

GESCHÄFTSORDNUNG

Sektion Bergfreunde München e.V.

im DAV

Stand: Februar 2021

1. Sinn und Zweck der Geschäftsordnung

Die Vereinsatzung stellt einen verbindlichen Rahmen für die Vereinsführung dar, die Geschäftsordnung ergänzt und präzisiert Vorgänge im Sinne der Satzung und ist somit als Ausführungsbestimmung für die verschiedensten Belange und Aktivitäten anzusehen.

Die Geschäftsordnung wird vom Vorstand und/oder erweitertem Vorstand (Beirat) mit einfacher Mehrheit geändert.

2.1 Aufgabenverteilung im Vorstand

1. Vorsitzender

- a. Vertretung der Sektion im Innen- und Außenverhältnis
- b. Führung des Vorstands und des Beirats
- c. Einberufung und Leitung von
Vorstandssitzungen
Erweiterten Vorstandssitzungen
Mitgliederversammlungen
- d. Zeichnungsberechtigung: bis € 1.000,00 allein
ab € 1.000,00 gemeinsam mit dem
2. Vorsitzenden oder Schatzmeister

2. Vorsitzender

- a. Vertretung des 1. Vorsitzenden
- b. Zeichnungsberechtigung: bis € 1.000,00 allein
ab € 1.000,00 gemeinsam mit dem
1. Vorsitzenden oder Schatzmeister
- c. Planung, Vorbereitung und Vorschlag für Ehrungen anhand interner und externer Kriterien und Möglichkeiten
Führung von Statistiken für Ehrungsermittlung und durchgeführte Ehrungen
- d. Ansprechpartner für Werbepartner der Sektion im BERGFREUND und auf unserer Homepage und Akquise
- e. Organisation und Einladung zum Mitarbeiteressen für Vorstand, Beirat, Touren- und Jugendleiter, Wegewarte und Revisoren

Schatzmeister

- a. Führung der Geschäftsbücher und Verwaltung der Geschäftskonten (Arbeiten durch Geschäftsstelle)
- b. Jahresabschlusserstellung und Etatplanung
- c. Zeichnungsberechtigung: bis € 1.000,00 allein
ab € 1.000,00 gemeinsam mit dem
1. oder 2. Vorsitzenden
- d. Vertritt den 1. bzw. 2. Vorsitzenden bei deren Verhinderung bei Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen

Schriftführer

- a. Protokollierung der Mitgliederversammlungen, Vorstands- und Beirats-sitzungen und Tourenleiterbesprechungen

Jugendreferent

- a. Vertritt die Sektion intern/extern in allen Angelegenheiten der Jugendarbeit in der JDAV (Jugend des DAV) und bei den JDAV-Jugendverbänden
- b. Koordination der Organisation, Planung und Durchführung der Jugendaktivitäten der Sektion in Abstimmung mit den Jugendleitern und bei grundsätzlichen Vorgängen mit dem Vorstand

2.2 Aufgabenverteilung im Beirat

Umweltreferent

- a. Vertritt die Sektion bei Umweltagungen etc.
- b. Setzt in Zusammenarbeit mit der Bundesgeschäftsstelle und in Absprache mit dem Vorstand die vom DAV beschlossenen Umweltmaßnahmen in der Sektion um
- c. Verantwortlich für die Umweltaktivitäten der Sektion
 - Umweltprobleme und Gegenmaßnahmen aufzeigen
 - Vorträge über Natur- und Umweltthemen halten bzw. organisieren
 - Naturkundliche Wanderungen durchführen oder organisieren
 - Praktische Einsätze (z.B. Wiederaufforstung, Müllsammelaktionen etc. organisieren

Ausbildungs- und Tourenreferent

- a. Technische Leitung der Ausbildungs- und Sportaktivitäten
- b. Weiterbildung für Tourenleiter und Mitglieder
- c. Erarbeitung Weiterbildungsprogramm (interne/externe Maßnahmen)
- d. Auswahl von Mitgliedern für Weiterbildungsmaßnahmen gemeinsam mit dem Tourenwart
- e. Unterstützung/Fachberatung der Tourenleiter und des Tourenwarts

Tourenwart

- a. Einberufung und Leitung von Tourenleiterbesprechungen
- b. Verantwortlich für die Erstellung des Tourenprogramms
- c. Überwachung der Tourendurchführung und Tourenorganisation
- d. Betreuung und Beratung der Tourenleiter
- e. Ehrung der aktivsten Teilnehmer und Tourenleiter mit Hilfe der von der Geschäftsstelle erstellten Statistik im Rahmen der Mitgliederversammlung
- f. Auswahl von Mitgliedern für Weiterbildungsmaßnahmen gemeinsam mit dem Ausbildungs- und Tourenreferenten

