

Narrenzunft Oberhofen 2011 e.V.

Geschäftsverteilungsplan

Erster Zunftmeister:

Leitet die Sitzungen und führt die Geschäfte in und außerhalb der Zunft. Erstellt die Tagesordnungen und leitet die Sitzungen. Erledigt Ortschafts- und Amtsgeschäfte. Bei anfallenden Problemen ist er der Hauptansprechpartner. Entscheidet bei wichtigen Fragen. Kümmerst sich um das Geschehen rund um die Zunft. Verteilt die Aufgabengebiete und pflegt die Kontakte zu anderen Zünften. Verwaltung und Vergabe von Zunfttempeln und der Häsnummern.

Zweiter Zunftmeister:

Vertritt den ersten Vorstand bei Abwesenheit oder Krankheit. Unterstützt ihn bei allen anfallenden Aufgaben. Er ist Ansprechpartner für Freizeitveranstaltungen außerhalb der Saison. Organisation und Verantwortlicher für die Erstellung von Werbematerial.

Beutelschneider

Verwaltet das Zunftvermögen (alle Bankgeschäfte) Kontoführungen, Beitrags- und Mahnwesen. Beantragung von Zuschüssen bei der Ortschaft und Wahrnehmung von Steuerberater Terminen. Kontostandmitteilung an die Vorstandschaft. Zur Hauptversammlung Kassenbericht erstellen.

Kassenprüfer

Zur Hauptversammlung die Kasse genau prüfen. Der Vorstand kann dazu gerufen werden. Kann unterm Jahr Stichproben machen. Meldung an die Vorstandschaft. An der Hauptversammlung um Entlastung der Vorstandschaft beantragen.

Schreiberling

Er erstellt Protokolle von den Vorstandssitzungen. Erledigt sämtliche Post und verteilt diese. Einladungen schreiben. Umzugsplan mit der Vorstandschaft erstellen. Postfach leeren. Er schreibt die Ordnungen/Änderungen der Ordnungen.

Stellvertretender Schreiberling

Er vertritt den ersten Schriftführer bei dessen Abwesenheit. Er erstellt die Protokolle der Ausschusssitzungen, führt die Chronik und erledigt auf der Homepage die Termine/Startseite.

Häswart:

Der Häswart ist für Termine und die Namensliste für die Schneiderin zuständig. Er bestellt die Masken und Kleinteile (Mausefallen, Gürtelschnallen, Wolle, Ledergürtel, Lederbündel, Mauserhut, Strohschuhe, Pferdeschweif, Schaumstoff, und Tuchringe, verteilt diese an die Mitglieder. Verwaltung und Verleih von Leihhäser, ist für die Zunftbekleidung zuständig und erledigt Lieferscheine.

Maskenvögte:

Aktive Teilnahme an Ausschusssitzungen. Vorbild für alle Maskenträger!!! Bastelarbeiten mit den Mitgliedern organisieren (Haare für Mauser und Weible kleben und an den Hut oder an der Maske anbringen, Mausefallen an Gürtel anbringen, evtl. Gürtel selber verschrauben. Auf Häserordnung achten und bei Veranstaltungen die Mitglieder zur Mithilfe animieren. Der Maskenvogt ist eine Vertrauensperson der Mitglieder.