

Satzung
des
Volks- u. Gebirgstrachtenvereins
„Hoamatland“
Amberg
e. V.

Diese Satzung wurde erarbeitet von Karlheinz Kohl unter Berücksichtigung des BGB / BGBI Urteile des BGH / OLG.

Weitere Quellen sind: Burhoff- Vereinsrecht, Sauter/Schweyer, Peter Mayer „Der eingetragene Verein“, alte Satzung der Hoamatlander, Mustersatzung des bayerischen Jugendrings, Satzung unseres Brudervereins „Vilstaler“. Satzungen anderer Vereine, sowie Berücksichtigung der Gesetzgebung für Idealvereine sowie den Vorschriften zur Gemeinnützigkeit des Finanzamts Amberg. Ausschussmitglieder und Ressortleiter unseres Vereins. Die Satzung besteht aus:

- zwingendem Recht (Gesetze z. B. BGB)
- Gesetzgebung unter Berücksichtigung des Ermessungsspielraums durch den Gesetzgeber (Gesetze z. B. BGB die einen Spielraum erlauben)
- Erfahrung und Texte älterer Vereine (Vilstaler)
- Anpassung eigener, auf unseren Verein zugeschnittener Erfahrungen

Die Satzungsparagraphen sind nach Genehmigung durch das Finanzamt, unserer Mitgliederversammlung (3/4) Mehrheit, sowie der Zustimmung von Seiten des Amtsgerichtes (Notar) das Grundgesetz unseres Vereinswesens, und können nur schwer geändert, ergänzt oder gestrichen werden. Änderungen dieser Satzung sind grundsätzlich, nach Eintragung in das Vereinsregister, nach Vorlage beim Finanzamt dem Registergericht durch den 1. oder 2. Vorstand, unverzüglich zu melden. Das ist mit nicht geringen Kosten verbunden.

Um den Spielraum zu erweitern wurden die so genannten Ordnungen im Anhang geschaffen. Diese sollen nicht direkt in die Satzung aufgenommen werden.

(Aufnahmeordnung, Geschäftsordnung der MGV und des Vorstandes, Wahlordnung, Schlichtungsausschussordnung, Vereinsheimordnung etc.)

Um diese zu verändern genügt eine einfache Mehrheit bei der MGV bzw. bei der Vorstandsgeschäftsordnung die einfache Mehrheit der Ausschussmitglieder.

§ 1	– Name, Sitz und Geschäftsjahr	1.0 – 1.2
§ 2	– Zweck des Vereins	2.0 – 2.8
§ 3	– Mitgliedschaft	3.0 – 3.4.0
§ 4	– Beendigung der Mitgliedschaft	4.1.0 – 5.1.0
§ 5	– Disziplinarmaßnahmen	5.0.0 – 5.1.0
§ 6	– Beiträge	6.0
§ 7	– Organe des Vereins	7.0.0 – 7.3.1
§ 8	– Wahlen	8.1.0 – 8.1.5
§ 9	– Auflösung des Vereins	9.0.0 – 9.1.1
§ 10	– Inkrafttreten der Satzung	

Amberg, den 03.03.1992

Ergänzung der Satzung des Trachtenvereins „Hoamtland“ - Amberg, zur Vorlage und Abstimmung an der Mitgliederversammlung am 08.03.1992.

§ 1 Name, Sitz, Geschäftsjahr

- 1.0 Der Verein trägt den Namen
“Volks- und Gebirgstrachtenverein Hoamtland“
und soll in das Vereinsregister eingetragen werden.
- 1.1 Nach der Eintragung für er den Zusatz e. V.
- 1.2 Der Verein hat seinen Sitz in Amberg
- 1.3 Das Geschäftsjahr des Vereins ist das Kalenderjahr.

§ 2. Zweck des Vereins

- 2.0 Der Zweck bzw. das Hauptziel des Vereins besteht aus folgenden Punkten: Pflege und Förderung bayerischen Brauchtums in Form von Tänzen, Platteln (Plattler-tanz), Theater Musik, bayerisches Liedgut, heimatliche Literatur und Heimatkunde
- 2.1 Einen besonderen Schwerpunkt bildet unter Berücksichtigung von Ziff. 2.0, die Jugendarbeit
- 2.2 Der Vereinszweck wird insbesondere verwirklicht durch das regelmäßige Durchführen der Proben in den Bereichen: Volkstanz, Platteln, Gesang, Musik, bei Bedarf – Theaterproben.
Dies beinhaltet auch das Erarbeiten eigener Tänze und Plattler, Lieder, Szenen und Texte bayerischer Mundart, sowie das Tragen der Tracht.
- 2.3 Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts für „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- 2.4 Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke
- 2.5 Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Mitglieder auch keine sonstigen Zuwendungen aus den Mitteln des Vereins. Es darf keine Person durch Ausgaben, die den Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- 2.6 Alle Inhaber von Vereinsämtern sind ehrenamtlich tätig.
- 2.7 Jeder Beschluss über die Änderung der Satzung ist vor dessen Anmeldung beim Registergericht, dem zuständigen Finanzamt vorzulegen.
- 2.8 Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall seines bisherigen Zweckes fällt das Vermögen des Vereins an die Stadt Amberg, unter der Auflage, die Mittel für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 3 Mitgliedschaft

- 3.0 Der Verein besteht aus.
 - 3.1 Jungmitglied (Jugend)
 - 3.2 Vollmitglied
 - 3.3 Ehrenmitglied
-
- 3.1.0 Jungmitglieder sind alle natürlichen Personen, die das 6. Lebensjahr vollendet haben bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres.
Die Aufnahme erfolgt durch die Vorstandschaft und bedarf der Unterschrift des oder der Erziehungsberechtigten (Aufnahmeordnung).

- 3.1.1 Sie haben das Recht bei allen Versammlungen und Veranstaltungen und Einrichtungen des Vereins in Anspruch zu nehmen
- 3.1.2 Sie werden vertreten durch die von Ihnen gewählten Jugendvertreter (Ziff.:7.2.6)
- 3.1.3 Sie haben den Anordnungen des Aufsichtspersonals Folge zu leisten
- 3.2.0 Vollmitglieder sind alle juristischen Personen und natürliche Personen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben und sich zur Satzung und deren Geist bekennen. Die Aufnahme erfolgt durch die Vorstandschaft (Aufnahmeordnung).
- 3.2.1 Sie haben das Recht bei allen Veranstaltungen und Versammlungen anwesend zu sein, Einrichtungen und Vergünstigungen des Vereins in Anspruch zu nehmen, (Rechte und Pflichten der Mitglieder: BGB §32/33/34/35/36/37
- 3.2.2 Die Rechte und Pflichten der Mitgliedschaft sind nicht übertragbar (BGB §38)
- 3.2.3 Jedes Vollmitglied ist voll stimmberechtigt.
- 3.2.4 Jedes Vollmitglied kann in jedes Amt gewählt werden.
- 3.3.0 Ehrenmitglieder sind Personen, die sich um die Sache des Vereins besondere Verdienste erworben haben. Sie werden durch 2/3 Mehrheit an der Jahreshauptversammlung gewählt. Sie genießen die Rechte der Vollmitglieder und sind beitragsfrei.
- 3.4.0 Förderer und Gönner können zu den Versammlungen geladen werden, als Gastredner, Festredner fungieren, in Ausschüssen als Beirat geladen werden. Sie haben kein Stimmrecht.

