

Geschäftsordnung des „Polzeichor Fulda e.V.“

I. Abschnitt (Pflichten und Rechte)

1. Mitglieder

Die Vereinsmitglieder sind verpflichtet, sich an die in der Geschäftsordnung niedergelegten Grundsätze zu halten. Jedes Mitglied kann über genau zu bezeichnende Vorgänge Auskunft verlangen, soweit es sich um Vorgänge handelt, an denen der Vorstand beteiligt ist und wenn dadurch die Vereinsarbeit nicht geschädigt wird.

2. Vorstandsmitglieder

Die Teilnahme an Vorstandssitzungen ist Pflicht. Wer verhindert ist, hat einem Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes rechtzeitig Mitteilung zu machen. Vorstandssitzungen sollen möglichst nicht vorzeitig verlassen werden. Nicht zum Vorstand gehörende Mitglieder können nur auf besondere Einladung, die auch mündlich erfolgen kann, an der Vorstandssitzung teilnehmen.

Die Vorstandsmitglieder sind zum Stillschweigen verpflichtet, wenn die Notwendigkeit für eine Sache festgestellt und im Protokoll aufgenommen wird.

3. Protokollführung

Der durch die Mitgliederversammlung gewählte Schriftführer oder sein Vertreter führen bei Sitzungen des Vorstandes, bei der Mitgliederversammlung sowie bei außerordentlichen Mitgliederversammlungen Protokoll. Die Protokolle sind durch den Schriftführer in der Vereinsakte zu archivieren. Im Verhinderungsfall bestimmt der Leitende der Sitzung einen Ersatzprotokollführer.

4. Niederlegung eines Amtes

Die Erklärung über die Niederlegung eines Amtes ist dem geschäftsführenden Vorstand schriftlich mitzuteilen.

5. Hausrecht

Bei allen Sitzungen übt der Geschäftsführer das Hausrecht aus. Er wird von einem Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes vertreten.

II. Abschnitt (Aufgaben der Vereinsorgane)

6. Sitzungen des Vorstandes

6.1 Die Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes bzw. des Gesamtvorstandes sind bei Bedarf anzusetzen und rechtzeitig einzuberufen.

6.2 Außerordentliche Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes oder des Gesamtvorstandes sind durchzuführen, wenn sie von mindestens einem Viertel der Gesamtvorstandsmitglieder verlangt werden. Die Teilnehmer sollen jedoch bis spätestens drei Tage vor der Sitzung informiert werden, wenn nicht außergewöhnliche Umstände eine kurzfristige Sitzung erfordern.

6.3 Andere Personen können zu einer Vorstandssitzung durch den Leiter der Sitzung eingeladen werden, wenn dies notwendig erscheint. Sie sind nicht stimmberechtigt.

6.4 Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte des geschäftsführenden Vorstandes oder des Gesamtvorstandes anwesend sind.

7. Mitgliederversammlungen

- 7.1 Es ist sicherzustellen, dass den Mitgliedern mindestens zwei Wochen vor einer Mitgliederversammlung die Einladung und Tagesordnung zugestellt wird. Die Zustellung kann auf elektronischem oder postalischem Weg erfolgen.
- 7.2 Sonstige Personen können auf Beschluss des geschäftsführenden Vorstandes geladen werden, haben aber kein Stimmrecht.
- 7.3 Ergänzungen zur Tagesordnung können bis drei Tage vor der Versammlung oder Sitzung eingereicht werden.
- 7.4 Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienen Mitglieder.

