

# Vereinsordnung des Gesangvereins Eintracht Kirchheim 1868 e.V. Kirchheim unter Teck.

## Inhalt

1.	Allgemeines .....	2
1.1	Vorbemerkungen .....	2
1.2	Zweck und Ziel .....	2
1.3	Geltungsbereich und Inkrafttreten .....	2
2.	Abteilungen .....	2
2.1	Gliederung in Abteilungen .....	2
3.	Mitglieder .....	2
3.1	Arten der Mitgliedschaft .....	2
3.2	Vertreter der Mitglieder im Vereinsausschuss .....	3
4.	Beiträge .....	3
4.1	Beitragspflicht .....	3
4.2	Höhe des Beitrags .....	3
4.3	Ermäßigungen .....	3
5.	Aufgaben und Rechte im Verein .....	4
5.1	Aufgaben und Rechte des Vorstands .....	4
5.1.1	Der erste Vorsitzende .....	4
5.1.2	Der/die stellvertretenden Vorsitzende/-n .....	4
5.2	Aufgaben und Rechte des Vereinsausschusses .....	5
5.2.1	Der Kassenführer .....	5
5.2.2	Der Schriftführer .....	6
5.2.3	Der Referent für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit .....	6
5.2.4	Die Vertreter der aktiven und passiven Mitglieder .....	6
5.3	Aufgaben und Rechte von Personen weiterer Vereinsämter .....	7
5.3.1	Die Chorleiter .....	7
5.3.2	Die Notenwarte .....	8
5.3.3	Die Kassenprüfer .....	8
6.	Wahlbestimmungen .....	8
6.1	Der Vorstand .....	8
6.2	Der Vereinsausschuss .....	8
6.3	Die Kassenprüfer .....	8
7.	Regelungen zum Vereinseigentum .....	8
7.1	Das Vereinsheim .....	8
7.2	Notenmaterial .....	8
7.3	Sonstiges .....	8
8.	Ehrungen, Anerkennungen, Soziales .....	9
8.1	Ehrungen für langjährige Mitgliedschaft .....	9
8.2	Sonstige Geschenke und Anerkennungen .....	10
8.3	Soziales .....	10

## **1. Allgemeines**

### **1.1 Vorbemerkungen**

- Stand: 18.07.2013
- Die männliche Verwendungsform gilt zugleich für die weibliche.

### **1.2 Zweck und Ziel**

- Im Gegensatz zur Satzung eines Vereins, die die allgemeinen Grundentscheidungen regelt, werden in der Vereinsordnung die Details ausgearbeitet. Sie führt also die Bestimmungen der Satzung aus. Die Vereinsordnung regelt das Verhältnis zwischen dem Verein und seinen Mitgliedern, die Kompetenz- und Aufgabenverteilung sowie Details des Vereinslebens.
- Die Vereinsordnung steht rechtlich unterhalb der Satzung und ergänzt sie, ohne deren Gültigkeit zu ändern oder Teile dieser außer Kraft zu setzen.

### **1.3 Geltungsbereich und Inkrafttreten**

- Die Vereinsordnung ist für alle Vereinsmitglieder, die Chorleiter und den Pächter des Vereinsheims verbindlich.
- Die Verabschiedung oder ihre Änderung erfolgt mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder auf einer Mitgliederversammlung.
- Die Vereinsordnung tritt mit der ersten Mitgliederversammlung nach Eintragung der Satzung vom 18.03.2013 in Kraft.

## **2. Abteilungen**

### **2.1 Gliederung in Abteilungen**

Organisatorisch gliedert sich der Verein in folgende Abteilungen:

1. Gemischter Chor und/oder Männerchor
2. Happy Voices und Happy Voices Ensemble  
Die Teilnahme am Happy Voices Ensemble setzt die Teilnahme bei den Happy Voices voraus.
3. Kinderchor

## **3. Mitglieder**

### **3.1 Arten der Mitgliedschaft**

Volle Mitgliedsrechte haben alle Mitglieder, die ihre Beitrittserklärung unterschrieben und den fälligen Beitrag bezahlt haben. Es gibt dabei folgende Arten der Mitgliedschaft:

1. Aktive (ausübende) Mitglieder  
Vereinsmitglieder, die in mindestens einem der Chöre mitwirken.
2. Passive (fördernde) Mitglieder  
Mitglieder, die in keinem der Chöre mitwirken.
3. Ehrenmitglieder

Eine Veränderung der Mitgliedschaft kann ohne Einhaltung von Fristen schriftlich oder per E-Mail beantragt werden. Die Änderung wird zum Jahreswechsel wirksam.

