

Geschäftsordnung

Lehrter Männerchor
von 1867 e.V.

20. Mai 2021



Geschäftsordnung

§ 1 Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung enthält Verfahrensvorschriften als Ergänzung zur Satzung des Lehrter Männerchor von 1867 e.V.

Im Zweifelsfall gehen die Bestimmungen der Satzung denen der Geschäftsordnung vor.

§ 2 Pflichten der Mitglieder

- (1) Die Geschäftsordnung des Lehrter Männerchors von 1867 e.V. ist für alle Mitglieder bindend.
- (2) Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Vorstandes sind für die Mitglieder verpflichtend.
- (3) Jedes Mitglied soll zum Wohle des Vereins die Arbeit des Vorstandes unterstützen.
- (4) Während der Chorproben finden ausgedehnte Aussprachen nicht statt.
- (5) Die singenden Mitglieder machen sich zur Auflage, aus Anlass des 50., 60., 65., 70., 75., 80., 85. usw. Geburtstages eines Mitgliedes auf Wunsch ein Ständchen zu singen. Gleiches gilt - soweit möglich – bei grünen, silbernen, goldenen usw. Hochzeiten. Bei diesen Anlässen wird ein Blumen- oder Weinpräsent überreicht.
- (6) Bei Todesfällen von Mitgliedern wird mit Zustimmung der Angehörigen, soweit möglich, bei der Trauerfeier oder am Grabe gesungen. Beim Nachruf am Grabe ist ggf. ein Kranz mit Schleife niederzulegen. Es erfolgt ein Nachruf in der Tagespresse.

§ 3 Vereinsadresse

Lehrter Männerchor von 1867 e.V., Heinz-Eberhard Patelay,
Hohnhorstweg 32, 31275 Lehrte, Telefon: 05132 3634,

E-Mail: eberhard.patelay@lmc1867.de,

Internet: www.lmc1867.de

§ 4 Vereinsheim

- (1) Fachwerkhaus im Stadtpark, Manskestr. 12, 31275 Lehrte
Telefon: 05132 56866
- (2) Mitglieder können das Fachwerkhaus für ihre privaten Familienfeiern nutzen.
 - Anlässe: Geburtstag, Verlobung, Polterabend, Hochzeit, Jubiläum, Trauerfeier, Taufe oder Konfirmation eines Kindes, etc.

Für eine Buchung ist der LMC-Vorsitzende oder die Stadt Lehrte anzusprechen. Diese klären einvernehmlich die Genehmigung, der LMC informiert den Antragsteller. Die Anfragen und Genehmigungen sollen per Mail erfolgen. Die Stadt Lehrte stellt über den Mietvertrag eine Kostenpauschale in Rechnung und kann eine Kautions verlangen (siehe Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadt Lehrte für das Fachwerkhaus). Der Vereinswirt des LMC ist für eine mögliche Bewirtung anzusprechen..

- (2.1) Eine Buchung für eine private Feier ist erst mit Beginn des zweiten Mitgliedsjahres möglich.
- (2.2) Eine Buchung für eine Feier von Freunden, Verwandten oder Dritten ist nicht möglich.
- (2.3) Eine Kostenpauschale für die Tresen/Küchenbenutzung durch den LMC wird z.Zt. nicht erhoben.
- (2.4) Alle Veranstaltungen sind nur im Einvernehmen mit der Stadt Lehrte und dem LMC möglich (siehe Vertrag Stadt Lehrte und LMC).

§ 5 Chorprobe

Chorproben: jeweils donnerstags, 19.30 – 21.30 Uhr,
Pause von 20.45 – 21.00 Uhr

§ 6 Beitragsregelung

- (1) Singende und nichtsingende Mitglieder zahlen pro Jahr: z.Zt. **50,- Euro** (Beschluss der Mitgliederversammlung vom 2.Februar 2001).
Ausnahmen:
(Beschluss der Mitgliederversammlung vom 10.Februar 2017):
 - a.) Kinder und Jugendliche sind bis einschl. vollendeten 17. Lebensjahr beitragsfrei.
 - b.) Schüler, Auszubildende und Studenten zahlen ab dem 18. bis zum vollendeten 25. Lebensjahr **25 Euro** (ein Nachweis ist vorzulegen).
- (2) Der Beitrag ist im Voraus zu bezahlen.

- (3) Die Beiträge werden jeweils am 1. Februar eines Jahres per SEPA-Lastschriftmandat eingezogen, Gläubiger-Identifikationsnummer: DE11ZZZ00000666355.
Ein manueller Beitragseinzug ist aus Aufwandsgründen zu vermeiden.

