



BERNER HEIMATSCHUTZ
PATRIMOINE BERNOIS

GESCHÄFTSREGLEMENT

genehmigt vom Vorstand am 19. Mai 2010, redaktionell bereinigt im Oktober 2010

Das Geschäftsreglement regelt, gestützt auf die Statuten des Berner Heimatschutzes vom 1. Mai 1994, Kompetenzen und Zuständigkeiten der kantonalen Organe sowie deren Verhältnis zu den Regionalgruppen.

1. Vorstand (Art. 26 und 27 der Statuten)

Der Vorstand ist, unter Vorbehalt der Befugnisse und Pflichten der Hauptversammlung sowie der Urabstimmung, für die gesamte Tätigkeit des Berner Heimatschutzes verantwortlich. Er legt die Leitlinien fest und überwacht die Einhaltung des Vereinszwecks.

- 1.1 Der Vorstand trifft sich in der Regel vier bis sechs Mal im Jahr.
- 1.2 Die Sitzungen des Vorstandes leitet der Präsident bzw. die Präsidentin.
- 1.3 Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn eine Mehrheit, gebildet aus den Präsidenten bzw. Präsidentinnen der Regionalgruppen und den Beisitzenden, anwesend ist.
- 1.4 Beschlüsse werden mit dem einfachen Mehr der anwesenden Vorstandsmitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit hat der Präsident bzw. die Präsidentin den Stichentscheid.
- 1.5 In dringenden Fällen kann die Geschäftsleitung einen Zirkulationsbeschluss erwirken.
- 1.6 Im Einvernehmen mit dem Präsidenten bzw. der Präsidentin lädt das Sekretariat unter Angabe der Traktanden eine Woche im Voraus zu den Vorstandssitzungen ein.
- 1.7 Die Vorstandsgeschäfte werden von der Geschäftsleitung vorberaten.
- 1.8 Geschäfte, deren Behandlung von Regionalgruppen oder einzelnen Vorstandsmitgliedern gewünscht werden, sind der Geschäftsleitung anzumelden. Diese traktandiert sie für die nächste Vorstandssitzung.

2. Die Geschäftsleitung (Art. 28 und 29 der Statuten)

Die Geschäftsleitung ist das ausführende Organ des Berner Heimatschutzes; sie wacht über die Einhaltung der Statuten.

- 2.1 Die Geschäftsleitung trifft sich in der Regel acht bis zwölfmal pro Jahr zu einer Sitzung.
- 2.2 Der Präsident bzw. die Präsidentin leitet die Sitzungen.

- 2.3 Für Beschlüsse wird ein Konsens gesucht. Muss abgestimmt werden, gilt das einfache Mehr der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit hat der Präsident bzw. die Präsidentin den Stichentscheid.
- 2.4 In dringenden Fällen kann der Präsident bzw. die Präsidentin einen Zirkulationsbeschluss erwirken.
- 2.5 Die Mitglieder der Geschäftsleitung dürfen weder dem Vorstand noch der Bauberatung einer Regionalgruppe angehören.
- 2.6 Die Mitglieder der Geschäftsleitung betreuen – wenn immer möglich – bestimmte Ressorts oder Tätigkeitsbereiche.
- 2.7 Im Einvernehmen mit dem Präsidenten bzw. der Präsidentin lädt das Sekretariat unter Angabe der Traktanden eine Woche im Voraus zu den Geschäftsleitungssitzungen ein.
- 2.8 Die Geschäftsleitung entscheidet über die Beteiligung des Berner Heimatschutzes an überregionalen, kantonalen und eidgenössischen Vernehmlassungen und Mitwirkungsverfahren. Sie lädt betroffene Regionalgruppen zur Stellungnahme ein und berücksichtigt deren Eingaben angemessen.
- 2.9 Die Geschäftsleitung ist dafür besorgt, dass eine angemessene Zahl von Mitgliedern des Berner Heimatschutzes an der Delegiertenversammlung des Schweizer Heimatschutzes teilnimmt.
- 2.10 Zusätzlich zu den in Art. 29 der Statuten festgelegten Aufgaben obliegen der Geschäftsleitung:
 - a) Festlegen der Anstellungsbedingungen und der Pflichtenhefte für die Mitarbeitenden in den administrativen Bereichen;
 - b) Festlegen der Aufgaben und Pflichten von Projekt- und Arbeitsgruppen, sofern dies die Statuten nicht anders regeln;
 - c) Wahl der Mitarbeitenden für die administrativen Bereiche sowie der Mitglieder von Projekt- und Arbeitsgruppen, sofern dies die Statuten nicht anders regeln;
 - d) Leitung der ihr unterstellten Bereiche sowie Begleitung von Projekt- und Arbeitsgruppen.

