



*Menschen
Musik
Momente*

Musikverein
Hüttisheim e.V.

GESCHÄFTSORDNUNG

in der Fassung vom 23.01.2016

§ 1 GELTUNGSBEREICH

Der Vorstand des Musikvereins Hüttisheim e.V. erlässt in Ergänzung der derzeit gültigen Satzung diese Geschäftsordnung, in der die Geschäftsführung und Zuständigkeiten geregelt werden.

§ 2 VORSTANDSSITZUNGEN

1. Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden Verwaltung und bei dessen Verhinderung von einem anderen Vorsitzenden geleitet.
2. Sitzungen des Vorstandes finden nach Bedarf und Verlauf des Vereinsjahres statt. Sie werden vom Vorsitzenden Verwaltung oder einem anderen Vorsitzenden unter Bekanntgabe der Tagesordnung einberufen. Die Einladungsfrist beträgt eine Woche. Der jeweilige Vorsitzende hat einen Punkt auf die Tagesordnung der nächsten Vorstandssitzung zu nehmen, wenn ein Vorstandsmitglied dies wünscht.
3. Die Einladung zu einer Sitzung erfolgt schriftlich. In Ausnahmefällen (kurzfristige Ereignisse) kann auf eine fristgerechte und schriftliche Einberufung verzichtet werden.
4. Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen. Eine geheime Abstimmung ist durchzuführen, wenn ein Vorstandsmitglied dies beantragt.
5. An den Sitzungen des Vereinsvorstands können alle Vereinsmitglieder und, soweit erforderlich, auch Dritte beratend teilnehmen. Stimmberechtigt sind jedoch nur die von der Generalversammlung gewählten Vorstandsmitglieder.
6. Bei empfindlichen und diffizilen Themen können nicht dem Vorstand angehörende Personen von der Sitzung ausgeschlossen werden.

§ 3 AUFGABEN DES VORSTANDS

Der Vorstand entscheidet über alle laufenden Angelegenheiten des Vereins, soweit nach den Bestimmungen der Satzung nicht die Generalversammlung zuständig ist. Er beschließt folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung:

1. Vorsitzender Verwaltung

- Gesamtgeschäftsführung
- Allgemeiner Ansprechpartner nach innen und außen
- Repräsentant
- Leitung der Sitzungen und Generalversammlung
- Ehrungsanträge
- Schriftverkehr mit Behörden, Verbänden und Organisationen
- Abwicklung von Schadensfällen
- Proberaumverwaltung
- Mitgliederverwaltung

2. Vorsitzender Musikbetrieb

- Akquise Auftritte
- Organisation der Auftritte inkl. Besetzungsübersicht
- Organisation von Fahrten (PKW Fahrgemeinschaften, Busfahrten...)
- Verwaltung Gegenbesuche
- Organisation musikalischer Beiträge für eigene Veranstaltungen
- GEMA Verantwortlicher
- Instrumentenverwaltung
- Uniformenverwaltung

3. Vorsitzender Veranstaltungsbetrieb

- Verantwortlicher Organisation der Vereinsveranstaltungen
- Koordination der einzelnen Teilbereiche bei Vereinsveranstaltungen
- Verwaltung technisches Inventar
- Einholen von Genehmigungen
- Veranstaltungsbewerbung
- Personaleinsatzplanung

4. Kassier

- Leitung Finanzwesen
- Führen des Kassenbuches, Buchhaltung
- Einzug der Mitglieds- und Ausbildungsbeiträge
- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs
- Bearbeitung von Zuschussanträgen
- Bearbeitung der Steuerangelegenheiten des Vereins
- Vorbereiten der Spendenbescheinigungen
- Erstellung eines Haushaltsplanes
- Erstellung der Jahresabschlussrechnung

5. Schriftführer

- Protokollführung
- allgemeine Korrespondenz
- Versand von Einladungen
- Internetpräsentation
- Öffentlichkeits- und Pressearbeit
- Archivierung

6. Jugendleiter

- Koordinierung der Ausbildung mit Musikschule, Ausbilder und Dirigent
- Lehrgangswesen
- Jugendwerbung
- Vororchester, Jugendkapelle
- Organisation Jugendvorspiel
- Ansprechpartner für Jungmusiker und deren Eltern
- Organisation von Freizeitaktivitäten

Die Ausbildungsordnung regelt die Grundsätze der Jugend- und Ausbildungsarbeit.

