Geschäftsordnung GO
der Narrenzunft Hirschau, Verein zur Pflege und Erhalt alten Brauchtums e.V.

Sitz und Geschäftstelle: **Stefan-Hartmann-Halle, Im Gehrnfeld 15, 72070 Tübingen**

(Richtlinie, Arbeitsanweisung, Stellenbeschreibung und Geschäftsverteilungsplan für die Vorstandschaft, den Zunftrat, andere Funktionsträger und Vereinsorgane: *Stand 03.06.2014*)

Grundlage dieser GO ist immer die aktuelle genehmigte Satzung der NZH.
Anweisungen und Regelungen der GO, die der NZH-Satzung widersprechen sind ungültig.
Die Einführung der GO wird von der JHV beschlossen, spätere Einzel-Änderungen beschließt der Zunftrat.

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 01.05.2004 in Kraft

Die Vorstandschaft besteht aus dem **Zunftmeister ZM** als 1. Vorsitzender des Vereins, dem **stellvertretenden ZM** als 2. Vorsitzender, dem **Ratsaktuar** (Schriftführer) und dem **Säckelmeister** (Kassier).

Abschnitt: I
Der **Zunftmeister**

- beruft den Zunftrat zu Sitzungen ein. Zurzeit fester Termin: 1. Montag im Monat; Beginn 20.00 Uhr.
  Eine zusätzliche persönliche Einladung oder eine Einladung über die Presse erfolgt nur im Ausnahmefall.
- leitet die Zunftratssitzungen und bestimmt den Besprechungsablauf und die Besprechungspunkte.
- beendet offiziell die Zunftratssitzungen
- gibt mit seiner Meinung bei Stimmengleichheit im Zunftrat den Ausschlag
- beruft zur Vorstandsitzung ein und leitet diese auch
- ernennt nach Beschluss des Zunftrats Ehrenmitglieder bei einer Hauptversammlung oder Feier
- unterzeichnet Ehren- und Verleihungsurkunden

- leitet die Hauptversammlung (HV) des Vereins
- leitet die Wahlkommission, außer bei der Wahl des Zunftmeisters
- gibt bei der HV einen Bericht seiner Arbeit im letzten Kalenderjahr (KJ)
- unterzeichnet den Bericht des Ratsaktuars zur HV
- unterzeichnet das Schriftführer-Protokoll der HV

- hat das Recht bei Besprechungen einzelner Vorstandsmitglieder mit Außenstehenden anwesend zu sein
- kann auch ohne Einladung an internen Gruppenbesprechungen oder – Veranstaltungen teilnehmen
- ist zuständig für alle Angelegenheiten, die nicht von anderer Seite im Verein bearbeitet werden
- greift Anregungen aus der Mitgliedschaft auf und bereitet sie für eine Zunftratssitzung vor

- entsprechend § 7 der Satzung vertritt er den Verein in Rechtsgeschäften und ist allein zeichnungsberechtigt
- vertritt die Zunft gegenüber Verbänden und Vereinigungen und nimmt an deren Sitzungen teil
- hält die Grabrede und Kranzniederlegung beim Tode eines Mitgliedes nach den Regeln des Vereins

Abschnitt: II
Der **stellvertretende Zunftmeister**

- vertritt den Zunftmeister in allen o.g. Punkten

- Ist im Falle der Verhinderung des Zunftmeisters geschäftsführungs- und vertretungsberechtigt (§7 Satzung)
- übernimmt die persönliche Gratulation bei Geburtstagen und Jubiläen nach den geltenden Regeln des Vereins.
- Ist Ansprechpartner und Koordinator für die Jugendarbeit

Abschnitt: III
Der **Ratsaktuar**

- fertigt sämtlichen Schriftverkehr des Vereins, insbesondere Einladungen und Absagen für Veranstaltungen an denen der Verein teilnimmt oder selber durchführt
- fertigt die notwendige Zahl von Zunftratsprotokollen und legt sie bei der nächsten Sitzung vor
- fertigt Listen, die der Übersichtlichkeit dienen und dem Vorstand oder dem Zunftrat zur Entscheidung nützlich sind

- führt Protokoll bei der Jahreshauptversammlung
- gibt einen Bericht seiner Arbeit – bezogen auf das letzte KJ - an der HV ab
- schreibt alle auswärtigen Mitglieder zur Teilnahme an der HV an (Termin und TOP)
- beauftragt den Termin und die TOP der HV in den dazu vorgesehenen Veröffentlichungen (§ 13 Satzung)
- fertigt bei der Jahreshauptversammlung eine Anwesenheitsliste
- fertigt bei Wahlen die entsprechenden Unterlagen und protokolliert das Ergebnis
- fertigt und pflegt die Unterlagen für die Eintragung im Vereinsregister (Amtsgericht Tübg)

- beantragt im Auftrag des Zunftrates Genehmigungen für Umzüge und Feste;

- stellt zu den Umzügen Reisepläne für Omnibusfahrten auf und holt dafür Angebote ein;
  erteilt nach Rücksprache mit dem Zunftrat den Auftrag;
- führt die Mitgliederverwaltung durch und liefert die Daten zum Beitragseinzug
- ist zuständig für alle Mitgliederdaten und Einhaltung des Datenschutzes – Mitgliederlisten werden nur an dafür berechtigte Funktionsträger ausgegeben -
- schreibt Jugendmitglieder bei erreichen ihres 18. Lebensjahr an und fordert Beitragslastschrift ein
- verwaltet Orden / Urkunden und führt die Verleihungsdatei
- unterschreibt die Schriftstücke für alle genannten Tätigkeiten selbständig
- ist im Bedarfsfalle Vertreter des Säckelmeister

Abschnitt: IV
Der **Säckelmeister**

- führt die Bankkonten und die Kasse des Vereins
- kontrolliert und erstellt Rechnungen
- bezahlt Fremdrechnungen und ordnet sie den jeweiligen Bereichen zu
- ist Ansprechpartner für Steuerberater und Finanzamt
- erledigt alle notwendigen steuerlichen Transaktionen sowie die dazugehörige Buchführung
- erstellt zum 31.12. eines jeden Jahres nach den Vorgaben der Steuerbearbeitung eine Inventur von Waren und Einrichtungen, getrennt nach den vorhandenen Geschäftskonten
- rechnet Unterkassen und Unterkonten mit den Beauftragten mindestens 1 x jährlich zum 31.12. ab

- erstellt finanzielle Nach- und Vorschauplanung (auf Anforderung des ZM oder des Zunftrates)
- informiert bei Bedarf den Vorstand und/oder den Zunftrat über die Finanzsituation

- führt die Personaldatei, Personalkonten und bezahlt Löhne aus
- erstellt Verdienstbescheinigungen für Mitarbeiter
- erledigt die erforderlichen An- und Abmeldungen bei der Lohnzahlung (Abgaben)

- unterschreibt die Schriftstücke für alle genannten Tätigkeiten selbständig,
  mit Ausnahme von Verträgen und Anträgen jeglicher Art – Zuständigkeit ZM
- verwaltet und bearbeitet Getränkebons und Eintrittskarten
- stellt Wechselgeld und Listen für Veranstaltungen bereit und prüft danach die Abrechnung
- fertigt, pflegt und aktualisiert Preislisten und Speisekarten für Veranstaltungen der Zunft
- erledigt die GEMA-Anmeldung **vor** einer Veranstaltung und stimmt die Eintrittspreise mit den GEMA-Kostensätze ab.
- überprüft Abgabe-Preise entsprechend des Einkaufs und stimmt sie mit anderen Beteiligten ab

