

<p><b>Auftrag</b></p>	<p>Die Regioteams bilden die regionalen Einheiten von Jungwacht Blauring Kanton Luzern. Jede Schar ist an ein Regioteam angeschlossen. Und trägt so zur kantonalen Vernetzung bei. Die RT's gewährleisten einerseits den Infolluss zwischen Kantonsleitung und Schar, sind erste Ansprechperson bei scharinternen Schwierigkeiten und gestalten regionale und überregionale Anlässe.</p>
<p><b>Organisation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Das Regioteam setzt sich aus je min. 1 Person (Ehemaligen oder Aktiven) der angeschlossenen Scharen zusammen. Dabei ist zu beachten, dass keine aktive Leitungsperson die Coaching-Aufgabe der eigenen Schar übernimmt.</li> <li>- Das Regioteam sendet jeweils eine Vertretung in die Fachgruppe Coaching und in die Fachgruppe Animation</li> <li>- Die Verantwortung über die Rollenverteilung innerhalb des Regioteams obliegt der RT-Leitung. (siehe Pflichtenheft RT-Leitung)</li> </ul>
<p><b>Pflichtaufgaben</b></p>	<p><b>Coaching und Begleitung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Das Regioteam ist Anlaufstelle für Scharen mit Problemen. Durch die Scharvertretungen steht es in direktem Kontakt zu den Scharen.</li> <li>- Coaching der angeschlossenen Scharen und J+S-Lager in Zusammenarbeit mit der FG C sicherstellen. Die Hauptverantwortung liegt dabei bei der FG C.</li> <li>- Triage (an die richtige Stelle weiterleiten) von Scharen bei Schwierigkeiten oder Problemen, welche das RT nicht selber lösen kann.</li> </ul> <p><b>Animation und Netzwerk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fördern die regionale Animation und Vernetzung durch Organisation von gezielten Anlässen.</li> <li>- Bewerben von kantonalen Anlässen wie Kantonskonferenzen und Animationsevents.             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Speziell für die KK → wichtig, dass die Regionen durch die Scharen bei Entscheidungsprozessen vertreten sind</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Allgemeine administrative Aufgaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regioteam-Mutationen in der Datenbank vornehmen.</li> <li>- Webseite des Gremiums regelmässig aktualisieren.</li> <li>- Archivieren von Sitzungsprotokollen und weiterem Wissen welches für Zukünftige RT-Besetzungen von Nutzen sein könnte in der Nextcloud oder einer anderen zugänglichen Online-Plattform.</li> <li>- Jahresbericht erstellen und termingerecht an die Fachstelle Sekretariat senden.</li> <li>- Internen Nachwuchs regeln.</li> </ul>
<p><b>Wahlaufgaben</b></p>	<p><b>Aus- &amp; Weiterbildung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterstützung der FG Ausbildung in der Ausbildung der Leitungspersonen.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fachliche Unterstützung der Scharen in der Scharinternen Ausbildung der Leitungspersonen.</li> </ul> <p><b>Allgemeine administrative Aufgaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- News-Modul des RT-Teils der Jubla Luzern Webseite aktuell halten.</li> <li>- Beiträge im Xpresso schreiben.</li> </ul> <p><b>Öffentlichkeitsarbeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berichte über regionale Anlässe in regionalen Medien erstellen.</li> <li>- Pflegen von regionalen Social Media Accounts.</li> </ul> <p><b>Separates Dokument als Hilfsmittel mit Rollen</b></p>
<p><b>Bezugsgruppen</b></p>	<p><b><u>Primär</u></b></p> <p><b>FG Animation</b> (Via Vertretung FG Ani)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anliegen der Scharen an die FG weiterleiten</li> <li>- Austausch über regionale Anlässe</li> <li>- Projekte des RT mit gewisser Tragweite müssen von der FG gutgeheissen werden</li> </ul> <p><b>FG Coaching</b> (Via Vertretung FG C)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammenarbeit bei der Aus- &amp; Weiterbildung</li> <li>- Zusammenarbeit bei der Koordination des J&amp;S Coachings</li> <li>- Anliegen der Scharen an die FG Coaching weiterleiten</li> <li>- Infofluss Region ↔ FG Coaching</li> </ul> <p><b><u>Sekundär</u></b></p> <p><b>FG Ausbildung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammenarbeit bei der Aus- &amp; Weiterbildung</li> <li>- Anliegen der Scharen an die FG weiterleiten</li> </ul> <p><b>FG Prävention</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anliegen der Scharen an die FG weiterleiten</li> </ul> <p><b>FG Plus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anliegen der Scharen an die FG weiterleiten</li> </ul> <p><b>FG PR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anliegen der Scharen an die FG weiterleiten</li> </ul> <p><b>Kantonskonferenz (KK)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertretung an Kantonskonferenz</li> <li>- Werbung machen in der Region</li> <li>- Einbringen von Infos/Inhalten des Regio-Teams</li> </ul> <p><b>Regio-Teams</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammenarbeit für kantonale und überregionale Anlässe/Projekte</li> </ul>

