

# Geschäftsordnung



Verein: Musikverein 1888 Forst e. V.  
Sitz: 76694 Forst

Geschäftsordnung beschlossen durch den Verwaltungsrat am 19.07.2022.

Alle Bezeichnungen sind geschlechtsneutral.

## § 1 - Grundsatz

---

1. Diese Geschäftsordnung regelt die Aufgaben der Ehrenämter im Musikverein 1888 Forst e. V. (nachfolgend Verein genannt).
2. Diese Geschäftsordnung ist kein Bestandteil der Satzung.

## § 2 - Beschlüsse

---

1. Diese Geschäftsordnung kann durch einen Beschluss mit einfacher Stimmenmehrheit vom Verwaltungsrat geändert werden.

## § 3 - Aufgaben

---

### 1. Die Vorsitzenden ...

- (a) vertreten den Verein nach innen und außen.
- (b) führen gleichberechtigt die laufenden Geschäfte des Vereines und sind für deren Durchführung und Organisation verantwortlich.
- (c) sind jeweils alleine zur Vertretung des Vereines berechtigt.
- (d) verwalten das Vereinsvermögen.
- (e) sorgen für die Ausführung der Vereinsbeschlüsse, die vom Vorstand oder dem Verwaltungsrat getroffen wurden.
- (f) rufen regelmäßig Verwaltungsratssitzungen sowie die jährliche Hauptversammlung ein. Diese leitet der Vorsitzende für Öffentlichkeitsarbeit oder der von ihm benannte Vertreter.
- (g) repräsentieren den Verein bei Festen und Veranstaltungen des Vereins sowie sonstigen Gelegenheiten und sind für die Durchsetzung der Vereinsinteressen zuständig.
- (h) haben alle Befugnisse, soweit diese nicht satzungsgemäß oder durch Vereinsbeschluss auf andere Personen des Vereins übertragen worden sind.
- (i) koordinieren die Aufgaben der anderen gewählten Vereinsvertreter.

### 2. Der Vorsitzende für Orchesterarbeit ...

- (a) ist Ansprechpartner für alle Orchestermitglieder (inkl. Jugendausbilder und -dirigenten) und ist Vermittler zwischen den Orchestern, dem Dirigent, dem Vorstand und dem Verwaltungsrat.
- (b) ist Ansprechpartner der Eltern der Vereinsjugend in allen Belangen und ist auch für die Kommunikation mit den Eltern zuständig.

# Geschäftsordnung

- (c) verhandelt mit befreundeten Musikvereinen über die Auftrittstermine und hält mit dem Dirigenten und den anderen Vorsitzenden darüber Rücksprache.
- (d) organisiert die Auftritte der Orchester bei allen Festen und Veranstaltungen.
- (e) fragt bei Altersjubilaren bezüglich Ständchen an und organisiert die Auftritte/die Überreichung der Präsente laut Ehrenordnung.
- (f) prüft die Spielbarkeit der Orchester vor Auftritten etc.
- (g) informiert die Musiker über die aktuellen Termine.
- (h) informiert den Verwaltungsrat vor Ständchen.
- (i) führt mindestens eine Musikerversammlung im Vereinsjahr durch.
- (j) koordiniert die Probetermine, das Probenwochenende, die Musikerausflüge oder ähnliche Veranstaltungen der Orchester.
- (k) führt die Anwesenheitsliste bei den Musikproben des Blasorchesters, oder bestimmt vertretungsweise ein andere Person.
- (l) wertet die Anwesenheitslisten aus und führt die „Ehrung für fleißigen Probebesuch“ bei der Hauptversammlung durch.
- (m) organisiert die Wahl des „Musiker des Jahres“, wenn dies erforderlich ist, und führt diese Ehrung bei der Hauptversammlung durch.
- (n) erstellt zusammen mit dem Vorsitzenden für Wirtschaftsbetrieb die Helferlisten für Feste und Veranstaltungen und ist für die Einhaltung verantwortlich.
- (o) ist für die Organisation der Aus- und Weiterbildung (z. B. Flötenkurs, Bläserklasse etc.) der Vereinsjugend verantwortlich und hält ständigen Kontakt zum Jugenddirigent und zur Jugendleitung.
- (p) erstellt bei allen Sitzungen und Versammlungen ein Protokoll.