§ 4 Beendigung der Mitgliedschaft

- 4.1 Austritt
 - 4.2 Ausschluss
 - 4.3 Auflösung des Vereins
 - 4.4 Tod des Mitglieds
- 4.1.0 Jedes Mitglied hat das Recht jederzeit ohne Angaben von Gründen seinen Austritt in schriftlicher Form an eines der Vorstandsmitglieder zu richten. (BGB 39/1) Das so ausgeschiedene Mitglied hat keinerlei Anspruch aus dem Vereinsvermögen. (Das beinhaltet auch dem Verein vermachte Spenden). Etwaige Ansprüche und Forderungen des Vereins, die sich aus der Mitgliedschaft ergeben, haben auch nach dessen Austritt Gültigkeit. Dies gilt auch für dessen Erben
 - 4.2.0 Der Ausschluss eines Mitgliedes stellt die schwerste Vereinsstrafe dar und ist bei folgenden Gründen möglich:
 - abgebrochene Beitragszahlung (Rückstand länger als 6 Monate)
 - Missachtung der Satzung und deren Organe oder Vertreter und offizieller Beauftragte. (Aufsichtspersonal)
 - Schädigung des Ansehens des Vereins und seiner gewählten Vertreter
 - unkameradschaftliches Verhalten
 - verhält sich unehrenhaft
 - verletzt und missachtet Vereinsinteressen
 - beweist Interesselosigkeit (Nie anwesend etc.)
 - sonstige wichtige Gründe, die den Verein und dessen Mitglieder gefährden.
 - Straftaten von besonderer Schwere
 - Verbreiten nationalsozialistischer oder rassistischer Parolen
 - Nichtbeachten von verhängten Disziplinarmaßnahmen
 - Gründe, die eine Aufnahme verboten hätten, wenn diese erst später erkannt werden.

4.2.1 Ausschlussvollzug

Der Ausschluss erfolgt durch Beschluss des Aufnahmeorgans (Vorstandschafft). Per Einschreiben. Der Ausgeschlossene kann dagegen Widerspruch einlegen (schriftlich). Der Widerspruch muss an die Vorstandschafft gerichtet werden und zwar innerhalb zwei Wochen, gerechnet vom Versanddatum auf dem Einlieferungsschein. Es kann ein Schlichtungstermin vereinbart werden (Schlichtungsordnung siehe Anhang). Sollte auch hier kein Ergebnis zustande kommen entscheidet die Mitgliederversammlung mit 2/3 Mehrheit. Dies ist im Verein die letzte Instanz.

4.2.2 Folgen des Ausschlusses:

- Beiträge und Spenden werden nicht erstattet.
- Es kann zusätzlich ein Hausverbot verhängt werden.
- Vom Verein gewährte Darlehen bzw. Vorrauszahlungen und Finanzierungen werden sofort fällig (Trachten).
- Der Ausgeschlossene hat alle Leihgaben sofort zurückzugeben.
- Der Verein kann Ausbildungskosten zurückfordern (je nach Billigkeit).
- Sonstige Forderungen (z. B. Schadensersatz) des Vereins werden durch den Ausschluss nicht berührt

Ausgeschlossen kann jedes Mitglied werden

4.3.0 Ende der Mitgliedschaft durch Auflösung des Vereins ist gegeben, wenn der Verein als aufgelöst aus dem Vereinsregister gestrichen ist.

4.4.0 Ende der Mitgliedschaft durch Tod entbindet die rechtlichen Erben nicht von Forderungen des Vereins, die sich aus dem Mitgliedschaftsverhältnis ergeben haben (größere Beiträge, Leihgaben).

§ 5 Disziplinarmaßnahmen

5.0.0 Disziplinarmaßnahmen gelten nur als Vereinsinterne Maßnahmen

Zuständig dafür ist die Vorstandschafft (Ausschuss).

In jedem Falle muss der Betroffene genügend Möglichkeiten haben sich zu rechtfertigen.

Sollen Disziplinarmaßnahmen gegen den Vorstand verhängt werden, ist in jedem Falle die Mitgliederversammlung zuständig.

Sollen Disziplinarmaßnahmen über ein Mitglied verhängt werden, und legt dieses Widerspruch ein, ist ebenfalls die Mitgliederversammlung zuständig

5.1.0 Disziplinarmaßnahmen sind:

- Rüge, Ermahnung Verweis vom Ausschuss (Vorstandschafft)
- Bei betroffene Vorstandsmitglieder die Mitgliederversammlung
- Geldbußen bis DM 50,-- (entspricht 25,56 € (EUR))
- Aberkennung von Ehrenrechten (nicht Sonderrechte).
- Aberkennen oder Abwahl eines (Ehren)-Amtes
- Zeitweiliges Verbot der Benutzung von Vereinseinrichtungen und Vergünstigungen
- Auftrittsverbot
- Verbot die Tracht zu Tragen.
- Ruhen der Mitgliedschaft auf Zeit. (Diese Maßnahme darf nicht vorausgehen, wenn man sich noch nicht sicher ist ob man das Mitglied endgültig ausschließt.)
- Sonstige Maßnahmen, die sich an dem Vergehen messen.

§ 6 Beiträge

6.0 Die Beitragszahlung ist mitgliedschaftliche Pflicht.

Die Beitragshöhe wird von der Mitgliederversammlung festgelegt.

Eine Beitragsveränderung ist mit 2/3-Mehrheit der erschienen Mitglieder während der Mitgliederversammlung möglich.

Die Beitragshöhe richtet sich nach dem Alter. Jugendliche bis zum 18. Lebensjahr zahlen die Hälfte des Erwachsenenbeitrags. Eine Staffelung der Beiträge in Aktiv- und Passivmitglied ist möglich.

Kinder bis zum 12. Lebensjahr sind beitragsfrei.

Die Beiträge bilden eine Grundvoraussetzung für die finanziellen Aufgaben und Verbindlichkeiten. Der Kassier überwacht den pünktlichen Eingang der Beiträge.

Diese sind für ein Jahr im Voraus zu entrichten.

Mitglieder, die während des Vereinsjahres beitreten müssen den vollen Jahresbeitrag entrichten.

Die normale Fälligkeit ist der 1. November des laufenden Kalenderjahres. Mitglieder, die während des Kalenderjahres austreten oder ausgeschlossen werden, haben keinen Anspruch auf Rückerstattung.

