

## **Geschäftsordnung vom KA Buschdorf**

### **§ 1 Vorstand**

1. Der Vorstand führt den Verein im Rahmen der Satzung, Geschäfts-, Uniformordnung und den Ordensstuten. Er ist an die Beschlüsse der Mitgliederversammlung gebunden.
2. Auf die einzelnen Ressorts entfallen in der Regel folgende Arbeitsgebiete:

#### ***Vorsitzender:***

Der Vorsitzende vertritt den Verein nach innen und außen. Er koordiniert alle anfallenden Aufgaben und beaufsichtigt die Erledigung derselben. Er hat das Verleihungsrechts für die Orden. Er leitet die auf seine Veranlassung einberufenen Sitzungen des Vorstandes und die Mitgliederversammlungen und kann an allen Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen. Ihm obliegt die Stammrollenführung. Darüber hinaus obliegt ihm die Besuchs- und Auftrittsplanung, Erstellung der Auftrittspläne, Programmgestaltung bei eigenen Veranstaltungen, Künstlerverträge. Er leitet die Karnevalsveranstaltungen des Vereins. Er kann die Programmgestaltung, die Künstlerverträge und die Leitung der Karnevalsveranstaltungen an ein anderes Mitglied delegieren.

#### ***Stellvertretender Vorsitzender:***

Er ist der erste Stellvertreter des Vorsitzenden. Darüber hinaus obliegt ihm die Mitgliederbetreuung und –verwaltung und die Verwaltung eventueller Verdienstorden. Er ist Ansprechpartner für die Tollitäten in allen Angelegenheiten. Er ist zuständig für die Öffentlichkeitsarbeit und für die Internetpräsentation in Zusammenarbeit mit dem Webmaster. Er ist zuständig für das Erstellen von Presseinformationen und –benachrichtigungen sowie diverser Werbeaktionen

#### ***Schatzmeister:***

Er ist der zweite Stellvertreter des Vorsitzenden. Darüber hinaus obliegt ihm die gesamte Finanzverwaltung, inkl. laufender Kassengeschäfte wie: Abrechnung von Festabzeichen, Sammelaktionen, Organisation und Abwicklung der Haussammlung für den Karnevalszug; Auszahlung von Gagen.

#### ***Schriftführer:***

Ihm obliegt die Verwaltung und Führung der Korrespondenz sowie die Protokollführung sowie die teilweise Öffentlichkeitsarbeit und Durchführung von Werbemaßnahmen.

#### ***Zugleiter:***

Er ist für die komplette Abwicklung und das Genehmigungsverfahren des Karnevalszuges verantwortlich. Weiterhin obliegt ihm die Organisation des Zugteilnehmertreffens, die Rekrutierung neuer Zuggruppen., Musiker- und Gruppenverträge, Erstellung der Kommentare für Zugkommentatoren, Bestellung eines Prinzenwagens mit Traktor und allen Formalitäten.

### ***Zeugmeister:***

Er sorgt für die Einkleidung und satzungsgerechte Uniformierung der Mitglieder. Er verwaltet den Fundus des Vereins und ist verantwortlich für das äußere Erscheinungsbild des Vereins bei allen Veranstaltungen und Aufzügen in Uniform.

### ***Proviantmeister:***

Er ist für die Mengenplanung und den Einkauf von Speisen bei eigenen Veranstaltungen verantwortlich. Er ist zuständig für die Einteilung von Hilfskräften bei der Zubereitung bzw. beim Verkauf von Speisen. Weiterhin obliegt ihm die Getränkebestellung sowie der Einsatz von Servicekräften im Schankbereich bei Vereinsveranstaltungen.

### ***Ordensmeister:***

Er ist für den Entwurf, die Beschaffung und die Verwaltung der Orden zuständig. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass bei eigenen Veranstaltungen und Auftritten genügend Orden vorhanden sind. Weiterhin obliegt ihm die Führung einer Ausgabeliste.