	<p><b>Scharen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterstützung &amp; Begleitung im Rahmen der eigenen Aufgaben</li> </ul> <p><b>AST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gegenseitige fachliche Unterstützung</li> <li>- Dienstleistungsangebot kann genutzt werden</li> <li>- Jahresplanung an Fachstelle Sekretariat senden</li> </ul>
<p><b>Kompetenzen</b></p>	<p><b>Sachliche Kompetenzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finanzielle Entscheide im Rahmen des vorgegebenen Budgets</li> <li>- Entscheide im Rahmen der Aufgaben</li> <li>- Antragsrecht z.H. der Kantonskonferenz</li> </ul>

<p><b>Auftrag</b></p>	<p>Die Regioteam-Hauptleitung leitet nach bestem Wissen und Gewissen das Regioteam und organisiert dem Bedürfnis und Auftrag entsprechend die Regioteam-Sitzungen. Sie sind dafür verantwortlich, dass die Rollen- und Aufgabenverteilung im Regioteam jederzeit klar ist. Als Hauptleitung sind sie angehalten auf die Bezugsperson im KVS zuzugehen, falls das Regioteam um Unterstützung froh wäre oder sich Probleme abzeichnen, welche nicht RT-intern gelöst werden können.</p>
<p><b>Aufgaben</b></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>WICHTIG!</b>                  Die kursiv geschriebenen Punkte, können auch delegiert werden.                  Die RT Hauptleitung behält aber die Verantwortung über das Controlling dieser Aufgaben</p> </div> <p><b>Organisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation der RT-Sitzungen</li> <li>- <i>Leitung der RT-Sitzungen</i></li> <li>- Zuständig für Gespräch mit Scharen die sich nicht am RT beteiligen</li> <li>- Kümmert sich aktiv um das Fortbestehen des Regioteams</li> <li>- <i>Nachwuchsplanung des Regioteams</i></li> <li>- <i>Koordination der Jahresplanung und Information an AST</i></li> </ul> <p><b>Aufgaben- und Rollenklärung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verteilt die Aufgaben aus dem «Pflichtenheft Regioteam» sinnvoll auf die RT-Mitglieder</li> <li>- <i>Klärt Neumitglieder über die RT-Aufgaben, Verbandsstrukturen, Organe und FG's auf (Fundament, um die Scharen an richtige Stellen zu verweisen)</i></li> <li>- <i>Aufgabenkontrolle an Sitzungen</i></li> <li>- Ausstellen des Dossiers Freiwillig.engagiert auf Anfrage</li> </ul>
<p><b>Bezugsgruppen</b></p>	<p><b>Kantonskonferenz (KK)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertretung an Kantonskonferenz</li> <li>- Einbringen von Infos/Inhalten des Regio-Teams am RT-Austausch</li> </ul> <p><b>Regio-Team-Leitungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allgemeiner Austausch</li> <li>- Austausch über die Organisation der Regio-Teams</li> </ul> <p><b>Scharen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zuständig für Gespräch mit Scharen, die sich nicht am RT beteiligen (zudem Coach, FG C und Kernvorstand)</li> </ul> <p><b>AST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusenden der Jahresplanung</li> <li>- Gegenseitige fachliche Unterstützung</li> <li>- Dienstleistungsangebot kann genutzt werden</li> </ul>
<p><b>Kompetenzen</b></p>	<p><b>Sachliche Kompetenzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finanzielle Entscheide im Rahmen des vorgegebenen Budgets</li> <li>- Entscheide im Rahmen der Aufgaben</li> </ul>

## Rollen innerhalb des Regioteams

Grundsätzlich sind die Regioteams frei, welche Rollen sie zur Erfüllung ihres Zwecks einsetzen. Der Einsatz der folgenden Rollen ist somit als Vorschlag zu verstehen und ist weder zwingend noch abschliessend.

### Ständige einzelne Rollen

- Hauptleitung
  - (siehe Pflichtenheft Leitung)
- Aktuar\*in
  - Protokollführung
  - Jahresplanung führen und an FSS senden
  - evtl. Jahresplan Scharen einfordern
  - Aufgabenkontrolle an Sitzungen
  - Archiv führen (Wichtige Dokumente, vor allem Sitzungsprotokolle)
- Kassier\*in
  - Hauptverantwortung über Budget und finanzielle Fragen des Teams
  - Anträge an Kantonskassier bei geplanter Budgetüberschreitung
- Digital Hero
  - Datenbankmutationen
  - Webseite aktuell halten (News-/Mitglieder) oder zumindest AST informieren
  - Falls vorhanden, Pflege von Social-Media-Kanälen

### Temporäre oder ergänzende Rollen

- Projektverantwortliche\*r
  - Planung, Durchführung und Auswertung spezifischer Projekte
- Sitzungsleitung (wenn nicht Hauptleitung)
  - Leitet die Sitzung
- Team-Engel
  - Kümmert sich um Verpflegung
  - Organisiert Weihnachtsessen
  - Zuständig für Anerkennung