

## Aufgabenbeschreibungen im Jugendvorstand des Bezirks Rhein-Erft-Sieg

Bei den nachfolgenden Positionen der Ressortleiter (RL) ist es wichtig, dass diese sich auch Mitarbeiter in ihr Ressort holen können, um nicht alle Aufgaben allein bewältigen zu müssen. Auf mehrere Schultern verteilt, ist die Erledigung der Aufgaben wesentlich entspannter. Im besten Fall finden sich jeweils Personen zusammen, die sich bereits kennen und voneinander wissen, was sie dem anderen zutrauen können. Dann könnte man sich die Einzelaufgaben von vornherein untereinander aufteilen und sich anschließend auf einen Ressortleiter aus den eigenen Reihen einigen.

Position	Aufgaben
Vorsitzender	<ul style="list-style-type: none"><li>* vertritt den Jugendausschuss im Bezirksvorstand</li><li>* sorgt für die Finanzierung der Aufgaben</li><li>* beruft Jugendvorstand ein</li><li>* leitet Sitzungen</li><li>* steuert alle Ressortleiter</li><li>* zuständig für Entwicklung und Umsetzung von Konzepten der Bezirksjugend für die Vereine</li><li>* erstellt Jugend-Rahmenterminplan in Abstimmung mit den Erwachsenen</li><li>* beruft Bezirksjugendtag ein</li><li>* unterstützt bei Veranstaltungen</li><li>* vertritt Bezirk im Verband</li><li>* verschickt Rundschreiben</li><li>* finalisiert den Jahresbericht für den Bezirksjugendtag mithilfe der weiteren Ausschussmitglieder</li></ul>
Stellvertreter des Vorsitzenden und RL Kinder- und Jugendarbeit	<ul style="list-style-type: none"><li>* vertritt den Vorsitzenden bei dessen Abwesenheit</li><li>* ist im Austausch mit dem WTTV-Ausschuss für Kinder- und Jugendarbeit</li><li>* ist zuständig für die Kinder- und Jugendbezirksarbeit (SGB VIII), für Projekte/Maßnahmen zur Kinder- und Jugendpolitik und für die Förderung, Partizipation, Begleitung und Mitarbeitergewinnung von jungen Ehrenamtlichen bis zum 27. Lebensjahr. Er ist zuständig für die Unterstützung der Kinder- und Jugendarbeit in den Vereinen (Aufbau und Erweiterung der Jugendstrukturen/-organisationen in den Vereinen wie Jugendselbstverwaltung, Jugendausschüsse, J-Teams, usw.)</li><li>* bereitet den für ihn/sie relevanten Inhalt für Rundschreiben vor und leitet ihn an den Vorsitzenden weiter</li><li>* bereitet den für ihn/sie relevanten Inhalt für den Jahresbericht für den Bezirksjugendtag vor</li></ul>
RL Einzelsport	<ul style="list-style-type: none"><li>* plant und organisiert die Einzelmeisterschaften und Rangliste, inkl. Qualifikation</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>* nominiert auf Verbandsebene und beachtet dabei die WTTV-Fristen</li> <li>* legt Kriterien für Freistellungen fest</li> <li>* bereitet den für ihn/sie relevanten Inhalt für Rundschreiben vor und leitet ihn an den Vorsitzenden weiter</li> <li>* meldet Top-Talente der U10 im Januar an den WTTV zwecks Einladung zum TOP16/12</li> <li>* bereitet den für ihn/sie relevanten Inhalt für den Jahresbericht für den Bezirksjugendtag vor</li> </ul>
RL Mannschaftssport	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plant und organisiert den Ligabetrieb und die Mannschaftsmeisterschaften <ul style="list-style-type: none"> <li>• zur Planung der Mannschaftsmeisterschaft gehört: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vorbereitung der Einladung und Weiterleitung an den Vorsitzenden</li> <li>▪ Erstellung des Turnierantrags in click-tt</li> <li>▪ Bestimmung der Turnierform</li> <li>▪ Bestimmung der Austragungsorte (+ Organisation mit den ausrichtenden Vereinen)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• bearbeitet die eingehende Kommunikation seitens der Vereine zu ressortrelevanten Themen rechtzeitig</li> <li>• erarbeitet die Auf- und Abstiegsregelung im Ligabetrieb (pünktlich vor dem ersten Spieltag)</li> <li>• beruft und steuert der Spielleiter</li> <li>• meldet Sieger der Mannschaftsmeisterschaften an den WTTV zum entspr. Termin (s. Rahmenterminplan vom WTTV)</li> <li>• meldet Aufsteiger und Nachrücker der BOL U19 in die VL (s. Rahmenterminplan vom WTTV)</li> <li>• meldet Platz in der Herren 1. BL für (erfolgreichstes Team der U19)</li> <li>• bereitet den für ihn/sie relevanten Inhalt für Rundschreiben vor und leitet ihn an den Vorsitzenden weiter</li> <li>• bereitet den für ihn/sie relevanten Inhalt für den Jahresbericht für den Bezirksjugendtag vor</li> </ul>
Beisitzer Kinder- und Jugendarbeit	* vertritt und unterstützt den RL Kinder- und Jugendarbeit
Beisitzer Jugendsport	* unterstützt den Jugendsport (Ligabetrieb, Ranglisten, Einzel- und Mannschaftsmeisterschaften, Sichtungsturniere und -lehrgänge)
Ressortleiter Stützpunkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>* plant und organisiert das Stützpunkttraining (Halle, Trainer, Budget, Einladungen)</li> <li>* dazu gehören sowohl die regelmäßigen, wöchentlichen Einheiten, als auch Sondereinheiten und Feriencamps</li> <li>* reicht Vorschläge ein, welche Spielerinnen eingeladen werden sollen, und stimmt sich mit dem Vorstand ab</li> <li>* stimmt Finanzen mit dem Jugendvorstand ab</li> <li>* pflegt die Teilnehmerliste und reicht sie quartalsweise beim Finanzvorstand ein</li> <li>* stimmt sich mit dem Jugendvorstand und dem WTTV ab zwecks Förderung besonders begabter Spielerinnen</li> <li>* bereitet den für ihn/sie relevanten Inhalt für Rundschreiben vor und leitet ihn an den Vorsitzenden weiter</li> <li>* bereitet den für ihn/sie relevanten Inhalt für den Jahresbericht für den Bezirksjugendtag vor</li> </ul>

