

Aufgaben im Stamm

Die Stammesführung:

Die Stammesführung besteht aus dem/r StammesführerIn, seinem/ihrer StellvertreterIn und dem/r Schatzmeister/In. Sie wird von allen Stammesmitgliedern gewählt. Die Aufgaben der Stammesführung gliedern sich in interne (d.h. im Stamm selber) und externe Aufgaben (d.h. nach außen).

a) Im Stamm (intern):

- Ansprechpartner für alle Mitglieder
- Mitarbeit an Stammesaktivitäten
- Vorbereitung des Stammesrates (Stammesrat: Entscheidungsgremium, in dem alle GruppenleiterInnen, Stammesbeauftragte, Stufenbeauftragte, und die Stammes-führung vertreten sind)
- Verwaltung, enge Zusammenarbeit mit dem/der SchatzmeisterIn
- kurzfristige Entscheidungen treffen
- Die "ideelle" Führung des Stammes
- Eigene Begeisterung weitergeben.
- Zusammen mit dem Stammesrat Planen und Gestalten des Stammeslebens und "Visionen entwickeln"
- Anleitung, Beratung und Betreuung der Stufenbeauftragten und GruppenleiterInnen
- Stammesrunden für FührerInnen anbieten, wobei das Angebot vom geselligen Zusammensein bis zu speziellen Bildungsaktionen reichen kann.

b) nach außen:

- Vertretung gegenüber den Eltern
- Vertretung des Stammes gegenüber der Öffentlichkeit
- Vertretung des Stammes gegenüber Behörden
- Bindeglied zwischen Landesverband/Bund und Stamm, d.h. auch, Verantwortung für den Kommunikationsfluß zwischen Bund/Landesverband und Stamm bzw. umgekehrt Vertretung im Kreis-/ Stadtjugendring (KJR/SJR)

Anforderungen

- Alter: 18 Jahre (zumindest einer aus der Stammesführung muss 18 sein!)
- Erfahrung in der Organisation von Aktivitäten, Lager, Fahrten ...
- Erfahrungen als Gruppenleitung
- Erfahrungen in der Stammesarbeit (z.B. Stammesrat)
- Legislaturperiode (Amtszeit bis zur nächsten planmäßigen Wahl): mind. 2 Jahre, länger wünschenswert (ca. 1 Jahr Einarbeitungszeit)

SchatzmeisterIn:

Der/die SchatzmeisterIn wird von allen Mitgliedern gewählt und ist Mitglied der Stammesleitung. Er/sie arbeitet eng mit der Stammesführung zusammen. Der Schwerpunkt der Aufgaben liegt jedoch in der Buchhaltung (Abrechnungen für Fahrten/Lager, Handkasse, Zuschussanträge an KJR/SJR, Haus- und Straßensammlung, Mitgliederverwaltung).

Anforderungen

entsprechen denen der Stammesführung, wobei die Erfahrung als Gruppenleitung eher etwas in den Hintergrund tritt. Dafür ist absolute Zuverlässigkeit hinsichtlich einer ordentlichen Rechnungs-, Buch- und Kontoführung sowie aller anderen die Kasse betreffenden Aufgaben unerlässlich.

Delegierte:

Die Delegierten (Anzahl je nach Mitgliederzahl - s. Landeswahlordnung) vertreten den Stamm auf der einmal im Jahr stattfindenden Landesversammlung (LDV). Darüber hinaus sollten sie sich auch über Aktivitäten, Ereignisse und Probleme des Landesverbandes informieren. Die Delegierten werden jedes Jahr rechtzeitig vor der Landesversammlung von allen Stammesmitgliedern gewählt.

Anforderungen

Alter: Ranger/ Roveralter (wünschenswert)

An dem LV-Termin Zeit haben

Interesse am Landesverbandsgeschehen

Stufenbeauftragte:

Die Stufenbeauftragten vertreten ihre Stufe im Stammesteam. Sie unterstützen den Informationsfluß zwischen Stammesleitung (Stammesführung + SchatzmeisterIn) und den einzelnen Mitgliedern und Gruppenführungen. Er/sie soll eine Stütze für die Gruppenführungen sein und ihnen beratend zur Seite stehen.

