**Jahrescheckliste: Arbeitsplanung wiederkehrende Tätigkeiten**

**Koordinationsaufgaben und Absprachen**

Besprechungen mit dem Vorsitzenden-i.d.R. nach Bedarf bzw. wöchentlich

Vorstandssitzungen

Vorstandssitzungen monatlich (außer August)

Ausschusssitzungen nach Bedarf (2-4 x jährlich) (Ausschüsse: Haushalt (Unterausschuss Zuschussrichtlinien), Politik,   
 Jugendübernachtungshaus "Hühnerhof" , motivieren und begeistern, Öffentlichkeitsarbeit, Spielplatzführer,   
 Jugendleiterempfang (alle 3 Jahre))

**Koordination in der Geschäftsstelle:**

Teambesprechungen mit der KoJa: 2 Wochen-Rhythmus, Montag, 11:00 – 12:30 Uhr  
Kreisjugendring-Team: 2 Wochen-Rhythmus, und nach Bedarf

**Adresskartei:**

Adress-Rückkopplung mit Jugendorganisationen 1 x jährlich

(inkl. Funktion, e-mail)

**Haushaltsüberwachung**

Wöchentlich laufende Buchungen - Kassenleitung

Zum Monatsende Haushaltsüberwachungsliste - GF  
 Abstimmung der Sach- und VV-Konten - Kassenleitung

Laufend Zuschussanträge bearbeiten und ausbezahlen – Kassenleitung

Meldungen zur Umsatzsteuer an BJR schicken, monatlich - Verwaltungsangestellte

**Jugendübernachtungshaus "Hühnerhof"**  
laufend Belegungsverträge – Verwaltungsangestellte  
 Abrechnungen - Verwaltungsangestellte

Koordinierung Hausmeister – Reinigungsfirma – Verwaltungsangestellte

Belegungsstatistik an Landesamt für Statistik u. Datenverarbeitung schicken, monatlich-Verw.Angstellte

