



Geschäftsordnung

**NORDDEUTSCHER
KARNEVAL-VERBAND e.V.**

Stand: Mai 2011
C: le.

Allgemeines

Die Geschäftsordnung gem. § 7 Ziff. 10 der Satzung regelt die Aufgaben der einzelnen Organe des Norddeutschen Karneval-Verband e.V. –Sitz Kiel- nachgeordnet der Satzung, soweit sie nicht schon in der Satzung festgelegt sind.

1. Aufgaben des Präsidiums

1.1 Aufgaben des/der Präsidenten/in

- a) Dem/Der Präsidenten/in obliegt die Wahrnehmung der Interessen des Verbandes. Er/Sie führt den Schriftverkehr mit und gegenüber Dritten. Zur Entlastung kann Er/Sie einzelne Aufgaben auf die Mitglieder des Präsidiums bzw. auf einzelne Mitglieder der Fachausschüsse delegieren, soweit sie nicht den Interessen des Verbandes entgegenstehen.
- b) Der/Die Präsident/in bereitet die Präsidiumssitzungen mit und ohne Fachausschüsse vor und leitet diese.
- c) Er/Sie erstellt mit dem Schatzmeister den jährlichen Haushaltsplan und stimmt diesen mit dem Präsidium ab.
- d) Er/Sie erstellt den Jahresbericht des Präsidiums und trägt ihn auf der Hauptversammlung vor.
- e) Er/Sie zeichnet sämtliche Zahlungsbelege nach Prüfung ab.
- f) Er/Sie leitet die Veranstaltungen, für die der Verband verantwortlich zeichnet.
- g) Er/Sie unterrichtet bei Bedarf alle Mitglieder des Präsidiums, die Mitglieder des Verbandes und die Fachausschüsse über Besonderheiten und Veränderung im Verbandsgebiet durch Präsidialmitteilungen.
- h) Er/Sie legt fest, wer von den Vizepräsidenten bzw. Mitgliedern des Präsidiums den Verband im Innen- bzw. Außenverhältnis vertritt.

1.2 Aufgaben des/der 1. Vizepräsidenten/in

- a) Er/Sie vertritt den /die Präsidenten/in bei dessen Verhinderung in allen Belangen gemäß Ziffer 1.1
- b) Er/Sie vertritt den Verband in seiner/ihrer zu betreuenden Region.
- c) Er/Sie unterrichtet den Präsidenten über Vorkommnisse jeglicher Art die seine Region betreffen.
- d) Er/Sie ist fördert den Zusammenhalt zwischen den Gesellschaften/ Vereinen. Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Gesellschaften/Vereinen soll er wertneutral und ausgleichend wirken.

- e) Beschlüsse des Präsidiums die Belange der Gesellschaften/Vereine betreffen sind diesen in geeigneter Form mitzuteilen.
- f) Er/Sie nimmt Ehrungen des Verbandes in seiner Region vor. Näheres regelt die Ehrenordnung.
Bestimmte Ehrungen, wie NKV-Verdienstorden in Gold oder BDK-Orden werden durch den Präsidenten vorgenommen, bei dessen Verhinderung und Verhinderung der Vizepräsidenten/in wird ein Mitglied des Präsidiums mit der Durchführung der Ehrung beauftragt.

1.3 Aufgaben des/der Vizepräsidenten/in

Die Aufgaben der weiteren Vizepräsidenten/in gelten analog den Aufgaben des/der 1. Vizepräsidenten/in gem. Ziff. 1.2 Absätze b) – f).

Ein/e Vizepräsident/in oder ein Mitglied eines Fachausschusses wird als Ordenswart eingesetzt.

Aufgaben:

- erstellen der Urkunden für die NKV-Verdienstorden
- versenden der Urkunden und Orden an den/die Präsidenten/in bzw. die Regionsvizepräsidenten/in
- führen des Ordensbuches

Der/Die als Ordenswart/in eingesetzte Vizepräsident/in bzw. das als Ordenswart eingesetzte Fachausschussmitglied arbeitet eng und zeitnah mit dem/der Schatzmeister/in des Verbandes zusammen.

1.4 Aufgaben des/der Schatzmeister/in

Die Aufgaben des/der Schatzmeisters/in sind in § 9 Ziff. 5 der NKV-Satzung festgelegt.

