

## **Geschäftsordnung des Landesblasmusikverbandes Brandenburg e.V.**

\* Die Geschäftsordnung des "LBB e.V." bezieht sich gleichermaßen auf männliche und weibliche Personen. Allein aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird nur die männliche Form verwendet.

### **§ 1 Geltungsbereich**

Die Hauptversammlung des Landesblasmusikverbandes Brandenburg e.V. erlässt zur Durchführung der satzungsgemäßen Aufgaben des Verbandes diese Geschäftsordnung.

Die Aufstellung einer Geschäftsordnung ist in § 8(1).2 der Satzung des Verbandes verankert, die Geschäftsordnung selbst ist nicht Bestandteil der Satzung.

### **§ 2 Beschlussfassung**

Das Präsidium schlägt den Beschluss und Änderungen der Geschäftsordnung der Hauptversammlung vor, die darüber mit einfacher Stimmenmehrheit der erschienenen Stimmberechtigten entscheidet. Die geänderte Geschäftsordnung ist damit für alle Mitglieder des Verbandes ab ihrem Inkrafttreten bindend.

### **§3 Geschäftsbereiche**

Zur Wahrnehmung der satzungsgemäßen Aufgabenerfüllung werden nachstehende Geschäftsbereiche festgelegt:

- Geschäftsbereich Blasmusik
- Geschäftsbereich Spielleutemusik
- Geschäftsbereich Verbandsorganisation
- Geschäftsbereich Finanzen
- Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit
- Geschäftsbereich Bläserjugend

Für geschäftsübergreifende Themen können Arbeitskreise gebildet werden.

### **§4 Der Vorstand**

Das Präsidium besteht gem. § 9 (1) der Satzung aus

- Präsident
- Vizepräsident
- LMD Blasmusik
- LMD Spielleutemusik
- Schatzmeister
- Schriftführer
- Landesjugendleiter

Das Präsidium entscheidet über alle laufenden Angelegenheiten des Verbandes , ausgenommen den Geschäftsbereich „Bläserjugend“ betreffende Angelegenheiten, soweit nicht die Hauptversammlung nach den Bestimmungen der Satzung zuständig ist.

Es kann für überfachliche Aufgaben Arbeitskreise einberufen.

Das Präsidium erstellt den Haushaltplan des Verbandes zur Beschlussvorlage an die Hauptversammlung.

### **§5 Der Präsident**

Der Präsident repräsentiert den Verband und vertritt ihn nach außen. Er ist zuständig für das Delegieren von Aufgaben an die Geschäftsbereiche und nimmt deren Berichte entgegen. Er hat das Recht zur Teilnahme an den Sitzungen der Geschäftsbereiche. Er stellt den Informationsaustausch der Geschäftsbereiche sicher.

Er legt in Zusammenarbeit mit dem Vizepräsidenten zusätzliche Sitzungstermine des Präsidiums fest.

Leitung der Präsidiumssitzungen.

## **§6 Der Vizepräsident**

Der Vizepräsident vertritt den Präsidenten bei dessen Abwesenheit im gesamten Aufgabenbereich. Er unterstützt den Präsidenten bei der Durchführung seiner Aufgaben und Pflichten. Der Vizepräsident ist verantwortlich für den Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit.

Der Vizepräsident organisiert die Geschäftsführung der verbandsinternen Aufgaben:

- Controlling Geschäftsstelle,
- Mitgliederstatistik
- Beitragsabwicklung
- Versicherungsdienstleistungen
- Weitere Dienstleistungen für die Mitglieder
- Inhaltliche Vorbereitung der Mitgliederversammlungen.
- Gesamtverantwortung für die Öffentlichkeitsarbeit des Verbandes. Koordinierung der dazu notwendigen Aktivitäten in den Geschäftsbereichen.

Der Vizepräsident hat das Recht zur Teilnahme an den Sitzungen der Geschäftsbereiche.

