

Geschäftsordnung

(≥ § 12.3 der VS - VS ≥ Vereinssatzung)

Hilkeröder Carnevalsverein von 1968 e. V.
Glockenstraße 2
37115 Duderstadt



Stand: 15.03.2008



Inhaltsverzeichnis

- V 1 Aufgaben des Vorstandes
- V 2 1. Vorsitzender
- V 3 2. Vorsitzender
- V 4 Schatzmeisterin
- V 5 Schriftführer
- V 6 Pressewart
- V 7 1. Beisitzer
- V 8 2. Beisitzer
- V 9 stellv. Schatzmeisterin
- V 10 Marketing-Beauftragter
- V 11 Homepage-Beauftragter
- V 12 Elferratspräsident
- V 13 Inventarverwalterin



V 1 Aufgaben des Vorstandes

Die Rechtsgrundlagen aller Organe des Vereins werden durch die Satzung geregelt (**§ 3 der VS**).

Die Aufgaben des Vorstandes ergeben sich aus **§§ 11-14 der VS** vom 17.03.2007.

Innerhalb des Vorstandes sollen die anfallenden Aufgaben auf die Vorstandsmitglieder verteilt werden. Dabei werden die Geschäfte von den Vorstandsmitgliedern gem. **§ 11 der VS** geführt.

Die Mitglieder der weiteren Gremien des Vereins, Elferrat (**§ 15-17 der VS**), Prinzenpaar (**§ 18 der VS**), Ehrenrat (**§ 19-22 der VS**) und die unter **§ 29 der VS** aufgeführten Funktionäre und Gruppen, erfüllen die Aufgaben in den jeweiligen organisatorischen oder karnevalistischen Fachbereichen unter Überwachung des Vorstandes nach **§ 11 der VS**.

Alle Vorstandsmitglieder sind Führungskräfte des Vereins und übernehmen für die ihnen anvertrauten Aufgaben die Verantwortung. Die **Gesamtverantwortung** für die Vereinsgeschäfte obliegt dem **1. Vorsitzenden**.



V 2 1. Vorsitzender

Er repräsentiert den Verein in seiner Gesamtheit und hat die Gesamtverantwortung für die geschäftlichen, karnevalistischen und gesellschaftlichen Bereiche. Hierzu gehören insbesondere Vertragsabschlüsse mit Dritten und Einstellung von Personal (Übungsleiter, sonstige Arbeitnehmer) und die Zusammenarbeit mit anderen dörflichen Vereinen.

Geldwerte **Ausgaben** für fiskalische Rechtsgeschäfte oder für geldwerte **Einkäufe** zum Wohle des Vereins sind mit dem 2. Vorsitzenden abzustimmen und dem Gesamtvorstand mitzuteilen. Diese sind zu begründen und zu protokollieren. Dringende fiskalische Rechtsgeschäfte **bis 200,00 €** können vom 1. Vorsitzenden allein entschieden werden.

Er ist nach innen und außen der 1. Ansprechpartner.

Grundlage allen Tuns und Handelns ist die Vereinssatzung, deren Beachtung zwingend erforderlich ist.

Mindestens einmal im Jahr muss er eine ordentliche Mitgliederversammlung einberufen (**§ 24 der VS**). Im Falle des Erfordernisses kann er jederzeit eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen (**§ 30 der VS**).

Ihm obliegt die **Leitung** der **Versammlungen** und der **Vorstandssitzungen** und hat die unter § 12 der VS aufgeführten Aufgaben zu beachten und zu koordinieren.

Er überwacht die Organisation und die organisatorischen Abläufe des Vereins. Zudem delegiert, koordiniert und kontrolliert er die Wahrnehmung der Aufgaben der weiteren Vorstandsangehörigen. Er ist das Bindeglied zwischen den außerhalb des Vorstandes arbeitenden Gremien im Verein (**Elferrat und Ehrenrat**). Er hat Sorge dafür zu tragen, dass den Beschlüssen der Mitgliederversammlung Folge geleistet wird (**§ 23.1 der VS**).