- stellt den Kassenprüfern spätestens 14 Tage vor der HV sämtliche prüfungsrelevante Unterlagen zur Verfügung und gibt - auf Verlangen - persönlich oder in besonderen Fällen auch schriftlich darüber Auskunft
- gibt einen Bericht an der HV über alle Bank- und Kassenstände, bezogen auf das letzte KJ, ab
- hält an der HV sämtliche geldrelevanten Unterlagen und Belege zur Einsicht vor und gibt auf eventuelle Fragen Auskunft – insbesondere zum Ausgabensektor

- ist für den Beitragseinzug und dem daraus resultierenden Schriftverkehr zuständig
- kann bei nicht fristgerecht eingegangenen Mitgliedsbeiträgen (Mahnung), bzw. bei Rücklastschriften eine **zusätzliche Bearbeitungsgebühr von z.Zt. 5,-- €** erheben. Damit sind Büro- und normale Portokosten abgegolten. Einschreiben werden zusätzlich berechnet.
- benennt dem Zunftrat säumige Beitragszahler und führt gegebenenfalls dazu einen ZR-Beschluss herbei
- ist im Bedarfsfalle Vertreter des Ratsaktuars

Weitere Organe sind der **Narrenrat**, der aus 16 von der Jahreshauptversammlung JHV gewählten Vereinsmitgliedern besteht.

Abschnitt: V
Der **Narrenrat (NR)**

- kann im Regelfall nicht ohne die Vorstandschaft beschließen (Ausnahme Misstrauensantrag gegen Vorstand)
- soll Gruppenführer der einzelnen Bereiche und wichtige Funktionen im Verein abdecken

Vorstand und Narrenrat bilden zusammen den **Zunftrat**. Alle Personen werden auf 4 Jahre gewählt. Eine alternierende Wahl (je die Hälfte der beiden Gremien alle 2 Jahre) ist anzustreben jedoch nicht zwingend erforderlich.

Abschnitt: VI
Der **Zunftrat (ZR)**

- Die Teilnahme an den Zunftratssitzungen ist für jeden ZR Pflicht. Bei Verhinderung ist eine Entschuldigung erforderlich (§ 8 Satzung NZH)
- bespricht und beschließt alle für den Verein und seinen Bestand wichtige Entscheidungen
- legt Termin, Versammlungsablauf und die Tagesordnungspunkte für die Jahreshauptversammlung fest
- ist für die Aufnahme oder Ausschließung von Mitgliedern nach den geltenden Regeln des Vereins zuständig

- wählt bei personellen Änderung den Zeremonienmeister und die Gruppenführer der Laufnarren
- kann bei schwierigen Abstimmungen im ZR geheime Wahl fordern – ansonsten genügt Handabstimmung

- Der Zunftrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Zunfträte anwesend sind (§9 Satzung NZH). Er beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit. Enthaltungen werden als Neinstimmen gewertet.

- ist für die Übertragung von Funktionsaufgaben zuständig
- ist für die Auswahl und Vergabe der vereinseigenen Masken nach den geltenden Regeln zuständig
- stellt Regeln und Vorgaben auf, sofern sie nicht in der Satzung bereits verankert sind
- beschließt und ändert die Geschäftsordnung mit 3/4 Mehrheit des Zunftrates
- formuliert und schlägt die Änderung der Vereinssatzung vor

- beschließt alle Neuanschaffungen über Euro 300,--
- beschließt Anschaffung von Masken und Häs und deren Neuentwicklung
- beschließt die Aufnahme von Krediten
- legt die Veranstaltungs- und Umzugsprogramme fest
- legt Kaution und Bedingungen für die Ausgabe vereinseigener Gegenstände fest (insbesondere Masken, Häs und Geräte);
- legt Miete/Pacht/Nutzungsentgelte und die dazugehörigen Verträge für NZH-eigene Immobilien fest (Zunftstube, Stefan Hartmann-Halle)

- Ein personeller Wechsel im Zunftrat muß im nächsten Monat nach der Wahl, jedoch spätestens im 2. darauffolgenden Monat nach der Wahl stattfinden. Ausnahmen kann die HV genehmigen
- Ein vorzeitiges personelles Ausscheiden aus dem Narrenrat bedarf der Zustimmung des Zunftrates und ist nur im Ausnahmefall zulässig (§ 8 Satzung NZH)
- Dieser beschließt ob ein Nachrücker berufen wird, oder ob während der Wahlperiode der Zunftrat eine Ergänzungswahl durchführt, die nachträglich von der nächsten HV genehmigt werden muß.

- Zunftratssitzungen sind nicht öffentlich; bei Bedarf können weitere Personen geladen werden
- Die Sitzung, deren Verlauf und die Ergebnisse sind vertraulich und dürfen ohne vorherige Abstimmung nicht gegenüber Dritten verwendet werden.
- An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Zunftrat oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Die Betroffenen haben dies dem Zunftmeister unaufgefordert vor Beginn mitzuteilen.
- Jeder Zunftrat erhält ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

Abschnitt: VII
Die **Kassenprüfer**

- Bis zu 2 Kassenprüfer werden von der HV für die Dauer von 4 Jahren gewählt.
- Gewählte Kassenprüfer dürfen nicht dem Vorstand angehören
- Eine Wiederwahl ist grundsätzlich möglich
  Die Kassenprüfer kontrollieren 1x im Jahr rechtzeitig vor der HV die Rechnungs- und Buchungsunterlagen des vergangenen Geschäftsjahres.
- überprüfen die Vollständigkeit und rechnerische Richtigkeit aller Belege, sowohl der Bankkonten, als auch der Kassen. Einnahmen und Ausgaben werden gegeneinander gestellt und der Barbestand in den Kassen auf korrektes Vorhandensein geprüft.
- Unterkassen und Unterkonten müssen plausibel mit den vorgelegten Unterlagen abgeprüft werden
- strittige Belege in Form und Inhalt sind festzuhalten und dem 1. Vorsitzenden zu berichten
- erteilen über diese Prüfungsarbeit öffentliche Auskunft bei der HV und fordern die Entlastung oder Nicht-Entlastung des Säckelmeisters bzw. des Vorstands.

Abschnitt: VIII
Die Hauptversammlung (HV):

