

Geschäftsreglement

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Grundlagen

Das Geschäftsreglement regelt in Ergänzung zu den Statuten vom 25. Mai 2010 Aufgaben und Kompetenzen der Verbandsorgane soweit diese nicht bereits in den Statuten formuliert sind.

Insbesondere wird die Arbeitsweise, die Geschäftsführung sowie die Aufgaben und Kompetenzen geregelt.

1.2 Gültigkeit

Diese Bestimmungen haben auf die Organe von CURAVIVA Luzern namentlich für die Konferenz CURAVIVA Luzern, den Vorstand sowie die Geschäftsstelle Gültigkeit.

1.3 Sitzungsplanung

Für die Daten und Orte der Konferenzen und Sitzungen wird ein Jahresplan erstellt. Die Sitzungsplanung wird spätestens an der Herbstkonferenz allen Mitgliedern mitgeteilt.

1.4 Protokollführung

Über die Konferenzen sowie Sitzungen des Vorstandes, Kommissionen und Arbeitsgruppen wird ein schriftliches Protokoll geführt. Es enthält Ort, Zeitpunkt, Dauer, Namen der Eingeladenen und Anwesenden sowie die Abstimmung gelangten Anträge und Beschlüsse.

Die Protokolle sind jeweils spätestens innerhalb von 10 Tagen zu erstellen und von den entsprechenden Organen an der nächsten Sitzung zu genehmigen. Die Protokolle werden jeweils auf www.curaviva-lu.ch bei den entsprechenden Organen publiziert.

Allfällige Zirkularbeschlüsse sind in das Protokoll der nächsten Sitzung aufzunehmen.

Es ist eine Pendenzenliste zu führen.

1.5 Beschlussfassung

Die Beschlussfassung richtet sich für die Konferenz CURAVIVA Luzern nach Art. 18, für den Vorstand nach Art. 22 der Statuten.

2 Konferenz CURAVIVA Luzern

2.1 Aufgaben und Kompetenzen

Die Aufgaben und Kompetenzen der Konferenz CURAVIVA Luzern sind in Art. 14 der Statuten umschrieben.

Folgende Aufgaben werden im speziellen auf die Konferenzen aufgeteilt:

Frühjahreskonferenz:

- Wahlen
- Genehmigungen der Jahresrechnung, des Jahresberichtes und des Berichtes der Revisionsstelle
- Déchargeerteilung an den Vorstand
- Anträge an die Delegiertenversammlung CURAVIVA Schweiz

Herbstkonferenz:

- Genehmigung des Jahresbudgets für das Folgejahr
- Festsetzung der Mitgliederbeiträge für das Folgejahr
- Genehmigung des Jahresschwerpunktprogramms des Folgejahres
- Finanz- und Aufgabenplanung

Die übrigen Aufgaben werden an beiden Konferenzen behandelt.

2.2 Einberufung und Leitung

Art. 15, Art. 16 und Art. 17 der Statuten regeln Einberufung und Leitung der Konferenz CURAVIVA Luzern.

In Abstimmung mit dem Termin und den Fristen der Delegiertenversammlung von CURAVIVA Schweiz findet im Frühjahr und Herbst je eine Konferenz statt. Diese dauern in der Regel einen Halbttag.

3 Vorstand

3.1 Aufgaben und Kompetenzen

Die generellen Aufgaben und Kompetenzen des Vorstandes sind in Art. 20 der Statuten umschrieben.

Innerhalb des Vorstandes werden die Aufgaben nach strategischen Handlungsfeldern wahrgenommen. Der Vorstand konstituiert sich und regelt die Stellvertretung selbst.

Hinsichtlich der Aufgaben wird auf die Mission und das jeweilige Jahresprogramm verwiesen.

3.2 Einberufung und Leitung

Der Vorstand plant gemäss Pkt. 1.3 die Vorstandssitzungen.

Anträge der Mitglieder an den Vorstand sind bis spätestens 15 Arbeitstage vor der Sitzung schriftlich an die Geschäftsstelle zu richten.