Ihm obliegen die Führung der **Mitgliederverwaltung** und die Bearbeitung der **Mitgliederbewegung**. Hierbei handelt es sich um einen datenschutzrechtlich sensiblen Bereich. Die rechtlichen Bestimmungen sind dabei zu beachten.

Er hat Vereinsbelange, den Ehrenrat betreffend, an den Ehrenrat weiterzuleiten (**§ 20.1 der VS**).

Er ist verantwortlich für die Anmeldung von karnevalistischen Umzügen durch das Dorf bei den zuständigen Genehmigungsbehörden.

Er sollte Visionen für die **zukünftige Ausrichtung des Vereins** entwickeln und Mitglieder und Mitarbeiter motivieren, tatkräftig im Verein mitzuwirken. Die Werbung von Mitgliedern sollte eine vorrangige Rolle einnehmen.

Der Führungsstil soll kooperativ ausgerichtet sein. Sobald der Verein ein **Leitbild** entwickelt hat, gehört es zu den Aufgaben des 1. Vorsitzenden, dieses zu coachen.



V 3 2. Vorsitzender

Er repräsentiert den Verein in seiner Gesamtheit, insbesondere in Vertretung des 1. Vorsitzenden. Zudem hat er in Abwesenheit des 1. Vorsitzenden (z. B. Krankheit, Urlaub, Fortbildung) die Gesamtverantwortung für die geschäftlichen, karnevalistischen und gesellschaftlichen Bereiche des Vereins. Hierbei arbeitet er eng und vertrauensvoll mit dem 1. Vorsitzenden zusammen.

Geldwerte **Ausgaben** für fiskalische Rechtsgeschäfte oder für geldwerte **Einkäufe** zum Wohle des Vereins sind mit dem 1. Vorsitzenden abzustimmen und dem Gesamtvorstand mitzuteilen. Diese sind zu begründen und zu protokollieren. **Dringende** fiskalische Rechtsgeschäfte **bis 200,00 €** können vom 2. Vorsitzenden allein entschieden werden.

Ihm obliegt das Einholen von Angeboten im **wirtschaftlichen Bereich** des Vereins.

Zu seinen besonderen Aufgaben gehört die Koordinierung der Aus- und Weiterbildung, soweit sie nicht aus bestimmten Gründen (Fähigkeiten, Möglichkeiten pp.) einem anderen Vorstandsmitglied übertragen wird.

Er delegiert ggfs. Aufgaben an andere Vereinsmitglieder oder Vorstandsmitglieder. Ihm obliegt die Überwachung von Arbeitseinsätzen an den Liegenschaften des Vereins (Übungsräume in der Schule). Hierbei ist er auch für die Einhaltung der erforderlichen Sicherheitsbelange und Arbeitsschutzbedingungen verantwortlich.



V 4 Schatzmeisterin

Die Schatzmeisterin ist verantwortlich für das gesamte Rechnungswesen des Vereines. Dazu gehören Kassenführung und Kassenberichte. Das dafür zumindest erforderliche Fachwissen kann in Fachlehrgängen vom KVN erworben werden. Besondere Verantwortung obliegt ihr bei der Kontenführung, Storno- und Liquiditätsüberwachung.

Sie fertigt jährlich einen fiskalischen Jahresabschluss für die erforderliche Kassenprüfung an und entwirft einen **Haushaltsplan** für das kommende Geschäftsjahr. Dies dient dem Erkennen von Finanzstrukturen.

Sie verwaltet die Verdienst-, Ehren- und Vereinsnadeln des Vereins.

