

Handout für Aktive im Denkmalverein

Wir freuen uns über dein Interesse an unseren Arbeitsgruppen!

In diesem Dokument stehen Informationen zu den inhaltlichen Schwerpunkten, Aktivitäten und Kontakten unserer aktuellen Arbeitsgruppen – für alle, die schauen möchten, welche Möglichkeiten zum Mitmachen es gibt, und für alle Neu-Mitglieder einer Arbeitsgruppe, die sich auch dafür interessieren, was die anderen Arbeitsgruppen so machen.

Folgende Arbeitsgruppen werden vorgestellt:

- AG Bild
- AG Denkmalcheck
- AG Grün
- AG Kommunikation
- AG Veranstaltungen

Außerdem erläutern wir unsere „Prinzipien des Miteinanders“, und ein Organigramm veranschaulicht die Entscheidungsstrukturen im Denkmalverein.



Selbstvorstellung AG Bild

Idee

Die AG Bild beschäftigt sich mit der fotografischen Dokumentation der Stadt. Ihr verdankt der Verein z.B. eine Übersicht der baukulturellen Bildarchive unter www.denkmalverein.de/angebote/bildarchive.

Aufgaben

- Zugänge zu den Hamburger Bildarchiven schaffen und vermitteln
- Sammlung, Digitalisierung und Verschlagwortung von historischem und aktuellem Bildmaterial
- Klärung von Nutzungsrechten
- Produktion von Bildmaterial für die Vermittlungsarbeit des Vereins (z.B. zu bedrohten Objekten oder übergeordneten Themen)
- In Planung: Bislang nicht öffentliche Privatarchive zugänglich machen
- In Planung: Aufbau einer Online-Datenbank

Kontakt

bild@denkmalverein.de

Selbstvorstellung AG Denkmalcheck

Idee

Die AG Denkmalcheck widmet sich den in der Vergangenheit vom Denkmalverein geförderten Restaurierungsprojekten und der Kunst im öffentlichen Raum. Sie möchte den Zustand dieser Objekte erfassen und bei Missständen Kontakt zu den Eigentümern bzw. den zuständigen Behörden aufnehmen. Dazu wird ein Monitoring-Programm aufgebaut, das fachlich von Mitgliedern des Verbands der Restaurator:innen e.V. begleitet wird.

Aufgaben

- Sichtung von früheren Förderprojekten des Vereins und “Kunst im öffentlichen Raum”
- Regelmäßiges Monitoring
- Dokumentation von Veränderungen und Einstufung von Schäden
- Bei Bedarf Kontaktaufnahme mit Eigentümern bzw. den zuständigen Behörden
- Aufbau einer Datensammlung
- Öffentlichkeitsarbeit: regelmäßige “Seh-Schule” für Interessierte, Führungen mit Fokus auf Kunst im öffentlich zugänglichen Raum und ihren Zustand, Sichtbarkeit und Aufmerksamkeit für Missstände schaffen

Kontakt

denkmalcheck@denkmalverein.de

Selbstvorstellung AG Grün

Idee

Der besondere Fokus der AG Grün liegt auf dem Erhalt denkmalgeschützter Parks und Gärten. Dies geschieht durch praktische Gartenpflege-Einsätze, bei denen den Teilnehmenden in Kurzvorträgen der historische und der Denkmalwert der Gartenanlage vermittelt wird.

Aufgaben

- Pflegebedürftige Anlagen identifizieren
- Pflegeeinsätze in Parks und Gärten organisieren, in Zusammenarbeit mit den jeweils für die Anlage Verantwortlichen (Denkmalschutzamt, Bezirksgärtner:innen, private Eigentümer u.a.)
- Informationen zu Gartendenkmalschutz im Allgemeinen sowie konkreten Gartendenkmälern im Speziellen vermitteln
- Mit Initiativen und Organisationen vernetzen und kooperieren, mit denen wir inhaltliche, strategische Schnittmengen haben, z.B. DGGL, Nabu u.a.
- Pflegeeinsätze an interessierte Dritte vermitteln (z.B. Pflegeeinsatz als Teamevent für Firmen in denkmalgeschützten Privatgärten)

Kontakt

gruen@denkmalverein.de

Selbstvorstellung AG Kommunikation

Idee

Die AG Kommunikation unterstützt den Verein strategisch und entwickelt neue Wege, seine Themen ansprechend zu vermitteln.