8. Durchführung von Sitzungen und Mitgliederversammlungen

- 8.1 Sitzungen und Mitgliederversammlungen werden vom Geschäftsführer geleitet. Ist er verhindert, wird er von einem Mitglied des geschäftsführenden Vorstands vertreten (§ 9 Abs. 1 der Satzung). Zu Beginn muss die Beschlussfähigkeit festgestellt werden.
- 8.2 Die Sitzungen und die Mitgliederversammlung werden gemäß Tagesordnung durchgeführt. Die Teilnehmer entscheiden, ob Anträge noch während der Sitzung aufgenommen werden. Hierzu genügt die einfache Mehrheit durch Abstimmung mit Handzeichen.
- 8.3 Jedes Mitglied hat Anspruch auf Redezeit. Die Redezeit ist unbeschränkt, kann jedoch durch Mehrheitsbeschluss jederzeit begrenzt werden. Wortmeldungen sind vom Protokollführer zu notieren und der Reihe nach abzurufen. Außer der Reihe wird das Wort allen Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstandes erteilt:
 - zur direkten Erwiderung,
 - zum Antrag auf Schluss der Debatte.
- 8.4 Der Versammlungsleiter kann einen Sprecher zur Sache rufen, wenn dieser vom Verhandlungspunkt abweicht. Er kann ihn zur Ordnung rufen, wenn er diese verletzt.

9. Abstimmungen und Vorstandswahlen

- 9.1 Alle Abstimmungen erfolgen öffentlich und gleich, d.h. jedes Mitglied hat nur eine Stimme.
- 9.2 Der Vorstand wird während einer Mitgliederversammlung grundsätzlich offen gewählt. Auf Antrag kann die Versammlung mit einfacher Mehrheit beschließen, die Wahl eines Einzelbewerbers geheim durchzuführen. Liegen mehrere Wahlvorschläge vor, muss geheim gewählt werden. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigen kann.
- 9.3 Für die Wahl des geschäftsführenden und des Gesamtvorstandes wird von der Mitgliederversammlung ein Wahlleiter und zwei Wahlhelfer, von denen einer über die Wahlvorgänge Protokoll zu führen hat, gewählt. Der Wahlleiter und die Helfer sind selbst nicht wählbar, es sei denn, dass sie für ein Amt kandidieren und vorher durch einen neuen Wahlleiter oder Helfer ersetzt werden. Der Wahlleiter leitet die Versammlung bis der Gesamtvorstand gewählt ist.

10. Niederschrift und Einsichtnahme der Vereinsakte

Alle Niederschriften über Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen sind vom Schriftführer und vom Geschäftsführer oder einem Vertreter zu prüfen und zu unterzeichnen. Protokolle von Vorstandssitzungen sind allen Sitzungsteilnehmern in geeigneter Weise zuzuleiten. Alle Niederschriften/Protokolle sind in die Vereinsakte aufzunehmen. Die Vereinsakte steht auf Antrag jedem Mitglied zur Einsichtnahme zur Verfügung, es sei denn, Nr. 2 der Geschäftsordnung (Vertraulichkeit) steht inhaltlich dagegen.

11. Ausschüsse

Zur Erledigung besonderer Aufgaben können Ausschüsse gebildet werden. Die Ausschussmitglieder wählen einen Sprecher, der dem geschäftsführenden Vorstand berichtspflichtig ist. Der Ausschuss erstellt ein Ergebnisprotokoll leitet dieses dem Schriftführer zu. Der geschäftsführende Vorstand hat jederzeit das Recht zur Teilnahme an den Ausschusssitzungen.

12. Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstandes

Mit Beginn der Amtszeit eines neu gewählten Vorstandes werden den Vorstandsmitgliedern und Beisitzern gemeinsam abgestimmte feste Aufgaben zugewiesen, die im Protokoll der Vorstandssitzung festgehalten werden. Diese Aufgabenzuweisung ist in einem Organisations- und Aufgabenverteilungsplan festgelegt, zum Beispiel regelmäßig wiederkehrende Aufgaben wie Führung der Anwesenheits- und Auftrittlisten, Geburtstagsliste, Verkauf der Eintrittskarten, Vereinsakte und Vereinschronik, sowie Pressearbeit, Internetbeauftragter, Stimmführer.

13. Aufgaben des geschäftsführenden Vorstandes

Der geschäftsführende Vorstand führt gemeinsam die Vereinsgeschäfte. Er ist verantwortlich für die Repräsentanz, Öffentlichkeitsarbeit, den externen Schriftverkehr und das Pressewesen. Er vertritt den Verein in allen Angelegenheiten nach innen und außen. Die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes vertreten sich gegenseitig.