Sie ist verantwortlich für das Erstellen der **Steuererklärung** im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ (**§ 2.2 der VS**) und das Einhalten der erforderlichen Steuerabgaben. Weitere Aufgaben sind die Überwachung des erforderlichen Mahnwesens und des damit zusammenhängenden Schriftverkehrs. Weiterhin überwacht und erhebt die Schatzmeisterin die Beiträge gem. der **Beitragsordnung** und kontrolliert die eingesetzten Barkassen.

Geldwerte **Ausgaben** für fiskalische Rechtsgeschäfte oder für geldwerte **Einkäufe** zum Wohle des Vereins sind mit dem 1. Vorsitzenden abzustimmen und dem Gesamtvorstand mitzuteilen. Diese sind zu begründen und zu protokollieren. **Dringende** fiskalische Rechtsgeschäfte **bis 200,00 €** können von der Schatzmeisterin allein entschieden werden.

Ihr obliegt das Einholen von Angeboten im **wirtschaftlichen Bereich** des Vereins.

Insbesondere während der Büttenabende und den „Tollen Tagen“ ist sie verantwortlich für die Abrechnungen.

Sie unterstützt den Schriftführer bei den Vereinsversicherungen.

Ihr obliegt zu alle dem die Organisation und Leitung des Kinderkarnevals. Dazu kann sie sich Personen ihrer Wahl zur Unterstützung herandeligieren. Sie ist Kontakt- und Vertrauensperson zu den unter **§ 29 der VS** aufgeführten Mitarbeitern und Gruppen (**Inventarverwalter, Übungsleiter und Prinzengarden**) des Vereins.



V 5 Schriftführer

Der Schriftführer ist auch Repräsentant des Vereines.

Ausgaben für Rechtsgeschäfte oder **geldwerte Ausgaben** bzw. **Einkäufe** bedürfen der Rücksprache und Genehmigung durch den Vorstand nach **BGB (1. und 2. Vorsitzender)**. Diese können in Vorstandssitzungen festgelegt bzw. genehmigt werden.

Er kümmert sich in Zusammenarbeit mit der Schatzmeisterin um das Versicherungswesen des Vereins.

Zudem obliegt ihm der allgemeine Schriftverkehr des Vereins. Geschäftlicher und organisatorischer Schriftverkehr nach außen ist vom 1. oder 2. Vorsitzenden abzuzeichnen und als Kopie an ihn weiterzuleiten.

Er führt die Vereinsakten und die anfallenden Protokolle (Vorstandsprotokolle, Versammlungsprotokolle). Er muss die Beschlüsse des Vorstands (**§ 14.5 der VS**) und der ordentlichen Versammlung (**§ 26 der VS**) protokollieren und vorhalten (Protokollbuch).

Er führt die Übersichten über Veranstaltungen, Lehrgänge und sonstige wichtige Termine und erstellt erforderliche Meldungen an die Fachverbände und den Karnevalsverband Niedersachsen.

Er ist verantwortlich für die Ausstattung der Geschäftsstelle und für die Archivierung der schriftlichen Unterlagen (Protokolle, Schriftverkehr etc.) zuständig.

Zudem übernimmt er die allgemeine Bekanntmachung von Versammlungen durch die vereinseigenen Aushänge.

Er unterstützt den Marketing-Beauftragten im Bereich **Werbung** und **Sponsoring**, dem **Marketing** (äußeres Erscheinungsbild des Vereins) und den **Spendenaufrufen**. Hierbei obliegt ihm die Führung einer Gesamtübersicht und im Falle der Rechnungslegung die Zusammenarbeit mit der Schatzmeisterin.

Er unterstützt den Homepage-Beauftragten bei seinen Arbeiten.

V 6 Pressewart

Die Tätigkeit des Pressewartes ist eine umfassende, selbständige, verantwortliche, redaktionelle Aufgabe. Sie umfasst alle Bereiche der **Öffentlichkeitsarbeit** in Wort und Bild.

Der Pressewart hält persönlichen Kontakt zu den Vertretern der Lokalpresse.

Die für die Öffentlichkeitsarbeit erforderlichen Fachlehrgänge (Rhetorik, Fotografie, Redaktion pp.) können über den Fachverband belegt werden.

