Der <u>Schriftführer</u> leitet die Geschäftsstelle des LV. Ihm obliegt die Erledigung des Schriftverkehrs des LV in Absprache mit dem 1. Vorsitzenden. Ihm obliegt des Weiteren die organisatorische Vorbereitung der Delegiertenversammlung und die Protokollführung bei den Vorstandssitzungen und Delegiertenversammlungen des LV. Die Protokolle sind vor Veröffentlichung mit dem Sitzungsleiter abzustimmen und von beiden zu unterschreiben. Er führt ein fortlaufendes Beschlussprotokoll. Darin sind in zeitlicher Reihenfolge wortgenau die tatsächlichen Beschlüsse und die Ergebnisse der Abstimmung der

Gremien aus den Protokollen enthalten. Er führt einen Aufgabenspeicher, in dem offene Arbeitsaufträge

der Vorstandsmitglieder bis zur Erledigung festgehalten werden.