	* stimmt sich mit den Vereinen ab und sorgt somit für die Betreuung von Stützpunktteilnehmern bei Veranstaltungen auf WTTV-Ebene
Ressortleiter für besondere Aufgaben	* übernimmt Aufgaben, die nicht eindeutig einer anderen Position zuzuordnen sind * vertritt einzelne Personen bei Abwesenheit * Förderungen für Vereine und Bezirke * Partnerschaften mit Kommunen, Städten, Bezirken und Verbänden schließen und pflegen * bereitet den für ihn/sie relevanten Inhalt für den Jahresbericht für den Bezirksjugendtag vor

Um späteren Vorstandsmitgliedern den Einstieg in die Arbeit zu erleichtern, werden in diesem Dokument alle anstehenden Aufgaben in chronologischer Reihenfolge festgehalten.

1. Aufbau eines Teams: erst muss klar sein, welche Personen sich für welche Position bewerben möchten
2. Vorbereitung eines Bezirksjugendtages: dieser findet einmal jährlich, derzeit noch in Präsenz statt. Die Aufgabe des Vorsitzenden ist es, diesen Termin zu berufen und alle Vereine rechtzeitig einzuladen. Hier wird von den Vereinen gewählt und wichtige Abstimmungen getroffen, z.B. zu der Frage, ob man auch unter der Woche spielen darf
3. Rollen und Verantwortlichkeiten: wenn beim Bezirksjugendtag alle Rollen besetzt sind, müssen alle Personen im Vorstand ihre Rolle verstehen. Prinzipiell gibt es drei Säulen:
  - a. Spielbetrieb (Liga, Pokal, Mannschaftsmeisterschaft, Rangliste und Einzelmeisterschaft)
  - b. Kinder- und Jugendarbeit: Beratung von Vereinen, um deren Jugendabteilungen nach vorne zu bringen
  - c. Stützpunkte, um die (insbesondere jüngeren) Spieler zu sichten und zu fördern

Übergreifend: Kommunikation. Einerseits mit dem WTTV, andererseits mit den Vereinen

4. Es ist außerdem zu empfehlen, 2–3 mal im Jahr eine offene Sprechstunde (online erlaubt, eine Stunde ausreichend) anzubieten. Dieser Termin kann von Vereinen genutzt werden, um Fragen zu stellen oder sich zu informieren, wenn man beispielsweise den Bezirksjugendtag verpasst hat. Sinnvolle Zeitpunkte hierfür sind der August und der Januar, also quasi immer kurz bevor eine Runde startet
5. Der RL für Stützpunkt hat die Aufgabe, einen solchen aufzubauen. Dafür muss geschaut werden...
  - a. Wo gibt es viele interessante Spieler U13?

