

Aufgabenbereich
Landesgeschäftsstelle

Vorgang	Bearbeitung	Vor-/Nacharbeit
Anpassung JAP	Ergänzung nach Mitteilung durch die Mitglieder des LGV	Terminverwaltung durch LGSt., lesenden Zugriff durch FB Ggf. Terminkalender
Kontaktlisten	LGV incl. Beisitzer/innen Enger LGV: Vorsitzender, Stellvertreter, FB-Leitungen, Jugend, Senioren, Finanzen, Landesgeschäftsstelle Vorstände der vbba-Gruppen NRW FB-Netzwerke	GO überprüfen Bei grundsätzl. Entscheidungen Informationen aus dem Landesvorstand Verantwortung der FB-Leitungen
Informationseingang	Grundsätzlich FB, bei Themen von grundsätzlicher Bedeutung Abstimmung mit Vorsitzender	Ggf. Weiterleitung nach Entscheidung FB/Vorsitzende
Anfragen	Grundsätzlich FB, bei Themen von grundsätzlicher Bedeutung Abstimmung mit Vorsitzender	Ggf. Weiterleitung nach Entscheidung FB/Vorsitzende
Finanzangelegenheiten	Schatzmeister, ggf. Abstimmung mit Vorsitz	
Veranstaltungen auf örtlicher Ebene		
Einladungen Personalversammlungen SGB III	Teilnahme in folgender Reihenfolge klären: 1. Namentlich Anforderung: mit Person und Vorsitzender abklären 2. Vorsitz, falls terminlich nicht gebunden, abklären 3. betreuendes Vorstandsmitglied (s. Aufgabenbereich/Arbeitsstruktur LGV) 4. Klärung durch 3.	Dank für die Einladung und Hinweis auf Teilnehmende/n an einladenden PR Zeichnung durch LGSt.-Leitung
Einladungen Personalversammlungen SGB II	Teilnahme in folgender Reihenfolge klären: 1. Namentlich Anforderung: mit Person und Vorsitzender abklären 2. Vorsitzende, falls terminlich nicht gebunden, abklären 4. FB-Leistung FB5, falls terminlich nicht gebunden, abklären 5. Klärung durch 3.	Dank für die Einladung und Hinweis auf Teilnehmende/n an einladenden PR Zeichnung durch LGSt.-Leitung
Einladungen zu Mitgliedervers.	Analog Personalversammlungen	Dank für die Einladung und Hinweis auf Teilnehmende/n an einladende Gruppe

Aufgabenbereich
Landesgeschäftsstelle

		Zeichnung durch LGSt.-Leitung
Veranstaltungen auf Landesebene		
Sitzungen LGV	Übermittlung an alle Teilnehmenden nach Vorgabe LG-Vorsitz: Einladung Tagesordnung Ggf. SU-Bescheinigung, RK-Antrag	Verteilung Ergebnisprotokoll, Ergänzung und Verteilung „Beschlussliste“ an alle LGV-Mitglieder SU-Liste führen, Abs. 1 und 2 trennen Zeichnung durch LGSt.-Leitung
Netzwerktagungen, Arbeitsgruppen NRW	TN-Anforderungen bei GV mit Terminsetzung nach Vorgabe durch zuständigen FB/LG-Vorsitzender (s. Aufgabenbereich/Arbeitsstruktur LGV) Anschließend Übersendung an alle Teilnehmenden: Einladung Tagesordnung SU-Bescheinigung RK-Antrag TN-Liste ggf. weitere Unterlagen nach Vorgabe	Namensschilder TN-Liste (Unterschriften) Blöcke/Stifte ggf. weitere Tagungsunterlagen an Tagungsleitung Zeichnung durch LGSt.-Leitung
LGT	Delegierten/Gastdelegierten- und Antragsanforderungen an GV mit Terminsetzung nach Festlegung durch LGV-Beschluss. Organisation und Umsetzung: s. Ordner LGT-Vorlagen	Erfassung der Meldungen und Anträge in Listenform Einladung der Gäste und Ehrengäste Zeichnung durch LGSt.-Leitung
LJV	Delegierten/Gastdelegierten- und Antragsanforderungen an GV mit Terminsetzung nach Festlegung durch LGV-Beschluss. Organisation und Umsetzung: s. Ordner LJV-Vorlagen	Erfassung der Meldungen und Anträge in Listenform Einladung der Gäste und Ehrengäste Zeichnung durch LGSt.-Leitung
Veranstaltungen auf Bundesebene		
vbba-Frauenvertretung § 20 Abs. 2	Nach Anforderung der Bundesgeschäftsstelle: Information an Fachbereich 3	TN-Meldung an die Bundesgeschäftsstelle nach TN-Auswahl und Beschluss LGV

