

GESCHÄFTSORDNUNG

Inhalt

Präambel

§ 1 Sitzungen der Organe

§ 2 Einberufung des Vorstandes und des geschäftsführenden Vorstandes

§ 3 Gäste in den Sitzungen des Vorstandes

§ 4 Aufgabenverteilung des Vorstandes

§ 5 Kassengeschäfte

§ 6 Musikalische Leitung

§ 7 Uniform

§ 8 Instrumente

§ 9 Teilnahme an Fortbildungen und Lehrgängen

§ 10 Befreiung von der Pflicht zur Teilnahme an Proben und Auftritten

§ 11 Auszeichnungen für Mitgliedsjubiläen

§ 12 Ehrungen

§ 13 Gratulationen und Kondolenzen

§ 14 Inkrafttreten

Präambel

Auf Grund des § 13 der Satzung des Tambourcorps Ostenland 1974 e. V. vom 25. Januar 2020 erlässt die Hauptversammlung diese Geschäftsordnung.

§ 1

Sitzungen der Organe

- (1) Die Hauptversammlung ist grundsätzlich für alle Mitglieder zugänglich.
- (2) Die Sitzungen der Organe sind grundsätzlich nicht öffentlich. Gäste können im Einzelfall oder generell zugelassen werden.
- (3) Sämtliche Wahlen und Abstimmungen erfolgen per Handzeichen, soweit nicht aus der Versammlung geheime Wahl beantragt wird; es genügt der Antrag eines Mitgliedes.
- (4) Wiederwahl ist zulässig.

§ 2

Einberufung des Vorstandes und des geschäftsführenden Vorstandes

- (1) Der Vorstand und der geschäftsführende Vorstand werden vom Vorsitzenden nach Bedarf einberufen. Sie müssen einberufen werden, wenn dies mindestens ein Drittel der Mitglieder des jeweiligen Organs verlangen.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch mündliche oder schriftliche Benachrichtigung mit einer Frist von 2 Wochen; sie kann auch in elektronischer Form (beispielsweise per E-Mail oder SMS) erfolgen.

(3) Eine Tagesordnung muss nur dann vorher bekanntgegeben werden, wenn mindestens ein Mitglied des jeweiligen Organs bis eine Woche vor der Sitzung darum bittet. Die Tagesordnung ist in diesem Fall spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich oder per E-Mail allen Mitgliedern des Organs zuzuleiten.

(4) Der Vorstand und der geschäftsführende Vorstand können spontan und unter Verzicht auf Frist und Form der Einberufung eine Sitzung durchführen, wenn alle Mitglieder anwesend und einverstanden sind.

(5) Der geschäftsführende Vorstand kann seine Beschlüsse im Umlaufverfahren fassen. Dazu müssen alle Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes auf der Beschlussvorlage schriftlich ihre Zustimmung erklären. Im Umlaufverfahren gefasste Beschlüsse sind nachrichtlich in die Niederschrift der nächstfolgenden Sitzung aufzunehmen.

§ 3

Gäste in den Sitzungen des Vorstandes

(1) Ehrevorsitzende nehmen als Gäste beratend an den Sitzungen des Vorstandes teil.

(2) Der Vorstand kann beschließen, dass stellvertretende Tambourmajore und stellvertretende Dirigenten generell als Gäste beratend an den Sitzungen des Vorstandes teilnehmen.

(3) Die Regelung nach Absatz 1 kann jederzeit durch eine Änderung dieser Geschäftsordnung für die Zukunft widerrufen oder geändert werden. Beschlüsse des Vorstandes nach Absatz 2 können jederzeit durch einen Beschluss des Vorstandes für die Zukunft widerrufen oder geändert werden.

(4) Weitere Gäste können im Einzelfall beratend an den Sitzungen des Vorstandes teilnehmen. Über die Zulassung entscheidet der Vorsitzende als Sitzungsleiter.

§ 4

Aufgabenverteilung des Vorstandes

(1) Alle Vorstandsmitglieder wirken an der Geschäftsführung durch gemeinsame Beratung und Beschlussfassung mit.

