

# **Geschäfts- und Beitragsordnung des Gesangvereins Liederhort Gaustadt 1874 e. V.**

## **§ 1 Geltungsbereich**

- 1) Die Mitgliederversammlung des Liederhorts Gaustadt 1874 e. V. erlässt zur Regelung von Versammlungen und Sitzungen seiner Organe und Ausschüsse diese Geschäfts- und Beitragsordnung (GBO).
- 1) Ferner werden die Aufgabenverteilung im Vorstand sowie die Vereinsbeiträge geregelt.
- 2) Die GBO gilt für die in § 7 der Satzung bezeichneten Organe sowie die in § 3 bezeichneten Mitglieder.

## **§ 2 Öffentlichkeit**

- 1) Die Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit muss ausgeschlossen werden, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss gefasst wird.  
Ein Ausschluss ist auch für einzelne Punkte der Tagesordnung möglich. Darüber hinaus kann die Öffentlichkeit begrenzt werden, wenn dies für die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung erforderlich ist.
- 1) Alle weiteren Sitzungen sind nicht öffentlich. Die Öffentlichkeit kann zugelassen werden, wenn die Mitglieder der Sitzung dieses beschlossen haben. Für diesen Fall gilt § 2 Abs. 1 entsprechend. 3) Bei Öffentlichkeit von Versammlungen und Sitzungen können Einzelpersonen nicht ausgeschlossen werden, es sei denn, die Aufrechterhaltung der Ordnung ist gefährdet oder es liegt ein in § 6 Abs. 3 GBO genannter Ausschlussgrund vor.

## **§ 3 Einberufung von Versammlungen**

- 1) Die Einberufung zur Mitgliederversammlung erfolgt nach § 8 der Satzung durch den Vorstand.  
Zum Termin der Mitgliederversammlung dürfen keine Sitzungen anderer Organe oder Ausschüsse des Liederhorts Gaustadt 1874 e.V. einberufen werden.  
Die Mitgliederversammlung soll nicht zu einem Termin einberufen werden, für den bereits eine Sitzung von Organen oder Ausschüssen des „Fränkischen Sängerbund e.V.“ einberufen worden ist. Dies trifft dann nicht zu, wenn kein Mitglied des Liederhorts Gaustadt 1874 e.V. betroffen ist.

- 1) Die Einberufung aller anderen Versammlungen erfolgt, sofern keine anderen Regelungen bestehen, nach Bedarf. Einladungen sollen mindestens eine Woche vor dem Termin durch den zuständigen Vorsitzenden - oder dessen Vertreter – schriftlich (i. Ü. gilt hierfür stets auch in elektronischer Form) erfolgen. Bei Dringlichkeit eines Tagesordnungspunktes kann die Einladung auch kurzfristig erfolgen.  
Die Tagesordnung ist mit der Einladung bekannt zu geben.
- 2) Die Mitglieder des Vorstandes haben die Berechtigung, an allen Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen und das Wort zu ergreifen.
- 3) Versammlungen und Sitzungen müssen durchgeführt werden, wenn mehr als 1/3 der Mitglieder des betreffenden Organs oder Ausschusses dieses verlangt (siehe auch § 8 der Satzung).

#### **§ 4 Beschlussfähigkeit bei Versammlungen**

- 1) Die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung und des Vorstandes richtet sich nach § 8 der Satzung.
- 1) Für die übrigen Organe und Ausschüsse gilt: Die Beschlussfähigkeit ist gewährleistet, wenn mind. 50% des jeweiligen Gremiums anwesend sind.

#### **§ 5 Versammlungsleitung**

- 1) Die Versammlungen werden vom Vorsitzenden, bzw. Vorsitzenden der Organe/Ausschüsse eröffnet, geleitet und geschlossen.  
(Versammlungsleiter/in)
- 1) Falls der/die Versammlungsleiter/in und seine/ihre satzungsgemäß bestimmten Vertreter verhindert sind, wählen die erschienenen Mitglieder aus ihren Reihen eine/n Versammlungsleiter/in. Das gleiche gilt für Aussprachen und Beratungen, die den/die Versammlungsleiter/in betreffen.
- 2) Nach Eröffnung prüft der/die Versammlungsleiter/in die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste und die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfung kann delegiert werden.  
Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
- 3) Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.
- 4) Die Tagesordnung muss eine ausreichende Berichterstattung - durch schriftliche Vorlage - gewährleisten, dies gilt insbesondere bei TOP Satzungsänderung.
- 5) Dem/der Versammlungsleiter/in stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung gefährdet, kann er/sie das Wort entziehen.  
Er/sie kann einzelne Mitglieder vorübergehend oder für die gesamte

Dauer der Versammlung von der Teilnahme ausschließen. Darüber hinaus kann er/sie die Unterbrechung oder Aufhebung der Versammlung anordnen.

