

Vorstand im Familienzentrum Bezirk Affoltern

Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Vorstands

Der Vorstand eines Vereins trägt die Verantwortung für dessen Leitung und Organisation. Er stellt sicher, dass alle Aktivitäten im Einklang mit den gesetzlichen Vorgaben und Vereinsstatuten stehen und trägt die Verantwortung für die gesetztes- und statutenkonforme Führung des Vereins. Die operative Leitung und das Tagesgeschäft obliegen der Betriebsleitung.

Zu den Aufgaben des Vorstands gehören insbesondere:

- Umsetzung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung
- Steuerung und strategische Begleitung der Betriebsleitung
- Planung, Organisation, Entscheidungsfindung und Kontrolle der Vereinsarbeit
- Pflege der Vereinskultur und Kommunikation mit den Mitgliedern
- Vertretung des Vereins nach aussen und Abschluss von Rechtsgeschäften

Zusammensetzung des Vorstands

Laut den Statuten des Familienzentrums muss der Vorstand aus mindestens drei Mitgliedern bestehen. Die Organisation des Vorstands ist gesetzlich nicht strikt geregelt. Derzeit sind die Ressorts Finanzen und Aktuariat definiert. Weitere Ressorts, wie z.B. Öffentlichkeit oder Personalführung, können nach Bedarf geschaffen werden, sind jedoch nicht gesetzlich vorgeschrieben. Falls die weiteren Vorstandsmitglieder kein Ressort übernehmen, übernehmen sie die Funktion des Vorstandsbeisitzers.

Ressort Finanzen

Dieses Ressort spielt eine zentrale Rolle in der finanziellen Verwaltung des Vereins. Die Buchhaltung ist ausgelagert, dennoch bleibt das Vorstandsmitglied in enger Abstimmung mit der Buchhaltungsstelle. Die Hauptaufgaben umfassen:

1. **Buchhaltung & Rechnungswesen** → Kontrolle der Vereinsbuchhaltung
2. **Haushaltsplanung & Budgetkontrolle**
 - Prüfung und Genehmigung des Jahresbudgets
 - Budgetüberwachung und Optimierung der finanziellen Mittel
 - Festlegung der Entlohnung für Betriebsleitung und Mitarbeitende
3. **Jahresabschluss** → Prüfung und Abnahme der Jahresrechnung
4. **Transparenz & Berichterstattung**
 - Bereitstellung finanzieller Informationen für interne und externe Prüfungen
5. **Sponsoring & Finanzielle Sicherung** → Akquise von Spenden sowie Fördermitteln

Ressort Aktuariat

Das Ressort Aktuariat sichert Transparenz und Nachvollziehbarkeit in der Vereinsführung. Die Hauptaufgaben sind:

1. **Protokollführung**
 - Dokumentation von Sitzungen, Entscheidungen und Beschlüssen
 - Erstellen von Protokollen für Mitgliederversammlungen, Ausschüsse und Projekte
2. **Unterstützung des Vorstands**
 - Beratung bei strategischen Entscheidungen und finanziellen Fragen
 - Erstellung von Berichten für Behörden und externe Prüfstellen

Beisitz im Vorstand

Vorstandsmitglieder ohne spezifisches Ressort haben eine flexible Rolle. Sie unterstützen Projekte, bringen Ideen ein und beteiligen sich aktiv an der Vereinsarbeit. Ihre Stimme hat denselben Wert wie jene von Ressortleitenden.

Vorteile für Vorstandsmitglieder

- Weiterentwicklung persönlicher Kompetenzen
- Spannende, verantwortungsvolle Aufgaben
- Netzwerkaufbau über die Gemeindegrenzen hinaus
- Mitspracherecht bei der Gestaltung des Vereins
- Kostenlose Mitgliedschaft für sich und die Familie
- Vergünstigungen bei Veranstaltungen und Kursen
- Mindestens ein gemeinsames Essen pro Jahr

Anforderungen an Vorstandsmitglieder

Je nach Ressort sind spezifische Kompetenzen erforderlich, aber grundsätzlich sollte jedes Mitglied

- Teamfähigkeit und Begeisterung mitbringen
- aktiv an Sitzungen teilnehmen
- Verantwortung für eigene Aufgaben übernehmen
- und über genügend Zeitressourcen verfügen (ca. 1 Stunde pro Woche)

Fazit

Der Vorstand bildet das Rückgrat unseres Vereins und sorgt für strategische Führung. Die Aufgabenverteilung erfolgt flexibel und kann nach den Bedürfnissen unseres Vereins angepasst werden.

Zusätzliche Kompetenzen können dem Vorstand durch die Vereinsstatuten übertragen werden, beispielsweise in Bezug auf die Aufnahme neuer Mitglieder oder die Erarbeitung interner Reglemente. Ansonsten gelten die Bestimmungen des Zivilgesetzbuches (ZGB Art. 64-65).