Aufgaben

- Strategische Beratung von Vorstand und Geschäftsführung
- Mehr Menschen für die gemeinsame Sache gewinnen
- Die Reichweite des Vereins auf neue Communities ausweiten
- Texte verfassen oder überarbeiten
- Infostände planen und begleiten
- Neue Merch-Ideen ausprobieren und optimieren
- Neue Vermittlungsformate initiieren oder weiterentwickeln
- Bestehende Angebote weiterdenken
- Filme über historische Gebäude konzipieren und produzieren

Kontakt

info@denkmalverein.de

Selbstvorstellung AG Veranstaltungen

Idee

Die AG plant und organisiert das Veranstaltungsprogramm des Denkmalvereins. Sie ermöglicht Mitgliedern und Interessierten Einblicke in Orte, die der Öffentlichkeit sonst oft verschlossen bleiben. In den regelmäßig stattfindenden Sitzungen (ca. 2-3 Sitzungen pro Quartal) entwickelt die AG Ideen für Besichtigungen und Rundgänge durch denkmalgeschützte Gebäude oder Grünanlagen. Da das Programm mit festen Fristen verbunden ist, wird großen Wert auf Zuverlässigkeit und kontinuierliche Mitarbeit gelegt. Die AG ist derzeit personell gut aufgestellt, freut sich aber immer über Hinweise zu Eigentümer:innen, die den Zugang zu interessanten Gebäuden ermöglichen können.

Aufgaben

- Planung und Koordination der Termine
- Kontaktaufnahme mit Eigentümer:innen oder Architekt:innen denkmalgeschützter Gebäude zur Abstimmung der Besichtigungstermine
- Ggf. Abstimmung mit den zuständigen Behörden, z.B. mit den jeweiligen Denkmalpfleger:innen des Denkmalschutzamtes
- Abstimmung aller organisatorischen Abläufe
- Sammlung und Aufbereitung von Ankündigungstexten und -bildern
- Organisatorische Betreuung vor Ort (z.B. Check-In, Abwicklung Teilnahmebeiträge)
- Begrüßung und Verabschiedung der Gäste und Referent:innen

Kontakt

richter@denkmalverein.de

Prinzipien des Miteinanders

- Wir engagieren uns **freiwillig und mit Freude!**
- Wir sind alle aus **unterschiedlichen Beweggründen** und mit **unterschiedlichen fachlichen und menschlichen Erfahrungen** im Verein aktiv, und diese Vielfalt ist unsere größte Stärke.
- Wir sind **fair und tolerant**. Wir sprechen **wohlwollend und konstruktiv** mit- und übereinander. Wenn dich etwas am Verhalten oder an der Arbeit anderer Ehrenamtlicher stört, sprich diese bitte **direkt und respektvoll** an. Wenn das nicht möglich sein sollte, wende dich bitte an deine AG-Leitung.
- Bitte gehe wertschätzend mit der Zeit der anderen um und komme z.B. immer **pünktlich** zu Sitzungen oder sag rechtzeitig ab (mind. einen Tag vorher).
- Bitte respektiere, dass die regulären Treffen im Denkmalverein **1,5 Stunden** dauern sollten, damit alle im Team sie gut in ihre jeweiligen Tagesabläufe einplanen können. (Selbstverständlich steht es allen frei, sich im Anschluss länger miteinander auszutauschen!)
- Bitte übernimm nur Aufgaben, die du auch **zuverlässig in der geplanten Zeit** durchführen kannst. Wenn du wider Erwarten kurzfristig für eine Aufgabe ausfallen solltest, informiere bitte deine AG-Leitung und organisiere eigenständig einen Ersatz (zunächst innerhalb der AG, sonst ggf. über die Liste möglicher Helfer:innen).
- Wenn du merkst, dass übernommene Aufgabenbereiche allgemein **zu herausfordernd** werden, informiere bitte **sobald wie möglich** deine AG-Leitung, damit ihr gemeinsam eine Lösung finden könnt.
- In jeder Arbeitsgruppe gibt es eine AG-Leitung, die für Organisatorisches sowie eine schlanke Abstimmung mit Vorstand und Geschäftsführung verantwortlich ist, jedoch **keine Hierarchien**. Entscheidungen und Aufgaben innerhalb der AGs werden **demokratisch abgestimmt** und dann verbindlich eingehalten.
- Wenn du ein **inhaltliches Anliegen** hast oder **mehr Verantwortung** übernehmen möchtest, wende dich gerne an deine AG-Leitung!
- Sämtliche Aktivitäten aller AGs müssen sich auf den **Satzungszweck** des Denkmalvereins Hamburg e.V. beziehen (vgl. www.denkmalverein.de).

Mitgliederversammlung