13.1 Geschäftsführer

Der Geschäftsführer repräsentiert den Verein in allen Angelegenheiten. Er beruft die Vorstandssitzungen und die Mitgliederversammlung ein und leitet sie.

Er ist zuständig für das gesamte Mitgliederwesen, einschließlich Ehrungen, Glückwünsche und Kondolenz. Er führt den externen Schriftverkehr.

13.2 Schatzmeister

Der Schatzmeister ist für den Finanzhaushalt des Vereines verantwortlich. Ihm obliegt besonders die Kassen- und Vermögensverwaltung und die Rechnungslegung gegenüber der Mitgliederversammlung. Er erstellt zur Übermittlung an das Finanzamt über den Steuerberater eine Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben, unterteilt nach Ideeller Bereich, Vermögensbereich, Zweckbetrieb und Wirtschaftlicher Geschäftsverkehr. Er stimmt mit dem Steuerberater die Jahresumsatzsteuererklärung ab und überwacht die Gültigkeit des Freistellungsbescheides. Der Schatzmeister ist berechtigt Spendenbescheinigungen auszustellen. Alle kassentechnischen Vorgänge unterliegen seiner Aufsicht und Verantwortung. Laufende Zahlungen sind von ihm zu erledigen. Der Schatzmeister wird bei Bedarf durch den Geschäftsführer unterstützt und vertreten.

13.3 Schriftführer

Der Schriftführer übernimmt alle Aufgaben gemäß Nr. 3 der Geschäftsordnung. Er ist zuständig für den internen Schriftverkehr besonders Rundschreiben, Polizeichor Nachrichten, Geburtstags- Telefon- und E-Mail-Listen. Er führt das elektronische Mitgliederprogramm (WISO-Vereinsprogramm).

13.4 Organisationsleiter

Der Organisationsleiter ist zuständig für die gemäß den Vorstandsbeschlüssen vorgesehene Organisation und Durchführung von Veranstaltungen sowie Reisen des Vereins. Er wird bei seiner Arbeit insbesondere von den Beisitzern und allen Mitgliedern unterstützt.

14. Aufgaben des erweiterten Vorstandes

14.1 Notenarchivare

Die Notenarchivare sind für das gesamte Notenmaterial verantwortlich. In enger Zusammenarbeit mit dem Dirigenten stellen sie das Chor- und Liedgut für die Übungsstunden, für Aufführungen und Veranstaltungen bereit. Sie überwachen den Zustand des Materials auf seine Brauchbarkeit und seine Vollzähligkeit. Die Notenarchivare werden von den vier Stimmführern unterstützt.

14.2 Beisitzer

Der geschäftsführende Vorstand bedient sich bei der Aufgabenwahrnehmung der durch die Mitgliederversammlung gewählten Beisitzer. Diese gehören dem erweiterten Vorstand an.

Derzeit sind für die gewählten Beisitzer folgende Aufgabenfelder vorgesehen:

- 1 Beisitzer zur Unterstützung des Organisationsleiters
 - 1 Beisitzer zur Verwaltung und Ausgabe der Bekleidung
 - 1 Beisitzer als Vertreter des Schriftführers
 - 1 Beisitzer für Presse/Öffentlichkeitsarbeit
 - 1 Beisitzer als Internetbeauftragter und für den Kartenverkauf
 - 1 Beisitzer als Vertretung der Stimmführer
 - 1 Beisitzer als Vereinsarchivar
- Ehrevorsitzender als ständiger Beisitzer

III. Abschnitt (Vereinsabzeichen und Ehrungen)

15. Vereinsabzeichen

Das Vereinsabzeichen ist ein mit dem Schriftzug „Polizeichor Fulda.“ umrahmter Polizeistern mit der Silberdistel im Inneren. Bei Neuanschaffungen wird der Schriftzug durch e. V. ergänzt.

16. Sängernadel

Die Sängernadel (Grundauführung) hat die Form eines Wappenschildes auf dunkelblauem Grund. Im Inneren befindet sich ein goldener Polizeistern, dessen Zentrum eine Silberdistel zeigt. Um den Polizeistern steht der Schriftzug „Polizeichor Fulda“. Bei Neuanschaffungen wird der Schriftzug durch e. V. ergänzt.

