

*Maibaum-Verein
St. Markus München-Neuaubing e.V.*



SATZUNG

Präambel

Am 03. Februar 1979 schlossen sich Bürger und Gemeindemitglieder der Pfarrgemeinde St. Markus München-Neuaubing zu einem Verein zusammen, um gemeinsam das bayerische Brauchtum im Rahmen des jährlichen Aufstellens eines Maibaumes, sowie die damit verbundenen gesellschaftlichen Aktivitäten, zu pflegen.

Im Jahre 2004 entschloss sich diese Gemeinschaft, zukünftig als eingetragener Verein zu handeln.

§ 1 Name und Sitz des Vereins

- I. Der Verein führt den Namen „*Maibaum-Verein St. Markus München-Neuaußing e.V.*“
- II. Sitz des Vereins ist München.
- III. Der Verein ist politisch, rassistisch und konfessionell neutral.

§ 2 Zweck des Vereins

Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung. Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt keine eigenwirtschaftlichen Zwecke.

- I. Der Verein stellt am Kirchplatz vor der Pfarrkirche St. Markus in München-Neuaußing einen Maibaum auf. Dies geschieht unter Beachtung bayerischer Traditionen im Sinne der Pflege unseres heimatlichen Brauchtums. Der Baum bleibt (in der Regel) drei Jahre stehen.
- II. Der Verein organisiert und finanziert verschiedene (wiederkehrende) öffentliche und nichtöffentliche Einsätze, Feste und Mitgliederveranstaltungen und führt diese durch. Neben den Einsätzen rund um den Maibaum sind dies u.a.
 - a) Festzug durch München-Neuaußing am 1. Mai und Stadtteilfest rund um den Maibaum
 - b) Vereinsabende, z.B. Hoagart'n mit Mundartlesung
 - c) Jahrtags-Gottesdienst
 - d) Vereinsausflug bzw. Theaterbesuch im jährlichen Wechsel
- III. Der Verein stellt Fahnen- und Spalierabordnungen bei:
 - a) Hochzeiten, Jubiläen und Beerdigungen seiner Mitglieder und nahestehenden Personen des öffentlichen Lebens
 - b) Festen, Gedenk- und Feiertagen des Vereins, befreundeter Vereine, der Pfarrei St. Markus und der Nachbarparreien
- IV. Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
- V. Der Verein erstellt jährlich einen Vereinshaushalt. Dieser stellt die Finanzierung der unter § 2 I-IV genannten Aktivitäten sicher. Die Bildung von Rücklagen ist möglich.

§ 3 Geschäftsjahr

Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 4 Mitglieder

- I. Jede natürliche Person kann Vereinsmitglied werden.
- II. Die Anmeldung muss schriftlich erfolgen. Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand.
- III. Minderjährige benötigen für ihre Mitgliedschaft die Zustimmung der gesetzlichen Vertreter.
- IV. Mitglieder erhalten keinerlei Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
- V. Personen, die sich in besonderer Weise um den Verein verdient gemacht haben, können von der Mitgliederversammlung, auf Vorschlag der Vorstandschaft, zu Ehrenmitgliedern auf Lebenszeit ernannt werden. Die Abstimmung darüber erfolgt in der Mitgliederversammlung.
Ehrenmitglieder sind vom jährlichen Vereinsbeitrag nach § 7 I befreit.

§ 5 Mitgliedschaft

I. Dauer der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft läuft jeweils vom 1. Januar bis 31. Dezember eines Jahres und verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, sofern der Mitgliedsbeitrag fristgerecht bezahlt wird (§ 5 III c).

II. Rechte und Pflichten der Mitglieder

Die Mitglieder sind berechtigt, an allen Veranstaltungen des Vereins teilzunehmen. Die Teilnahme ist freiwillig.

Die Mitglieder verpflichten sich, den Verein nach besten Kräften zu fördern, zu unterstützen und die vom Vorstand im Interesse des Vereins ausgesprochenen Empfehlungen bzw. notwendigen Anordnungen zu befolgen. Zu den Pflichten jedes Mitglieds gehört insbesondere die rechtzeitige Entrichtung des Mitgliedsbeitrags.

III. Ende der Mitgliedschaft

Mit Ende der Mitgliedschaft erlöschen alle Ämter und Rechte. Geleistete Beiträge werden nicht zurückerstattet.

Die Mitgliedschaft endet:

- a) durch Austritt

Erklärt ein Mitglied seinen Austritt, erlischt die Mitgliedschaft am 31. Dezember des Jahres, in dem der letzte Beitrag gezahlt wurde. Der Austritt kann jederzeit durch schriftliche Erklärung dem Vorstand gegenüber erfolgen.

