

Geschäftsordnung

1. Präambel

Für die Lösung der Aufgaben in der Campagne bilden das geschäftsführende Präsidium und die Komiteemitglieder den Gesamtvorstand des Vereins

2. Die Aufgaben des geschäftsführenden Präsidiums

1. Dem geschäftsführenden Präsidium obliegen die Vertretung und die Geschäftsführung des Vereins.
2. Scheidet ein Mitglied während seiner Amtszeit aus, beruft der Präsident bis zur baldmöglichen Neuwahl durch die Mitgliederversammlung einen kommissarischen Nachfolger.
3. Einladungen zur Präsidiumssitzung erfolgen schriftlich oder auch mündlich durch den Präsidenten. Die Ladungsfrist soll eine Woche betragen. Der Einladende legt die Tagesordnung schriftlich fest. Ein Beschluss ist gefasst, wenn für diesen mehr Ja- als Nein-Stimmen abgegeben werden. Über die Präsidiumssitzung ist ein Protokoll anzufertigen und vom Präsidenten gegenzuzeichnen
4. Die Wahl des geschäftsführenden Präsidiums erfolgt alle drei Jahre durch die Mitglieder-Hauptversammlung. Das Wahlverfahren ist in der Wahlordnung geregelt.
5. Einmal jährlich erfolgt Rechenschaftslegung vor der Mitgliederversammlung. Am Ende der Mitgliederversammlung steht die Entlastung des geschf. Präsidiums bei einwandfreier Geschäftsführung. Der Verein kann nach erfolgter ordnungsgemäßer Entlastung keine Ansprüche mehr gegen den Vorstand geltend machen. Präsidiumsmitglieder sind bei der Entlastung vom Stimmrecht ausgeschlossen.

3. Die Aufgaben des Gesamtvorstandes

1. Dem Gesamtvorstand obliegt die Gestaltung der Karnevalsampagne. Der Gesamtvorstand besteht aus den Mitgliedern des geschf. Präsidiums und berufenen Komiteemitgliedern.
2. Einladungen zur Gesamtvorstandssitzung erfolgen schriftlich oder auch mündlich durch den Präsidenten. Die Ladungsfrist soll eine Woche betragen. Der Einladende legt die Tagesordnung schriftlich fest. Ein Beschluss ist gefasst, wenn für diesen mehr Ja- als Nein- Stimmen abgegeben werden. Über die Gesamtvorstandssitzung ist ein Protokoll anzufertigen und vom Präsidenten gegenzuzeichnen
3. Komiteemitglieder im Gesamtvorstand werden durch den Präsidenten – auf Beschluss des geschf. Präsidiums - jährlich neu berufen. Scheidet ein Komiteemitglied in der Campagne aus, kann der Präsident auf Beschluss des geschf. Präsidiums ein neues berufen. Komiteemitglieder legen vor dem geschf. Präsidium Rechenschaft ab.
4. Die Komiteemitglieder haben im Rahmen des Geschäftsverteilungsplanes Weisungsrecht in ihrem Geschäftsbereich.

4. Geschäftsverteilungsplan des Gesamtvorstandes

Der Geschäftsverteilungsplan des Gesamtvorstandes ist als Anlage der Geschäftsordnung beigefügt.

5. Rechte und Pflichten der Mitglieder

1. Die Aufnahme in den Verein erfolgt schriftlich mit einem Aufnahmeantrag. Für geschäftsunfähige (bis 7 Jahre) oder beschränkt geschäftsfähige (7. bis 18. Lebensjahr) Mitglieder unterschreiben den Aufnahmeantrag die gesetzlichen Vertreter.
2. Die Mitgliedschaft wird durch das geschäftsführende Präsidium bestätigt. Mitglieder erhalten einen Clubausweis mit der Mitgliedsnummer. Dieser ist bei Veranstaltungen vorzuweisen.
3. Jedes Mitglied erhält auf Antrag Gesellschaftsorden, Fliege, Kappe und Vereinsjacke gegen Kostenerstattung.
4. Die Teilnahme der Mitglieder zu Veranstaltungen wird erwartet. Aktive treffen sich eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn.
5. Das Nichterscheinen von Aktiven zum Training, Proben und Veranstaltungen ist dem Verantwortlichen vorher anzuzeigen.
6. Fremdauftritte der Aktiven jeder Art sind vorher mit dem Präsidenten abzustimmen.