### 3. Der Vorsitzende für Öffentlichkeitsarbeit ...

- (a) beruft regelmäßig in Absprache mit den anderen Vorsitzenden Verwaltungsratssitzungen ein.
- (b) beruft in Absprache mit den anderen Vorsitzenden die jährliche Hauptversammlung ein.
- (c) leitet die Verwaltungsratssitzung und die Hauptversammlung. Bei Verhinderung benennt der Vorsitzende für Öffentlichkeitsarbeit einen Vertreter.
- (d) ist verantwortlich für Nachrufe der verstorbenen Mitglieder in den Medien.
- (e) ist für die gesamte Berichterstattung/Medienarbeit zuständig und veröffentlicht die Vereinstätigkeit in allen Medien wie z. B. dem Mitteilungsblatt oder Social-Media-Plattformen.
- (f) erstellt die Chronik des Vereins.
- (g) führt die Moderation bei jeglichen Veranstaltungen.
- (h) ist verantwortlich für das Fotografieren bei Veranstaltungen jeglicher Art.

# Geschäftsordnung

## 4. Der Vorsitzende für Vereinsverwaltung ...

- (a) ist für die Homepage des Vereins verantwortlich und gestaltet, verwaltet und aktualisiert diese.
- (b) stellt eine Plattform für elektronische Speichermedien (Netzlaufwerke) zur Datensicherung sämtlicher Dokumente (soweit möglich) zur Verfügung. Die Kosten hierfür trägt der Verein.
- (c) unterstützt bei Online-Versammlungen den Vorsitzenden für Öffentlichkeitsarbeit und stellt eine Plattform für Wahlen/Abstimmungen zur Verfügung. Die Kosten hierfür trägt ebenfalls der Verein.
- (d) verwaltet und aktualisiert die Mitgliederdaten aller Mitglieder mit einer Vereinsverwaltungssoftware und erstellt die Mitgliederstatistiken und Mitgliederlisten.
- (e) führt in Rücksprache mit dem Kassierer den Einzug der Mitgliedsbeiträge durch.
- (f) ist für die GEMA-Meldungen von Auftritten/Konzerten etc. verantwortlich.
- (g) erstellt und übermittelt die Mitgliedermeldungen für/an den Verband.
- (h) erstellt und übermittelt die Daten/Anträge für die Vereins- und Jugendförderung der Gemeinde Forst.
- (i) fertigt Serienbriefe an (z. B. Einladungen und Info-Briefe für die Mitglieder etc.).
- (j) ist für die Satzung des Vereins sowie für sämtliche Ordnungen verantwortlich und archiviert diese.
- (k) führt die Kommunikation mit dem Amtsgericht.
- (l) ist für die Versicherungen wie z. B. Unfall- und Haftpflichtversicherung (BDMV Rahmenvertrag), Veranstalter Unfall- und Haftpflichtversicherung, die Musikinstrumentenversicherung von der Sparkassen-Versicherung (SV) etc. verantwortlich und ist Ansprechpartner der SV.
- (m) archiviert die Verträge für den Proberaum, der Dirigenten und Ausbilder etc..
- (n) ist für die Strom- und Gasversorgung des Proberaums zuständig und vergleicht in regelmäßigen Abständen die Tarife, um evtl. Kosten einsparen zu können.
- (o) ermittelt Ehrungen laut der Ehrenordnung des Musikvereines, der Verbände und der Gemeinde etc. (immer in Rücksprache mit den anderen Vorsitzenden). Stellt die dazugehörigen Anträge und führt die Ehrungen durch.

## 5. Der Vorsitzende für Wirtschaftsbetrieb ...

- (a) ist für die Organisation des Wirtschaftsbetriebes bei allen Festen und Veranstaltungen des Musikvereines verantwortlich.
- (b) gehört dem Wirtschaftsausschuss an.
- (c) ist zuständig für die Beschaffung der notwendigen Gerätschaften (bei Kauf nach Rücksprache mit dem Verwaltungsrat) sowie deren Instandhaltung.
- (d) ist verantwortlich für die Verleihung der Gerätschaften und deren ordnungsgemäße Rückgabe.
- (e) organisiert und überwacht die Pflege des Proberaumes.