- Die Hauptversammlung wird von allen stimmberechtigten Mitgliedern gebildet
- Stimmberechtigt sind Vollmitglieder und Ehrenmitglieder
- Nichtmitglieder, die vom Zunftrat als Gäste eingeladen wurden, können an der HV teilnehmen, und nach Aufforderung durch den Zunftmeister sich zu bestimmten Themen äußern; sie sind jedoch nicht stimmberechtigt
- Anträge zur HV sind 8 Tage vor deren Abhaltung beim Zunftmeister einzureichen.
- Die HV wählt die Vorstandschaft und den Narrenrat alle 4 Jahre – möglichst alle 2 Jahre die Hälfte-
- Die HV beschließt den Jahresbeitrag auf Vorschlag des Zunftrates
- Sie beschließt über die eingebrachten Anträge.
- Einmal beschlossene Anträge sollten mindestens 4 Jahre von Dauer sein.
  Eine solche Sperrfrist ist bei den Abstimmungen in der JHV mit zu beantragen !
  Anträge können innerhalb dieses Zeitraums nur dann noch einmal zur Abstimmung gebracht werden, wenn bei der selben Grundlage und dem selben Ziel, wesentliche neue Gesichtspunkte ein anderes Abstimmungsergebnis wahrscheinlich machen.
- Sie beschließt nach eingehender Beratung und nach einer 2. HV die etwaige Auflösung der Zunft
- Sie beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder in offener Abstimmung
- Satzungsänderungen bedürfen ¾ Zustimmung aller anwesenden Mitglieder (§33 BGB)
- Wahlen mit mehreren Kandidaten für eine bestimmte Funktion werden <u>immer</u> in geheimer Abstimmung durchgeführt
- Eine Wahlkommission (Leiter und 2 Auszähler) führt die Wahlen durch. Der Wahlkommission dürfen keine kandidierenden Mitglieder angehören. Bei allen Wahlen, die nicht den Zunftmeister betreffen, ist der Zunftmeister Leiter der Wahlkommission.
- Den Mitgliedern ist bei geheimer Wahl ein einheitlicher Stimmzettel zu übergeben. Bei der Wahl ist eine Möglichkeit zur diskreten nicht einsehbaren Stimmabgabe zu gewährleisten.
- Die Zeit für die Stimmabgabe muß vorher vom Wahlleiter festgelegt und bekannt gegeben werden. Später eingehende Stimmzettel können nicht mehr berücksichtigt werden
- Die Anzahl der anwesenden Mitglieder wird mit einer handgeschriebenen Unterschriftenliste dokumentiert
- Stimmrechtsübertragungen von nicht anwesenden Mitgliedern sind nicht zugelassen
- Verfahrensanträge (z.B. Führung einer Rednerliste, Schluss der Debatte u.a.) können während der HV eingebracht werden. Über ihre Zulässigkeit und/oder Umsetzung entscheidet der Vorstand im Bedarfsfalle vor Ort. Dabei hat der Zunftmeister bei Stimmengleichheit den Ausschlag.

- die HV entlastet die Vorstandschaft offen per Handzeichen und mit einfacher Stimmenmehrheit
- die Entlastung wird durch ein Mitglied aus der HV vorgenommen. Der ZM spricht öffentlich eine geeignete Person innerhalb der HV auf die Übernahme dieser Funktion an
- der Sprecher der HV befragt die Mitglieder per Handzeichen ob die Vorstandschaft einzeln oder gemeinsam entlastet werden sollen
- Bei einer Entlastungsverweigerung durch die HV werden eventuelle Ersatzansprüche des Vereins gegenüber dem Vorstand vorbehalten
- Bei einer Entlastungsverweigerung kann der Vorstand gegen den Verein auf Abgabe der Entlastungserklärung klagen. Der Verein wird dabei von einem nicht betroffenen Vorstandsmitglied oder einem Notvorstand vertreten
- Die Aussagen und Diskussionsbeiträge der Mitglieder werden, bei für den Verein relevanten Themen, im Protokoll vermerkt
- Das Protokoll der HV wird vom Ratsaktuar gefertigt und dem Zunftmeister zur Unterzeichnung vorgelegt, der dabei eventuelle Änderungen vorschlagen kann.
- Eine Weitergabe des Protokolls an Mitglieder und ein Vortragen an der nächsten HV ist nicht vorgesehen
- Jedes Mitglied kann jedoch dieses Protokoll auf Verlangen einsehen

Abschnitt: IX
Der Zeremonienmeister

- wird nach Eignung aus und durch den Zunftrat ausgewählt.
- wacht über die vorhandenen Brauchtumsregeln und leitet ihre Ausführung und Umsetzung
- erstellt einen Jahresbericht (Kalenderjahr) über alle Brauchtumsaktivitäten und trägt diesen Bericht bei der HV vor
- ist Mitglied bei Arbeitsgruppen, die Satzungsänderungen vorbereiten, Brauchtumsregeln erstellen oder ändern
- organisiert Ausflüge und gesellige Veranstaltungen nach Beschluß des Zunftrats
- ist bei Fasnets-Aktionen/ -Veranstaltungen mit Kindern und Jugendlichen in die Organisation und den Ablauf mit eingebunden.
- verwaltet die sogenannte Geselligkeitskasse

Abschnitt: X
Die **Gruppenführer** der einzelnen Laufnarren

- werden von ihrer Gruppe vorgeschlagen und vom Zunftrat gewählt und eingesetzt
- sind Ansprechpartner der einzelnen Gruppenmitglieder für alle Belange der Zunft
- sind Interessenvertreter der Gruppe innerhalb des Zunftrates
- organisieren die internen Angelegenheiten der Gruppe
- transportieren Entscheidungen und Vorschläge der Gruppe gegenüber dem Vorstand und dem Zunftrat
- übernehmen gruppenspezifische Leitungs- und Umsetzungsaufgaben
- sind Ansprechpartner für den Vorstand bei einzelnen Gruppenproblemen
- verwalten gruppenspezifische Utensilien, Masken, Häs und Geräte und führen darüber Nachweise
- sind zuständig für ihre gruppenspezifischen Umzugswagen und Zugmaschinen. Insbesondere für die Einhaltung der dafür geltenden Vorschriften und Gesetze. Kinder dürfen während des Umzugs keine Fahrzeugsicherung/Fahrzeugbegleitung durchführen.

Abschnitt: XI
Der **Einkäufer**

- ist für die Beschaffung aller Wirtschaftsgüter und Waren zuständig
- Geräte, Fahr- und Werkzeuge über 300,-- Euro müssen vom Zunftrat genehmigt werden
- Waren für den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb sind im Regelfall maximal Rahmen ihres Jahresverbrauchs einzukaufen. Ausnahmen genehmigt der Zunftrat.
- Sorgt für die Vorlage ordnungsgemäßer Rechnungen/Belege dieser Einkäufe

Abschnitt: XII
Der **Werbebeauftragte**

- ist für die komplette Medienwerbung insbesondere Annoncen zuständig; Art und Größe sind im Einzelfall mit dem Vorstand bzw. dem Säckelmeister abzustimmen
- ist für den Vorverkauf von Eintrittskarten und deren Abrechnung mit den Verkaufsstellen und dem Säckelmeister verantwortlich
- führt für den Vorverkauf eine Unterkasse und/oder ein Unterkonto, das er mit dem Säckelmeister abgleicht. Der Säckelmeister hat Zugriff auf Kasse und Unterkonto
- ist für Plakatierung, Werbetafeln, Fasnetsservietten und eventuelle Flyer federführend
- ist für Firmen Ansprechpartner, die mit und über die Zunft Werbung machen
- erstellt in Zusammenarbeit mit Ratsaktuar und/oder Säckelmeister Rechnungen für die Werbepartner

Abschnitt: XIII
Der **Hallenorganisator**

- ist für die Terminplanung und Hallenbelegung verantwortlich
- fertigt Mietverträge aus und kontrolliert deren Einhaltung vor- und nach der Veranstaltung
- ist berechtigt im Auftrag des Zunftmeisters diese Mietverträge zu unterzeichnen
- stellt sicher, dass andere Funktionsträger (Säckelmeister, Einkäufer u.a.) die für ihre Arbeit notwendigen Informationen und Unterlagen erhalten
- ist für die Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen (Bestuhlen- Abstuhlen -Putzen) Ansprechpartner

Abschnitt: XIV
Der **Archivar**

- ist für die Sammlung und Aufbewahrung von relevanten Schrift-, Bild- und Tondokumenten in Bezug auf die Zunft zuständig
- stellt sicher, dass sämtliche Veröffentlichungen von und über die Zunft archiviert wird