6. Mitgliedsbeitrag

Die Mitgliederversammlung beschließt den Jahresbeitrag für:

- | | |
|--|---------|
| • Erwerbstätige Mitglieder | 50,00 € |
| • Kinder, Schüler, Studenten, Auszubildende | 15,00 € |
| • Erwerbslose (wenn nachgewiesen zur Fälligkeit) | 15,00 € |
| • Rentner | 25,00 € |
| • Familienmitglieder/Lebenspartner (bei einem vollen Beitragszahler) | 25,00 € |
| • Ehrenmitglieder, Ehrenpräsidenten sind beitragsfrei. | |

Zahlungstermin ist der 01.01. für das laufende Jahr. Das Mahnverfahren beginnt ab dem 01.02. Eine Einzugsermächtigung kann erteilt werden. Gebühren für Rücklastschriften werden dem Beitragspflichtigen berechnet.

7. Vereinseigentum

1. Durch Mitglieder genutztes Vereinseigentum ist schonend zu behandeln, bei Verlust oder grob fahrlässiger Beschädigung ist durch das Mitglied der Wiederbeschaffungswert zu erstatten.
2. Aktive Mitglieder in den Tanzformationen Jugendgarde / Juniorengarde / Aktivengarde zahlen ein Kleidergeld in Höhe von 25,00 € im Geschäftsjahr, das zum 11.11. eines Geschäftsjahres fällig ist.

8. Vereinskleidung und Anzugsordnung

1. Die Anzugsordnung besteht aus:
 - Jacke/blau
 - Hose/Rock/schwarz
 - Fliege/blau mit AKC-Schriftzug
 - Schuhe/schwarz
 - Cluborden (Halsorden)
 - Kappe/blau, weiß, rot
 - AKC Schal für Außentermine
 - Höchster Auszeichnungsorden
2. Die Vereinskleidung ist zu offiziellen Veranstaltungen zu tragen. Der Kampagneorden kann jährlich an aktive Mitglieder verliehen und ist einzeln zu tragen. Erinnerungs- und Verdienstorden können an der Jacke getragen werden. Gesellschaftsorden werden an der Fliege getragen

9. Die Mitgliederversammlung

Sie ist das höchste Organ des Vereins.

- Das geschf. Präsidium hat die fristgemäße Einberufungspflicht zur Versammlung aller Mitglieder des Vereins zu gewährleisten.
Die Einladung erfolgt schriftlich, unter Angabe von Datum, Zeit, Tagungsort und Tagesordnung. Bei Nichtbeachtung kann es zur Ungültigkeit der Beschlüsse führen.
Ein entsprechender Nachweis ist zu führen.
- Gäste nehmen nur auf Einladung teil.
- Anträge auf formelle Änderung der Tagesordnung sind zu Beginn der Sitzung möglich.
- Anträge auf geheime Abstimmung sind zulässig.
- Der Präsident oder sein Stellvertreter leiten die Versammlung
- Alle drei Jahre findet die Mitgliederversammlung als Hauptversammlung statt, bei der Präsidium und Kassenprüfer gewählt werden

10. Ablauf der Mitgliederversammlung:

1. Begrüßung durch den Versammlungsleiter
2. Feststellung der Anwesenheit und Stimmenzahl
3. Geschäftsbericht des geschf. Präsidiums
4. Kassenbericht des Schatzmeisters
5. Bericht der Kassenprüfer
6. Anträge; Satzungsänderungen
7. Diskussion
8. Entlastung des geschäftsführenden Präsidiums
9. Verabschiedung des Haushaltsplanes
10. Berufungen von Komitee- und Ehrenmitgliedern
11. Ausschluss, Streichungen
12. Verschiedenes

11. Ablauf der Mitglieder-Hauptversammlung:

1. Begrüßung durch den Versammlungsleiter
2. Feststellung der Anwesenheit und Stimmenzahl
3. Geschäftsbericht des geschf. Präsidiums
4. Kassenbericht des Schatzmeisters
5. Bericht der Kassenprüfer
6. Anträge; Satzungsänderungen
7. Diskussion
8. Entlastung des geschäftsführenden Präsidiums
9. Wahl des geschäftsführenden Präsidiums
10. Wahl von 3 Kassenprüfern
11. Verabschiedung des Haushaltsplanes
12. Berufungen von Komitee- und Ehrenmitgliedern
13. Ausschluss, Streichung
14. Verschiedenes

Die Geschäftsordnung wurde am 25.05.2000 eingerichtet und von der Mitgliederversammlung am 07.05.2009 letztmalig geändert.