(2) Es gilt folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung innerhalb des Vorstandes:

Vorsitzender	<ul style="list-style-type: none"> • Repräsentation des Vereins nach außen • Leitung der Sitzungen der Organe • Einladung zu den Sitzungen des Vorstandes und des geschäftsführenden Vorstandes • Durchführung der Beschlüsse der Organe, soweit sie nicht in die Zuständigkeit eines anderen Vorstandsmitgliedes fallen
stellvertretender Vorsitzender	<ul style="list-style-type: none"> • Vertretung des Vorsitzenden bei Verhinderung (1. Vertreter) • Übernahme spezieller und allgemeiner Aufgaben in Abstimmung mit dem Vorsitzenden
Geschäftsführer	<ul style="list-style-type: none"> • Mitgliederverwaltung und Beitragsverfahren • Vertragsangelegenheiten • Zuschussangelegenheiten (in Abstimmung mit dem Kassierer) • Schriftverkehr mit Behörden (Ausnahme: Steuerangelegenheiten) • Einladung zu den Hauptversammlungen • Schriftführung in der Hauptversammlung

	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftführung im geschäftsführenden Vorstand (sofern dieser nicht gemeinsam mit dem Vorstand tagt) • Ablage und Aufbewahrung der Originalausfertigungen der Niederschriften der Sitzungen der Organe • Gratulations- und Kondolenzschreiben • Datenschutz • Vereinbarung nach § 72 a SGB VIII • Lehrgangswesen (nicht-musikalische Lehrgänge) • Vertretung des Vorsitzenden bei Verhinderung (2. Vertreter)
stellvertretender Geschäftsführer	<ul style="list-style-type: none"> • Öffentlichkeitsarbeit / Pressearbeit • Erstellung der Jahresberichte • Führung und Pflege der Chronik des Vereins • Schriftführung im Vorstandes • Interner Schriftverkehr • Vertretung des Geschäftsführers bei Verhinderung
Kassierer	<ul style="list-style-type: none"> • Abwicklung des Zahlungsverkehrs einschließlich der Rechnungserstellung • Überwachen des termingerechten Eingangs von Zahlungen, incl. Mahnwesen • Führung der gesamten Buchhaltung • Erstellung von Spendenbescheinigungen • Zuschussangelegenheiten (in Abstimmung mit dem Geschäftsführer) • Erstellung der vorgeschriebenen Steuererklärungen – ggf. durch Beauftragung eines Steuerberaters • Bearbeitung aller in Verbindung mit dem Finanzamt auftretenden Tätigkeiten • Vertretung des Vorsitzenden bei Verhinderung (3. Vertreter)
stellvertretender Kassierer	<ul style="list-style-type: none"> • Vertretung des Kassierers bei Verhinderung • Unterstützung des Kassierers nach Absprache
Jugendvertreter	<ul style="list-style-type: none"> • Interessenvertretung der jugendlichen Mitglieder im Vorstand • Ansprechpartner für jugendliche Mitglieder
Tambourmajor	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation, Koordination und Leitung des Vereins bei Festumzügen und ähnlichen Auftritten
Dirigent	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation, Koordination und Leitung des Vereins bei konzertanten Auftritten • Lehrgangswesen (musikalische Lehrgänge)
1. und 2. Beisitzer	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben gemäß gesonderter Übertragung (vgl. § 8 Abs. 5 der Satzung) • Sofern keine gesonderten Aufgaben übertragen wurden: <ul style="list-style-type: none"> ○ selbstständige Organisation von Veranstaltungen und Aktivitäten des Vereins nach Abstimmung mit den anderen Vorstandsmitgliedern ○ Unterstützung der übrigen Vorstandsmitglieder nach Absprache

(3) Abweichend von der Aufteilung nach Absatz 2 können in Abstimmung mit den betreffenden Amtsinhabern und dem Vorsitzenden Aufgaben im Einzelfall auch von anderen Vorstandsmitgliedern übernommen werden.

(3) Die jeweiligen Stellvertreter übernehmen die Aufgaben bei Verhinderung sowie bei entsprechender Absprache. Sofern der Geschäftsführer oder der Kassierer durch ihren jeweiligen Stellvertreter vertreten werden und es sich um die rechtsgeschäftliche Vertretung nach außen handelt oder aus anderen Gründen eine Zeichnung durch ein vertretungsberechtigtes Vorstandsmitglied erfolgen muss oder soll, zeichnet eines der anderen Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes.

(4) Der stellvertretende Vorsitzende ist bei Nichteinhaltung des Vertretungsfalles dem Vorstand verantwortlich und gegebenenfalls dem Verein ersatzpflichtig. Dies gilt entsprechend für den Kassierer und den Geschäftsführer, wenn sie den Verein nach außen vertreten.

