

Schriftführer*in

Die Schriftführung ist **Teil des Vereinsausschusses**. Die Aufgaben der Schriftführung sind:

1. Protokollführung: Die Schriftführung führt bei Vereinsausschusssitzungen (2-4 Treffen pro Jahr) und der Mitgliederversammlung (jährlich, alle 2 Jahre mit Wahl des Vorstandes) das Protokoll. Diese Protokolle dokumentieren die besprochenen Themen, gefassten Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse. In Abstimmung mit dem Vorstand wird das Protokoll unterschrieben und veröffentlicht (homepage).

2. Rechtskonformität: Überprüfung, dass alle Dokumente und Prozesse den gesetzlichen Anforderungen und der Vereinssatzung entsprechen, und Sicherstellung, dass die Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Vereinsausschusses protokolliert werden.

3. Aktive Teilnahme am Verein und Vereinsausschuss: bei den Protokollführungen verbindlich, da dies die Kernaufgabe ist. Im Verein(sausschuss) des Fördervereins der Realschule Freising – Gute Änger – e.V. kann sich die Schriftführung an allen Aktivitäten beteiligen, wie alle anderen Vereinsausschuss-Mitglieder.

Der/die Schriftführer*in wird für 2 Jahre ins Amt gewählt.