

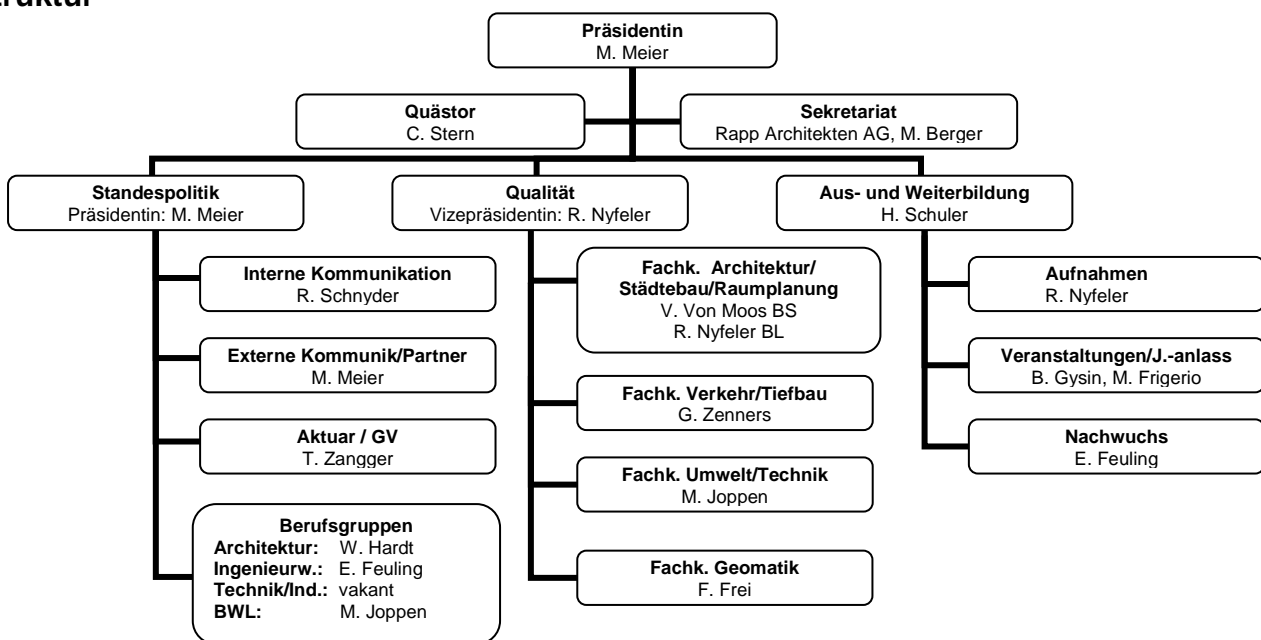
## Vorstand 2018

### Aufgaben

Der SIA Basel besteht aus den drei folgenden **Kernkompetenzen**:

- Standespolitik
  - Kommunikation nach Innen und Aussen
  - Verbindung zum Gesamt - SIA
  - Soziales / Generalversammlung
  - Honorare / Vergabe
  - Standespolitik
- Qualität
  - Nachhaltigkeit
  - Interdisziplinarität
  - Vernehmlassungen / Oeffentliche Diskussionen
  - Fachkommissionen
- Aus- und Weiterbildung
  - Lehrlingswesen
  - FHNW
  - Veranstaltungen
  - Aufnahmen

### Struktur



Für jede Kernkompetenz gibt es einen **Kompetenz-Verantwortlichen**, wobei die Kernkompetenz "Standespolitik" zum Präsidenten gehört. Die andere Kompetenz-Verantwortliche ist die Vizepäsidentin. Die Zwei bilden den Ausschuss und alle **Funktionsträger** zusammen den Vorstand.

Der **Ausschuss**, bestehend aus dem Präsidenten und der Vizepäsidentin hat folgende Funktion:

- Festlegen und Kontrolle der mittelfristigen Strategie
- Festlegen der Jahresziele
- Vorbereiten Vorstandssitzung durch Vorlegen von Empfehlungen zu den Traktanden

Um die Interdisziplinarität zu stärken, sind die **Fachkommissionen** als Pools zu verstehen, die von einem Vorstandsmitglied geleitet werden, deren Meinung regelmässig eingeholt wird und die Vorschläge für Veranstaltungen machen. Für konkrete Fragestellungen und Vernehmlassungen sollen aus den Kommissionen interdisziplinäre Gruppen zusammengestellt oder Einzelpersonen benannt werden.

