

Aufgabenverteilerplan der Sektion Garching des Deutschen Alpenvereins (Stand: Dezember 2022)

Funktion	Aufgaben	Derzeitige/r Funktionsinhaber/in <i>Mailadresse: vorname.name@davgarching.de</i>
1. Vorsitzende/r	<ul style="list-style-type: none"> • Repräsentant/in der Sektion nach innen und außen • Verbindung der Sektion mit der Öffentlichkeit • Pressearbeit • Strategische Planung des Weges der Sektion in die Zukunft in Zusammenarbeit mit dem Vorstandsteam • Gewährleisten von Koordination, Kommunikation und Kooperation innerhalb der Sektion • Anstoßen von Aktivitäten, um den satzungsgemäßen Sektionsbetrieb in Zusammenarbeit mit anderen Funktionsträgern sicherzustellen; dies sind insbesondere notwendige Aktivitäten bei Rücktritt bzw. Wechsel von Funktionsträgern • Einberufung der Vorstandssitzungen und Leitung dieser Sitzungen • Einberufung und Leitung der Mitgliederversammlungen, Unterzeichnung des Versammlungsprotokolls • Vorlage des Rechenschaftsberichts vor der Mitgliederversammlung, zusammen mit anderen Vorstandsmitgliedern und ehrenamtlichen Mitarbeitern 	<p>derzeit nicht besetzt</p> <p><i>(Vertretung durch 2. Vorsitzenden und Vorstandsteam)</i></p> <p><u>Vorstand@dav-garching.de</u></p>

Aufgabenverteilerplan der Sektion Garching des Deutschen Alpenvereins (Stand: Dezember 2022)

<p>2. Vorsitzende/r</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vertretung der/s 1. Vorsitzenden in deren/dessen Abwesenheit • Unterstützung der/des 1. Vorsitzenden in allen Belangen der Sektionsführung • Vertretung der Sektion in Rechts- und Versicherungsangelegenheiten • Zusammenarbeit mit dem Ausleihwart bei der Betreuung der Sektionsausleihe (Neubeschaffung, Inventur, etc.) • Führung der Sektionsgeschäftsstelle: <ul style="list-style-type: none"> ○ Entgegennehmen von Telefongesprächen, Sichten eingehender Post einschließlich E-Mails und deren Weiterleitung ○ Ablage ○ Mitgliederanfragen beantworten oder weiterleiten ○ Veränderungen im Sektionsvorstand und in der Satzung an das Vereinsregister melden 	<p style="text-align: center;">Claus Frommel <i>claus.frommel@dav-garching.de</i></p>
<p>Schatzmeister/in</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung und Koordination des Sachgebiets Finanzen im Rahmen der Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Vorstandes, um ein optimales Ergebnis für die Sektion zu erzielen • Erstellen der Jahresrechnung und der ordnungsgemäßen Buchhaltung, ggfs. im Rahmen eines genehmigten Haushaltsplans • Erstellen eines Haushaltsentwurfs für ein anstehendes Haushaltsjahr • Rechenschaftsbericht über die finanziellen Verhältnisse der Sektion bei der Mitgliederversammlung • Vertretung der/des 1. bzw. 2. Vorstandes bei Abwesenheit nach außen 	<p style="text-align: center;">Thomas Hülsmann <i>thomas.huelsmann@dav-garching.de</i></p>

**Aufgabenverteilerplan der Sektion Garching des Deutschen Alpenvereins
(Stand: Dezember 2022)**

Schriftführer/in	<ul style="list-style-type: none">• Dokumentation der Vereinsarbeit, dabei<ul style="list-style-type: none">○ Führen der Anwesenheitsliste, des Protokolls sowie der Wahlniederschrift bei Mitgliederversammlungen○ Führen der Anwesenheitsliste und des Protokolls bei Vorstandssitzungen○ Dokumentation von Vorstandsbeschlüssen und anderen wichtigen Entscheidungen○ Weiterleiten der Protokolle an Vorstandsmitglieder, Geschäftsstelle und Webseiten-Betreuer/in (Webmaster)• Unterstützung der/des 1. und 2. Vorsitzenden bei der Vorbereitung und Durchführung von Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen• Aktualisierung des Aufgabenverteilerplans	Regina Jourdan <i>regina.jourdan@dav-garching.de</i>
-------------------------	---	--

Aufgabenverteilerplan der Sektion Garching des Deutschen Alpenvereins (Stand: Dezember 2022)

