



Geschäftsordnung der Geschäftsbereiche und Ausschüsse

Präambel

Nachfolgende Geschäftsordnung regelt die Arbeits- und Verfahrensweise der Geschäftsbereiche und Ausschüsse des Karneval-Verbands Niedersachsen soweit diese nicht in der Satzung geregelt sind. Geschäftsbereiche und Ausschüsse sind in einem Landesorgan wie dem KVN diejenigen, die zur Erfüllung einer bestimmten Aufgabe eine Gruppe bilden. Ausschüsse sind Expertengremien, die in den Fachbereichen, teilweise auch nach Vorgaben, Themen erarbeiten, bearbeiten, beraten und dem Präsidium zur Beschlussfassung vorlegen.

Die Mitgliedsgröße der Ausschüsse ist vom Themenbereich abhängig. Die Mitglieder werden jeweils für eine Wahlperiode (3 Jahre) vom Präsidium des KVN berufen.

§1 Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung der Geschäftsbereiche kann jederzeit durch das Präsidium geändert oder aufgehoben werden.

§2 Gliederung

Innerhalb des KVN gibt es 5 Geschäftsbereiche, denen Ausschüsse zugeordnet werden können. Die Richtlinienkompetenz und der Geschäftsbereich I liegt beim Präsidenten. Die Geschäftsbereiche II bis IV werden jeweils von einem der vier Vizepräsidenten organisiert und geleitet. Im folgenden wird die Aufgabenverteilung der selbständigen Geschäftsbereiche die übergreifend zusammen arbeiten, beschrieben:

- Der **Geschäftsbereich I** wird durch den Präsidenten und den Protokollführer gebildet und umfasst die Tätigkeitsfelder Geschäftsstelle, Rechtsfragen, Datenschutz, GEMA, Versicherungen und Vertragswesen.
- Der **Geschäftsbereich II** umfasst die Tätigkeitsfelder Öffentlichkeitsarbeit, Narrenspiegel, Medienausschuss, Kontakte des öffentlichen Lebens und Veranstaltungen des KVN.
- Der **Geschäftsbereich III** umfasst die Tätigkeitsfelder Kultur/Weiterbildung, Brauchtumsausschuss, Musikausschuss und Seminare.
- Der **Geschäftsbereich IV** umfasst die Tätigkeitsfelder Finanzen und Marketing, Rechnungswesen, Sponsoring und Werbung.
- Der **Geschäftsbereich V** umfasst die Tätigkeitsfelder Tanzwesen, Tanzturnierausschuss, Karnevalistischer Tanzsport, Tanzsport außerhalb der TTO des BDK und Turniere.
- Das in der Anlage 1 beigefügte Organigramm ist Bestandteil dieser Geschäftsordnung.



§3 Ausschüsse

Die Ausschüsse stehen unter der Gesamtverantwortung eines Geschäftsbereichsleiters entsprechend der Zuordnung von §2 und werden von einem Ausschussvorsitzenden geführt. Um eine übergreifende Zusammenarbeit zu gewährleisten ist eine enge Abstimmung zwischen den Geschäftsbereichen und Ausschussvorsitzenden unabdingbar.

Die Ausschüsse erarbeiten selbstständig Beschlüsse, ihre Tagesordnungspunkte und Jahresplanung bis jeweils 2 Wochen vor dem Termin der gemeinsamen Präsidiumssitzung, die vor einer JHV des KVN ist (Jahreskalender ist vorher festgelegt). Sie sind entsprechend dem Formular – Beschlussvorlagen/Vorlagen – vorzubereiten und über den Geschäftsbereichsleiter der Geschäftsstelle einzureichen (wenn erforderlich auch mit Anlagen). Beschlüsse der Ausschüsse, die der Vorbereitung einer Präsidiumssitzung dienen, haben nur empfehlenden Charakter und somit auch keinerlei Außenwirkung. Der Geschäftsbereich I fasst die Eingänge zusammen. Die Vorlagen sollen den Sachverhalt prägnant darstellen und Angaben über die bisherige Behandlung des Gegenstandes enthalten,

§4 Sitzungen

Die Geschäftsbereiche und Ausschüsse führen ihre Sitzungen selbstständig durch. Hierzu lädt der Ausschussvorsitzende bzw. der Geschäftsbereichsleiter die Teilnehmer entsprechend seiner Organisationsstruktur ein. Die Anzahl der durchzuführenden Sitzungen, die eine körperliche Anwesenheit der Teilnehmer bedingen, sollen sich auf eine absolut notwendige Mindestanzahl beschränken. Es wird empfohlen die Möglichkeiten von Telefon- oder Webkonferenzen zu nutzen. Eine Tagungsordnung ist im Vorfeld, sowie ein Protokoll nach jeder Sitzung zu erstellen und dem jeweiligen Geschäftsbereichsleiter vorzulegen. Dieser hat die Aufgabe das vorliegende Protokoll zur Kenntnisnahme und Information an das Präsidium weiterzuleiten.

In jeder Jahreshauptversammlung ist vom Vorsitzenden eines Ausschusses ein Tätigkeitsbericht, gegliedert nach Anzahl der Sitzungen, bearbeitete Themen und der geplanten Projekte zu erstellen.



