

SSR Geschäftsreglement

Tritt in Kraft ab 1. Januar 2011

Inhalt

I. Grundlagen und Allgemeines

II. Delegiertenversammlung (DV) (Artikel 8 – 11 der Statuten)

III. Der Vorstand

IV. Copräsidium

V. Fraktionen und Arbeitsgruppen

VI. Sekretariat, Administration

VII. Schlussbestimmung

I. Grundlagen und Allgemeines

Art. 1 Das Geschäftsreglement regelt auf Grund der Statuten des SSR vom 29.04.2010 die Organisation und Arbeitsweise des SSR. Dies sind insbesondere die Delegiertenversammlung, das Copräsidium, der Vorstand und dessen Koordinationsgruppe, die Arbeitsgruppen, Delegationen und das Sekretariat.

Art. 2 Die Trägerorganisationen des SSR, VASOS und SVS, sind in allen Gremien des SSR paritätisch vertreten, sofern nicht ausdrücklich Ausnahmen genannt werden in diesem Reglement. Derselbe Grundsatz gilt auch für Delegationen und Vertretungen.

II. Delegiertenversammlung (DV) (Artikel 8 – 11 der Statuten)

Art. 3 Zusammensetzung

3.1 Die Delegiertenversammlung setzt sich zusammen aus den
2 Mitgliedern des Copräsidiiums,
16 Delegierten,
16 Ersatzdelegierten.

3.2 Delegierte, die an einer Sitzung der Delegiertenversammlung verhindert sind, werden durch Ersatzdelegierte vertreten.

3.3 Die Fraktionschefs der beiden Trägerorganisationen geben vor Beginn der Sitzung zuhanden des Copräsidiiums und des Protokolls die Liste der abwesenden Delegierten und ihrer Stellvertreter ab.

3.4 Ersatzdelegierte können ebenfalls an den Sitzungen der DV teilnehmen, damit sie die Übersicht über den Stand der beratenen Traktanden haben. Sie haben beratende Stimme während der Diskussion.

Art. 4 Einberufung

4.1 Die Einberufung der DV ist in den Statuten Art. 10 geregelt.

Die Traktandenliste wird vom Vorstand festgelegt.

Ort, Beginn und Dauer werden in der Regel mit dem Vorstand abgesprochen; verantwortlich dafür ist das Copräsidium.

4.2 Die Einladung und Traktandenliste ist spätestens zwei Wochen vor dem Versammlungstermin schriftlich durch das Sekretariat zu versenden.

Für die Einhaltung der Termine sorgt das Copräsidium zusammen mit dem Sekretariat. Die Einladung geht an alle Delegierten und Ersatzdelegierten.

Allfällige Vertretungen beim Stimmrecht werden in den beiden Fraktionen geregelt. Die Fraktionschefs haben zu Beginn der Sitzung die Übersicht über die Anwesenden ihrer Fraktion.

4.3 Die DV wird von der amtierenden Copräsidentin oder dem Copräsidenten geleitet. Im Verhinderungsfall übernimmt das zweite Mitglied des Copräsidiiums die Leitung. Die Stimmberechtigung ist in Artikel 11 der Statuten geregelt.

4.4 Die Delegierten und Ersatzdelegierten erhalten die Unterlagen in der Regel in deutscher oder französischer Sprache, auf Verlangen in beiden Sprachen. Dies ist jedoch nur möglich, sofern die Unterlagen mindestens vier Wochen vor der Sitzung beim Sekretariat eintreffen.

Art. 5 Präsenz

Die an der Sitzung anwesenden Delegierten und Ersatzdelegierten schreiben sich persönlich in die Präsenzliste ein. Ohne diesen Eintrag können keine Sitzungsentschädigungen oder Spesen ausbezahlt werden.

Art. 6 Protokoll

6.1 Es wird ein Beschlussprotokoll von jeder Sitzung der DV geführt.

Protokollführer/führerin ist die Sekretärin, resp. der Sekretär.