Bei Auflösung des Vereins fallen die entrichteten Beiträge unter Ziff. §2 / 2.8 Beitragsfreistellung gilt als Sonderrecht.

Dieses wird von der Mitgliederversammlung erteilt, in Form von Ehrenmitgliedschaft und andere Gründe.

Beiträge dürfen nur unter Ziff. 2.5 verwendet werden

§ 7 Organe des Vereins

7.0.0 Die Mitgliederversammlung (General-, Voll-, Jahresversammlung)

7.1.0 Der Vorstand

7.2.0 Die Vorstandschaft

7.3.0 Der Ausschuss

7.0.0 Die Mitgliederversammlung ist das oberste Organ des Vereins! Sie regelt alle Angelegenheiten des Vereins, die nicht vom Vorstand oder anderen Vereinsorganen zu regeln sind (BGB §32 Abs. 1/2). Bei der Beschlussfassung entscheidet die einfache Mehrheit der erschienen stimmberechtigten Mitglieder. Die MGV ist in regelmäßigen Abständen einzuberufen, oder wenn das Interesse des Vereins es erfordert (BGB §36).

Dies geschieht in der Regel durch den 1. oder 2. Vorstand.

7.0.1 Die Einladung zur MGV erfolgt schriftlich, spätestens zwei Wochen vor dem Anberaumungstermin und außerdem in der Amberger und Mittelbayerischen Zeitung. Die Einladung muss enthalten:

- Ort der Versammlung
- Datum
- Beginn
- Tagesordnungspunkte
- Bei Satzungsänderung ist der Artikel zu benennen

Dasselbe gilt für Ausschlüsse oder sonstige Disziplinarmaßnahmen. Punkte, die eine Abstimmung erfordern, sind als solche zu kennzeichnen. Der Gegenstand der Beschlussfassung muss deutlich erkennbar sein.

Der Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ hat nur Anspruch auf eine Diskussion dieses Punktes, nicht über dessen Entscheidung.

Anträge der Mitglieder können bis drei Wochentagen vor dem Versammlungstermin in schriftlicher Form an den Vorstand eingereicht werden.

Jedes Mitglied hat ein Anrecht darauf Dringlichkeitsanträge einzureichen. Die Aufnahme in die Tagsordnung kann jedoch nur berücksichtigt werden, wenn der Antragsgegenstand den Mitgliedern vor der Versammlung plausibel gemacht werden kann. Es kann über die Aufnahme auch in der Versammlung darüber abgestimmt werden (Anhang: Geschäftsordnung zur MGV).

7.0.2 Der Minderheitenschutz (BGB § 37, Bas. 1, Bas. 2)

Die MGV ist einzuberufen, wenn dies von einem Viertel der stimmberechtigten Mitglieder gefordert wird. Dies hat in schriftlicher Form zu geschehen und muss klar den Grund und den Zweck ausweisen. Dies ist zwingendes Recht. Der Antrag ist an den Vorstand bzw. an das ladende Organ zu richten. Der Antrag ist von den verlangenden Mitgliedern zu unterzeichnen. Die Minderheit kann auch einen Tagesordnungspunkt erzwingen. Der Vorstand muss dem Verlangen nachkommen, wenn die Grundlagen erfüllt sind. Der Antrag kann nur abgelehnt werden, wenn es sich um bereits abgehandelte Entscheidungen handelt oder vereinsfremde Angelegenheiten behandelt werden sollen. (politische Themen etc.). Ansonsten kann die Minderheit bei Nichtbeachtung ihres Antrags das Amtsgericht anrufen.

7.0.3 Berechtig zur Teilnahme sind alle Vereinsmitglieder, auch solche, die kein Stimmrecht besitzen oder deren Stimmrecht ruht. Eingeladen können alle Förderer, Gönner, Gastreferendare für fachkompetente Themen und Freunde des Vereins werden. Diese sind nicht stimmberechtigt. Die Stimmberechtigung ist in diesem Falle vom Versammlungsleiter festzustellen. Wird ein Mitglied aus Versehen nicht geladen, so ist jeder Beschluss gültig, der auch ohne diese Stimme unverändert bleibt.

7.0.4 Die Leitung einer Mitgliederversammlung hat im Normalfall der 1. bzw. 2. Vorstand. ER hat für eine sachgemäße Erledigung der Vereinsangelegenheiten zu sorgen. Der Versammlungsleiter hat sich neutral zu verhalten. Er kann sich jedoch in die Diskussionen einschalten, selbst Stellung beziehen und Empfehlungen aussprechen. Mit der Eröffnung setzt die Ordnungsgewalt des Versammlungsleiters ein. Er stellt die satzungsgemäße Einladung fest und stellt die Beschlussfähigkeit klar. Die Tagesordnung ist zu verlesen (incl. Der Dringlichkeitsanträge).

Der Ablauf bzw., die Abstimmungsergebnisse sind vom 1. oder 2. Schriftführer in einem Mischprotokoll (Ablauf und Ergebnisprotokoll) festzuhalten. Dieses ist auch der Versammlung vom Versammlungsleiter, dem Protokollführer, sowie zwei Mitgliedern zu unterzeichnen (nicht Vorstandsmitglieder).

7.0.5 Die Beschlussfähigkeit der MGV ist gewährleistet, wenn mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Ist dies nicht der Fall, ist die MGV erneut anzuberäumen. Bei diesem Termin ist die MGV beschlussfähig ohne Rücksicht auf die Teilnehmerzahl.

7.0.6 Die Abstimmung über normale Themen erfolgt per Handzeichen mit einfacher Mehrheit. Stimmenthaltungen werden nicht gerechnet. Die Abstimmung über Satzungsänderungen erfolgt wie oben, bedarf einer $\frac{3}{4}$ -Mehrheit (jeweils der erschienen Stimmberechtigten). Der Zweck des Vereins kann nur durch $\frac{4}{5}$ -Mehrheit geändert werden. Nicht Anwesende müssen (können) per Brief zustimmen.

Wird über ein Amt abgestimmt, das nur einen Bewerber ausweist, genügt Abstimmung per Handzeichen. Ansonsten sind Wahlen in geheimer, schriftlicher form Pflicht (siehe Anhang Wahlordnung). Die geheime Wahl kann von $\frac{1}{3}$ der Versammlungsteilnehmer (stimmberechtigte) gefordert werden. Es kann auch namentlich abgestimmt werden, wenn es ein Drittel der MGV fordert (z. B. Ausschlüsse). Über Anträge die erst in der MGV gestellt werden, kann der VL Abstimmung fordern (einfache Mehrheit). Änderungen der dieser Satzung anhängigen Ordnung, können mit einfacher Mehrheit genehmigt werden. Diese gelten nicht als Satzungsänderungen an sich (Wahlordnung, Geschäftsordnung, etc.).

