



### **Vorstandsfunktionen**

(§ 13 ff. der Statuten)

#### **Präsident/in**

Der/die Vorsitzende repräsentiert den Verein nach aussen und leitet den Verein.

- Organisieren der Generalversammlung(en)
- Achten auf statutarische Korrektheit
- Zusammenstellen einer Jahresplanung
- Aktivieren der dolologischen Kräfte im Verein
- Anregen und ermöglichen von Vereinsanlässen (Besichtigungen, Vorträge, ...)

#### **Kassier/in**

Der/die Kassier/in sorgt für eine ordnungsgemässe Kassaführung.

- Präsentation der Daten anlässlich der Generalversammlung
- Führung und Kontrolle des Vereinsguthabens
- Führen der Mitgliederverwaltung

#### **Aktuar/in**

Der/die Aktuar/in ist neben der Protokollführung eine wichtige Unterstützung des/der Vorsitzenden.

- Unterstützung des/der Vorsitzenden
- Führen der Vereinsakten
- Protokollführung bzw. Sicherstellung der Protokollführung

#### **Fachperson für dolologische Fragen**

Diese Person ist ein Wissensträger zum Thema Dolologie.

- Zuständig für Fachfragen Dolologie
- Verfolgt die dolologischen Entwicklungen im In- und Ausland
- Pfl egt Kontakte zu Fachfirmen und Fachstellen im Bereich Dolologie

## **Weitere Chargen**

(§ 13 Abs. 4 der Statuten)

### **Webmaster**

- Unterhaltung der Website

### **Museumsleiter/in**

- Zuständig für Ordnung und Unterhalt der Sammlungstücke
- Führt die Inventarliste

## **Revisionsstelle**

(§ 18 der Statuten)

### **Revisor/in**

- Jährliche Kontrolle der Kassaführung mit Bericht zuhanden der Generalversammlung

Dieses Organisationspapier für den Verein Dologie (vgl. § 14 der Statuten vom 15.04.2023) wurde von der Generalversammlung genehmigt und mit sofortiger Wirkung in Kraft gesetzt.

**Namens der Generalversammlung** vom 15. April 2023 in Bern.

gez. **Dorian Halat**  
Präsident

gez. **Ursula Saxer**  
Kassierin