Die Geschäftsstelle entwirft eine Traktandenliste bis 10 Arbeitstage vor der Sitzung zuhanden des Präsidenten und des Vorstandes. Traktandeneingaben durch den Vorstand erfolgen 7 Tage vor der Sitzung.

Die Einladung zur Vorstandssitzung hat spätestens 5 Arbeitstage vor der Sitzung zu erfolgen. Sie umfasst eine Traktandenliste sowie die entsprechenden Beilagen hierzu.

Der Vorsitz im Vorstand führt der/die Präsident/in, bei deren/dessen Verhinderung der/die Vizepräsident/in.

3.3 Abstimmung und Wahlen

Art. 22 regelt die Beschlussfähigkeit des Vorstandes.

Tritt ein Vorstandsmitglied vorzeitig aus oder konnte eine Vakanz bei der letzten Konferenz, in der ordentliche Wahlen vorgesehen waren, nicht gewählt werden, wählt der Vorstand ein Ersatzmitglied bis zum Ende der Wahlperiode.

3.4 Stellvertretung und Rücktritt

Eine fixe Stellvertretung wird nicht definiert. Das Vorstandsmitglied bestimmt bei situativer Notwendigkeit (Krankheit, Ferien) eine Stellvertretung.

Mitglieder, welche nicht mehr im Anstellungsverhältnis eines ordentlichen Mitgliedes gemäss Art. 3 resp. Art. 4 der Statuten tätig sind, treten per sofort aus dem Vorstand zurück. Ausnahmen im Rahmen von Übergangslösungen können durch die Mitglieder an der Konferenz beschlossen werden. Der Vorstand stellt dementsprechend einen Antrag zu Handen der Konferenz.

3.5 Delegationen

Der Vorstand bestimmt die Delegationen und Vertretungen in Gremien. Er behält sich vor, fachlich qualifizierte Mitarbeitende der Mitglieder an seiner Stelle zu berufen. Das zuständige Vorstandsmitglied stellt jeweils die Verbindung zur Delegation sicher, informiert den Vorstand und führt den Delegierten.

Der Vorstand führt ein Register aller Delegationen.

4 Geschäftsstelle

4.1 Aufgaben und Kompetenzen

Die Aufgaben der Geschäftsstelle umfassen:

- Operative und administrative Führung der Geschäftsstelle
- Vor- / Nachbereitung, Umsetzung Beschlüsse, Protokollführung, Überwachung der Pendenzen der Vorstandssitzungen (6 pro Jahr) und der Konferenzen (2 pro Jahr)
- Koordination der Verbandstätigkeit
- Buchführung, Jahresrechnung und Budgetierung
- Führen des Mitgliederverzeichnisses
- Kostenanalyse, Vergleiche, Auskunft über wichtige Daten
- Anlaufstelle für Fragen von Externen und Wünsche der kantonalen Mitglieder
- Sichten von E-Mails und allfällige Weiterleitung an Vorstand, Mitglieder, mögliche weitere Stellen
- laufende Information der kantonalen Mitglieder über Neuerungen, Änderungen und Wissenswertes um und über die Langzeitpflege
- Erledigung des Schriftverkehrs im Namen des Vorstandes und des Verbandes
- Koordination und Beantwortung von Vernehmlassungen
- Betreuung der Homepage und des Extranets
- Medienarbeit in Koordination mit dem Vorstand

4.2 Arbeitsweise

Die Geschäftsstelle ist im Mandatsauftrag vergeben (siehe Anhang 2). Der/die Mandatierte ist während den üblichen Bürozeiten erreichbar und ansprechbar.

5 Kommissionen und Arbeitsgruppen

5.1 Allgemein

Der Vorstand kann für die Bearbeitung von Themen und Aufträgen fachlich befähigte, zeitlich (un)beschränkte Kommissionen und Arbeitsgruppen einsetzen.

