



*Musikverein 1919 Offenthal e.V.*

# Geschäftsordnung

---

Version 2017.03

vom 27.09.2017

gekürzte Internetversion

## Inhalt

Präambel.....	3
1 Allgemeines.....	3
2 Die Mitgliederversammlung.....	3
3 Der Vorstand.....	4
3.1 Zusammensetzung und Aufgaben.....	4
3.2 Die Vorstandssitzung.....	4
3.3 Sonstiges.....	4
4 Vertretungsberechtigungen und Zeichnungsvorschriften.....	4
5 Mitgliedschaft und Vereinsbeiträge.....	4
6 Ausschüsse.....	4
6.1 Allgemeines.....	4
6.2 Jugendausschuss.....	4
6.3 Musikausschuss.....	4
7 Dirigenten und Übungsleiter.....	4
7.1 Allgemeines.....	4
7.2 Dirigent des Orchesters.....	4
7.3 Dirigent Jugendorchester Dreieich-Offenthal.....	4
7.4 Dirigent Vororchester.....	4
8 Internet und elektronische Medien.....	4
9 Aufbewahrungsfristen.....	4
10 Inventarverleih.....	4
11 Schutz von Kindern und Jugendlichen.....	5
12 Ehrungen.....	5
12.1 Ständchen.....	5
12.2 Besondere Ehrungen.....	6
12.3 Sonstige Ehrungen.....	7
13 Vereinsdatenbank.....	7
14 Inkrafttreten und Änderungen.....	7
Anlagen.....	8

## Präambel

Der Vorstand des *Musikverein 1919 Offenthal e.V.* beschließt auf Grundlage der *Satzung* §9 Abs. (5) in der Fassung vom 6.3.2015 nachfolgende Geschäftsordnung.

Zur Vereinfachung wird in dieser *Geschäftsordnung* jeweils die männliche Form verwendet. Weibliche Amtsinhaber verwenden sinngemäß die entsprechende weibliche Form (z.B. Erste Vorsitzende).

## 1 Allgemeines

- (1) Diese *Geschäftsordnung* regelt die Abwicklung der Tagesgeschäfte des *Musikvereins 1919 Offenthal e.V.* im Weiteren als Verein bezeichnet.
- (2) Die *Geschäftsordnung* ist für alle Mitglieder des Vereins bindend.
- (3) Die *Geschäftsordnung* ist ein internes Dokument des Vereins und in ihrer Gesamtheit nicht zur Weitergabe an Dritte bestimmt. Mitglieder und Angestellte des Vereins gemäß Abschnitt 7 können für den eigenen Gebrauch jederzeit Einsicht in die *Geschäftsordnung* nehmen oder ein Druckexemplar erhalten.
- (4) Einzelne Passagen werden zusammen mit der *Satzung* auf der Vereins-Homepage veröffentlicht. Die zur Veröffentlichung vorgesehen Abschnitte sind in Anlage 6 aufgeführt.

## 2 Die Mitgliederversammlung

- (1) Als Tagesordnung der Jahreshauptversammlung dient die in Anlage 1 aufgeführte Vorlage. Die Tagesordnung und damit auch die Agenda einer außerordentlichen Mitgliederversammlung gemäß §8 Abs. (9) der *Satzung* kann davon abweichen.
- (2) In der Einladung zur Mitgliederversammlung wird darauf hingewiesen, dass das Protokoll der letzten Versammlung 30 min vor Beginn zur Einsicht ausliegt. Nach der Versammlung wird das aktuelle Protokoll nach Vorankündigung an drei Proben des Orchesters zur Einsicht ausgelegt. Davon unberührt bleibt das Recht jedes Mitgliedes, die Protokolle der Mitgliederversammlungen nach Vereinbarung mit dem Schriftführer einzusehen. Das Protokoll wird nicht per Mail an die Mitglieder versendet<sup>1</sup>.
- (3) Der schriftliche Bericht der Vorstände, der Kassenprüferbericht, eingegangene Anträge an die Versammlung, schriftliche Bewerbungen um ein Amt und die Anwesenheitsliste sind dem Protokoll beizufügen.

[...]

