

<b>Geschäftsordnung</b>	Muddy's Club Blues & Jazzclub Weinheim e.V. Soziokulturelles Zentrum Weinheim
Stand: 29.03.2012	Schulstr. 3 69469 Weinheim Club-Tel.: 06201 – 12997 Internet: <a href="http://www.muddys-club.de">www.muddys-club.de</a> e-mail: <a href="mailto:club@muddys-club.de">club@muddys-club.de</a>

## **§ 1 Sinn und Zweck der Geschäftsordnung**

Lt. Neuer Satzung vom 08.02.2012 ist in § 8 Absatz 3 eine Geschäftsordnung zu beschließen. Sinn und Zweck der Geschäftsordnung sind die Aufgabenverteilung und Regelungen die beim Betrieb der satzungsgemäßen Zwecke und Ziele (§2) anfallen.

## **§ 2 Struktur der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung regelt durch Bildung von Referaten die Aufgabenverteilung. Grundsätzlich soll in jedem Referat mindestens 1 Mitglied des Vorstands Mitglied sein. Die Referate regeln ihr Aufgabengebiet entsprechend der vom Vorstand verabschiedeten Geschäftsordnung weitestgehend selbstständig. Werden Entscheidungen vom Vorstand benötigt, vertritt das oder die Mitglied/er das Referat in der Vorstandssitzung. Bei Bedarf wird auf Antrag eine gemeinsame Sitzung mit dem Referat und Vorstand einberufen.

### **§ 2a Referate**

Folgende Referate werden gebildet und führen die Aufgaben durch:

- Referat Finanzen
- Referat Programm
- Referat Technik
- Referat Mitgliederverwaltung/Schriftführer
- Referat Öffentlichkeitsarbeit
- Referat Gastro und Partys
- Referat Jugend
- Referat Soziokultur, Ausstellungen und Archiv

## **§ 2b Aufgabenverteilung**

Die Referate können weitere Personen zur ehrenamtlichen Mitarbeit nach Abstimmung mit dem für das Referat zuständigen Vorstandsmitglied aufnehmen. Das jeweilige Referat führt seine Aufgaben, soweit möglich, selbstständig durch. Bei anliegenden Entscheidungen, die einen Vorstandsbeschluss fordern, vertritt das im Referat mitarbeitende Vorstandsmitglied den Antrag. Bei Bedarf können auch andere Referatsmitglieder bei der Vorstandssitzung das Anliegen vertreten.

Der Vorstand kann bei Bedarf eine Sitzung mit dem gesamten Referat einberufen.

## **§ 2c Sitzungen**

Vorstand und Referate führen jeweils zu Beginn der Veranstaltungsreihe eine gemeinsame Sitzung durch (z.B. September, Januar). Eine Sitzung mit allen Referaten kann vom Vorstand jederzeit einberufen werden.

Die Referate organisieren ihre Sitzungen selbstständig nach Bedarf.

## **§ 3 Aufgabengebiete Referate**

### **§ 3a Referat Finanzen**

Das Referat Finanzen besteht aus dem ersten und zweiten Vorsitzenden, dem Schriftführer und dem Kassenwart. Zusammen mit dem Gesamtvorstand erstellt das Referat ein Jahresbudget entsprechend der verfügbaren Mittel.

Das Referat verantwortet die Führung des Vereins hinsichtlich der Finanzen. Dazu gehören die Abrechnungen der Veranstaltungen, Führung eines Kassenbuches, Ein- und Auszahlungen bei Banken, Zusammenstellung und Übermittlung der Daten an das verantwortliche Steuerbüro, alle Überweisungen an Lieferanten und sonstige Organisationen und Versicherungen, sowie die Abrufung von Zuschüssen der Stadt Weinheim und LAKS. Weiterhin erstellt das Referat Rechnungen an Sponsoren, Mitglieder und externe Veranstalter (Partys), und überwacht den Eingang der Mitgliederbeiträge.

Das Referat pflegt eine OP (offene Postenliste) und verteilt monatlich die vom Steuerbüro erstellte BWA (betriebswirtschaftliche Auswertung).

### **§ 3b Referat Programm**

Das Referat Programm besteht aus dem künstlerischen Leiter sowie weiteren Vereinsmitgliedern, die aktiv an der Programmgestaltung mitarbeiten möchten. Die Entscheidung über weitere Mitarbeiter liegt beim künstlerischen Leiter in Abstimmung mit dem Vorstandsteam.