Die Sängernadel in Grundauführung wird den aktiven Sängern einmalig kostenfrei überreicht. Weitere Sängernadeln können kostenpflichtig erworben werden.

17. Verleihung von Ehrennadeln

Aus Tradition und zur Pflege des Vereinslebens verleiht der Polizeichor Fulda e.V. Ehrennadeln an seine Mitglieder, in besonderen Fällen auch an Nichtmitglieder (siehe Ziffer 18), die sich um den Chor und um die Sängersache in organisatorischer, künstlerischer oder musikalischer Hinsicht verdient gemacht haben. Die Ehrennadeln sollen die Träger auszeichnen, ihnen Dank und Anerkennung des Vereines beweisen und allen ein Ansporn sein, es ihnen gleichzutun.

18. Ehrennadeln

Zur Ehrung verdienter und langjähriger Mitglieder wird die Sängernadel in Bronze, Silber und Gold verliehen. Die Nadel entspricht der Grundauführung, ist jedoch mit einem Bronze-, Silber- oder Goldkranz versehen. Für die Verleihung von Ehrennadeln ist auch die Aushändigung einer Urkunde vorgesehen. Ehrennadel und Urkunde werden kostenfrei überreicht.

19. Verleihungsbedingungen für die Ehrennadeln

19.1 Verleihung aufgrund langjähriger Mitgliedschaft

Aktive Sänger erhalten die Ehrennadel

- in Bronze für 10 Jahre aktive Mitgliedschaft,
- in Silber für 20 Jahre aktive Mitgliedschaft,
- in Gold für 30 Jahre aktive Mitgliedschaft.

Fördernde Mitglieder erhalten die Ehrennadel

- in Bronze für 15 Jahre Mitgliedschaft,
- in Silber für 25 Jahre Mitgliedschaft,
- in Gold für 40 Jahre Mitgliedschaft.

Vor der Verleihung der Ehrennadel in Silber muss die Ehrennadel in Bronze verliehen worden sein. Vor der Verleihung der Ehrennadel in Gold muss die Ehrennadel in Silber verliehen worden sein.

19.2 Verleihung aufgrund besonderer Verdienste:

- Aktive Mitglieder können unter den Bedingungen der Ziffer 17 unabhängig von ihrer Vereinszugehörigkeit geehrt werden.
- Ein förderndes Mitglied, welches sich rege am Vereinsleben beteiligt, kann auf Vorstandsbeschluss wie ein aktiver Sänger geehrt und ausgezeichnet werden.
- Die Ehrennadel in Silber oder Gold kann an Nichtmitglieder verliehen werden, wenn sie sich hervorragende Verdienste um den Polizeichor Fulda e.V. erworben haben.

20. Entscheidung über die Verleihung von Ehrennadeln

Über die Verleihung von Ehrennadeln entscheidet der geschäftsführende Vorstand des Polizeichores Fulda e.V.

21. Vergabeausschuss, Rahmen und Verleihung

Die Entscheidung des Vorstandsbeschlusses ist für alle Mitglieder und Nichtmitglieder bindend. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen. Die durchzuführenden Ehrungen sollen im Rahmen einer Feier oder Veranstaltung vorgenommen werden. Wünsche der zu Ehrenden können berücksichtigt werden.

22. Anträge zur Ehrung

Jedes Mitglied ist berechtigt, ein anderes Mitglied oder Nichtmitglied im Sinne der Ziffer 17 zur Ehrung vorzuschlagen. Die Begründung zur Ehrung ist schriftlich an den geschäftsführenden Vorstand zu richten.

IV. Abschnitt (Ehrenmitglieder)

23. Grundgedanke

Der Polizeichor Fulda e.V. kann Mitglieder oder Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens, die sich hervorragende Verdienste um den Polizeichor, den Chorverband der Deutschen Polizei e.V. oder die Pflege der Chormusik erworben haben, zu Ehrenmitgliedern ernennen.

