

Gemäß §7 (3) der Satzung beschließt die Gauvorstandschaft nachfolgenden

Geschäftsverteilungsplan

1. Aufgaben des Vorstandsvorsitzenden und seiner Stellvertreter

- 1.1 Der 1. Vorstandsvorsitzende und seine Stellvertreter regeln die Zuständigkeit für alle Aufgaben.
- 1.2 Koordination der Vorstandsarbeit, der Sachausschüsse insbesondere durch Übertragung von Aufgaben und Überwachung der Tätigkeiten.
- 1.3 Koordinierung der internen und externen Öffentlichkeitsarbeit einschließlich Internetauftritt.
- 1.4 Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Tagungen des Gauvorstandes, des Gauausschusses und der Delegiertenversammlung.
- 1.5 Überwachung der Abrechnung der öffentlichen Zuschüsse, welche dem Verband oder den angeschlossenen Vereinen über den Verband gewährt werden, sowie Prüfung der diesbezüglich von den Vereinen gestellten Anträge, soweit dies der Zuschussgeber fordert.
- 1.6 Erstellen und Versand der Ladung mit Tagesordnung zu Delegiertenversammlungen und Gauausschusssitzungen.
- 1.7 Erstellung der für die Gauausschusssitzungen notwendigen Unterlagen, insbesondere Beschlussvorlagen

2. Aufgaben Schriftführer u. stv. Schriftführer

- 2.1 Erstellung der für die Delegiertenversammlungen notwendigen Tagungsunterlagen, insbesondere Beschlussvorlagen, Ämterliste, Wahlunterlagen und Anwesenheitslisten
- 2.2 Ordnungsgemäßes Führen der Protokolle von Vorstands- und Gauausschuss-Sitzungen sowie der Delegiertenversammlung/en. Die Verteilung von Protokollen kann auch per Telefax oder in elektronischer Form erfolgen.
- 2.3 Allgemeiner Schriftverkehr im Auftrag des Vorstandsvorsitzenden.

2.4 Jährliche Aktualisierung der Daten und Weitergabe an den Bayerischen Trachtenverband und den Herausgeber des Trachtenkalenders

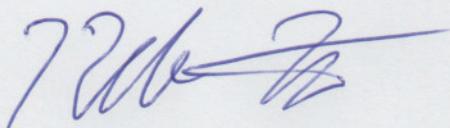
3. Aufgaben Kassier u. stv. Kassier

- 3.1 Überwachung der Finanzlage des Verbandes.
- 3.2 Vorbereitung und Erstattung des Kassenberichts an Gauvorstand, Gauausschuss und an der Delegiertenversammlung.
- 3.3 Bearbeiten sämtlicher Fragen des Finanz- und Rechnungswesens sowie aller Angelegenheiten zur buchhalterischen und statistischen Erfassung des tatsächlichen wirtschaftlichen Geschehens.
- 3.4 Erstellung der Abrechnung an die angeschlossenen Vereine auf Grundlage der Mitgliederentwicklung.
- 3.5 Vertretung des Verbandes gegenüber Kreditinstituten zur Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs, der Zins- und Anlagepolitik im Rahmen der erteilten Zeichnungsberechtigung sowie die Überwachung der Liquidität.
- 3.6 Erledigung der Steuerangelegenheiten in Zusammenarbeit mit einem Steuerberater.
- 3.7 Abrechnung von Zuschüssen und Zuwendungen die dem Gauverband und den angeschlossenen Trachtenvereinen über den Verband gewährt werden.
- 3.8 Sicherung des Eigentums und des Besitzes des Verbandes gegen mögliche Schäden, insbesondere die Überwachung des ausreichenden Versicherungsschutzes sowie die Abwicklung von Schadensfällen.
- 3.9 Abrechnung Aufwandsentschädigung und Fahrkosten

4. Inkrafttreten

Dieser Geschäftsverteilungsplan wurde von der Gauvorstandschaft am 01.03.2018 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Immenstadt, den 01.03.2018



Hubert Kolb, 1. Vorstandsvorsitzender Allgäuer Gauverband