Vor Anordnung einer Ordnungsmaßnahme ist diese durch den/die Versammlungsleiter/in anzudrohen.

- 6) Gegen Ordnungsmaßnahmen des/der Versammlungsleiters/in steht dem betreffenden Mitglied Einspruch zu. Dieser Einspruch kann unmittelbar, formlos und ohne Begründung vorgebracht werden. Über Einsprüche entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit ohne Aussprache.

## **§ 6 Worterteilung und Rednerfolge bei Versammlungen**

- 1) Das Wort zur Aussprache erteilt der/die Versammlungsleiter/in. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- 1) Teilnehmer einer Versammlung müssen den Versammlungsraum verlassen, wenn Tagesordnungspunkte verhandelt werden, die sie in materieller Hinsicht betreffen.

## **§ 7 Wort zur Tagesordnung**

- 1) Jeder/Jede Versammlungsteilnehmer/in kann zum äußeren Ablauf der Versammlung sprechen.  
Das „Wort zur Tagesordnung“ kann gestellt werden, wenn der/die Vorredner/in geendet hat.

## **§ 8 Anträge**

- 1) Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist in § 8 der Satzung festgelegt. Anträge an andere Organe können die Mitglieder der betreffenden Organe, Anträge an die Ausschüsse können die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder der entsprechenden Ausschüsse stellen.
- 1) Soweit die Frist zur Einreichung von Anträgen nicht durch die Satzung geregelt ist, müssen Anträge eine Woche vor dem Versammlungstermin vorliegen. Diese Anträge sind den Mitgliedern in Ergänzung der Tagesordnung unverzüglich bekanntzugeben.
- 2) Alle Anträge müssen schriftlich eingereicht und begründet werden. Anonyme Anträge dürfen nicht behandelt werden.
- 3) Änderungsanträge, die sich aus der Beratung ergeben, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zuzulassen.
- 4) Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die Bestimmungen der Satzung (siehe dort § 8).

## **§ 9 Dringlichkeitsanträge**

- 1) Anträge über nicht auf der Tagesordnung stehende Fragen gelten als Dringlichkeitsanträge.  
Dringlichkeitsanträge müssen dem/der Versammlungsleiter/in nicht schriftlich vorgelegt werden. Über die Dringlichkeit stimmt die Versammlung vor Eintritt in die Tagesordnung ab. Diese Anträge werden in die Tagesordnung aufgenommen, wenn 2/3 der stimmberechtigten Teilnehmer dem zustimmen.  
Dringlichkeitsanträge auf Satzungsänderung oder Auflösung des Liederhorts Gaustadt 1874 e. V. sind unzulässig.

## **§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung**

- 1) Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste abzustimmen, nachdem der/die Antrag-steller/in und ein Redner dagegen gesprochen haben.
- 1) Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.
- 2) Vor Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner zu verlesen.
- 3) Wird der Antrag angenommen, erteilt der/die Versammlungsleiter/in auf Verlangen nur noch dem/der Antragsteller/in oder Berichterstatter/in das Wort.

## **§ 11 Abstimmungen**

- 1) Die nachfolgenden Bestimmungen gelten, soweit in der Satzung des Gesangvereins Liederhort Gaustadt 1874 e. V. nichts anderes bestimmt ist. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekanntzugeben.
- 1) Jeder Antrag ist vor Abstimmung nochmals zu verlesen.
- 2) Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitest gehende ist, so entscheidet die Versammlung ohne Aussprache.
- 3) Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
- 4) Abstimmungen erfolgen offen.  
Sind Stimmkarten ausgegeben, sind diese vorzuzeigen. Der/die Versammlungsleiter/in kann jedoch eine geheime Abstimmung anordnen. Er/Sie muss dies tun, wenn es ein Mitglied verlangt. Bei der Mitgliederversammlung muss dieser Antrag von mindestens drei Stimmberechtigten unterstützt werden.
- 5) Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.

