

Neufassung der Geschäftsordnung am 15. Januar 2016
(Hiermit verlieren die vorgehenden Geschäftsordnungen ihre Gültigkeit)

Geschäftsordnung des Musikverein Gurtweil e.V.

§1 Rechte und Pflichten des Gesamtvorstands

1. Der **Vorsitzende** hat die Interessen des Vereins nach § 2 der Satzung zu wahren. Im Beisein eines zweiten Vorstandmitgliedes kann er bis zu einem Betrag von € 200,- frei verfügen.
2. Die beiden **stellvertretenden Vorsitzenden** haben neben der Stellvertreterfunktion die Aufgabe, den Vorsitzenden mit der Übernahme konkreter Teilfunktionen aktiv im Tagesgeschäft zu unterstützen.
3. Der **Kassier** hat ein Kassenbuch zu führen, worin sämtliche Einnahmen und Ausgaben zu buchen sind, und hat an der Generalversammlung Rechenschaft darüber abzulegen. Er ist verpflichtet, den übrigen Vorstandsmitgliedern auf deren Verlangen Einblick in das Kassenbuch zu gewähren und den Kassenstand zur Prüfung vorzulegen.
4. Der **Protokollführer** hat ein Tagebuch zu führen und dieses am Schluss jeden Jahres den Mitgliedern zur Einsicht vorzulegen. In dieses Tagebuch müssen alle sich im Kreise des Vereins abspielenden Ereignisse eingetragen werden.
5. Der **Schriftführer** hat den vom Vorstand zugeteilten Schriftverkehr zu tätigen.
6. Der **Leiter für Öffentlichkeitsarbeit** ist für die Berichterstattung und Mitteilungen in Presse und Mitteilungsblätter sowie alle Werbemaßnahmen im Zusammenhang mit Vereinsveranstaltungen verantwortlich.
7. Der **Festwirt** ist für den Wirtschaftsbetrieb bei allen internen und öffentlichen Festveranstaltungen verantwortlich.
8. Die **Beisitzer** haben neben ihrer beratenden Funktion je nach Fähigkeit und Bedarf konkrete Funktionen innerhalb des Vereins zu übernehmen.

§2 Ausführung weiterer Funktionen

1. Die **Hilfskassiere** sind für die ordnungsgemäße Abrechnung der Vereinsheimwirtschaft sowie für den pünktlichen Einzug der Passivbeiträge verantwortlich und haben auf Anordnung des Kassiers, ihn bei den Anlässen zu unterstützen.
2. Der **Instrumentenwart** hat die vereinseigenen Instrumente zu überwachen und deren Zustand zu überprüfen. Er hat alle Instrumente und deren Spieler listenmäßig zu erfassen. Der Instrumentenwart hat jedes Instrument, welches in Reparatur gegeben werden soll, zuvor zu genehmigen.
3. Der **Uniformwart** hat die Uniformen zu überwachen und deren Träger namentlich festzuhalten.
4. Die **Notenwarte** sind für das gesamte Notenmaterial verantwortlich und haben den Notenschrank in Ordnung zu halten.
5. Die **Notenständerwarte** haben dafür zu sorgen, dass die Notenpulte in ordentlichem Zustand gehalten werden, bei sämtlichen Anlässen zur Verfügung stehen und danach wieder vollzählig in das Vereinslokal zurückgebracht werden.
6. Die **Vereinsheimwirte** sind für den regulären Wirtschaftsbetrieb im Vereinsheim verantwortlich. Sie haben den Nebenraum des Vereinsheims mit Ausstattung im sauberen Zustand zu halten. Außerdem haben sie den allgemeinen Zustand des Vereinsheims (innen und außen) regelmäßig zu prüfen, kleinere Reinigungs- und Reparaturarbeiten selbst auszuführen und bei Bedarf den Vorstand auf notwendige größere Reinigungs- und Instandhaltungsarbeiten hinzuweisen.
7. Der **Jugendleiter** ist verantwortlich für alle Belange der Jugendausbildung im Verein. Er koordiniert den Musikbetrieb und die Ausbildung mit dem musikalischen Leiter bzw. mit der Jugendmusikschule, organisiert Freizeit- und Informationsveranstaltungen.

§3 Allgemeines

1. Die Instrumente werden gemeinschaftlich vom Verein angekauft und bleiben dessen Eigentum. Ist ein Mitglied im Besitz eines eigenen Instrumentes und wird dasselbe beim Gebrauch im Verein schadhaf, so werden die etwaigen Reparaturkosten aus der Vereinskasse bezahlt.
2. Jedes Mitglied ist für das ihm anvertraute Instrument haftbar und hat für gute Instandhaltung desselben Sorge zu tragen.
3. Ist ein Instrument durch Selbstverschulden beschädigt oder unbrauchbar, so hat das betreffende Mitglied das Instrument auf seine eigenen Kosten wieder herstellen zu lassen.
4. Alle Mitglieder sind verpflichtet, den guten Ruf und das Ansehen des Vereins zu wahren.
5. Mitglieder die aus dem Verein austreten, haben das ihnen von dem Verein anvertraute Instrument mit sämtlichen Zubehör in tadelloser Ordnung, sowie die Uniform in chemisch gereinigtem Zustand an den Verein abzuliefern.
6. Sollte ein Mitglied außerhalb der Vereinstätigkeit ein Instrument oder jegliches anderes Eigentum des Vereins gebrauchen, hat er vorher mit dem Vorstand Rücksprache zu nehmen.
7. Ehrerweisungen und Ausgaben (Richtwerte) des Vereins für Geschenke bei:
 - a) Hundertprozentigem Probenbesuch und Anlässen gibt es einen großen Römer bzw. ein großes Weizenglas, bei ein-, zwei- oder dreimaligen Fehlen einen kleinen Römer bzw. ein kleines Weizenglas als Geschenk.
 - b) Aktive Mitglieder oder Ehrenmitglieder:

| | |
|--|----------------------|
| Hochzeit, Silberhochzeit, Goldene Hochzeit, usw. | Ständchen und € 40,- |
| 50. Geburtstag | Ständchen und € 40,- |
| ab 60. Geburtstag alle zehn Jahre | Ständchen und € 20,- |
 - c) Erstgeborenes Kind aktiver Mitglieder Ständchen und € 20,-
 - d) Passive Mitglieder:

| | |
|--|----------------------|
| Silberhochzeit, Goldene Hochzeit, usw. | Ständchen und € 40,- |
| ab 70. Geburtstag alle zehn Jahre | Ständchen und € 20,- |
 - e) Beerdigung von Aktiven Mitgliedern oder Ehrenmitgliedern:
Letztes Geleit durch alle Mitglieder zum Friedhof mit Kranzniederlegung.
 - f) Beerdigung von passiven Mitgliedern:
Niederlegung eines Gesteckes durch das Blumenhaus.
8. Jedes neu eintretende Mitglied bestätigt mit seiner Unterschrift die Kenntnisnahme der Satzung und der Geschäftsordnung.