

# Geschäfts- und Beitragsordnung des Musikvereins Weseke e.V.

in 46325 Borken - Weseke

in der Fassung vom 09.03.2025

---

## § 1 - Mitgliedschaft

Mitglied des Vereins kann jeder Bürger in Borken-Weseke und Umgebung werden, unabhängig von seinem Alter.

Hierzu wird auf die Satzung des Vereins verwiesen.

## § 2 - Umlage / Spende

- |   |     |      |
|---|-----|------|
| 1a. Aktive Mitglieder ab 18 Jahren zahlen einen Monatsbeitrag von                     | EUR | 8,-- |
| 1b. Aktive Jugendgruppenmitglieder zahlen einen Monatsbeitrag von                     | EUR | 6,-- |
| 1c. Musikschüler im Musikverein zahlen je nach Ausbildung<br>folgende Monatsbeiträge: |     |      |

Grundausbildung in der Gruppe (Blockflöte)	EUR	16,--
Instrumentenkarussell	EUR	40,-
Instrumentenausbildung Einzelunterricht (30 min/Woche)	EUR	56,--
Instrumentenausbildung in Zweiergruppe (45 min/Woche)	EUR	46,--
		(pro Person)

Schüler, die in der Instrumentenausbildung sind, zahlen keinen Beitrag gemäß 1b.

- |   |     |      |
|---|-----|------|
| 1d. Schlagzeuger zahlen zusätzlich ab der Zugehörigkeit zu einem<br>der Orchester eine monatliche Instrumentenumlage in der Höhe von:   | EUR | 5,-- |
| 2. Passive Mitglieder zahlen einen Monatsbeitrag von  | EUR | 4,-  |
| 3. Ernannte Ehrenmitglieder zahlen keinen Beitrag.  |     |      |
| 4. Fördermitglieder zahlen eine Mindestspende pro Jahr von<br>Fördermitglieder erhalten eine Freikarte für das Jahreskonzert.<br>Ab 50,-€ Förderbeitrag erhält das Fördermitglied einmalig ein Präsent (z.B. Windlicht) | EUR | 25,- |

## **§ 3 - Aufgabenverteilung im Vorstand**

### **1. Vorsitzender (Vorsitzender):**

Aufgaben im geschäftsführenden Vorstand:

- Vertretung des Vereins nach Innen und Außen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Personalverantwortung
- Vereinsziele entwickeln und umsetzen

Aufgaben positionsbezogen:

- Repräsentation des Vereins
- Kontakt zu anderen Vereinen
- Akquise von Fördermitgliedern und Spenden

### **2. Vorsitzender (stellvertretender Vorsitzender):**

Aufgaben im geschäftsführenden Vorstand:

- Vertretung des Vereins nach Innen und Außen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Personalverantwortung
- Vereinsziele entwickeln und umsetzen

Aufgaben positionsbezogen:

- Ansprechpartner für Auftritte / Veranstalter / Termine
- Ansprechpartner für die verschiedenen Vereinsgruppen
- Betreuung der Fördermitglieder
- Organisation des Transports

### **Geschäftsführer**

Aufgaben im geschäftsführenden Vorstand:

- Vertretung des Vereins nach Innen und Außen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Personalverantwortung
- Vereinsziele entwickeln und umsetzen

Aufgaben positionsbezogen:

- Vertrags-/ Rechnungs-/ Mahnwesen
- Steuern / Versicherungen / Rechtsfragen
- Kostenkontrolle / Jahresabschluss
- Förderwesen

## **2. Beisitzer (Hausmeister)**

- Belegungsplan Proberaum (Koordination der Gruppen, etc.)
- Schlüsselverwaltung
- Ansprechpartner für Hausmeister der Schule
- Proberaum Instandhaltung / Organisation der Reinigung
- Proberauminventarverwaltung (Stühle, etc.)
- Kopiererverwaltung zusammen mit Beisitzer (Noten)
- Anhängerverwaltung
- Organisation Stuhldienst
- Getränke und sonstige Verpflegung (Vereinsveranstaltungen, etc.)