- b) durch Tod (im Falle des Todes erlischt die Mitgliedschaft sofort)
- c) durch rückständige Beitragszahlung

Die Mitgliedschaft von Mitgliedern, die bis zum Ende des laufenden Jahres - trotz vorangegangener Mahnung - ihren Beitrag nicht entrichtet haben, erlischt rückwirkend zum 31. Dezember des Vorjahres.

- d) durch Ausschluss

Bei Verletzung der Satzung, bei grober Verletzung von Sitte und Anstand und bei Schädigung des Ansehens des Vereins kann ein Mitglied ausgeschlossen werden. Über den Ausschluss entscheidet nach Anhörung der Vorstand.

Das betroffene Mitglied kann gegen einen Ausschlussbeschluss binnen vier Wochen ab Zustellung des Vorstandsbeschlusses zur nächsten Mitgliederversammlung schriftlich Beschwerde einlegen.

Bei Verurteilung wegen eines Verbrechens, muss das betreffende Mitglied ausgeschlossen werden.

§ 6 Stimmrecht / Beschlussfähigkeit

- a) Jedes Mitglied hat Stimmrecht in der ordentlichen und außerordentlichen Mitgliederversammlung (§ 8 I.1.).
- b) Das Stimmrecht kann nur persönlich ausgeübt werden. Eine Übertragung auf andere Personen ist nicht zulässig.
- c) Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Vereinsmitglieder gefasst. Stimmenthaltungen bleiben außer Betracht. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- d) Die Abstimmung erfolgt offen durch Handaufheben oder Zuruf (ausgenommen Vorstandswahl).
- e) Jede Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.
Ausnahmen: § 11 b) (Auflösung des Vereins)

§ 7 Beiträge und Mittelverwaltung

I. Vereinsbeitrag

- a) Der Verein erhebt von seinen Mitgliedern einen Jahresbeitrag (Anlage 7).
- b) Die Höhe und die Zahlungsweise werden vom Vorstand vorgeschlagen. Die Abstimmung darüber erfolgt in der Jahreshauptversammlung. Für die Anpassung der Beitragsregelung ist keine Satzungsänderung notwendig.

II. Verwendung der Vereinseinnahmen

- a) Vereinsmittel dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden und dienen zur Bestreitung des anfallenden Vereinsaufwands.
- b) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen, begünstigt werden.
- c) Der Kassier legt die Abrechnung des Vorjahres bei der Jahreshauptversammlung vor. Vorher muss diese vom Revisor/der Revisorin auf Richtigkeit geprüft werden (Anlage 9).

§ 8 Organe des Vereins und sonstige Ämter

I. Organe des Vereins

I.1. Jahreshauptversammlung (ordentliche Mitgliederversammlung)

Die Jahreshauptversammlung tritt einmal im Jahr (in der Regel Anfang Januar) zusammen. Sie ist – unabhängig von der Anzahl der anwesenden Vereinsmitglieder – beschlussfähig. Sie wird vom Ersten Vorstand, im Falle seiner Verhinderung vom Zweiten Vorstand, einberufen und geleitet. Die Einladung erfolgt durch Bekanntgabe im Terminblatt und durch Veröffentlichung in der örtlichen Presse.

Die Tagesordnung erstreckt sich im Allgemeinen auf folgende Punkte:

- Berichte der Vorstände
- Informationen (Termine und Veranstaltungen)
- Vorlage des Kassenberichts (Abrechnung des Vorjahres) durch den Kassier
- Entlastung der alten Vorstandschaft (sofern notwendig)
- Neuwahl der Vorstandschaft alle 2 Jahre (Anlage 6)
- Neuwahl des Revisors/der Revisorin alle 2 Jahre (sofern notwendig)
- Abstimmung über Vorschläge der Vorstandschaft
- Abstimmung über Satzungsänderungen
- Ehrungen
- Anträge

Die Vorstandschaft kann eine **außerordentliche Mitgliederversammlung** einberufen, wenn es im Interesse des Vereins liegt oder, wenn mindestens 1/10 der Mitglieder schriftlich und unter Angabe des Zwecks und der Gründe die Einberufung verlangen. Dem Antrag muss innerhalb von vier Wochen stattgegeben werden. Die Einberufung der Mitgliederversammlung wird schriftlich und durch Veröffentlichung in der örtlichen Presse mindestens eine Woche zuvor bekannt gegeben.