---

<sup>1</sup> Entsprechend Beschluss der Jahreshauptversammlung vom 22.02.2013

## 5 Mitgliedschaft und Vereinsbeiträge

- (1) Bei begründeten Zweifeln, ob die Satzungsziele gemäß §1 der *Satzung* anerkannt werden, kann der Aufnahmeantrag zurückgewiesen werden. Der Betroffene ist auf Wunsch vom Vorstand anzuhören.
- (2) Die Höhe des Vereinsbeitrages wird gemäß §6 Abs. 1 der *Satzung* durch die Mitgliederversammlung festgelegt.
- (3) Zum Jahresende, rechtzeitig vor der Einladungsfrist zur Jahreshauptversammlung, prüft der Kassenwart, ob der Vorstand ggf. eine Anpassung der Vereinsbeiträge beantragen muss.
- (4) Der Vereinsbeitrag wird grundsätzlich durch Lastschriftverfahren vom Kassenwart eingezogen. Eine entsprechende Freigabe ist auf der Beitrittserklärung vorzusehen. Nur in begründeten Ausnahmefällen kann von diesem Vorgehen abgewichen werden.  
Bei Neueintritten wird nur noch jährliche Zahlung angeboten. Mitglieder bei denen der Mitgliedsbeitrag bisher halbjährlich eingezogen wird genießen bis auf weiteres Bestandsschutz.
- (5) Die Berechtigung zur Nachlassgewährung ist auf Verlangen des Kassenswartes in geeigneter Weise nachzuweisen (z.B. Kopie des Schülersausweise, Studentenbescheinigung etc.).

[...]

## 8 Internet und elektronische Medien

- (1) Zur Darstellung in der Öffentlichkeit betreibt der Verein eine eigene Homepage unter der Domain [www.mvoffenthal.de](http://www.mvoffenthal.de).
- (2) Für die Pflege und den Inhalt der Homepage und anderer Präsenzen in elektronischen Medien ist der Pressewart als Teil der Öffentlichkeitsarbeit verantwortlich. [...]
- (3) Die Belange des Jugendschutzes, des Urheberrechts des Persönlichkeitsrechts und sonstiger rechtlicher Vorschriften sowie die Vorgaben des §10 der *Satzung* sind unbedingt zu beachten.

## 9 Aufbewahrungsfristen

- (1) Belege, Bücher, Inventare und Jahresabschlüsse sind grundsätzlich mindestens 10 Jahre nach der Erstellung aufzubewahren. Für sonstige Unterlagen wie Protokolle oder Doppel der Zuwendungsbestätigungen gilt eine Aufbewahrungsfrist von grundsätzlich mindestens 6 Jahren<sup>10</sup>.
- (2) Für die Aufbewahrung der betroffenen Unterlagen ist jedes Vorstandsmitglied in seinem Aufgabenbereich verantwortlich.

## 10 Inventarverleih

- (1) Inventar kann zu den in Anlage 3 aufgeführten Konditionen verliehen werden.
- (2) Über den Verleih an Externe entscheidet der Vorstand; ggf. kann eine Kautions erhoben werden.

---

<sup>2</sup> Hessischer Musikverband e.V.

<sup>3</sup> Arbeitsgemeinschaft Offenthaler Vereine

<sup>4</sup> Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte

<sup>5</sup> Vgl. „Steuerwegweiser für gemeinnützige Vereine und für Übungsleiter/-innen“; Hessisches Ministerium der Finanzen; 36. überarbeitete Auflage, Stand: Mai 2014; Anlage 4

<sup>6</sup> Entsprechend Beschluss der Jahreshauptversammlung vom 22.03.2013

<sup>7</sup> Landesmusikjugend Hessen e.V.

<sup>8</sup> Entsprechend Beschluss der Jahreshauptversammlung vom 02.03.2012

<sup>9</sup> Entsprechend Beschluss der Jahreshauptversammlung vom 02.03.2012

<sup>10</sup> Vgl. „Steuerwegweiser für gemeinnützige Vereine und für Übungsleiter/-innen“; Hessisches Ministerium der Finanzen; 36. überarbeitete Auflage, Stand: Mai 2014; Seite 142

- (3) Mitglieder, die die unter Abs. (1) genannten Inventargegenstände für den MVO unentgeltlich bei sich lagern, erhalten alle Inventargegenstände grundsätzlich kostenlos zur persönlichen Nutzung.
- (4) Für den Verleih und die entsprechende Abrechnung ist der Inventarverwalter zuständig. [...]
- (5) Schäden müssen vom Ausleiher ersetzt werden.