### ***Beauftragter Inaktive und Ehrenmitglieder:***

Er ist Repräsentant und Sprecher der inaktiven Mitglieder und Ehrenmitglieder. Darüber hinaus ist er auch verantwortlich für die Geselligkeit untereinander und die Betreuung der inaktiven Mitglieder und Ehrenmitglieder.

### ***Leiterin der Tanzgarde***

Sie ist zuständig für alle Belange der Tanzgarde. Sie organisiert das Training und koordiniert in Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden die Auftritte der Tanzgarde. Sie ist Ansprechpartner für die Tänzer und Tänzerinnen und deren Eltern (falls Mitglieder minderjährig). Sie ist zuständig für das ordnungsgemäße Auftreten der Tanzgarde.

### ***Equipechef/-in:***

Er/Sie ist zuständig für die Zusammenstellung der Prinzenequipe und Bestimmung der Einmarschfolge bei Auftritten, Fahrzeugkoordination. Einhaltung der Zeitpläne.

### ***Chefadjutant:***

Er kümmert sich um alle Belange der Tollitäten bei Auftritten und ist verantwortlich für die Insignien der Tollitäten und den ordnungsgemäßen Auftritt im Ornat. Weiterhin legt er den zusätzlichen Einsatz von Adjutanten und Adjutantinnen fest.

### ***Alle Vorstandsmitglieder***

1. Sie sind zuständig für den Verkauf und die Verwaltung jeglicher Festabzeichen. Ihnen obliegt die finanzielle Abrechnung mit dem Schatzmeister.
2. Die Vorstandsmitglieder sind für ihr Aufgabengebiet verantwortlich. Der Vorstand kann die Aufgabengebiete beschränken, erweitern oder anders verteilen.
3. In den Vorstand kann jedes aktive oder inaktive Mitglied gewählt werden, wenn es nicht Vorstandsmitglied einer anderen Bonner Karnevalsgesellschaft ist.

## **§ 2 Ausschüsse**

1. Zur Durchführung besonderer Aufgaben werden Ausschüsse gebildet, die dem Vorstand mit Rat und Tat zur Seite stehen. Die Ausschüsse werden vom Vorsitzenden im Einvernehmen mit dem Vorstand berufen. Sie stehen jeweils unter der Leitung eines Vorstandsmitgliedes. Der Vorsitzende ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen.
2. Als ordentliche Ausschüsse gelten zum Beispiel:
  - a) Finanzausschuss unter Leitung des Schatzmeisters:  
Aufgaben: Finanzgeschäfte und Etatentwurf
  - b) Veranstaltungsausschuss unter Leitung des stellvertretenden Vorsitzenden  
Aufgaben: Vorbereitung und Durchführung aller Veranstaltungen
  - c) Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit unter der Leitung des stellvertretenden Vorsitzenden  
Aufgaben: Planung und Durchführung von Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
  - d) Zugausschuss unter der Leitung des Zugleiters:  
Aufgaben: Planung und Durchführung des Karnevalsuges
3. Über alle Ausschusssitzungen ist ein Protokoll zu fertigen, das den Ausschussmitgliedern und dem Vorstand zu übermitteln ist.

## **§ 3 Standarte**

1. Der Standartenträger des Vereins wird gleichzeitig mit dem Vorstand von der Jahreshauptversammlung für drei Jahre gewählt. Wiederwahl ist zulässig.
2. Der Standartenträger repräsentiert mit der Vereinsstandarte den Verein. Er muss daher bei allen entsprechenden Anlässen zu Verfügung stehen, wie: Auftritte, Festlichkeiten, Beisetzungen, etc.

## **§ 4 Gliederung**

1. Die Formationen des Vereins sind wie folgt gegliedert:

Aktive (uniformierte) Mitglieder  
Inaktive Mitglieder (Kinder u. Jugendgruppe)  
Tanzgarde

## **§ 5 Aktive (uniformierte) Mitglieder**

1. Der Verein führt eine Formation Aktive (uniformierte) Mitglieder, die in ihren Uniformen die Begleitung der Tollitäten darstellen.