I.II. Vorstand nach § 26 BGB

a) Zusammensetzung des Vorstands

Der Vorstand besteht aus mindesten 3 und maximal 5 Mitgliedern, die folgende Vorstandsämter bekleiden:

- Erster Vorstand
- Zweiter Vorstand
- Kassier
- Schriftführer
- Maibaummeister

Die Mitgliederversammlung kann einzelne Vorstandsmitglieder mit der Ausübung zweier Vorstandsämter betrauen (Die Ämter des 1. Vorstands und 2. Vorstands können nicht von ein und derselben Person wahrgenommen werden).

Der Verein wird durch zwei Mitglieder des Vorstands (nicht Vorstandsämter) gerichtlich und außergerichtlich vertreten.

Der Vorstand steht nur in einem Rechtsverhältnis zum Verein, nicht zu den einzelnen Vereinsmitgliedern.

b) Aufgaben des Vorstands

Die Aufgabengebiete der einzelnen Vorstandsmitglieder sind in den Anlagen 1 bis 5 dieser Satzung definiert.

- Der Vorstand leitet den Verein und vertritt diesen nach außen.
- Die Vorstandschaft führt die laufenden Vereinsgeschäfte und trifft Entscheidungen in eigener Verantwortung, wobei finanzielle Entscheidungen über € 250,- bzw. weitreichende Entscheidungen gemeinsam mit einfacher Stimmenmehrheit getroffen werden müssen.
- Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Vorstandsmitglieder/Vorstandsämter anwesend sind, oder schriftlich abstimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Ersten Vorstands den Ausschlag.
- Der Vorstand kann besondere Aufgaben unter seinen Mitgliedern verteilen oder Ausschüsse für deren Bearbeitung oder Vorbereitung einsetzen (§ 8 II a).
- Beschlüsse des Vorstands werden in einem Sitzungsprotokoll niedergelegt.

II. Sonstige Ämter

a) Ausschüsse und Arbeitskreise

- Der Vorstand kann zur Planung und Durchführung spezieller Aufgaben zeitlich begrenzte Ausschüsse und / oder Arbeitskreise berufen.
- Die Auswahl der sich zu diesen Aufgaben bereitfindenden Vereinsmitglieder erfolgt durch den Vorstand.
- Über die Tätigkeit der Ausschüsse und / oder Arbeitskreise wird in der Mitgliederversammlung berichtet.

b) Revisor

Das Tätigkeitsfeld des Revisors wird in der Anlage 9 geregelt.

- Revisor/Revisorin und Ersatzrevisor/Ersatzrevisorin werden von der Mitgliederversammlung gewählt.
- Gewählt wird mit einfacher Stimmenmehrheit. Die Amtszeit läuft parallel mit der Amtszeit des Vorstands, verlängert sich jedoch automatisch, sofern keine Neuwahl notwendig ist.

§ 9 Vorstandswahl

Die Vorstandswahl wird in der Wahlordnung geregelt (Anlage 6).

- I. Die Wahl des Vorstands erfolgt alle 2 Jahre bei der Jahreshauptversammlung.
- II. Stimmberechtigt sind die anwesenden Vereinsmitglieder und die rechtzeitig per Briefwahl eingegangenen Stimmzettel.
- III. Das Stimmrecht kann nur persönlich ausgeübt werden (ausgenommen Briefwahl). Eine Übertragung ist nicht zulässig.
- VI. Gewählt wird in geheimer Wahl mit einfacher Stimmenmehrheit.
- V. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Vorstandsmitglieds rückt der Kandidat, der bei der letzten Wahl die nächsthöchste Stimmenzahl hatte, nach. Ist dieser nicht bereit, bzw. ist kein anderer Kandidat vorhanden, müssen bei der nächsten Mitgliederversammlung Neuwahlen für diesen Vorstandsposten angesetzt werden. Die Amtsperiode des Ersatzmitglieds endet mit der Amtszeit der verbliebenen Vorstände.

§ 10 Haftung, Versicherung

I. Haftung

- a) Der Verein haftet nur mit seinem Vereinsvermögen.
- b) Handlungen des Vorstands, in Vertretung des Vereins, werden dem Verein zugerechnet. Sie binden den Verein. Ihn treffen die aus einem abgeschlossenen Vertrag entstehenden Verpflichtungen, ihm stehen aber auch die Rechte aus dem Vertrag zu.
- c) Der Vorstand selbst haftet nur, wenn er seine Vertretungsbefugnis überschritten hat. Der Verein haftet auch für den Schaden, den der Vorstand vorsätzlich oder grob fahrlässig in Ausübung seines Amtes einem Dritten zufügt, sofern die eigene Versicherung nicht vorrangig in Anspruch genommen werden kann.

