

e) Anhang zu Reglement Geschäftsleitung GL BTV – Administration

1. Grundlagen

- 1.1. Als Grundlage gelten die Statuten vom 20. August 2022
- 1.2. Der vorliegende Anhang zum Reglement GL wurde von der GL BTV am 11. Februar 2023 genehmigt und tritt rückwirkend per 01. Januar 2023 in Kraft

2. Funktion

- 2.1. Die Administration ist Teil der GL BTV und vor allem für Korrespondenz, Protokollführung, Materialverwaltung und Archiv der BTV verantwortlich

3. Aufgaben

Die Administration

- 3.1. koordiniert Sekretariat und Protokollführung, Archiv- und Materialverwaltung

Das Sekretariat

- 3.2. ist verantwortlich für die laufende Korrespondenz der GL und für die Einladungen der Gäste an die DV BTV
- 3.3. ist verantwortlich für den Versand der DV BTV-Unterlagen
- 3.4. ist verantwortlich für das Verfassen und den Versand der Einladungen zu Anlässen der BTV und deren Regionen

Die Protokollführung

- 3.5. ist verantwortlich für das Schreiben und Versenden von Protokollen der GL BTV
- 3.6. hat zum Protokollieren Einsitz an den GL-Sitzungen
- 3.7. verfasst an der DV BTV das Protokoll und führt das Wahlbüro

Die Archiv-Verwaltung

- 3.8. ist verantwortlich für das Archiv der BTV
- 3.9. gewährt Zugang zum Archiv BTV

Die Material-Verwaltung

- 3.10. ist verantwortlich für Werbe- und Verkaufsmaterialien der BTV
- 3.11. organisiert den Verleih und Verkauf des BTV-Materials
- 3.12. organisiert die Lagerverwaltung des BTV-Materials

4. Funktionsspezifische Kompetenzen

- 4.1. Die Zusammenarbeit innerhalb der Administration BTV wird selbständig organisiert
- 4.2. Unterschriftsberechtigung: Kollektivunterschrift zu Zweien innerhalb der Administration

Präsidium BTV

Administration BTV

sig. Vreni Kämpfer

sig. Christine Stucki