Hüttenreferent

- a. Regelmäßiger Kontakt mit dem Hüttenpächter und Austausch über eventuell notwendige Instandhaltungen oder Reparaturen
- b. Überlegungen über vorzunehmende Investitionen in Absprache mit dem Vorstand und dem Pächter
- c. Einladung und Durchführung von Arbeitseinsätzen auf und um die Hütte

Wegereferent

- a. Verantwortlich für die Wege im Arbeitsgebiet der Sektion
- b. Anleitung, Ausbildung und Kontrolle der Arbeiten der Wegewarte und u.U. Akquise von Wegewarten
- c. Koordinierung von Wegebaumaßnahmen in Zusammenarbeit mit dem Wegereferat in der DAV-Bundesgeschäftsstelle
- d. Wegebericht und Beantragung von Zuschüssen an und bei der Bundesgeschäftsstelle

Öffentlichkeitsreferent

- a. Verantwortlich für die Erstellung der Sektionsschrift BERGFREUND
- b. Zusammenarbeit mit dem Tourenwart für das Tourenprogramm
- c. Gewinnung von Mitgliedern und Tourenleitern, die Berichte über Aktivitäten im BERGFREUND veröffentlichen
- d. Organisation des Titelbildwettbewerbs für den BERGFREUND

Materialwart

- a. Verwaltung der vereinseigenen Gerätschaften (Beamer, Leinwand, Bergsteigerausrüstung etc.)
- b. Verantwortlich für den einwandfreien Zustand der Gegenstände
- c. Ausleihe der Geräte und Dokumentation
- d. Inkasso von Überziehungsgebühren bei nicht rechtzeitiger Rückgabe von ausgeliehenem Material

Webmaster

- a. Betreuung des Bergfreunde-Internet-Auftritts
- b. Pflege und Aktualisierung der Homepage
- c. Information des Vorstands, der Tourenleiter und Mitglieder über die jeweils möglichen Nutzungen

Jugendleiter

- a. Unterstützung des Jugendreferenten in der Jugendarbeit

Beisitzer

- a. Beratung des Vorstands
- b. Auswahl und Organisation von Vorträgen
- c. Terminabstimmung mit Wirt und Vortragendem

3. Ehrungen

3.1 Allgemeines

Es gibt interne und externe Möglichkeiten, die Mitglieder für besondere Leistungen auszuzeichnen (Sektion, DAV, Stadt München, Land etc.) Der Rahmen der Ehrungen kann aber auch andere Anlässe, wie z.B. runde Geburtstage, Totengedenken etc. umfassen.

Urkunden, Nadeln etc. sind äußeres Zeichen der Ehrung.

Ehrungen sind e.d.R. von der kleinsten zur größten Stufe vorzunehmen.

3.2 Planung

Vom 2. Vorsitzenden sind für die Durchführung solcher Anlässe folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- a. Verfolgend aller internen/externen Möglichkeiten und deren Bedingungen
- b. Führung einer Statistik (entsprechend den Vereinskriterien), um rechtzeitig im Vorstand Vorschläge über zu ehrende Mitglieder unterbreiten zu können.
- c. Durchgeführte/abgelehnte Ehrungen sind in der Statistik fortzuschreiben

3.3 Ehrungszeitpunkt

Ehrungen haben zu einem besonderen gesellschaftlichen Anlass (z.B. Haupt-Versammlung oder Jubiläumsfeier) im Verein zu erfolgen. Die Ehrungsdurchführung obliegt dem 2. Vorsitzenden

3.4. Bergfreunde-Verdienstnadel

3.4.1 Allgemeines

Die Verleihung der Bergfreunde-Verdienstnadel an Mitglieder der Sektion ist der gesellschaftliche Ausdruck der Wertschätzung durch den Verein.

Mit der Ehrung werden u.a. auch folgende Vereinsziele verfolgt:

- Auszeichnung verdienter Mitglieder
- Motivation / Ansporn für die Mitglieder

3.5 Ehrungskriterien

Die Ehrungen für die Funktionen im Vorstand, Beirat, als Touren- oder Jugendleiter und als Wegewart werden vom zuständigen Vorstandsmitglied in Abstimmung mit den Vorstandskollegen/innen bestimmt. Darüber hinaus erhalten Mitglieder, die in keine der o.a. Kategorien fallen, für 30jährige Mitgliedschaft die silberne und für 50jährige Mitgliedschaft die goldene Bergfreunde-Nadel.

