

# Reglement der GESCHÄFTSLEITUNG LGR

## Aufgaben für Mitglieder der Geschäftsleitung

### 1 Genereller Auftrag

- 1.1 Mitarbeit in der Geschäftsleitung (GL) des LGR und in anderen Organisationen des Verbandes, insbesondere Betreuung von Arbeitsgruppen.
- 1.2 Übernahme von Geschäften bzw. Projekten.
- 1.3 Betreuung und Information der Stufen- und Fachverbände LGR sowie der Schulhausdelegierten.
- 1.4 Übernahme von Delegationspflichten.
- 1.5 Sicherstellung der Verbindung zum EKUD.
- 1.6 Die GL befasst sich mit Schul- und Bildungspolitik.
- 1.7 Die GL bezeichnet einen Rechtsberater.
- 1.8 Die GL unterhält einen Beratungsdienst für Beratung in persönlichen und allgemeinen Schulfragen.

### 2. Sitzungen

#### 2.1 GL - Sitzungen (Geschäftsleitung)

- 2.1.2 Anzahl: 1- 2 mal monatlich
- 2.1.3 Aufgaben:
  - 2.1.3.1 Besprechung der laufenden Geschäfte und Beschlussfassung zu Geschäften, die gemäss Statuten in den Verantwortungsbereich der GL fallen.
  - 2.1.3.2 Einbringen von Informationen und Anträgen der Fach- und Stufenverbände und der Arbeitsgruppen.
  - 2.1.3.3 Übernahme von neuen Projekten oder Geschäften:  
Initiierung, Zuweisung an Arbeitsgruppen, Zwischenberichte an GL, Schulhausdelegierte oder DV, Abschlussberichte.
  - 2.1.3.4 Verabschieden von Stellungnahmen und Vernehmlassungen.

#### 2.2 DV LGR (Delegiertenversammlung)

- 2.2.1 Anzahl: eine ordentliche DV pro Verbandsjahr, ausserordentliche DV gem. Statuten.
- 2.2.2 Aufgaben:  
Vorbereitung der DV gemäss Statuten und Präsentation der übernommenen Geschäfte und Projekte (Auskünfte erteilen, Zwischenbericht und Schlussbericht).

#### 2.3 Arbeitsgruppen

Einsitznahme in Arbeitsgruppen gemäss Ressortliste

### 3. Aufgaben der GL

#### 3.1. Präsident/ Präsidentin

- 3.1.1 führt den Verband und vertritt ihn nach aussen.
- 3.1.2 leitet die Verhandlungen der DV und der GL
- 3.1.3 sorgt in Zusammenarbeit mit den GL-Mitgliedern für die Erfüllung der generellen Aufgaben der GL und überwacht die Ausführung der Beschlüsse der Verbandsorgane.
- 3.1.4 hat die Finanzaufsicht und die Aufsicht über das Sekretariat.
- 3.1.5 vertritt den LGR in der Präsidentenkonferenz LCH.

## **3.2 Ressorts der GL-Mitglieder**

- 3.2.1 Vizepräsident/Vizepräsidentin
- 3.2.2 Pädagogische Fragen, Beratungen
- 3.3.3 Gewerkschaftsfragen
- 3.2.4 Verbindung zur PFH
- 3.2.5 Öffentlichkeitsarbeit \*
- 3.2.6 Vernehmlassungen \*
- 3.2.7 Dienstleistungen \*
- 3.2.8 Organisation von Anlässen \*
- 3.2.9 Unterorganisationen \*
- 3.2.10 Zentralvorstand LCH
- 3.2.11 Delegierte DV LCH (4 Sitze)

Die mit \* bezeichneten Ressorts sind in enger Zusammenarbeit mit dem/der Sekretär/in zu erledigen.

Jedes GL-Mitglied und der/die Sekretär/in können den LGR im Auftrag der GL vertreten.

## **4. Delegationspflichten**

### **4.1 Kantonal**

- 4.1.1 Teilnahme an den Fach- und Stufenkonferenzen, falls dies gewünscht wird oder falls es die Geschäfte erfordern.
- 4.1.2 Teilnahme an Sitzungen der befreundeten Personalverbände.
- 4.1.3 Die GL sorgt dafür, dass wenn möglich Vertreter/Vertreterinnen des LGR in den kantonalen Kommissionen vertreten sind.

### **4.2 Regional und national**

- 4.2.1 Übernahme von Delegationen zu regionalen (ROSLO) und nationalen (LCH) Dachverbänden.

## **5. Büroarbeit zu Hause**

### **5.1 Vorbereitung der Sitzungen**

- 5.1.1 Studium der Sitzungsunterlagen; persönliche Beiträge vorbereiten; evtl. weitere Informationen beschaffen.
- 5.1.2 Studium der Vorstandsprotokolle der zu betreuenden Fach- und Stufenorganisationen; LGR - relevante Traktanden für GL - Sitzung kopieren und vorbereiten.
- 5.1.3 Erarbeiten bzw. Bearbeiten von Unterlagen zu Sachgeschäften oder Projekten z. H. der GL , der Schulhausdelegierten / Stufen oder der DV.

5.2 **Informationsaustausch**

- 5.2.1 Mündlicher bzw. schriftlicher Informationsaustausch mit den Schulhausdelegierten und Stufenkonferenzen im Auftrag der GL (Einholen bzw. Weiterleiten von Informationen).
- 5.2.2 Informationen an Präsident oder Sekretariat (Brief- /E-Mailkopie bzw. mündliche Informationen).

Genehmigt an der DV vom 1. Oktober 1999 in Lenzerheide  
Teilrevision beschlossen an der DV vom 26. 9. 03 in Chur

Chur, 26. September 2003

Der Präsident: Christian Gartmann  
Der Sekretär: Urs Bonifazi