

## Aufgabenverteilung im Jugendausschuss

allgemein:

- Besuch der JA-Sitzungen (ca. 7 bis 10 im Jahr)
- Schiedsrichter und Turnierhelfer bei Turnieren des JA (BJEM, BJMM, Rahmenturniere, vom JA ausgerichtete Nationale Meisterschaften)
- Interesse an und Mitsprache bei den Themen im Jugendschach in Berlin
- Aushilfe beim Verbandstag

Landesjugendwart:

- Planung, Durchführung und Nacharbeitung der JA-Sitzungen
- Teilnahme an Präsidiumssitzungen (ca. 10 im Jahr)
- Planung, Durchführung und Nacharbeitung von Herbst- und Jugendwartetagung
- Anwesenheit beim Verbandstag
- Leitung des JA
- Vertretung der Interessen der Schachjugend im Präsidium BSV
- Organisation der Spielorte für Vorrunden, BJEM und BJMM
- Vertretung der Interessen Berlins bei NDSJ und DSJ
- erster Kontakt für DSJ und NDSJ
- Teilnahme an NDSJ- und DSJ-Sitzungen
- Übersicht über alle Ordnungen und Referate
- zweite Protestinstanz nach BJEM- bzw. BJMM-Referent
- im Regelfell: Delegationsleiter bei der DEM

Referent für BJEM:

- Erstellen der Ausschreibungen zu BJEM (alle AK), BJEMw, Vorrunden, Rahmenturniere, BJBlitzM, BJSchnellM
- Planen, Organisieren, Durchführen und Leiten der genannten Turniere
- dazu gehören u.a.
  - Einkaufen von Preisen, Medaillen und Pokalen
  - Rekrutierung von Schiedsrichtern und Turnierhelfern
  - organisatorische Rücksprachen mit dem Spielort
  - Annahme und Bearbeitung der Meldungen
  - Leitung und Durchführung aller nötigen Arbeiten vor Ort
  - Veröffentlichen aller Informationen auf der Homepage
  - Erstellen der Abrechnung
- Überblick über Regeln und Ordnungen behalten
- erste Protestinstanz bei Streitfällen in der BJEM

#### Referent für BJMM:

- Erstellen der Ausschreibungen zu BJMM (alle AK)
- Planen, Organisieren, Durchführen und Leiten der genannten Turniere
- dazu gehören u.a.
  - Einkaufen von Preisen, Medaillen und Pokalen
  - Rekrutierung von Schiedsrichtern und Turnierhelfern
  - organisatorische Rücksprachen mit dem Spielort
  - Annahme und Bearbeitung der Meldungen
  - Leitung und Durchführung aller nötigen Arbeiten vor Ort
  - Veröffentlichen aller Informationen auf der Homepage
  - Erstellen der Abrechnung
- Melden der Qualifikanten für die NDVMs und die JBL NO
- Weiterleitung von Freiplatzanträgen zur NDVMs
- Überblick über Regeln und Ordnungen behalten
- erste Protestinstanz bei Streitfällen in der BJMM

#### Referent für Kader:

- Planung und Organisation der Kadertrainingslager
- Planung und Organisation der Leistungsgruppentrainings
- Unterstützung des Referenten für Leistungssport des BSV
- Planung und Teilnahme an den Leistungssportausschusssitzungen
- Organisation der DLM-Mannschaft

#### Referent für Homepage:

- Durchführen aller nötigen Updates und Backups
- Erstellen von neuen Seiten
- Hochladen von Ergebnissen, Ausschreibungen, Informationen

#### Referent für Mädchen:

- Planung und Durchführung eines Mädchenschachtages (Frühjahr/Sommer) und einer Mädchenschachfahrt (Herbst)
- Einsatz für die Belange der Mädchen bei Entscheidungen im JA

#### Referent für allg. Jugendarbeit:

- Planung und Durchführung des Fußball-Schach-Turniers
- Unterstützen des Referenten für Breiten- und Freizeitschach BSV
- Durchführung eigener Veranstaltungen für (noch nicht) schachspielende Jugendliche in Berlin

#### Jugendsprecher:

- Vertreter der Jugendlichen im JA
- Kontakt JA – Jugendliche, auch über soziale Netzwerke