

# Geschäftsverteilungsplan FLoK-Vorstand (ab 2. Juni 2002)

## Aufgabengebiet

### 1. BGB-Vorstand und Kassierer

- Finanzplanung/-verwaltung
- Geldbeschaffung
- Re-Investitionen
- Mahnwesen
  
- Kontakt zu Vermieter/Mieter
- Versicherungen
  
- Sponsorsuche (zwecks Finanzierung)
- Arbeitgeber-Funktion
- Repräsentation z.B. LFR, ARGE, IGR, etc.
- Einladungen zur MV, etc.
- Mitgliederverwaltung
- Satzungen nach Neuaufnahme versenden
  
- E-Mail Post bearbeiten
- Telefonnannahme
- Postabholung
- allgemeine Büroverwaltung
- Schriftverkehr inklusive Faxe
- Ablage bearbeiten
- Telefongespräche annehmen
  
- Materialverwaltung/-beschaffung (für Büro, Küche, Bad, Studio, Seminarraum)
- CD-Rom Beschaffung und Verwaltung (Kontrolle über Bestand)
- Reparaturen von Maschinen, Geräten

### 2. Öffentlichkeitsarbeit

#### Mitgliederwerbung intern:

- Redaktionskonferenz leiten
- bei Produktionen der Produktionsgruppen deren Gäste akquirieren
- Mitglieder-Info verfassen per Homepageeintrag, Mail, Post oder Brief
- Leitfaden für FLoK-Besucher/potentielle Mitglieder erstellen
- Aktionen wie „Tag der offenen Tür“, Vernissage, Messen organisieren

#### Mitgliederwerbung extern:

- Vereine, Verbände, Organisationen kontaktieren und FLoK darstellen
- Interessengruppen wie Bürgervereinigungen ansprechen und zu Mitarbeit animieren
- Call-In Vorproduktionen organisieren (Gewinn: Gutschein für Seminar, Party, Event)

### 3. Ausbildung

Intern:

- Feedback an Produktionsgruppen und Einzelproduzenten
- Seminare (evtl. Anreizsystem mit Zwangsgebühr bei nicht erfolgter Teilnahme)
- Dozenten-Treffen mit Supervision (zwecks Weiterbildung)
- Ranking-Liste mit Anzahl der Beiträge der Produzenten und FLoK-interner Bewertung
- Seminar-Planung und Verwaltung
- Seminar-Dispo

Extern:

- Seminarleiter des FLoK besuchen Organisationen, Vereine und bilden deren Personal aus
- Besuch von Radiostationen

### 4. Sendeplatzverantwortung

- Sendeplätze füllen
- Pflege der Homepage-Disposition
- Studiobelegung
- Schlüsselverleih (evtl. Konsequenzsystem bei verspäteter Rückgabe)
- Geräteverleih (evtl. Konsequenzsystem bei verspäteter Rückgabe)
- Kontakt zu Radio Köln
- Lieferung der CDs zu Radio Köln
- Überwachung der Archivierung der Beiträge

### 5. Redaktionsleitung

- Themensuche
- Einarbeitung MD-Gerät/Studio
- Vermittlung erster Schritte der Beitragsproduktion
- Produzentensuche für Magazin und Stundensendung (Technik, Moderation, Gäste)
- Themenarchiv (vorproduzierte Beiträge für evtl. Ausfälle)
- Annahme und Ausgabe von MD-Geräten, die über FLoK herausgegeben wurden

Der Geschäftsverteilungsplan (Bestandteil der Geschäftsordnung) wurde durch Beschluß des Vorstandes (anwesend: Ingo Wosch, Martin Aichmayr, Kalle Gerigk, Andrea Eck) am 2. Juni 2002 in Kraft gesetzt und die einzelnen Aufgaben konkreten Personen zugeordnet (siehe VS-Protokoll vom 2.6.2002).

Organisationstruktur (von Paulo Gomes)