**§ 6**  
**Kinder-/Jugendgruppe**

1. Der Verein führt eine Kinder-/Jugendgruppe, die aus Mädchen und Jungen bis zum Alter von 18 Jahren besteht.
2. Die Mitglieder der Kinder-/Jugendgruppe zahlen 50% des jeweiligen Jahresbeitrages der Aktiven.

**§ 7**  
**Inaktive Mitglieder**

1. Inaktive Mitglieder unterstützen die Vereinsarbeit insgesamt oder in den Formationen. Sie sind berechtigt, das Schiffchen, jedoch mit Silberbesatz, zu tragen.

**§ 8**  
**Tanzgarde**

1. Sie unterstützt die Auftritte des Vereins und vertritt den Verein bei verschiedenen Veranstaltungen.

**§ 9**  
**Formationswechsel**

2. Ein Wechsel von einer Formation zur anderen ist durch Beschluss des Vorstandes möglich.

**§ 10**  
**Beendigung der aktiven Mitgliedschaft**

1. Scheidet ein Mitglied aus dem aktiven Status aus, so darf es die Uniform nicht weitertragen.
2. Uniformen können dem Verein zum Kauf angeboten werden.

**§ 11**  
**Reaktivierung eines Mitgliedes**

1. Durch Beschluss des Vorstandes darf ein ehemaliges, aktives Mitglied wieder aktiv in den Verein eintreten.

**§ 12**  
**Beurlaubung eines aktiven Mitgliedes**

1. Aktive Mitglieder, die dem Interesse des Vereins zuwiderhandeln, oder durch ihr Verhalten und Aussehen das Ansehen des Vereins schädigen, können durch Beschluss des Vorstandes bis zu einem Jahr von der aktiven Mitgliedschaft beurlaubt werden.
2. Das Mitglied darf die Uniform in dieser Zeit nicht tragen.
3. Der Antrag hierzu kann von jedem Mitglied an den Vorstand gestellt werden.
4. Vor einer Beschlussfassung ist dem betroffenen Mitglied Gelegenheit zu geben, sich mündlich oder schriftlich dem Vorstand gegenüber zu äußern.

**§ 13**  
**Orden, Ehrenzeichen**

1. Jedes Mitglied erhält beim Ordensfest den jeweiligen Sessionsorden.
2. Es ist vorgesehen für treue, aktive/inaktive Mitgliedschaft für 10, 25 und 40 Jahre Verdienstmedaillen zu verleihen.
3. Es ist vorgesehen für außergewöhnliche Verdienste um den Verein Verdienstorden zu verleihen.
4. Die Verleihungsbestimmungen, Aussehen und Trageweise der Treumedaillen und Verdienstorden werden im „Ordensstatut“ des Vereins vorgesehen.

**§ 15**  
**Musik**

1. Als Einmarschmusik ist standardmäßig „Laridah-Marsch“ vorgesehen.
2. Nach Vorstandsbeschluss kann, aus besonderem Anlass, eine andere Musik gewählt werden

**§16**  
**Ordensfest, Proklamation, Auftritte**

1. Bei eigenen Veranstaltungen des Vereins wird ein vollzähliges Erscheinen der aktiven Mitglieder vorausgesetzt.
2. Mit dem Ordensfest beginnt für den Verein die Session.

**§ 17**  
**Besuche und Auftritte**

1. Besuche und Auftritte bei anderen Vereinen werden vom Vorstand festgelegt. Das Besuchsprogramm für die Session muss rechtzeitig vom Vorstand veröffentlicht werden.
2. Bei Besuchen und Auftritten nimmt ein Vorstandsmitglied die Begrüßung vor.
3. Besuche einzelner Uniformierter bei anderen Vereinen während der Session sind nur möglich mit Abstimmung des Vorstandes, außerhalb einer Session nur mit Zustimmung des Vorstandes.