Präsident

Anlagen: Geschäftsverteilungsplan

Finanzordnung

1. Verantwortlichkeiten

1. Der Schatzmeister verwaltet die Konten und die Handkasse. Er führt ein Kassenbuch und berichtet den Organen des Vereins über die aktuelle Kassenlage. Einnahmen und Ausgaben sind nach steuerlichen Gesichtspunkten getrennt gegenüberzustellen.
2. Der Schatzmeister verwaltet Verträge, Gebühren (z.B. Gema, KSK), Mitgliedsbeiträge (z.B. TK,SSB,LSB;DOSB), Spenden, Versicherungen, Einnahmen und Ausgaben sowie die Mitgliedsbeiträge der Vereinsangehörigen.
Er erarbeitet die Steuererklärung und behält die Verbindung zum Finanzamt.
3. Grundlage der Kassenführung ist der verabschiedete Haushalt. Dazu legt der Schatzmeister dem Vorstand den Finanzplan für die folgende Kampagne zur Bestätigung bis zum 30.04. des Jahres vor. Dieser Haushaltsplan wird durch die Mitgliederversammlung verabschiedet.
4. Die Freigabe der Mittel erfolgt per schriftlichen Auftrag durch den Präsidenten in Abstimmung mit dem Schatzmeister. Danach ist ein Komiteemitglied erst berechtigt, für seinen Verantwortungsbereich tätig zu werden. Jede Quittung/Rechnung ist durch den Präsidenten „sachlich richtig“, durch den Schatzmeister „rechnerisch richtig“ zu zeichnen, erst danach darf ausgezahlt werden.
5. Die Verpflichtung zur Führung besonderer Nachweise besteht dann, wenn mit Arbeitnehmern ein Beschäftigungsverhältnis vereinbart wird.
6. Nach Beschluss des geschf. Präsidiums kann der Schatzmeister unter Wahrung der Liquidität kurzfristige Festgeldanlagen tätigen.
7. Umlagen werden von der Mitgliederversammlung beschlossen.
8. Alle Mahnverfahren des Vereins veranlasst und kontrolliert der Schatzmeister. Er informiert laufend das geschf. Präsidium.

2. Zuwendungen

1. Zuwendungen werden über ein separates Spenden-Konto verwaltet und detailliert nachgewiesen.
2. Zuwendungsbescheinigungen erstellt der Präsident mit dem Schatzmeister zeitnah nach Geldeingang auf dem Spendenkonto des Vereins.

3. Kassenprüfung und Entlastung durch die Mitgliederversammlung

1. Die Mitgliederversammlung wählt drei Kassenprüfer, die einmal im Geschäftsjahr eine Prüfung durchführen. Den Prüfungstermin setzt der Präsident in Abstimmung mit dem Schatzmeister an.
2. Bei ordnungsgemäßer Geschäfts- und Kassenprüfung und Erfüllung aller Pflichten schlagen die Kassenprüfer die Entlastung des geschäftsführenden Präsidiums vor.
Festgestellte Mängel können zur Verweigerung durch die Mitgliederversammlung führen.
3. Die Entlastung wirkt verzichtsähnlich, der Verein kann danach keine Ansprüche mehr gegen den Vorstand geltend machen, soweit keine Täuschung vorliegt.

4. Vermögensverwaltung

1. Das Vermögen des Vereins besteht aus:
 - Umlaufmitteln
 - Fundusgegenständen
 - Geschäftsausstattungen

2. Die finanziellen Mittel werden durch den Schatzmeister verwaltet.
3. Der Fundus wird von einem beauftragten Komiteemitglied geführt.
 - Nach Liefereingang/Rechnung erhält der Fundusverwalter die Mitteilung über Art und Umfang
 - der Lieferung vom Schatzmeister zur Registratur nach Eingangsdatum, Wert, Stück und Art.
 - Der Nachweis ist getrennt zu führen, Ausleihen durch Unterschrift vom Empfänger zu bestätigen.
 - Der zentrale Nachweis erfolgt durch den Schatzmeister.
 - Geliehenes Vereinseigentum ist nach der Campagne in den zentralen Fundus zurückzuführen.
4. Der Vermögensbestand wird jährlich überprüft.
 - Verschleißgegenstände werden erfasst und dem Präsidenten die eventuelle Weiterverwendung (Verkauf, Verschrottung etc.) vorgeschlagen.
 - Auf Beschluss des geschäftsführenden Präsidiums weist der Präsident die Weiterverwendung/ Vernichtung schriftlich an.
5. Der Schatzmeister kontrolliert jährlich die Fundusverwaltung und berichtet über das Ergebnis im Rahmen des Rechenschaftsberichtes.
Einmal pro Legislatur ist ein Inventurbericht dem geschf. Präsidium vorzulegen.