7.0.7 Versammlungsausschluss ist in der Regel dann angebracht, wenn ein Redebeitrag nicht sachlich ist, andere beleidigt oder zu persönlichen Angriffen benutzt wird. BGBI wird der Redner zwei mal ermahnt, bei nicht Befolgung wird das Wort entzogen. Bei weiteren Attacken kann der Betroffene von der Versammlung ausgeschlossen werden. Dies erfolgt durch den VL. Er beauftragt die Ordnungskräfte (BGBI, Mitvertrag, Hausrecht des VL).

Dies gilt auch für Störer in jeder Form.

7.0.8 Das Ende der Versammlung bestimmt in der Regel der VL oder die MGV. Eine Themenbehandlung ist danach nicht mehr möglich und gültig.

7.1.0 Der Vorstand ist der 1. und 2. Vorsitzende (§ 26 BGB). Sie vertreten den Verein gerichtlich und außergerichtlich. Jeder von Ihnen ist allein vertretungsberechtigt. Von dieser Berechtigung darf der stellvertretende Vorsitzende nur Gebrauch machen, wenn der 1. Vorsitzende verhindert ist.

7.1.1 Die Aufgaben des Vorstandes sind:

- Vertretung des Vereins nach Außen und die Gesamtleitung nach Innen.
- Einberufung der Versammlung, Ausschusssitzungen, Beratungen, Arbeitskreise, sowie aller für den Zweck des Vereins dienenden Gremien.
- Er leitet diese als VL etc. (oder bestimmt diesen).
- Er erstellt Tagesordnungspunkte
- Er sorgt für die Durchführung aller gültigen Beschlüsse.
- Er hat sich in allen Ressorts kenntlich zu machen, deren Rahmenvorgabe mit zu erarbeiten und deren Durchführung zu überwachen.
- Er hat sich mit dem Kassier die Finanzplanung zu erarbeiten und diese MGV abstimmungs- und verantwortungsreif vorzubereiten.
- Er hat für eine größtmögliche Transparenz in allen Bereichen zu sorgen (Ausnahme ist immer gegeben, wenn der Schaden größer als der Nutzen ist).
- Er ist zuständig für alle Beschwerden, Kritiken sowie für Differenzen der Mitglieder. Diese hat er zur Kenntnis zu nehmen und wenn möglich Abhilfe zu schaffen.
- Er hat die Pflicht alle Geschäftsvorfälle mit den Behörden zu erledigen bzw. geeignete Vertreter zu beauftragen.
- Er sorgt für eine lückenlose Besetzung der Ämter (kommissarisch).
- Er hat sich mit den wichtigsten Bestimmungen des Vereinsrechts vertraut zu machen, sowie der Satzung in allen Bereichen Gültigkeit zu verschaffen.
- Er hat sein Amt bei der Übergabe geordnet zu übergeben und den Nachfolger in einen von diesem gewünschten Zeitraum nach bestem Wissen zu beraten

Diese Aufgaben gelten unverändert für den Vertreter.

Dies ist der zweite Vorstand.

7.2.0 Die Vorstandschaft besteht aus den gewählten Vertretern der einzelnen Aufgabenbereiche. Diese sind:

- 1. Vorstand / 2. Vorstand
- 1. Kassier / 2. Kassier
- 1. Schriftführer / 2. Schriftführer
- 1. Vorplattler / 2. Vorplattler
- 1. Vortänze / 2. Vortänze
- 1. Jugendleiter / 2. Jugendleiter
- Dirndlvertreterin
- Kurierdienstleiter

Diese Ämter müssen von der MGV gewählt werden, und können bei Ausfall vom Ausschuss oder Vorstand kommissarisch bis zur nächstmöglichen MGV besetzt werden.

Der jeweils Erste des Amtes ist im Rahmen seiner Sorgfaltspflicht auch für den Geschäftsbereich des jeweils Zweiten mitverantwortlich. Er hat sein Ressort im Rahmen

des Finanzplanes vor der MGV, sowie dem Vorstand zu verantworten, soweit diese nicht die Verantwortung des 1. Vorstandes berührt.

Jedes Vorstandsmitglied hat die Pflicht sich nach besten Kräften und Wissen, sowie Sorgfalt den Aufgaben seines Ressorts zu widmen. Er hat Mankos, Schwächen, Ausfälle und Entwicklungen unverzüglich dem 1. oder 2. Vorstand zu melden. Er hat sich in geeigneter Form weiter zu bilden und Amtsnachfolger einzuarbeiten. Rücktritte werden gültig, wenn das Ressort mindestens kommissarisch besetzt werden kann.

7.2.1 siehe Punkt 7.1.1

7.2.2 Der Kassier führt Buch über laufende Geschäftsvorfälle im finanziellen Bereich. Er hat für einen reibungslosen Ablauf im Bereich Mitgliederbeiträge, Förderungen und Verbindlichkeiten zu sorgen. Er hat die Buchhaltung transparent und für die Revisoren verständlich zu führen. Er hat dem 1. und 2. Vorstand sowie der MGV Rechenschaft abzulegen, sowie Entwicklungen die zum Nachteil des Vereins gereichen, zu warnen. Er hat sich in seinem Bereich weiter zu bilden (Steuerwesen, Zinsentwicklung, Versicherungsgeschäfte des Vereins, Absicherung der Aktiven) und sich mit den wichtigsten Vorschriften und Gesetzen z. B. Gemeinnützigkeit etc. vertraut zu machen. Er bestimmt die Arbeitsteilung bespricht dies mit dem 2. Kassier.

Er hat diesen in die Lage zu versetzen, das Ressort in angemessener und verantwortlicher Weise darzustellen und somit in der Lage ist den 1. Kassier zu vertreten. Sie allgemeine Satzungsbestimmungen Punkt 7. 2.0

7.2.3 Der Schriftführer unterstützt den Vorstand bei Erledigung des Schriftverkehrs (innen/außen).

Die Schriftführer sind zuständig für eine einwandfreie Protokollführung in allen Sitzungen, Versammlungen etc. wo dies angebracht erscheint bzw. gesetzlich vorgesehen ist. Sie führen Ergebnis- oder Ereignisprotokolle oder eine Mischform. Sie verwalten die Mitgliederkartei, Geburtstagsregister etc. Sie sorgen für eine reibungslose Zustellung der Einladungen, Terminpläne etc. Statistik über MG – Stand zum Vortrag bei der MGV.

Der Kurierdienst ist dem Schriftführer beigestellt und bildet das wichtigste Bindeglied zwischen der Vereinsverwaltung und den Mitgliedern.

Er ermöglicht eine flexible, unabhängige Kommunikation und garantiert eine zuverlässige Zustellung der MGV-Einladungen. Er wird auf der Jahreshauptversammlung per Akklamation gewählt.

