

Geschäftsordnung Pro Musica 1848 e.V. Schwalbach a.T.

A. Aufgaben und Befugnisse des Vorstandes

1. Der/die Vorsitzende

Dem/der Vorsitzenden obliegt die geschäftliche Leitung des Vereins. Er/sie wird hierbei von den übrigen Vorstandsmitgliedern unterstützt. Bestimmte Aufgaben kann er/sie einzelnen Vorstandsmitgliedern zur selbständigen Erledigung übertragen.

Der/die Vorsitzende ist insbesondere zuständig und verantwortlich für:

- a) die Einberufung und Leitung der Sitzungen des Vorstandes und des Beirates;
- b) die Einberufung und Leitung der Mitgliederversammlungen;
- c) die Durchführung der Beschlüsse der Sitzungen des Vorstandes, des Beirates und der Mitgliederversammlungen;
- d) die Verlesung des Geschäftsberichts in der Mitgliederversammlung;

Der/die Vorsitzende wird bei vorübergehender Abwesenheit durch den/die stellvertretende/n Vorsitzende/n vertreten, bei dessen /deren Verhinderung durch die Schriftführer/in.

2. Der/die stellvertretende Vorsitzende

Der/die stellvertretende Vorsitzende vertritt den/die 1. Vorsitzende/n bei vorübergehender Abwesenheit. Während der Dauer dieser Vertretung hat er/sie die gleichen Rechte und Pflichten wie der /die Vorsitzende.

3. Der/die Schriftführer/in

Der/die Schriftführer/in hat über alle Mitgliederversammlungen sowie über alle Sitzungen des Vorstandes und des Beirates eine Ergebnisniederschrift anzufertigen. Außerdem obliegt dem/der Schriftführer/in nach Absprache mit dem/der Vorsitzenden die büromäßige Bearbeitung des gesamten Schriftwechsels, die Führung der Mitgliederkartei und die Führung der Anwesenheitsliste bei der Mitgliederversammlung.

Schriftverkehr von grundsätzlicher Bedeutung für den Verein ist allen singenden Mitgliedern zur Kenntnis zu geben. Die Originale rechtlich erheblicher Schreiben werden von dem/der Vorsitzenden und dem/der Schriftführer/in unterschrieben. Über alle offiziellen Besprechungen außerhalb des Vereins, an denen der Vorstand und der Beirat teilnimmt, ist von einem der Teilnehmer/innen ein kurzer Bericht anzufertigen. Diese Berichte, die später zu den Akten genommen werden, sind allen Vorstandsmitgliedern zur Kenntnis zu geben.

4. Der/die Kassenverwalter/in

Der/die Kassenverwalter/in ist für eine korrekte, übersichtliche und jederzeit nachprüfbare Buch- und Kassenführung des Vereins verantwortlich. Liquiditätsschwierigkeiten oder sonstige die finanzielle Sicherheit des Vereins bedrohende Ereignisse, hat er/sie unverzüglich mit dem/der Vorsitzenden zu erörtern.

Der/die Kassenverwalter/in fertigt den Jahresabschluss an und erstattet einen Bericht über den Jahresabschluss in der Mitgliederversammlung.

B. Aufgaben und Befugnisse des Beirats

1. Der/die stellvertretende Schriftführer/in

Der/die stellvertretende Schriftführer/in vertritt den/die Schriftführer/in bei vorübergehender Abwesenheit. Während der Dauer dieser Vertretung hat er/sie die gleichen Rechte und Pflichten. Außerdem unterstützt der/die stellvertretende Schriftführer/in den/die Schriftführer/in bei der Bearbeitung des gesamten Schriftwechsels.

2. Der/die stellvertretende Kassenverwalter/in

Der/die stellvertretende Kassenverwalter/in vertritt den/die Kassenverwalterin bei vorübergehender Abwesenheit. Während der Dauer dieser Vertretung hat er/sie die gleichen Rechte und Pflichten wie der/die Kassenverwalter/in bei der Aufstellung des Jahresabschlusses.