Abschnitt: XV
Der **Jugendleiter**

- wird vom Zunftrat nach Eignung vorgeschlagen und gewählt
- ist nach Möglichkeit ein Mitglied des Zunftrates bzw. hat das Recht im Zunftrat zu berichten (nach Absprache mit dem Vorstand).
- Ist Verbindungsperson zum Zunftrat und Ansprechpartner zum Vorstand in Bezug auf die gesamte Jugendarbeit
- Koordiniert die einzelnen Altersgruppen
- nimmt an externen Sitzungen zur Jugendarbeit teil (z.B. Ring-Jugend).
- organisiert mit den zuständigen Jugendgruppenleiter Ausflüge und Aktionen
- ist Aufsichtshabender und Verantwortlicher der jeweiligen Veranstaltung / Aktion (ggf. Delegation).
- Beantragt für Freizeiten/Ausflüge u.ä. Zuschüsse beim Zunftrat

Abschnitt: XVI
Finanzordnung

- Alle satzungsgemäßen Tätigkeiten für den Verein sind ehrenamtlich und dürfen nicht entlohnt werden (§ 4 Satzung NZH)
- Funktionsträgern (z.B. Vorstandschaft und Einkäufer) können Porto- Telefon- oder Fahrkosten auf Nachweis oder pauschal nach den geltenden Steuergrundsätzen erstattet werden.
- Zuwendungen an Vereinsmitglieder sind nur erlaubt, wenn sie gemeinnützigkeitsunschädlich sind.
- Spenden von Mitgliedern oder Außenstehenden sind nach den Gemeinnützigkeitsregeln zu behandeln.
- Für seinen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb kann der Verein Lohnzahlungen nach den geltenden steuerrechtlichen Vorgaben leisten.
- Bei allen Vereinskonten ist der Kontoinhaber immer der Verein.
- Zeichnungs- und verfügungsberechtigt für die Vereinskonten ist der Zunftmeister und Personen (z.B. Säckelmeister), die er dazu ermächtigt.
- Vereinsbeiträge sind in der Regel bargeldlos (Lastschrifteinzug) abzuwickeln.
- Der Verein verwaltet das Vermögen seiner Mitglieder.
  Spekulative Geldanlagen – auch kurzfristig – sind nicht zulässig.
- Zu Beginn eines Jahres ist nach Möglichkeit ein Finanzkonzept zu erstellen – voraussichtliche Einnahmen und zu erwartende Ausgaben.
- Für größere Anschaffungen, Renovierungen, Neu- und Umbauten kann der Verein Kredite aufnehmen, über Art und Höhe entscheidet der Zunftrat.
- Um Vermögensschaden vom Verein abzuwenden sind wichtige Bereiche durch Versicherungen abzudecken, insbesondere Haftpflichtversicherungen und Sachversicherungen für Gebäude.

Einzelne Aufgaben können in gegenseitigem Einvernehmen und entsprechendem schriftlichen Vermerk, nebst Unterschrift der Beteiligten und des Zunftmeisters, auf andere Funktionsträger übertragen werden.

Anlagen:

Anhang 01: Vergabe von vereinseigenen Masken	Stand 2003
Anhang 02: Ehrenordnung der Narrenzunft Hirschau	Stand 03.02.03
Anhang 03: Vergabe von Orden	Stand 07.04.14
Anhang 04: Beiträge der NZ Hirschau	Stand 2001
Anhang 05: Häsordnung §20 der 4. NZH-Satzung	Stand 30.12.05
Anhang 06: Vereinsaktivitäten der Mitglieder	Stand 05.01.09
Anhang 07: Nutzungsentgelte / Miete / Pacht	Stand 01.07.11
Anhang 08: Jugendordnung	Stand 01.03.05
Anhang 09: Jugendschutz bei der NZH	Stand 01.03.05
Anhang 10: Zuwendungen bei der NZH	Stand 04.12.06
Anhang 11: Brauchtumsabläufe	Stand 03.06.14
Anhang 12: Organisation bei Saalveranstaltungen	Stand 07.04.08

Anhang 1

Regeln

Vergabe einer vereinseigenen Maske:
Der Zunftrat stimmt in geheimer Wahl nach der 2003 neu definierten Vorgabe ab
Kriterien sind:
PERSÖNLICHE EINSCHÄTZUNG (0-3 Pkt); EIGNUNG (0-4 Pkt); AKTIVITÄT IM VEREIN (0-4 Pkt); DAUER DER MITGLIEDSCHAFT (0-3 Pkt); VORSCHLAG DER GRUPPE (5 Pkt); WOHNORT (0-2 Pkt); WIEDERBEWERBUNG (0-2)

Bei Vergabe der Hexenmaske muß in der Regel jeweils die gleichgeschlechtliche Nachfolge sichergestellt werden. Ausnahmen (z.B. keine gleichgeschl. Bewerber) kann im Einzelfall der Zunftrat beschließen.

Beschluß vom 04.11.2006

Stimmzettel zur Vergabe einer Fasnetsmaske

Bewerber: .....

Punkte:

0 - 3 **Persönliche Einschätzung** .....

0 - 4 **Eignung** .....

(körperlich sehr agil und teamaktiv=4;
körperlich fit und teamfähig=3;
andere 0-2;)

0 - 4 **Aktivität im Verein** .....

(sehr stark aktiv=4; stark aktiv=3;
schwach aktiv =1; passiv =0)

0 - 3 **Dauer der Mitgliedschaft** .....

(> 10=3; >5 J =2; >2 J =1; <2 J =0)

5 **Vorschlag der Gruppe** .....

0 - 2 **Wohnort** .....

(Hirschau = 2; außerhalb = 0)

0 - 2 **Wiederbewerbung** .....

(erstm.=0; mehrm.=2)

Punktzahl: [ ]

Bsp. für Aktivität:	**Befangenheit:**
sehr stark -> Einsatz auch außerhalb der Fasnet stark -> Mehrfacher Einsatz an der Fasnet schwach -> gelegentl. Teilnahme an Umzügen	Familienmitglieder, Lebenspartner (Teilnahme an geheimer Wahl ausgeschlossen) (im Zweifel bestimmt Zunftmeister)

- Ergänzung zu Anhang 1 der GO -

(Stand 06.04.09)

Vergabe von vereinseigenen Masken :

<u>Vorschlagsrecht der Gruppe</u>:

- Die Abstimmung in der Gruppe muß allen stimmberechtigten Gruppenmitglieder mindestens 14 Tage vorher mit Datum und Uhrzeit bekannt sein.
- ¾ der abstimmungsberechtigten Gruppenmitglieder müssen anwesend sein.
- Der Vorschlag ist im Ergebnis schriftlich festzuhalten (Stimmberechtigte Anwesende ; Ja –, Nein-Stimmen)

<u>Abstimmung im Zunftrat</u>:

- Die Abstimmung muß vom Gruppenführer beim ZM beantragt und als offizieller TOP vorher festgelegt werden. Dabei ist dem ZM der Gruppenvorschlag mitzuteilen.

<u>Der ZM hat ein Vetorecht für den Gruppenvorschlag wenn:</u>

- Gravierende Vereinsinteressen betroffen sind;
- Keine korrekte Vorschlagsabstimmung vorhanden ist;

In diesen Fällen kann der ZM aus übergeordneten Vereinsgesichtspunkten die Vorwahl der Gruppe aufheben.
Die Wahl wird dann ohne diese Position („Vorschlag der Gruppe") durchgeführt.

Ehrenordnung der Narrenzunft Hirschau

-beschlossen vom Zunftrat am 02.09.02-geändert am 03.02.03-

Besonders verdiente Zunftmitglieder können unter bestimmten Voraussetzungen zu Ehrenmitglieder ernannt werden:

1.
Als Ehrenmitglied kann ernannt werden, wer das **60. Lebensjahr** erreicht hat, mindestens 25 Jahre aktives Mitglied war und besondere Verdienste für den Verein erworben hat.
In ganz besonderen Ausnahmefällen kann der Zunftrat diese Ehrenmitgliedschaft auch außerhalb dieser Kriterien beschließen.

