

G E S C H Ä F T S O R D N U N G

1. Grundlagen der Vorstandsarbeit

Grundlagen der vereinsinternen Regelungen der ehrenamtlichen Arbeit des Vorstandes sind die Satzung, die Geschäftsordnung und die Beitragsordnung.

2. Verantwortung des 1. Vorsitzenden

Der 1. Vorsitzende zeichnet verantwortlich für

- die Tätigkeit des Fördervereins nach geltendem Vereinsrecht und Vereins-satzungsrecht
- die Organisation und Leitung der Vorstandssitzungen
- Personalangelegenheiten
- die Außenvertretung des Fördervereins
- die Erarbeitung der Jahresvorhaben
- die Information und Zusammenarbeit der Vereinsmitglieder, der bestehenden Arbeitsgruppen und Arbeitsgremien
- die Koordination der Zusammenarbeit mit dem Eigentümer der Liegenschaft, der Stadtverwaltung Taucha und dem Verwalter der Schlossanlage
- die kulturhistorische und geschichtliche Darstellung der Bedeutung der Schlossanlage
- die Vertretung des Areals und seiner Einrichtungen in öffentlichen Gremien, bei Institutionen und Einrichtungen und Koordinierung der öffentlichen Präsenz.

3. Verantwortung des 1. Stellvertreters des Vorsitzenden

Der 1. Stellvertreter des Vorsitzenden ist verantwortlich für

- die Vertretung des Vorsitzenden bei dessen Abwesenheit in wichtigen, unerlässlichen Angelegenheiten sowie in dessen Auftrag
- für die Unterstützung der Organisationsarbeit im Förderverein, insbesondere bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen

- die Öffentlichkeitsarbeit des Fördervereines, insbesondere für die Pflege der Internetpräsentation, regelmäßige Pressemitteilungen und die grafisch-drucktechnische Vorbereitung von Druckerzeugnissen des Vereins wie Ausstellungsfolder, Programmflyer, Informationshefte, das Jahresjournal „Rittergutspost“ u. a. m.
- die Herstellung und Pflege kultureller Außenkontakte zu Theatern, Galerien, Museen sowie weiteren touristisch-kulturellen Organisationen und Einrichtungen und deren Gewinnung als Kooperationspartner
- die Sicherstellung der vielfältigen elektronischen Vernetzung des Fördervereines
- die Protokollierung der Vorstandssitzungen
- die Protokollierung der Jahreshauptversammlung.

4. Verantwortung des 2. Stellvertreters des Vorsitzenden

Der 2. Stellvertreter des Vorsitzenden ist verantwortlich für

- die Vertretung des 1. Stellvertreters des Vorsitzenden bei dessen Abwesenheit
- die Planung aller Bau-, Bausanierungs- und Werterhaltungsmaßnahmen in enger Kooperation mit dem Bauamt der Stadtverwaltung Taucha und der IBV mbH Taucha als beauftragtem Verwalter der Liegenschaft Rittergutsschloss Taucha
- die Planung, Vorbereitung, Durchführung und Überwachung von Bau-, Sanierungs- und Werterhaltungsmaßnahmen je nach Festlegungen in den jeweiligen Jahresplänen oder nach Absprache
- die Herstellung und Pflege von Kontakten zu Firmen und Handwerksbetrieben
- das Einwerben von Sponsorenarbeiten.

5. Verantwortung des Schatzmeisters

Der Schatzmeister/die Schatzmeisterin trägt die Verantwortung für

- die Prüfung und Veranlassung aller Zahlungsvorgänge auf der Grundlage der Kassenordnung des Fördervereines
- die Sicherstellung entsprechender Beschlussfassungen durch den Vorstand bei Zahlungsvorgängen bis zu EUR 5.000,00 und Sicherstellung der Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung bei Zahlungsvorgängen über EUR 5.000,00.
- die Überwachung des Eingangs der Mitgliedsbeiträge und Auslösung der Beitragserinnerungen
- die Buchführung über das Vereinskonto und ggf. Einrichtung und Führung von Sonderkonten
- die Führung der Handkasse; Einhaltung des Kassenlimits
- die Kontrolle der laufenden Versicherungen

- die Erarbeitung des Jahresfinanzberichtes zum Vorjahr und des Finanzplanes für das jeweils kommende Wirtschaftsjahr
- die Ausfertigung von Zuwendungs- und Beitragsbescheinigungen
- die Erledigung von Zuarbeiten und Zusammenstellungen von Unterlagen für den Steuerberater und das Finanzamt
- die Zusammenarbeit mit den Kassenprüfern und der Steuerberaterkanzlei.

*Taucha, 26. September 2008
angepasst und aktualisiert im November 2013*