<p style="text-align: center;">Jugendreferent/in und Vertreter/in der Jugendreferenten im Vorstand</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Interessenvertretung der Jugend als stimmberechtigtes Vorstandsmitglied • Ansprechpartner der Sektionsmitglieder, insbesondere des Sektionsvorstands, bezüglich aller Fragen der Jugendarbeit • Gewinnen und Betreuen von Jugendleitern • Koordination von Jugendgruppen, u.a. Einsetzen von Jugendleitern und Belegungsplan der Halle • Überwachung der Ausbildung/des Ausbildungsstandes der Jugendleiter • Einberufung und Leitung der Jugendvollversammlung (mind. 1x jährlich) • Leitung des Jugendausschusses. Der Jugendreferent kann Aufgaben an den Jugendausschuss delegieren. • Zusammenstellen des Jugendprogramms für die bevorstehende Sommer-/ Wintersaison; dabei • Vertretung der Sektionsjugend auf Ebene des JDAV im Einvernehmen mit dem Vorstandsgremium • Weitergabe der JDAV-Informationen an die Jugendleiter • Bestellung und Ausgabe der Marken an die Jugendleiter, soweit diese der Fortbildungspflicht nachgekommen sind • Verantwortung für die Jugendkasse 	<p style="text-align: center;">Robin Mautner (Vertreter der Jugendreferenten im Vorstand) robin.mautner@dav-garching.de</p> <p style="text-align: center;"><i>Unterstützt durch die weiteren Jugend- referenten / den Jugendausschuss:</i></p> <p style="text-align: center;">Kevin Mautner kevin.mautner@dav-garching.de</p> <p style="text-align: center;">Paula Frommel paula.frommel@dav-garching.de</p> <p style="text-align: center;">Maresa Fees Maresa.fees@dav-garching.de</p>
---	--	---

Aufgabenverteilerplan der Sektion Garching des Deutschen Alpenvereins (Stand: Dezember 2022)

<p>Leiter/in der Mitgliederverwaltung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mitgliederverwaltung, dabei <ul style="list-style-type: none"> ○ Aufnahme neuer/Entlassung ausscheidender Mitglieder ○ Übergabe-Datei für den Versand von Panorama und Sektionsmitteilungen erstellen ○ Datei für den Beitragseinzug bei den Sektionsmitgliedern erstellen ○ Übergabe-Datei für Druck und Versand der Mitgliederausweise erstellen 	<p style="text-align: center;">Andreas Cierpka mitgliederverwaltung@dav-garching.de</p>
<p>Verantwortliche/r für die Homepage (Webmaster)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inhaltliche Aktualisierung der Homepage dav-garching.de • Versionsaktualisierung von Joomla • Verantwortung für Design und Konzeption der Homepage • Verwaltung und Betreuung der Sektions-E-Mail-Adressen des DAV Garching • Verwaltung und Betreuung der Sektions-E-Mail-Verteiler des DAV Garching • Verwaltung und Betreuung von Domain und Webespace • Hilfe bei Fragen und Anregungen • Verwaltung und Pflege des Tourenportals 	<p style="text-align: center;">Andreas Cierpka andreas.cierpka@dav-garching.de webmaster@dav-garching.de</p>
<p>Digitalisierungsbeauftragte/r</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vertretung des Webmasters in Bezug auf die Homepage und das Tourenportal • Einrichtung Digitalisierung im Verein • Kontakt Digitalisierung zum Hauptverband • Datenschutzthemen • Portierung 365 	<p style="text-align: center;">derzeit nicht besetzt</p>

Aufgabenverteilerplan der Sektion Garching des Deutschen Alpenvereins (Stand: Dezember 2022)

<p>Redakteur/in der Sektionsmitteilungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Herausgabe der Sektionsmitteilungen; dabei <ul style="list-style-type: none"> ○ Inhalt und Gestaltung im Benehmen mit dem 1. Vorsitzenden ○ Leitung des Redaktionsteams ○ Terminplanung und –überwachung, soweit die Sektions-mitteilungen betreffend ○ Festlegung der journalistischen Inhalte ○ Verantwortliche/r für Bildgestaltung/Textgestaltung/Heftgröße ○ Einholen von Angeboten, Kalkulation, Auftragsvergabe und kontrolle • Themenbezogene Teilnahme an Vorstands- bzw. Beiratssitzungen 	<p style="text-align: center;">Sandra Gottesmann Sandra.Gottesmann@dav-garching.de</p>
<p>Newsletter-Redakteur/in</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Themen für den Newsletter sammeln und redigieren • Newsletter monatlich ins Netz stellen 	<p style="text-align: center;">Christine Ihler newsletter@dav-garching.de</p>

Aufgabenverteilerplan der Sektion Garching des Deutschen Alpenvereins (Stand: Dezember 2022)