2.
Zusätzlich kann der Titel Ehrenzunftmeister verliehen werden. Voraussetzung dafür ist eine mindestens 20jährige Funktionsübertragung.

3.
Gründungsmitglieder vom 12.03.66 (1. offizielle Versammlung) der NZH erhalten mit ihrem **65 Lebensjahr** die Ehrenmitgliedschaft, sofern Sie längere Zeit (ca. 10 J) aktiv am Vereinsleben beteiligt waren oder besondere Verdienste erworben haben.

4.
Die Ernennung zum Ehrenmitglied wird durch den Narrenrat mit zwei Drittel Mehrheit der anwesenden Zunfträte in geheimer Wahl festgestellt. Die Verleihung wird bei der Hauptversammlung oder bei einem anderen passenden Anlaß mit Überreichung einer Urkunde durchgeführt.

5.
Ehrenmitglieder sind grundsätzlich von der Zahlung des Vereinsbeitrages befreit. Sie haben zusammen mit ihren Lebenspartnern bei Veranstaltungen der NZH freien Eintritt. Ausserdem werden sie, zusammen mit dem Lebenspartner zur Weihnachtsfeier der NZH eingeladen (Ergänzung vom 02.04.07.).

6.
Alle Mitglieder - ab dem 70. Lebensjahr- erhalten bei runden Geburtstagen (70; 75; 80; 85, 90; 95, 100) ein Geschenk, das durch ein Mitglied der Vorstandschaft überreicht wird. Der Geldwert muß den Grundsätzen des Finanzamtes bei gemeinnützigen Vereinen entsprechen.

7.
Die Ehrenerweisung beim Tode von Ehrenmitgliedern, sowie aktiven und ehemaligen Narrenräten mit mehr als 12jähriger Narrenratstätigkeit erfolgt durch Grabrede mit Kranzniederlegung.

Bei allen anderen Mitgliedern wird die letzte Ehre durch ein Grabgebinde oder eine entsprechende Geldspende dargestellt (der Zunftmeister bzw. sein Stellvertreter entscheiden ob bei einer solchen Trauerfeier ein Nachruf durchgeführt wird).

Vergabe von Orden

(Zunftrats-Beschluss vom 12.04.99)

Die **Verdienstorden** (runde Form) werden unter folgenden Voraussetzungen verliehen:

Bronze: Mitgliedschaft mindestens 10 Jahre, davon 5 Jahre als Vollmitglied (Erwachsene).

Silber: Mitgliedschaft mindestens 20 Jahre davon 15 Jahre als Vollmitglied.

Gold: Mitgliedschaft mindestens 30 Jahre davon 25 Jahre als Vollmitglied.

In allen Fällen muß das Mitglied zum Zeitpunkt der Ordensverleihung in irgend einer Form noch aktiv sein.

Der Verdienstorden kann mit Mehrheits-Beschluss des Zunftrates, bei **besonders hervorragenden Leistungen für den Verein**, auch an Mitglieder außerhalb dieser Jahresvorgaben, wie auch an Nichtmitglieder, die zum Wohle und Nutzen der NZH tätig waren, verliehen werden.

Die **besonders hervorragende Leistung** wird durch den Zunftrat – jeweils auf Antrag mit entsprechender Begründung – festgestellt.

Jubiläumsorden für **25 jährige Mitgliedschaft** unterliegen folgender Kriterien:

Bronze: Mitgliedschaft →**überwiegend passiv**

Silber: Mitgliedschaft -→**überwiegend aktiv**

Gold: Mitgliedschaft →**sehr aktiv** **(insbesondere aktive und ehemalige Inhaber besonderer Funktionen wie z.B. Zunfträte, Obmänner)**

Die geforderte Aktivität ist überwiegend zum Zeitpunkt der Verleihung maßgebend !
Ausnahme: Zunfträte und Obmänner mit mindestens 8 Funktionsjahren !

Bei unentschuldigter Abwesenheit des zu Ehrenden bzw. bei Nichtabholung wird das betroffene Mitglied vom Ratsaktuar ein 2. Mal - mit Termin - zur Abholung angeschrieben. Danach wird in der Datei der Orden als nicht abgeholt gekennzeichnet und die Verleihung zurückgezogen.
Eine erneute Verleihung dieses Ordens kann dann nur noch in besonderen Ausnahmefällen erfolgen. Die Entscheidung liegt beim Zunftrat.

Beiträge der NZ Hirschau

*** Beschluss JHV 27.04.2007**

Erwachsenenbeitrag / Jahr	**25,--** Euro *
Familienbeitrag / Jahr (Verheiratete Ehepaare je Person 20,-- €)	**40,--** Euro *
Kinder bis 13 Jahre	**0,--** Euro
Jugendliche (14. bis 18. Lebensjahr)	**0,--** Euro
Ehrenmitglieder (Einzelperson) (bei bisherigem Familienbeitrag der Ehepartner)	**0,--** Euro **20,--** Euro *

a) Der Beitragseinzug erfolgt im Regelfall über Banklastschrift im II. Quartal des lfd. Kalenderjahres.

b) Bei Eintritt während des Jahres ist der gesamte Jahresbeitrag für dieses Jahr fällig.

c) Eine Neuaufnahme erfolgt in der Regel unter anderem nur bei vorliegen einer Bankeinzugsermächtigung.

d) Jugendliche, die das 18. Lebensjahr erreicht haben, werden für ihre Vollmitgliedschaft angeschrieben und um die Bankeinzugsermächtigung gebeten.

e) Für diese Mitglieder wird der Jahresbeitrag erst im folgenden Jahr wirksam.

f) Erfolgt keine Rückmeldung auf dieses Anschreiben wird das neue Vollmitglied bis auf weiteres als Barzahler geführt.

g) Eine Ablehnung der Vollmitgliedschaft bedeutet einen gleichzeitigen Austritt aus dem Verein. Er muß schriftlich erfolgen und wird ebenso nur zum Ende des Kalenderjahres wirksam.

h) Kosten für Rücklastschriften müssen vom Verursacher getragen werden. Bei nicht fristgerecht eingegangenen Mitgliedsbeiträgen (Mahnung), bzw. bei Rücklastschriften kann eine **zusätzliche Bearbeitungsgebühr von z.Zt. 5,-- €** erhoben werden. Damit sind Büro- und normale Portokosten abgegolten. Einschreiben werden zusätzlich berechnet.

i) Der Austritt kann immer nur zum Schluss eines Kalenderjahres erfolgen und muß spätestens 30 Tage vor Jahresende bei der Narrenzunft eingegangen sein.

j) Werden von einem Mitglied innerhalb von 3 Jahren in Folge keine Jahresbeiträge entrichtet, erlischt dessen Mitgliedschaft nach Ablauf des 3. Jahres (§ 10 der 4. NZH-Satzung). Der Zunftrat wird darüber vom Säckelmeister unterrichtet.

k) Die NZH ist berechtigt ggf. diese Beträge gerichtlich einzufordern.

§ 20 Häsordnung (zurzeit mit diesem Wortlaut in der aktuellen 4. überarbeiteten Satzung 2001 enthalten)

1. Äschadreppler:
Mitglieder, die in der traditionellen Urform eines Äschadrepplers an Veranstaltungen und Umzügen teilnehmen, werden vom Bärenmeister eingeteilt und mit Erbsenstroh nach überlieferter Form eingebunden.