3. Administrative Bereiche

Die administrative Tätigkeit des Berner Heimatschutzes ist in die folgenden Bereiche aufgliedert:

- a) Administration
- b) Sekretariat der Bauberatung
- c) Öffentlichkeitsarbeit
- d) Projekte / Arbeitsgruppen für besondere Aufgaben

Die administrativen Bereiche sind der Geschäftsleitung unterstellt, der Bereich Projekte und Arbeitsgruppen nur, wenn dafür nicht ein anderes Organ bestimmt ist.

3.1 Administration (Art. 31 der Statuten)

Der Bereich Administration besteht aus dem Sekretariat in Bern und dem Secrétariat régional Jura bernois in Cormoret.

Die Zweisprachigkeit ist nur möglich mit entsprechender Subvention des Kantons Bern.

Die für das Sekretariat in Bern verantwortliche Person trägt die Bezeichnung «Sekretär bzw. Sekretärin des Berner Heimatschutzes». Sie nimmt an den Sitzungen des Vorstandes und der Geschäftsleitung mit beratender Stimme teil.

3.11 Das Sekretariat in Bern ist das eigentliche Vereinssekretariat; es ist die primäre Anlaufstelle des Berner Heimatschutzes.

Es hat folgende Aufgaben:

- a) Vorbereitung der Sitzungen von Hauptversammlung, Vorstand und Geschäftsleitung;
- b) Abfassen der Sitzungsprotokolle von Hauptversammlung, Vorstand und Geschäftsleitung;
- c) Führung des gesamten Rechnungswesens des Vereins; Sonderregelungen für Projekte bleiben vorbehalten;
- d) Vorbereitung der Budgetierung und Finanzplanung des Vereins;
- e) Auskunftserteilung bzw. Weiterleiten der Anfragen an die zuständigen Personen und Stellen;
- f) administrative Koordination
 - zwischen den administrativen Bereichen
 - zwischen dem Berner Heimatschutz und den Regionalgruppen;
- g) Koordination des Mitgliederwesens mit der Geschäftsstelle des Schweizer Heimatschutzes;
- h) Betreuung des Archivs

3.12 Das Secrétariat régional Jura bernois dient dem Berner Heimatschutz als direkte Ansprechstelle für die französischsprachige Bevölkerung aus der Region. Es ist zuständig für die Betreuung der französischsprachigen Mitglieder vor allem der Regionalgruppen Jura und Biel. Insofern ist es dem Berner Heimatschutz unterstellt.

Hauptsächlich ist das Secrétariat régional Jura bernois aber Sekretariat dieser Regionalgruppe.

3.2 Sekretariat der Bauberatung

Das Sekretariat der Bauberatung erledigt die Arbeiten für die Bauberatung auf der Ebene Berner Heimatschutz. Dazu gehören:

- a) Auskunftserteilung bzw. Weiterleiten der Anfragen an die zuständigen Personen und Stellen;
- b) Vorbereitung der Geschäfte des Bauberatungsausschusses;
- c) Personaladministration der Bauberatung;
- d) Rechnungs- und Abrechnungswesen sowie Erstellen von Unterlagen und Statistiken für die Qualitätskontrolle;
- e) Betreuung der Beitragsgesuche inkl. Abwicklung mit Behörden, vereinsinternen Gremien sowie Bauberatenden und Gesuchstellenden;
- f) Nachführen des Bauberaterhandbuchs.

3.3 Öffentlichkeitsarbeit

Im Bereich Öffentlichkeitsarbeit sind folgende Aufgaben zusammengefasst:

- a) Erstellen und Betreuung der Websites;
- b) Redaktion und Herausgabe des Jahresberichts;
- c) Medienarbeit;

- d) Sorge für das einheitliche Erscheinungsbild;
- e) Mitgliederwerbung sowie Bereitstellen von Werbematerial.

3.4 Projekt- / Arbeitsgruppen

Die Geschäftsleitung legt für alle Projekt- und Arbeitsgruppen separate Pflichtenhefte, Finanz- und Terminpläne fest; je nach Zuständigkeit sind sie dem Vorstand zur Genehmigung vorzulegen.