## **§7 Geschäftsbereich Blasmusik**

Der Geschäftsbereich Blasmusik wird durch den Landesmusikdirektor Blasmusik geleitet. Der Geschäftsbereich Blasmusik ist zuständig für :

- Die Vertretung des LBB e.V. bei Veranstaltungen der Bundesvereinigung Deutscher Musikverbände (BDMV) im Fachbereich Blasmusik
- Beratung der Mitgliedsvereine in allen musikalischen Fragen (Kompetenzzentrum)
- Fortbildung der Dirigenten und Musiker, Abnahme von Prüfungen
- Organisationsaufgaben zur Realisierung der Wertungsspielordnung des LBB e.V.
- Fachliche Leitung und Betreuung des Landesjugendblasorchesters
- Unterstützung des Präsidiums bei Organisation und Durchführung von musikalischen Veranstaltungen (außerhalb Geltungsbereich Wertungsspielordnung (WSO) )

## **§8 Geschäftsbereich Spielleutemusik**

Der Geschäftsbereich Spielleutemusik wird durch den Landesmusikdirektor Spielleutemusik geleitet. Der Geschäftsbereich Spielleutemusik ist zuständig für :

- Die Vertretung des LBB e.V. bei Veranstaltungen der Bundesvereinigung Deutscher Musikverbände (BDMV) im Fachbereich Spielleutemusik
- Beratung der Mitgliedsvereine in allen musikalischen Fragen (Kompetenzzentrum)
- Fortbildung der Dirigenten und Musiker, Abnahme von Prüfungen
- Organisationsaufgaben zur Realisierung der Wertungsspielordnung des LBB e.V.
- (Ggf.: Leitung und Betreuung Landesensemble Spielleutebereich )
- Unterstützung des Vorstandes bei Organisation und Durchführung von musikalischen Veranstaltungen (außerhalb WSO)

## **§9 Geschäftsbereich Bläserjugend**

Die Bläserjugend Brandenburg arbeitet selbständig entsprechend der Jugendordnung. Der Vorstand der BJB vertritt die Bläserjugend Brandenburg bei der Deutschen Bläserjugend (Stimmrecht)

## **§10 Geschäftsbereich Verbandsorganisation**

Der Geschäftsbereich Verbandsorganisation ist zuständig für die

- Planung und Konzeption aller Veranstaltungen auf Verbandsebene in Zusammenarbeit mit anderen Geschäftsbereichen
- Erstellung des Veranstaltungskalenders
- Bearbeitung von Ehrungsanträgen
- Bearbeitung von Mitgliederstandsmeldungen
- Rechnungsstellung an die Mitglieder

- Vorbereitung und Abgabe von Meldungen an Behörden
- Information und Kommunikation mit den Mitgliedsvereinen
- Kommunikation mit der BDMV und anderen Institutionen
- Organisatorische Unterstützung bei der Durchführung von Wertungsspielen im Rahmen der WSO

Der Geschäftsbereich Verbandsorganisation ist zuständig für die Anleitung, Führung und Kontrolle der Verbandsgeschäftsstelle.

Die Realisierung der Aufgaben wird durch das Präsidium geregelt.

## **§11 Geschäftsbereich Finanzen**

Der Geschäftsbereich wird durch den Schatzmeister geleitet. Der Geschäftsbereich Finanzen ist zuständig für die:

- Führung der Verbandskasse
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Prüfung und Erfassung der Finanzierungspläne für Veranstaltungen des Verbandes und der Geschäftsbereiche; Bei Bedarf Unterstützung bei der Erstellung der entsprechenden Finanzierungspläne.
- Prüfung und Erfassung der Finanzierungspläne für die Durchführung von Förderprojekten, Veranstaltungen nach WSO; Bei Bedarf Unterstützung bei der Erstellung der entsprechenden Finanzierungspläne.
- Erstellung des Gesamthaushaltsplans des LBB e.V. (Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr)
- Erstellung von Fördermittelanträgen, ggf. in Zusammenarbeit mit den entsprechenden Geschäftsbereichen
- Erstellung des Jahresabschlusses und der Steuererklärung
- Bereitstellung der erforderlichen Unterlagen zur Kassenprüfung durch die Kassenprüfer des LBB e.V.
- Vorlage und ggf. Erläuterung der Jahresrechnung/ des Kassenberichtes bei der Hauptversammlung

Der Geschäftsbereich Finanzen ist zuständig für die:

- Fachliche Anleitung der Projektleiter in den Förderprojekten zu den Finanzen
- Annahme und Kontrolle der Projektfinanzierungen durch die Projektleiter
- Fachliche Anleitung der verantwortlichen Vertragspartner entspr. WSO (Ausrichter) zu den Finanzen
- Annahme und Kontrolle der Veranstaltungsfinanzierungen durch die Ausrichter.

Auf Beschluss des Präsidiums des LBB e.V. kann die Projektdurchführung durch den Projektleiter entsprechend bestätigtem Finanzplan am Durchführungsort realisiert werden.