2. Rotmäntele:
Das Häs des Rotmäntele (Sagengestalt vom Spitzberg) setzt sich aus folgenden Kleidungsstücken zusammen:
a) Original-Rotmäntelesmaske mit angenähter schwarzer Kopfbedeckung und roter Zipfelmütze. An der Kopfbedeckung sind ringsherum kleine Glöckchen angenäht (ca. 10-25 Stück).
b) Roter halblanger Kittel mit einem schwarzen Schultereinsatz und auf der Brust den Hirsch aus dem Hirschauer Wappen.
c) schwarze Kniebundhose
d) weiße Kniestrümpfe
e) schwarze Handschuhe
f) schwarze derbe Halbschuhe
g) Rätsche
h) Beim Tragen des Rotmänteleshäs ohne Maske ist unter dem Rotmänteleskittel ein weißes Hemd oder ein weißer Pullover vorgeschrieben. Als Kopfbedeckung wird die Narrenkappe der Zunft getragen.

3. Hirschemer Hexen:
Das Häs der Hexen besteht aus folgenden Kleidungsstücken:
a) Original Hirschemer Hexenmaske mit angenähtem Kopftuch
b) Schultertuch
c) Bluse
d) Rock
e) ¾ lange Spitzenunterhose
f) Ringelsocken
g) Strohschuhe
h) Schürze
i) Handschuhe
k) Hexenbesen
Der verwendete Hässtoff sollte nicht einheitlich sein und im Muster und in der Farbe variieren.

4. Die Feurigen Hunde von Hirschau:
Das Häs der Feurigen Hunde besteht aus folgenden Kleidungsstücken:
a) Original Holzmaske mit Naturfell
b) Hose und Kittel (Weinrot gefärbt) benäht mit schwarz-grau-roten Zotteln.
c) schwarze Lederstiefel
d) schwarze Handschuhe
e) Peitsche mit Schwanz und Saubloder oder eine Karpatsche

5. Büttel:
Der Büttel (Bolizei) trägt eine alte Uniform mit Schildmütze, Handschuhe einen Säbel und eine Schelle.

6. Bürgerwehr (Narrenbolizei):
Die Bürgerwehr trägt eine blaue Uniformjacke, weiße Hose, schwarze Stiefel, schwarze Handschuhe und eine Schildmütze. Sie führt bei ihren Einsätzen Böller und Konfettikanonen mit sich.
Die Frauen der Bürgerwehr tragen als Kopfbedeckung eine Stoffhaube in naturweißer Farbe, eine weiße Bluse mit langen Ärmeln, ein knöchellanges ärmelloses Kleid aus derbem dunkelroten Stoff (Filz o.ä.) im Brustbereich durch eine schwarze Schnürkordel zusammengehalten. Dazu wird ein schwarzer Ledergürtel mit Metallschnalle, an dem ein oder mehrere Beutel aus Leder oder Stoff angehängt werden können. Desweiteren ein ärmelloser halblanger Umhang mit Kapuze aus dunkelblauem Stoff,
schwarze derbe halbhohe Lederstiefel und eine über die Schulter getragene dunkle Lederumhängetasche. (Nachtrag vom 30.12.2005)

7. Bärentreiber:
Der Bärentreiber trägt zerschlissene, alte Kleidung, Handschuhe und einen Hut. Zum Treiben der Bären benutzt er eine Fuhrmannspeitsche.

8. Nachtwächter:
Der Nachtwächter trägt einen Dreispitz-Hut und einen schwarzen Umhang. In der Hand trägt er eine Laterne mit Kerze und eine Hellebarde.

9. Teufel:
Der Teufel trägt die Original Hirschauer Teufelsmaske und sein Teufelshäs.

10. Lumpenkapelle (Närr. Kurorchester):
Die Lumpenkapelle besteht aus einer Vielzahl Holzblas- und Blechinstrumenten. Die Musikanten sind mit alten geflickten und zerschlissenen Hosen, Jacken oder Mäntel bekleidet. Dazu tragen sie derbe Schuhe und eine ebenso alte Kopfbedeckung.

Beschluss vom 01.10.2007:

Auswärtige Veranstaltungen / andere Events und Aktionen, die nicht von der NZH autorisiert sind, insbesondere auch außerhalb der Fasnetszeit (die von Dreikönig bis Fasnetsdienstag geht) dürfen nicht mit dem offiziellen Narrenhäs, gleich welcher Gruppe zugehörig, besucht werden.
Eine Ausnahme bildet das Spalierstehen bei Hochzeiten, Taufen u.ä. von Vereinsangehörigen. Aber immer ohne Maske !!!

§ 21 Zunfteigene Masken und Häs

Jedes Mitglied ist verpflichtet, die im Eigentum der Zunft stehenden Hässtücke (Rotmänteleskittel, Teufelsmaske, Hundemaske, Hexenmaske einschl. Rock, Bluse und Schurz) ausschließlich in der von der Zunft festgelegten Form bei den vom Zunftrat beschlossenen Gelegenheiten zu tragen. Ausnahmen kann nur der Zunftrat genehmigen.

Das Mitglied ist verpflichtet, die Kleidungsstücke und Masken sorgfältig aufzubewahren und zu pflegen. Reparaturen und Reinigung und desgleichen hat das Mitglied auf eigene Rechnung fachgerecht vorzunehmen.

Die Ausgabe der Rotmänteleskittel erfolgt nur gegen die Entrichtung einer Kaution. Den Betrag legt der Zunftrat fest. Eine Verzinsung erfolgt nicht.
Die Kaution wird bei Rückgabe nur erstattet, wenn der Rotmänteleskittel schadenfrei weiter verwendet werden kann.
Sollte der Träger eines Hexenhäs während einer Saison an den Veranstaltungen der Zunft (Brauchtumsvorführungen, Umzüge) nicht teilnehmen können, so ist er verpflichtet, vor Beginn der Fasnetszeit, sein Häs nebst Maske (beides Eigentum der Zunft) an den Hexenmeister zurückzugeben.
Ebenso verhält es sich bei der Feurigen Hundemaske, die der Rudelführer ggf. entgegennimmt.
Ausnahmen kann der Zunftrat beschließen.

Die Rückgabe von zunfteigenem Häs und/oder Maske bzw. Musikinstrument ist in der Geschäftsordnung des Zunftrates festgelegt und erfolgt immer in ordnungsgemäßen und gereinigtem Zustand.

Jeder Maskenträger ist außerdem verpflichtet, die ihm von der Zunft zugeteilte Laufnummer an der vorgesehenen Stelle seines Häs sichtbar anzubringen.

Einsatz bei Vereinsaktivitäten

1. Jedes Mitglied zwischen 18 und 49 Jahren muß jeweils vom 1. Dezember des aktuellen Jahres bis 30. November des Folgejahres 100 % Arbeitseinsatz bei NZH - Veranstaltungen leisten und erhält dadurch die Berechtigung an den Umzügen und anderen auswärtigen Terminen mitzuwirken.
   Die erstmalige Erfassung beginnt mit dem **01.12.2008 und läuft bis zum 30.11.2009**, d.h. für die **Fasnet 2010** tritt diese Regelung erstmals in Kraft.

2. Die Berechtigung wird durch einen **Laufbändel**, der jedes Jahr neu ausgegeben wird, dokumentiert. Er ist sichtbar am linken Ärmel des Fasnetshäs so anzubringen, dass er auch bei aufgesetzter Maske noch erkennbar ist.
   Ohne Laufbändel dürfen Hästräger/ Mitglieder nicht an den offiziellen Umzugsterminen und Auswärtsveranstaltungen zusammen mit der NZH teilnehmen.