Referent/in für Natur- und Umweltschutz	<ul style="list-style-type: none">• Information und Beratung der Sektion und des Vorstandes in Natur- und Umweltschutzfragen, soweit die Alpen, die deutschen Mittelgebirge und das Einzugsgebiet der Sektion Garching betroffen sind• Überwachung des angemessenen Natur- und Umweltschutzes durch die Mitglieder der Sektion• Abgabe von Stellungnahmen zu naturschutzrechtlichen Verfahren im Raum Garching im Auftrag des DAV-Hauptvereins im Benehmen mit dem Vorstand• Unterstützung des natur- und umweltpolitischen Engagements des DAV durch Teilnahme an einschlägigen Veranstaltungen des DAV im Benehmen mit dem Vorstand• Organisation und Koordination von Natur- und Umweltschutzaktivitäten der Sektion in den Alpen, in den deutschen Mittelgebirgen und im Einzugsbereich der Sektion	<p>derzeit nicht besetzt</p> <p>Vorstand@dav-garching.de</p>
--	---	---

**Aufgabenverteilerplan der Sektion Garching des Deutschen Alpenvereins
(Stand: Dezember 2022)**

<p>Klimaschutz-koordinator/in</p> <p>Klimaschutz-Lenkungsteam</p>	<p>Hauptaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • koordiniert die Klimaschutzaktivitäten in der Sektion • sorgt für die Umsetzung der Emissionsbilanzierung der Sektion (Koordination des Erfassungsteams und Schnittstelle zur Bundesgeschäftsstelle) • sorgt für die Umsetzung von Klimaschutzmaßnahmen auf Sektionsebene <p>Wichtige Einzelaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sorgt für die Sammlung und Eintragung von Emissionsdaten in die zentrale Bilanzierungsdatenbank des DAV • tritt sektionsintern und extern für Klimaschutz und Nachhaltigkeit ein • tauscht sich mit der*dem Naturschutzreferent*in der Sektion aus und arbeitet eng mit ihm*ihr zusammen • setzt sich sektionsintern dafür ein, dass die Belange klimafreundlichen Verhaltens auf allen Sektionsebenen umfassend und motivierend berücksichtigt werden 	<p style="text-align: center;">Dr. Christof Thron Christof.thron@dav-garching.de</p> <p style="text-align: center;">Klimaschutz-Lenkungsteam:</p> <p style="text-align: center;">Dr. Christof Thron Claus Frommel Karl-Heinz Kaller</p>
--	---	---

Aufgabenverteilerplan der Sektion Garching des Deutschen Alpenvereins (Stand: Dezember 2022)

<p>Referent/in für Familientouren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung und Durchführung von Unternehmungen für Familien mit Kindern in der Natur und zu jeder Jahreszeit; dabei <ul style="list-style-type: none"> ○ Wanderungen für Familien mit Babys und Kleinkindern ○ Naturaktionen und Themenwanderungen in Garching und Umland ○ Kinderbergsteigen, auch mit Übernachtungen auf Hütten und im Zelt • Für Kinder etwa im Grundschulalter Radlausflüge, Geocaching und Begehen einfacher Klettersteige • Zusammenstellung des Programms für Familientouren in den Sektionsmitteilungen 	<p style="text-align: center;">Christine Ihler Christine.ihler@dav-garching.de</p>
<p>Kletterhallen-Referent/in</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation und Koordination der Kletterhallen-Nutzung, v.a. Hallenbelegung; Aufsichtspersonen für freies Klettern; Material für Kurse; Nutzung der Spinde • Finanzplanung für die Kletterhalle, v.a. Finanzkonzept in Absprache mit dem Schatzmeister; Vergabe von Klettermarken; Überprüfung der Abrechnungen; Jahresabrechnung mit der Stadt • Kontakt und Koordination mit der Stadt Garching und dem Hausmeister • In Absprache mit dem Sicherheitsbeauftragten Kletterwand: Überwachung und Koordination der Sicherheitsaspekte für die Kletterhalle • Koordination und Überwachung Routenschrauben • Außendarstellung Sportklettern und Kletterhalle 	<p style="text-align: center;">Stella Clarke stella.clarke@davgarching.de</p>

Aufgabenverteilerplan der Sektion Garching des Deutschen Alpenvereins (Stand: Dezember 2022)