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Januar** | **Wann?** | **Was?** | **Wer?** | **Mit wem?** | **Bemerkungen** |
|  | Anfang | Anforderung Pauschalzuschuss Landkreis | GF |  |  |
|  | Ab Anfang | Kreisjugendring Arbeitsbericht  - Eigenen Seiten schreiben und zusammenstellen - Jugendverbände an die Abgabe des AB erinnern. | GF | päd.MA |  |
|  | Mitte | Klausurtagung KoJa/Kreisjugendring | Alle GSt | Allen KoJa | 1 x jährlich |
|  | Mitte | Jugendverbände anschreiben – Arbeitsbericht einsenden | GF |  |  |
|  | Mitte | Geschenke für Jugendleiterempfang bestellen | GF |  | Alle 3 Jahre |
|  | Mitte | Jahresrechnung: -vorläufige Feststellung im Vorstand -Übersicht außerplanm. und überplanm. Ausgaben - Rechnungsprüfungstermin vereinbaren | SB  Revisoren VS |  |  |
|  | Mitte | MiNi-Günzburg  Spendenanfragen  Firmen als Koop-Partner gewinnen | GF + päd. MA | KoJa-Team |  |
|  |  | Terminierung Seminare und Freizeiten | Päd. MA | KoJa - Jugendpflegerinnen |  |
|  |  | Freizeitprogramm online stellen und Infoflyer drucken lassen | Päd. MA | KoJa Sekretariat |  |
| **Februar** | **Wann?** | **Was?** | **Wer?** | **Mit wem?** | **Bemerkungen** |
|  | Anfang | Koordinierung Info-Veranstaltung für Jugendbeauftragte der Gemeinden | Päd. MA | KoJa |  |
|  | Anfang | Auftaktseminar KoJa/Kreisjugendring | GSt KJR+KoJa | Allen ehrenamtlichen Betreuern der Freizeitmaßnahmen |  |
|  | Mitte | Sitzungstermine für Ausschüsse vereinbaren | VS | Alle |  |
|  | Mitte | BJR Geschäftsführertagung in Nürnberg | GF |  |  |
|  | Mitte | Jugendleiterempfang - Anmeldelisten zusammenstellen  -Zu Ehrenden abfragen und auflisten  - Auftrittsgruppen Auftritt, Alter, Betreuer, Dauer des Auftritts, Musik (Band/Handy, …) klären - Essen bestellen für alle und die Aktiven | GF/Büro |  | Alle 3 Jahre |
|  | Ende | Kreisjugendring Arbeitsbericht fertig stellen, gesammelte AB der JV als Dateien an Vorstandsmitglied zum Layout | GF | Vorstandsmitglied Ausschuss ÖA |  |
|  | Ende | Arbeitsbericht des Kreisjugendrings Günzburg für den Bezirksjugendring fertig stellen und versenden | GF |  |  |
| **März** | **Wann?** | **Was?** | **Wer?** | **Mit wem?** | **Bemerkungen** |
|  | Anfang | Jugendleiterempfang  - Ablaufplan zusammenstellen - Gema anmelden - gibt es einen Sonderpreis??? Für wen??? | GF/ | Ausschuss Jugendleiterempfang | Alle 3 Jahre |
|  | Anfang | Anmeldungen FreiPro ab jetzt möglich |  |  |  |
|  | Anfang | Termin Revisoren | GF/Kassenleitung | Revisoren |  |
|  | Mitte | Klausurtagung Kreisjugendring | GS/VS | Alle KJRler |  |
|  | Mitte | GF-Tagung Bezirksjugendring Schwaben | GF | Alle GF in Schwaben |  |
|  | Mitte | Frühjahrsvollversammlung:  - Jahresrechnung: Beschlussfassung im Vorstand  (Verwendung z.B. HHÜberschuss)  - Entgegennahme des Revisorenberichts  Ort für Frühjahrsvollversammlung vereinbaren |  |  |  |
|  | Ende | Jugendleiterempfang: - Grußworte nochmal anfragen, evtl schriftlich  - Liste der zu Ehrenden vorbereiten (Verein, Art der Tätigkeit, Jahre, Stundenzahl) - Urkunden vorbereiten - Tischnummern - Tisch- und Speisekarten mit Programmablauf zusammenstellen und ausdrucken lassen | GF | Rückkopplung Ausschuss Jugendleiterempfang | Alle 3 Jahre |
|  | Ende | Betreuerseminar Babenhausen | GSt. KJR+KoJa | Alle Ehrenamtlichen Kreisjugendring+KoJa |  |
| **April** | **Wann?** | **Was?** | **Wer?** | **Mit wem?** | **Bemerkungen** |
|  | Anfang | Jugendleiterempfang: - Sitzplatzeinteilung mit Tisch/Namens/Verbands-Listen fertigmachen | GF + KoJa |  | Alle 3 Jahre (siehe Anleitung Jugendleiterempfang) |
|  | Anfang | Vorläufige Einladung Frühjahrsvollversammlung | GF+ Vorsitzender |  | (siehe Liste Vollversammlung) |
|  | Ende | Endgültige Einladung zur Frühjahrsvollversammlung mit Unterlagen zusammenstellen und online stellen  E-Mail mit Link an alle Delegierten und Gäste | GF |  |  |
| **Mai** | **Wann?** | **Was?** | **Wer?** | **Mit wem?** | **Bemerkungen** |
|  | Mitte | Frühjahrsvollversammlung | GF | Alle Kreisjugendring + JV |  |
|  | Ende | Zuschussvergabe ZPL-Mittel | GF + KL |  |  |
| **Juni** | **Wann?** | **Was?** | **Wer?** | **Mit wem?** | **Bemerkungen** |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Ende | You(th) in Action | Päd. MA + Vorstand | Jugendverbände |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Juli** | **Wann?** | **Was?** | **Wer?** | **Mit wem?** | **Bemerkungen** |
|  |  | Jahresplanung Folgejahr | Alle |  |  |
|  |  | Entwurf Haushaltsplan Folgejahr | GF | HHAusschuss |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **August** | **Wann?** | **Was?** | **Wer?** | **Mit Wem?** | **Bemerkungen** |
|  | komplett | MiNi-Günzburg | Alle | Allen Ehrenamtlichen | In Koop KoJa |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **September** | **Wann?** | **Was?** | **Wer?** | **Mit Wem?** | **Bemerkungen** |
|  | Ende | Abrechnung MiNi-Günzburg Kostenbeteiligung | GF | BJR/KoJa |  |
|  | Mitte | Mittelanforderung an Amt für Kinder, Jugend und Familie | GF | Amt für Kinder, Jugend und Familie-Leitung |  |
| **Oktober** | **Wann?** | **Was?** | **Wer?** | **Mit Wem?** | **Bemerkungen** |
|  | Anfang | Vorläufige Einladung Herbstvollversammlung  (Thema, Ort, Essen, Geschenke…) | GF/Vorsitzender |  | (siehe Liste Vollversammlung) |
|  | Mitte | GF Tagung Bez.Jugendring |  |  |  |
|  | Mitte/Ende | Nachbereitungsseminar | GS KJR/KoJa | Allen Ehrenamtlichen |  |
|  | Mitte | Haushaltsplan und Jahresplanung Folgejahr müssen stehen und beschlossen sein | GF | Vorstand |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **November** | **Wann?** | **Was?** | **Wer?** | **Mit Wem?** | **Bemerkungen** |
|  |  | Herbstvollversammlung | GF | Alle Kreisjugendring + JV |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Dezember** | **Wann?** | **Was?** | **Wer?** | **Mit Wem?** | **Bemerkungen** |
|  | Anfang | Weihnachtsgrüße vorbereiten JHA, Kreistag, BGM + Jugendbeauftrage, Jugendverbände (Delegierte und Gäste Vollversammlung), Kooperationspartner, Sponsoren, HüHo-Beleger + Firmen, | GS | Jeder in seinem Bereich Politik= VS mit persönlicher Unterschrift | Adressen Überprüfen |
|  | Anfang | Investitionsanfragen an VS + MA | GF | Kreisjugendring |  |
|  | **Mitte** | **Entscheidung über Restinvestitionen (Vorschlag an VS)** | **GF** |  |  |

Stand 06.12.2019

Hedwig Feucht

Geschäftsführerin