



Pflichtenheft Vorstand

Aufgaben und Kompetenzen des Vorstandes

Der Vorstand erledigt seine Aufgaben in einem kombinierten Ressort-/ Aufgabensystem. Wiederkehrende Aufgaben werden Ressorts zugeordnet, Aufgaben aus dem Strategie-Aktionsplan werden in die Verantwortung einzelner oder mehrerer Vorstandsmitglieder delegiert.

Ziele:

- Effiziente Vorstandsarbeit mit möglichst kurzen Sitzungen
- Verteilen der Vorstandsarbeiten auf mehrere Personen
- Attraktivere Arbeit im Vorstand durch Verantwortung und Kompetenz

Grundsätze zur Aufgaben- und Kompetenzenhandhabung:

- Jeder Verantwortliche erledigt die in seiner Kompetenz stehenden Aufgaben selbstständig.
- Beschlussfertige Vorbereitung von einzelnen Geschäften zuhanden des Gesamtvorstandes.
- Anträge und Traktanden für die Vorstandssitzung müssen dem Präsidenten 1 Woche vor der Sitzung zugestellt werden. Die benötigten Unterlagen erstellt jede/r Ressortverantwortliche selbst und vertritt sein Traktandum an der Sitzung.
- Die Sitzungseinladung und – unterlagen sind spätestens 1 Woche vor der Vorstandssitzung bei den Vorstandmitgliedern eingetroffen.
- Spezielle Arbeitsgruppen können vorübergehend eingesetzt werden.

1. Präsidium

- Einberufen und Leiten von Vorstandssitzungen
- Erstellen der Traktandenliste für Vorstandssitzungen und Generalversammlung
- Termingerechter Versand der Sitzungseinladungen und -unterlagen.
- Vorbereiten und Leiten der Generalversammlung
- Koordination zwischen den einzelnen Ressorts
- Strategieumsetzung sicherstellen durch zuteilen von Aufgaben zu einzelnen Verantwortlichen und aktive Fortschrittskontrolle
- Erstellen des Jahresberichtes (des Präsidenten)
- Terminplanung innerhalb des Vereinsjahres
- Einsitz im Vorstand des Deutschweizer Weinbauverbandes
- Vertritt den Verein gegen aussen.
- Beschwerdeinstanz für Mitglieder

- Aufgaben gemäss Strategie-Aktionsplan
- Einsitz AOC-Kommission

2. Vizepräsidium

- Vertretung und Unterstützung des Präsidenten in allen Belangen
- Vertretung des Verbandes gegenüber kantonalen Organisationen
- Leitung der Strategieüberarbeitung
- Aufgaben gemäss Strategie-Aktionsplan
- Einsitz AOC-Kommission

3. Kassier

- Verantwortlicher der Vereinskasse, überwacht den gesamten Zahlungsverkehr, in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat. D. h. Inkasso Vereinsbeiträge, Flächenbeiträge, Werbematerial
- Versand der Rechnungen der Jahresbeiträge und Flächenbeiträge
- Einsitz AOC-Kommission
- *Per Ende Januar:* Erstellen der Jahresrechnung und Bilanz zuhanden Vorstand und GV
- Aufbieten der Revisoren
- Erstellen des Verbandsbudgets in Abstimmung mit der Werbekommission
- Aufgaben gemäss Strategie-Aktionsplan

4. Aktuarat

- Erstellen und verschicken der Protokolle VS und GV
- Allgemeine Korrespondenz
- Koordination und Unterhalt des Internetauftritts
- Statuten, Reglemente und Pflichtenhefte
- Einsitz in der Werbekommission und Verantwortlicher des Werbebudgets in Koordination mit Kassier und Werbekommission
- Aufgaben gemäss Strategie-Aktionsplan
- Einsitz AOC-Kommission

5. Fachstelle für Weinbau

- Verwalten der Adressen und Daten der Rebflächen
- Organisation und Durchführung der Aus- und Weiterbildung in Zusammenarbeit mit Aarg. Weinbauverband
- Medienarbeit in Zusammenarbeit mit der Werbekommission
- Aufgaben gemäss Strategie-Aktionsplan
- Einsitz AOC-Kommission

6. Aktivitäten

- Koordination und Verantwortung für die Organisation und Betreuung von allgemeinen Verbandsaktivitäten, wie z.B. Degustationen, öffentliche Auftritte, Verbandsreisen, etc.
- Aufgaben gemäss Strategie-Aktionsplan
- Einsitz AOC-Kommission

7. Präsident AOC-Kommission

- Vorsitz und Verantwortlicher für die Kontrollen gemäss AOC-Reglement
- Organisation/ Degustationen Premiumweine
- Aufgaben gemäss Strategie-Aktionsplan