Die Stufenbeauftragten übernehmen auch die Koordination des Programms für ihre Stufe auf und außerhalb von Lagern und behalten den Überblick, ob genug gutes Programm für die Stufen angeboten wird. Sie fördern den Kontakt innerhalb ihrer Stufe. Zudem beraten sie die Stammesleitung bei Fragen, die mit dem Begriff "Personalpolitik" überschrieben werden könnte.

Ob die Stufenbeauftragten gewählt oder von der Stammesleitung eingesetzt werden, bleibt Euch überlassen. Ihr solltet jedoch darauf achten, dass die GruppenleiterInnen mit der Person einverstanden sind.

Die Amtszeit kann jeder Stamm selbst festlegen (kontinuierliche Arbeit ist jedoch wichtig). Ein/e Stufenbeauftragte/r sollte nicht gleichzeitig Mitglied der Stammesleitung sein.

Anforderungen:

Die Stufenbeauftragten sollten mit der jeweiligen Stufe und deren jeweiligen Schwerpunkten vertraut sein. Es können amtierende Gruppenleitungen, oder Personen mit vergleichbarer Erfahrung auf dem Gebiet sein (z.B. Ehemalige).

Stammesbeauftragte/r für ...

Die Stammesbeauftragten unterstützen Stammesführung und GruppenleiterInnen durch ihre "technischen" Aufgaben; sie sollten einen Sitz im Stammesrat haben. Welche Stammesbeauftragten ihr einsetzt, ist Eure Entscheidung. Möglich sind zum Beispiel:

a) für Stammesheim:

- Delegieren und Überprüfen der Pflege (Saubermachen, Gartenarbeiten, kleinen Reparaturen).
- Koordinierung der Stammesbelegung, Ansprechperson für Interessierte außerhalb des Stammes

b) für Material:

- Pflege und Wartung des vorhandenen Materials
- Organisation und schriftl. Niederlegung der Ausleihvorgänge sowie Überblick über Verlusten und Beschädigungen
- Neuanschaffungen in Rücksprache mit Stammesleitung/Stammesrat

c) für Stammesausbildung:

- Koordination stammesinterner Ausbildung, entweder als eigenes Kursangebot oder in den Gruppenstunden der Sippen/ Meuten.
- Wichtige Pfadfindergrundkenntnisse vermitteln
- Kenntnisse über verschiedene Ausbildungskurse des Landesverbandes
- Mithilfe bei der Nachbetreuung der TeilnehmerInnen nach den Kursen

d) für Stammeskämmerei: (Ausrüstung)

- Ausstattung aller Mitglieder mit gewünschter und notwendiger Lagerausrüstung und Kluft
- evtl. Führung der Ausrüstungskasse

e) für Öffentlichkeitsarbeit:

- selbständige Koordination und Organisation der kontinuierlichen Öffentlichkeitsarbeit des Stammes (z.B.: Schaulager, Spielnachmittage, Infostände, Ausstellungen etc.)
- Verfassen von Presseartikeln vor oder nach Aktionen des Stammes
- Zeitungs-, Radio- oder Fernsehredaktionen zu Lagern oder Aktionen einladen

f) für Stammesbus (wenn vorhanden):

- Koordination und Organisation der technischen Wartung und Pflege des Busses
- Koordination des Bus-Verleihs an andere Stämme o.ä.
- Abrechnung der Busfahrten
- Bewältigung der Bürokratie bei Unfall- bzw. Versicherungsangelegenheiten

g) für Stammeszeitung:

- Sammeln der Artikel, Zusammenstellung des Heftes
- Festlegung der Drucktermine
- Organisation bzw. Delegation der Verteilung

h) für die Stammesbibliothek:

- Erhaltung und Pflege des Bücherbestandes des Stammes
- evtl. Archivierung der Pfadfinderzeitschriften
- Präsentation des Bücherbestandes, insbesondere der Neuzugänge
- Organisation und Kontrolle der Ausleihe

i) für das Archiv

- Sammeln von Fotos und Dias
- Archivieren von Rundbriefen, Schrieffwechseln, Liederbüchern und dieverserem Krusch.