

Pflichtenheft der Geschäftsprüfungskommission (GPK)

Cahier des charges de la commission de contrôle de gestion (CCG)

Pflichtenheft der GPK	Cahier des charges CCG
<p>Generelle Aufgaben</p>	<p>Tâches générales</p>
<p>1) Überprüft einen Sachverhalt, falls ein Organ der AGEF, unter Angabe einer Begründung, dies verlangt.</p> <p>2) Überprüft die Geschäftsführung von Vorstand, Kommissionen, FaK und Fachschaften, sofern letztere nicht über ein internes Kontrollorgan verfügen.</p> <p>3) Steht im ständigen Kontakt mit SR-Präsidium und AGEF-Vorstand</p> <p>4) Zeigt Anwesenheit bei den Fachschaftsversammlungen, falls Anwesenheit gewünscht und zeitliche Ressourcen vorhanden sind.</p> <p>5) Kontrolliert den Jahresbericht der Organe.</p> <p>6) Kontrolliert die Organe der AGEF.</p> <p>7) Bei ausserordentlichen Aufgaben (wie z.B. Übersetzungen und andere Aufträge, die nicht den Kernaufgaben der GPK entsprechen) wird ein Studensatz von 20.- CHF als Entschädigung verrechnet.</p>	<p>1) Chaque organe de l'AGEF peut, en motivant sa requête, demander à la CCG le contrôle d'une situation spécifique.</p> <p>2) Contrôle la conduite des affaires courantes du Comité, des commissions thématiques, des CoFac et des Sections, sauf si ces derniers possèdent un organe de contrôle interne.</p> <p>3) Le comité de l'AGEF, la présidence du CE et la CCG sont en contact permanent.</p> <p>4) Se présente aux réunions des différentes Fachschaften sur demande de ces dernières, et seulement si les ressources en temps le permettent.</p> <p>5) Contrôle les rapports annuels des organes.</p> <p>6) Contrôle les organes de l'AGEF.</p> <p>7) En cas de tâches exceptionnelles (comme par exemple des traductions et des tâches ne concernant pas directement le noyau de compétences de la CCG), un dédommagement de 20.- CHF par heure sera prévu.</p>
<p>Reglement</p>	<p>Règlement</p>
<p>8) Überwacht die korrekte Umsetzung der Reglemente der AGEF, sowie die Kohärenz zwischen ihnen.</p> <p>9) Verfasst einen Bericht zuhanden des SR, wenn Reglemente nicht eingehalten werden (auch wenn Amtsträger nicht in Übereinstimmung mit den Reglementen handeln) und macht einen Vorschlag zur Behebung des Missstandes.</p>	<p>8) Contrôle l'application correcte des règlements de l'AGEF et leur cohérence entre eux.</p> <p>9) Établi un rapport à l'attention du CE en cas de non-application des règlements (également si certains fonctionnaires n'agissent pas en adéquation avec les règlements) et propose les mesures qui s'avèrent nécessaires.</p>
<p>Finanz</p>	<p>Finances</p>

10) Kontrolliert die Buchführung, vor allem die Übereinstimmung der Ausgaben mit den budgetierten Beträgen und die Übereinstimmung der Benutzung mit den genehmigten Budgetposten.

11) Bewilligt die Auszahlung der Defizitgarantie gegen schriftliche Schlussabrechnung.

12) Falls sich eine Auszahlung nicht mehr rechtfertigt, erarbeitet sie in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat und des Finanzbeauftragten des Vorstands einen Rückkommensantrag an den SR.

13) Überprüft die Konten vor der Budgetsitzung und verfasst einen Bericht, welcher in zweifacher Ausführung im Sekretariat hinterlegt werden.

14) Überprüft den Vorschlag des Budgets auf dessen Konformität mit dem betroffenen Reglement. Sie verfasst einen Bericht zuhanden des SR.

Aufgaben bezüglich dem SR

15) Überprüft während der Sitzung die Einhaltung der Statuten und der Reglemente der AGEF.

16) Kontrolliert den Ablauf der Sitzung, insbesondere der Wahlvorgänge.

17) Teilt die Stimmkarten aus, ermittelt das Quorum und informiert das Präsidium.

18) Kontrolliert im Voraus die Reglementsänderungen, sowie die neuen Reglemente, welche während der Sitzung abgestimmt werden sollen und kontrolliert insbesondere:

- a. Die richtige Umsetzung des Willens des SR;
- b. Die wörtliche und grammatikalische Richtigkeit;
- c. Die übereinstimmende und widerspruchsfreie Übersetzung zwischen Deutsch und Französisch.

10) Contrôle les comptes, en particulier la conformité des dépenses avec les montants mentionnés dans le budget et la conformité de l'utilisation des montants par rapport aux demandes de subside.

11) Accorde le versement d'une garantie déficitaire avec une facture définitive écrite.

