

## **Geschäftsordnung Büssumer Karnevalsverein von 1958 e.V.**

Stand: Mai 2019



### Allgemeines

Die Geschäftsordnung gem. § 7 Ziff. 10 der Satzung regelt die Aufgaben der einzelnen Organe des Büssumer Karnevalsvereines von 1958 e.V. –Sitz Büssum, Möllers Weg 5 - nachgeordnet der Satzung, soweit sie nicht schon in der Satzung festgelegt sind.

### **1. Aufgaben des Vorstandes**

#### **1.1 Aufgaben des/der Präsidenten/in**

- a) Dem/Der Präsidenten/in obliegt die Wahrnehmung der Interessen des Vereins. Er/Sie führt den Schriftverkehr mit und gegenüber Dritten. Zur Entlastung kann Er/Sie einzelne Aufgaben auf die Mitglieder des Vorstandes bzw. auf einzelne Mitglieder der Fachausschüsse delegieren, soweit sie nicht den Interessen des Vereins entgegenstehen.
- b) Der/Die Präsident/in bereitet die Vorstandssitzungen mit und ohne Fachausschüsse vor und leitet diese.
- c) Er/Sie erstellt mit dem Schatzmeister den jährlichen Haushaltsplan und stimmt diesen mit dem Vorstand ab.
- d) Er/Sie erstellt den Jahresbericht des Vorstandes und trägt ihn auf der Hauptversammlung vor.
- e) Er/Sie zeichnet sämtliche Zahlungsbelege nach Prüfung ab.
- f) Er/Sie leitet die Veranstaltungen, für die der Verein verantwortlich ist.
- g) Er/Sie unterrichtet bei Bedarf alle Mitglieder des Vorstandes, die Mitglieder des Vereins und die Fachausschüsse über Besonderheiten und Veränderung im Vereins durch Vorstandsmittelungen.
- h) Dem/Der Präsidenten/in ist es nicht gestattet, einen Betrag vom Vereinskonto abzuheben, der größer ist € 150,-. Bei einem höheren Betrag sind stets alle Vorstandsmitglieder zu informieren und es muss über die Abhebung abgestimmt werden. Sollten Vorstandsmitglieder, aus welchen Gründen auch immer, zurücktreten und der/die Präsident/in kommissarisch Personen zum Vorstand ernennen, darf er/sie in diesem Falle keinen Betrag größer als € 150,- vom Vereinskonto abheben. Hierzu bedarf es der Zustimmung der Mitglieder unter Angabe der Gründe wozu die Gelder benötigt werden, z.B. auf der Jahreshauptversammlung oder auf einer außerordentlichen Mitgliederversammlung mit einer  $\frac{3}{4}$  Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

## **1.2 Aufgaben des/der Vizepräsidenten/in**

- a) Er/Sie vertritt den /die Präsidenten/in bei dessen Verhinderung in allen Belangen gemäß Ziffer 1.1
- b) Er/Sie vertritt den Verein nach außen hin
- c) Er/Sie unterrichtet den Präsidenten über Vorkommnisse jeglicher Art.
- d) Er/Sie fördert den Zusammenhalt zwischen den Fachausschüssen und dem Vorstand. Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Fachausschüssen und dem Vorstand soll er/sie wertneutral und ausgleichend wirken.
- e) Beschlüsse des Vorstandes die Belange der Fachausschüssen betreffen sind diesen in geeigneter Form mitzuteilen.

## **1.3 Aufgaben des/der Schatzmeister/in**

- a) Der/Die Schatzmeister/in erledigt den gesamten Zahlungsverkehr des Vereins nach Rücksprache mit dem/der Präsidenten/in.
- b) Alle Sachforderungen sollen nach Möglichkeit mit Skonto bezahlt werden.
- c) Er/Sie sorgt für die pünktliche Zahlung der Mitgliedsbeiträge durch die Mitglieder.
- d) Er/Sie bemüht sich zweckgebundene Rücklagen zu bilden.
- e) Er/Sie verwaltet das Vermögen des Vereins.
- f) Die Unterlagen der Buchführung müssen jederzeit, nach Voranmeldung, für die Kassenprüfer sowie für den/die Präsidenten/in einsehbar sein.
- g) Er/Sie erstellt mit dem/der Präsidenten/in den Haushaltsplan für das jeweilige Geschäftsjahr, legt ihn nach Abstimmung mit dem Vorstand auf der Hauptversammlung vor und erläutert diesen.
- h) Er/Sie erstellt den Kassenbericht und legt diesen nach Prüfung durch die Revisoren der Hauptversammlung zur Genehmigung vor.
- i) Er/Sie führt eine Aufstellung über vergebene Präsente des Vereins.
- j) Er/Sie führt Buch über die Sachwerte des Vereins.