## Funktionsträger

### Vernetzung

Neben dem, dass Vorstandsmitglieder eine Funktion erfüllen, sollen Vorstandsmitglieder auch so ausgewählt werden, dass sie Organisationen vertreten können. Insbesondere:

- Kantone BS und BL
- FH
- BSA
- Usic

### Berufsbilder

Weitere Kriterien für die Auswahl von Vorstandsmitgliedern sind:

- Proportionale Vertretung von Architekten und Ingenieuren
- Mindestens ein Vertreter aus der BG BWL und T/I
- Bauherren
- Vertreter eines GU
- Kleine Büros
- Grosse Büros

## Funktionen

### Administration

Präsident:

- Organisation, Personelles
- Führen des Sekretariats

Sekretariat:

- Anlaufstelle
- Führen der Mitgliederliste
- Sammeln Anmeldungen für Veranstaltungen
- Archivierung
- Korrespondenz

Quästor:

- Führen der Kasse
- Ausführen der Zahlungen
- Erstellen des Budget
- Erstellen der Jahresrechnung und Bilanz

### Standespolitik

Präsident:

- Gesamtverantwortung SIA Basel
- Gesamt-Verantwortung Standespolitik
- Ausschuss-Mitglied
- Explizit:
  - Präsidentenkonferenzen SIA (2 pro Jahr)
  - Delegierter der Sektion (2 pro Jahr)
  - Gespräche mit Behörden BS, BL
  - Vorbereitung und Durchführen Ausschuss- und Vorstandssitzungen
  - Sicherstellen der Vorbereitung und Durchführen der GV
  - Verbindung zu lokalen Partnern: BSA, USIC, BSLA, Gewerbeverband, Handelskammer, Volkswirtschaftsbund etc.

Interne Kommunikation:

- Herausgabe „sia basel news“
- Erstellen der Einladung für Veranstaltungen
- Pflege des Inhalts der Homepage
- Ueberwachung Fa. Dreifels
- Koordination zu Sekretariat (Adresslisten, Anmeldungen Veranstaltungen)

**Externe Kommunikation / Partner:**

- Alimentieren web@, Adresslisten Dritte (Empfänger „sia basel news“)
- Verbindung zu lokalen Medien
  - Kontakt herstellen und pflegen
  - Vorbereitung von Pressemitteilungen, Interviews etc
- Verbindung zu Partnerverbänden:
  - Kontakt herstellen und pflegen: SIA (SO, AG), D (Architektenkammer, VDI), F (Architektenkammer)
  - Information Veranstaltungen (mail@) und berichten über Veranstaltungen der Partner

**Aktuar:**

- Führen und Verteilen des Vorstands-Sitzungsprotokolls inkl. Pendenzenliste und „laufende Projekte“
- Koordination Jahresbericht und Vorbereitung der GV
- Führen des Protokolls GV
- Publizieren der Vorstandsbeschlüsse im mail@
- Führen der Liste laufender Projekte

**Vertreter Berufsgruppen:**

- Teilnahme an Sitzungen der BG Räte in eigenem Ermessen (je nach BG bis 4\*1/2 Tag / Jahr)
- Zusätzliche Arbeit gemäss Anforderung Berufsgruppe

**Qualität****Vizepräsident:**

- Gesamtverantwortung Qualität
- Ausschuss-Mitglied
- Leitung einer Fachkommission

**Fachkommissionsleiter:**

- Pflege der Kommission durch regelmässige Zusammenkünfte
- Initiieren von Veranstaltungen
- Fachartikel in der Presse
- Koordination Vernehmlassungen
- Initiieren / Beteiligen an öffentlichen Diskussionen

**Aus- und Weiterbildung****Vizepräsident:**

- Stellvertreter der Präsidentin
- Gesamtverantwortung Aus- und Weiterbildung
- Ausschuss-Mitglied
- Verantwortlich für Neuaufnahmen

**Neuaufnahmen:**

- Prüfen Dossiers Neumitglieder, 2. Visum Aufnahmegesuche
- Durchführen Veranstaltung für Neuaufgenommene (1 pro Jahr), Themenvorschläge
- Werbung von Neumitgliedern

**Veranstaltungen:**

- Vorbereitung und Durchführung Jahresanlass im Anschluss an die GV
- "Akquisition" von Veranstaltungsthemen
- Koordination der Veranstaltungstermine
- Führen des Veranstaltungskalenders

**Nachwuchs:**

- Mitglied im Vorstand Ausbildnerverein ARB
- Werbung für FH / ETH unter Lehrlingen und Maturanden