Das Protokoll beinhaltet:

- die Teilnehmerliste der DV mit entsprechenden Entschuldigungen
- die Verhandlungsgegenstände und ihren Inhalt
- die Anträge des Vorstandes, der Arbeitsgruppen und der Fraktionen von VASOS oder SVS.
- die auf Grund dieser Anträge gefassten Beschlüsse sowie das Ergebnis der Wahlen und Abstimmungen mit Angabe des Stimmenverhältnisses.

6.2 Die Beratungen werden nur kurz gefasst ins Protokoll aufgenommen mit dem Namen der Votanten und Votantinnen und dem Hinweis, ob sie sich für oder gegen den behandelten Antrag geäußert haben. Zusätzlich kann die Votantin oder der Votant zuhanden des Protokolls eine schriftliche Kurzfassung der gewünschten Protokollnotiz vor Ende der DV übergeben.

Wenn ein Mitglied eine Zusammenfassung seiner Voten im Protokoll wünscht, muss er dies zu Beginn seines Votums anmelden.

6.3 Persönliche Vorstösse werden im Protokoll nur in der Muttersprache des Votanten aufgenommen.

6.4 Das Protokoll wird von einem Mitglied des Copräsidiiums und vom Protokollführer/führerin unterzeichnet.

6.5 Das Protokoll wird allen Delegierten und Ersatzdelegierten spätestens zwei Wochen nach der Sitzung zugestellt.

6.6 Anträge für Protokollberichtigungen sind bis spätestens zwei Wochen vor der nächsten Sitzung schriftlich an das Sekretariat zu richten.

6.7 Protokolle sind vertraulich und dürfen nicht ohne Zustimmung des Vorstandes an Dritte weitergegeben werden.

Art. 7 Beratungen

7.1 Der oder die Vorsitzende leitet die DV und stellt die Traktandenliste zur Diskussion. Diese kann durch die DV abgeändert werden. Neue Traktanden können nur durch Mehrheitsentscheid eingebracht werden.

7.2 Die Beratungen werden in Schriftdeutsch und Französisch geführt. Es ist keine Übersetzung vorgesehen.

7.3 Die Beratung eines Geschäftes wird in der Regel vom Antragsteller oder Berichterstatter eröffnet.

7.4 Bei Anträgen und Berichten des Vorstandes eröffnet ein Vorstandsmitglied die Beratung. Bei Anträgen und Berichten einer Arbeitsgruppe spricht zuerst der Vertreter der AG-Mehrheit, danach jener der Minderheit.

7.5 Nach den Anträgen und Berichten eröffnet der/die Vorsitzende die Diskussion. Es wird eine Liste der Wortmeldungen geführt. Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Ausnahmen sind möglich, falls ein Delegierter direkt angesprochen wird. Zu den Ausführungen eines Votanten können kurze, präzise Verständnis-Fragen gestellt werden, welche sofort beantwortet werden. Der Antragsteller oder Berichtersteller erhält jedes Mal das Wort, wenn er es verlangt.

7.6 Die Voten der Berichtersteller sollen in der Regel nicht länger als fünf Minuten dauern, die einzelnen Voten nicht mehr als drei Minuten. Der/die Vorsitzende kann gegebenenfalls intervenieren.

7.7 Ordnungsanträge können jederzeit eingebracht werden. Der/die Vorsitzende unterbricht die Beratung des Geschäftes. Nach je einem befürwortenden und ablehnenden Votum wird ohne weitere Diskussion über den Ordnungsantrag abgestimmt. Ordnungsanträge können beinhalten:

- Schluss der Rednerliste
- Schluss der Diskussion
- Beschränkung der Redezeit

III. Der Vorstand

Art. 8 Abstimmungen und Wahlen

8.1 Abstimmungen erfolgen mit offenem Handmehr. Auf Verlangen von mindestens der Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Delegierten erfolgen Wahlen und Abstimmungen geheim.

