



**Karnevalsgesellschaft
Löwenicher Neustädter 1903 e.V.
Tanzkorps „Blaue Jungs“**

Geschäftsverteilungsplan

A. Geschäftsführender Vorstand

- 1. Präsident**
- 2. Erster Vorsitzender**
- 3. Schatzmeister**
- 4. Erster Geschäftsführer**

B. Vorstand

- 1. Zweiter Geschäftsführer**
- 2. Tanzkorpsleiter Blaue Jungs**
- 3. Sitzungspräsident**
- 4. Pressesprecher**
- 5. Erster Kassierer**
- 6. Zweiter Kassierer**
- 7. Literat**
- 8. Schriftführer**
- 9. Casinobeauftragter**
- 10. Zugleiter**
- 11. Prinzenführer**
- 12. Fahnen- Standartenträger**
- 13. Kindertanzkorpsleiter Kajüte Müsjer**
- 14. Senatspräsident**

A. Geschäftsführender Vorstand

1. Präsident

- Unterschrifts- und vertretungsberechtigt im Sinne der Satzung.
- Vorsitz bei Vorstandssitzungen, bei der Jahreshauptversammlung und den Monatsversammlungen in Absprache mit dem Ersten Vorsitzenden.
- Vertreter der Gesellschaft im Festkomitee Kölner Karneval, im Festkomitee Lövenicher Karneval sowie im Karnevalsverband Rhein-Erft.
- Interessenvertretung der Gesellschaft.
- Repräsentation der Gesellschaft nach außen.
- Ausgabe von Orden.
- Angelegenheiten des Festkomitees Kölner Karneval, Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand (z.B. Teilnahme am Rosenmontagszug).
- Angelegenheiten des Festkomitees Lövenicher Karneval, Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand.
- Angelegenheiten des Karnevalsverbandes Rhein-Erft, Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand
- Bericht zur Jahreshauptversammlung
- Teilnahme an Vorstellabenden.
- Erstellen des neuen Geschäftsverteilungsplanes mit dem 1. Vorsitzenden nach jeweils durchgeführten Neuwahlen bei der Jahreshauptversammlung:
- Die Geschäftsverteilung soll so organisiert sein, dass die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes, des Vorstandes und des Organisationsteams nach ihren geschäftlichen und technischen Möglichkeiten mit entsprechenden Aufgaben betraut werden.
- Mitentscheidung in finanziellen Angelegenheiten.
- Erstellung eines Sitzverteilungsplanes unserer Veranstaltungen.

2. Erster Vorsitzender

- Unterschrifts- und vertretungsberechtigt im Sinne der Satzung.
- Organisatorische Gesamtleitung bei allen Veranstaltungen der Gesellschaft.
- Vorsitz bei Vorstandssitzungen, bei der Jahreshauptversammlung und den Monatsversammlungen in Absprache mit dem Präsidenten.
- Vertreter des Präsidenten im Festkomitee Kölner Karneval im Festkomitee Lövenicher Karneval sowie im Karnevalsverband Rhein-Erft .
- Interessenvertretung der Gesellschaft.
- Verhinderungsververtretung des Sitzungspräsidenten / der Sitzungspräsidentin.
- Angebotseinholung Entwurf und Entwurfsvorlage der Sessionsorden, sowie die Auftragsvergabe.
- Verwaltung und Abrechnung aller ausgegebenen Orden in Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand.
- Ausgabe von Orden.
- Terminfestlegung für Veranstaltungen und deren Räumlichkeiten in Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand.
- Angelegenheiten des Festkomitees Lövenicher Karneval in Vertretung des Präsidenten und in Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand.
- Angelegenheiten des Karnevalsverbandes Rhein-Erft in Vertretung des Präsidenten und in Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand.
- Bericht zur Jahreshauptversammlung
- Teilnahme an Vorstellabenden in Vertretung.
- Erstellen des neuen Geschäftsverteilungsplanes mit dem Präsidenten nach jeweils durchgeführten Neuwahlen bei der Jahreshauptversammlung:
- Die Geschäftsverteilung soll so organisiert sein, dass die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes, des erweiterten Vorstandes und die Beisitzer nach ihren geschäftlichen und technischen Möglichkeiten mit entsprechenden Aufgaben betraut werden.
- Mitentscheidung in finanziellen Angelegenheiten.
- Erstellung eines Sitzverteilungsplanes der Veranstaltungen der KG.
- Einzelne Aufgaben können delegiert werden.