### **3.2 Vertreter der Mitglieder im Vereinsausschuss**

Neben den in § 8 der Satzung genannten Vertretern werden weitere Mitglieder wie folgt durch die Mitgliederversammlung in den Vereinsausschuss gewählt:

- zwei Personen aus Abteilung 1 (Gemischter Chor und/oder Männerchor)
- zwei Personen aus Abteilung 2 (Happy Voices und Happy Voices Ensemble)
- einen Jugendvertreter für Abteilung 3 (Kinderchor)
- zwei Vertreter der passiven Mitglieder
- eine variable Anzahl an Interessenvertretern bei Projekten (§ 8 der Satzung).

## **4. Beiträge**

### **4.1 Beitragspflicht**

- Von den Vereinsmitgliedern ist ein Jahresbeitrag zu entrichten (§ 4 der Satzung)
- Das Beitragsjahr beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember
- Die Beitragspflicht entsteht mit dem Eintritt. Bei Eintritt im 1. Halbjahr ist der volle, bei Eintritt im 2. Halbjahr der halbe Jahresbeitrag zu entrichten.
- Neue Interessenten können ohne Mitgliedschaft maximal 6 Proben besuchen. Ausnahmen sind Sänger, die für zeitlich befristete Projekte an den Chorproben teilnehmen (Projektsänger).

### **4.2 Höhe des Beitrags**

Die Höhe des Beitrags wird von der Mitgliederversammlung beschlossen. Die aktuellen jährlichen Mitgliedsbeiträge betragen:

- EUR 100,00 Sänger beim Happy Voices Ensemble
- EUR 80,00 Sänger bei den Happy Voices
- EUR 60,00 Sänger des gemischten Chors oder des Männerchors
- EUR 40,00 jugendliche Sänger bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres
- EUR 32,00 passive Mitglieder des Vereins

Mitglieder, die in mehreren Chören singen, bezahlen den jeweils höheren Beitrag. Ehrenmitglieder, die bis zum 18.03.2013 ernannt sind (Inkrafttreten der Vereinsordnung), sind von der Beitragspflicht befreit. Sie können jedoch weiterhin freiwillige Mitgliedsbeiträge an den Verein entrichten.

### **4.3 Ermäßigungen**

- Familienermäßigungen  
Ehe-/Lebenspartner und Kinder zahlen den halben Mitgliedsbeitrag der jeweiligen Beitragsart. Bei unterschiedlichen Beiträgen wird der geringere halbiert.
- Sonderfälle  
In Härtefällen kann der Vorstand eine Beitragsermäßigung oder -freistellung beschließen.

## **5. Aufgaben und Rechte im Verein**

### **5.1 Aufgaben und Rechte des Vorstands**

- Die gerichtliche und außergerichtliche Vertretung des Vereins ist durch die Satzung geregelt
- Jedes Mitglied des Vorstandes ordnet seine Unterlagen und den Schriftverkehr und bewahrt die Dokumente auf. Diese Unterlagen werden bei einem Ämterwechsel dem Nachfolger übergeben oder dem Verein zur Verfügung gestellt
- Der Vorstand beruft in den ersten drei Monaten des Jahres die Mitgliederversammlung ein

#### **5.1.1 Der erste Vorsitzende**

Seine Aufgaben sind eher strategisch als operativ ausgelegt. Ein wichtiger Teil seiner Tätigkeit ist die Repräsentation des Vereins. Seine Aufgaben sind im Wesentlichen:

