

**Aufgabenbeschreibung der Vorstandsposten des Kreis-Leichtathletik-Verbandes Lüchow-Dannenberg**

Vorsitzende*r	<p>KLV-Vorstandssitzungen und Arbeitstagen vorbereiten , einladen und leiten          Ansprechpartner für KLV-Mitgliedsvereine und örtlicher Presse          Eröffnung von KLV-Veranstaltungen, arbeitsteilig mit anderen Vorstandsmitgliedern          Siegerehrungen bei KLV-Veranstaltungen, arbeitsteilig mit anderen Vorstandsmitgliedern          Teilnahme an Sitzungen des KSB, NLV-Bezirks- und NLV-Sitzungen          Information der KLV Mitgliedsvereine von den obengenannten Sitzungen          Ehrungen beantragen und durchführen          Gesamtleitung des Kreisvergleichs „Heide“</p>
Schatzmeister*in	<p>Kassenbericht und Haushaltsplan für den KLV erstellen          Abrechnungen der KLV Veranstaltungen          Rechnungen für Startgelder an die KLV-Vereine          Einnahmen und Ausgaben des KLV kontrollieren          Organisation der Kassenprüfung          Organisation der Protokollführer*in</p>
Jugendwart*in	<p>Mithilfe bei Jugend-Veranstaltungen          Beschaffung der Medaillen und Urkunden für Jugend-Veranstaltungen          In Abstimmung mit den KLV-Vereinen Aufstellung der Teilnehmer*innen für die Kreisauswahl          Einladung der ausgewählten Teilnehmer*innen          Organisation von Trainingseinheiten der Kreisauswahlteilnehmer*innen          Meldung der Teilnehmer*innen der Kreisauswahl          Bestellung von einheitlichen T-Shirts für die Kreisauswahl          Betreuung der Kreisauswahl gemeinsam mit den Vereinen am Wettkampftag          Zusammenarbeit von Schulen und KLV herstellen und pflegen</p>
Statistiker*in	<p>Sammeln der Ergebnisse und Weiterleitung an Bezirks- und NLV Statistiker          Kreisbestenliste und Kreisrekordliste führen          Erfolge dokumentieren          Bestenliste auf der KLV-Homepage aktualisieren          Bestenliste für den Druck vorbereiten und veranlassen</p>
Wettkampfwart*in	<p>Vorschlag für Veranstaltungstermine zur Herbstarbeitstagung          Ausschreibungen für KLV-Veranstaltungen in Abstimmung mit den Vereinen erstellen          Anmeldung der KLV-Veranstaltungen beim NLV          Organisation von Urkunden und Medaillen von KLV-Veranstaltungen          Wettkampferöffnung und Siegerehrung von KLV-Veranstaltungen</p>
Breitensportwart*in	<p>Unterstützung bei KLV-Veranstaltungen          Auswertung der Mehrkämpfe und Bestellung und Verteilung der Mehrkampfnadeln          Organisation von Übungsleiter*innen-Fortbildungen im KLV</p>
Kampfrichterwart*in	<p>Organisation von Kampfrichter*innen Grundausbildung und Fortbildungen          Information der Vereine über Kampfrichter*innenaus- und –Fortbildungen          Kampfrichter zu Beginn des Jahres zu den KLV-Veranstaltungen einladen          Information der Vereine der gemeldeten Kampfrichter für die jeweilige Veranstaltung          „Pflege“ der Kampfrichter*innen zum Ende der Saison</p>
Presse- und Medienwart*in	<p>Veröffentlichung der KLV-Veranstaltung (Ausschreibung) auf der Homepage          Veröffentlichung der Ergebnislisten          Veröffentlichung der Presseberichte          Veröffentlichung der Bestenlisten mit Abstimmung mit dem/r Statistiker*in          Betreuung der Website          Erstellung von Veranstaltungsberichten in Abstimmung mit den ausrichtenden Vereinen          Erstellung von Berichten über KLV-Sitzungen in Abstimmung mit dem/r Vorsitzenden</p>

Protokolle von KLV-Sitzungen werden von den KLV-Mitgliedsvereinen in alphabetischer Reihenfolge erstellt.