3. Schatzmeister

- Buchführung aller finanziellen Rechtsgeschäfte sowie Feststellung des Jahresergebnisses.
- Verantwortlich für das Verbuchen der Beiträge.
- Verantwortlich für das Verbuchen von Geldern von Eintrittskarten.
- Verantwortlich für den Zahlungsverkehr und das Kassenwesen.
- Unterschriften- und vertretungsberechtigt im Sinne der Satzung.
- Abrechnung der Beiträge des Tanzkorps und der Kajüte-Müsjer.
- Abrechnung der Gagen der Tanzkorps.
- Ausgabe von Orden.
- Führung des Schriftverkehrs für das Finanzamt.
- Ausstellen von Ausgangsrechnungen nach sachlicher Bestätigung des Auftraggebers sowie Belastungsanzeigen und Spendenquittungen.
- Führung des Mahnwesens.
- Einkauf und Bestellwesen für Veranstaltungen.
- Vierteljährliche Berichte an den geschäftsführenden Vorstand (Haushaltsüberwachung).
- Kassenbericht zur Jahreshauptversammlung.
- Mitentscheidung in finanziellen Angelegenheiten.
- Einzelne Aufgaben können delegiert werden.

4. Erster Geschäftsführer

- Führung des allgemeinen Geschäftsbetriebes und der Geschäftsstelle
- Bearbeitung aller ein- und ausgehenden Post.
- Schriftverkehr mit allen Mitgliedern, Erstellung von Rundschreiben, Einladungen zu Mitgliederversammlungen, zu Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes bzw. des Gesamtvorstandes.
- Sämtlicher Schriftverkehr kann vom Geschäftsführer allein unterzeichnet werden, sofern er keine finanzrelevanten Verpflichtungen für den Verein beinhaltet.
- Unterschrifts- und vertretungsberechtigt im Sinne der Satzung.
- Mitentscheidung in finanziellen Angelegenheiten.
- Führung einer Mitgliederkartei bzw. Mitgliederliste über:
 - aktive Mitglieder.
 - Fördermitglieder.
 - Ehrensenatoren und Ehrenratsherren.
 - Senatoren.
 - Sonstige.
- Bestandspflege der Mitgliederkartei bzw. Mitgliederliste mit folgendem Aufbau:
 - Name, Vorname.
 - Anschrift, Telefon, Mobiltelefon, Fax, E-Mail-Adresse.
 - Beruf.
 - Geburtsdatum, Eintrittsdatum, Jubiläum, Ehrungen.
 - Entgegennahme und Bearbeitung von Ein- und Austritten.
 - Vertreter der Gesellschaft im Festkomitee Lövenicher Karneval.
 - Auftragsvergabe von Plakaten und Drucksachen.
 - Einzelne Aufgaben können delegiert werden.

B. Vorstand

1. Zweiter Geschäftsführer

- Vertretung des ersten Geschäftsführers mit seinen Aufgaben.
- Glückwünsche zu Geburtstagen und anderen Anlässen.

2. Tanzkorpsleiter Blaue Jungs

- Anfertigen, Bearbeiten und Abschließen von Verträgen sowie Aushandeln der Gagen.
- Entgegennahme und Abrechnung des Gagen.
- Bearbeitung aller sonstigen Geschäftsvorfälle für das Tanzkorps.
- Abrechnung der Gagen mit dem Schatzmeister.
- Information an die Förderer des Tanzkorps in Verbindung mit dem Präsidenten.
- Bericht auf der Jahreshauptversammlung.

3. Sitzungspräsident

- Präsentation und Repräsentation bei öffentlichen Veranstaltungen der KG (nur Bühne).
- Verantwortlich für die Zusammensetzung des Elferates.
- Repräsentation Dritten gegenüber während unserer Veranstaltungen (nur Bühne).
- Teilnahme an Vorstellabenden.

(Für die Sitzungspräsidentin gelten die vom Vorstand gesondert festgelegten Aufgaben und Repräsentationspflichten.)

4. Pressesprecher

- Erstellung von Presseberichten in Abstimmung mit dem Präsidenten.
- Betreuung der Presse bei allen Veranstaltungen der KG.
- Permanente Öffentlichkeitsarbeit im Sinne von:
 - rechtzeitige Ankündigung von Veranstaltungen.
 - Vorstellen von Inhalten und Perspektiven.
 - Personenbezogene Informationen aus der Gesellschaft.
- Archivieren von Bildern, Zeitungsberichten, Pressevorlagen, Presseberichten sowie der Terminkalender.
- Mitarbeit in übergeordneten Vereinigungen (Medienklaufen).
- Erstellung und Pflege des Facebook-Eintrages der KG

5. Erster Kassierer

- Vertretung des Schatzmeisters bei seinen Aufgaben.
- Erledigung von Auftragsarbeiten für den Schatzmeister.

