

Funktion der Logbuchführerin/ des Logbuchführers

Der Logbuchführer/ Die Logbuchführerin ...

- ist vollwertiges Mitglied im Kreis.
- unterstützt den Kreis und die Kreisleitung.
- sorgt für das Gedächtnis des Kreises (Logbuch).

Der Logbuchführer/Die Logbuchführerin hat folgende Aufgaben:

- Er/ Sie stellt den Zugang zum Logbuch für alle Kreismitglieder sicher.
- Er/ Sie führt das Logbuch des Kreises und achtet insbesondere darauf, dass die Grundsatzentscheide so formuliert und terminiert sind, dass klar ist, wer wann wie in der Ausführung aktiv ist und wann der Grundsatzentscheid überprüft wird.
- Er/ Sie hütet den Themenspeicher im Logbuch und sorgt dafür, dass die Themen entsprechend Priorität in die Agenda aufgenommen werden. Ebenso sorgt er/sie dafür, dass fällige Grundsatzentscheide gemäss Terminierung gemessen werden.
- Er/ Sie bereitet zusammen mit der Kreisleitung und evtl. der Moderation die Agenda vor und lädt die Kreismitglieder ein.
- Er/ Sie führt Protokoll, vorausgesetzt der Kreis vereinbart das so (Beachte: Protokollführung kann auch ein anderes Kreismitglied machen).
- Er/Sie nimmt an Intervisionstreffen teil.