



Geschäftsordnung des Vereins

§1 Geltungsbereich

Der Verein gibt sich zur Regelung von Aufgaben und zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Treffen seiner Organe diese Geschäftsordnung, sofern diese nicht bereits durch die Satzung geregelt sind. Änderungen der Geschäftsordnung werden von der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit vorgenommen.

§2 Aufgaben des Vorstandes

1. Der Vorstand führt entsprechend des Vereinszwecks verantwortlich die Geschäfte des Vereins zwischen den Mitgliederversammlungen. Er verfügt über die in § 6 der Satzung sowie in den hier folgenden Punkten festgesetzten Befugnisse und Aufgaben.
2. Basierend auf §2.1 der GO koordiniert und delegiert der Vorstand anfallende Aufgaben und Aufgabenbereiche an die ChOrganisation und die Vereinsmitglieder, sofern dies nicht bereits durch §4 der GO (Aufgaben der ChOrganisation) erfüllt ist. Dies verpflichtet den Vorstand nicht dazu, anfallende Aufgaben im Zweifel selbst zu erledigen.
3. Der Vorstand darf eigenmächtig über Ausgaben bis insgesamt 200 € in einem Zeitraum zwischen zwei ChOrganisationstreffen entscheiden. Geplante Ausgaben mit höherem Wert haben mit Einverständnis der ChOrganisation zu erfolgen.
4. Der Vorstand kann Vollmachten für rechtsgeschäftliche Erklärungen an Vereinsmitglieder aussprechen.
5. Alle Entscheidungen des Vorstandes sind der ChOrganisation auf dem nächsten ChOrganisationstreffen mitzuteilen.

§3 Vorstandssitzungen

1. Vorstandssitzungen werden auf Wunsch zweier Vorstandsmitglieder einberufen, wobei sich der gesamte Vorstand vor der Sitzung über Termin und Ablauf einigt.



2. Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.
3. Die Ergebnisprotokolle der Vorstandssitzungen sind den Vereinsmitgliedern in geeigneter Form (z.B. im Materialbereich der Homepage) zugänglich zu machen.

§4 Aufgaben der ChOrganisation

1. Die ChOrganisation erledigt entsprechend des Vereinszwecks die anfallenden Aufgaben im Chor nach bestem Wissen und Gewissen. Dazu gehören insbesondere die Planung und Organisation von Auftritten des Chores.
2. Sie hält ChOrganisationstreffen (Planungstreffen) ab, um sich zu organisieren. Diese sollten mehrmals im Halbjahr stattfinden.
3. Die ChOrganisation unterteilt die anfallende Chorarbeit in Aufgabenbereiche und betraut damit Personen oder Personengruppen.
4. Für die Erledigung der anfallenden Aufgaben sind neben der ChOrganisation im Sinne des Vereinszwecks alle Vereinsmitglieder verantwortlich.

§5 Versammlungen der ChOrganisation (Planungstreffen)

1. ChOrganisationstreffen sind für alle Vereinsmitglieder öffentlich. Gäste sind generell zugelassen, die ChOrganisation kann jedoch mit einfacher Mehrheit die Sitzung für Nicht-Vereinsmitglieder schließen.
2. Die Organisation des jeweils nächsten ChOrganisationstreffens wird auf dem aktuellen ChOrganisationstreffen oder über ein geeignetes Medium geregelt.
3. Termine für ChOrganisationstreffen müssen mindestens eine Woche im Voraus auf der Homepage und nach Möglichkeit in einer Probe mitgeteilt werden. In Ausnahmefällen kann ausschließlich aus triftigen Gründen diese Frist unterschritten werden.
4. Bei Anwesenheit von mindestens fünf Vereinsmitgliedern auf einem ChOrganisationstreffen ist die ChOrganisation beschlussfähig.
5. Über jedes ChOrganisationstreffen muss ein Protokoll angefertigt werden. Dieses ist möglichst zeitnah dem Chor zugänglich zu machen (z.B. im Materialbereich der Homepage) und zu archivieren.

§6 Mitgliederversammlungen

1. Das Wort erteilt und entzieht der/die Versammlungsleiter*in, schließt ggf. die Redner*innenliste und begrenzt die Redezeit.
2. Per Abstimmung mit einfacher Mehrheit kann eine Diskussion abgebrochen sowie eine Redner*innenliste geschlossen werden. Anträge auf Abbruch einer Diskussion unterbrechen den aktuellen Redebeitrag und sind ohne Diskussion unmittelbar per Handzeichen abzustimmen.



3. Anträge zur Tagesordnung sind schriftlich eine Woche vor dem Versammlungstermin beim Vorstand einzureichen. Der Vorstand hat bis einen Tag vor der Versammlung die Mitglieder über die Änderung zu informieren.
4. Dringlichkeitsanträge sind nur möglich, wenn die einfache Mehrheit aller anwesenden Mitglieder zustimmt. Hiervon ausgenommen sind Unterbrechungsanträge.
5. Als abgegebene Stimmen gelten Ja- und Nein-Stimmen, Enthaltungen sind keine abgegebenen Stimmen (siehe Satzung § 9.6 und § 9.8), es sei denn es wird von der „Mehrheit der anwesenden Stimmen“ gesprochen (siehe Satzung § 6.3). Im letzteren Fall werden Enthaltungen wie Nein-Stimmen gewertet.

§7 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde am 02.04.2025 von der Gründungsversammlung beschlossen und tritt umgehend in Kraft.