## **1.4 Aufgaben des/der Schriftführer/in**

- a) Der/Die Schriftführer/in erledigt den Schriftverkehr des Vereins gemäß Weisung des Vorstandes.
- b) Er/Sie erstellt von allen Sitzungen des Vorstands mit und ohne Fachausschüsse und der Hauptversammlung Protokolle. Diese werden auf den nachfolgenden Sitzungen der entsprechenden Institutionen verlesen bzw. genehmigt. Änderungen und Ergänzungen können auf den entsprechenden Sitzungen vorgenommen werden.

c) Er/Sie erstellt alle schriftlichen Unterlagen für die Hauptversammlung.

d) Er/Sie erstellt und verwaltet eventuell geschaffene Chroniken.

e) Er/Sie führt und aktualisiert die Mitgliederliste des Vereins, die zur Hauptversammlung an die Mitglieder ausgehändigt werden kann.

### **1.5 Kleiderordnung Ornatträger / Gruppen im BKV**

Die Vereinsfarben vom BKV sind Rot und Weiß. Diese Farben finden Verwendung in dem jeweiligen Outfit. Zu einem geringen Anteil ist Schwarz enthalten, das soll sich auch so widerspiegeln. Da das Outfit in den Unterpunkten 1.5.2 und 1.5.3. von den Gruppen selbst entschieden werden kann, muss der Vorstand über das jeweilige Outfit informiert werden und entscheidet dann ob es den Anforderungen entspricht.

#### **1.5.1 Elferrat**

Das Ornat der Elferratsmitglieder besteht aus: Narrenkappe, Dinnerjacket Rot, Smokinghemd weiß mit normalem Kragen, Fliege schwarz, Smoking-Hose Schwarz, Socken schwarz, Schuhe schwarz, BKV-Elferratsorden unterhalb der Fliege, weitere Orden wie Hausorden der Gesellschaft pp. nach belieben

#### **1.5.2 Seesterne**

Das Outfit der Seesterne entscheidet die Gruppe für sich selbst. Es sollen die Vereinsfarben Rot und Schwarz überwiegend und möglichst je zur Hälfte verwendet werden. Weiß kann ebenfalls verwendet werden.

#### **1.5.3 Adjutanten/Adjutantinnen vom Prinzenpaar**

Das Outfit der Adjutanten/Adjutantinnen vom Prinzenpaar sollen die Vereinsfarben Rot und Schwarz überwiegend und möglichst je zur Hälfte verwendet werden. Weiß kann ebenfalls verwendet werden.

Ist ein Adjutant aus dem Elferrat, wird das Ornat vom Elferrat getragen.

Ist eine Adjutantin aus der Seestern Gruppe, wird das Outfit der Seesterne getragen.

## **2. Fachausschüsse Allgemeines:**

Um die Arbeit des Vereins effektiver zu gestalten, können Fachausschüsse gem. § 6 Abs. 6 der Satzung durch den Vorstand eingesetzt werden. Kurze Wege zum Vorstand sind erforderlich, damit Beschlüsse des Vorstandes bzw. der Hauptversammlung sofort durch die Ausschüsse umgesetzt werden können. Dazu werden Vorstandsmitglieder zu Koordinatoren bestellt. Sie sind Bindeglied zwischen den einzelnen Fachausschüssen und dem Vorstand. Sie sind gegenüber den Ausschüssen weisungsbefugt.

### **3. Ausschüsse**

#### **3.1 Öffentlichkeit/Presse – Ausschuß**

Erstellt Artikel für die Tageszeitung und schickt diese zur Zeitung. Spricht mit Vertretern der Presse und gibt ausreichend vor einer Veranstaltung die Termine an die Presse weiter.

#### **3.2 Ausschuss „De Bütt“**

Sammelt Beiträge für das Vereinsorgan „BKV-Zeitung“ - ist verantwortlich für das Outfit der BKV-Zeitung - fordert Artikel und Beiträge von den Ausschüssen/Vorstand ab - placiert die Anzeigen von Firmen an effektiven Stellen in der Zeitung - erstellt die Zeitung - ist verantwortlich für die rechtzeitige Herausgabe zum Sessionsbeginn.

#### **3.3 Internetverantwortlicher**

Erstellt und pflegt die Homepage des Vereins - sorgt für einen stets aktuellen Stand - die Einstellung von Veranstaltungen, Informationen und Terminen des Vereins haben Vorrang vor allen anderen Informationen - die Informationen müssen kurz und doch verständlich sein - die Homepage ist das Aushängeschild des Vereins.

#### **3.4 Jugendleiter**

Koordiniert die Jugendarbeit im Verein, hält Verbindung zu den Jugendverbänden in den Kreisen und Städten - arbeitet mit der Jugendleitung des Norddeutschen Karnevel zusammen.

### **4. Datenschutzverordnung**

Die Datenschutzverordnung wird extra behandelt

Vorstehende Geschäftsordnung tritt gemäß Beschluss der Hauptversammlung vom 02. Juni 2019 am 02.06.2019 in Kraft.