Das Referat verantwortet die Erstellung eines der Satzung gemäßen Programms, in dem Blues, Jazz, Jugend, Oldtime Jazz, Ausstellungen und soziokulturelle Veranstaltungen ihren entsprechenden Platz finden. Dabei gilt die Regelung, dass die Veranstaltungen zum festgelegten Budgetrahmen passen müssen.

Das Referat verhandelt mit den jeweiligen Künstlern und/oder Vertragspartnern die jeweiligen Auftritte hinsichtlich Termin, Gage, Übernachtung und kommuniziert die vertraglichen Regelungen zum Vorstandsteam, insbesondere zu den Referaten Finanzen, Öffentlichkeitsarbeit, Gastro und Technik. Das Referat bucht die entsprechenden Zimmer in einem Hotel, das den Vertragsbedingungen entspricht.

Das Referat Programm ist zusammen mit dem Referat Öffentlichkeitsarbeit inhaltlich verantwortlich für die Erstellung des Blues Express und des BLEX light und die Zurverfügungstellung der für Öffentlichkeitsarbeit notwendigen Unterlagen wie Infotexte und Bilder.

Das Referat organisiert die Plakatierung im Schaukasten, und im Eingangsbereich am Veranstaltungstag und wenn möglich auch Plakatierung an ausgesuchten Plätzen im Bereich Weinheim. Hierzu können weitere ehrenamtliche Helfer eingesetzt werden.

### **§ 3c Referat Technik**

Das Referat Technik besteht aus einem Vorstandsmitglied sowie Referenten für Haustechnik und Veranstaltungstechnik.

#### **3c.1 Haustechnik**

Dem Referat Technik obliegt die Funktionsfähigkeit der Räumlichkeiten Schulstraße 3+5. Das Referat ist verantwortlich für das Inventar im Bereich Strom, Wasser, Heizung und Bühnenbeleuchtung. Kleinere Reparaturen bis 100 Euro können vom Referat Technik eigenständig in Auftrag gegeben werden. Größere Investitionen werden mit dem Vorstand abgestimmt.

#### **3c.2 Veranstaltungstechnik**

Dem Referat Technik obliegt die Funktionsfähigkeit der Tontechnik. Das Referat ist für die Umsetzung der Aufgabenliste (siehe Anhang) verantwortlich. Notwendige Investitionen werden mit dem Vorstand abgestimmt.

### **§ 3d Referat Mitgliederverwaltung/Schriftführer**

Das Referat Mitgliederverwaltung/Schriftführer verwaltet Mitgliederdaten, erstellt Mitgliedsausweise und Golden Cards und überwacht den Eingang der Mitgliedsbeiträge zusammen mit dem Referat Finanzen. Außerdem protokolliert das Referat die jeweilige Mitgliederversammlung, Vorstandssitzungen und Sitzungen mit dem Referententeam. Das Referat ist zuständig für die Kommunikation mit den Mitgliedern bezüglich Versandaktionen (BLEX, Einladungen, Mitgliederinformationen usw.). Die Regelmäßige Datensicherung wird gewährleistet.

### **§ 3e Öffentlichkeitsarbeit**

Das Referat Öffentlichkeitsarbeit ist verantwortlich für die rechtzeitige Information der Presse und Erstellung von Presseberichten für Veranstaltungen im Rahmen des erstellten Programms. Soweit möglich ist auch die Erstellung von Nachberichten für die Presse Ziel einer effizienten Öffentlichkeitsarbeit. Regelmäßiger Kontakt zur schreibenden Presse im Einzugsgebiet Weinheim, sowie Informationen und Zusammenarbeit mit Rundfunkanstalten sind Voraussetzung für eine positive Darstellung des Vereins in der Öffentlichkeit. Die notwendigen Informationen zu Veranstaltungen erhält das Referat vom künstlerischen Leiter. Das Referat sollte soweit möglich in die Programmgestaltung integriert werden. Für Veröffentlichungen im Blues Express (BLEX) ist das Referat Öffentlichkeitsarbeit zuständig. Redaktionsschluss ist jeweils vier Wochen vor Quartalsende.