- Koordination und Förderung der Zusammenarbeit aller Vorstands-, Ausschuss- und Vereinsmitglieder
- Ansprechpartner für alle Mitglieder des Vereines
- Vorbereitung der Mitgliederversammlung
- Leitung der Sitzungen des Vereinsausschusses und der Mitgliederversammlung. Die Leitung der Mitgliederversammlung ist an den/die Stellvertreter abzugeben, wenn die Angelegenheit den ersten Vorsitzenden selbst betrifft
- Weitergabe von Informationen des Chorverbandes an die betroffenen Vereinsmitglieder
- Bekanntgabe von wesentlichen Beschlüssen des Vorstandes und des Vereinsausschusses an die Sänger und Chorleiter
- Absprache mit dem/den stellvertretenden Vorsitzenden über die Anwesenheit bei offiziellen Anlässen und Ehrungen
- Sammeln von Veranstaltungsschecklisten für regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen wie Konzerte, Probenwochenende, Ausflüge um deren Vorbereitung zu vereinfachen und zu dokumentieren
- Sammeln und Archivieren von Schriftstücken, Zeitungsartikel, Andenken, Bilder, Programmhefte, Eintrittskarten. Er dokumentiert so das Vereinsgeschehen für spätere Generationen

#### **5.1.2 Der/die stellvertretenden Vorsitzende/-n**

Die Aufgaben des/der stellvertretenden Vorsitzende/-n sind die Vertretung und Entlastung des ersten Vorsitzenden in den unter 5.1.1 genannten Aufgaben. Zusätzlich hat er/haben sie folgende Aufgaben:

- Organisation von vereinsinternen Ehrungen
- Überwachung und Organisation der Verpachtung/Vermietung des Vereinsheims
- Vertragsschluss mit externen musikalischen Begleitern (Solisten, Musiker, Technik) nach Beschluss des Vereinsausschusses und in Absprache mit dem entsprechenden Chorleiter
- Verwaltung der Schlüssel für den Proberaum und das Vereinsheim. Er/sie führen eine Liste der ausgegebenen Schlüssel. Vorstandsmitglieder, Chorleiter und Vize-Chorleiter können auf Antrag einen Schlüssel erhalten

## **5.2 Aufgaben und Rechte des Vereinsausschusses**

Zur Gültigkeit der Beschlüsse des Vereinsausschusses bedarf es der Anwesenheit von mindestens

der Hälfte seiner Mitglieder. Die Beschlüsse werden durch Stimmenmehrheit gefasst. Wird geheim abgestimmt, gilt Stimmengleichheit als Ablehnung. Gegen die Beschlüsse des Ausschusses ist Berufung an die Mitgliederversammlung zulässig. Über die Beschlüsse ist eine Niederschrift anzufertigen und vom Sitzungsleiter und Schriftführer zu unterzeichnen. Der Vereinsausschuss trifft sich mindestens vierteljährlich und hat im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Erarbeitung von Vorschlägen zur Änderung von Satzung oder Vereinsordnung für die Mitgliederversammlung
- Entscheidung über die monatlichen Vergütungen und Jahressonderzahlungen der Chorleiter.
- Entscheidung über die Höhe der Pacht/Miete des Vereinsheims
- Beschlüsse zur Anerkennung besonderer Leistungen von Vereinsmitgliedern und Chorleitern.
- Beschlüsse über Zuschüsse zu internen und externen Veranstaltungen
- Einführung von Gremien oder Arbeitsgruppen, die nicht Organe sind, zur Durchführung zugewiesener Aufgaben oder Projekte

### **5.2.1 Der Kassenführer**

Die Aufgaben des Kassenführers sind im Wesentlichen:

- Selbständiges Führen der gesamten Buchhaltung
- Ausgaben- und Einnahmenüberwachung
- Aktualisieren der Mitgliederlisten. Weitergabe an weitere Funktionsträger des Vereins
- Erledigung des gesamten Zahlungsverkehrs und Aufbewahrung der betreffenden Belege im Rahmen der gesetzlichen Pflichten
- Überwachung des termingerechten Eingangs von Zahlungen
- Ausstellung von Spendenbescheinigungen
- Erstellung des jährlichen Kassenabschlusses und Bericht in der Mitgliederversammlung
- Bericht über die finanzielle Situation des Vereines in den Sitzungen des Vereinsausschusses auf Anfrage
- Einzug der Mitgliedsbeiträge bis spätestens 30. April des laufenden Geschäftsjahres
- Auszahlung von Ausgabebelegen ohne Genehmigung des Vorstandes bis zu einem Wert von EUR 200,00
- Erstellen aktueller Listen im Januar (aktuelle Besetzung der Chöre, anstehende Ehrungen von Mitgliedern im kommenden Jahr, Telefonnummern und E-Mail-Adressen der Mitglieder, Geburtstage aktiver Mitglieder)