# Geschäftsordnung

## 6. Der Kassierer ...

- (a) ist für die Verwaltung der Kassengeschäfte verantwortlich.
- (b) trifft die Vorbereitungen aller Vereinsfeste und Veranstaltungen in Bezug auf die Kassengeschäfte.
- (c) ist verantwortlich für die Abrechnungen mit Bedienungen und Lieferanten.
- (d) fertigt eine Bilanz der einzelnen Veranstaltungen.
- (e) überwacht den Einzug/Überweisung der Mitgliedsbeiträge, der Zuschüsse sowie aller Gebühren laut Beitragsordnung.
- (f) kontrolliert die Abrechnungen der Musikschule.
- (g) erledigt den notwendigen Schriftverkehr mit dem Finanzamt (z. B. Steuererklärung).
- (h) erledigt den gesamten Zahlungsverkehr.
- (i) erstellt den jährlichen Kassenabschluss.
- (j) ist für die termingerechte Durchführung der satzungsgemäßen Kassenprüfung verantwortlich.
- (k) erstellt den Kassenbericht zur Hauptversammlung.

## 7. Die Kassenprüfer ...

- (a) prüfen die Kassengeschäfte und das Belegwesen nach Ablauf des Kalenderjahres.
- (b) geben in der Hauptversammlung einen Bericht zur vorangegangenen Kassenprüfung ab.
- (c) müssen bei Anforderung zusätzliche Prüfungen der Kassengeschäfte und des Belegwesens durchführen (siehe § 16 der Satzung).

## 8. Der Verwaltungsrat ...

- (a) ändert und beschließt Ordnungen (z. B. die Geschäfts- oder Jugendordnung etc.).
- (b) beschließt Mahn- und Verwaltungsgebühren laut § 8 Ziffer 2 der Satzung.
- (c) beschließt Kurs-, Ausbildungs-, Leih-, Mahn- und Verwaltungsgebühren sowie sonstige Gebühren laut Beitragsordnung.
- (d) unterstützt den Vorstand bei Erfüllung seiner Aufgaben.
- (e) kann bei Bedarf Ausschüsse bilden (z. B. Wirtschaftsausschuss etc.).
- (f) überwacht und prüft die Arbeit der verschiedenen Ausschüsse und beschließt über deren Vorschläge.
- (g) berät und beschließt ggf. notwendige Anschaffungen und Aktivitäten des Vereins (z. B. Teilnahme an Veranstaltungen etc.).

## 9. Die Jugendleitung

- (a) Die Aufgaben der Jugendleitung sind in der Jugendordnung geregelt.

# Geschäftsordnung

## 10. Der Instrumentenwart ...

- (a) verwaltet die vereinseigenen Musikinstrumente.
- (b) wartet und repariert die Musikinstrumente bzw. organisiert deren Reparatur.
- (c) erstellt und verwaltet bei Bedarf Leihverträge sowie Übergabeprotokolle (z. B. für die Bläserklasse).
- (d) ist Ansprechpartner für alle Themen rund um die Musikinstrumente für alle Orchester im Verein.

## 11. Der Notenwart ...

- (a) verwaltet und pflegt das Notenarchiv des Vereins.
- (b) legt Notenlisten an und verteilt diese an die Musiker.
- (c) kauft in Absprache mit den Dirigenten und des Kassierers die Notenliteratur.
- (d) fertigt Arbeitskopien für die Musiker des Blasorchesters an, gibt diese aus bzw. sammelt diese wieder ein und archiviert diese mit den Originalnoten.

## 12. Der Wirtschaftsausschuss ...

- (a) besteht aus Personen, die vom Verwaltungsrat bestimmt werden. Den Vorsitz führt primär der Vorsitzende für Wirtschaftsbetrieb und sekundär der 1. Vorsitzende des „Förderverein des Musikvereins Forst 1992 e. V.“, oder eine andere Person, welche von beiden benannt wird.
- (b) ist für Vorbereitung und Durchführung aller Festlichkeiten und Veranstaltungen zuständig.
- (c) bestellt/organisiert die notwendigen Räumlichkeiten oder Zelte sowie deren Auf- und Abbau.
- (d) legt die Speisen- und Getränkeangebote fest.
- (e) legt die Preise für das Speisen- und Getränkeangebot fest.
- (f) plant und organisiert den Transport der notwendigen Gerätschaften.
- (g) spricht die zu treffenden Maßnahmen mit dem Verwaltungsrat ab.

## § 4 - Sonstiges

---

Diese Geschäftsordnung ersetzt alle vorhergehenden Geschäftsordnungen in der aktuellen Fassung.