Siehe allgemeine Satzungsbestimmung Punkt 7. 2.0 letzter Abschnitt. Der Pressewart kann einer der Beiden Schriftführer sein oder als eigenes Amt gewählt werden. Er ist dem Schriftführer beigestellt. Er sorgt für eine Termingerechte Information der Tagespresse. ER erarbeitet Artikel für die Zeitung und Vereinszeitschrift. Er führt die Chronik des Vereins.

7.2.4 Der Vorplattler bildet alle dafür geeignete Mitglieder im Schuhplatteln aus. Er lernt ihnen alle ihm bekannten Traditionsplattler, den Plattlertanz und erarbeitet eigene Plattler. ER hat sich ständig um seine Weiterbildung zu bemühen (Vorplattlerproben u. ä.). Er setzt die Proben an und leitet diese.

Er sorgt für ein diszipliniertes Auftreten in der Öffentlichkeit, ein selbstbewusstes, würdiges Tragen der Tracht. Er versetzt den 2. Vorplattler in die Lage, ihn bei allen Aktionen und Proben zu vertreten. Er sorgt für eine bestmögliche Ausstattung im Rahmen des Finanzplanes. Er arbeitet eng mit den Vortänzern, den Vereinsmusikanten sowie der Dirndlvertreterin zusammen. Er hat sich des Volkstanzes kundig zu machen. Er verantwortet sein Ressort gegenüber dem Vorstand und der Mitgliederversammlung. Sein Hauptaugenmerk ist die Nachwuchsarbeit.

Siehe allgemeine Satzungsbestimmungen Punkt 7.2.0.

7.2.5 Der Vortänzer bildet alle dafür geeigneten Mitglieder in allen ihm bekannten Volkstänzen aus. Auch hier soll die Tradition Vorrang haben, jedoch sind auch eigene Erar-

beitungen erwünscht. Er hat sich ständig weiter zu bilden und einen größtmöglichen Kenntnisstand im Volkstanzbereich anzustreben. Das schließt auch theoretische Kenntnisse über die Herkunft der Tänze, deren Bedeutung und Entstehung mit ein. Er setzt die Proben an und leitet diese. Er sorgt für ein diszipliniertes Auftreten in der Öffentlichkeit, sowie ein selbstbewusstes, würdiges Tragen der Tracht. Er versetzt den 2. Vortänzer in die Lage, ihn bei allen Aktionen und Proben zu vertreten. Er sorgt für eine bestmögliche Ausstattung im Rahmen des Finanzplanes. Er arbeitet eng mit dem Vorplattler, dem Vereinsmusikanten und der Dirndlvertreterin zusammen. IN Zusammenarbeit mit den Jugendleitern stimmt er den Bereich Volkstanz Erwachsene / Jugend miteinander ab. Er verantwortet sein Ressort gegenüber dem Vorstand sowie der Mitgliederversammlung.

Siehe allgemeine Satzungsbestimmungen Punkt 7.2.0.

7.2.6 Der Jugendleiter ist auf seine besondere Stellung im Vereinswesen hinzuweisen. ER hat alle geeigneten Jugendlichen im Volkstanz und bei Bedarf im Platteln auszubilden. Er leitet die Proben und sorgt für ein diszipliniertes Auftreten in der Öffentlichkeit. ER ist auf seine besondere Sorgfaltspflicht und Aufsichtspflicht hinzuweisen. Er ist bei allen Aktionen und Proben zu unterstützen in Form von Aufsichtshilfen und Ausbildungshilfen. Mit ihm sind alle Vereinsaktivitäten im Jugendbereich zu besprechen. (Musikunterricht, Lese- und Theaterspiele, Zeltlager, etc.).

Er hat einen bestmöglichen Kontakt mit allen Eltern anzustreben (Elternbrief, Elternsprechtage).

Er soll die Jugendarbeit gesamtumfassend begreifen (soziales Umfeld, demokratische Erziehung und Entscheidungsformen, sowie Kritikfähigkeit sind nur einige Beispiele). Er soll den Vereinszweck als sinnvolle, gesellschaftlich wichtige Form der Freizeitgestaltung vermitteln.

Die Weiterbildung der Jugendleiter, ihr Einfühlungsvermögen, sowie Grundkenntnisse über gruppenspezifische Vorgänge, bilden die Grundlage für eine demokratische, für die Jugend sinnvolle, sowie dem Vereinszweck dienliche Erziehung. Sie trägt wesentlich zum Überleben des Vereins bei.

Der Jugendleiter versetzt den 2. Jugendleiter in die Lage, ihn bei allen Aktionen, Auftritten und Ausbildungen zu vertreten. Er hat ein besonderes Augenmerk zu richten auf die regionalen, sowie staatlichen Förderungen der Jugendarbeit. In diesem Zusammenhang bekennt sich der Verein zur Satzung des bayerischen Jugendrings. Sie ist auch Grundlage unserer Jugendarbeit. Die Kinder und Jugendlichen werden außerdem vertreten durch die beiden Jugendvertreter. Diese sind von den Jugendlichen zu wählen. Die Jugendvertreter sind als mitberatende Stimmen in alle Ausschüsse zu berufen, die ihre Belange direkt oder indirekt betreffen. Sie haben das Recht, ihr Aufgabengebiet und ihre Probleme bei der MGV zu erörtern oder gegen die Vorstandschaft Beschwerde zu führen, wenn sie glauben, dass ihre Belange nicht vom Ausschuss genügend behandelt oder berücksichtigt worden seien.

7.2.7 Die Dirndlvertreterin hat alle TrägerInnen der Tracht zu beraten, sowie die Echtheit der Tracht zu prüfen. Sie arbeitet in ihrem Ressort eng mit allen Aktiven zusammen. Sie ist für den sauberen, intakten Zustand der Leihtrachten verantwortlich. Sie hat sich in ihrem Aufgabenbereich ständig zu informieren über Preise bei Neukauf, Fördermöglichkeiten, Schneiderarbeiten etc. und den Vorstand zu beraten. Sie ist für das Gesamterscheinungsbild des Vereins nach Außen von großer Mitverantwortung. Bei Bedarf wird sie von einer zweiten Kraft unterstützt.

7.2.8 Die Revisoren haben die Aufgabe, die Kassengeschäfte des Vereins vor jeder Hauptversammlung zu prüfen. Sie unterrichten die MGV von ihren Ergebnissen. Revisoren sind in der Regel auch unvermutet zu wählen, z. B. bei normalen turnusmäßigen Versammlungen. Sie werden per Akklamation bestimmt. Revisoren müssen immer neu gewählt werden. Damit soll die Neutralität und Glaub-

würdigkeit des Amtes unterstrichen werden. Sie tragen wesentlich zur Entlastung des Vorstandes bei. Im Normalfall besteht das Amt aus zwei Personen, die das Vertrauen genießen und dazu befähigt sind.