## 11 Schutz von Kindern und Jugendlichen

- (1) Kinder und Jugendliche müssen in besonderem Maße vor jeglicher Form der Gewalt geschützt werden. Der Verein sieht sich der Prävention von Gewalt verpflichtet. Die Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen und/oder die Unterzeichnung persönlicher Verpflichtungserklärungen sind wichtige Bausteine zur Verbesserung des Schutzes vor vielfältigen Formen von Gewalt (Grenzverletzungen, Misshandlungen, körperliche, psychische und sexualisierte Gewalt) bei Kindern und Jugendlichen.
- (2) Entsprechend der §§8a, 72a SGB VIII<sup>11</sup> sind von allen ehrenamtlich tätigen Mitgliedern, Angestellten und sonstigen Mitarbeitern die in der Kinder- und Jugendbetreuung des Vereins tätig sind regelmäßig erweiterte Führungszeugnisse gemäß Bundeszentralregistergesetz §30a vorzulegen.
- (3) Dies betrifft grundsätzlich den Jugendleiter, die Dirigenten des Stammorchesters, des Jugendorchesters und des Vororchesters. Betreuer und direkt vom Verein beauftragte Ausbilder o.ä. sind von dieser Regelung ebenfalls erfasst.
- (4) Bei zeitlich begrenzten Betreuungstätigkeiten ohne regelmäßige Wiederholung kann das erweiterte Führungszeugnis durch eine Verpflichtungserklärung ersetzt werden. Die Entscheidung hierrüber obliegt dem Jugendleiter.
- (5) Das erweiterte Führungszeugnis ist ausschließlich dem Ersten Vorsitzenden vorzulegen und wird von diesem, sofern es keine Anhaltspunkte einer Gefährdung enthält, unter Beachtung der Regelungen des Datenschutzes unter Verschluss gehalten. Gibt es Anhaltspunkte zur Gefährdung von Kindern und Jugendlichen hat er den Vorstand hierrüber zu informieren und unverzüglich eine Vorstandssitzung anzusetzen. Der Vorstand ist zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten verpflichtet. Der Betroffene ist anzuhören.
- (6) Die erweiterten Führungszeugnisse sind regelmäßig jedoch mindestens alle 3 Jahre<sup>12</sup> vorzulegen. Verantwortlich für die Einhaltung der Wiedervorlagefristen ist der Jugendleiter.
- (7) Die Kosten für das erweiterte Führungszeugnis trägt der Verein.

## 12 Ehrungen

Dieser Abschnitt regelt die Abwicklung von Ehrungen gemäß §9 Abs. (5) der *Satzung*.

### 12.1 Ständchen

- (1) Bei folgenden besonderen Anlässen von Mitgliedern kann auf Anfrage ein Ständchen dargebracht und eine Ehrung durch das Orchester vorgenommen werden. Diese sind unentgeltlich:
  - Bei Hochzeit, silberner Hochzeit oder goldener Hochzeit
  - Zu jedem 5. Geburtstag ab dem 65. Lebensjahr
- (2) Zu den unter Abs. (1) genannten Anlässen erhält das Hochzeitspaar bzw. der Jubilar eine Aufmerksamkeit im Gegenwert von rd. EUR 25,-. Besteht das Hochzeitspaar aus zwei Mitgliedern, beträgt der Gegenwert entsprechend rd. EUR 50,-.

---

<sup>11</sup> Sozialgesetzbuch, Achstes Buch

<sup>12</sup> vgl. „Vereinbarung gemäß § 72a Abs. 2, 4 SGB VIII“ mit dem Kreisausschuss des Kreises Offenbach; §4

- (3) Bei Todesfall eines Mitglieds wird am Tag der Beerdigung am Grab ein Kranz oder eine Schale im Gegenwert von rd. EUR 50,- niedergelegt. Den Hinterbliebenen wird eine musikalische Ehrung des Verstorbenen an einem der folgenden Sonntage angeboten.
- (4) Für die unter Abs. (1) genannten Ständchen ist eigenverantwortlich mit dem Vorstand frühzeitig Kontakt aufzunehmen. Ist das Orchester nicht in der Lage, ein solches Ständchen zu spielen, besteht kein Anspruch auf Schadenersatz.