- 6) Bei Zweifel über die Abstimmung kann sich der/die  
Versammlungsleiter/in jedoch zu Wort melden und Auskunft geben.
- 7) Bei allen Abstimmungen entscheidet, soweit die Satzung anderes nicht vorschreibt, die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.
- 8) Angezweifelte offene Abstimmungen müssen auf Antragsbeschluss geheim wiederholt werden.

## **§ 12 Entlastung**

Die Mitgliederversammlung ist zuständig für die Entlastung der Mitglieder der jeweiligen Organe, wenn die Amtszeit der Organmitglieder abgelaufen ist. (Zurzeit zuständig nur für die Entlastung des Gesamtvorstandes)

## **§ 13 Stimmrecht**

- 1) Das grundsätzliche Stimmrecht der Mitglieder richtet sich nach der Satzung des Liederhortes 1874 e. V..
- 1) Die Stimmberechtigung der Vorstandsmitglieder beginnt mit der Annahme der Wahl und erlischt bei anstehenden Neuwahlen unmittelbar vor der Entlastung. Diejenigen, die entlastet werden sollen, dürfen nicht mit stimmen.

## **§ 14 Wahlen**

- 1) Wahlen dürfen nur durchgeführt werden, wenn sie nach der Satzung anstehen, auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekanntgegeben worden sind.
- 1) Wahlen sind grundsätzlich geheim in der satzungsgemäß vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen, wenn die Versammlung nichts anders beschließt.
- 2) Vor Wahlen einer Mitgliederversammlung ist ein Wahlausschuss zu bestellen (höchstens drei Mitglieder), der die Aufgabe hat, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren. Der Wahlausschuss bestimmt einen/eine Wahlleiter/in.
- 3) Vor dem Wahlgang hat der/die Wahlleiter/in zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten die Voraussetzungen erfüllen, die die Satzung vorschreibt.  
Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem/der Wahlleiter/in vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen, hervorgeht.
- 4) Nach der Wahl ist der/die Gewählte zu fragen, ob er/sie die Wahl annimmt.

- 5) Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss festzustellen, dem/der Versammlungsleiter/in bekanntzugeben und die Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll schriftlich zu bestätigen.
- 6) Alle Wahlentscheidungen werden mit einfacher Stimmenmehrheit getroffen, soweit es die Satzung nicht anders vorschreibt.

## **§ 15 Versammlungsprotokolle**

- 1) Über jede Sitzung des Vorstandes und der Mitgliederversammlung ist eine Niederschrift anzufertigen. Sie muss enthalten:
  - Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
  - Namen der erschienenen Vorstandsmitglieder
  - Namen der fehlenden/entschuldigten Vorstandsmitglieder
  - Namen der geladenen Gäste
  - Tagesordnung
  - Form der Beratung (öffentlich/nichtöffentlich) und der Abstimmung (offen/geheim/namentlich) über die einzelnen Beratungsgegenstände  
Wortlaut der Beschlüsse und das Ergebnis der Abstimmung Namen der Mitglieder, die von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen waren
  - sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung
- 2) Die Niederschrift über die Mitgliederversammlung ist nach § 8 der Satzung zu unterzeichnen. Sie ist auf der darauffolgenden Vorstandssitzung dem Vorstand und der nächsten Mitgliederversammlung den Mitgliedern bekanntzugeben. Die Niederschrift über die Vorstandssitzung ist durch den Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen. Sie ist zur nächsten Vorstandssitzung dem Vorstand vorzulegen.
- 3) Jedes Mitglied kann vor Beschlussfassung verlangen, dass seine abweichende Meinung oder der Inhalt seiner persönlichen Erklärung zu einem Beschluss in der Niederschrift vermerkt wird. Dies gilt nicht bei geheimer Abstimmung.
- 4) Einwendungen gegen die Niederschrift sind spätestens bei der nächsten Sitzung der zuständigen Versammlung vorzulegen. Werden Einwendungen erhoben, so kann in dieser Sitzung eine Berichtigung beschlossen werden. An dieser Beschlussfassung können nur solche Mitglieder mitwirken, die an der ursprünglichen Beschlussfassung beteiligt waren. Berichtigungen werden der Niederschrift als Anhang beigefügt.
- 5) Rügen, die die Ordnungsmäßigkeit des Versammlungsablaufs betreffen, müssen vor Schluss der Versammlung zu Protokoll gegeben werden.
- 6) Beschlüsse, die unter Verstoß gegen die Geschäftsordnung zustande gekommen sind, behalten dessen ungeachtet ihre Gültigkeit. Dies gilt nicht bei Verstößen gegen Bestimmungen der Satzung.

