

Musikverein Orsingen 1897 e.V.

Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung ist eine Ergänzung zur Satzung des Musikvereins Orsingen 1897 e.V.

Jungmusiker

Die Ausbildung kann ab der 3. Schulklasse begonnen werden. Sie setzt sich aus zwei Ausbildungsstufen zusammen. Ab der 2. Ausbildungsstufe werden die Jungmusiker als Aktiv geführt.

Das Ende der Ausbildung ist mit dem JMLA in Silber oder spätestens nach Ende des 5. Ausbildungsjahres erreicht. Die Höhe der Ausbildungsgebühr und der Instrumentenmiete wird vom Vorstand festgelegt. Über die Übernahme in die aktive Kapelle entscheidet der Dirigent gemeinsam mit dem Vorstand.

Aktive Mitglieder

Jedes aktive Mitglied ist zum regelmäßigen Besuch der Proben und zur Teilnahme bei öffentlichen Auftritten der Gesamtkapelle verpflichtet. Eine Anwesenheitsliste über den Probenbesuch und die Teilnahme an Auftritten ist für jedes Geschäftsjahr zu führen.

Der Fähnrich wird ebenfalls als aktives Mitglied des Vereins geführt.

Ehrenmitglieder

Die Ehrenmitglieder erhalten bei kulturellen Veranstaltungen des Musikvereins freien Eintritt.

Ehrenvorsitzender / Ehrendirigent

Hat einer der Vorsitzenden oder der Dirigent mindestens 15 Jahre das Amt inne, so kann er bei Niederlegung des Amtes zum Ehrenvorsitzenden bzw. Ehrendirigent ernannt werden.

Pflichten des Vereines

Es besteht für den Verein die Pflicht bei folg. Anlässen mit der Gesamtkapelle mitzuwirken:
Weißer Sonntag, Fronleichnam, Patrozinium St. Peter und Paul und Volkstrauertag.

a) Geburtstage

Zum 70., 75., 80., 85., 90. etc. Geburtstag wird den aktiven Mitgliedern und den Ehrenmitgliedern durch den Präsidenten, oder durch ein Vertreter des Vorstandes, gratuliert und wenn die Jubilarin, der Jubilar es wünscht ein Ständchen gespielt.