Aufgabenbereich
Landesgeschäftsstelle

	TN-Anforderung nach Vorgabe Leitung FB 3 mit Terminsetzung Aufnahme der Meldungen Beschluss-Vorlage an FB 3/LGV zur TN-Auswahl	
vbba-Jugend § 21	Bundeshauptvorstandjugendversammlung: Nach Anforderung der Bundesgeschäftsstelle: Information an Fachbereich 3/Jugend TN-Anforderung nach Vorgabe Leitung FB 3/Jugend mit Terminsetzung Aufnahme der Meldungen Beschluss-Vorlage an FB 3/LGV zur TN-Auswahl Bundesjugendgewerkschaftstag s. Bundeshauptjugendversammlung	TN-Meldung an die Bundesgeschäftsstelle nach TN-Auswahl und Beschluss LGV Vorstandsbeschluss bei Gästen, ggf. Umlaufbeschluss enger Vorstand
vbba-Seniorenver- tretung § 22	LGSt. Organisation Übernahme Helga	
Fach- und Grund- satzkommission § 24 Abs. 1	Nach Anforderung der Bundesgeschäftsstelle: Information an Landesvorsitzende zur gezielten Ansprache Beschluss-Vorlage an LGV zur TN-Auswahl	TN-Meldung an die Bundesgeschäftsstelle nach TN-Auswahl und Beschluss LGV
Wahlkommission § 24 Abs. 2	Nach Anforderung der Bundesgeschäftsstelle: Information an Landesvorsitzende zur gezielten Ansprache Beschluss-Vorlage an LGV zur TN-Auswahl	TN-Meldung an die Bundesgeschäftsstelle nach TN-Auswahl und Beschluss LGV
Arbeitskreise § 24 Abs. 3	Nach Anforderung der Bundesgeschäftsstelle: Information an Landesvorsitzende zur gezielten Ansprache Beschluss-Vorlage an LGV zur TN-Auswahl	TN-Vorschlag an die Bundesgeschäftsstelle nach TN-Auswahl und Beschluss LGV
BuHaVo	Nach Anforderung der Bundesgeschäftsstelle: Information an Landesvorsitzenden/Stellvertreter Anforderung von Anträgen bei den GV mit Terminsetzung Vorlage eingehender Anträge an Vorsitzende zur Sichtung der Anträge durch den LGV (Beschlussfassung) Vorlage Anträge des LGV zur Beschlussfassung Delegierten-/Gastdelegiertenfestlegung durch LGV	Delegiertenmeldung und Anträge termingerecht an Bundesgeschäftsstelle
BGT	Wie BuHaVo	Wie BuHaVo

Aufgabenbereich
Landesgeschäftsstelle

Anforderungen durch Behörden, Gerichte etc.	Abfrage an LGV und GV In Absprache mit Vorsitzendem	Meldung termingerecht Zeichnung durch LGSt.-Leitung
Absprachen Öffentlichkeitsarbeit	Homepage Werbung Bundesmagazin Gruppenartikel Klarstellung: Verantwortung hat der Vorsitzende, Artikel vor Veröffentlichung unterliegt der Freigabe, nach Freigabe an Homepage NRW und BGSt In eigener Verantwortung und Absprache mit Vorsitz	Alle Aktuell Bund und Land
Datenschutzanfragen	Sofort Simone und Norbert einschalten	