## 12.2 Besondere Ehrungen

- (1) Besondere Verdienste um das Vereinswohl und die Vereinsziele sowie langjährige Mitgliedschaft können durch Auszeichnungen und Ehrungen gewürdigt werden. Diese bestehen in der Verleihung
  - der Ehrenmitgliedschaft
  - des Ehrenvorsitzes
  - des Amtes eines Ehrendirigenten
  - der Ehrennadeln
- (2) Auf Beschluss des Vorstandes oder der Mitgliederversammlung können die unter Abs. (1) aufgeführten Ehrentitel verliehen werden. Anträge zur Verleihung eines Ehrentitels kann jedes Mitglied in schriftlicher Form an den Vorstand oder die Mitgliederversammlung richten, jedoch nicht in eigener Sache. Der Antrag muss kurz begründet werden.
- (3) Folgende Voraussetzungen sind zu erfüllen:
  - Ehrenmitglied  
Mitglieder, die sich über einen längeren Zeitraum um den Verein und die Musik besondere Verdienste erworben haben, können zum Ehrenmitglied ernannt werden.
  - Ehrenvorsitzender  
Mitglieder, die nach langjähriger Vorstandsarbeit, davon mehrere Jahre als Erster Vorsitzender, sich besondere Verdienste um den Verein und die Musik erworben haben, können zum Ehrenvorsitzenden auf Lebenszeit ernannt werden, wenn sie aus dem Vorstand ausgeschieden sind.  
Der Ehrenvorsitzende kann repräsentative Aufgaben bei Konzerten, Empfängen, öffentlichen Feierlichkeiten oder ähnlichen Anlässen in Absprache mit dem Vorstand wahrnehmen. Der Titel des Ehrenvorsitzenden beinhaltet kein Stimmrecht im Vereinsvorstand.
  - Ehrendirigent  
Dirigenten, die sich nach langjähriger Leitung des Orchesters oder des Jugendorchesters Dreieich-Offenthal besondere Verdienste um den Verein und die Musik erworben haben, können zum Ehrendirigenten auf Lebenszeit ernannt werden. Da ein Dirigent kein Vereinsmitglied sein muss, ist eine Mitgliedschaft auch für die Verleihung des Titels eines Ehrendirigenten nicht zwingend nötig.
  - Goldene Ehrennadel  
Personen, die nach mindestens 25-jähriger Vereinsmitgliedschaft sich besondere Verdienste um den Verein erworben haben, kann die goldene Ehrennadel verliehen werden.
- (4) Die Ernennung zum Ehrenmitglied wird nach vorhergehendem Antrag in einfacher Mehrheit der Mitgliederversammlung oder des Vorstandes beschlossen. Für die Ernennung zum Ehrenvorsitzenden, Ehrendirigenten und für die Verleihung der goldenen Ehrennadel ist eine 2/3 Mehrheit der Mitgliederversammlung nötig.
- (5) Stimmt die zu ehrende Person der Verleihung des Titels zu, so ist bei geeigneter Gelegenheit (Konzert, Jahreshauptversammlung o.ä.) diese mit einer Urkunde zu ehren.
- (6) Mit keiner der oben aufgeführten Ehrungen und Ehrentiteln ist eine Beitragsbefreiung oder sonstige Vergünstigung verbunden.

- (7) Ein einmal verliehener Ehrentitel kann vom Verein nicht mehr zurückgenommen werden. Lediglich bei satzungsgemäßigem Ausschluss oder Austritt aus dem Verein wird der Ehrentitel entzogen. Der Titelträger kann jederzeit ohne Angabe von Gründen seinen Titel zurückgeben.
- (8) Weiterhin werden folgende Ehrungen ohne vorherigen Antrag durchgeführt:
- Silberne Ehrennadel  
für 25-jährige Vereinsmitgliedschaft
  - Große goldene Ehrennadel  
für 40-jährige Vereinsmitgliedschaft
  - Urkunde  
für 50-, 75-, 100-jährige Vereinsmitgliedschaft
- (9) Die unter Abs. (8) genannten Ehrungen werden in der Regel bei der Jahreshauptversammlung vorgenommen. Dazu wird das zu ehrende Mitglied persönlich eingeladen. Bei Nichterscheinen wird die Ehrung auf Wunsch des Mitgliedes bei geeigneter Gelegenheit nachgeholt. Der Vorstand muss in diesem Fall nicht aus eigenem Antrieb aktiv werden.