### **5.2.2 Der Schriftführer**

Der Schriftführer ist verantwortlich für den gesamten internen Schriftverkehr sowie den Schriftverkehr mit anderen Vereinen, Chören, den Chorverbänden und Veranstaltungsgästen. Weitere Aufgaben sind im Wesentlichen:

- Einladung zur Mitgliederversammlung mit Angabe der Tagesordnung
- Erstellen von Protokollen von Mitgliederversammlungen und Sitzungen des Vereinsausschusses (mit Anwesenheitsliste). Er hat dabei auf eine klare Ausdrucksweise, insbesondere bei Anträgen zu achten. Am Ende der Protokolle werden die noch offenen Punkte aufgeführt bis diese erledigt sind. Die Protokolle werden unterzeichnet und an die Ausschussmitglieder per E-Mail verschickt. Protokolle der Mitgliederversammlung werden nur auf Anforderung verschickt
- Einladung zu internen und externen Veranstaltungen

Die Funktionsträger des Vereins versorgen den Schriftführer unaufgefordert mit Informationen, die für den Schriftverkehr relevant sind.

### **5.2.3 Der Referent für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**

Der Referent für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit koordiniert die Öffentlichkeitsarbeit des Vereins. Seine Aufgaben sind im Wesentlichen:

- Sicherstellung, dass in den Medien über Veranstaltungen und die aktuelle Entwicklung des Vereins berichtet wird
- Rechtzeitige Ankündigung von Veranstaltungen
- Verantwortung für nachfolgende Berichterstattung in öffentlichkeitswirksamer Form.
- Hauptverantwortliche Betreuung der Vereinshomepage
- Organisation von Ton- und Filmaufnahmen von Konzerten sowie Organisation der Erstellung von Werbeträgern wie Plakate, Flyer oder Eintrittskarten

Die Funktionsträger des Vereins versorgen den Referenten der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit unaufgefordert mit Informationen, die für die Öffentlichkeitsarbeit relevant sind.

### **5.2.4 Die Vertreter der aktiven und passiven Mitglieder**

Die Vertreter der aktiven Sänger aus den Abteilungen (Abschnitt 3.2) stellen den Informationsfluss zu den Abteilungsmitgliedern sicher. Ihnen obliegt die Einführung neuer aktiver Mitglieder in den Verein. Sie erstatten der Mitgliederversammlung ihren Jahresbericht. Der Vorstand wird von den Abteilungsvertretern laufend über wichtige Ereignisse aus den Abteilungen unterrichtet. Die Vertreter bringen Anregungen in die Ausschusssitzungen ein. Sie organisieren in ihren jeweiligen Chören das Führen der Anwesenheitslisten in den Proben und führen zum Sängerjahresabschluss die Ehrungen für treuen Probenbesuch aus.

Der Jugendvertreter vertritt die nicht volljährigen Chormitglieder und ist gemeinsam mit dem Kinderchor-Leiter für Belange der Kinder- und Jugendausbildung zuständig. Er ist somit Ansprechpartner für alle Jugendlichen und deren Eltern. Er unterstützt den Kinderchor bei internen und externen Veranstaltungen.

Die Vertreter der aktiven Sänger überwachen, dass bei Ausscheiden aus dem Verein sämtliches Vereinseigentum zurück gegeben wird.

Die Vertreter der passiven Vereinsmitglieder stellen den Kontakt und Informationsfluss zu den passiven Mitgliedern sicher. Sie führen bei passiven Mitgliedern Geburtstagsbesuche ab dem 70. Lebensjahr alle 5 Jahre durch.