7. Leiter Wirtschaftsbetrieb

- Koordinierung des Verpflegungsbetriebes Veranstaltungen auch vereinsintern
- Bestellung, Beschaffung, Bestandskontrolle, Rückgabe und Abrechnung von Speisen und Getränken

8. Musikalischer Leiter

- Leitung der Proben und Auftritte
- Literatursauswahl, -beschaffung und -verwaltung
- Musikalische Weiterentwicklung der Kapelle
- Auswahl der Musiker / Übergang Jungmusiker
- Konzert / Auftrittsgestaltung
- Koordination der Auftritte in Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden Musikbetrieb
- Jugendausbildung in Zusammenarbeit mit dem Jugendleiter
- Repräsentant

§ 4 AUFGABENÜBERTRAGUNG, AUSSCHÜSSE

1. Vorstandsmitglieder können mit Einwilligung des gesamten Vorstands Dritte mit der Erledigung von Aufgaben betrauen, die in ihren Zuständigkeitsbereich fallen. Das jeweilige Vorstandsmitglied wird durch die Aufgabenübertragung nicht aus seiner Verantwortung entlassen. Die Kontroll- und Überwachungsaufgabe obliegt dem zuständigen Vorstandsmitglied.
2. Zusatzaufgaben und -tätigkeiten, wie beispielsweise Jubiläumsfeste, Großveranstaltungen, Themen grundsätzlicher Art oder besondere Projekte, können in dafür speziell vorgesehene Ausschüsse ausgelagert werden.
3. Ausschüsse haben grundsätzlich nur beratende Funktion. In besonderen Fällen können ihnen aber Kompetenzen, Rechte und Pflichten zugeteilt werden.
4. Ausschüsse müssen aus mindestens drei Personen, davon mindestens ein Vorstandsmitglied, bestehen.

§ 5 KASSENFÜHRUNG

1. Die Kassengeschäfte erledigt der Kassier. Er hat ständig die wirtschaftliche Lage des Vereins zu beurteilen und ggf. Maßnahmen zu entwickeln, um einer Verschlechterung der wirtschaftlichen Lage entgegenwirken zu können.
2. Der Kassier ist berechtigt:
 - Zahlungen von Beträgen bis 250 Euro im Einzelfall für den Verein zu leisten
 - Zahlungen von Beträgen bis zu 1000 Euro mit der Zustimmung eines Vorsitzenden zu leisten
 - Zahlungen von Beträgen über 1000 Euro mit der Zustimmung des Vorstandes zu leisten.
3. Überschüsse, die sich beim Abschluss ergeben, sind zur Bestreitung von satzungsmäßigen Ausgaben des nächsten Jahres zu verwenden oder einer Rücklage zuzuführen, die zur Erfüllung zukünftiger Aufgaben gemäß Satzung § 2 notwendig ist.
4. Der Kassier kann in Abstimmung mit den Vorsitzenden oder dem Vorstand eine Haushaltssperre verfügen.

§ 6 BESCHLÜSSE DES VORSTANDES

1. Der Vorstand ist bei Anwesenheit von fünf Vorstandsmitgliedern, darunter einer der Vorsitzenden, beschlussfähig.
2. Der Vorstand fasst alle Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der Stimmen der Anwesenden, soweit in der Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Sitzungsleiters.

§ 7 PROTOKOLLIERUNG

1. Über die Vorstandssitzungen ist vom Schriftführer ein Ergebnisprotokoll anzufertigen. Dieses ist zeitnah den Vorstandsmitgliedern vorzulegen.
2. Das Protokoll muss den wesentlichen Inhalt der Beratung und alle Beschlüsse enthalten.
3. Die von den Vereinsorganen (§ 7 Satzung des Musikvereins Hüttsheim e.V.) gefassten Beschlüsse sind schriftlich in einem gesonderten Dokument (Beschlussheft) niederzulegen.
4. Die Niederschrift und die gefassten Beschlüsse sind von dem jeweiligen Sitzungsleiter und Protokollersteller zu unterzeichnen und bis spätestens zur nächsten Sitzung bekanntzugeben.

§ 8 ÄNDERUNG DER GESCHÄFTSORDNUNG

1. Anträge auf Änderung der Geschäftsordnung können von jedem Vorstandsmitglied gestellt werden. Sie müssen mindestens eine Woche vor der Vorstandssitzung schriftlich mit Begründung beim Vorsitzenden eingereicht werden.
2. Eine Änderung dieser Geschäftsordnung bedarf der einfachen Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder.

§ 9 INKRAFTTRETEN

Die Geschäftsordnung wurde durch den Vorstand am 24.11.2015 beschlossen und tritt zum 23.01.2016 in Kraft.