

Organisation • Vorstand und Mitarbeitende Sektionsmitglieder	Administration	<ul style="list-style-type: none"> ● Präsidium Manfred Brandenberger ● Vize-Präsidium Vakant <p>Koordination Leitung Vorstandssitzungen Einladung, Org. und Durchführung Generalversammlung Teilnahme an Präsidentenkonferenzen und Delegiertenversammlungen übergeordneter Organe*</p> <p>* Teilnahme kann an Vorstandsmitglieder und Delegierte übertragen werden (gemäss Jahresplanung)</p> <p>Weitere Aufgaben: Adresse der Sektion Kontakt zu Kassier, Unterschrift Finanzgeschäfte Ehrungen, Geburtstage, Todesfälle Org. Funktionärsessen</p> <p>NF-Haus Sonnenberg Robert Fischli</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Aktuarial René Zwysig <p>Protokolle Generalversammlung, Vorstandssitzungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Buchhaltung Heinz Rissi <p>Buchhaltung, Rechnungen, Budget Rechenschaft gegenüber Revisoren und GV Unterschrift</p> <p>Mitgliederverwaltung: Rita Erb Adressverwaltung / Mitgliederliste Kontrolle Mitgliederbeitrag Mitgliederstatistik Mitglieder-Neuaufnahmen administrativ</p> <p>Reisekasse Stefan Furger Reiseabrechnung Unterschrift</p> <hr/> <p>Haupt-Revisorin: Irene Oggier Ersatzrevisor: Walter Wobmann</p> <p>Reise Revisorinnen: Elisabeth Schwab Regula Rauch</p>
	Aktivitäten (= Kerngeschäft)	<ul style="list-style-type: none"> ● Touren Thomas Wirz <p>Jahresprogramm Aktivitäten Touren und Wanderungen erstellen und für Publikation vorbereiten. Ausschreibungen Touren auf Website. Überwachen der Eingaben und für Publikation Mitteilungsblatt vorbereiten.</p> <p>Koordination und Kontakt zu Tourenleiter*innen. Kontrolle Abrechnungen Spesen Tourenleiter*innen. Statistik Touren und Wanderungen. Aus – und Weiterbildungsdossier auf Stufe Verein für Tourenleiter*innen führen. Statistik</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Reisen (Kasse) Stefan Furger <p>Koordination und Überwachung Reiseabrechnungen Kontrolle Einhaltung Reisereglement (Finanzen) Koordination und Kontakt zu ReiseleiterInnen (Finanzen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Reisen (adm Aufgaben) Nadine England <p>Programm Reisen zusammenstellen Koordination und Kontakt zu ReiseleiterInnen (adm. Arbeiten) Kontrolle Einhaltung Reisereglement (adm Arbeiten) Kontrolle Eingaben der Reiseleiter auf der Website Unterstützung der Reiseleiter bei Fragen zur Eingabe auf der Website Statistik</p>
	Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> ● Kommunikation & Website Regula Maag <p>Redaktion Website Koordination/Kontakt Redaktion Mitteilungsblatt</p>	<p>Redaktion Mitteilungsblatt Evrin Bakir</p> <p>Erstellung und Druck Mitteilungsblatt Druck Jahresprogramm Koordination/Kontakt Redaktion Website</p> <p>Versand Mitteilungsblatt Susi Vonderschmitt</p>	