



www.kubarow.de

Geschäftsordnung des Vereins Kulturbahnhof e. V.

Aufgrund der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung verschiedener Geschlechterformen verzichtet. Sämtliche Bezeichnungen gelten in gleichem Maße für alle Geschlechter.

1. Aufgabenverteilung im Vorstand

Der **1. Vorsitzende** vertritt den Verein nach außen (Politik, andere Vereine usw.). Er steht als Stellvertreter des Vereins der Kontaktstelle Musik des Landkreises Rotenburg als Fachbereichsleiter Rock, Pop, Jazz zur Verfügung. In diesem Bereich organisiert er die Fortbildungsmaßnahmen (Workshops) bzw. delegiert deren Organisation und Durchführung an Fachbereichsleiter. Er plant und organisiert gemeinsam mit den anderen Vorstandsmitgliedern und/oder entsprechenden Fachbereichsleitern die Konzerte des Vereins.

Der **2. Vorsitzende** vertritt den 1. Vorsitzenden bei (krankheits- od. urlaubsbedingter) Abwesenheit und ist verantwortlich für das Gebäudemanagement des Vereinsgebäudes und alle damit verbundenen Aufgaben. Er plant und organisiert gemeinsam mit den anderen Vorstandsmitgliedern und/oder entsprechenden Fachbereichsleitern die Konzerte des Vereins.

Der **Kassenwart** ist zuständig für den Einzug der Mitgliedsbeiträge, für die Verwaltung des Vereinskontos und für die satzungsmäßige Verteilung von Vereinsgeldern in Rücksprache mit dem 1. Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter. Außerdem bereitet er den jährlichen Kassenbericht vor und reicht die Steuererklärungen beim Finanzamt ein.

Der **Pressewart** sorgt für die Versorgung der Medien (Presse, Rundfunk, Fernsehen, Internet, soziale Medien) mit Material (Artikel, Fotos etc.) über öffentliche Aktionen des Vereins (Konzerte etc.). Er betreut im Wesentlichen die Website des Vereins.

Der **Schriftführer** protokolliert alle Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen und stellt die Protokolle dem Vorstand und den Vereinsmitgliedern zeitnah, d.h. innerhalb von zwei Wochen nach Sitzungstermin, zur Verfügung. Die Protokolle sind dabei einwandfrei nach bestehendem Vereinsrecht zu führen.

Der **Jugendwart** betreut die im Verein vertretenen Jugendbands, ist Ansprechpartner und gibt Hilfestellung. Er plant und organisiert mit den Jugendlichen die Jugendkonzerte.

Der **Fachbereichsleiter für Bandworkshops** organisiert die entsprechenden Veranstaltungen des Vereins. Die Tätigkeiten von Jugendwart und Fachbereichsleitern geschehen in Kooperation bzw. nach Absprache mit dem Vereinsvorstand. Die Kompetenzen des Vorstands bleiben hiervon unberührt.

2. Arbeitsgruppen

Der Vorstand beschließt die Bildung von Arbeitsgruppen (AG's) für besondere Aktionen des Vereins und Arbeitsbereiche, wie die Durchführung und Organisation von Konzertreihen und Fortbildungen sowie Mediengestaltung usw. und bestellt dafür Mitarbeiter aus dem Verein.

3. Nutzung des Vereinsgebäudes



www.kubarow.de

Die Nutzung des Vereinsgebäudes regelt eine Nutzungsvereinbarung. Diese ist Bestandteil der Geschäftsordnung.

4. Beiträge und Kündigungen der Vereinsmitglieder

Die Höhe und Staffelung der Mitgliedsbeiträge ist in der Beitrittserklärung geregelt. Die Beitrittserklärung ist Bestandteil der Geschäftsordnung.

Die Kündigung der Mitgliedschaft muss dem Vorstand spätestens einem Monat vor Quartalsende schriftlich mitgeteilt werden.

5. Kostenerstattung für Vorstandsarbeit

Der Vorstand ist laut Satzung berechtigt, sich seine Auslagen und Kosten zu erstatten. Dies sind im Einzelnen Telefon (Festnetz und Mobil) und Internetkosten (20% pro Monat), Kosten für Computer, Drucker, Papier, Post usw. sowie Fahrtkosten.

6. Kostenerstattung für Vereinsmitglieder

Für die Organisation von Workshops und Konzerten durch Vereinsmitglieder kann eine Aufwandsentschädigung von einheitlich 200,00 EUR je Veranstaltung gezahlt werden.

Für durch Vereinsmitglieder durchgeführte Helfertätigkeiten im Rahmen o.g. Veranstaltungen kann eine Entschädigung von einheitlich 50,00 EUR je Veranstaltung gezahlt werden.