§ 5 Kassengeschäfte

(1) Die Kassengeschäfte erledigt der Kassierer.

(2) Der Kassierer ist berechtigt, alle Zahlungen für den Verein anzunehmen und dafür zu bescheinigen.

(3) Sofern Bargeldbeträge von anderen Vorstandsmitgliedern oder sonstigen Vereinsmitgliedern angenommen werden, haben sie dafür Sorge zu tragen, dass diese schnellstmöglich dem Kassierer oder dem stellvertretenden Kassierer zugeleitet werden.

(4) Der Kassierer ist berechtigt, Zahlungen für den Verein bis zum Betrag von 200,00 € im Einzelfall zu leisten. Höhere Beträge dürfen nur mit Zustimmung des Vorsitzenden oder in Ausführung eines Vorstandsbeschlusses bzw. aufgrund vertraglicher Verpflichtungen ausgezahlt werden.

(5) Der Kassierer unterzeichnet alle die Kassengeschäfte betreffenden Schriftstücke.

(6) Der Kassierer fertigt auf den Schluss des Geschäftsjahres einen Kassenabschluss, welcher der Hauptversammlung zur Anerkennung und Entlastung vorzulegen ist.

(7) Die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes sowie der stellvertretende Kassierer erhalten Einzelvollmacht für die Bankkonten des Vereins.

§ 6 Musikalische Leitung

(1) Der Tambourmajor und der Dirigent tragen gemeinsam Verantwortung für die musikalische Gestaltung der Proben und Auftritte. Sie bilden gemeinsam die „musikalische Leitung“ des Vereins.

(2) Der Vorstand kann stellvertretende Dirigenten und Tambourmajore benennen.

(3) Durch die musikalische Leitung können Registerführer benannt werden.

(4) Die musikalische Leitung ist für die Auswahl neuer Stücke verantwortlich.

(5) Sofern musikalische Belange betroffen sind, sollen die Organe des Vereins vor einer Entscheidung die musikalische Leitung anhören.

(6) Die Ausbildung neuer Mitglieder erfolgt unter der Verantwortung der musikalischen Leitung.

§ 7 Uniform

(1) Die Uniform besteht aus einer langen schwarzen Hose, schwarzen Socken, schwarzen Schuhen, einem weißen Langarm-Hemd sowie der Krawatte und der Uniformjacke.

(2) Bei Marscherleichterung werden statt der Uniformjacke Schulterstücke auf dem Hemd getragen.

(3) Über Marscherleichterung entscheidet der Tambourmajor (bei konzertanten Auftritten der Dirigent) in Abstimmung mit dem Vorsitzenden.

(4) Alle Uniformteile werden vom Mitglied selbst beschafft und stehen in dessen Eigentum.

(5) Die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes, der Tambourmajor und seine Stellvertreter sowie der Dirigent und seine Stellvertreter tragen auf der Uniformjacke Schulterstücke mit Leutnantsgeflecht (5-bogig aus 6 mm breitem Soutache). Die Schulterstücke werden nur so lange getragen, wie das jeweilige Amt ausgeübt wird. Sofern eine Ernennung zum Ehrenvorsitzenden o. ä. erfolgt, können die Schulterstücke weiterhin getragen werden.

(6) Für Auftritte bei Karnevalsveranstaltungen gibt es eine gesonderte Uniform. Die erste Karnevals-Uniform wird vom Verein gestellt. Der Hut (mit Feder) wird vom Mitglied selbst beschafft und steht in dessen Eigentum.

§ 8 Instrumente

(1) Jedes aktive Mitglied erhält zu Beginn der Mitgliedschaft eine Sopranflöte bzw. einen Satz Trommelsticks. Die Kosten werden über eine Pauschale abgegolten (vgl. § 3 der Beitragsordnung).

(2) Sopranflöten und Trommelsticks werden bei Verschleiß von jedem Mitglied auf eigene Kosten selbst ersetzt.

(3) An den Kosten für Reparaturen und Renovierungen von Trommeln beteiligen sich die Mitglieder nach pflichtgemäßem Ermessen.

(4) Diskant-, Alt- und Tenorflöten sowie Trommeln, Lyren und weitere Instrumente werden den aktiven Mitgliedern vom Verein zur Verfügung gestellt. Sie bleiben Eigentum des Vereins.