<p>Sicherheits-Beauftragte/r Kletterwand</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherheitsgewährleistung der Kletterwand in der Garchinger Dreifachturnhalle; dabei <ul style="list-style-type: none"> ○ laufende visuelle Routine-Inspektion für das Erkennen offensichtlicher Mängel und Gefahrenquellen an der Vorderseite der Wand (lockere Griffe, Hindernisse) ○ 1- bis 2-mal jährlich operative Inspektion mit Sichtung von Karabinern, Schlingen, Kettengliedern, Griffen, Umlenkern, Trainingsboard und Matten hinsichtlich Verschleiß ○ 1-mal jährlich Hauptinspektion (kommerziell) mit Sichtung der tragenden Konstruktion, (Wandoberfläche, Unterkonstruktion, Holzplatten, Betonwände, Verankerungen mit Haken für Umlenker und Zwischensicherungen) • Protokollierung der Inspektionen • Organisation und Überwachung von Mängelbeseitigungen in Absprache mit dem Hallenverantwortlichen 	<p style="text-align: center;">N.N. Vertretung Stella Clarke stella.clarke@davgarching.de</p>
<p>Referent/in für Ausbildung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gewinnung von qualifizierten Tourenführern entsprechend dem Sektionsbedarf • Beratung der Tourenführerkandidaten bei ihrem Ausbildungsgang sowie der Tourenführer bei der Fortsetzung ihrer Ausbildung • Überwachung der von der Sektion eingesetzten Tourenführer hinsichtlich ihrer Qualifikation • Ansprechpartner/in des DAV-Hauptvereins in allen Fragen der alpinen Ausbildung Im Einvernehmen mit der/dem 1. bzw. 2. Vorsitzenden 	<p style="text-align: center;">Marcel Flesch ausbildung@dav-garching.de</p>

Aufgabenverteilerplan der Sektion Garching des Deutschen Alpenvereins (Stand: Dezember 2022)

<p>Ausleihwarte/innen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation des Betriebs der Sektionsausleihe; dabei <ul style="list-style-type: none"> ○ Ausgabe und Rücknahme der Artikel ○ Dokumentation der Artikelbewegungen ○ Einzug der Artikelgebühren und deren Dokumentation ○ Einzug der Neubeschaffungskosten für verloren gegangene oder unbrauchbar zurückgegebene Artikel • Überwachung der Vollständigkeit und des Zustands der Artikel; Reparatur, ggfs. Aussonderung bei Schäden oder Überalterung veranlassen • Beratung des Vorstands bei Festlegung der Leihgebühren • Beratung des Vorstands bei Beschaffung von Artikeln • Inventur der Ausleihe alle zwei Jahre oder häufiger • Zusammenarbeit mit der/dem 2. Vorsitzenden bei der Organisation der Ausleihe 	<p style="text-align: center;">Franziska Wilfinger ausleihe@dav-garching.de</p> <p style="text-align: center;">Stellvertreter: Alexander Wurst ausleihe@dav-garching.de</p> <p style="text-align: center;">Tim Würfel ausleihe@dav-garching.de</p> <p style="text-align: center;">Ellie Clarke ausleihe@dav-garching.de</p>
<p>Ehrenrat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Schlichtung von Sektionsstreitigkeiten aller Art • Ehrenverfahren gem. § 8, 1 der Satzung • Ausschlussverfahren gem. § 12 der Satzung • Direkte Annahme von Eingaben der Sektionsmitglieder, soweit sie den Ehrenrat betreffen • Wahl eines Vorsitzenden des Ehrenrates 	<p style="text-align: center;">Mercia Barrett mercia.barrett@dav-garching.de</p> <p style="text-align: center;">Benjamin Schreiber benjamin.schreiber@dav-garching.de</p> <p style="text-align: center;">Peter Vogtleitner Peter.vogtleitner@dav-garching.de</p> <p style="text-align: center;">Hans-Eugen Wien hans-eugen.wien@dav-garching.de und 1 Mitglied des Sektionsvorstandes</p>

Aufgabenverteilerplan der Sektion Garching des Deutschen Alpenvereins (Stand: Dezember 2022)

<p>Rechnungsprüfer/in</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrolle der Bankkonten • Prüfung der gebuchten Rechnungen auf Richtigkeit und richtige Kontenzuordnung • Prüfung der Ausleihe in Bezug auf Inventur, Anlagebestände und Gebührenverbuchung • Prüfung der finanziellen Sektionstätigkeit im Sinne der Steuer (Umsatzsteuer, Lohnsteuer) • Prüfung der Vereinbarkeit von Mitglieder- und Vorstandsbeschlüssen mit der steuerlichen Gesetzgebung • Erstellen eines Prüfungsberichtes und dessen Vortrag bei der jährlichen Mitgliederversammlung 	<p style="text-align: center;">Günther Vieweg günther.vieweg@dav-garching.de</p> <p style="text-align: center;">kommissarisch: Wolfgang Bergmeir</p>
<p>Patenschafts- koordinator Sektion Augsburg / Augsburger Hütte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktpflege und Informationsaustausch mit der DAV Sektion Augsburg und der Augsburger Hütte • Organisation Wegehilfe und Kontakt Wegewart DAV Augsburg • Unterstützung CO2-Bilanzierung Augsburger Hütte • Initiator von Touren / Ausbildungen in Abstimmungen mit dem Tourenwart/ Ausbildungswart 	<p style="text-align: center;">Richard Mayr über Vorstand@dav-garching.de</p>