§ 7 Vereinskonten

- (1) Das Vereinskonto lautet:
Lehrter Männerchor von 1867 e.V. bei Volksbank eG,
IBAN: DE16 2519 3331 7600 1300 01, BIC: GENODEF1PAT
Es dürfen nur Ausgaben gegen Beleg getätigt werden.
Verfügberechtigt sind (jeweils als Einzelberechtigte):
Kassenführer, Vorsitzender, Stellv. Vorsitzender und Schriftführer
- (2) Bar-Kasse:
Der Kassenführer verfügt über einen Barbestand, den er im Rahmen seines Kontenplanes als ein eigenes Konto führt und genauso bucht und bestandsmäßig darstellt.
- (3) Bei Veränderungen der Vorstandspositionen sind die jeweiligen Verfügungsberechtigten der Konten umgehend zu ändern.

§ 8 Spendenregelung

- (1) Der Verein ist gemeinnützig und somit zur Ausstellung von ‚Bescheinigung über Geldzuwendung‘ (Spendenbescheinigung) berechtigt.
- (2) Die Spenden sind o.g. Vereinskonto als Einnahme gutzuschreiben.

§ 9 Mitgliederverwaltung (Datenschutz)

- (1) In der Mitgliederverwaltung (DV-gestützt) werden folgende Daten erhoben:
Name, Vorname, Anrede, Adresse, Tel.- und Mobil-Nr., E-Mail, Eintrittsdatum, Vereinszugehörigkeit, Geburtstag, Alter, Stimme, Funktion, Jahre Vorstandstätigkeit, Partner, Hochzeit, Mandatsreferenz (Mitglieds-Nr.), Bankdaten, IBAN und BIC, Jahresbeitrag.
- (2) Die Änderung persönlicher oder Konto-Daten ist dem Vorstand zeitnah mitzuteilen.
- (3) Die Datenschutzerklärung des LMC ist in einer gesonderten Broschüre abgebildet.

§ 10 Mitgliederversammlung und Vorstandssitzung

- (1) Werden Anträge später als eine Woche vor einer Mitgliederversammlung eingereicht, können sie nicht zum Beschluss

gelangen, sondern werden unter Punkt "Verschiedenes" behandelt. Bei Vorstandssitzungen ist ähnlich zu verfahren.

- (2) Vorstandssitzungen sollten zweimal im Quartal stattfinden. Der Chorleiter und der Unterstützer für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit nehmen an den Vorstandssitzungen als Berater teil. Ein Mitglied des Orga-Teams nimmt bei Bedarf teil.
- (3) Einer nach der Satzung geforderten schriftlichen Übermittlung von Informationen steht die Übermittlung durch elektronische Medien (z.B. E-Mail) gleich, wenn die Einhaltung von Fristen nicht betroffen ist.
- (4) Bei der Mitgliederversammlung erhalten die anwesenden Mitglieder einen Imbiss und zwei Getränkemarken.

§ 11 Unterstützung des Vorstandes

- (1) Mit unterstützender Funktion können vom Vorstand berufen werden,
 - a) min. drei Organisatoren (Orga-Team)
 - b) Stellvertretender Schriftführer
 - c) Zwei Notenwarte
 - d) Vier Stimmväter (von den einzelnen Stimmen zu wählen)
 - e) Je ein Vertreter der nichtsingenden männlichen Mitglieder und der weiblichen Mitglieder (Damenbeauftragte).
 - f) Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 - g) Hauswart für das Fachwerkhaus.
 - h) Betreuer des Internetauftrittes www.lmc1867.de
 - i) Ersteller der Anwesenheitslisten für Chorprobe bzw. Auftritte/ Ständchen.
 - j) Ersteller und Verteiler der Geburtstagskarten.
 - k) Betreuer Schaukasten am Fachwerkhaus.
 - l) Verteiler der Vereinspost.
 - m) Betreuer der Jubilare.
 - n) ChorhelferEine jeweilige Aufgabenbeschreibung wird den Unterstützern mitgeteilt (gesonderte Broschüre).
- (2) Der Vorstand kann zeitlich befristete Ausschüsse zur Durchführung von Projekten des Vereins oder Sonderaufgaben einrichten.
- (3) Die Unterstützer und Ehrenmitglieder werden im letzten Quartal eines Jahres vom Vorstand zu einer Vorstandssitzung eingeladen. Dort gibt der Vorstand den Jahresbericht und die Jahresabrechnung, der Chorleiter den musikalischen Jahresbericht. Die anwesenden Teilnehmer erhalten einen Imbiss und eine Getränkemarke.