- 7.3.0 Der Ausschuss besteht in der Regel aus der gesamten Vorstandschaft. Er wird vom 1. bzw. 2. Vorstand eingeladen (schriftlich, telefonisch). Die Tagesordnung ist in jedem Falle vor der Sitzung mitzuteilen. Eine Einladungsfrist wird nicht festgelegt, da wichtige Belange oft ein schnellstmögliches Reagieren erfordern. Die Sitzungen werden in der Regel vom 1. Vorstand geleitet, sowie die Tagesordnung festgelegt. Die Beschlussfähigkeit ist nur gegeben wenn der 1. oder 2. Vorstand anwesend ist bzw. die Sitzung leitet. Außerdem muss die Mehrheit der gewählten Vertreter anwesend sein. Im Normalfall sollte von jedem Aufgabenbereich ein Vertreter anwesend sein.

Das Stimmrecht im Ausschuss muss persönlich wahrgenommen werden. Dies kann unter gegebenen Umständen schriftlich erfolgen.

Die Sitzungen sind in jedem Falle zu protokollieren, notfalls nimmt dies ein Mitglied der Vorstandschaft wahr. Das Protokoll muss das Zusammenkommen eines Beschlusses ebenso nachweisen, wie die Abstimmungsergebnisse.

Der Ausschuss regelt die Tagesgeschäfte, setzt die MGV-Beschlüsse um, nimmt Mitglieder auf, behandelt Anträge und Kritiken, regelt wenn möglich Disziplinarangelegenheiten, setzt Termine fest, erarbeitet die Tagesordnung für die MGV, bestimmt den Rahmenplan zur Durchsetzung des Vereinszwecks, fasst Beschlüsse, die nicht unbedingt eine MGV erfordern, wählt kommissarisch Vertreter ausgeschiedener oder kranker Ressortleiter, setzt Arbeitsgemeinschaften ein, beruft Fachausschüsse, erarbeitet Seminarthemen und führt diese durch, kann nach Ermessen erweitern. Die Schusssitzungen sind in der Regel nicht öffentlich. Mitglieder, die ein berechtigtes Interesse anmelden, können selbstverständlich als passiver Zuhörer beiwohnen bzw. aktiv teilnehmen, wenn es ihre Interessenlage erfordert, und dies von den Ausschussmitgliedern genehmigt wird. Ansonsten bleibt der Weg über die MGV. Nicht öffentlich sind grundsätzlich Disziplinarthemen, sowie Themen die im übergeordneten Vereinsinteresse liegen. Hier gilt der Grundsatz: Vereinsinteresse geht vor Individualinteresse!

- 7.3.1 Die Amtsdauer der gewählten Vertreter erstreckt sich von der Wahlannahme bis zum Ende der von der MGV bestimmten Amtszeit. Dies ist der Regelfall.

§ 8 Wahlen

- 8.1.0 Die Wahl der Vereinsorgane findet in der Regel bei der Jahreshauptversammlung statt (Vorstandswahlen).

Hier werden die unter Ziffer 7.2.0 aufgeführten Ämter durch geheime, schriftliche und freie Wahlen besetzt.

Der Wahlvorgang wird vom Wahlausschuss beaufsichtigt, die Stimmen ausgezählt, sodann unmittelbar das Ergebnis bekannt gegeben

- 8.1.1 Der Wahlleiter wird aus der Mitte des Wahlausschusses gewählt. Dieser verlest die Stimmergebnisse, nachdem der alten Vorstandschaft durch die MGV Entlastung zuteil wurde, sowie die Abstimmung einen gültigen Verlauf genommen hat. Der gewählte Kandidat muss vom Wahlleiter zur Annahme des Amtes befragt werden. Nach dessen Zustimmung vor der MGV ist er gewählt und seine Amtszeit beginnt. Die Stimmberechtigung des Wahlausschusses wird durch ihr Amt nicht berührt.

- 8.1.2 Die Versammlungsleitung liegt in dieser Periode beim Wahlleiter. Mit allen Rechten und Pflichten (siehe dazu Ziffer 7.0.4 bzw. 7.0.7).

- 8.1.3 Die Wahl besonderer Ämter (Kurierdienst, Fahrdienst, Kulturreferentin wird in der Regel per Akklamation mit einfacher Mehrheit beschlossen.
- 8.1.4 Die Kandidatur der Bewerber erfolgt mittels mündlichen oder schriftlichen Vorschlag bei allen Gelegenheiten.
Die Kandidaten sind auf einer dafür vorgesehenen Liste aufzuschreiben und öffentlich im Vereinslokal (Vereinsräume) deutlich auszuhängen.
Voraussetzung ist die Zustimmung des Kandidaten. Anhand der Liste muss klar erkennbar sein **wer** für **welches** Amt kandidiert. Alle Kandidaten, die für ein erstes Amt (z. B. 1. Kassier) kandidieren, müssen auf die Satzung vorgesehenen Artikel hingewiesen werden. Die Erstellung der Liste erfolgt frühestens 4 Wochen vor der Wahl und Neuvorschläge bzw. Bewerber müssen sich bis spätestens 3 Wochentage vor jedem Wahltermin in die Liste eintragen. Grundsätzlich kann jedes Mitglied, das stimmberechtigt ist, für jedes Amt kandidieren.
- 8.1.5 Zur Wahl in ein Amt reicht die einfache Mehrheit der erschienen stimmberechtigten Mitglieder. Stimmenthaltungen werden nicht gerechnet.

§ 9 Die Auflösung des Vereins

- 9.0.0 Die Auflösung des Vereins kann durch eine eigens dafür einberufene Mitgliederversammlung mit 4/5 Mehrheit beschlossen werden.
- 9.1.0 Die Auflösung des Vereins erfolgt wenn die Mitgliederzahl unter acht gesunken ist.
- 9.1.1 Bei Auflösung des Vereins bzw. Wegfall des Vereinszwecks fällt das Vermögen des Vereins an die Stadt Amberg, mit der Auflage das Vermögen zur Förderung der Jugend einzusetzen.

Vorstehende Satzung wurde in der ordentlichen Mitgliedervollversammlung am 08.03.1992 geändert bzw. neu gefasst und von der Versammlung mit $\frac{3}{4}$ Mehrheit genehmigt.

Sie tritt mit sofortiger Wirkung (vereinsintern) in Kraft; nach Außen nach erfolgter Eintragung

Anhänge:

Anhang: Aufnahmeordnung

Der Wunsch nach Aufnahme kann über jedes Vorstandmitglied erfolgen. Dieses ist berechtigt den Aufnahmeschein auszufüllen, jedoch nicht zu unterschreiben.

Der Aufnahmeschein ist bei der nächsten Ausschusssitzung vorzulegen. Der Bewerber wird in der Regel entweder zur Sitzung geladen oder auf den nächsten Vereinsabend verwiesen.

Wird von keiner Seite der Vorstandschaft Einspruch erhoben, wird der Aufnahmeschein vom 1. oder 2. Vorstand unterschrieben.