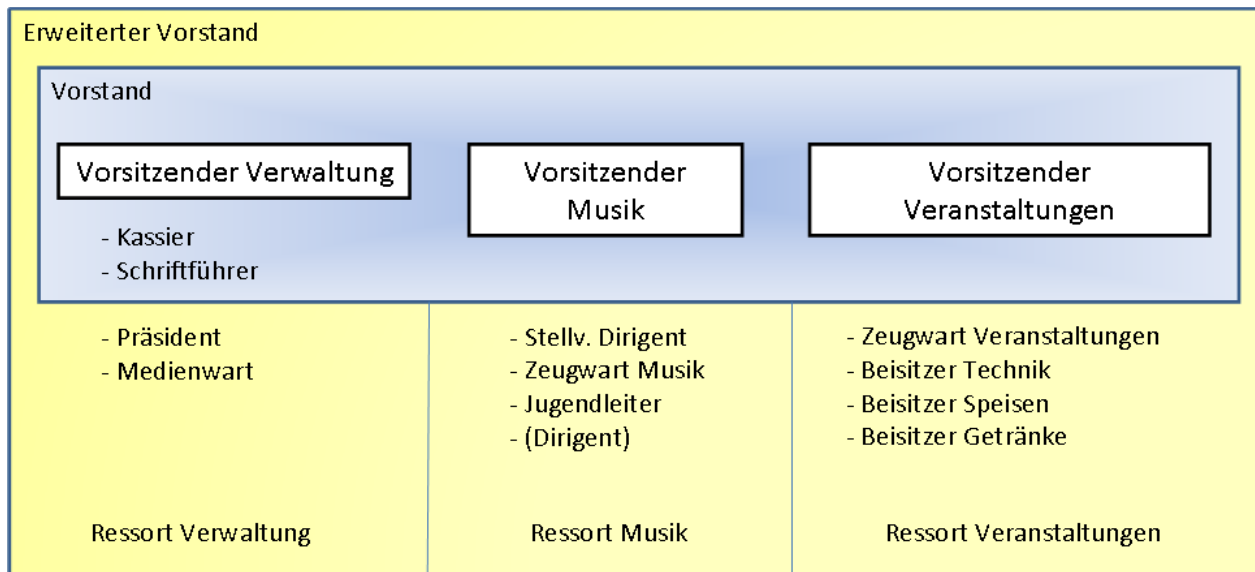
b) Hochzeiten

Hochzeiten, Silberne Hochzeit, Goldene Hochzeiten und Diamantene Hochzeiten eines aktiven Mitgliedes oder Ehrenmitgliedes werden musikalisch umrahmt, sofern es gewünscht wird.

c) Beerdigungen

Wenn ein aktives Mitglied oder Ehrenmitglied verstirbt, so wird ihm bei der Beerdigung gespielt und ein Kranz oder eine Blumenschale niedergelegt. Dies geschieht jedoch nur nach Absprache mit den Hinterbliebenen.

Funktionen der Organe des Vereins



Vorstand

Die jeweiligen Vorsitzenden haben die Anträge aus den Ressorts in die Sitzungen des Vorstandes einzubringen. Der Vorstand ist allein beschlussfähig. Die Beschlüsse sowie das Protokoll sind dem Erweiterten Vorstand innerhalb 10 Tagen bekannt zu geben.

Erweiterter Vorstand

Die Mitglieder des erweiterten Vorstandes haben die Aufgabe, in ihren jeweiligen Ressorts beschlussfähige Anträge zu erarbeiten. Die Beschlüsse sowie das Protokoll der Sitzungen des Vorstandes werden dem Erweiterten Vorstand innerhalb 10 Tagen bekannt gegeben. Hierauf hat jedes Mitglied des erweiterten Vorstandes schriftlich mit Begründung innerhalb 10 Tagen nach Bekanntgabe die Möglichkeit beim Vorsitzenden Verwaltung, eine gemeinsame Sitzung des Vorstandes und des erweiterten Vorstandes zu beantragen um über einzelne Beschlüsse des Vorstandes neu abzustimmen. Hierbei hat jedes Mitglied des Vorstandes und des erweiterten Vorstandes jeweils eine Stimme.

Diese gemeinsame Sitzung muss innerhalb von 10 Tagen nach Eingang des Antrags erfolgen.

Ressort Verwaltung

Das Ressort Verwaltung besteht aus dem Vorsitzenden Verwaltung, dem Kassier, dem Schriftführer, dem Medienwart und dem Präsidenten.

Vorsitzender Verwaltung

- Sprecher des Vorstandes
- Hauptverantwortung für die Ressortbereiche im Ressort Verwaltung
- lädt zu Vorstandssitzung ein, leitet diese und führt Beschlüsse herbei
- lädt zu einer Mitgliederversammlung ein und leitet diese
- ist für die Ausgabe und Verwaltung der Schlüssel zuständig

Kassier

Der Kassier besorgt die Geldgeschäfte, führt Buch darüber und erstattet jährlich Bericht. Dabei sind die Abrechnung und die Belege den Kassenprüfern und der Mitgliederversammlung vorzulegen. Er kann jederzeit unangemeldet durch den Vorsitzenden Verwaltung überprüft werden. Er hat jährlich einen Haushaltsplan zu erstellen, welcher dem Vorstand als Planungsgrundlage dient. Ebenso hat er für die termingerechten Steuerangelegenheiten Sorge zu tragen und dem Vorsitzenden Verwaltung zur Unterzeichnung vorzulegen.

Schriftführer

Der Schriftführer hat den Geschäftsbericht zu führen, sowie Protokolle über die Vorstandssitzungen zu verfassen und Einladungen zu erstellen, sowie administrative Aufgaben zu erfüllen und allg. Versicherungsangelegenheiten zu erledigen.

Ebenfalls sind Mitgliederverzeichnisse zu führen. Die Änderungen werden dem Schriftführer durch den Vorsitzenden Verwaltung mitgeteilt.