Die Geschäftsleitung setzt die Projekt- bzw. Arbeitsgruppen personell zusammen. Sie ist für die Durchführung der Arbeiten verantwortlich und überprüft die Einhaltung der Vorgaben.

4. Bauberatung

Der Berner Heimatschutz unterhält eine Bauberatung. Die Regionalgruppen stellen die Bauberatung in ihrem Gebiet sicher. Die Aufgaben sowie Rechte und Pflichten der Bauberatenden sind in den «Richtlinien für die Bauberatung» umschrieben.

- 4.1 Die Bauberatung steht unter der Gesamtleitung des Leiters (auch Bauberaterobmann) oder der Leiterin der Bauberatung. Zu dessen bzw. deren Aufgaben gehören:

- a) Prüfen der Wahlfähigkeit neuer Bauberatenden
- b) Qualitätskontrolle über die Arbeit der Bauberatenden

Weitere Aufgaben sind in den «Richtlinien für die Bauberatung» umschrieben.

- 4.2 Die Bauberatenden werden durch die Vorstände ihrer Regionalgruppen gewählt. Die Wahl eines neuen Bauberaters bzw. einer neuen Bauberaterin darf erst nach der Bestätigung der Wahlfähigkeit erfolgen. Dem kantonalen Leiter bzw. der kantonalen Leiterin der Bauberatung muss vorher ein schriftliches Bewerbungsdossier abgegeben werden. Er bzw. sie prüft die Wahlfähigkeit und setzt die Geschäftsleitung davon in Kenntnis. Der Entscheid wird im Geschäftsleitungsprotokoll festgehalten und der Regionalgruppe schriftlich mitgeteilt.

Die Regionalgruppen bestätigen die Bauberatenden periodisch in ihrem Amt (Periode maximal vier Jahre). Das Sekretariat der Bauberatung ist darüber in Kenntnis zu setzen.

- 4.3 Die Arbeit der Bauberatenden wird entschädigt. Die Ansätze werden vom Vorstand alle zwei Jahre festgesetzt.
- 4.4 Auf der kommunalen und regionalen Ebene verfassen die Regionalgruppen Vernehmlassungen und Eingaben. Sie schreiben auch Baueinsprachen und führen diese bis zur Behandlung auf Statthalterebene. Soll eine Einsprache weitergezogen werden, so ist das Geschäft sofort mit entsprechendem Antrag dem kantonalen Leiter bzw. der kantonalen Leiterin der Bauberatung zuhanden der Geschäftsleitung zu übergeben.

5. Der Bauberatungsausschuss (Art. 32 der Statuten)

Der Bauberatungsausschuss koordiniert die Bauberatung auf kantonaler Ebene.

- 5.1 Der Bauberatungsausschuss tritt in der Regel viermal jährlich zusammen und wird vom Leiter bzw. von der Leiterin der Bauberatung präsiert.

5.2 Der Bauberatungsausschuss hat folgende Aufgaben:

- a) Behandlung der wichtigsten regionalen und kantonalen Bauberatergeschäfte;
- b) Vorbereitung und Antragstellung an die Geschäftsleitung zu Geschäften, welche die Bauberatung betreffen, wie
 - Bedingungen und Ansätze zur Entschädigung der Bauberatenden;
 - Bauberaterhandbuch und «Richtlinien für die Bauberatung»;
- c) Weiterbildungsangebote für Bauberatende;
- d) Kontakte mit kantonalen Fachstellen.

6. Regionalgruppen (Art. 13ff der Statuten)

Der Berner Heimatschutz ist in folgende Regionalgruppen gegliedert:

- Bern-Mittelland
- Biel-Seeland
- Jura bernois
- Burgdorf-Emmental
- Oberaargau
- Thun-Kandertal-Simmental-Saanen
- Interlaken-Oberhasli

Ihre Gebiete decken sich mit den Verwaltungsregionen bzw. Verwaltungskreisen des Kantons Bern.

6.1 Die Regionalgruppen haben in kurzer Form einen Bericht über ihre Tätigkeit im vergangenen Kalenderjahr abzulegen; er wird im kantonalen Jahresbericht veröffentlicht.

Sie sind zudem verpflichtet, dem Sekretariat ihre Jahresrechnung sowie die Sitzungsprotokolle einzureichen.

6.2 Die Zusammenarbeit zwischen Berner Heimatschutz und den Regionalgruppen wird in einem separaten Reglement umschrieben. (Es wird demnächst erarbeitet.)