Der Schein geht unmittelbar an den 1. oder 2. Kassier, der eine Einzugsermächtigung unterschreiben lässt (in der Regel).

Außerdem wird dem Kandidaten ein Exemplar der Vereinssatzung ausgehändigt. Die Kenntnisnahme erfolgt durch Unterschrift des Kenntnisnahmezettels.

Dieser Zettel in Verbindung mit dem von allen Seiten unterzeichneten Aufnahmeschein (Vorstand und Bewerber) geht an den Schriftführer. Bei Beitragseingang erfolgt die Eintragung in das Mitgliederregister. Ab diesem Zeitpunkt gilt der Kandidat als aufgenommen. Er wird bei der nächsten Mitgliederversammlung vorgestellt. Wird hier Einspruch dagegen erhoben, ist dieser zu begründen, und anschließend darüber abzustimmen.

Sollte sich draus ein Streitfall entwickeln, wird dieser behandelt als Streitfall unter Mitgliedern.

Im Normalfall kann niemandem verwehrt werden im Verein aufgenommen zu werden. Voraussetzung ist die Vergleichbarkeit mit anderen aufgenommenen Mitgliedern. Gründe dürfen nicht in politischem, konfessionellem oder rassistischem Bereich liegen um eine Aufnahme zu verweigern.

Ausnahmen sind die Bewerbungen, die im Ausschuss abgewiesen werden unter Angabe besonderer Gründe, die dem Verein schaden oder den Satzungszweck und dessen Durchführung gefährden.

Problematisch ist eine Aufnahme von Mitgliedern anderer Vereine. In diesem Falle ist ein für alle Seiten zufrieden stellendes Ergebnis anzustreben.

Bei Aufnahme jugendlicher Bewerber ist die Unterschrift vom Erziehungsberechtigten zu leisten (je nach Lage von beiden Elternteilen).

Hier empfiehlt sich ein persönliches Gespräch mit den Unterzeichnern.

In diesem Falle ist ein Elternbrief auszuhändigen.

Grundsätzlich ist die Mitgliedschaft bei mehreren Vereinen möglich.

Die Aufnahme einmal ausgeschlossener Mitglieder ist nur durch Mehrheitsbeschluss der MGV möglich.

Die Wiederaufnahme ausgetretener Mitglieder benötigt keine besondere Verfahren.

Anhang: Ordnung zur Schlichtungskommission (Schlichtungsausschuss)

4.2.1 Der Schlichtungsausschuss ist das zwischengeschaltete Organ bei Ausschluss oder größeren, folgeschweren Disziplinarstrafen. Er ist für alle Streitigkeiten zwischen den Vereinsmitgliedern, sowie Streitigkeiten zwischen Vorstandschaft und Mitgliedschaft

4.2.2 Der Schlichtungsausschuss ist nicht kompetent über Strafminderung, Aussetzung, Verschärfung oder Neutralisierung oder gar Verhängung weiterer Maßnahmen. Er soll zur Klärung der Sachlage beitragen, die Fronten beruhigen und wenn keine Einigung erzielt wurde so obliegt es dem Schlichtungsvorsitzenden die Sache entweder an den Ausschuss als Disziplinarorgan zurück zu überweisen oder den Delinquenten der Entscheidung der Mitgliederversammlung zu überantworten.

4.2.3 Der Schlichtungsausschuss setzt sich zusammen aus:

- Dem Vorstand (1. oder 2.)
- Dem 1. Schriftführer
- Ehrenmitglieder oder Ehrenvorstand
- Je ein Beisitzer der streitenden Parteien

Diese Zusammensetzung gilt jedoch nur bei Streit von Mitgliedern untereinander.

Bei Streit mit der Vorstandschaft setzt sich der Schlichtungsausschuss wie folgt zusammen:

- Ehrenmitglied oder Ehrenvorstand (Vorsitz)
- Zwei aktive bzw. angesehene Mitglieder
- Je ein Mitglied der Streitparteien

Ist in einem Streitfall der Verein als solcher betroffen, wird er grundsätzlich vom 1. bzw. 2. Vorstand vertreten.

Grundsätzlich ist zu protokollieren (Ablaufprotokoll).

4.2.4 Zeugen und Beobachter:

Zeugen können zugelassen werden, wenn sie erheblich zur Klärung und Beruhigung beitragen. Sie sind von der einbringenden Seite schriftlich zu benennen. Beobachter können zugelassen werden. Ansonsten ist die Sache unter Ausschluss der Öffentlichkeit.

Mit den Beobachtern müssen alle Seiten einverstanden sein.

4.2.5 Die Ladung erfolgt schriftlich per Einschreiben oder Kurierdienst persönlich (dieser haftet für die Frist).

Die Ladung muss allen Seiten fristgemäß zugestellt werden, d. h. zwei Wochen vor dem Anberaumungstermin.

In dieser Zeit sind auch die Beisitzer und Zeugen zu benennen.

In der Ladung muss Beisitz und Vorsitz genannt sein.

Ort, Zeit und Datum, sowie der Grund der Schlichtung muss angegeben sein

4.2.6 Die Stellungnahme kann auch schriftlich erfolgen und wird vor dem Schlichtungsausschuss verlesen.

Dem Delinquenten muss Gehör verschafft werden, d. h. ausreichend um seine Sache klar darzubringen.

Den Verlauf der Schlichtung bestimmt der oder die Vorsitzende.

Die Mitgliederversammlung kann erst angerufen werden, wenn eine Fristsetzung zur Schlichtung nicht erfolgt, oder nicht angenommen wird.

Hier gilt jeweils eine Frist von zwei Wochen. Innerhalb dieser Zeit hat der Vorsitzende eines stattgefundenen Ausschusstermins seinen Bericht an den Ausschuss zu geben.

Diese Frist beginnt mit dem Tag der Zustellung der Disziplinarmaßnahme, (Aussage des Kurierdienstes), oder mit Stempel bzw. Datierung des Einlieferungsscheins bei Einschreiben.

Anhang: Geschäftsordnung der Mitgliederversammlungen

Alle anwesenden und stimmberechtigten Mitglieder sollen sich in das dafür vorgesehene Register oder Liste eintragen.

Dafür sollte am Eingang geeignetes Personal bereit sitzen.

Unmittelbar vor Beginn der Versammlung ist dem VL die Beschlussfähigkeit zu melden (mindestens 1/3 der registrierten stimmberechtigten Mitglieder)

Von Mitgliedern gestellte Dringlichkeitsanträge sind auf Rechtmäßigkeit und Verhandbarkeit zu prüfen.