8.2 Zwei von der DV bestimmte Stimmzähler ermitteln das Ergebnis und geben es dem/der Vorsitzenden bekannt.

8.3 Massgebend ist das einfache Mehr der abgegebenen Stimmen. Für Statutenänderungen und Auflösung des Vereins braucht es gemäss Statuten Art. 20 und 21 ein Mehr von $\frac{2}{3}$ der Stimmenden.

8.4 Stimmgleichheit bedeutet Rückweisung zur Überarbeitung (nicht Ablehnung) des Antrages. resp. der Wahl.

Art. 9 Kompetenzen

9.1 Ausser den in den Statuten (Art. 12 – 15) genannten Aufgaben obliegen dem Vorstand auch:

- die Festlegung der Strategie zur Ausführung seiner Aufgaben
- die Aufnahme und Behandlung laufender Geschäfte
- die abschliessende Beschlussfassung über Personalfragen
- der Abschluss von Verträgen für Dienstleistungen, die für einen zweckmässigen Vereinsbetrieb notwendig sind.

9.2 Das von der DV genehmigte Budget ist für den Vorstand verbindlich. Im Einzelfall, sofern notwendig, kann er Budgetüberschreitungen bis zu 10 % bewilligen. Er muss darüber an der nächsten DV Bericht erstatten.

9.3 Der Vorstand bildet zur Erleichterung der Beschlussfassung des Vorstandes eine informelle Koordinationsgruppe. In dieser Gruppe sind:

- die beiden Copräsidenten/innen
- die beiden Fraktionschefs.

9.4 Der Vorstand ist berechtigt, zu den Vorstandssitzungen und zu den DV externe Gäste einzuladen, sofern dies sinnvoll ist für die Behandlung der Geschäfte.

9.5 Der Vereinskassier nimmt an den Sitzungen des Vorstandes mit beratender Stimme teil.

Art. 10 Verwaltungsreglement

10.1 Der Vorstand erlässt ein Verwaltungsreglement. Darin regelt er insbesondere die Zeichnungsberechtigung und die unterschriftsberechtigten Personen sowie die administrativen Führungsgrundsätze.

10.2 Diese Grundsätze betreffen:

- die Erstellung, Übersetzung, Publikation und Archivierung von Berichten, Protokollen, Mitteilungen, SSR-News usw. in gedruckter oder elektronischer Form
- die Grundregeln für die Auslagerungen von administrativen oder infrastrukturellen Aufgaben
- die grundsätzlichen Verfahren für die Abrechnung, Kontrolle und Auszahlung von Entschädigungen und Spesen.

Art. 11 Sitzungen

11.1 Die Sitzungsdaten des Vorstandes werden in der Regel jährlich festgelegt.

11.2 Ort, Beginn, Dauer und Traktanden werden vom Copräsidium festgelegt. Die Einladung erfolgt via Sekretariat mindestens zwei Wochen im Voraus.

11.3 Die Unterlagen für Meinungsbildung müssen eine Woche vor Termin bei den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern sein.

11.4 Eine ausserordentliche Sitzung kann das Copräsidium in Ausnahmefällen kurzfristig einberufen.

11.5 Die Sekretärin/der Sekretär nimmt an den Vorstandssitzungen mit beratender Stimme teil und führt das Protokoll. Es gelten dafür sinngemäss dieselben Regeln wie für die DV.

