

Aufgaben des GEFA (aus Geschäftsordnung):

Der GEFA führt zusammen mit dem bzw. der Basa-Geschäftsführer/in die laufenden Geschäfte nach den Beschlüssen der MV und in Abstimmung mit dem Vorstand.

Zu seinen Aufgaben gehören insbesondere:

- a) Gesamtüberprüfung und -koordination der Abwicklung und Weiterbeantragung laufender Projekte
- b) Planung und Beantragung neuer Projekte
- c) Überwachung des basa-Finanz- und Haushaltsplanes
- d) Entscheidung über Umschichtungen innerhalb des basa-Haushaltes: Dies betrifft besonders die Umwidmung, Erweiterung und Neueinrichtung von Stellen sowie alle Personalangelegenheiten, die über den bestehenden Haushalt hinausgehen.
- e) Entscheidung über außerplanmäßige Ausgaben
- f) Koordinierung der Organisationsentwicklung
- g) Problem- und Konfliktmanagement, insbesondere Behandlung strittiger Fragen aus den lokalen GA's
- h) Entscheidung über die Entlassung von hauptamtlichen Mitarbeitern

Themenübersicht für GEFA-Sitzungen:

1. Bericht des Geschäftsführers
2. Berichte aus den Einrichtungen
3. Berichte aus den AG's
4. Bericht des Vorstands
5. Fragestellungen / Weiterleitungen an den GEFA
6. Organisations- und Strukturentwicklung
7. Personalfragen
8. Finanzplanung und -stand
 - Haushaltsplanung und -stand
 - Liquiditätsplanung
 - Buchhaltung und Bilanzierung
9. Projektentwicklung
 - Aktueller Stand, Fragestellungen, Probleme
 - Neue Projekte