

CIB Memorandum

1. Die Aufgabe einer Delegierten der Konferenz besteht darin,

- an den jährlichen Konferenz-Treffen teilzunehmen oder sicherzustellen, dass ihre Region vertreten ist,
- den Kontakt zu den Klöstern in ihrer Region zu halten, wenigstens schriftlich,
- Informationen und/oder Berichte über die Arbeit der Konferenz und der internationalen Symposien an die Klöster in ihrer Region weiter zu geben,
- die Kommunikation innerhalb ihrer Region und auf internationaler Ebene zu fördern,
- auf Einladung durch den Abtprimas am Äbtekongress teilzunehmen.

2. Die Aufgabe einer Stellvertreterin ist es,

- die Konferenz-Delegierte zu unterstützen und sie, wenn nötig, zu vertreten. Eine Stellvertreterin hat bei einer Abstimmung eine Stimme, wenn sie die Delegierte dort vertritt.
- die Konferenz-Delegierte zu vertreten während einer Interimszeit vor Neuwahlen oder Neuernennung, wenn die Delegierte ihren Dienst vor Beendigung ihrer Amtszeit niederlegt,
- im Administrativrat mitzuarbeiten, wenn sie in diesen Dienst gewählt wird. Die Region hat eine Stimme.
- selbst an Konferenz-Treffen teilzunehmen, wenn sie es wünscht und die Umstände es erlauben. Die dafür entstehenden Unkosten übernimmt der Solidaritätsfonds nicht.

3. Die Aufgabe des Administrativrates ist es, die Moderatorin zu unterstützen:

- bei der Vorbereitung der Tagesordnung für die Treffen der Konferenz,
- bei der Planung der Symposien der CIB, die alle vier Jahre stattfinden,
- bei der Initiierung und Begleitung aller Projekte der CIB-Konferenz..

4. Die Aufgabe der Moderatorin ist es,

- die Arbeit der Konferenz der CIB zu koordinieren,
- zu den Treffen der Konferenz und des Rates einzuladen,
- die Treffen des Administrativrates und der Konferenz zu moderieren,
- die Verbindung zu halten zwischen der Konferenz der CIB, dem Abtprimas und der *Confederatio Benedictina*,
- alle vier Jahre die Symposien der CIB vorzubereiten,
- den Kommunikationsfluss innerhalb der CIB anzuregen.

5. Die Aufgabe der Sekretärin der CIB ist es,

- eng mit der Moderatorin zusammenzuarbeiten,
- den Informationsfluss zwischen allen, die an den verschiedenen CIB-Projekten arbeiten, zu koordinieren,
- die Liste der Konferenz-Delegierten auf dem neuesten Stand zu halten und bei den Jahrestreffen zu verteilen,
- die Protokolle der Treffen der Konferenz und des Rates zu schreiben und diese an die Teilnehmerinnen der Konferenz und den Abtprimas zu schicken,
- alle logistischen Punkte in Zusammenhang mit den Treffen der Konferenz gemeinsam mit der gastgebenden Region zu koordinieren,
- die Logistik der Treffen des Administrativrats zu koordinieren,
- das Handbuch der CIB auf dem aktuellen Stand zu halten,
- eine Liste der verfügbaren ÜbersetzerInnen zu führen,
- die Archive der CIB zu führen und dort folgendes zu dokumentieren:
 - die Symposien der CIB
 - die Treffen des Administrativrats
 - die Treffen der Konferenz
 - Informationen über die Regionen
 - Informationen über jegliche andere Angelegenheiten, die für die CIB von Bedeutung sind.
- auf Anweisung der Moderatorin weitere Sekretariatsarbeiten zu erledigen.

6. Die Aufgabe der Schatzmeisterin der CIB ist es,

- die finanziellen Geschäfte der CIB durchzuführen und mit dem Finanzausschuss zusammen zu arbeiten, und zwar in folgenden Punkten:
 - Erstellung des Jahresbudgets, das dem Administrativrat zur Verabschiedung vorgelegt wird,
 - Erstellung eines jährlichen Finanzberichts an den Administrativrat und die Konferenz,
 - Überwachung der Investitionen,
 - Vergabe von Geldern aus dem Solidaritätsfonds,
 - Korrespondenz mit den Delegierten jeder Region über die Beiträge zum Solidaritätsfonds,
 - dem Administrativrat eine Verantwortliche für die Buchführung empfehlen, falls dies notwendig ist.

7. Die Aufgabe des Finanzausschusses ist es,

- einen jährlichen Haushaltsplan zu erstellen, der dann vom Administrativrat genehmigt werden muss,
- dem Administrativrat und der Konferenz jährlich einen Finanzbericht vorzulegen,
- die Fonds-Anlagen zu überwachen,
- die Verteilung des Solidaritätsfonds gemäß den Vorgaben des Administrativrates zu beschließen,
- Hinweise zum Fundraising bereitzustellen.

8. Sprache: Die offiziellen Konferenzsprachen sind zur Zeit Englisch und Französisch. Alle offiziellen Dokumente werden in diesen beiden Sprachen zur Verfügung gestellt.

9. Der CIB-Solidaritätsfonds: Die laufenden Kosten der CIB werden durch den Solidaritätsfonds gedeckt. Die Delegierten erhalten mindestens einmal jährlich eine Aufforderung, den Jahresbeitrag für ihre Region zu leisten. Der Beitrag errechnet sich aus den veranschlagten Gesamtkosten, die durch 19 (die Zahl der Regionen) geteilt wird. Es gibt Regionen, die diese Summe aufbringen und noch zusätzliche Gelder bereitstellen können, welche den Solidaritätsfonds aufbauen. Es gibt andere Regionen, die einen Teil dieser Summe einzahlen können, und es gibt weiter Regionen, die nur einen sehr kleinen Beitrag leisten können. Die Beiträge der Regionen sollen jährlich, und zwar möglichst bis Ende Juni, bei der Schatzmeisterin der CIB eingezahlt werden.

10. Liste der Regionen, die Delegierte zur Konferenz der CIB entsenden:

1. Italien und Malta
2. Spanien und Portugal
3. Frankreich und Israel
4. Großbritannien und Irland
5. Beneluxländer
6. Deutschland, Österreich, Schweiz und Skandinavien (GASS)
7. Polen
8. Kroatien
9. USA, Canada (mit drei Delegierten)
10. ABECA (Benediktinische Vereinigung der Karibik und der Anden)
11. Brasilien
12. Cono-Sur (Kongregation von Süd-Amerika)
13. Korea, Japan, Taiwan, Vietnam
14. Philippinen
15. Ozeanien
16. Ostafrika
17. Zentral- und Westafrika, Madagaskar
18. Südafrika, Namibia, Angola
19. Indien, Sri Lanka