
VEREINS- UND GESCHÄFTSORDNUNG

Des Fanfaren- und Trommlerzuges Bretten 1504 e.V.



FANFAREN- UND TROMMLERZUG BRETTEN 1504 E.V.

16. MÄRZ 2019

FANFAREN- UND TROMMLERZUG BRETTEN 1504 E.V.
Melanchthonstraße 45 / 75015 Bretten

Inhalt

Vorwort	2
§1 Rechtsgeschäfte.....	2
§2 Regelung für eine Auszeit.....	2
§3 Vereinseigene Gegenstände.....	2
§4 Ausschlussgründe aus dem Verein im Sinne des §8 der Satzung.....	2
§5 Zeitweiliger Ausschluss aus der Aktivität	2
§6 Vorstandsaufgaben	3
A) Geschäftsführende Vorstandschaft.....	3
B) Erweiterte Vorstandschaft	3
§7 Projekt Team Einsätze (PTE).....	4
§8 Tätigkeitsvergütung.....	4
§9 Gültigkeit	4

Vorwort

Im Sinne von §9 der Satzung ist die Geschäftsordnung kein Bestandteil der Satzung.

Diese Geschäftsordnung kann durch die Vorstandschaft, mit einfacher Mehrheit, ergänzt oder geändert werden.

§1 Rechtsgeschäfte

Rechtsgeschäfte über 800,00 EUR bedürfen der Genehmigung durch die gesamte Vorstandschaft, unterhalb dieser Grenze beschließt die Geschäftsführende Vorstandschaft. Diese hat dann eine Berichtspflicht an die Vorstandschaft.

Bei regelmäßig fällig werdenden Zahlungen ist für die genannte Wertgrenze der Gesamtjahresbetrag maßgeblich.

§2 Regelung für eine Auszeit

Dauert eine Auszeit länger als sechs Monate, dann sind die Uniform und das Instrument in gereinigtem Zustand abzugeben.

§3 Vereinseigene Gegenstände

Es dürfen grundsätzlich keine vereinseigenen Gegenstände (Uniformteile, Instrumente, Fahnen, usw.) an Dritte ohne Zustimmung der Vorstandschaft ausgeliehen, bzw. weitergegeben werden. In Ausnahmefällen entscheidet der Zeugwart.

§4 Ausschlussgründe aus dem Verein im Sinne des §8 der Satzung

1. Verstöße gegen das Jugendschutzgesetz. Der Fanfaren- und Trommlerzug Bretten 1504 e.V. (FZB) verweist ausdrücklich auf die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes. Zuwiderhandlung der Jugendlichen hat vereinsinterne Konsequenzen
2. Tötlichkeiten, Straftaten
3. Nichterfüllung von Vereinspflichten trotz Abmahnung
4. Zuwiderhandlung gegen Vereinsinteressen trotz Abmahnung

§5 Zeitweiliger Ausschluss aus der Aktivität

Ein zeitweiliger Ausschluss vom Training/Proben oder von Auftritten kann durch Beschluss der Vorstandschaft erfolgen.

- a) Wenn bei Auftritten gegen die Kleiderordnung verstoßen wird.
- b) Wenn an Auftritten, trotz vorheriger Zusage, nicht teilgenommen oder ohne triftigen Grund wieder abgesagt wird.
- c) Bei mehrmaligem unentschuldigtem Fehlen (d.h. Nichtabmelden beim Abteilungsvertreter) in Folge bei Probe/im Training.

- d) Bei mehrmaligem unentschuldigtem Fehlen (d.h. Nichtabmelden beim Abteilungsvertreter) bei Auftritten.

§6 Vorstandsaufgaben

Im Sinne der Satzung §4 werden die Aufgaben der Vorstandsmitglieder wie folgt definiert:

A) Geschäftsführende Vorstandschaft

Der geschäftsführende Vorstand führt die laufenden Geschäfte des FZB. Gemeinsam mit der erweiterten Vorstandschaft bestimmt er die Vereinspolitik. Im Innenverhältnis ist der geschäftsführende Vorstand an die Beschlüsse der erweiterten Vorstandschaft und der Mitgliederversammlung gebunden.

Der **Vereinsvorsitzende (1. Vorsitzende)** repräsentiert den FZB nach innen und außen. Er ist das Bindeglied zwischen Verein und Öffentlichkeit. Bei Sitzungen und Versammlungen führt er den Vorsitz. Weiterhin beantragt er Zuschüsse und ist der Ansprechpartner für die Stadt, den Verband und andere Vereine. Des Weiteren ist er zuständig für Ehrungen, Geburtstagsjubilare und Verstorbene. Der Vereinsvorsitzende ist zeichnungsberechtigt.

Der **stellvertretende Vorsitzende (2. Vorsitzende)** führt die laufenden Geschäfte des FZB bei Abwesenheit/Krankheit des 1. Vorsitzenden mit Unterstützung durch den Kassier weiter, bis dieser seine Aufgaben wieder übernehmen kann. Er hat die gleichen Aufgaben wie der 1. Vorsitzende und ist ebenfalls zeichnungsberechtigt.