## § 16 Zuständigkeit und Aufgaben des Vorstandes

Der Vorstand muss innerhalb von sechs Wochen nach der Wahl zu seiner konstituierenden Sitzung zusammentreten. In der konstituierenden Sitzung legt der Vorstand die Zuständigkeiten und Aufgabenbereiche für die kommende Wahlperiode in einem Geschäftsverteilungsplan fest. Werden keine besonderen Absprachen getroffen, richten sich die Vorstandsmitglieder nach folgenden Aufgabenbereichen:

- Der/Die 1. Vorsitzende/r und 2. Vorsitzende/r
- Wahrnehmung der Interessenvertretung des Liederhorts Gaustadt 1874 e. V.
  - Vertretung des Liederhorts Gaustadt 1874 e. V. gegenüber den Untergliederungen im Sängerbund
  - laufende Zusammenarbeit mit den kommunalen Spitzenverbänden und sonstigen Dachorganisationen
  - Kontaktpflege mit Parteien, Industrie und anderen Institutionen
  - Einladung und Leitung der Mitgliedervollversammlung und der Vorstandssitzungen
  - Unterzeichnung von Protokollen
  - Klärung (Versicherungsschutz) und Abschluss von Versicherungen
  - Aufgaben des/der Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit dem Chormanagement
  - Musikalische Ausrichtung und Jahresplanung
  - Einhaltung Urheberrecht
  - Erarbeitung von Datenschutzrichtlinien und deren Kontrolle
  - Freigabe von Film- und Fotomaterial
  - Durchführung von Fundraising und Pflege Sponsoring
  - Werbung von Mitgliedern
  - Einstellung und Entlassung von Chorleitern bzw. Gruppenleitern
  - Budget des Chorleiters/Gruppenleiters wird zusammen mit dem Ausschuss erarbeitet
- Kassenwart/in
  - Verwaltung des Vermögens des Liederhorts Gaustadt 1874 e. V. und die ordnungsgemäße Buchführung
  - Führung und Verwaltung der Barkasse
  - Führung und Verwaltung des Girokonto
  - Auszahlung an Chorleitung
  - Erstattung von Aufwandsentschädigungen
  - Nachweispflicht der Einnahmen der Untergruppen
  - Erstellung des Jahreskassenberichtes
  - Aufgaben des/der Kassenwart/in in Zusammenarbeit mit dem/der Schriftführer/in
  - Aufbau und Führung der Mitgliederkartei

- Aufgaben des/der Kassenwart/in in Zusammenarbeit mit dem/der Vorsitzenden
- Abstimmung mit dem Finanzamt über Gemeinnützigkeit
- Erstellung und Abgabe der Steuererklärung alle drei Jahre
- Jahresmeldung an den FSB
- Schriftführer/in
- Protokollführung über Mitgliedervollversammlungen und Vorstandssitzungen nach Maßgaben des § 15 Abs. 1 der Geschäftsordnung
- Aufgaben des/der Schriftführer/in in Zusammenarbeit mit dem/der Vorsitzenden
- Terminabstimmung Auftritte, Abstimmung vor Ort
- Beziehungen mit anderen Chören und Vereinen pflegen
- Abstimmung der Lieder mit Chorleiterin
- Einladung zu Proben, Klärung Probentermine
- Verantwortlich für die Klärung der Rechte mit der GEMA
- Führung und Ablage von Dokumenten

## **§ 17 Vertretung des Vereins und Rechtsgeschäfte**

- Der Vorstand vertritt den Verein nach außen entsprechend § 9 der Satzung (Alleinvertretung durch Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands.
- Grundlage für alle Rechtsgeschäfte des Vereins ist ein Vorstandsbeschluss mit einfacher Mehrheit. Bei dringlichen Rechtsgeschäften muss der Vorstand nachträglich zustimmen oder ablehnen.
- Saalvermietungen erfolgen über ein Mitglied des geschäftsführenden Vorstands. Eine Genehmigung ist nicht notwendig, lediglich eine Information des Vorstands.