II. Versicherung

Der Verein schließt zur Absicherung seiner Mitglieder bei Vereinseinsätzen und seines Vereinsvermögens Haftpflichtversicherung(en) bzw. Sachversicherung(en) ab (Anlage 8).

§ 11 Auflösung des Vereins

- a) Die Auflösung des Vereins kann nur durch Beschluss einer eigens zu diesem Zweck einberufenen Mitgliederversammlung erfolgen. Die Einladung erfolgt durch Veröffentlichung in der örtlichen Presse.
- b) Für den Beschluss ist die Zustimmung von 3/4 der stimmberechtigten Vereinsmitglieder notwendig.
- c) Im Fall der Auflösung oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vereinsvermögen in das Vermögen der **Katholischen Kirchenstiftung St. Markus, Wiesentfeller Str. 49, 81249 München** die es ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige Zwecke in München-Neuaubing zu verwenden hat.
- d) Falls die Mitgliederversammlung nichts anderes beschließt, sind der Erste Vorstand und der Zweite Vorstand gemeinsam vertretungsberechtigte Liquidatoren.

§ 12 Satzungsänderungen

- I. Satzungsänderungen können nur von der ordentlichen Mitgliederversammlung beschlossen werden. Es ist dazu die Zustimmung von 2/3 der anwesenden stimmberechtigten Vereinsmitglieder notwendig.
- II. Die in den Anlagen niedergelegten Ausführungen sind hiervon ausgenommen.

§ 13 Inkrafttreten

Die Satzung tritt am 09.01.2004 in Kraft.

§ 14 Schlussbestimmung (Salvatorische Klausel)

Sollte ein Punkt der Satzung unwirksam sein oder werden, so wird dieser Punkt gestrichen oder durch eine Bestimmung ersetzt, die dem Willen der Satzungsgeber am Nächsten kommt. Dies hat keinen Einfluss auf die Gültigkeit der gesamten restlichen Satzung.

Die Satzung wurde errichtet am 09.01.2004

Satzungsänderung des § 11 Nr. III und nochmaliger Änderung auf Veranlassung des Finanzamtes für Körperschaften vom 08.09.2015	durch die ordentliche Mitgliederversammlung vom 14.01.2005
Satzungsänderung des § 2 Nr. I	durch die ordentliche Mitgliederversammlung vom 17.06.2016
Satzungsänderung (Streichung) des § 5 Nr. I (Satz 2)	durch die ordentliche Mitgliederversammlung vom 17.06.2016
Satzungsänderung des § 8 Nr. I II (Vorstand nach §26 BGB)	durch die ordentliche Mitgliederversammlung vom 17.06.2016
Satzungsänderung des § 8 Nr. I II b.	durch die ordentliche Mitgliederversammlung vom 17.06.2016
Satzungsänderung (Streichung) des § 8 Nr. II b.	durch die ordentliche Mitgliederversammlung vom 17.06.2016
Satzungsänderung (Anpassung der Amtszeit der Vorstandschaft an das Berichtsjahr/Streichung des Rechenschaftsberichts)	durch die ordentliche Mitgliederversammlung vom 24.06.2022


Günter Bauer, Erster Vorstand



Dietmar Ressel, Zweiter Vorstand


Reinhard Bauer, Kassenwart


Alfred Lehmann, Schrift- und Protokollführer


Manfred Rickert, Wachkoordinator


Fritz Wellisch, Revisor


Helmut Abstreiter, Revisor

Anlage 1

Aufgaben des Ersten Vorstands

Der Erste Vorstand soll nach Möglichkeit, wie auch alle anderen Vorstände und Vereinsmitglieder, bei Vereinsaktivitäten, Festen und anfallenden Arbeiten im gesamten Vereinsjahr anwesend sein und mitarbeiten.