Medienwart

Der Medienwart hat die Funktion den Verein und dessen Tätigkeiten nach außen über die verschiedenen Medien darzustellen. Dies schließt die Gestaltung einer Vereinsbroschüre mit ein. Er ist für die Gestaltung und Pflege einer vereinseigenen Homepage, sowie die disziplinarische Führung des Corporate Designs (einh. Designs) verantwortlich. Er hat den Vorstand in seinen administrativen Aufgaben zu unterstützen.

Präsident

Der Präsident nimmt reine repräsentative Aufgaben wahr und koordiniert diese selbständig mit dem Vorstand. Dies umfasst die Organisation von Ehrungen, Geburtstage, Jubiläen, Hochzeiten und Beerdigungen. Er nimmt an Versammlungen von musikalischen Verbänden und des Bezirks teil. Der Präsident kann im Bedarfsfall zu den Sitzungen des Vorstandes eingeladen werden.

Ressort Musik

Das Ressort Musik besteht aus dem Vorsitzenden Musik, dem Stellvertretenden Dirigent, dem Zeugwart Musik und dem Jugendleiter.

Vorsitzender Musik

- ist stellvertretender Sprecher des Vorstandes
- Hauptverantwortung für die Ressortbereiche im Ressort Musik
- koordiniert die musikalischen Termine und Aktivitäten des Vereins

Stellvertretender Dirigent (Vizedirigent)

Der stellvertretende Dirigent (Vizedirigent) ist aktives Mitglied und hat den Dirigenten zu vertreten, sowie unterstützend und beratend tätig zu sein.

Zeugwart Musik

Der Zeugwart Musik ist verantwortlich für das komplette vereinseigene musikalische Inventar, für die Pflege sowie Reparaturen und das Führen von Inventarlisten. Dieses beinhaltet in der Hauptsache die Instrumente und Uniformen. Ebenso ist er zuständig für die Ausgabe des o.g. Inventars, sowie dies und den Ausgabestatus zu protokollieren. Er hat jährlich einen Check über den Zustand der jeweiligen Instrumente durchzuführen und zu entscheiden, ob diese ggf. einem Kundendienst zu unterziehen sind. Er ist gleichfalls verantwortlich für die Ausgabe des jeweiligen Reparaturscheines.

Der Zeugwart Musik hat ebenfalls die Aufgabe, das vorhandene Notenmaterial zu verwalten und zu registrieren. Für dessen Erhaltung muss gesorgt werden.

Der Zeugwart Musik kann für die Verwaltung des Notenmaterials einen Notenwart beauftragen.

Weiter ist er zuständig für die Instandhaltung und Organisation der Pflege des Probenraums.

Jugendleiter

Der Jugendleiter ist für die organisatorischen Angelegenheiten im Bereich der Jugendausbildung zuständig. Er hält Kontakt zwischen den Jungmusikern, den Eltern und den jeweiligen Ausbildern einerseits und dem Verein andererseits. Er hat ebenso die Verantwortung über die Koordination zwischen dem Verein und den Jugendorchestern.

Dirigent

Er ist Musikalischer Leiter des Musikvereins und ist verantwortlich für die Auswahl der Musikstücke.

Der Dirigent kann im Bedarfsfall zu den Sitzungen des Vorstandes, des erweiterten Vorstandes und des Ressorts Musik eingeladen werden und nimmt beratend teil.

Ressort Veranstaltungen

Das Ressort Veranstaltungen besteht aus dem Vorsitzenden Veranstaltungen, dem Zeugwart Veranstaltungen, dem Beisitzer Technik, dem Beisitzer Getränke und dem Beisitzer Speisen.

Vorsitzender Veranstaltungen

- ist stellvertretender Sprecher des Vorstandes
- Hauptverantwortung für die Ressortbereiche im Ressort Veranstaltungen
- koordiniert und organisiert hauptverantwortlich bei allen Veranstaltungen den wirtschaftlichen Bereich

Zeugwart Veranstaltungen

Der Zeugwart Veranstaltungen ist verantwortlich für das komplette vereinseigene nicht-musikalische Inventar. Hierzu zählen die Pflege, die Reparatur und das Führen von Inventarlisten. Weiter ist er zuständig für die logistische Koordination von Auf- und Abbauten bei Veranstaltungen.