6. Zweiter Kassierer

- Vertretung des Schatzmeisters bei seinen Aufgaben.
- Erledigung von Auftragsarbeiten für den Schatzmeister.

7. Literat

- Programmgestaltung unserer Veranstaltungen in Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand und in einem beschlossenen Kostenrahmen.
- Kostenaufstellung der Programme. Vorbereitung von Vertragsunterlagen und Unterschrift der Verträge zur Künstlerverpflichtung.
- Teilnahme an Vorstellabenden.
- Empfang und Betreuung der verpflichteten Künstler.
- Steuerung der Veranstaltungen mit dem Sitzungspräsidenten.
- Repräsentation der Gesellschaft in übergeordneten Vereinigungen.
- Einzelne Aufgaben können delegiert werden.

8. Schriftführer

- Protokollführung bei Vorstandssitzungen, bei Mitgliederversammlungen und der Jahreshauptversammlung (bei Bedarf bei Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes).
- Verlesen des Protokolls bei der darauffolgenden Vorstandssitzung oder Versammlung.
- Archivierung aller Protokolle.

9. Casinobeauftragter

- Instandhaltung des Casinos.
- Durchführung bzw. Organisation etwaiger Reparaturarbeiten.
- Bedarfsermittlung für den Einkauf und das Bestellwesen für Veranstaltungen im Casino; Beschaffung in Absprache mit dem Schatzmeister.
- Erstellung von Inventarlisten vor und nach Veranstaltungen.
- Wartung der Zapfanlage.
- Steuerung und Überwachung der Heizung.
- Organisation und Anwesenheit bei Auf- und Abbauten.
- Organisation von Reinigungsarbeiten im Casino (Halle, Tischwäsche, Handtücher).

10. Zugleiter

- Organisation des Lövenicher Karnevalsuges.
- Leitung des Karnevalsuges.
- Organisation der Zugsammlung.
- Organisation und Leitung der Zugversammlungen.
- Redaktionelle Mitarbeit an der Zugbroschüre.
- Abrechnung der Gelder aus der Zugsammlung mit dem Schatzmeister.
- Verpflichtung der Musikkapellen für den Karnevalszug in einem beschlossenen Kostenrahmen.
- Anmeldung des Zuges bei den Genehmigungsbehörden.
- Anmeldung des Zuges bei GEMA und Versicherung
- Information der Gruppen über die Erfordernisse des Mitmachens im Zug.
- Erstellung eines Plans zur Aufstellung der Gruppen für den Zug.
- Klärung des Zugweges mit der Polizei.
- Hilfestellung und Auftrags erledigung bei der Organisation bei Teilnahme von KG Gruppen im Kölner Rosenmontagszug für oder in Vertretung des Ersten Geschäftsführers.

11. Prinzenführer

- Führung des Kinderdreigestirns des Festkomitees Lövenicher Karneval.
- Teilnahme an Veranstaltungen des Festkomitees Lövenicher Karneval.
- Aufgabenerledigung für den Vorstand der KG.
- Weitere Aufgaben werden durch das Festkomitee Lövenicher Karneval erteilt.

12. Standartenträger

- Sorgen für Anwesenheit der Standarte bei allen Veranstaltungen der KG.
- Tragen der Standarte bei allen Veranstaltungen an der die KG teilnehmen muss.
- Wartung und Pflege der Standarten der KG.
- Teilnahme am Kölner Rosenmontagszug.
- Mitarbeit bei übergeordneten Vereinigungen (Plaggeköpp).

13. Kindertanzkorpsleiter Kajüte Müsjer

- Unterschriften- und Vertretungsberechtigt im Sinne der Satzung.
- Anfertigen und Bearbeiten von Verträgen sowie Aushandeln des Auftrittsentsgelts.
- Entgegennahme und Abrechnung des Auftrittsentsgelts.
- Bearbeitung aller sonstigen Geschäftsvorfälle für das Kindertanzkorps.
- Abrechnung der Gagen mit dem Schatzmeister.
- Information an die Förderer des Kindertanzkorps in Verbindung mit dem Präsidenten.
- Bericht auf der Jahreshauptversammlung.

14. Senatspräsident

Gemeint ist der „Präsident des Förderkreises für die Jugendförderung der Karnevalsgesellschaft Lövenicher Neustädter 1903 e.V. Tanzkorps Blaue Jungs“.

Er nimmt als Beisitzer an den Vorstandssitzungen teil.

Er übernimmt Repräsentationsaufgaben in Absprache mit dem Präsidenten und dem 1. Vorsitzenden der KG.

Auf der Jahreshauptversammlung der KG berichtet er über die Arbeit des Senates.

Der Präsident des Fördervereins wird „Senatspräsident“ genannt.