

Notwendige Unterlagen für die Konstituierung des Bildungsausschusses

a) Bildungsausschuss

1. Satzung

Datum der Genehmigung anführen

Von allen Mitgliedern der Vollversammlung zu unterschreiben

Wenn mehrere Personen einen Verein vertreten, ist nur eine Person stimmberechtigt

2. Protokoll der konstituierenden Sitzung

Mitgliedsvereine und deren VertreterInnen anführen

Arbeitsausschuss mit Namen, Adresse und Telefonnummer anführen

Vorsitzende/n mit Namen, Adresse und Telefonnummer anführen

Das Protokoll wird vom / von der Vorsitzenden unterschrieben

3. Jahresprogramm

Jährlich sind mindestens 50 Stunden pro 1.000 Einwohner zu planen

Das Jahresprogramm wird vom / von der Vorsitzenden unterschrieben

4. Einzugsgebiet und Zuständigkeit festhalten

Erklärung, für welches Gebiet und für welche Sprachgruppen der Bildungsausschuss zuständig ist

Die Erklärung wird vom / von der Vorsitzenden unterschrieben

Diese Unterlagen sind an die Gemeindeverwaltung weiterzuleiten.

b) Gemeindeverwaltung

1. Anzahl der EinwohnerInnen

Angabe der Einwohnerzahl des Einzugsgebietes. Ist der Bildungsausschuss nicht für alle Sprachgruppen zuständig, muss die Einwohnerzahl nach Sprachgruppen getrennt angegeben werden.

2. Gemeindebeitrag

Angabe des Gemeindebeitrages für das laufende Jahr im Sinne von Artikel 13 Absatz 2 des Landesgesetzes Nr. 41/1983, in geltender Fassung.

Die Gemeindeverwaltung übermittelt die gesamten Unterlagen dem Amt für Weiterbildung, 39100 Bozen, Andreas-Hofer-Str. 18, Landhaus VII, Tel. 0471/413390.