(Vorlage Vertrag, Vorlage Angebote etc.; ggf. auch per E-Mail)

## **§12 Aufgabenbereich Schriftführer:**

Der Schriftführer ist zuständig für:

- die Erfassung von Zuarbeiten und Bildmaterial zur Erstellung von Presseberichten; Weiterleitung an die Geschäftsstelle zur entsprechenden Bearbeitung. Ggf. inhaltliches Controlling vor Veröffentlichung
- die Herausgabe Verbandzeitschrift „Echo“ des LBB e.V. : Erfassung und Verarbeitung der Zuarbeiten aus den Mitgliedsvereinen und Geschäftsbereichen, redaktionelle Bearbeitung, Bereitstellung Gesamtmanuscript zur Veröffentlichung und Verteilung durch die Geschäftsstelle.
- die Weiterbildung von Schriftführern und Pressewarten der Mitgliedsvereine
- die Erstellung der Protokolle der Vorstandssitzungen
- die Einladung der Mitgliedsvereine zu Verbandsveranstaltungen (redaktionelles Controlling der Geschäftsstelle)
- die Einladung zu Präsidiumssitzungen (Betrifft: Schriftsatz nach entsprechender Information durch den Präsidenten. s.o. § 5; bzw. entspr. Beschlußlage der vorherigen Präsidiumssitzung -s.u. §13)
- die Einladung zur Hauptversammlung (Betrifft: Schriftsatz nach entsprechender Beschlussfassung durch das Präsidium oder Information durch den Präsidenten. s.o. § 5; bzw. entspr. Beschlußlage der vorherigen Präsidiumssitzung -s.u. §13)
- Anleitung der Projektverantwortlichen für das Erstellen von Programmen und Werbematerial für Projekte und Projektveranstaltungen des LBB e.V..
- Erstellen von Dokumentationsmaterial, z.B. auch Programmen und Werbematerial für Verbandsveranstaltungen.

- Redaktionelle Betreuung und Pflege der Internetpräsentation des LBB e.V., Realisierung des Providervertrages und Ansprechpartner für den vertraglich gebundenen Dienstleister zur technischen Umsetzung der Internetpräsenz.
- Realisierung des Providervertrages der Internetpräsentation des LBO und ggf. Controlling der Internetbetreuung durch die Projektteilnehmer.

### §13 Zusammenarbeit

Terminfestlegungen:

- In den Geschäftsbereichen werden eigenständig erforderliche Abstimmungstermine vereinbart/festgelegt und realisiert, wie sie zur Umsetzung der Aufgaben erforderlich sind.
- Das Präsidium tagt mindestens zweimal jährlich. Die Einladung erfolgt durch den Schriftführer entsprechend der Terminfestlegung der zuletzt durchgeführten Präsidiumssitzung. Konsultationen wie E-Mail-Rundlauf oder Telefonkonferenz sind davon unberührt.

### § 14 grundsätzliche Aufgaben der Geschäftsstelle:

- Erstellen von Unterlagen/Vorlagen für die Planung und Konzeption aller Veranstaltungen auf Verbandsebene in Zusammenarbeit mit anderen Geschäftsbereichen
- Erstellung des Veranstaltungskalenders
- Bearbeitung von Ehrungsanträgen
- Bearbeitung von Mitgliederstandsmeldungen
- Erstellen der Vorlagen für die Rechnungsstellung an die Mitglieder
- Vorbereitung von Meldungen an Behörden
- Information und Kommunikation mit den Mitgliedsvereinen
- Kommunikation mit der BDMV und anderen Institutionen
- Organisatorische Unterstützung bei der Durchführung von Wertungsspielen im Rahmen der WSO
- Organisationsaufgaben zur Realisierung der Wertungsspielordnung des LBB e.V.
- Unterstützung bei Organisation und Durchführung von musikalischen Veranstaltungen (außerhalb WSO)
- Mitgliederstatistik
- Beitragsabwicklung
- Versicherungsdienstleistungen
- Weitere Dienstleistungen für die Mitglieder
- Inhaltliche Vorbereitung der Mitgliederversammlungen.
- Erstellung von Presseberichten
- Verbandzeitschrift „Echo“ des LBB e.V. : Erfassung und Verarbeitung der Zuarbeiten aus den Mitgliedsvereinen und Geschäftsbereichen
- Postversand für die Kommunikation mit den Mitgliedsvereinen zu Verbandsveranstaltungen
- Zuarbeiten für das Erstellen von Dokumentationsmaterial

Berlin, den 15.09.2015

Präsident: Prof. Dr. M. Neumann .....

Schriftführer: R. Hellwig  .....