- a) Der/Die Schatzmeister/in erledigt den gesamten Zahlungsverkehr des Verbandes nach Rücksprache mit dem/der Präsidenten/in.
- b) Alle Sachforderungen sollen nach Möglichkeit mit Skonto bezahlt werden.
- c) Er/Sie sorgt für die pünktliche Zahlung der Mitgliedsbeiträge durch die Gesellschaften/Vereine.
- d) Er/Sie bemüht sich zweckgebundene Rücklagen zu bilden.
- e) Er/Sie verwaltet das Vermögen des Verbandes.
- f) Die Unterlagen der Buchführung müssen jederzeit, nach Voranmeldung, für die Kassenprüfer sowie für den/die Präsidenten/in einsehbar sein.
- g) Er/Sie erstellt mit dem/der Präsidenten/in den Haushaltsplan für das jeweilige Geschäftsjahr, legt ihn nach Abstimmung mit dem Präsidium auf der Hauptversammlung vor und erläutert diesen.

- h) Er/Sie erstellt den Kassenbericht und legt diesen nach Prüfung durch die Revisoren der Hauptversammlung zur Genehmigung vor.
- i) Er/Sie führt eine Aufstellung über vergebene Präsente des Verbandes.
- j) Er/Sie führt Buch über die Sachwerte des Verbandes.
- k) führen der Ordenslisten

1.5 Aufgaben des/der Schriftführer/in

- a) Der/Die Schriftführer/in erledigt den Schriftverkehr des Verbandes gemäß Weisung des Vorstandes.
- b) Er/Sie erstellt von allen Sitzungen des Präsidiums mit und ohne Fachausschüsse, der Hauptversammlung, der Präsidententreffen und sonstigen Zusammenkünften von tragender Bedeutung Protokolle. Diese werden auf den nachfolgenden Sitzungen der entsprechenden Institutionen verlesen bzw. genehmigt. Änderungen und Ergänzungen können auf den entsprechenden Sitzungen vorgenommen werden.
- c) Er/Sie erstellt alle schriftlichen Unterlagen für die Hauptversammlung.
- d) Er/Sie führt eine Beschlussammlung.
- e) Er/Sie erstellt und verwaltet eventuell geschaffene Chroniken.
- f) Er/Sie erarbeitet mit dem/der Präsidenten/in den Rahmen von Veranstaltungen für die der Verband verantwortlich zeichnet.
- g) Er/Sie führt und aktualisiert die Mitgliederliste des Verbandes, die zur Hauptversammlung und zum Präsidententreffen an die Mitgliedern ausgehändigt wird.

1.6 Kleiderordnung des Präsidiums

Ornat:

Das Ornat der Präsidiumsmitglieder besteht aus:

Narrenkappe mit den drei Buchstaben NKV
 Dinnerjacket
 Einstecktuch rot
 Smokinghemd weiß mit normalem Kragen
 Fliege schwarz mit NKV-Logo
 Smoking-Hose
 Socken schwarz
 Schuhe schwarz, möglichst Lack
 NKV-Präsidiums-Orden unterhalb der Fliege
 weitere Orden, wie Hausorden der –Gesellschaft pp. nach belieben

Sommeranzug:

Um ein einheitliches Bild des Präsidiums bei Veranstaltungen zwischen Aschermittwoch und dem 11.11. zu wahren gilt folgende einheitliche Anzugsordnung:

Blazer dunkelblau mit NKV-Logo auf der Brusttasche
Oberhemd weiß
Krawatte mit NKV-Logo
Hose hellgrau
Socken grau
Schuhe schwarz

Weibliche Präsidiumsmitglieder kleiden sich entsprechend der Männer je nach Anlass mit Rock oder Hose.

2. Stellung und Aufgaben der Ehrenpräsidenten und -mitglieder

Stellung und Rechte der Ehrenpräsidenten und Ehrenmitglieder sind in der Satzung **§§ 2.3, 4.4.c, 7.4.k** und **9.7.** geregelt.

3. Fachausschüsse

Allgemeines

Um die Arbeit des Verbandes effektiver zu gestalten können Fachausschüsse gem. **§ 7.4.g. der Satzung** durch das Präsidium eingesetzt werden.