1. Er hat umfassendes Wissen über die Zusammenhänge im Verein, die Verbindungen und Kontakte nach außen sowie über die laufenden Aktivitäten.
2. Gemeinsam mit den anderen Vorständen leitet er den Verein und führt die Vereinsgeschäfte. Er ist Anlaufstelle für Mitglieder, für den Vereinsschriftwechsel und ist Ansprechpartner für andere Vereine.
Besonders obliegt ihm hier:
 - die Beantwortung und Ausarbeitung des Schriftverkehrs in Zusammenarbeit mit dem Schriftführer
 - die Weitergabe von Informationen an die Vorstände und Vereinsmitglieder
 - das Schließen von Verträgen und die Absprache von Terminen
 - die Mitgliederbetreuung (Überbringung von Einladungen, Terminlisten usw. mit gleichzeitigem Einkassieren der Mitgliedsbeiträge)
 - die Aktualisierung des Vereins-Archivs
3. Er hat detailliertes Wissen über die Arbeitsabläufe um den 1. Mai. Ihm obliegt, zusammen mit den anderen Vorständen, die Planung, Einteilung und Organisation des Festes, sowie die Koordination und Überwachung.
4. Er beruft ein und leitet die Mitgliederversammlung, außerdem leitet er die Vorstandssitzungen.
5. Er ist verantwortlich für die Zusammenstellung von Fahnenabordnungen und organisiert die Teilnahme von Vereinsmitgliedern an allen Vereinseinsätzen.
6. Ihm obliegt federführend die Zusammenarbeit mit dem Pfarrer und den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern der Pfarrei St. Markus (Termine etc.) In dieser Eigenschaft ist er auch Mittler zwischen Kirche und Verein und trägt dafür Sorge, dass Mitglieder und Vorstand an Gottesdiensten und kirchlichen Veranstaltungen wie z.B. Bittgang, Wallfahrt teilnehmen.
7. Er vertritt den Verein nach außen. In dieser Eigenschaft nimmt er teil an Versammlungen der ARGE. Er nimmt ebenfalls Termine bei anderen Vereinen, Körperschaften und im Pfarrverband wahr.
8. Er hält in Zusammenarbeit mit dem Schriftführer Kontakt zur örtlichen Presse, zu den Mandatsträgern und zum Kulturreferat.

Anlage 2

Aufgaben des Zweiten Vorstands

Der Zweite Vorstand soll nach Möglichkeit, wie auch alle anderen Vorstände und Vereinsmitglieder, bei Vereinsaktivitäten, Festen und anfallenden Arbeiten im gesamten Vereinsjahr anwesend sein und mitarbeiten. Seine Tätigkeit erfolgt in enger Zusammenarbeit mit dem Ersten Vorstand.

1. Er hat umfassendes Wissen über den Vereinsinhalt, die Zusammenhänge im Verein, die Verbindungen und Kontakte nach außen sowie über die laufenden Aktivitäten.
2. Er arbeitet besonders eng mit dem Ersten Vorstand zusammen, dies beinhaltet regelmäßigen (ständigen) und ausführlichen Informationsaustausch.
3. Er arbeitet verantwortlich mit bei der Koordination der Wachen und der Verpflegung sowie bei allen anfallenden Arbeiten rund um den Maibaum.
4. Er hat detailliertes Wissen über die Arbeitsabläufe um den 1. Mai.
5. Ihm obliegt die Zusammenarbeit mit dem Pfarrer und den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern der Pfarrei St. Markus (Termine etc.) In dieser Eigenschaft ist er auch Mittler zwischen Kirche und Verein und trägt dafür Sorge, dass Mitglieder und Vorstand an Gottesdiensten und kirchlichen Veranstaltungen wie z.B. Bittgang, Wallfahrt teilnehmen.
6. Er vertritt, in Absprache mit dem Ersten Vorstand, den Verein nach außen.
7. Er beruft ein und leitet, bei Verhinderung des Ersten Vorstands, die Mitgliederversammlung.
8. Er übernimmt alle übrigen Aufgaben des Ersten Vorstands, wenn dieser für längere Zeit verhindert ist.

Anlage 3

Aufgaben des Kassiers

Der Kassier soll nach Möglichkeit, wie auch alle anderen Vorstände und Vereinsmitglieder, bei Vereinsaktivitäten, Festen und anfallenden Arbeiten im gesamten Vereinsjahr anwesend sein und mitarbeiten. Seine Tätigkeit erfolgt in enger Zusammenarbeit mit dem Ersten Vorstand.

1. Er ist verantwortlich für die Aufstellung des Vereinshaushalts.
2. Er hat die Verfügungsberechtigung über die Vereinskonten.
3. Er ist verantwortlich für das Vereinsvermögen und führt die Inventarliste.
4. Er verwaltet und verbucht Einnahmen und Ausgaben. (Vorstände händigen bezahlte Rechnungen bzw. Eigenbelege, dem Kassier möglichst umgehend aus).
5. Er erledigt termingerecht Überweisungen und alle anfallende Zahlungen.
6. Er bereitet bei Festen und Veranstaltungen das Wechselgeld vor und rechnet mit den für die jeweiligen Kassen verantwortlichen Mitgliedern ab.
7. Er kassiert Mitgliedsbeiträge bei der Jahreshauptversammlung (JHV) und bei anderen Gelegenheiten
Anmerkung:
Auch die anderen Vorstände können Beiträge kassieren, wenn Mitglieder bei diesen bezahlen - das Geld soll unmittelbar dem Kassier übergeben werden.
8. Er führt die Beitragsliste und fordert, zusammen mit dem Ersten Vorstand, ausstehende Beiträge an.
9. Er gibt dem bzw. den Revisoren Gelegenheit, seine Hausaltsführung zu prüfen.
10. Er erklärt und belegt bei den Vorstandssitzungen und der Jahreshauptversammlung (JHV) die Zusammensetzung des Vereinshaushalts.