Ausgaben für Rechtsgeschäfte oder **geldwerte Ausgaben** bzw. **Einkäufe** bedürfen der Rücksprache und Genehmigung durch den Vorstand nach **BGB (1. und 2. Vorsitzender)**. Diese können in Vorstandssitzungen festgelegt bzw. genehmigt werden.

Weitere Funktionen können je nach Art und Anzahl weiterer Vereinsgremien hinzugefügt werden.



V 7 1. Beisitzer

Er pflegt in erster Linie den engen Kontakt mit dem Elferrat und hat dessen Belange und Wünsche dem Vorstand gegenüber vorzutragen.

Er hat Sorge dafür zu tragen, dass der Elferrat die ihm zugedachten Aufgaben (**§§ 15-17 der VS**) beachtet und ausführt.

Ausgaben für Rechtsgeschäfte oder **geldwerte Ausgaben** bzw. **Einkäufe** bedürfen der Rücksprache und Genehmigung durch den Vorstand nach **BGB (1. und 2. Vorsitzender)**. Diese können in Vorstandssitzungen festgelegt bzw. genehmigt werden.

Ihm zugedachte (delegierte) Aufgaben aus dem Vorstand hat er pflichtbewusst zu erfüllen.

Ihm obliegt alljährlich die Aufgabe, sich in Zusammenarbeit mit dem 2. Beisitzer um ein geeignetes **Prinzenpaar** für die jeweils kommende karnevalistische Session zu bemühen (**§ 18.3 der VS**).

V 8 2. Beisitzer

Ihm obliegt alljährlich die Aufgabe, sich in Zusammenarbeit mit dem 1. Beisitzer um ein geeignetes **Prinzenpaar** für die jeweils kommende karnevalistische Session zu bemühen (**§ 18.3 der VS**).

Ausgaben für Rechtsgeschäfte oder **geldwerte Ausgaben** bzw. **Einkäufe** bedürfen der Rücksprache und Genehmigung durch den Vorstand nach **BGB (1. und 2. Vorsitzender)**. Diese können in Vorstandssitzungen festgelegt bzw. genehmigt werden.

Ihm zugedachte (delegierte) Aufgaben aus dem Vorstand hat er pflichtbewusst zu erfüllen.

V 9 stellv. Schatzmeisterin

Die stellv. Schatzmeisterin unterstützt die Schatzmeisterin in allen ihren Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen.

Zusätzliche zu diesen Aufgaben kümmert sich die stellv. Schatzmeisterin um die Terminpflege der Feierlichkeiten den Verein betreffend, den Kauf von Geschenke und dem Schreiben von Karten für Feierlichkeiten und Trauerfälle. In diesem Zuge kümmert sie sich um sie entsprechenden Abordnungen, die an solchen Veranstaltungen teilnehmen.



V 10 Marketing-Beauftragter

Er ist zuständig für alle Aufgaben im Bereich **Werbung** und **Marketing** (Innen- und Außendarstellung des Vereins), sowie dem **Sponsoring** und den **Spendenaufrufen**. Hierbei obliegt ihm die Führung einer Gesamtübersicht und im Falle der Rechnungslegung die Zusammenarbeit mit der Schatzmeisterin.

Bei **Spendenaufrufen** hat er dafür zu sorgen, dass entsprechend eine Spendenquittung bei der Schatzmeisterin vorgelegt werden kann.

Er hält guten Kontakt zu allen innerdörflichen und befreundeten Vereinen und bemüht sich um weitere **Vereinskontaktknüpfungen**.

Weitere Funktionen können je nach Art und Anzahl weiterer Vereinsgremien hinzugefügt werden!

V 11 Homepage-Beauftragter

Die Tätigkeit des Homepage-Beauftragten umfasst die Bereiche der **Öffentlichkeitsarbeit** in Wort und Bild.