5. Kontoführung und Zeichnungsberechtigung

1. Kontoführende Stelle des Vereins ist die Sparkasse Mittelthüringen (BLZ 820 510 00)
 - a) Geschäftskonto
Konto-Nr.:130 020 010
 - b) Spendenkonto
Konto-Nr.:
2. Zeichnungsberechtigung im Zahlungsverkehr
 - a) Präsident
 - b) Vizepräsident
 - c) Schatzmeister

6. Kostenerstattungen

Kostenerstattungen erfolgen auf Antrag:

- a) Für alle Dienstreisen im Auftrag des Vereins ist ein "Dienstauftrag" erforderlich, dieser ist auf Antrag durch den Präsidenten vor Antritt auszustellen.
- b) Fahrtkosten außerhalb der Stadtgrenzen können in Höhe von 0.30 € / km erstattet werden.
- c) Postgebühren, Telefon- und FAX- und Vervielfältigungsgebühren nach Vorlage der Belege.
- d) Alle Auslagen sind durch Quittungen zu belegen. Jeder Auszahlungsantrag ist dem Präsidenten vorzulegen. Nach dessen "sachlich richtig" - Zeichnung erfolgt die „rechnerisch richtig“ - Zeichnung durch den Schatzmeister.
- e) Auszahlungen sind nur mit zwei Unterschriften bargeldlos vorzunehmen.
- f) Kostenerstattungen für Ausgaben des Präsidenten bestätigt ein Mitglied des geschf. Präsidiums „sachlich richtig“.

Die Finanzordnung wurde am 25.05.2000 erstellt und von der Mitgliederversammlung am 07.05.2009 letztmalig geändert.

Präsident

Ehrenmitgliedschaftsordnung

1. Ehrenmitglieder und Ehrenpräsidenten sind Mitglieder des Vereins, sie werden auf Lebenszeit ernannt.
2. Sie unterstützen mit ihren Möglichkeiten und Leistungen das Brauchtum Karneval. Sie sind zu keiner aktiven Mitwirkungshandlung verpflichtet.
3. Ehrenmitglieder werden nach Antragstellung auf Beschluss des geschf. Präsidiums vom Präsidenten ernannt.
Ehrenmitglieder gehören nicht zur Aktivitas.
4. Mit der Ehrenmitgliedschaft werden Narrenkappe, Gesellschaftsorden, Urkunde und Ehrennadel überreicht.
Das Ehrenmitglied kann die Vereinskleidung erwerben.
5. Ehrenmitglieder können mit Leistungen die Vereinstätigkeit fördern, sie erhalten den Kampagneorden.
6. Ehrenmitglieder genießen die Rechte der Vereinsmitglieder. Sie erhalten bei Bedarf kostenfrei Eintrittskarten für Veranstaltungen.
7. Die Ehrenmitgliedschaft endet mit einer schriftlichen Austrittserklärung.
Sollte ein Ehrenmitglied gegen die Grundsätze des Brauchtums oder die Satzung des Vereins verstoßen, ist sein Ausschluss durch die Mitgliederversammlung möglich.
8. Präsidenten können nach mehr als 7-jähriger Ehrenamtstätigkeit zu Ehrenpräsidenten ernannt werden.

Die Ehrenmitgliedschaftsordnung wurde am 25.05.2000 erstellt und von der Mitgliederversammlung am 07.05.2009 letztmalig geändert.

Präsident

Auszeichnungsordnung

1. Gesellschaftsorden:

- Bronze für Mitglieder
- Silber für die Aktivitas und Ehrenmitglieder
- Gold für geschf. Präsidium und Ehrenpräsidenten

2. Großer Verdienstorden wird verliehen für:

- Bronze 10 Jahre Mitgliedschaft
- Silber 20 Jahre Mitgliedschaft
- Gold 30 Jahre Mitgliedschaft
- Gold mit Brillanten 40 Jahre Mitgliedschaft

3. Verdienstorden am Bande wird verliehen in:

- Bronze
- Silber
- Gold

4. Ehrennadeln des Vereins

- Bronze
- Silber
- Gold für Ehrenmitglieder, Ehrenpräsidenten und Mitglieder des geschf. Präsidiums

5. Erinnerungsorden werden verliehen zum:

- 50. Geburtstag
- 65. Geburtstag

Die Gratulation übernimmt eine offizielle AKC - Delegation.

