

Aufgaben des Präsidenten/in

- Ist Vertrauensperson
- Ist verantwortlich für Kontakte nach aussen (SEV, PeKo, Bhf, Aussenplätze, Mitglieder,)
- Besuch von Kranken und Verunfallten
- Sorgt für einen reibungslosen Ablauf der Sektion
- Leitet alle Versammlungen und Sitzungen
- Archiviert alle offiziellen und wichtigen Dokumente
- Bestimmt bei Abwesenheit einen Stellvertreter
- Organisiert oder verteilt Funktionen für Anlässe
- Besucht DV - RPV, Präsidentenkonferenz, SEV – Kongress,
- Besucht Kantonale Gewerkschaftliche Anlässe
- Begrüsst neue Sektions – Mitglieder (Schreiben, Persönlich)
- Erstellt Jahresbericht z.h. Sektion und Unterverband
- Erstellt Rechtsschutzgesuche
- Erstellt Todesanzeigen
- Regelt die Aushänge
- Führen der Sektion
- Mitgliederwerbung sicherstellen
- Durchführen der Hauptversammlung bis 31. März xxxx
- Verbindungsmann/frau zwischen Mitglieder und Unterverband
- Kontrolle über Aufgaben (Ausführungen / Ausgeführt) der Vorstandsmitglieder (Kassier, Aktuar, usw.)

Erwartungen an einen Präsidenten/in

- Vertrauensperson
- Behandelt alle gleich
- Setzt sich für die Mitglieder ein
- Kennen der Statuten
- Infos gegenseitig / untereinander ??????
- nach Nachwuchs Ausschau halten und einarbeiten

Anforderungen an einen Präsidenten/in

- Besuch des Präsidentenkurses
- Besuch eines GPK – Kurses (empfohlen)
- Organisationstalent
- Vorstand im Griff haben / alle am gleichen Strick gegen aussen
- Redegewandt
- Kritik austeilen / einstecken

Aufgaben der GPK

(Kontrollorgan)

- Überprüft allgemeine Arbeit des Vorstandes
- Überprüft
 - > Einhaltung der Statuten
 - > Einhaltung der Reglemente
 - > Einhaltung des Spesenreglements
 - > Kontrolliert Protokolle (Fragt nach)
- Überprüft die Kasse Ende Jahr / event. auch unter des Jahres
- Überprüft die einhaltung der Budgets
- Ist verantwortlich für eine eventuelle Urabstimmung
- Erstellen des GPK – Berichtes
- bei Unstimmigkeiten kann ein Konto gesperrt werden
-
-
-
-
- Kein Stimmrecht an Versammlungen und Sitzungen (ausgenommen Empfehlungen)

Erwartungen an die GPK

- Vertraulich
- Offen sein, bei Unstimmigkeiten gegenüber Beteiligtem

Anforderungen an ein GPK Mtlg.

- GPK - Kurs
- Empfohlen Buchhaltungs - Kurs
- Empfohlen Präsidenten - Kurs