

## Lokalen Bündnis für Familien in Haßloch

| <b>Ergebnisniederschrift</b> |                             |
|------------------------------|-----------------------------|
| Sitzung                      | Sprecher der Arbeitsgruppen |
| Am                           | 18.02.2008                  |
| Beginn                       | 17:00 Uhr                   |
| Ende                         | 18:45                       |
| Ort                          | Rathaus Raum 010            |
|                              |                             |

### Teilnehmer:

Jürgen Hurrle  
Dieter Schuhmacher  
Bernd Finger  
Pia Werner  
Marion Gryger  
Karin Hurrle  
Christoph Weitz

Projektleiter und AG Soziales Haßloch  
AG Gesundheit  
AG Kinder- und Jugendfreundliches Haßloch  
AG Vereinbarkeit Familie und Beruf  
AG Eltern stärken in Haßloch  
AG Gesellschaftliches Leben  
AG Soziales Haßloch

## **Lokalen Bündnis für Familien in Haßloch**

### **1. Eröffnung und Begrüßung**

Der Projektleiter Lokales Bündnis für Familien in Haßloch, Jürgen Hurrle begrüßt die Teilnehmer und eröffnet die Sitzung mit den SprecherInnen der jeweiligen Arbeitsgruppen.

### **2. Sachstandsbericht aus den Arbeitsgruppen**

Die SprecherInnen der AGs berichten über ihre derzeitigen Hauptthemen, wie z.B. die Ferienfreizeiten innerhalb der Ferienspielwochen, Kindernetzinseln, Spielplatzgestaltung, Hartz IV Frühstück, Ehrenamtsbörse, Vereinbarkeit von Familien und Beruf in den Betrieben, Kindergartenführer, Grillhütte, Flyer, Elternstammtisch, Zukünftige junge Eltern.

### **3. Zukünftige Vorgehensweise zu Einladungen, Presseberichten, Niederschriften, Homepage etc.**

Folgende Abläufe wurden festgelegt:

#### **3.1. Sitzung der AG Sprecher**

- Einladung und Tagesordnung werden vom Unterzeichner in Abstimmung mit der Projektleitung an die AG Sprecher gemailt.
- Die Niederschrift wird durch den Unterzeichner in Abstimmung mit der Projektleitung erstellt und nach Freigabe auf die Homepage des Lokalen Bündnis für Familien eingestellt.

#### **3.2. Sitzung der AGs**

- Einladung und Tagesordnung werden durch die SprecherInnen der jeweiligen AG an die Mitglieder der jeweiligen AG versandt.
- Die Niederschrift wird durch die jeweilige AG erstellt.
- Die AG-SprecherIn stellt die Niederschrift auf die Homepage (Freigabe durch Projektleitung erfolgt beim Einstellen). Der Unterzeichner bietet an, 1 oder 2-mal Hilfestellung beim Einstellen zu leisten.
- Presseberichte aus den jeweiligen AGs werden innerhalb der AG erstellt und mit der Projektleitung vor der Veröffentlichung abgestimmt. Karin Hurrle bietet Hilfestellung bei der Verfassung von Presseberichten an.
- Die AGs bestimmen jeweils den nächsten Sitzungstermin und wenn möglich, die Themen der nächsten Sitzung und geben beide Sachverhalte an den Unterzeichner. Er koordiniert mit der Verwaltung die Raumreservierung und bestätigt an die jeweilige AG-SprecherIn, gibt den Pressebericht unter „kurz notiert“ an die Presse und stellt den Sitzungstermin auf die Homepage der jeweiligen AG unter Termine ein.

#### **3.3. Pflege Homepage-Seiten des Lokalen Bündnis für Familien in Haßloch**

- Seiten auf Bündnis-Ebene

Der Unterzeichner pflegt in Abstimmung mit der Projektleitung diese Seiten.

- Seiten der jeweiligen AG

Zuständig für die Pflege dieser Seiten ist die jeweilige AG in Abstimmung mit der Projektleitung. Falls erforderlich leistet der Unterzeichner auch hierbei 1 oder 2-mal Hilfestellung.

### **4. Verteilerverzeichnis (Aktualisierung des Adressbestandes)**

Im Januar 2008 wurden alle bisherigen Mitglieder des Lokalen Bündnis für Familien in Haßloch angeschrieben mit der Bitte Ihre Adressdaten und ihre

## **Lokalen Bündnis für Familien in Haßloch**

weitere Mitarbeit bzw. Informationswünsche zu aktualisieren. Die Pflege der Daten erfolgt in zwei Schritten.

### **4.1. Erstbereinigung**

Alle Rückläufe werden vom Unterzeichner bearbeitet, erfasst und dokumentiert. Nach Abschluss der Erfassung erhalten die AG-Sprecherinnen eine Email mit allen aktiven bzw. an Information interessierten AG Mitgliedern der jeweiligen AG.

### **4.2. Pflege des Datenbestandes**

Die AG-SprecherIn meldet an den Unterzeichner alle Neuzugänge, Abmeldungen, Adressänderungen. Notwendig sind neben Namen und Vorname, die Anschrift, Emailadresse (sofern vorhanden) und eine Aussage darüber, ob eine aktive Mitarbeit in der AG vorgesehen ist, bzw. lediglich ein Interesse auf Information besteht. Der Unterzeichner pflegt alle Änderungen in den Datenbestand und gibt die jeweils aktuelle Datei an die Verwaltung.

## **5. Aktivitäten des Lokalen Bündnis für Familien in Haßloch in 2008**

Folgende Termine wurden festgelegt:

- 07.04.2008 Sitzung mit den SprecherInnen der AGs,
  - Ehrenamtsbörse (Termin steht noch nicht endgültig, vorgesehen nach der Sommerpause)
  - 01.09.2008 Sitzung mit den SprecherInnen der AGs,
  - 13.09.2008 Ehrenamtstag in Diez,
  - 06.11.2008 Zwischen-Bilanz des Lokalen Bündnis
- Details werden noch definiert.

## **6. Verschiedenes**

### **6.1. Ausgabe der Doku-Ordner des Lokalen Bündnis für Familie in Rheinland-Pfalz**

Den Sitzungsteilnehmern wurde der oben genannte Ordner von der Projektleitung überreicht.

### **6.2. Sonstiges**

Jürgen Hurrle übergibt Informationsmaterial in die Zuständigkeit der jeweiligen AG.

## **7. Nächster Sitzungstermin mit den SprecherInnen der AGs**

Der nächste Sitzungstermin ist am 07.04.2008, 17:00 Uhr im Raum 010. Eine Einladung zur Sitzung erfolgt rechtzeitig.



Dieter Schuhmacher