Kurze Wege zum Präsidium sind erforderlich, damit Beschlüsse des Präsidiums bzw. der Hauptversammlung sofort durch die Ausschüsse umgesetzt werden können. Dazu werden Präsidiumsmitglieder zu Koordinatoren bestellt.

Sie sind Bindeglied zwischen den einzelnen Fachausschüssen und dem Präsidium. Sie sind gegenüber den Ausschüssen weisungsbefugt.

Die Fachausschüsse dürfen nur nach Rücksprache mit ihren Koordinatoren, bei deren Verhinderung mit dem/der Präsidenten/in NKV-Mitgliedsgesellschaften bzw. -Vereine besuchen und dort tätig werden, nur dann handeln sie im Auftrag des Verbandes. Es ist ihnen freigestellt Veranstaltungen von Gesellschaften/Vereinen zu besuchen, sie sind dann dort als Privatpersonen anwesend und handeln nicht im Auftrage des Verbandes.

3.1 Öffentlichkeit/Presse

- hält Verbindung zu dem Verband angeschlossenen Gesellschaften/Vereinen
- macht Vorschläge zur effektiveren Arbeit in den Gesellschaften/Vereinen
- hilft Lösungsvorschläge zu erarbeiten
- koordiniert die Pressearbeit im Verbandsgebiet
- wertet Artikel der regionalen und überregionalen Presse aus
- erstellt pro Session eine Pressemappe mit den von den Gesellschaften/Vereinen überlassenen Artikeln
- ist berechtigt, Informationen aus der Verbandsarbeit an die Presse zu geben
- fungiert als offizielles Sprachrohr des Verbandes.

3.2 Redaktionsausschuss

- sammelt Beiträge für das Verbandsorgan „NKV-Zeitung“
- ist verantwortlich für das Outfit der NKV-Zeitung
- fordert Artikel und Beiträge von den Gesellschaften/Vereinen ab
- placiert die Anzeigen von Firmen an effektiven Stellen in der Zeitung
- erstellt die Zeitung
- ist verantwortlich für die rechtzeitige Herausgabe zum Sessionsbeginn.

3.3 Internet

- erstellt und pflegt die Homepage des Verbandes
- sorgt für einen stets aktuellen Stand
- die Einstellung von Veranstaltungen, Informationen und Terminen des Verbandes haben Vorrang vor allen anderen Informationen
- die Informationen müssen kurz und doch verständlich sein
- die Homepage ist das Aushängeschild des Verbandes.

3.4 Brauchtum

- sammelt Beiträge über das Brauchtum Karneval/Fasching aus unserer Region
- stellt die Beiträge nach Zeiträumen zusammen
- erstellt die Verbandschronik und aktualisiert diese
- er wird von den Gesellschaften/Vereinen unterstützt und mit entsprechenden Informationen versorgt.

3.5 Jugendleiter

- koordiniert die Jugendarbeit im Verband gemäß der Verbandsjugendordnung
- plant Jugendleiterlehrgänge
- organisiert Jugendfreizeiten
- unterstützt die Gesellschaften/Vereine in ihrer Jugendarbeit
- hält Verbindung zu den Jugendverbänden in den Kreisen und Städten
- arbeitet mit der Jugendleitung des Bund Deutscher Karneval zusammen.

3.6 Tanzturnierausschuss

- Organisation von BDK-Trainersschulungen
- Verwaltung der NKV-Trainerdaten
- Betreuung und Beratung der NKV-Trainer/-innen
- Organisation der NKV-Hitparade
- Mitarbeit bei der Verbandsmeisterschaft der karnevalistischen Tänze
- Verbindungsglied zwischen dem NKV und dem LkT

Sollten weitere Organe gebildet werden, wird die Geschäftsordnung entsprechend ergänzt und der Hauptversammlung zur Genehmigung vorgelegt.

Vorstehende Geschäftsordnung tritt gemäß Beschluss der 52. Hauptversammlung vom 20. Mai 2006 am **20.05.2006** in Kraft.

Vorstehende Geschäftsordnung, geändert durch Beschluss der 55. Hauptversammlung am 09. Mai 2009, tritt am **10.05 2009** in Kraft.

Vorstehende Geschäftsordnung, geändert durch Beschluss der 57. Hauptversammlung am 21. Mai 2011, tritt am **21.05 2011** in Kraft.