## **4. Beisitzer (Noten)**

- Noten verwalten, bestellen und kopieren
- Archivieren der Noten
- Schlüsselverwaltung (Notenschränke)
- Notenzugang für alle Vereinsabteilungen sicherstellen / organisieren
- Marschbuchpflege / Marschbuchlisten erstellen
- Notenmappenlisten erstellen
- Kopiererverwaltung zusammen mit Beisitzer (Hausmeister)

## **1. Beisitzer (Organisation)**

- Vorbereitung / Durchführung Konzert, Feste, Fahrten
- Erstellen der Einsatzlisten für Auftritte, Feste, Veranstaltungen
- Plakate / Werbung erstellen / verteilen
- Mit-/ Nachkalkulationen der Veranstaltung
- Kostenkontrolle (Absprache mit Kassierer)
- Organisation des erforderlichen Materials für Veranstaltungen

## **3. Beisitzer (Uniform / Instrumente)**

- Verwaltung, Beschaffung der Vereinskleidung
- Verleih und Beschaffung von Leihinstrumenten
- Kontaktvermittlung bei Reparatur / Kauf

## **1. Jugendwart 1 / 2. Jugendwart**

- Organisation der Grundausbildung und Instrumental Ausbildung
- Organisation der Weiterbildungslehrgänge (D1, D2, etc.)
- Betreuung der Schüler, Lehrer und Eltern
- Abwicklung der Ausbildungsabrechnung für die Schüler und Lehrer in Zusammenarbeit mit dem Kassierer
- Betreuung und erster Ansprechpartner der Nachwuchsorchester
- Ansprechpartner für die Orgateams der Nachwuchsorchester

### **Kassierer**

- Mitgliederstammdatenverwaltung im Vereinsprogramm
- Beiträge aller Mitglieder / Schüler verwalten
- Abrechnung aller Lehrer/Dozenten/Dirigenten
- Ehrungswesen
- Rechnungsprüfung
- Kontrolle der Ausgabenzuordnung
- Mit-/ Nachkalkulation aller Feste, Veranstaltungen, Auftritte
- Vorbereitung Jahresabschluss

### **Schriftführer**

- Erstellen der Sitzungsprotokolle
- Einladungen zu Sitzungen und Versammlungen erstellen
- Einladungen / Anschreiben zu Festen, Veranstaltungen erstellen
- Terminkalender pflegen
- Schriftverkehr allgemein
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Homepage & Social Media

## **§ 4 – Vorstandssitzungen**

Von jeder Vorstandssitzung ist vom Schriftführer oder bei dessen Verhinderung einem anderen Vorstandsmitglied ein Protokoll zu führen, welches die Anwesenden sowie die Besprechungen und Diskussionen in ihren Grundzügen und die Beschlüsse wiedergibt.

## **§ 5 – Uniformen und Mietinstrumente**

### **Uniformen:**

Jedes aktive Orchestermmitglied erhält einmalig eine Uniform (inkl. Hut und Weste) zur Verwendung bei Auftritten des Orchesters. Der Verein stellt dem Mitglied die Uniform für die Dauer der Orchesterzugehörigkeit leihweise zur Verfügung. Bis zum 20ten Lebensjahr wird eine Uniform aus dem Vereinsfundus zur Verfügung gestellt. Auf Wunsch erhält das Mitglied zu dem Zeitpunkt ein maßgeschneidertes Modell oder kann sich dafür entscheiden das ausgeliehene Modell weiter zu benutzen.

Jedes Orchestermmitglied zahlt einmalig hierfür eine Leihgebühr in der Höhe von 250,-€, wodurch aber kein Eigentumsanspruch erwächst. Bei Kündigung innerhalb von 10 Jahren wird die Gebühr anteilig zurückerstattet. Nach 10 Jahren besteht kein Erstattungsanspruch mehr.

Benötigt oder wünscht das Mitglied später eine neue Uniform, Weste oder Hut, ist die von ihm/ihr komplett zu bezahlen.

Scheidet ein Musiker aus dem Verein aus, ist ein Satz (Uniform, Weste und Hut) unmittelbar an den Verein zurückzugeben.

**Mietinstrumente:**

Jedes Vereinsmitglied hat die Möglichkeit, bei Verfügbarkeit für die Dauer eines Jahres ein Instrument aus dem Fundus zu leihen.

Die Leihgebühr beträgt 10,-€ pro Monat. Die Ausleihe kann monatlich gekündigt werden.

Die Geschäftsordnung tritt am 01.04.2025 in Kraft.

Borken-Weseke, 09.03.2025

Martin Oenning  
Vorsitzender

Andy Kösters  
stellv. Vorsitzender

Renate Warmers  
Geschäftsführer