12) Dans le cas où un paiement ne se justifierait plus, suggère une motion de réexamen au CE en collaboration avec le Secrétariat et le/la responsable des finances du Comité.

13) Une fois le contrôle des comptes effectué, rédige un rapport en deux exemplaires signés et le remet au Secrétariat.

14) Examine la proposition du budget par rapport à sa conformité au règlement correspondant. Elle rédige un rapport à l'intention du CE.

Rôle de contrôle du CE

15) Contrôle le respect des statuts et des règlements de l'AGEF pendant les séances.

16) Contrôle le déroulement du CE, et notamment les procédures de vote.

17) Distribue les cartes de vote, contrôle si le quorum nécessaire est atteint et informe la présidence du CE.

18) Contrôle par avance les modifications de règlements ainsi que les nouveaux règlements devant être soumis au vote et vérifie en particulier :

- a. La mise en œuvre correcte de la décision du CE ;
- b. L'exactitude de la formulation langagière et grammaticale;
- c. La traduction concordante et sans contradictions entre le français et l'allemand.

<p>d. Das in einer vernünftiger Frist Hochladen auf der AGEF-Website der neuen bzw. geänderten Reglement.</p> <p>19) Kontrolliert die Benutzung jener Geldsummen, die vom SR für die Projektfonds bewilligt wurden.</p> <p>20) Kontrolliert die Benutzung jener Geldsummen, die vom SR für die Fachschaften und die Kommissionen bewilligt wurden.</p> <p>21) Kontrolliert die Benutzung der CHF 1'000.-, die vom SR für spezielle Angelegenheiten des Vorstands bewilligt wurden.</p> <p>22) Überprüft das Protokoll der Sitzungen.</p> <p>23) Kontrolliert die Projektfondsanträge insbesondere die Konformität und die Statthaftigkeit vor der Submission an der SR.</p> <p>24) Kontrolliert die Anträge zuhanden des SR.</p> <p>25) Niederschrift des Volksabstimmungsstiles auf der Liste der Traktanden während der Vorbereitungssitzung mit dem Präsidium des SR (Einfache oder absolute Mehrheit, 2/3,...).</p> <p>26) Im Bedarfsfall ersetzt sie den/die ProtokollführerIn des SR.</p> <p>27) Trifft sich vor jeder Sitzung mit dem Präsidium des SR.</p> <p>GPK intern</p> <p>28) Verfassung und Präsentation eines Berichts am Ende des Mandats vor dem SR.</p> <p>29) Bei Mandatswechsel ist das neue Mitglied mit dem Pflichtenheft vertraut zu machen um eine optimale Weiterführung des Dossiers sicherzustellen.</p> <p>30) Ein Mitglied der GPK ist im nichtständigen Selektionsausschuss.</p> <p>31) Die Auswahlgruppe für die GPK ist die gleiche, wie die für das Co- Präsidium.</p>	<p>d. La mise en ligne dans un délai raisonnable du nouveau règlement/du règlement modifié sur le site de l'AGEF.</p> <p>19) Contrôle l'utilisation de chaque somme d'argent ayant été validée par le CE pour un fonds de projet.</p> <p>20) Contrôle l'utilisation de chaque somme d'argent ayant été validée par le CE pour les Fachschaften et les commissions.</p> <p>21) Contrôle de l'utilisation de la somme de CHF 1'000.- octroyée par le CE au comité pour des affaires extraordinaires.</p> <p>22) Vérifie le protocole du CE.</p> <p>23) Contrôle les demandes de fonds projets dans leur conformité et recevabilité avant leur soumission au CE.</p> <p>24) Contrôle les demandes de motion au CE.</p> <p>25) Mise par écrit du type de votation sur la liste des tractandas durant la séance de préparation avec la présidence du CE (majorité simple, évidente, 2/3, ...).</p> <p>26) Remplace le/la rédacteur-trice du protocole du CE en cas de besoin.</p> <p>27) Se réunit avant chaque séance avec la présidence du CE.</p> <p>CCG à l'interne</p> <p>28) Ecriture d'un rapport par les membres de la CCG à la fin de leur mandat et présentation devant le CE.</p> <p>29) À chaque fin de mandat, il est nécessaire de familiariser le nouveau membre avec le cahier des charges, afin d'assurer un suivi optimal des dossiers.</p> <p>30) Un membre de la CCG fait partie du comité de sélection temporaire.</p> <p>31) Le groupe de sélection pour la CCG est identique à celui pour la coprésidence.</p>
---	---

<p>32) Sucht aktiv nach neuen Mitgliedern.</p> <p>33) Bildet neue Mitglieder aus.</p>	<p>32) Recherche activement de nouveaux membres.</p> <p>33) Forme les nouveaux membres.</p>
---	---

Für die GPK
Pour la CCG

Elia Kaufmann
Damiano Pasquali
Franziskus Wetter