3. Der/die Pressewart/in

Dem/der Pressewart/in obliegt die gesamte Öffentlichkeitsarbeit des Vereins nach Absprache mit dem Vorstand. Außer dem/der Vorsitzenden und dem/der Schriftführerin ist nur er/sie berechtigt, der Presse, dem Rundfunk und dem Fernsehen gegenüber, den Verein betreffende Erklärungen abzugeben. Die Vertretung bei vorübergehender Abwesenheit wird vom Vorstand geregelt.

4. Die Notenwart(e)innen

Ihnen obliegt die Unterhaltung des Notenarchivs mit dem gesamten Inventar, das Einordnen und Bereitstellen der Noten für die Chorproben, sowie für alle Auftritte.

5. Die Beisitzer/innen

Wie alle anderen Beiratsmitglieder unterstützen und beraten die Beisitzer/innen den Vorstand.

6. Der Vergnügungsausschuss

Dem Vergnügungsausschuss gehören bis zu fünf Mitglieder an. Ihm obliegt die Planung, Vorbereitung und Durchführung von geselligen Veranstaltungen des Vereins in Absprache mit dem Vorstand. Für die Durchführung von Veranstaltungen können von Fall zu Fall weitere Vereinsmitglieder hinzugezogen werden. Zu den Aufgaben des Vergnügungsausschusses gehören auch die Werbung für die entsprechende Veranstaltung.

7. Die Liederkommission

Der Liederkommission gehören bis zu fünf Mitglieder (mindestens je 2 aus den beiden Erwachsenenchören) an. Ihr obliegt die Beschaffung neuer Chorliteratur in Absprache mit dem Vorstand. Außerdem unterstützt sie den Chorleiter bei der Aufstellung sämtlicher Programme für Konzerte und bei der Vorbereitung zu jedem Auftreten der Chöre in der Öffentlichkeit. Dies gilt insbesondere für die Auswahl der zu singenden Chorliteratur. In allen musikalischen Fragen ist die Ansicht des/der Chorleiter(s)in als Verantwortliche/r mitentscheidend.

8. Die Choreografiegruppe

Der Choreografiegruppe gehören bis zu fünf Mitglieder (mindestens je 2 aus den beiden Erwachsenenchören) an. Ihre Aufgabe ist, Auftritte und Konzerte durch Moderation, Garderobe und Bewegungselemente zu beleben. Sie stimmt ihre Vorschläge mit dem Vorstand und dem Chorleiter ab.

C. Prüfung der Geschäftsführung

Die von der Mitgliederversammlung gewählten Rechnungsprüfer/innen prüfen die Vereinskasse (Konten) und die Buchführung. Die Prüfung ist nach dem Jahresabschluss durchzuführen. Im Übrigen haben die Rechnungsprüfer das Recht, die Vereinskasse und die Buchführung jederzeit zu überprüfen. Den Rechnungsprüfern sind zur Prüfung alle Unterlagen wie Kassenbücher, Belege, Kontoauszüge, Sparbücher, usw. zur Verfügung zu stellen. Die Rechnungsprüfer/innen prüfen dabei insbesondere die Richtigkeit der Belege und Buchungen, nicht die Zweckmäßigkeit und Notwendigkeit der vom Vorstand genehmigten Ausgaben. Der/die Kassenverwalter/in oder der/die stellvertretende Kassenverwalter/in muss bei der Rechnungsprüfung in jedem Fall zugegen sein.

Bei der Mitgliederversammlung haben die Rechnungsprüfer/innen über das Ergebnis Ihrer Tätigkeit Bericht zu erstatten.

D. Durchführung von Mitgliederversammlungen

Die grundsätzlichen Bestimmungen über die Einberufung von Mitgliederversammlungen, die Tagesordnung, die Behandlung von Anträgen, die Stimmberechtigung und die Wahlen enthalten § 8 der Satzung von Pro Musica 1848 e.V. Schwalbach am Taunus.