Anlage 4

Aufgaben des Schriftführers

Der Schriftführer soll nach Möglichkeit, wie auch alle anderen Vorstände und Vereinsmitglieder, bei Vereinsaktivitäten, Festen und anfallenden Arbeiten im gesamten Vereinsjahr anwesend sein und mitarbeiten. Seine Tätigkeit erfolgt in enger Zusammenarbeit mit dem Ersten Vorstand.

1. Er führt das Protokoll bei der Jahreshauptversammlung, bei Vorstandssitzungen sowie bei anderen Sitzungen (Festauschüsse, Arbeitskreise usw.).
2. Er erledigt anfallenden Schriftverkehr selbständig nach Inhaltsbesprechung, die sonstigen Schreibarbeiten in Absprache mit dem Ersten Vorstand.

Er erstellt alle für den Vereinsablauf notwendigen Dinge wie:

- Einladungen
- Terminzettel
- Plakate
- Speisekarten
- Bons
- Vordrucke

Außerdem führt er:

- das Mitgliederverzeichnis
 - Adressverzeichnisse (andere Vereine, Presse usw.)
3. Er gibt Veranstaltungshinweise und Pressemitteilungen über besondere Veranstaltungen und wichtige Ereignisse zur Veröffentlichung an die Presse.
 4. Er sammelt Presseartikel, Fotos und sonstige Veröffentlichungen über den Verein bzw. uns nahe stehende Vereine und Personen sowie andere Pressenotizen, die - auch mittelbar - Auswirkungen auf das Vereinsleben haben.
 5. In seinen Verantwortungsbereich gehört die Erstellung und Pflege der Vereins-Homepage im Internet (diese Tätigkeit kann ggf. an ein Vereinsmitglied mit entsprechenden Kenntnissen delegiert werden).
 6. Er beantwortet eingehende Elektronische Post (E-Mail) in Absprache mit dem Ersten Vorstand.

Anlage 5

Aufgaben des Maibaummeisters

Der Maibaummeister soll nach Möglichkeit, wie auch alle anderen Vorstände und Vereinsmitglieder, bei Vereinsaktivitäten, Festen und anfallenden Arbeiten im gesamten Vereinsjahr anwesend sein und mitarbeiten. Seine Tätigkeit erfolgt in enger Zusammenarbeit mit den anderen Vorständen.

1. Sein Tätigkeitsgebiet erstreckt sich vom Aussuchen des neuen Baums im Wald bis hin zum Aufstellen des fertig geschmückten Maibaums am 1. Mai.
2. Er ist in verantwortlich für die Organisation rund um die Bewachung des Maibaums und die damit zusammenhängenden Tätigkeiten.
2. Er legt die Wachtermine fest.
3. Er erledigt die Suche und Zusammenstellung der Wachmannschaften für die Tag- und Nachtwachen.
4. Er erstellt in Zusammenarbeit mit dem Schriftführer einen Wachplan und legt die jeweiligen Wachleiter fest.
5. Er stellt die Versorgung der Wachmannschaften mit Essen und Getränken sicher.
6. Er rechnet die Einnahmen und Ausgaben mit den Wachleitern und dem Kassier ab.

Wahlordnung

I. Wahlsystem

1. Gewählt wird nach dem Prinzip der einfachen Mehrheit. Dies gilt auch bei einer eventuell folgenden Stichwahl.
2. Jedes volljährige Mitglied hat aktives und passives Wahlrecht.
3. Briefwahl ist zugelassen (II.2.c+d). Bei einer Stichwahl sind nur die anwesenden Mitglieder wahlberechtigt.
4. Jeder Wahlberechtigte hat 5 Stimmen. Pro Vorstandsamt (1. Vorstand, 2. Vorstand, Kassier, Schriftführer, Maibaummeister) kann jeweils nur eine Stimme vergeben werden.