§ 12 Kassenführer

Dem Kassenführer obliegt die ordnungsgemäße Kassenführung. Ergeben sich Schwierigkeiten in der Finanzlage, hat er rechtzeitig eine Umlage zu beantragen. Bleiben die Schwierigkeiten dauernd, so hat der Vorstand eine entsprechende Beitragserhöhung zu beantragen.

§ 12 Kassenprüfer

Die gewählten Kassenprüfer prüfen nach Abschluss des Geschäftsjahres möglichst gemeinsam die Kasse.

Die Kassenprüfung erstreckt sich auf rechnerische und sachliche Richtigkeit. Zur rechnerischen Prüfung zählen: Feststellung des Kassenbestandes, Feststellung der Kontobestände, Nachweis der Außenstände, Überprüfung der Einnahme- und Ausgabebelege, Überprüfung der Buchung im Kassenbuch. Zur sachlichen Prüfung gehören: Prüfung der Richtigkeit der Einnahmen und Ausgaben, die Übereinstimmung der Ausgaben mit den Beschlüssen (jedoch nicht Feststellung der Notwendigkeit der Ausgabe), Bescheinigung der Richtigkeit durch den Kassenführer und die Empfangsbestätigung für Barleistungen.

Den Kassenprüfern sind für ihre Tätigkeit alle erforderlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen.

Die Kassenprüfung ist von den Kassenprüfern zu bestätigen.

Das Ergebnis ist bei der Mitgliederversammlung, nach dem Bericht des Kassenführers, bekannt zu geben.

§ 14 Ehrenordnung

- (1) Die Ehrenordnung regelt Ehrungen für Mitglieder, Vorstände, Chorleiter und wird durch den Vorstand organisiert. Die Ehrung erfolgt möglichst in der Mitgliederversammlung. Bei diesem Anlass wird für jede(n) Geehrte(n) ein Blumen- oder Weinpräsent überreicht.
- (1.1) **Ehrung durch den Lehrter Männerchor (LMC):**
 - Für 20 Jahre singende und nichtsingende Mitgliedschaft mit einer Urkunde und dem Ehrenzeichen in Silber des LMC.
 - Für 30 Jahre singende und nichtsingende Mitgliedschaft mit einer Urkunde und dem Ehrenzeichen in Gold des LMC.
 - Die Ehrungen erfolgen durch den Vorstand.
- (1.2) **Ehrung durch den Chorverband Niedersachsen/Bremen (CVNB):**
 - Für 10 Jahre singende oder nichtsingende Mitgliedschaft mit einer Urkunde und dem Ehrenzeichen in Bronze des CVNB.
 - Für 10 Jahre Vorstandsarbeit mit einer Urkunde und dem

Ehrenzeichen in Silber des CVNB.

Für 10, 20 Jahre als Chorleiter mit einer Urkunde des CVNB.

Für 20 Jahre Vorstandsarbeit mit einer Urkunde und dem Ehrenzeichen in Gold des CVNB.

Für 25 Jahre singende oder nichtsingende Mitgliedschaft mit einer Urkunde und dem Ehrenzeichen in Silber des CVNB.

Für 25 Jahre als Chorleiter mit einer Urkunde und dem Ehrenzeichen in Silber des CVNB.

Für 40, 50, 60, 70 Jahre singende Mitgliedschaft und 40 Jahre nichtsingende Mitgliedschaft mit einer Urkunde und dem Ehrenzeichen in Gold des CVNB.

Für 40, 50 Jahre als Chorleiter mit einer Urkunde und dem Ehrenzeichen in Gold.

Für 75, 80 Jahre singende und 50, 60, 70, 75, 80 Jahre nichtsingende Mitgliedschaft mit einer Ehrenurkunde des CVNB.

Die Ehrungen erfolgen durch den Vertreter des KreisChorverbandes.

(1.3) **Ehrenmitglieder LMC:**

Zum Ehrenmitglied/Ehrenvorsitzenden oder Ehrenchorleiter können Mitglieder ernannt werden, die sich durch besondere Leistungen nachhaltig um den Verein verdient gemacht haben. Sie werden schriftlich von Mitgliedern oder vom Vorstand vorgeschlagen und durch die Mitgliederversammlung ernannt. Sie sind nach der Ernennung von der Beitragspflicht befreit.

Die Geschäftsordnung wurde vom Vorstand auf der Vorstandssitzung
20. Mai 2021 beschlossen.