(5) Alle Instrumente, die im Eigentum des Vereins stehen, sind pfleglich zu behandeln und bei Verlust oder Beschädigung zu ersetzen.

§ 9 Teilnahme an Fortbildungen und Lehrgängen

(1) Die Lehrgangskosten für die Teilnahme aktiver Mitglieder an Lehrgängen und Seminaren übernimmt der Verein.

(2) Nebenkosten (Reisekosten, Übernachtungskosten, etc.) werden durch die Mitglieder selbst getragen. Über Ausnahmen – beispielsweise bei weiter Anreise – entscheidet der Vorstand im Einzelfall.

§ 10 Befreiung von der Pflicht zur Teilnahme an Proben und Auftritten

(1) In Ausführung des § 6 Absatz 4 der Satzung wird bestimmt:

- a) Aktive Mitglieder, die aus gesundheitlichen Gründen nicht an Proben und Auftritten des Vereins teilnehmen können sind von der entsprechenden Verpflichtung befreit.

b) Über die Befreiung aus anderen Gründen (z. B. Altersgründe) entscheidet der Vorstand im Einzelfall.

(2) Aktive Mitglieder, die von der Verpflichtung zur Teilnahme an Auftritten und Proben des Vereins befreit sind, können weiterhin zu allen Auftritten und Terminen des Vereins in Uniform erscheinen.

§ 11

Auszeichnungen für Mitgliedsjubiläen

(1) Aktive Mitglieder werden nach 5 Jahren aktiver Mitgliedschaft mit der Ehrennadel des Vereins ausgezeichnet.

(2) Ehrungen für Mitgliedsjubiläen ab 10 Jahren werden bei den übergeordneten Verbänden (u. a. Kreismusikerbund Paderborn 1976 e. V., Volksmusikerbund Nordrhein-Westfalen e. V. und Bundesvereinigung Deutscher Musikverbände e. V.) entsprechend den jeweiligen Ehrungsbestimmungen beantragt.

(3) Ehrennadeln für Tätigkeiten als Dirigent oder Tambourmajor (Dirigentenadeln) werden entsprechend den jeweiligen Ehrungsbestimmungen bei den übergeordneten Verbänden beantragt.

(4) Vorstandsmitglieder erhalten als Dank für ihren Einsatz nach 5, 10, 15, 20 usw. Jahren ein kleines Präsent.

(5) Auszeichnungen sollen in einem angemessenen Rahmen verliehen werden.

§ 12

Ehrungen

(1) Personen, die sich in besonderem Maße für die Belange des Vereins eingesetzt haben, können durch die übergeordneten Verbände sowie durch den Stadtmusikerverband Delbrück e. V. entsprechend der jeweiligen Ehrungsbestimmungen geehrt werden.

(2) Nach der geübten Praxis können der St. Joseph-Schützenbruderschaft Ostenland Mitglieder zur Ehrung durch die Bruderschaft selbst oder durch den Bund der Historischen deutschen Schützenbruderschaften vorgeschlagen werden.

(3) Über Anträge nach Absatz 1 und Vorschläge nach Absatz 2 entscheidet der geschäftsführende Vorstand.

(4) Ehrenmitglieder erhalten anlässlich ihrer Ernennung eine gerahmte Urkunde, die von den Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstandes unterzeichnet wird.

(5) Ehrungen nach Absatz 1 sowie die Übergabe der Urkunden nach Absatz 4 sollen in einem angemessenen Rahmen erfolgen.

§ 13

Gratulationen und Kondolenzen

(1) Der Verein nimmt Anteil an den persönlichen Anlässen (Geburtstage, Hochzeiten und Trauerfälle) seiner Mitglieder und Ehrenmitglieder.

(2) Neben den Mitgliedern nach den Regelungen der Satzung gibt es in der Vereinspraxis Personen, die – trotz dass sie keine Mitglieder sind – dem Verein aus unterschiedlichen Gründen in besonderer Weise verbunden sind. Hierzu zählen insbesondere die Ehepartner der verstorbenen aktiven Mitglieder und Ehrenmitglieder. Auch an den persönlichen Anlässen dieser Mitglieder nimmt der Verein Anteil.

(3) Über die Form der Anteilnahme an den persönlichen Anlässen entscheidet der geschäftsführende Vorstand.

§ 14
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Eintragung der Satzung vom 25. Januar 2020 ins Vereinsregister in Kraft.