Ein Verteilung der Vorstandsämter auf 5 Personen ist anzustreben, es können jedoch einzelne Vorstandsmitglieder vorübergehend mit der Ausübung zweier Vorstandsämter betraut werden, sofern es nicht genügend Kandidaten gibt. Die Ämter des 1. Vorstands und des 2. Vorstands können nicht von ein und derselben Person wahrgenommen werden.

5. Ein abgegebener Wahlschein ist ungültig, wenn
 - a) mehr als die maximal erlaubten Stimmen angekreuzt sind (Punkt I. 4)
 - b) Zusätze auf dem Wahlschein angebracht wurden.

II. Wahlausschuss

1. Berufung und Zusammensetzung

- a) Der Wahlausschussleiter wird von der Vorstandschaft berufen.
- b) Der Wahlausschussleiter sucht selbstständig vier Ausschussmitglieder. Gemeinsam bilden sie den Wahlausschuss.

2. Aufgaben vor der Wahl

- a) Kandidatensuche ab dem 1. Oktober des Vorjahrs. Meldeschluss ist der 31. Dezember. Danach übergibt der Wahlausschussleiter die Kandidatenliste dem Schriftführer - dieser erstellt die Stimmzettel für die Wahl.
- b) Überprüfung der vom Schriftführer vorbereiteten Stimmzettel (Auflistung der Kandidaten nach angestrebtem Amt).
- c) Erstellung der Wahlbriefunterlagen durch den Schriftführer (die Zustellung erfolgt auf Anforderung persönlich durch die Vorstände bzw. per Post).
- d) Die Stimmzettel der Briefwähler (im verschlossenen Umschlag) müssen am Tag vor der Jahreshauptversammlung beim Wahlausschussleiter oder einem der vier Wahlausschussmitglieder eingegangen sein.

III. Durchführung der Wahl

Die Durchführung der Wahl erfolgt durch den Wahlausschussleiter. Er hat dabei folgende Aufgaben:

- a) Er stellt die Anwesenheit der stimmberechtigten Vereinsmitglieder fest (§ 9 der Satzung).
- b) Er leitet die Abstimmung zur Entlastung des alten Vorstands (nach Befragung des Revisors/der Revisorin). Zur Entlastung genügt die einfache Mehrheit der anwesenden Vereinsmitglieder.
- c) Er stellt die Kandidaten vor und gibt diesen, falls gewünscht, die Möglichkeit sich zu äußern.
- d) Er erläutert das Wahlsystem und den Wahlschein.
- e) Er gibt, zusammen mit den Wahlausschussmitgliedern, die Wahlscheine aus und nimmt diese wieder entgegen.
- f) Er führt zusammen mit den Wahlausschussmitgliedern die Auszählung der Stimmen durch (incl. Briefwähler).
- g) Er gibt das Wahlergebnis bekannt und holt die Zustimmung der jeweils gewählten Vorstände ein.
- h) Er führt eine eventuell notwendige Stichwahl durch.
- i) Er erstellt ein Protokoll über Verlauf und Ergebnis der Wahl.

Anlage 7

Mitgliedsbeitrag

1. Der Beitrag soll möglichst bereits bei der Jahreshauptversammlung in bar entrichtet werden, spätestens aber bis zum Ende des laufenden Jahres.
2. Der Kassiert übernimmt alle eingezahlten Beiträge unmittelbar in den Vereinshaushalt.
3. Der Mitgliedsbeitrag wird jeweils für ein Jahr erhoben, die Höhe wird von der Mitgliederversammlung festgelegt.

Beitrag ab 2007:

15,00 €

(Die Höhe des Betrags wurde beim Rechenschaftsbericht 2006 am 02.06.2006 durch Abstimmung festgelegt)

Beitrag ab 2014:

20,00 €

(Die Erhöhung des Mitgliedsbeitrags wurde bei der JHV am 11.01.2013 mit 87 Ja-Stimmen bei 1 Gegenstimme und 3 Enthaltungen beschlossen)

Beitrag ab 2024:

30,00 €

(Die Erhöhung des Mitgliedsbeitrags wurde bei der JHV am 24.02.2023 mit 55 Ja-Stimmen einstimmig beschlossen)

--

Anlage 8

Versicherungen

Folgende Versicherungen sind aktuell abgeschlossen:

1. **Haftpflichtversicherung**

Abgedeckt sind Schäden, die gegenüber Dritten entstehen in Verbindung mit einer Tätigkeit im Verein inklusiv aller Veranstaltungen, aller Transporte und der Restauration (Bewirtung) sowie Schäden die ein Vereinsmitglied in Ausübung eines Vereinsauftrags einem anderen Vereinsmitglied zufügt.