### 12.3 Sonstige Ehrungen

- (1) Zur Konfirmation bzw. Kommunion erhält jedes Mitglied eine Grußkarte und ein Geschenk [...].
- (2) Der Vorstand behält sich das Recht vor, bei besonderen Anlässen (z.B. besonderer musikalischer Leistungen, Gewinn eines Wettbewerbs etc.) Ehrungen vorzunehmen.

[...]

## 14 Inkrafttreten und Änderungen

- (1) Diese Geschäftsordnung wurde in der Vorstandssitzung am 24.03.2015 beschlossen und tritt mit dem Inkrafttreten der *Vereinssatzung* vom 06.03.2015 in Kraft.
- (2) Änderungen dieser *Geschäftsordnung* sind durch Beschluss des Vorstandes jederzeit möglich. Diese sind durch Versionsnummer nach dem Muster Jahr.lfdNr (z.B. 2015.01) zu versehen. Wird lediglich eine Anlage verändert, ist dies durch Hinzufügen von Buchstaben kenntlich zu machen (z.B. 2015.01a).

Dreieich-Offenthal, den 27.09.2017

gez.  
Thomas Erb

Erster Vorsitzender

gez.  
Marcus Exner

Zweiter Vorsitzender

## Anlagen

gekürzte Internetversion



#### Anlage 1 Tagesordnung JHV

- 1) Eröffnung und Begrüßung
  - Begrüßung der Anwesenden durch den Versammlungsleiter
  - Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung der JHV und der Beschlussfähigkeit
  - Gedenken der verstorbenen Mitglieder
  - Verlesung der Tagesordnung
- 2) Bericht des Ersten Vorsitzenden
- 3) Bericht des Kassenwarts
  - Kassenstand
  - Ausgaben des vergangenen Kassenjahres
  - Einnahmen des vergangenen Kassenjahres
- 4) Bericht der Kassenprüfer
  - Vorlage des schriftlichen Kassenprüfungsberichtes gemäß §8 Abs. (4) der *Satzung*
  - Kurze mündliche Zusammenfassung inkl. Empfehlung an die Jahreshauptversammlung.
- 5) Bericht des Jugendleiters
- 6) Bericht der Notenwarts
- 7) Bericht der Inventarverwalter
- 8) Aussprache zu den Berichten
- 9) Wahl eines Versammlungsleiters
  - Übernahme der Leitung der Jahreshauptversammlung durch den Versammlungsleiter
- 10) Abstimmung über die Entlastung des Vorstandes
  - Beschlussfassung zur Entlastung der Vorstandsmitglieder
- 11) Wahl des Vorstandes
  - Der Versammlungsleiter führt die Wahl des Ersten Vorsitzenden durch
  - Der Erste Vorsitzende übernimmt die Leitung der Versammlung
  - Wahl der weiteren Vorstandsmitglieder
- 12) Wahl der Kassenprüfer
  - Neuwahl für den turnusgemäß ausgeschiedenen Kassenprüfer
  - Scheidet ein Kassenprüfer vorzeitig aus (durch Niederlegung des Amtes, Austritt, Wahl in den Vorstand) wird ein weiterer Kassenprüfer für ein Jahr gewählt.
- 13) Falls notwendig: Beschluss über die Höhe der Mitgliedsbeiträge und eventuell zu gewährender Nachlässe.
- 14) Behandlung von Anträgen
  - Verlesung der gestellten Anträge
  - Möglichkeit der Stellungnahme der/des Antragssteller(s)
  - Aussprache zu den Anträgen und anschließende Beschlussfassung
- 15) Ehrungen von Jubilaren
- 16) Veranstaltungen im Folgejahr
- 17) Verschiedenes



**Anlage 3 Preisliste Inventarverleih**

[...]

**Anlage 4 Vorlage Gastspiel- Vertrag Stammorchester**

[...]

**Anlage 5 Vorlage Gastspiel- Vertrag Jugendorchester**

[...]

**Anlage 6 Zur Veröffentlichung vorgesehen Abschnitte der Geschäftsordnung**

[...]

**Anlage 7 Ausschussliste**

[...]

**Anlage 8 Revisionsübersicht**

[...]

gekürzte Internetversion