## **5.3 Aufgaben und Rechte von Personen weiterer Vereinsämter**

Weitere Aufgaben fallen auf Personen der folgenden Ämter

### **5.3.1 Die Chorleiter**

Jede Abteilung nach 2. wird von einem Chorleiter betreut. Die Chorleiter sind an die Beschlüsse der Vereinsorgane gebunden. Die Chorleiter sind verantwortlich für die musikalische Arbeit der Chöre. Im Verhinderungsfall beauftragen sie frühzeitig einen vereinsangehörigen Vize-Chorleiter. Ihre Aufgaben sind im Wesentlichen:

- Schaffen der Voraussetzungen für eine fundierte und zukunftsorientierte musikalische Arbeit in der jeweiligen Abteilung
- Entscheidung über Chorliteratur in Absprache mit den Chören
- Achten auf eine kontinuierliche Weiterentwicklung der Chöre und Optimierung der Stimmverteilung
- Information der Sänger über Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten gemeinsam mit den Vorstandsmitgliedern. Sie motivieren die Sänger zur Weiterbildung
- Kooperative und konstruktive Zusammenarbeit mit den Vize-Chorleitern des Vereins
- Mitverantwortung für die Organisation, Gestaltung und Durchführung musikalischer Veranstaltungen
- Vorschläge zur musikalischen Begleitung wie Solisten, Musiker oder Technik in Absprache mit den Chören. Die Entscheidung darüber obliegt dem Vereinsausschuss
- Entscheidung über die Aufnahme neuer Mitglieder in die Chöre
- Besorgen neuer Noten in Absprache mit dem Vorstand
- Definition der Qualitätsstandards in Musik und Ausbildung. Die Chorleiter sind verantwortlich für die musikalische Qualität und das Auftreten der Chöre in der Öffentlichkeit. Sie sind berechtigt, undisziplinierte Sänger vom Auftritt oder von der Probe auszuschließen
- Zusätzlich zu den regulären Proben Unterstützung hinsichtlich der musikalischen Aufgaben bei Probetagen und Probewochenenden. Außerordentliche Probetermine legen die Chorleiter in Rücksprache mit den Sängern fest
- Unterstützung bei der Formulierung von Programmansagen und gegebenenfalls deren Durchführung
- Erstellen von Jahresberichten für die Mitgliederversammlung

Die Chorleiter erhalten für ihre Leistungen individuelle, vom Vereinsausschuss festgelegte Vergütungen.

### **5.3.2 Die Notenwarte**

Die Notenwarte, die innerhalb der jeweiligen Abteilung berufen werden, haben folgende Aufgaben:

- Übersichtliche Organisation des gesamten Notenmaterials der Chöre
- Abwicklung der Ausgabe und des Einsammelns von Noten
- Kopieren und Archivieren der Originale
- Erstellen von Listen der Stücke, die sich in den Chormappen befinden sollen in Absprache mit den Chorleitern
- Hilfe zur Vervollständigung der Chorliteratur bei alten und neuen Chormitgliedern
- Verwaltung der Notenmappen

### **5.3.3 Die Kassenprüfer**

Die Aufgaben der Kassenprüfer regelt die Satzung.

## **6. Wahlbestimmungen**

### **6.1 Der Vorstand**

Der erste Vorsitzende wird nach Inkrafttreten der Satzung in der darauf folgenden Mitgliederversammlung gewählt, der bzw. die stellvertretenden Vorsitzenden im darauf folgenden Jahr. Bis dahin bleibt der bisher gewählte Stellvertreter im Amt.

### **6.2 Der Vereinsausschuss**

Der Kassenführer wird nach Inkrafttreten der Satzung in der darauf folgenden Mitgliederversammlung gewählt. Der Schriftführer im darauf folgenden Jahr. Bis dahin bleibt der bisher gewählte Schriftführer im Amt.

### **6.3 Die Kassenprüfer**

Nach Inkrafttreten der Satzung wird einer der beiden Kassenprüfer gewählt. Im folgenden Jahr der andere. Bis dahin verbleibt der bisherige zweite Kassenprüfer im Amt.

## **7. Regelungen zum Vereinseigentum**

### **7.1 Das Vereinsheim**

Vereinbarungen zum Vereinsheim sind im Pachtvertrag geregelt.

### **7.2 Notenmaterial**

Alles Notenmaterial ist Eigentum des Vereins und bei Ausscheiden aus dem Verein an den jeweiligen Notenwart zurück zu geben. Die Vervielfältigung und Verteilung von Noten ist grundsätzlich untersagt.