24. Ehrenmitglieder

Über die Ernennung der Ehrenmitgliedschaft entscheidet der Gesamtvorstand mit einfacher Mehrheit. Ehrenmitglieder haben die Rechte ordentlicher Mitglieder, sind beitragsfrei und haben darüber hinaus freien Eintritt zu den vom Polizeichor ausgerichteten Veranstaltungen.

25. Aberkennung einer Ehrung

- 25.1 In Sonderfällen kann die Ehrenmitgliedschaft aberkannt werden. Die Aberkennung ist nach Paragraph 3 Nr. 7 der Satzung oder aus sonstigen zwingend erscheinenden Gründen möglich.
- 25.2 Die Aberkennung einer Ehrenstellung schließt den Verlust der Mitgliedschaft ohne weiteres mit ein.
- 25.3 Die freiwillige Ablegung einer Ehrenstellung schließt eine Niederlegung der Mitgliedschaft nur dann ein, wenn dies ausdrücklich erklärt wird.

V. Abschnitt (Auftritte anlässlich Jubiläen, Kondolenzen und sonstiger Anfragen)

26. Jubiläumsgaben und Auftritte aus Anlass von Jubiläen

- 26.1 Der Polizeichor überreicht seinen aktiven Mitgliedern zu folgenden Anlässen ein Geschenk. Er wirkt auf Wunsch des Sängers bei einer Feierlichkeit mit, sofern keine besonderen, anderweitigen Verpflichtungen dem entgegenstehen und der Chorleiter oder Vertreter verfügbar sind:
- ab dem 50. Geburtstag zu allen weiteren 10 jährigen Altersjubiläen
 - ab dem 75. Geburtstag zu allen weiteren 5 jährigen Altersjubiläen
 - Hochzeiten sowie Hochzeitsjubiläen
- 26.2 Fördernde Mitgliedern, die mindestens 10 Jahre im Polizeichor sind, wird auf Anfrage das Mitwirken (Ständchen) an einem der folgenden Anlässe zugesagt, soweit es die Terminplanung zulässt:
- ab dem 60. Geburtstag zu allen weiteren 10 jährigen Geburtstagen
 - Hochzeiten sowie Hochzeitsjubiläen
- 26.3 Bei Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens, die kein Mitglied sind, kann der Polizeichor eigeninitiativ oder bei entsprechendem Antrag auf Beschluss des geschäftsführenden Vorstands an einer Feierlichkeit (Ständchen) teilnehmen, wenn dies den Interessen des Chores förderlich erscheint.
- 26.4 Die Regelungen für den Polizeikinderchor erfolgen in Abstimmung mit der Chorleiterin.

27. Kondolenzanlässe

- 27.1 Angehörige von verstorbenen aktiven Mitgliedern erhalten eine Kondolenzkarte.
- 27.2 Bei Trauerfeierlichkeiten verstorbener aktiver bzw. ehemaliger aktiver Mitglieder wird mitgewirkt, wenn dies zeitlich möglich und Wunsch der Angehörigen ist. Die Aufforderung hierzu muss von den Angehörigen ausgehen. Außerdem ist ein Kranz/Gebinde niederzulegen oder dem Wunsch des Verstorbenen bzw. der Angehörigen Rechnung zu tragen.
- 27.3 Die Absätze 1 und 2 gelten auch für fördernde Mitglieder oder Nichtmitglieder, die sich gemäß Ziffer 19 Nr. 2 dritter Anstrich und Ziffer 23, rege am Vereinsleben beteiligt bzw. besondere Verdienste um den Chor erworben haben. Die Entscheidung trifft der geschäftsführende Vorstand.

28. Auftritte auf Wunsch externer Anfragen

- 28.1 Auf Einladung bzw. Anfrage externer Personen, Institutionen, Firmen, Vereine etc. kann der Polizeichor Fulda e.V. an Veranstaltungen (z.B. Jubiläen) mitwirken.
- 28.2 Bei Zeltveranstaltungen/Umzügen findet grundsätzlich keine Mitwirkung statt.
- 28.3 Finanzielle Forderungen werden grundsätzlich nicht erhoben. Aufwandsentschädigungen bleiben davon unbenommen.
- 28.4 Alle Entscheidungen zur Teilnahme an Veranstaltungen aufgrund eingehender Anfragen erfolgen auf Beschluss des geschäftsführenden Vorstandes.