Er erlangt selbständig oder durch Delegation die erforderlichen Informationen für die **Öffentlichkeitsarbeit** des Vereins. Hierzu gehören öffentliche Aushänge (z. B. über Events oder karnevalistische Veranstaltungen). Dies geschieht durch Homepage und Internet und grundsätzlich die Meldung von Ereignissen aus dem vereinsinternen Geschehen (**gem. Absprache, soweit nicht durch besondere Vereinbarung von anderen wahrgenommen werden kann**).

Weitere Funktionen können je nach Art und Anzahl weiterer Vereinsgremien hinzugefügt werden.

Er unterstützt den Marketing-Beauftragten im Bereich **Werbung** und **Sponsoring**, dem **Marketing** (äußeres Erscheinungsbild des Vereins) und den **Spendenaufrufen**. Hierbei obliegt ihm die Führung einer Gesamtübersicht und im Falle der Rechnungslegung die Zusammenarbeit mit der Schatzmeisterin.



V 12 Elferratspräsident

Er repräsentiert das Organisationskomitee (Elferrat) in seiner Gesamtheit und hat die Gesamtverantwortung für alle karnevalistischen und gesellschaftlichen Bereiche, die dem Komitee seitens der ihm auferlegten Aufgaben auszuführen hat. Der Elferratspräsident ist das erste Bindeglied zum Vorstand und hat seine Wünsche, Beschlüsse und Belange dem Vorstand vorzulegen (§ 17.5 der VS). Eine enge Zusammenarbeit mit dem Vorstand ist Grundvoraussetzung.

Er trägt Sorge dafür, dass die dem Elferrat auferlegten Aufgaben gem. §§ 15-17 der VS beachtet und eingehalten werden.

Er hat, in Zusammenarbeit mit seinem Stellvertreter, das **Prinzenpaar** und den **Hofmarschall** der jeweiligen Session über seine repräsentativen Aufgaben aufzuklären (§ 18.2 der VS).

Er ist Verantwortlich für die Organisation und Leitung der Büttensabende, die Organisation des Karnevalsumzuges (u. a. Schlüsselübergabe durch die Ortsbürgermeisterin).

Er organisiert in Zusammenarbeit mit seinem Gremium die vereinseigenen Wagenbauten (Elferratswagen, Kinderelferratswagen, Wagen der Prinzenpaare, Trabbi) zum Karnevalsumzug. Er pflegt den engen Kontakt zu allen organisierten Wagenbauern und Fußgruppen aus dem Dorf, in Vorbereitung zum alljährlich stattfindenden Karnevalsumzug.

Er pflegt, in Zusammenarbeit mit dem Vorstand, engen Kontakt mit dem hiesigen Kindergarten und der hiesigen Schule, die in die karnevalistischen Veranstaltungen einzubinden sind.

Ihm obliegt alljährlich die Aufgabe, sich, in Zusammenarbeit mit seinem Stellvertreter und der Schulleitung, um ein geeignetes **Kinderprinzenpaar** und einen **Kinderelferrat** für die jeweils kommende karnevalistische Session zu bemühen.

Ausgaben für Rechtsgeschäfte oder **geldwerte Ausgaben** bzw. **Einkäufe** bedürfen der Rücksprache und Genehmigung durch den Vorstand nach **BGB (1. und 2. Vorsitzender)**. Diese können in Vorstandssitzungen festgelegt bzw. genehmigt werden.

V 13 Inventarverwalterin

Die Inventarverwalterin kümmert sich um alle **Kostüme, Accessoires, Gegenstände** etc. des Vereins und hat dafür zu sorgen, dass diese nach diversen Veranstaltungen immer wieder ordnungsgemäß zurückgegeben werden.

Darüber hat sie **Protokoll** zu führen und bei Unklarheiten und Problemen Rücksprache mit dem Vorstand zu halten.

Ort, Datum

Sven Behrmann (1. Vorsitzender)