### **7.3 Sonstiges**

Alle weiteren Gegenstände, die Eigentum des Vereins sind (Chorkleidung, Notenmappen, Mikrophone, Bühnendekoration, u.a) müssen mit Sorgfalt behandelt und dürfen nicht mutwillig zerstört werden. Bei Ausscheiden aus dem Verein muss sämtliches Vereinseigentum zurückgegeben werden.



## 8. Ehrungen, Anerkennungen, Soziales

### 8.1 Ehrungen für langjährige Mitgliedschaft

- Ehrungen für langjährige Mitgliedschaft werden in der Regel im Rahmen der jährlichen Winterfeier oder im Verhinderungsfall bei dem zu Ehrenden persönlich vorgenommen
- Die Liste für anstehende Ehrungen wird vom Kassensführer erstellt. Verantwortlich für die Durchführung der Ehrungen ist der/sind die stellvertretende/-n Vorsitzende/-n
- Bei der Ehrung von langjährigen Vereinsmitgliedern ist grundsätzlich zwischen aktiver und passiver Mitgliedschaft zu unterscheiden
- Der Vorstand behält sich eine zusätzliche Ehrung für besondere herausragende Verdienste um den Verein vor

	vereinsinterne Ehrungen			Ehrung durch Chorverbände (Urkunde, Nadel/Brosche, Geschenk)
	Nadel/ Brosche	Blumen/ Wein	Urkunde	
<b>aktive Mitglieder</b>				
10 Jahre	x	x		
25 Jahre		x	x*	
30 Jahre		x	x	
40 Jahre				Chorverband Karl-Pfaff
50 Jahre				Deutscher Chorverband
60 Jahre				Deutscher Chorverband
65 Jahre				Schwäbischer Chorverband
70, 75, 80 Jahre				Deutscher Chorverband
<b>passive Mitglieder</b>				
30 Jahre		x	x*	
40 Jahre		x	x	
50 Jahre		x	x	
60 Jahre		x	x	
70 Jahre		x	x	
<b>Jugend</b>				
5 Jahre				Chorverband Karl-Pfaff
10 und 20 Jahre				Deutsche Chorjugend
<b>Chorleiter</b>				
10 Jahre				Schwäbischer Chorverband
25 Jahre				Deutscher Chorverband
<b>Vorsitzende</b>				
20 Jahre				Chorverband

\*Ernennung zum Ehrenmitglied

## 8.2 Sonstige Geschenke und Anerkennungen

- Für regelmäßigen Chorprobenbesuch – maximal 3-mal gefehlt im Jahr – erhalten Aktive beim Sängerjahresabschluss ein kleines Geschenk
- Jeder Aktive erhält zur Hochzeit, Geburt eines Kindes oder zu runden Geburtstagen ab 30 Jahren ein Geschenk plus Glückwunschkarte (max. € 15,00)
- Jedes passive Mitglied erhält zum Geburtstag ab 70, 75, 80 usw. Jahre eine persönliche Gratulation (Besuch) und kleines Präsent (Blumen/Wein/Karte max. € 15,00)

## 8.3 Soziales

- Ständchen für Mitglieder werden zu wichtigen Anlässen und auf besonderen Wunsch gesungen (Beispiel: Hochzeit in der Kirche wird auf Wunsch chorisches gestaltet)
- Bei der Beerdigung eines Mitgliedes wird auf Wunsch gesungen. Bei langjährigen aktiven Mitgliedern erfolgt zusätzlich ein Nachruf in der Tagespresse
- Bei Chortagen bzw. -wochenenden entscheidet der Vereinsausschuss über die Bezuschussung der Teilnehmer. Honorare, Kost und Logis der Chorleiter übernimmt der Verein
- Ausflüge / Fahrgeld bezuschusst ggf. der Verein nach Entscheidung im Vereinsausschuss
- Für Stimmbildungstage des Chorverbands und Weiterbildungsseminare z.B. zum Vize-Chorleiter übernimmt der Verein die Seminarkosten
- Bei Anschaffung von Chorkleidung und Accessoires trägt der Verein einen Teil der Kosten, der Vereinsausschuss entscheidet über die Höhe des Betrages