VI. Abschnitt (Reisekostenvergütung)

29. Reisekosten und Nutzungsgelder

Mitgliedern werden Reisekosten und Nutzungsgelder gezahlt, wenn sie zur Wahrnehmung von Vereinsinteressen eine Reise unternehmen. Sie haben vor Antritt der Reise beim Vorstand einen Antrag zu stellen, aus dem die Höhe der Kosten hervorgeht. Der geschäftsführende Vorstand entscheidet dann über die Höhe des Betrages, der für die entsprechende Reise bezahlt wird. Für Fahrten mit privatem Pkw werden die Kosten nach dem aktuellen Satz des Finanzamtes erstattet.

30. Tagegelder

Für eine genehmigte Reise erhalten Mitglieder ein Tagegeld. Die Höhe des Betrages wird nach dem aktuellen Satz des Finanzamtes vom geschäftsführenden Vorstand festgelegt.

31. Haftungsausschluss

Der Verein kann für Reisen keine Unfall- oder Haftpflichtgarantien übernehmen. Insoweit gilt hier Paragraph 12 der Satzung. Nimmt ein Mitglied in seinem Kfz andere Mitglieder mit, so geschieht dies auf eigene Gefahr sowohl für den Fahrer als auch für die Mitfahrer.

32. Kassenverlustentschädigung

Eine pauschale Kassenverlustentschädigung für den Schatzmeister und die Verantwortlichen für die Kassenbereiche Veranstaltungen, Getränke und Handkasse ist nicht vorgesehen. Im Falle eines Kassenverlustes hat der Verantwortliche dem geschäftsführenden Vorstand zu berichten. Dieser beschließt dann die weitere Verfahrensweise.

VII. Abschnitt (Sängeranzug und Bekleidung)

33. Sängeranzug und Bekleidung

Jedes aktive Mitglied erhält einen Sängeranzug und weitere Bekleidungsgegenstände. Einzelheiten hierzu sind in der Anzugsordnung festgelegt (Anlage). Die Ausstattung des Polizeikinderchores erfolgt in Absprache mit der Chorleiterin.

34. Vereinseigene Sängerausstattung

- 34.1 Die den aktiven Sängern zur Verfügung gestellten Auftrittsmappen, Notenordner sowie das Notenmaterial sind Choreigentum und nach dem Ausscheiden als aktiver Sänger oder nach Aufforderung aus besonderem Anlass (z.B. Aussonderung von Notenmaterial) abzugeben.
- 34.2. Der Sänger hat die Gegenstände pfleglich zu behandeln. Werden vereinseigene Gegenstände beschädigt oder geraten sie in Verlust, so ist der Sänger/Verursacher grundsätzlich zur Ersatzbeschaffung bzw. zum Kostenersatz verpflichtet. Dies gilt für die dem Sänger verbleibenden wie auch die dem Chor zurückzugebenden Bekleidungsstücke.
- 34.3. Die Nummer 34.2. findet ohne schriftliche Änderung der Geschäftsordnung auch auf noch zu beschaffende oder auszusondernde Chorbekleidung und Gegenstände Anwendung, wenn dies im Protokoll einer Vorstandssitzung nach Beschaffung oder Aussonderung von Bekleidungsgegenständen festgehalten ist.

VIII. Abschnitt (Schlussbestimmungen)

35. Schlussbestimmungen

Alle bisherigen Vereinbarungen und Vorschriften verlieren mit der Annahme dieser Geschäftsordnung ihre Wirkung und treten außer Kraft.

Die Geschäftsordnung mit Anzugs- und Uniformordnung wurde nach Beratung einstimmig angenommen.

Fulda, Oktober 2017

Der geschäftsführende Vorstand

Reiner Deberle
Geschäftsführer

Frank Richter
Schatzmeister

Wolfgang Becker
Schriftführer

Hans-Joachim Noth
Organisationsleiter