Der **Kassier** führt den gesamten Zahlungsverkehr und die Vermögensverwaltung des FZB. Er zieht die Jahresbeiträge ein und überwacht deren Eingang. Weiterhin ist er zur ordnungsgemäßen Kassenführung verpflichtet, getrennt nach ideellem und wirtschaftlichem Bereich. Auf Verlangen des Vorstandes muss er Auskunft über den Stand der Kasse geben. Der Kassier legt der Mitgliederversammlung den abgeschlossenen und geprüften Kassenbericht des vergangenen Jahres vor. In diesem Zusammenhang legt er den Kassenprüfern eine Woche vor der Mitgliederversammlung alle relevanten Unterlagen vor. Jedes Mitglied kann in der Mitgliederversammlung Einsicht in die Buchhaltung nehmen. Alle Zahlen sind vertraulich zu behandeln. Außerdem fertigt der Kassier die Jahresbilanz, die Einkommensteuererklärung und kümmert sich um die Budgetplanung. Auch der Kassier ist zeichnungsberechtigt und repräsentiert den Verein nach innen und außen. Er wird im Verhinderungsfall des 1. Vorsitzenden und seines Stellvertreters nach außen als Vereinsvertreter tätig.

B) Erweiterte Vorstandschaft

Der **Vertreter musikalischer Bereich** leitet die PTE-Sitzungen und teilt der Vorstandschaft die Vorgänge im PTE-Team mit.

Der **Vertreter Öffentlichkeitsarbeit** ist zuständig für Zeitungsberichte, die Homepage, die vereinseigenen Veranstaltungen und den Fanfarenruf.

Der **Jugendleiter** ist verantwortlich für die Belange der Kinder und Jugendlichen und vertritt deren Interessen gegenüber dem Vorstand. Er überwacht die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und des Jugendschutzgesetzes. Weiterhin lädt er die Kinder und Jugendlichen mindestens einmal im Jahr zu einer Jugendversammlung ein und teilt die Ergebnisse dieser Sitzung der Vorstandschaft mit. Die Jugendversammlung sollte mindestens zwei Wochen vor der Jahreshauptversammlung stattfinden.

Der **Passivenvertreter** ist zuständig für alle Passiven und kümmert sich um deren Verbindung zur Aktivität und der Vorstandschaft.

Der **Zeugwart** ist für das gesamte Inventar (Uniformteile, Instrumente, Fahnen, offizielle Fanartikel usw.) zuständig und führt über alles Listen, so u.a. über die Ausgabe der vereinseigenen Artikel und erhaltene Kautionen. Er ist zuständig für die rechtzeitige Bestellung der erforderlichen Ausrüstungsgegenstände im Rahmen des Budgets. Bei größeren Anschaffungen bedarf dies der Genehmigung der Vorstandschaft.

Der **Schriftführer** erledigt sämtliche schriftlichen Arbeiten des Vereins, wie Protokolle, Einladungen an andere Vereine, Schriftverkehr, VAB-Pup-Karten, Mitgliederliste, usw. und hat über jede Sitzung eine Niederschrift zu fertigen, die den wesentlichen Inhalt der Sitzung zu enthalten hat und der gesamten Vorstandschaft zur Kenntnis gegeben wird. Diese ist vom 1. Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterschreiben.

Die Mitglieder der Vorstandschaft verpflichten sich gegenseitig, innerhalb der Vorstandschaft über sämtliche Vereinstätigkeiten, die im Rahmen der Amtsführung vorgenommen wurden und nicht von ganz untergeordneter Bedeutung sind, umgehend zu berichten.

§7 Projekt Team Einsätze (PTE)

Das PTE-Team setzt sich zusammen aus den jeweils gewählten Vertretern aus den einzelnen Abteilungen: Bläser, Trommler, Fahnenchwinger und Frauengruppe sowie Dirigenten und 2.Vorsitzenden.

Diese vertreten die Belange der jeweiligen Abteilungen und erledigen die Aufgaben gemäß der PTE-Ordnung.

§8 Tätigkeitsvergütung

Die Vereins- und Organämter werden grundsätzlich ehrenamtlich ausgeführt.

Für Tätigkeiten, die nicht in der Funktion als Vorstandsmitglied ausgeführt werden, kann eine Vergütung maximal in Höhe des Ehrenamtsfreibetrags (§3 Nr. 26 EStG) in der jeweils geltenden Fassung gezahlt werden. Über die Gewährung einer Tätigkeitsvergütung entscheidet der Vorstand auch dann, wenn die Vergütung an Mitglieder des Vorstands gezahlt werden soll.

§9 Gültigkeit

Diese Fassung der Geschäftsordnung wurde am 06.02.2019 in Bretten beschlossen und ist ab dem 16.03.2019 gültig.