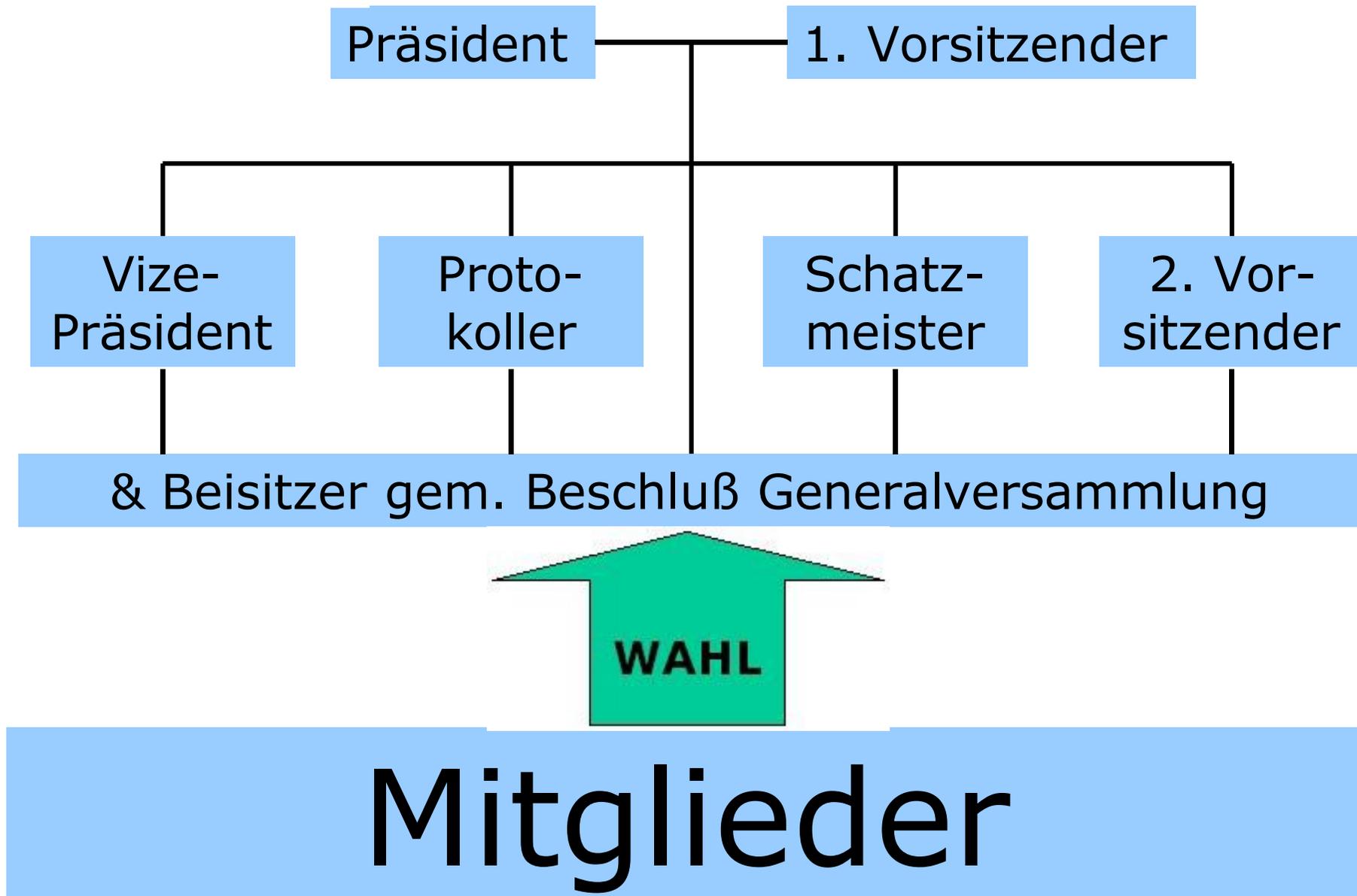


## Die Verwaltung der GroKaGe-Malsch



## Aufgaben des Präsidenten

Verantwortlich für alle traditionellen Belange dazu gehören u. a.:

- Sitzungen incl. Generalprobe
- Gruppen
- Orden
- Büttenredner

Repräsentation

Kontakt zu anderen Vereinen auf Präsidentenebene

Kontakt zum BDK und Vereinigung Badisch-Pfälzischer Karnevalvereine e.V.

Ehrungen

## Aufgaben des 1. Vorsitzenden

Verantwortlich für die Administration

Verantwortlich für alle gewerblichen Aktionen

Ansprechpartner für Ämter wie zum Beispiel

- Finanzamt
- Gemeindeverwaltung Malsch

Anträge aller Art an Ämter / Institutionen

Unterstützt Schatzmeister

## Aufgaben des Vizepräsident

Vertritt den Präsidenten

Übernimmt zusätzliche, unterstützende Aufgaben in Absprache wie zum Beispiel:

- Narrenbaum holen/aufstellen
- Bautrupp
- Vereinsturniere

## Aufgaben des 2. Vorsitzenden

Vertritt den 1. Vorsitzenden

Unterstützt Protokoller

Übernimmt zusätzliche, unterstützende Aufgaben in Absprache wie zum Beispiel:

- Mitarbeit bei der Festorganisation
- Diverse administrative Aufgaben
- und verschiedenes mehr

## Aufgaben des Protokollers

Verantwortlich für die Mitgliederverwaltung

Verantwortlich für alle Protokolle

Verantwortlich für Meldungen an Ämter  
(wie zum Beispiel Amtsgericht, Gemeinde – kein Finanzamt!)

Schriftwechsel

Anträge aller Art an Ämter / Institutionen  
(z. Bsp. Jugendzuschuss)

## Aufgaben des Schatzmeisters

Verantwortlich für die Führung der Kasse

Verantwortlich für Meldungen ans Finanzamt

Bereitstellung von Wechselgeld

Führt durch oder prüft Abrechnungen

Prüfung der Eingangsrechnungen

Beitragseinzug

Erstellung des Kassenberichts

Ausstellung von Spendenbescheinigungen

## Aufgaben der Beisitzer

Presse / Öffentlichkeitsarbeit

Narrenblattverkauf

Tombola

Jugendarbeit

Ansprechpartner für eigene Gruppen

Vereinswettbewerbe

Vereinsausflug

Werbung