

GESCHÄFTSORDNUNG

Artikel 1 Vorstand

¹ In der Regel finden jährlich drei bis vier Vorstandssitzungen statt. Auf Verlangen eines Mitglieds kann eine ausserordentliche Sitzung einberufen werden. Die Mitglieder werden in der Regel 10 Tage im Voraus schriftlich zu den Sitzungen eingeladen.

² Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Er fasst seine Beschlüsse mit der absoluten Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Die anwesenden Mitglieder sind verpflichtet, ihre Stimme abzugeben. Bei Stimmengleichheit fällt die Präsidentin oder der Präsident den Stichentscheid.

³ Beschlüsse können auf dem Zirkulationsweg erfolgen, sofern nicht ein Mitglied die Behandlung an einer Sitzung verlangt.

⁴ Vorstandsmitglieder haben Anrecht auf Ersatz der Kosten für Übernachtungen und gemeinsame Essen.

Artikel 2 Präsident/-in und Vize-Präsident/-in

¹ Der Vorstand bezeichnet die Vize-Präsidentin oder den Vize-Präsidenten aus seiner Mitte.

² Die Präsidentin oder der Präsident leitet die Vorstandssitzungen.

³ Die Vize-Präsidentin oder der Vize-Präsident vertritt die Präsidentin oder den Präsidenten bei deren oder dessen Abwesenheit oder im Verhinderungsfall.

Artikel 3 Fachkommissionen und Delegierte

¹ Zur Behandlung einzelner Vorlagen oder zur Bearbeitung grösserer Geschäftsbereiche kann der Vorstand ständige oder nichtständige Fachkommissionen sowie Delegierte einsetzen.

² Allfällige Auslagen gehen zu Lasten der Geschäftsstelle; Drittaufträge nach den Regeln von Artikel 6.

Artikel 4 Geschäftsstelle

¹ Die Geschäftsstelle

- a. besorgt die laufenden Arbeiten und stellt die administrative Bearbeitung der Geschäfte sicher;

- b. führt die Rechnung und erstattet Bericht;
- c. bereitet die Haupt- und Plenarversammlung und Vorstandssitzungen vor;
- d. ist für deren Durchführung organisatorisch verantwortlich und führt Protokoll;
- e. setzt die Beschlüsse der Haupt- und Plenarversammlung und des Vorstands um;
- f. sorgt für die nötige Information des Vorstands und der Konferenz;
- g. besorgt die Zusammenarbeit mit der Verwaltung der Kantone und des Bundes;
- h. vertritt die Interessen der KöV gegenüber Politik, Wirtschaft und Behörden.

² Das Mandat richtet sich im Übrigen nach dem Dienstleistungsvertrag BPUK - KöV.

³ Wichtige Schriftstücke sind französisch und deutsch auszufertigen. Übersetzungen in weiteren Landessprachen können vorgenommen werden.

Artikel 5 Generalsekretär/-in und stellvertretende/r Generalsekretär/-in

¹ Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär

- a. leitet die Geschäftsstelle;
- b. nimmt mit beratender Stimme an der Haupt- und Plenarversammlung sowie an den Vorstandssitzungen teil;
- c. ist verantwortlich für den Vollzug gefasster Beschlüsse;
- d. handelt nach den Weisungen der Präsidentin oder des Präsidenten.

² Die stellvertretende Generalsekretärin oder der stellvertretende Generalsekretär vertritt die Generalsekretärin oder den Generalsekretär bei deren oder dessen Abwesenheit, bei zugeordneten Geschäften und auf besondere Weisung.

Artikel 6 Finanzkompetenzen

¹ Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär kann finanzielle Verpflichtungen eingehen im Rahmen des Budgets zur Wahrnehmung der ordentlichen Geschäftsführung von Art. 4. Darüber hinausgehende Verpflichtungen (etwa Projekte und Studien) erfordern einen Beschluss des Vorstandes oder der Hauptversammlung (bzw. Konferenz).

² Es gelten folgende Zeichnungsberechtigungen innerhalb der jeweiligen Beschlüsse bzw. innerhalb der finanziellen Verfügbarkeiten:

- a. bis CHF 100'000 (zuzüglich MwSt.): Generalsekretär/-in oder stv. Generalsekretär/-in mit Mitarbeiter/-in der Geschäftsstelle;
- b. über CHF 100'000: Präsident/-in mit Generalsekretär/-in oder stv. Generalsekretär/-in.

Artikel 7 Zahlungsverkehr

¹ Rechnungen an die KöV sind vor Bezahlung materiell zu prüfen und zu visieren. Prüfung und Visierung von Rechnungen obliegen derjenigen Person, welche das Geschäft/Projekt innerhalb der KöV führt, sowie einer zweiten Person.

² Liegt das Visum für die materielle Prüfung vor, wird die Zahlung freigegeben. Die Zahlungsfreigabe erfolgt durch die Generalsekretärin oder den Generalsekretär bzw. die stv. Generalsekretärin oder den stv. Generalsekretär.

Artikel 8 Unterschriftenregelung

¹ Politische Stellungnahmen werden mit Doppelunterschrift der Präsidentin oder des Präsidenten und der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs geführt.

² Stellungnahmen von politisch untergeordneter Bedeutung können durch Einzelunterschrift der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs erfolgen.

³ Übrige Sachgeschäfte und laufende Aufgaben führt die Generalsekretärin oder der Generalsekretär durch Einzelunterschrift.

Artikel 9 Öffentlichkeitsarbeit

¹ Es erfolgt eine regelmässige und zeitgerechte Öffentlichkeitsarbeit in der Verantwortung der Präsidentin oder des Präsidenten.

² Veröffentlichungen von Beschlüssen werden vorgängig dem Vorstand zur Genehmigung unterbreitet, bei zeitlicher Dringlichkeit der Präsidentin oder dem Präsidenten.

³ Beschlossene Stellungnahmen im Rahmen von Vernehmlassungen und Anhörungen des Bundes sind öffentlich.

Vom Vorstand am 23. November 2012 beschlossen.