

Geschäftsverteilung im Vorstand

Schriftführer

- Die ordnungsgemäße Protokollführung über MGV und Vorstandssitzungen,
- Das Ausfertigen der Einladungen zur MGV und den Vorstandssitzungen,
- Die Erledigung und ordnungsgemäße Registrierung des Schriftverkehrs des KGV nach Vorgabe des 1.Vorsitzenden (z.B. elektronisches Posteingangs-, und Ausgangsbuch),
- Er führt den Mitgliedernachweis/ die Mitgliedsdatei und ist für den Nachweis aller notwendigen Angaben über die Mitglieds- und Pachtverhältnisse verantwortlich,
- die laufende Führung der Beschlussdokumentation des KGV für MGV und Vorstand (z.B. Beschlussbuch)