Beginn der Versammlung

- 1.0 Der VL eröffnet die MGV und begrüßt die Gäste und Mitglieder. Er stellt den fristgemäßen Einladungsmodus fest, sowie die Beschlussfähigkeit. Anträge zur Tagesordnung liegen vor s. o.
Der VL nimmt diese in die feste Tagesordnung mit auf oder weist nicht sachlich oder nicht Verhandeltbare ab. Im Zweifelsfall kann gleich Eingangs darüber abgestimmt werden (einfache Mehrheit).
- 1.1 Die Niederschrift (Protokoll) der letzten MGV wird verlesen und Unklarheiten beseitigt (Einwände). Verlesen der Tagesordnung
- 1.2 Der Bericht des Vorstandes z. B.
Anzahl der Sitzungen und Ausschussberatungen und deren wichtigste Entscheidungen.
Vertragsabschlüsse.
Mitgliederentwicklung (Austritte, Beitritte etc.) Verwaltung allgemein.
Überblick über erfolgte Aktionen und Auftritte.
Überblick über Aktionen der Jugend.
Finanzielles Gesamtbild.
Allgemeine Tendenzen und Entwicklungen.
- 1.3 Ressortleiterreferate:
Reihenfolge beliebig mit Ausnahme Kassier.
Dieser sollte als letzter sprechen um eine Revisorenwahl durchzuführen.
Die Revisoren werden aufgefordert das Kassenbuch zu überprüfen.
Es können Revisoren auch für die nächste MGV gewählt werden, die diese den Kassenbericht vor der Versammlung prüfen können.
- 1.4 Entlastung des Vorstandes bei Neuwahlen.
- 1.5 Wahlvorgang (siehe Wahlen § 8)
- 1.6 Abhandlung der Vereinsgeschäfte und Tagesordnung
Benötigte Mehrheiten:
Normale Vereinsgeschäfte und geheime Wahlen: einfache Mehrheit
Benennung von Ehrenämtern: 2/3-Mehrheit
Vereinsanschluss 2/3-Mehrheit
Disziplinarmaßnahmen sonstiger Art: einfache Mehrheit
Beitragsänderung: 2/3-Mehrheit
Antragsbehandlung während der MGV: einfache Mehrheit
Minderheitenanträge: 1/4 mit Unterschrift der gesamten Vollmitgliedern

Satzungsänderungen 3/4-Mehrheit
Zweck des Vereins: 4/5-Mehrheit
Namentliche Abstimmungsforderungen 1/3-Mehrheit
Auflösung des Vereins: 4/5-Mehrheit
- 1.7 Der Punkt „Sonstige Anträge und Kritiken“ hat kein Anrecht auf Abstimmung oder Behandlung, wenn es zeitmäßig nicht mehr vertretbar ist, dem Punkt einer größeren Aufmerksamkeit zu widmen. Hier kann auf die nächste MGV verwiesen werden (ansonsten kann die Minderheitenregelung greifen) Ziffer 7. 0.2 der Satzung
- 1.8 Störer werden zwei mal verwarnet, bei Nichtbefolgen können sie entfernt werden. Un-sachliche Redebeiträge werden unterbunden durch Wortentzug. (Hier empfiehlt es sich genauestens zu protokollieren!)
- 1.9 Es ist immer zu protokollieren (Mischprotokoll Satzung 7.0.4 Abs. 2)
Die Versammlung endet durch den VL oder Mehrheitsbeschluss der MGV (Siehe 7.0.8)

Satzungsanhang: Vereinsmusikant

(Annahme durch einstimmigen Vorstandsbeschluss in der AS vom 11.06.1992)

1.0 Definition:

Das Amt des Vereinsmusikanten ist beim Gebirgstrachtenverein „Hoamatland“ ein Schlüsselamt, da Proben und Auftritte nur effektiv mit genügend ausgebildeten Vereinsmusikanten gewährleistet sind

1.1 Satzungsmäßige Stellung im Vereinsleben:

Der Vereinsmusikant wird von der Mitgliederversammlung gewählt und gehört der Vorstandschaft an.

Von der Eingliederung in den Satzungstext wurde bewusst Abstand genommen, das speziell dieses Amt großen personellen Schwankungen unterliegt.

Da eine Änderung des Aufgabenbereichs im Satzungsanhang ohne Probleme bewältigt werden kann, wurde dieser Weg gewählt.

Zum Zeitpunkt dieser Texterarbeitung ist der Trachtenverein „Hoamatland“ mit genügend Personal und Nachwuchs – qualitativ und quantitativ – bestens besetzt. Dies kann sich unter negativen Umständen ändern, deswegen diese Form des Satzungsanhangs.

Die juristische Stellung ist davon nicht betroffen.

Jeder gewählte Vereinsmusikant unterliegt den selben Rechten und Pflichten die jedes andere Vorstandsmitglied inne hat 7.0 – 7.3.1

2.0 Aufgaben:

- Der Vereinsmusikant spielt alle Proben, Vereinsabende, vereinsinterne bzw. -externe Festlichkeiten, die mit dem Satzungsweck vereinbart sind
- Wenn die eigenen Möglichkeiten nicht ausreichen, sorgt er für eine bestmögliche Durchführung oder Umrandung in Form von Gastmusikern oder Tonträgern incl. optimaler Beschallung (z. B. MGV).
- ER sorgt für eine gezielte jedoch auch breit gefächerte Ausbildung in den Hauptinstrumenten. Erleitet diese wenn möglich selbst oder sorgt für einen geeigneten Rahmen (Musikschule).
- Die Grundsätzlichen Hauptinstrumente werden im Rahmen des Finanzplanes in einem vertretbaren Zeitraum beschafft bzw. erneuert.
- (Harmonika: diatonisch, chromatisch etc. Gitarre: Bass, Rhythmus etc. Flöte, Hackbrett, diverse historische Instrumente wie Drehleier etc.)
- Beschaffung von Beschallungsmaterial wie Boxen etc. sind im Rahmen des Finanzplanes anzustreben.
- Er hat sich Grundkenntnisse anzueignen in der Beschallungstechnik.
- Er erarbeitet selbst und in der Gruppe eigene Texte und Melodien
- Er hat sich mit den Vorschriften der Gema, sowie dem Urheberrecht vertraut zu machen.
- Er leitet eine vereinseigene Gesangsgruppe oder sorgt für geeignetes Lehrpersonal
- Er bringt den Mitgliedern bayerisches Liedgut nahe.
- Er bemüht sich um geeignete Proberäume
- Er sorgt für Einsatzfähigkeit der ihm anvertrauten Instrumente und Geräte
- Er bildet sich im Rahmen seiner Möglichkeiten weiter.
- Er arbeitet mit allen – speziell den aktiven Ressorts – eng zusammen und erarbeitet gemeinsam mit allen Verantwortlichen das den Verein tragende Programm.
- Er achtet auf einen synchronen Ausbildungsverlauf (Plattler, Tänze, die auch die Musikanten in die Ausbildung einbeziehen)
- Er arbeitet etwaige Nachfolger oder seine Vertreter so ein, dass ein lückenloser Ablauf aller Vereinsaktivitäten gewährleistet ist.