5.2 Zusammensetzung

Der Vorstand bildet oder delegiert Vorstandmitglieder oder qualifizierte Mitarbeitende der Mitglieder in eigene oder von Dritten einberufene Arbeitsgruppen. Die zuständige Vorstandsperson stellt jeweils die Verbindung zur Arbeitsgruppe sicher, informiert den Vorstand und führt den Delegierten.

Der Vorstand führt ein Register aller Arbeitsgruppen.

5.3 Arbeitsweise

Der Vorstand bestimmt den Auftrag und Dauer soweit dies nicht durch Dritte vorbestimmt ist. Er bestimmt weiter Form und Termin der Berichterstattung sowie der allfälligen Beanspruchung der Geschäftsstelle.

Delegierte und Arbeitsgruppenmitglieder, die nicht gleichzeitig im Vorstand sind, können auf Antrag der zuständigen Vorstandsperson zu ihren Themen an einer Vorstandssitzung teilnehmen.

5.4 Wahl

Die Wahl der Kommissions- und Arbeitsgruppenmitglieder erfolgt durch den Vorstand. Sie konstituieren sich selbst.

6 Spesenentschädigung

Die Mitglieder des Vorstandes sowie der Kommissionen und Arbeitsgruppen haben Anspruch auf eine Spesenentschädigung. Die Höhe und Form der Entschädigung sind in Anhang 1 geregelt.

7 Zeichnungsberechtigung

Art. 23 der Statuten regelt die generelle Unterschriftenregelung. Die Zeichnungsberechtigten sind eingeteilt in Gruppe

- A Vertretungen der strategischen Handlungsfelder
- B Geschäftsstelle

Die verpflichtenden Verträge und Vereinbarungen für den Verein unterzeichnen jeweils

zwei Mitglieder der Gruppe A gemeinsam oder ein Mitglied der Gruppe A mit einem der Gruppe B.

Arbeits- und Mandatsverträge unterzeichnen jeweils zwei Mitglieder der Gruppe A.

Zahlungsverkehr im Rahmen der unterzeichneten Verträge resp. der erteilten Aufträge gemäss Funktionendiagramm (siehe Anhang 3) jeweils ein Mitglied der Gruppe B.

8 Schlussbestimmungen

8.1 Änderungen und Ergänzungen

Änderungen oder Ergänzungen des vorliegenden Reglements sowie dieses Punktes bedürfen zu ihrer Gültigkeit zwingend der Schriftform.

8.2 Anwendbares Recht

Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Art. 60 ff. ZGB.

8.3 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit der Genehmigung durch den Vorstand am 02. Februar 2022 in Kraft und ersetzt das Reglement vom 24. Januar 2017.

9 Anhänge

- 1 Spesenreglement
- 2 Mandatsvertrag Geschäftsstelle
- 3 Funktionendiagramm
- 4 Mission und strategische Handlungsfelder

Der Vorstand hat die Anpassungen an vorliegendem Dokument an seiner Sitzung vom 01.02.22 genehmigt.

Anhang 3: Funktionendiagramm

Hauptaufgaben	Funktion und Kompetenz				
	KO	PRÄ	VO	GS	RS
Budgetentwurf				X	
Budgetantrag			X		
Budgetgenehmigung	X				
Zahlungen				X	
Buchführung mit Jahresabschluss				X	
Revision inkl. Revisionsbericht					X
Antrag Jahresrechnung			X		
Genehmigung Jahresrechnung und Revisionsbericht	X				
Budgetüberschreitungen bis CHF 2'000.- genehmigen		X			
Budgetüberschreitungen ab CHF 2'001.- genehmigen			X		
Anschaffungen/Aufträge bis CHF 200.-				X	
Anschaffungen/Aufträge bis CHF 5'000.-		X			
Anschaffungen/Aufträge ab CHF 5'000.-			X		

Legende:

KO	Konferenz
PRÄ	Präsidium
VO	Vorstand
GS	Geschäftsstelle
RS	Revisionsstelle / Kontrollstelle