Ergänzend wird dazu folgendes bestimmt:

1. Das Präsidium einer Mitgliederversammlung besteht aus den Mitgliedern des Vorstandes nach § 9 der Satzung.

2. Die Versammlungsleitung obliegt dem/der Vorsitzenden des Vereins oder dessen/deren Stellvertreter/in
3. Der/die Schriftführer/in protokolliert den Verlauf der Mitgliederversammlung und fertigt später eine Niederschrift an. Gefasste Beschlüsse sind dabei wörtlich mit dem Abstimmungsergebnis in die Ergebnisniederschrift aufzunehmen.
4. Zu Beginn einer Mitgliederversammlung ist eine dreiköpfige Kommission zu wählen. Diese hat bei geheimen Abstimmungen die Stimmzettel auszuteilen, einzusammeln, die abgegebenen Stimmen zu zählen, das Ergebnis festzustellen und es dem Versammlungsleiter schriftlich mitzuteilen.
5. Nach der Entlastung des alten Vorstandes ist ein Versammlungsleiter zu wählen, der die Versammlung bis zur Neuwahl des/der Vorsitzenden leitet.
6. Nach der Neuwahl des/der Vorsitzenden können die zu wählenden Vorstandsmitglieder von dem/der Vorsitzenden und der Versammlung vorgeschlagen werden.
7. Ist nur ein Kandidat/in für ein zu besetzendes Amt vorhanden, erfolgt die Wahl durch Handaufheben. Stellen sich mehrere, mindestens zwei Personen zur Wahl muss die Wahl nach den Bestimmungen von Punkt 4 geheim erfolgen.
8. Vor einer Wahl ist der Vorgeschlagene zu fragen, ob er sich zur Wahl stellt. Gewählte können die Wahl nur sofort annehmen oder ablehnen. Bei der Versammlung können Abwesende nicht gewählt werden, es sei denn, dass eine schriftliche Einverständniserklärung für die Kandidatur und die Annahme der Wahl vorliegt (siehe § 8 der Satzung).
9. Die Redner erhalten in der Reihe der Meldungen das Wort.
10. Anträge zur Geschäftsordnung können mündlich gestellt und begründet werden.
11. Antragsteller und Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag am Schluss der Debatte stellen.
12. Ist eine Abstimmung eingeleitet, dürfen Wortmeldungen nicht zugelassen werden.
13. Verstößt ein Versammlungsteilnehmer gegen die Regeln der guten Ordnung oder des Anstandes, kann der Versammlungsleiter ihn zur Ordnung rufen. Bei wiederholtem Verstoß kann der Störer durch Versammlungsbeschluss von der Versammlung ausgeschlossen werden.

E. Sitzungen des Vorstandes und des Beirates

1. Die Sitzungen des Vorstandes finden alle sechs Wochen, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr statt. Der Beirat ist meistens in die Vorstandssitzungen einbezogen.
2. Eine Vorstandssitzung ist von dem/der Vorsitzenden auch dann einzuberufen, wenn sie von mindestens zwei Vorstandsmitgliedern oder vier Beiratsmitgliedern unter Angabe der Gründe schriftlich beantragt wird.
3. Die Tagesordnung wird den Mitgliedern des Vorstandes und des Beirates spätestens zu Beginn der Sitzung bekannt gegeben. Anträge werden in die Tagesordnung aufgenommen.
4. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Vorstandsmitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.

F. Schlussbestimmungen

Diese Geschäftsordnung ist in der Vorstandssitzung vom 17.06.2008 gemäß § 13 der Vereinsatzung beschlossen worden und an diesem Tag in Kraft getreten.

Änderungen und Ergänzungen dieser Geschäftsordnung können zu jeder Zeit vom Vorstand und vom Beirat mit einfacher Stimmenmehrheit beschlossen werden.

Die Satzung und die Geschäftsordnung von Pro Musica 1848 e.V., Schwalbach a.T sind für jedes Mitglied bindend.