## **§ 18 Untergruppen**

- 1) Untergruppen dürfen nur Zwecken dienen, die mit den in der Satzung festgelegten Vereinszielen vereinbar sind. Aktuell ist das Pflege des (Chor)gesanges.
- 2) Beispiele für Untergruppen sind ein Chor, ein Gesangsensemble.
- 3) Der Hauptchor des Gesangsverein Liederhort 1874 Gaustadt e.V. „klangArt“ ist ebenfalls eine Untergruppe.
- 4) Alle Untergruppen verfügen über einen Leiter, der von der Untergruppe alle 2 Jahre in einer Versammlung gewählt wird. Es kann ein Vertreter gewählt werden. Der Leiter der Untergruppe ist Mitglied im erweiterten Vorstand. Der gewählte Gruppenleiter ist von der Mitgliederversammlung zu bestätigen.
- 5) Der Leiter der Untergruppe hat folgende Aufgaben:
  - a. Organisation und Abwicklung von Proben Tagen oder Probenwochenenden
  - b. Terminabstimmung von Auftritten und Abstimmung vor Ort
  - c. Vorbereitung von Verträgen den Chor betreffend. Der Beschluss erfolgt durch den Vorstand



- d. Networking mit anderen Chören, Verbänden und Vereinen
  - e. Abstimmung der musikalischen Ausrichtung mit dem jeweiligen Chorleiter und dem Vertrauensmann
  - f. Einladung zu Proben, Klärung von Probenterminen und –ort
  - g. Klärung der Rechte an den Noten und den Stücken und Vorbereitung der GEMA-Meldung
  - h. Vorbereitung der Notenbeschaffung und Notendruck (zusammen mit Chorleiter)
  - i. Ggf. Dokumentation der geprobt und aufgeführten Lieder
  - j. Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit (Schwerpunkt Chor)
  - k. Erarbeiten kultureller Projekte (zusammen mit Vorsitzenden)
  - l. Nachwuchsarbeit (zusammen mit Vorsitzenden)
- 6) Alle Untergruppen können über einen Vertrauensmann verfügen, der von der Untergruppe mindestens alle 3 Jahre in einer Versammlung gewählt wird. Der Vertrauensmann der Untergruppe ist nicht Mitglied im erweiterten Vorstand. Er hat eine beratende Funktion.
- a. Abstimmung der musikalischen Ausrichtung mit dem jeweiligen Chorleiter und dem Leiter der Untergruppe
  - b. Vertretung der Interessen der Untergruppenmitglieder, Vermittlung zwischen Chormitgliedern.
- 7) Die Untergruppen einmal jährlich haben die Möglichkeit, als Maßnahme für Mitgliederwerbung zeitlich auf ein 6 Monate begrenzte Projekte durchzuführen. Diese sind vom Vorstand zu genehmigen. Die Projektteilnehmer sind Mitgliedern gleich zu setzen für die Dauer des Projekts, sind aber beitragsfrei. Es können bei Projekten Unkostenbeiträge erhoben werden.
- 8) Die Untergruppen verfügen über ein eignes Budget, das vom Vorstand festgelegt wird. Der Nachweis erfolgt über ein Kassenbuch, das dem Vereinskassenwart abgegeben werden muss.

## **§ 19 Verschwiegenheit und Datenschutz**

- 1) Alle Vereinsmitglieder sind verpflichtet, über vertrauliche Informationen den Verein betreffend Stillschweigen zu bewahren.
- 2) Alle Mitglieder des Vorstands sowie von Vereinsorganen sind verpflichtet, über vertrauliche Informationen des jeweiligen Organs Stillschweigen zu bewahren, ggf. auch gegenüber Vereinsmitgliedern.
- 3) Bezüglich der Speicherung, Verarbeitung und Weitergabe personenbezogener Daten verpflichten sich die Vorstandsmitglieder zur Einhaltung des Bundesdatenschutzgesetzes.

## **§ 20 Mitgliedsbeiträge**

- Aktive: 40 € Jahresbeitrag
- Passive: 25 € Jahresbeitrag
- Kinder/Jugendliche: 30 € Jahresbeitrag
- Studenten: 30 € Jahresbeitrag

## **§ 21 Gültigkeit der Geschäftsordnung**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag der Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung in Kraft. Alle bisherigen Geschäftsordnungsbestimmungen verlieren mit Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung ihre Gültigkeit.