Beisitzer Technik

Der Beisitzer Technik ist verantwortlich für alle technischen Anlagen und das gesamte elektrotechnische Inventar. Hierzu zählen die Pflege, die Reparatur und das Führen von Inventarlisten. Weiter ist er zuständig für die logistische Koordination von Auf- und Abbauten bei Veranstaltungen.

Beisitzer Getränke

Der Beisitzer Getränke ist verantwortlich für die gesamte logistische Abwicklung und die Abrechnung der Getränke bei Veranstaltungen.

Beisitzer Speisen

Der Beisitzer Speisen ist verantwortlich für die gesamte logistische Abwicklung und die Abrechnung der Speisen bei Veranstaltungen.

Uniformen

- a) Die Uniform ist Eigentum des Musikvereins.
- b) Die Uniform ist von jedem Mitglied in stets sauberem und gepflegtem Zustand zu halten.
- c) Die Uniform darf nur bei geschlossenem Auftreten des Vereins getragen werden.
- d) Die Ausgabe von Uniformen erfolgt durch den Zeugwart Musik und ist durch diesen zu protokollieren.
- e) Beim Ausscheiden ist die Uniform in gereinigtem Zustand unverzüglich an den Zeugwart Musik zurückzugeben.
- f) Ein selbstverschuldeter Schaden ist vom Besitzer selbst zu beheben und zu bezahlen.
- g) Alle Punkte des Abschnittes Uniformen sind auch für die Faschnachtsuniformen gültig.

Instrumente

- a) Grundsätzlich hat kein Mitglied Anspruch auf Benutzung eines vereinseigene Instrumentes und Notenständer.
- b) Alle Schäden sind unverzüglich, innerhalb von 48 Stunden dem Zeugwart Musik zu melden.
- c) Reparaturen, die der Verein trägt, bzw an denen er sich beteiligt sind vorher durch den Vorstand zu genehmigen. Reparaturen werden ausschließlich nur über einen entsprechenden Reparaturschein vom Verein ganz oder teilweise übernommen.
- d) Die Finanzierung, bzw Beteiligung von Reparaturkosten werden für vereinseigene und eigene Instrumente folgendermaßen geregelt:
 - Selbstverschuldete Schäden werden vom Spieler auf eigene Kosten behoben.
 - Reparaturen bis 25,- EURO müssen vom jeweiligen Mitglied selbst getragen werden.
 - Bei Reparaturen bis 75,- EURO beteiligt sich das jeweilige Mitglied pauschal mit 25,- EURO.
 - Bei Reparaturen bis 200,- EURO beteiligt sich das Mitglied mit 30% an den Gesamtkosten.
 - Bei Reparaturen über die oben festgesetzte Grenze entscheidet der Vorstand über die Kostenbeteiligung.
 - Von den aktiven Musiker /-innen die die Ausbildung komplett abgeschlossen haben, wird keine Instrumentenmiete verlangt.
- e) Vereinseigene Instrumente werden durch den Zeugwart Musik ausgegeben. Die Ausgabe sowie der Ausgabestatus sind zu protokollieren.

Beschaffung von neuen Instrumenten

Grundsätzlich ist es dem Musikverein steuerrechtlich nicht gestattet private Instrumentenkäufe zu subventionieren.

Er hat die Möglichkeit sich an der Beschaffung, unter Berücksichtigung einer eigentumsrechtlichen, vertraglich abgesicherten Regelung, zu beteiligen. Über diese entscheidet in jedem Einzelfall der Vorstand, unter der generellen Berücksichtigung der jeweiligen wirtschaftlichen Situation und finanziellen und rechtlichen Möglichkeiten des Vereins.

Weiterbildung

Kosten für Lehrgänge und Weiterbildung, welche über den Verein angeboten werden, werden komplett vom Verein finanziert. Jedoch behält sich der Vorstand vor, bei Ausscheiden des jeweiligen Mitgliedes innerhalb von 5 Jahren einen dann zu bestimmenden Anteil zurückzufordern. Bei freiwilliger Weiterbildung entscheidet der Vorstand über die jeweilige Beteiligung an den Kosten.