4. Material

1. Vereinseigenes Material wird für eine Leihzeitdauer von 14 Tagen an Sektionsmitglieder ausgegeben. Der Materialwart erhebt für verspätet zurück gegebenes Material eine vom Vorstand festgelegte Überziehungsgebühr.
2. LVS-Geräte (Piepser) werden ohne Batterien ausgegeben.

5. Kostenerstattung

5.1 Kostenerstattung für Tourenleiter

5.1.1 Die Tourenleiter haben die Möglichkeit, die Kosten für Mehrtages-Touren (Halbpension, Fahrkosten, Kosten für Organisation und Durchführung von Touren) mit der Sektion abzurechnen. Von diesen Kosten sind die Teilnehmergebühren abzuziehen und die Differenz ist von der Sektion oder vom Tourenleiter zu bezahlen. Die aktuellen Teilnahmegebühren sind den Teilnahmebedingungen im BERGFREUND zu entnehmen.

Für Kinder- und Jugendtouren gelten individuell vereinbarte Teilnehmergebühren.

5.1.2 Für Tagestouren gilt die Regelung, dass der Tourenleiter für seinen Aufwand pauschal € 15,00 vergütet bekommt. Diese Vergütungen werden am Jahresende für das Jahr gesammelt ausbezahlt.

5.2 Fahrtkostenbeteiligung

Tourenleiter, die als Beifahrer von einem anderen Tourenteilnehmer mitgenommen werden, sollen sich gemäß der aktuellen Empfehlung im BERGFREUND an den Fahrtkosten beteiligen. Die anteiligen Fahrtkosten müssen regelmäßig überprüft angepasst werden.

5.3 Aufwandsentschädigungen

5.3.1 Dienstreisen

- a. Reisekosten mit der Bahn und anderen öffentlichen Verkehrsmitteln –
Volle Vergütung in der 2. Klasse (lt. Beleg)
- b. Reisekosten mit dem Auto
Die Vergütung orientiert sich an der aktuellen Empfehlung der Fahrkostenbeteiligung und erfolgt für angenommene 3 Fahrzeuginsassen.
- c. Hotelkosten – Übernachtung mit Frühstück und Halbpension (lt. Beleg)
- d. Notwendige Nebenkosten wie Parkgebühren, MVV etc.
Volle Vergütung

5.3.2 Ausbildung

- a. Ausbildung durch den DAV im Auftrag/Interesse des Vereins
Übernahme des Kostenanteils des Teilnehmers
- b. Ausbildung durch die Sektion im Auftrag/Interesse des Vereins
Vergütung gemäß Punkt 5.3.1

5.3.3 Vereinsabende

Gestaltet ein Mitglied der Sektion einen Vereinsabend (Bilder- oder Filmvortrag) wird ihm eine Aufwandsentschädigung von € 30,00 Zuerkannt.

6. Versicherungen

6.1 Touren- und Jugendleiter im DAV mit Ausweis

Haftpflichtversicherung und Unfallvorsorge sind für Führungskräfte mit FÜL-, Wanderleiter-, Trainer C- oder JL-Ausweis über den DAV gedeckt.

6.2 Ehrenamtliche Tourenleiter ohne DAV-Ausbildung sowie sonstige im Auftrag der Sektion tätige Mitglieder

Rechtsschutzversicherung über eine Fondslösung über den DAV

6.3 Kfz-Kasko und Rabattrettungsversicherung bei Benutzung von privaten Kfz für Sektionsfahrten

Der DAV hat für alle Sektionen eine pauschale Dienstreisekaskoversicherung abgeschlossen. Die Versicherung deckt alle Schäden, die bei Fahrten mit privaten Kfz zu Sektionsveranstaltungen oder DAV-Veranstaltungen auftreten. Alle Veranstaltungen, die nicht im Programm stehen, müssen vom Vorstand zur Kenntnis genommen werden. Offiziellen Charakter erlangen diese Sondertouren (z.B. auch DiMiDo) wenn der 1. oder 2. Vorstand, der Tourenwart und der Öffentlichkeitsreferent schriftlich davon in Kenntnis gesetzt werden.

(aktuell über eine Homepage-Funktion geregelt).