§5 Haushaltsanmeldungen

Ein Gesamthaushalt wird vom Geschäftsbereich 4 und federführend vom Schatzmeister vorbereitet. Die Mittelanmeldungen der einzelnen Geschäftsbereiche für den Haushalt des Folgejahres müssen dem Geschäftsbereich bis zum 30.09. des laufenden Geschäftsjahres vorgelegt werden. Über den Haushalt des Folgejahres beschließt das Präsidium in der darauffolgenden Präsidiumssitzung des laufenden Geschäftsjahres.

Eine Haushaltsanmeldung sollte sich gliedern in:

- Allgemeines = Materialien u. Unterhaltung des laufenden Geschäftsbereiches
- Projekte
- Anschaffungen, Investitionen
- Reisekosten (Sitzungen)
- Schulungen / Ausbildungen

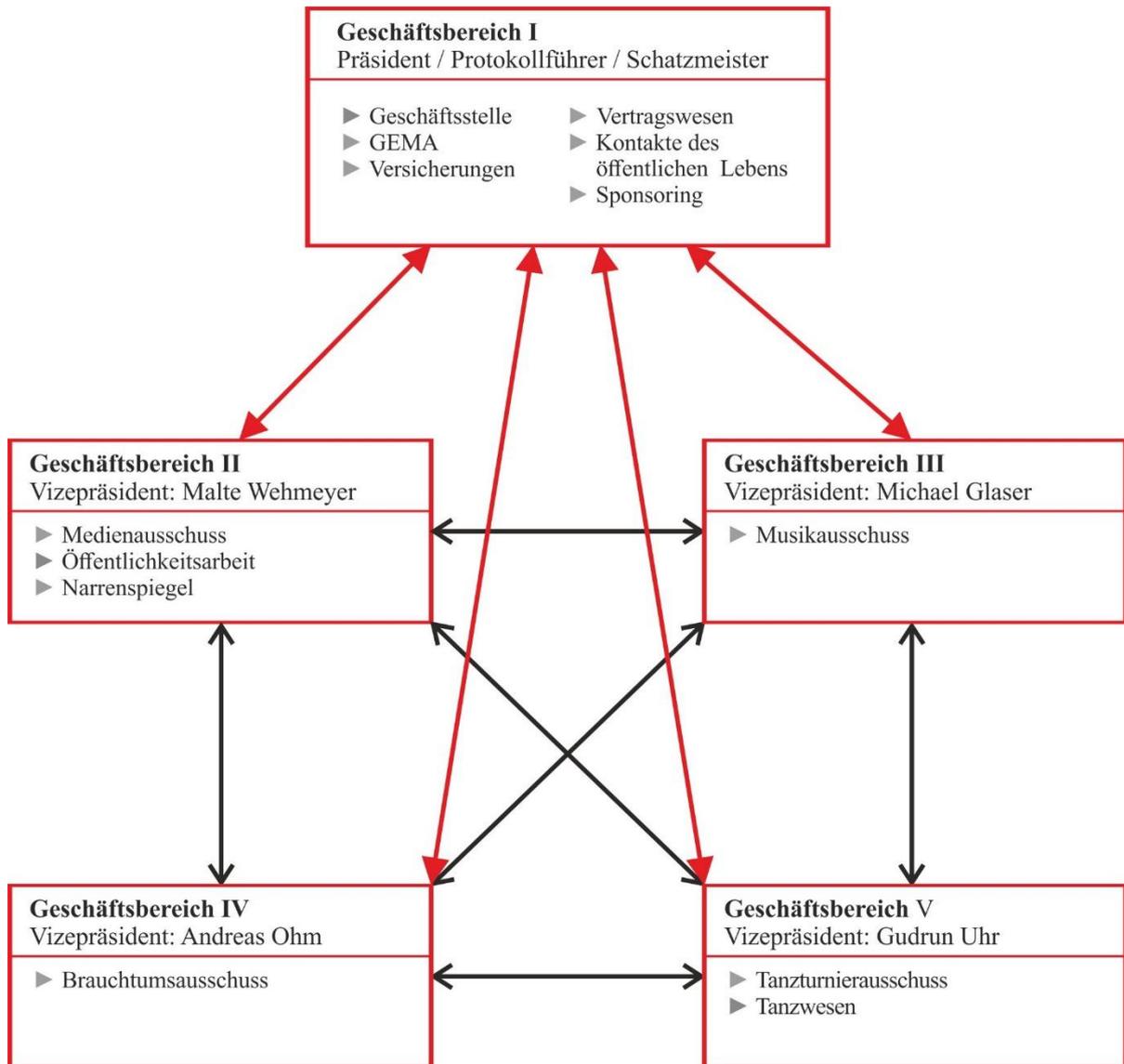
Die Ansätze sollten nach Möglichkeit fundiert in Einnahmen und Ausgaben begründet sein. Nach vorangegangenen Präsidiumsbeschluss, verfügen die Geschäftsbereiche in eigenständiger Zuständigkeit über die Verwendung. Eingesparte Mittel dürfen allerdings nicht für anderweitige Zwecke verwandt werden.

§6 Inkrafttreten

Die vorliegende Geschäftsordnung der Geschäftsbereiche tritt mit Wirkung vom 01.06.2021 in Kraft.



Anlage 1:



**Aufteilung selbständiger Geschäftsbereiche
die übergreifend zusammenarbeiten**



Die Richtlinienkompetenz liegt beim Präsidenten