglied.
- Einzelentscheid in - für den Verein - wichtigen Entscheidungen gegen aussen

Stellvertretung

- Vize-Präsident

Vize-Präsident

Wird in den ungeraden Jahren gewählt

Aufgaben

- Den Präsident bei Abwesenheit zu ersetzen
- Mithelfen möglichst gute Lösungen zu finden bei anfallenden Problemen

Kompetenzen

- Unterzeichnung von Rechtsgeschäften zu zweit mit einem weiteren Vorstandsmitglied

Stellvertretung

- Sekretär

Sekretär

Wird in den geraden Jahren gewählt

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 der Vereinschronik
- Führen einer Mitgliederliste
- Ausfertigung von Ausweisen, Urkunden usw.
- 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

Kompetenzen

- Unterzeichnung von Rechtsgeschäften zu zweit mit einem weiteren Vorstandsmitglied

Stellvertretung

- Beisitzer

Kassier

Wird in den ungeraden Jahren gewählt

Aufgaben

- Mittelbeschaffung, Verwaltung und Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Anlage von Geldmitteln (nach Beschluss des Vorstandes)
- Vorbereitung der Jahresrechnung zur Besprechung im Vorstand
- Präsentation der Jahresrechnung zu Händen der Hauptversammlung
- Erstellen des Finanzberichts zu Händen der Hauptversammlung
- Periodische Orientierung des Vorstandes über die Vermögenslage
- Kontrolle der Spesenabrechnungen und der eingehenden Rechnungen
- Führen der Zuschauerstatistik

Kompetenzen

- Genehmigung von Spesenabrechnungen und sonstigen Abrechnungen vom Vorstand und Vereinsmitgliedern
- Unterzeichnung von Rechtsgeschäften zu zweit mit dem Präsidenten
- Einzelunterschrift
 - a) für Einleitung von Betreibungsverfahren
 - b) für die Abwicklung des üblichen Zahlungsverkehrs

Stellvertretung

- Präsident

Beisitzer

Wird in den geraden Jahren gewählt

Aufgaben

- Ist die 5. Person, so dass der Vorstand eine ungerade Personenzahl hat
- Hat keine speziellen Aufgaben
- Er kann gegebenenfalls Aufgaben überlasteter Vorstandsmitglieder übernehmen
- Kennen der Funktionen jedes Vorstandsmitgliedes

Kompetenzen

- Unterzeichnung von Rechtsgeschäften zu zweit mit einem weiteren Vorstandsmitglied

Stellvertretung

- Kassier

Schlussbestimmungen

Pro Familie dürfen nur zwei Mitglieder im Vorstand vertreten sein.

Grundsätzlich sind alle Aufgaben jeweils im Verantwortungsbereich der genannten Funktionen.

Einzelne Aufgaben können aber bei Bedarf durch Vorstandsbeschluss auf andere Funktionen übertragen bzw. umverteilt werden.

Jedes Vorstandsmitglied bezeugt mit seiner Unterschrift das Pflichtenheft erhalten und gelesen zu haben.

Der Präsident

Die Sekretärin

Heinz Nessier

Myriam Aeschbacher