

Wir im FRONHOF-ECK e.V.

Tel: +49 (0) 6322 7 910 762
Mobil: +49 (0) 1520 9651 503
E-Mail: plogsties.lu@t-online
Internet: Wir-im-FRONHOF-ECK.de



MehrGenerationenWohnen



Vereinsstruktur (gehört zur Geschäftsordnung)

Stand: 13.02.2019

Die Anzahl der Beisitzer*innen sind auf max. 8 Personen beschränkt

Aufgabenfelder	Position	Wer macht´s	Anmerkungen
Vertretung des Vereins nach Innen und Außen	Vorsitzende	Heike Cox	Lädt ein zu Sitzungen und Versammlungen, leitet die Sitzungen und Versammlungen.
Stellvertretung bei Abwesenheit der Vorsitzenden Führung der Geschäfte laufender Art Controlling Beschlussliste	stellvertretender Vorsitz	Lothar Plogsties	
Kasse	Kassenwartin	Margarete Weinert	Aufgaben neben der Kassenführung: Begrüßungsschreiben für neue Mitglieder, Spendenquittungen. Führung von: Mitgliederliste, Geburtstagsliste. Jeweils in Absprache mit der Vorsitzenden oder dem Stellvertreter.

<p>Protokollerstellung bei Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen</p> <p>Führt und pflegt die Beschlussliste.</p>	<p>Schriftführerin</p>	<p>Renate Jürgens</p>	<p>Jeweils in Abstimmung mit der Vorsitzenden oder dem Stellvertreter.</p>
<p>Homepage, Öffentlichkeitsarbeit, Presse, Dokumentation</p>	<p>Beisitzer</p>	<p>Gerd van Overstraeten</p> <p>Hier kann noch ein weiterer Interessent mitmachen!</p>	<p>Pflegt die Homepage, erstellt Presseberichte. Macht weitere Öffentlichkeitsarbeit: z.B. Infotafel im Gemeinschaftsraum, Schaukasten am Eingang/Grundstücksgrenze.</p> <p>Jeweils in Abstimmung mit der Vorsitzenden oder dem Stellvertreter.</p>
<p>Veranstaltungen, Events, Angebote ...</p>	<p>Beisitzerin</p> <p>Beisitzer</p>	<p>Ursel van Overstraeten</p> <p>Walter Geiselhart</p> <p>Hier können noch weitere Interessenten mitmachen!</p>	<p>Bilden eine eigene Projektgruppe "Veranstaltungen", erstellen Entwurf für Jahresplan "Nutzung Gemeinschaftsraum", Tagen eigenständig.</p> <p>Stimmen sich mit der Vorsitzenden oder dem Stellvertreter ab.</p> <p>Legen den Entwurf des Jahresplanes zur Beschlussfassung im Vorstand vor.</p>

<p>Technik, Inventar, Reinigung Belegungsplan, Nutzerverträge</p>	<p>Beisitzerin</p>	<p>Brigitte Weber</p> <p>Gerhard Weber</p> <p>Hier können noch weitere Interessenten mitmachen!</p>	<p>Erstellen Bedarf für Inventar: z.B. Möbel, Kinderecke, Küchengeräte, Geschirr, Besteck. Beschluss für die Umsetzung/Anschaffung im Vorstand erforderlich.</p> <p>Erstellen Reinigungsplan.</p> <p>Für die Beauftragung einer Reinigungskraft und die finanzielle Regelung ist die Hausverwaltung zuständig.</p> <p>Stimmen sich eng mit der Gruppe "Veranstaltungen, Events, Angebote" ab.</p> <p>Sorgen für Abwesenheitsvertretung bei Belegungsplan, Nutzerverträge.</p> <p>Jeweils in Abstimmung mit der Vorsitzenden oder dem Stellvertreter.</p>
<p>Freisitz vor dem Gemeinschaftsraum</p>	<p>Beisitzer</p>	<p>Werner Raab</p> <p>Edeltraud Raab</p> <p>Hier können noch weitere Interessenten mitmachen!</p>	<p>Erstellen einen Plan für die Möbliering und deren Lagerung im Winter bzw. bei schlechtem Wetter. Betreuen den Grillplatz und den Freisitz.</p> <p>Für die Nutzung des Grillplatzes ist jeweils eine Anmeldung durch die Nutzer erforderlich.</p> <p>Jeweils in Abstimmung mit der Vorsitzenden oder dem Stellvertreter.</p> <p>Beschaffungen erfolgen jeweils in Absprache mit dem Vorstand (Beschluss erforderlich).</p>