### **§ 3f Referat Gastro und Partys**

Das Referat Gastro ist verantwortlich für den reibungslosen Ablauf der Veranstaltungen hinsichtlich Verpflegung der Besucher, Catering der Künstler im Club (soweit dies vertraglich vereinbart ist). Das Referat kann in Abstimmung mit dem Vorstand weitere ehrenamtliche Mitglieder in sein Team integrieren um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, wenn durch Urlaub oder Krankheit der Verantwortliche ausfallen sollte. Rechtzeitige Bestellung und verantwortlicher Umgang mit Warenbeständen müssen Ziel des Referats sein. Außerdem organisiert das Referat die Besetzung von Biertheke, Weintheke, Service und Kasse, soweit dies für eine Veranstaltung notwendig ist. Für die Veranstaltungen wird ein Plan erstellt, in dem sich rechtzeitig vor Veranstaltung Personen eintragen können, bzw. eingetragen werden. Der Plan hängt für alle sichtbar im Büro des Clubs aus.

Der Plan enthält alle Informationen, die für die jeweilige Veranstaltung wichtig sind (Kassenbesetzung, Thekenbesetzung, Servicekräfte, Künstlerbetreuung, Hotel, Ansage, Catering, Verantwortlicher für Abrechnung und Clubschließung). Das Referat Programm ist verantwortlich für die rechtzeitige Information über vertragliche Vereinbarungen im Bereich Catering.

Ehrenamtliche Mitarbeiter sollten dabei so weit wie möglich aktiviert und einbezogen werden. Organisation und Rekrutierung des Personals kann durch den Gastro Referenten delegiert werden. Um die finanzielle Belastung des Vereins zu minimieren, sollte qualitätsorientiert aber kostenbewusster Einkauf erfolgen.

Die Angebotserstellung für Partys erfolgt in Zusammenarbeit mit dem jeweiligen Referenten für Partys. Die Durchführung der Partys von Mitgliedern oder externer Personen und/oder Organisationen liegt in der Verantwortung des Referats. Das Referat erstellt einen Grundlagenvertrag für im Club durchzuführende Partys.

Eine besondere Aufgabe obliegt dem Referat in der Unterweisung der Hilfskräfte (bezahlt oder ehrenamtlich) hinsichtlich Verhalten im Club, Sauberkeit, Ordnung und verantwortlichem Umgang mit Kasse und Trinkgeldern. Eine Aufgabenliste (Anhang) regelt die Arbeiten im Rahmen der Veranstaltung und ist je Veranstaltung zu unterzeichnen.

### **§ 3g Referat Jugend**

Das Referat Jugend liegt im Verantwortungsbereich der künstlerischen Leitung. Es können hierzu weitere ehrenamtliche Mitglieder einbezogen werden. Das Referat plant, organisiert und führt Veranstaltungen speziell für Jugendliche durch (z.B. Jugendbands, Newcomer Bands Jugendferienspiele, usw.). Die Planung erfolgt in Absprache mit dem künstlerischen Leiter und dem Vorstandsteam. Betreuung von Jugendlichen im Rahmen von Proben im Club liegen in der Verantwortung des Referats. Dabei ist dafür Sorge zu tragen, dass Proben von Jugendlichen nicht ohne Aufsicht stattfinden. Die Aufsicht kann an weitere ehrenamtliche Mitglieder delegiert werden.

### **§ 3h Referat Soziokultur, Ausstellungen und Archiv**

Das Referat Soziokultur plant, organisiert und führt Veranstaltungen im Rahmen soziokultureller Themen durch (Ausstellungen, Lesungen, Workshops, Konzerte mit soziokulturellem Hintergrund, usw.). Die Planung und Durchführung wird in enger Zusammenarbeit speziell mit dem Referat Programm, Öffentlichkeitsarbeit und Gastro durchgeführt.

### **§ 4 Ehrenmitgliedschaft und Gästeregelung**

Die Regelung über Ehrenmitgliedschaft, Gästeregelung und die Verteilung von Golden Cards wird durch das Vorstandsteam entschieden. Vereinsmitglieder können dem Vorstand begründete Vorschläge für Ehrenmitgliedschaften unterbreiten. Golden Cards sind personenbezogen (Ausnahme bei Sponsoren). Pressevertreter erhalten grundsätzlich freien Eintritt. Gäste können nur von einem Vorstandsmitglied auf die Gästeliste (freier Eintritt) gesetzt werden. Helpercards gelten bis auf weiteres nicht mehr.

### **§ 5 Geheimhaltungspflicht (Umgang mit Daten)**

Alle personen- und finanzbezogenen Daten unterliegen der absoluten Geheimhaltungspflicht. Weitergabe an unbefugte Dritte ist untersagt.

### **§ 6 Sonstiges**

Satzung und Geschäftsordnung können bei Interesse im Club eingesehen werden.

Weinheim, den 29.03.2012



Erster Vorsitzender Wolfgang Braun



Zweiter Vorsitzender Sven Offermanns