11.6 Das Protokoll ist in geeigneter Form allen Delegierten zugänglich zu machen.

11.7 In Bezug auf die Verfahren bei Beratungen, Abstimmungen, usw. gelten sinngemäss dieselben Regeln wie für die DV.

IV. Copräsidium

Art. 12 Aufgaben und Kompetenzen

12.1 Dem Copräsidium obliegen insbesondere:

- die Einladung und Leitung von Delegiertenversammlungen und Vorstandssitzungen
- die Festlegung der Traktanden für den Vorstand
- die Anordnung und Überprüfung der Ausführung von Beschlüssen der DV und des Vorstandes
- die Vertretung des SSR nach aussen
- die Pflege der Kontakte zu den eidg. Departementen und Bundesämtern sowie zu jenen schweizerischen Organisationen, die sich mit alterspolitisch relevanten Themen befassen
- die Einladung von Drittpersonen an die Sitzungen der DV oder des Vorstandes
- die Bewilligung der Teilnahme von Delegierten, Ersatzdelegierten oder des Sekretariates an Tagungen, Konferenzen etc., sofern dies für die Aufgaben des SSR wichtig ist und die Kosten im Rahmen des Budgets bleiben.

12.2 In dringenden Fällen kann das Copräsidium Beschlussfassungen des Vorstandes auf dem Zirkularweg, per Mail oder über Telefonkonferenzen anordnen. Zu solchen Beschlüssen ist ein Kurzprotokoll zu erstellen.

12.3 In ausserordentlichen Lagen übernimmt das Copräsidium die grundsätzlich dem Vorstand zugewiesenen Kompetenzen. Der Vorstand ist darüber unverzüglich schriftlich zu orientieren.

12.4 Das Copräsidium fungiert für das Sekretariat als Arbeitgeber und kann dem Sekretariat Arbeiten zuordnen. Es kontrolliert die Arbeit des Sekretariates und ist Personal- Vorgesetzter.

12.5 Das Copräsidium steuert die administrativen Arbeiten des Sekretariates und der Arbeitsgruppe Administration gemäss Verwaltungsreglement.

12.6 Der/die amtierende Copräsident/in repräsentiert den Verein nach aussen. Er/sie berücksichtigt dabei die Meinung des andern Copräsidenten. Er/sie ist unter Vorbehalt anderer Absprachen im Einzelfall alleiniger Sprecher/in des Vereins in der Öffentlichkeit.

V. Fraktionen und Arbeitsgruppen

Art. 13 Fraktionen VASOS und SVS

13.1 Die beiden Trägerorganisationen bilden mit ihren Delegierten und Ersatzdelegierten je eine Fraktion mit einem Leiter.

13.2 Jede Fraktion tritt vor den DV mindestens einmal zusammen zur Meinungsbildung über die zu behandelnden Geschäfte. Dabei sollen insbesondere die Ansichten und Anliegen der Organisationen einfließen, die sie vertreten. Weisungen über Stimmabgaben sind nicht gestattet.

13.3 Die Fraktionen sind gehalten, zusätzlich zur Meinungsbildung Anträge und Vorschläge und Impulse zu formulieren. Sie sind auch die Bindeglieder zu den Trägerorganisationen.

Art. 14 Arbeitsgruppen und Kommissionen

14.1 Der Vorstand kann für die Bearbeitung einzelner Bereiche dauernd oder ad hoc Arbeitsgruppen oder Kommissionen einsetzen. Diese bestehen aus drei bis sieben Delegierten oder Ersatzdelegierten. Die Fraktionen bestimmen ihre Arbeitsgruppen- Vertreter. Sachkenntnisse sind dabei unumgänglich.

14.2 Der Vorstand definiert für jede Arbeitsgruppe den Auftrag und einen Budgetrahmen. Innerhalb ihres Aufgabenbereichs sind die Arbeitsgruppen selbständig. Sie können und sollen Probleme in ihrem Bereich selbständig aufgreifen und dem Vorstand über den Stand der Arbeiten berichten.

14.3 Die Präsidien der Arbeitsgruppen werden in der Regel im gleichen Mass chronologisch und alternierend von Vertretern der VASOS oder des SVS wahrgenommen.

14.4 Der Vorstand löst die entsprechenden Arbeitsgruppen auf, wenn die Aufgabe erledigt ist oder keine spezielle Bearbeitung mehr erfordert.