2. **Sachversicherung**

Versichert sind:

- die Fahne (Standarte)
- der Fahnenkasten
- der Inhalt des Fahnenkastens (Fahnenbänder etc.)
- Arbeitsmaterial

wobei folgende Schäden abgedeckt sind:

- Feuer
- Einbruch-Diebstahl
- Vandalismus nach einem Einbruch
- Leitungswasser-Schaden

3. **Temporäre Versicherungen**

Zusätzliche Risiken, wie z.B. Pferde bei Umzügen, müssen pro Einsatz versichert werden, sofern dies notwendig ist. Vor Vertragsabschluss sollte jeweils geprüft werden, ob ggf. eine vorrangige Versicherung durch den Eigentümer der Pferde, Kutschen usw. besteht).

Anlage 9

Anforderungen an den Revisor

1. Prüfungsvorbereitung

Der Revisor legt die konkreten Prüfungsschritte fest. Dabei berücksichtigt er Folgendes:

- Die Revision sollte sich nicht nur auf eine Kassenprüfung beschränken. Vielmehr soll geprüft werden, ob die Jahresabrechnungen des Vereins satzungsgemäß sind und den gesetzlichen Vorschriften entsprechen. Allenfalls kann der Revisor möglicherweise Fehler aufzeigen und Verbesserungsmöglichkeiten vorschlagen.
- Unter Umständen macht es keinen Sinn, die gesamte Buchführung (mit allen Dokumenten) und alle zugehörigen Prozesse zu prüfen. Daher kann statt einer vollständigen Prüfung auch eine Stichprobenprüfung erfolgen.
- Der Revisor kann sein Augenmerk im Rahmen der Prüfung auf besondere Themen lenken. Es kann auch Sinn machen, sich jedes Jahr einen anderen Themenkreis vertieft vorzunehmen.

Zur Vorbereitung gehört auch, sich die notwendigen Unterlagen (nebst der eigentlichen Buchhaltung und dem Abschluss) vorgängig zu beschaffen wie:

- Satzung
- Vorstandsprotokolle
- Verträge
- Mitgliederlisten mit Ein- und Austritten
- letzte Jahresrechnung

2. Prüfungsgegenstände

Konkret sollte der Revisor zumindest Folgendes prüfen:

- Entsprechen die Eingangssaldi der Bilanz der Schlussbilanz des Vorjahres?
- Ist für jede Buchung ein korrekter Beleg vorhanden (Prüfung eventuell erst ab einem bestimmten Betrag)?
- Buchhaltung/Kontoblätter/Saldobilanzen
- Wurde auf die richtigen Konti gebucht? Ist in diesen enthalten, was ihre Bezeichnung aussagt?
- Prüfung separater Abrechnungen (Veranstaltungen, Nebenkassen)
- Entsprechen Bilanz (Vermögensaufstellung) und Erfolgsrechnung einer ordnungsgemäßen Rechnungslegung?
- Sind zeitliche Abgrenzungen notwendig (Debitoren, aktive oder passive Rechnungsabgrenzungen, Kreditoren)?
- Existenz der Vermögenswerte (gibt es z.B. das erfasste Werkzeug tatsächlich)?
- Vollständigkeit der Schulden und Verpflichtungen
- E-Banking, um sicherzustellen, dass Bankbelege und Bankbestände korrekt sind und auf den Verein als Inhaber lauten sowie die Unterschriftenregelung; eventuell Einholung von Bankbestätigungen
- Vollständigkeit der einbezahlten Mitgliederbeiträge
- Entsprechen Ausgaben dem Vereinszweck und waren die notwendigen Kompetenzen vorhanden (Vorstand, Vereinsversammlung)?
- Wurden die Versicherungen bezahlt?
- Falls zutreffend: Prüfung von Steuererklärungen, Mehrwertsteuerabrechnungen

3. Revisionsbericht

- Erst mit der Berichterstattung – eventuell mit einem umfassenden Bericht an den Vereinsvorstand und einem zusammenfassenden Bericht an die Vereinsversammlung – ist die Revision abgeschlossen.
- Wichtig ist, dass im Revisionsbericht nur bestätigt wird, was tatsächlich auch geprüft wurde und dass die Zahlen mit der Vereinsrechnung übereinstimmen.
- Zudem sollten die Formulierungen des möglichen Auftrages, der Benennung des Organs (wie Revisoren, Revisionsstelle, Kontrollstelle) mit der Satzung übereinstimmen.