7. Mitgliedschaft (Art. 6ff der Statuten)

Die Mitglieder des Berner Heimatschutzes sind gleichzeitig Mitglieder des Schweizer Heimatschutzes und der Regionalgruppe ihres Wohnsitzes.

7.1 Die Mitglieder werden gemäss ihrem Wohnsitz, die Kollektivmitglieder nach ihrem Geschäftssitz der jeweiligen Regionalgruppe zugewiesen. Ausnahmen auf Wunsch eines Mitglieds sind möglich. Ausserkantonale Mitglieder werden nach ihrem Wunsch einer Regionalgruppe zugeteilt.

7.2 Das Mitgliederwesen wird vom Schweizer Heimatschutz betreut. Dieser orientiert das Sekretariat bzw. die Regionalgruppen regelmässig über Mutationen.

7.3 Die Regionalgruppen sind für die Mitgliederpflege zuständig.

7.4 Der Schweizer Heimatschutz setzt die Höhe der jährlichen Mitgliederbeiträge fest und besorgt das Inkasso.

- 7.5 Der Vorstand setzt den Anteil des Mitgliederbeitrags fest, der den Regionalgruppen spätestens bis Ende des laufenden Jahres auszurichten ist. Akontozahlungen sind möglich.

8. Modalitäten

8.1 Zeichnungsberechtigung

- 8.11 Für Geschäfte ohne bindenden Charakter zeichnen die Mitglieder der Geschäftsleitung und die Verantwortlichen der administrativen Bereiche einzeln.
- 8.12 Für alle Geschäfte mit bindendem Charakter sind Kollektivunterschriften zu zweien nötig.
- 8.13 Für Bank- und Postkonti zeichnen der Rechnungsführer bzw. die Rechnungsführerin kollektiv zu zweien mit dem Präsidenten bzw. der Präsidentin oder einem weiteren Mitglied der Geschäftsleitung.

8.2 Ausgabenkompetenzen

- 8.21 Das Sekretariat bzw. die Verantwortlichen der administrativen Bereiche sind berechtigt, über Beträge bis zu 500 Franken im Rahmen des Budgets zu verfügen.
- 8.22 Der Präsident bzw. die Präsidentin und der Sekretär bzw. die Sekretärin des Berner Heimatschutzes zusammen sind berechtigt, über einmalige Ausgaben im Rahmen des Budgets bis zu 2000 Franken zu beschliessen.
- 8.23 Die Geschäftsleitung ist berechtigt, einmal bewilligte, periodisch wiederkehrende Ausgaben im Rahmen des Budgets zu tätigen (Mieten, Löhne, Material etc.). Sie ist zudem berechtigt, einmalige Ausgaben im Rahmen des Budgets bis zu 5000 Franken zu bewilligen.
- 8.24 Ausgaben über 5000 Franken unterliegen der Genehmigung durch den Vorstand.

8.3 Vertretung nach aussen

Die Geschäftsleitung vertritt den Berner Heimatschutz nach aussen.

- 8.31 Der Präsident bzw. die Präsidentin gehören von Amtes wegen dem Zentralvorstand des Schweizer Heimatschutzes an. Bei Verhinderung kann er oder sie sich vertreten lassen.
- 8.32 Der Sekretär bzw. die Sekretärin der Geschäftsleitung vertritt den Berner Heimatschutz am Geschäftsleitertreffen des Schweizer Heimatschutzes.
- 8.33 Die Regionalgruppe Jura bernois pflegt den direkten Kontakt mit den Sektionen Jura und Neuenburg.
- 8.34 Der französischsprachige Vizepräsident bzw. die französischsprachige Vizepräsidentin vertritt den Berner Heimatschutz bei den Treffen der französischsprachigen Sektionen des Schweizer Heimatschutzes.
- 8.35 Alle Mitarbeitenden der administrativen Bereiche pflegen im Rahmen ihrer Arbeit stufengerecht Kontakte mit Behörden und Verwaltung.

9. Schlussbestimmungen

- 9.1 Das vorliegende Geschäftsreglement ersetzt dasjenige vom 28. August 1996. Es tritt sofort in Kraft und gilt längstens bis Ende Juni 2012.
- 9.2 Das Geschäftsreglement erscheint auch in französischer Sprache. Bei Unklarheiten gilt die deutsche Fassung.

Bern, 19. Mai 2010 / 11. Oktober 2010

Die Präsidentin

Der Vizepräsident

Dorothee Schindler-Zürcher

Dr. Martin Fröhlich