Die Auszeichnungsordnung wurde am 07.05.2009 von der Mitgliederversammlung beschlossen.

Präsident

Anlage: Die Ordensmatrikel

Wahlordnung

1. Wahlkommission der Mitgliederversammlung

1. Die Wahl der Mitglieder des geschäftsführenden Präsidiums und der Kassenprüfer wird durch einen Wahlvorstand geleitet. Dieser besteht aus Wahlleiter und Wahlhelfer, die aus den Reihen der Teilnehmer der Mitgliederversammlung vorzuschlagen und in offener Abstimmung zu wählen sind.
2. Die Mitglieder des Wahlvorstandes können selbst nicht für eine Wahlfunktion kandidieren.

2. Wahlberechtigung

1. Wählbar sind nur volljährige Mitglieder.
2. Wahlberechtigt sind nach § 4 der Satzung alle Mitglieder des Vereins
3. Kandidatenvorschläge sind 14 Tage vor der Mitgliederversammlung dem geschäftsführenden Präsidium schriftlich zur Kenntnis zu bringen.
4. Wird ein Kandidat ohne vorherige schriftliche Bekanntgabe in der Mitgliederversammlung zur Wahl vorgeschlagen, so kann die Mitgliederversammlung den Antrag befürworten oder ablehnen. Für die Befürwortung ist die einfache Mehrheit erforderlich.
5. Die Kandidaten erklären ihre Bereitschaft, für eine Funktion zu kandidieren.

3. Die Wahl des geschf. Präsidiums

1. Wahlen sind schriftlich und geheim vorzunehmen, eine offene Abstimmung auf Antrag ist zulässig.
2. Abwesende können gewählt werden, sofern eine schriftliche Bereitschaftserklärung zur Kandidatur beim geschäftsführenden Präsidium vorher vorliegt.
3. Steht für ein Wahlamt nur ein Kandidat zur Wahl, so ist dieser gewählt, wenn er die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erreicht.
4. Stehen mehrere Kandidaten zur Wahl, ist derjenige gewählt, der die einfache Stimmenmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten hat.
Die Anzahl der „Ja-Stimmen“ muss die der „Nein-Stimmen“ überwiegen.
Enthaltungen werden nicht berücksichtigt.
5. Die Aufstellung der Kandidaten und deren Wahl erfolgt geheim, in getrennten Wahlgängen. Anzahl und Reihenfolge regelt die Satzung:
 1. Wahlvorgang: Wahl des Präsidenten
 2. Wahlvorgang: Wahl des Vizepräsidenten
 3. Wahlvorgang: Wahl des Schatzmeisters
 4. Wahlvorgang: Wahl des Protokollers
 5. Wahlvorgang: Wahl des Beisitzers
6. Jeder Kandidat wird einzeln gewählt. Gibt es für die Positionen 2. - 5. genauso viele Kandidaten wie zu besetzende Funktionen, so kann jeweils offen im Block abgestimmt werden.
7. Nach erfolgter Wahl bestätigen die Kandidaten, dass sie die Wahl annehmen.

4. Die Wahl der Kassenprüfer

1. Die Mitgliederversammlung wählt 3 Kassenprüfer.
2. Die Kandidaten werden einzeln gewählt. Gibt es für die Positionen genauso viele Kandidaten wie zu besetzende Funktionen, so kann offen und im Block abgestimmt werden.
3. Bei geheimer Wahl der Kassenprüfer sind diejenigen Kandidaten gewählt, die mehrheitlich die abgegebenen Stimmen auf sich vereinigen. Dabei hat jeder Stimmberechtigte seine Stimmen nur einmal zu vergeben.
4. Nach erfolgter Wahl bestätigen die Kandidaten, dass sie die Wahl annehmen.

5. Protokollierung

Die Wahlergebnisse werden durch ein Mitglied des Wahlvorstandes protokolliert. Das Wahlprotokoll ist dem Änderungsantrag an das Registergericht beizufügen.

Die Ordnung wurde am 07.05.2009 durch die Mitgliederversammlung beschlossen.

Präsident

Anlage: Wahlprotokoll