14.5 Es sind derzeit folgende ständige Arbeitsgruppen und Kommissionen eingesetzt:

- Arbeitsgruppe Grundlagen/Forschung
- Arbeitsgruppe Gesundheit
- Arbeitsgruppe Soziale Sicherheit
- Arbeitsgruppe Raumplanung, Wohnen, Mobilität, Verkehr
- Arbeitsgruppe Kommunikation
- Kommission Administration
- Redaktionskommission SSR-News

Art. 15 Aufgaben und Kompetenzen

15.1 Die Arbeitsgruppen erstellen Berichte und Anträge zuhanden des Vorstandes. Dieser unterbreitet den Bericht mit dem allfälligen Antrag der DV.

15.2 Bei umfangreichen und komplexen Problemstellungen können die Arbeitsgruppenleiter Untergruppen bilden. Diese berichten an die Arbeitsgruppen. Die Arbeitsgruppen bedienen den Vorstand mit ihren Sitzungsprotokollen

15.3 Die Arbeitsgruppen verfassen einen kurzen Halbjahresbericht zuhanden des Vorstandes und der DV.

15.4 Die Arbeitsgruppen berichten über ihre Arbeit regelmässig und auf Aufforderung der Redaktion in den SSR-News.

15.5 Die Öffentlichkeitsarbeit über die Berichte der Arbeitsgruppen ist Sache des Vorstandes. Er kann Fachleute damit betrauen.

15.6 In dringenden Fällen kann der Vorstand, resp. das Copräsidium, eine Arbeitsgruppe mit der Formulierung einer Medienmitteilung oder Stellungnahme beauftragen. Die Arbeitsgruppen können entsprechende Anträge dem Copräsidium unterbreiten.

15.7 Das Copräsidium kann Arbeitsgruppenleiter zu Sitzungen des Vorstandes einladen.

15.8 Die Arbeitsgruppen können Fachleute beiziehen. Wenn damit Honoraransprüche entstehen, liegt die Kompetenz beim Vorstand.

15.9 Die Arbeitsgruppen tagen auf Einladung der Leiter. Diese Einladung hat mindestens zwei Wochen im Voraus zu erfolgen. In dringenden Fällen ist auch eine Besprechung auf dem Zirkularweg möglich.

15.10 Die Mitglieder der Arbeitsgruppen tragen sich persönlich in die Präsenzliste ein. Dieser Eintrag begründet das Anrecht auf Entschädigung.

15.11 Von jeder Sitzung der Arbeitsgruppen wird ein Protokoll entsprechend dem Muster der DV-Protokolle verfasst. Das Protokoll wird innerhalb von zwei Wochen den Mitgliedern der Arbeitsgruppe und dem Vorstand zugestellt.

VI. Sekretariat, Administration

Art. 16 Sekretariat

16.1 Das Sekretariat führt die organisatorischen und administrativen Arbeiten gemäss Pflichtenheft aus.

16.2 Es untersteht dem Copräsidium und arbeitet im administrativen Bereich mit der Arbeitsgruppe Administration zusammen.

Art. 17 Entschädigungen

17.1 Die Delegierten des SSR üben ihre Arbeit ehrenamtlich aus. Für ihre Umtriebe und Auslagen erhalten sie eine angemessene Entschädigung.

17.2 Ein Entschädigungsreglement definiert die verschiedenen Entschädigungen. Es wird auf Antrag des Vorstandes von der DV erlassen.

VII. Schlussbestimmung

Art. 18 Inkrafttreten

18.1 Das Geschäftsreglement ist am 3. September 2010 von der DV gutgeheissen worden und tritt am 1. Januar 2011 in Kraft.

18.2 Änderungen kann der Vorstand beantragen.

Bern, 3. September 2010

Das Copräsidium:

Christiane Jaquet-Berger

Karl Vögeli