- b. Wo und wann gibt es Hallenkapazitäten?
- c. Welche Trainer können an welchen Tagen unterstützen?

Das Ziel sollte sein, alle 2 Wochen (langfristig wöchentlich) ein Stützpunkttraining anzubieten

#### 6. Zum Spielbetrieb:

- a. Liga: Vereine müssen ihre Teams melden --> Meldungen werden geprüft --> eine vorläufige Klasseneinteilung wird veröffentlicht --> Vereine erhalten ca. 72 Stunden, um sich zurückzumelden --> Terminwünsche werden von Vereinen bekanntgegeben --> Aufstellungen werden von Vereinen eingetragen --> finale Staffeln werden veröffentlicht --> der RL Mannschaftssport erstellt eine Auf- und Abstiegsregelung, die kommuniziert werden muss --> Termine und Aufstellungen werden geprüft und freigegeben
- b. Einzelmeisterschaft
  - b.i. Qualifikation: Termin bestimmen --> Ausrichter suchen --> Rahmenterminplan aktualisieren --> Quoten für die Qualifikation bestimmen --> Einladung schreiben und verschicken. Gruppen bilden (losen). Nach dem Turnier: Qualifikanten für die **Endrunde** informieren
  - b.ii. Endrunde: Termin bestimmen --> Ausrichter suchen --> Rahmenterminplan aktualisieren --> Quoten für die Qualifikation bestimmen --> Einladung schreiben und verschicken. Gruppen bilden und Setzung vornehmen. Nach dem Turnier: Qualifikanten für die **Westdeutsche** nominieren
- c. Rangliste (analog zu Einzelmeisterschaft, nur anderer Spielmodus)
  - c.i. Qualifikation: Termin bestimmen --> Ausrichter suchen --> Rahmenterminplan aktualisieren --> Quoten für die Qualifikation bestimmen --> Einladung schreiben und verschicken. Gruppen bilden (losen). Nach dem Turnier: Qualifikanten für die **Endrunde** informieren
  - c.ii. Endrunde: Termin bestimmen --> Ausrichter suchen --> Rahmenterminplan aktualisieren --> Quoten für die Qualifikation bestimmen --> Einladung schreiben und verschicken. Gruppen bilden und Setzung vornehmen. Nach dem Turnier: Qualifikanten für die **Westdeutsche** nominieren und informieren
- d. Pokal

- d.i. Runden bis inkl. Viertelfinale: Termin bestimmen → Ausrichter suchen --> Rahmenterminplan aktualisieren --> Einladung schreiben und verschicken --> Auslosung der KO-Spiele --> Spiele ansetzen (2 Spiele an einem Tag, z.B. Achtel- und Viertelfinale)
- d.ii. Final Four: Termin bestimmen → Ausrichter suchen --> Rahmenterminplan aktualisieren --> Einladung schreiben und verschicken --> Auslosung für Halbfinale vornehmen
- e. Mannschaftsmeisterschaft (analog zu Pokal, nur anderer Spielmodus)
  - e.i. Termin bestimmen → Ausrichter suchen --> Rahmenterminplan aktualisieren --> Einladung schreiben und verschicken --> Auslosung der KO-Spiele --> Spiele ansetzen (2 Spiele an einem Tag, z.B. Achtel- und Viertelfinale)
  - e.ii. Final Four: Termin bestimmen → Ausrichter suchen --> Rahmenterminplan aktualisieren --> Einladung schreiben und verschicken --> Auslosung für Halbfinale vornehmen --> Finale und Spiel um Platz 3 gleichzeitig spielen lassen

Dafür ist es wichtig, sich mit click-tt und mktt auszukennen.