3. Für Familien mit Kind/er bis 13 Jahre und Familienbeitrag gilt die Summe von 150 % Arbeitseinsatz, die sowohl von einer Person als auch von beiden Personen gemeinsam abgeleistet werden kann. Dadurch erhalten beide Personen einen Laufbändel. Bei Alleinerziehenden mit Kind/er bis 13 J. ermäßigt sich der Arbeitseinsatz auf 75%, ggf. kommt auch eine Freistellung nach Pkt. 4 in Betracht.
   Ehepaare/Lebenspartner können ebenfalls gemeinsam für **einen** Laufbändel 100% Arbeitseinsatz ableisten.

4. Besteht für einen Hästräger längere Zeit auf Grund triftiger Gründe (z.B. Krankheit, Familie, Alleinerzieher, Bildung, Beruf, Bundeswehr, Ersatzdienst o.ä.) die Möglichkeit den Arbeitseinsatz nur anteilig oder gar nicht zu erbringen, kann er auf Antrag vom Zunftrat jeweils für ein Jahr freigestellt werden und erhält ohne die sonst erforderlichen 100% seinen Laufbändel. Bei Fortdauer des Grundes ist jedes Jahr die Ausnahme neu zu beantragen.

5. Ist ein Mitglied kurzfristig durch ein unabdingbares Ereignis (Krankheit, Beruf u.ä.) verhindert und bereits in die Arbeitsliste eingetragen so hat er seinen Gruppenvertreter bzw. den Listenführer umgehend zu verständigen und gleichzeitig selbst für einen Ersatz zu sorgen. Die Ersatzperson bedarf der Zustimmung des Listen- bzw. Gruppenführers.

6. Die Einteilung für die Arbeitsleistung soll nach Neigung und Können erfolgen. Wünsche auf besondere Berücksichtigung sind rechtzeitig dem Listenführer mit zu teilen. Der Gruppenführer / Listenführer ist berechtigt ggf. auch nicht wunschgemäße Tätigkeiten – in der Regel nach Rücksprache - dem Mitglied zuzuweisen.

7. Kinder und Jugendliche bis zu ihrem 16. Geburtstag sind von dieser Regelung nicht betroffen. Sie benötigen keinen Laufbändel. Jugendliche vom 16. bis zum 18. Geburtstag leisten für einen Laufbändel 50 % Einsatz.
   Erwachsene ab dem 50. Geburtstag erhalten den Laufbändel ohne Gegenleistung. Sie können jedoch freiwilligen Arbeitseinsatz leisten.

8. Stichtag für diese Regelungen ist der 01.12. des aktuellen Jahres, d.h. wer vor dem 01.12. 18 Jahre alt wird, muß für die nächste Saison bereits einen Laufbändel erwerben, im Gegenzug gilt, wer vor dem 1.12. seinen 50.Geburtstag feiert ist für die kommende und alle weiteren Saisons davon befreit.

9. Der Laufbändel wird bei der Arbeitseinteilung im Dez. eines jeden Jahres und /oder zu einem anderen festgelegten und veröffentlichten Termin / Ort ausgegeben und ist nicht auf eine andere Person übertragbar. Der Laufbändel wird nur dann an das Mitglied ausgegeben wenn die verlangte Leistung bereits erbracht wurde, oder die erforderlichen Einträge in der aktuellen Liste vorliegen. **Bei Missbrauch wird der Laufbändel ersatzlos eingezogen.**

10. Alle Saalveranstaltungen sind frei wählbar und werden nicht mehr auf bestimmte Gruppen festgelegt.
    Für andere Tätigkeiten nach der % - Liste ist der jeweilige Gruppenführer zuständig.

% - Arbeitseinsatz:

Abendveranstaltung jeglicher Art	50
Vatertag	50
Musikkapelle (für Proben)	50
Dienstag-Abend	25
Mittagsveranstaltung	25
Aschermittwoch	25
Hallendekoration je (Auf- und Abbau)	25
Dorfdekoration je (Auf- und Abbau)	25
Umzugsbewirtschaftung	25
Vorverkauf	10
Bärenbinden (pro Tag)	10
Vorbereitung Veranstaltungen	10
ZM-Empfang (pro Tag)	10
Auf –und Abbau Vatertag je	10

..... Änderung 01/2009

Nutzungsentgelte / Miete / Pacht

Zunftstube

Für NZH-Mitglieder: 60,-- € + gesetzl. MWSt (pro Tag)
(incl. Reinigungs – und Betriebskosten)
Aufsicht: Mitglied des Zunftrates bzw. Beauftragter

Stefan Hartmann-Halle

Fremdvermietung: 1.500,-- € + gesetzl. MWSt (pro Tag)
1.000,-- € Kaution
+Betriebskosten nach Messprotokoll

Sonderregelung – Bei Bewirtschaftung durch die NZH verringert sich der Mietpreis ab 2000,-- € um 10 %; jede weiter 1000,-- € um zusätzlich 5 %. Bei 8000,-- € können max. 50 % des Mietpreises reduziert werden.

Fasnetsvereinigung
Hirschauer Vereine I und II: 750,-- € + gesetzl. MWSt (pro Tag)
+ Betriebskosten nach Messprotokoll

NZH-Mitglieder: 150,-- € (abgeteilt)
50,-- € (Empore)
7,-- € / Std.für eventuell erforderliche Aufsicht + Pauschalsteuer
(Mitglied des Zunftrates bzw. Beauftragter)

Bei Ehren- und Gründungsmitgliedern, sowie bei aktiven Zunfträten kann die Hallenmiete reduziert oder erlassen werden. Die Einzelentscheidung trifft der Zunftrat.

Geräte

Friteuse	30,-- € + gesetzl. MWSt (pro Tag)	
Bräter	25,-- € + gesetzl. MWSt (pro Tag)	– ohne Propangas -
Hähnchengrill	50,-- € + gesetzl. MWSt (pro Tag)	
Spanferkelgrill	40,-- € + gesetzl. MWSt (pro Tag)	

Gläser, Bestecke und Geschirr kann nicht ausgeliehen werden !!!!

Andere hier nicht aufgeführte Einrichtungen und Geräte können in Ausnahmefällen auf Antrag durch Mehrheitsabstimmung des Zunftrates vermietet werden.

Jugendordnung

Zweck:

- Diese Jugendordnung JO soll das Zusammenspiel zwischen Voll- und Jugendmitgliedern regeln und die Prioritäten in der Jugendarbeit darstellen.
- Die JO muß immer an der gültigen Satzung der NZH ausgerichtet sein, die bei allen weiteren Regelungen erste Priorität hat.
- Die JO wird als Anhang in die Geschäftsordnung GO der NZH aufgenommen.
- Grundlage für den Jugendschutz ist die aktuelle Fassung des Jugendschutzgesetzes.
- Jugendmitglied der NZH kann werden, wer geboren ist und von einem oder beiden Elternteil(en) ein Aufnahmeantrag gestellt wurde. Jugendmitglieder haben kein Stimmrecht bei den Hauptversammlungen.
- Jugendmitglied ist man bis zum 18. Lebensjahr. Danach wird man durch ein Schreiben zum Vollmitglied ernannt. Der dann fällige Beitragseinzug ist per Banklastschrift zu erteilen.
  Reagiert ein Jugendmitglied nicht auf das Schreiben zur Ernennung zum Vollmitglied wird er trotzdem als Vollmitglied so lange weiter geführt, bis er aktiv seinen Austritt bekannt gibt, bzw. nach den Statuten des Vereins ausgeschlossen wird.
- Vollmitglieder können bis 27 Jahre Mitglied in einer Jugendgruppe sein.
- Die Jugendgruppen können in unterschiedliche Altersstufen zusammengefasst werden:
  z.B. Kinder von 4 –13 Jahre und Jugendliche von 14 – 18 (27) Jahre.
- Der Jugendleiter wird durch den Zunftrat bestimmt. Er sollte jedoch die Akzeptanz der Jugendlichen und der Jugendbetreuer besitzen.
- Die Jugendgruppen werden von einem oder mehreren Gruppenleitern (Jugendbetreuer) geführt. Die Gruppenleiter sind in der Regel Kontaktpersonen der Kinder oder Jugendlichen. Sie werden von der Vorstandschaft und dem Jugendleiter ausgewählt und bestimmt.
- Zweck der Jugendabteilung ist die Jugendförderung im allgemeinen in freundschaftlicher, sozialer und kultureller Weiterbildung. Sie verfolgt zusätzlich auf gemeinnütziger Grundlage die Pflege der Fasnetstradition.
  Sie bemüht sich bodenständigen Humor, traditionelles Brauchtum und Heimatpflege zu vermitteln und zur Persönlichkeitsbildung beizutragen. Insbesondere soziales und teamfähiges Verhalten und weltanschauliche Toleranz auf der Basis der freiheitlichen demokratischen Grundordnung unseres Landes.

Jugendschutz bei der Narrenzunft Hirschau

- Aushängung und Beachtung des Jugendschutzgesetzes in der Stefan Hartmann-Halle.
- Kein Einlass für Kinder (< 14 Jahre) und Jugendliche unter 16 Jahren bei Abendveranstaltungen ohne Aufsichtsperson.
- Kinder und Jugendliche bis 16 Jahre nur bei Mitwirkung von Brauchtumsvorführungen und nur bis 22:00 Uhr - Aufsichtsperson ist ein Jugendbetreuer -.
- Um 24:00 Uhr Durchsage, dass Jugendliche unter 18 Jahren die Veranstaltung verlassen müssen.
- Kein Verkauf von alkoholischen Getränken an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren und kein Nikotinkonsum in der Öffentlichkeit für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren.
- Kein Verkauf von Branntwein und branntweinhaltigen Mixgetränken unter 18 Jahren. Jugendliche ab 16 Jahre dürfen Getränke, deren Alkohol durch Gärung entstanden ist (Bier, Wein und Sekt) konsumieren.
- Bei auswärtigen Abendveranstaltungen der NZH werden keine Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren mitgenommen, wenn nicht mindestens ein Elternteil die Aufsicht übernimmt.
  Ausnahme: Jugendliche, die in einer Brauchtumsvorführung mitwirken. Dabei übernimmt der/die Jugendbetreuer/in, bzw. der für dieses Brauchtum direkt Verantwortliche die Aufsicht und sorgt somit für die Einhaltung des Jugendschutzgesetz.
- Bei Fasnetsumzügen dürfen Kinder unter 12 Jahren nur mitfahren wenn die Begleitung einer aufsichtspflichtigen Person (Eltern, erwachsener Verwandter, der von einem Personensorgeberechtigten - Eltern, Vormund, Pflegeeltern - beauftragt ist, das/den Kind/Jugendlichen in seine Obhut zu nehmen) sichergestellt ist.
  Die NZH schließt eine Aufsicht für diesen Altersbereich generell aus.
- Kinder und Jugendliche von 12-18 Jahren dürfen an auswärtigen Umzügen teilnehmen, wenn die Personensorgeberechtigten durch ihre Handlung (Erlaubnis zur Mitfahrt) dies bekunden. Dabei kann der Verein nur im allgemeinen Bereich (Zu- und Abfahrt) und während des eigentlichen Umzugs eine eingeschränkte Aufsicht wahrnehmen. Die Zeit vor und nach dem Umzug ist dabei ausgenommen. Die Personensorgeberechtigten haben ihre Kinder/Jugendliche auf das Jugendschutzgesetz hinzuweisen und deren Einhaltung zu fordern, insbesondere der Konsum von Alkohol und Nikotin ist durch Verbote zu vermitteln.

Zuwendungen bei der NZH

I. Getränke/ Waren in und aus der Stefan-Hartmann-Halle (SHH)

Getränke (ohne Spirituosen und Sekt) sind kostenlos für:

1. Personal, das in der SHH und für die NZH arbeitet.
2. Kinder und Jugendliche bei offiziellen und betreuten Jugendveranstaltungen der NZH (Menge nach Ermessen der Betreuer).
3. Betreuer der Jugendveranstaltungen.
4. Anwesende Mitglieder bei Hauptversammlungen der NZH

Reduzierter Verkaufspreis (nach Aushang) von Getränken für:

1. Alle NZH- und Fremd-Nutzer außerhalb von offiziellen Veranstaltungen.
2. Begleitpersonen von Kindern bei NZH-Jugendaktivitäten.

Getränke zum Selbstkostenpreis:

1. NZH-Mitglieder für privaten Verbrauch (Eintrag in „Ausleihliste") oder private Feste in der SHH.

Getränke/Waren mit 20% Bearbeitungs-Aufschlag:

1. Für Nichtmitglieder / Vereine oder Gruppierungen in der SHH oder außer Haus (Ausstellung einer Rechnung/Quittung mit MWSt).

Ausnahmen kann der Zunftrat auf Antrag, oder ein Mitglied der Vorstandschaft im aktuellen Fall genehmigen, wenn dadurch das Ansehen des Vereins erheblich verbessert werden oder ein voraussehbarer Vorteil für den Verein entstehen kann.

II. Finanzielle Mittel

1. Bewirtschaftungspersonal im „Wirtschaftlichen Geschäftsbereich" der NZH.
2. Nachweisliche Fahr- und Bürokosten für Funktionsträger der NZH.
3. Zuschuss zu Omnibusfahrten der NZH.
4. Zuschuss zu Betriebsveranstaltungen der NZH
5. Zuschuss zu Kinder- und Jugendveranstaltungen (z.B. Ausflüge, Freizeiten u.ä)

Der jeweilige Zuschuss wird auf Antrag vom Zunftrat festgelegt.

Alle Zuwendungen müssen innerhalb steuerrechtlicher Vorschriften liegen !!!

Anhang 11 zur Geschäftsordnung der NZ Hirschau

Brauchtumsabläufe

Donnerstag:

18:00 Uhr Aufmarsch der NZH hinter dem Rathaus

- LuKa marschiert mit Narrenmarsch in den Kreis
- ZM begrüßt Zuschauer
- LuKa spielt „Tramps von der Pfalz"
- ZM spricht in Fasnetreimen und fordert zur Absetzung vom OV
- OV wird von der Bürgerwehr herangebracht
- ZM gibt OV noch letzte Rede frei
- OV spricht
- OV übergibt Amtskette und Zepter an ZM
- ZM überreicht OV bronzenen Orden
- Bürgerwehr holt Ortsfahne ein und hisst Narrenfahne
- Bürgerwache holt OV ab
- ZM setzt Narrenbüttel ein
- Narrenbüttel liest die 11 Gebote vor
- ZM übergibt Zeremonienmeister (ZMM) das Mikrofon
- ZMM glossiert Ortsgeschehen (Fasnetspredigt)
- ZMM kündigt Nachtwächter an
- ZMM kommentiert die einzelnen Hexen zu ihrem Auftritt
- ZMM kündigt Hexentanz an
- ZMM fordert Rotmäntele auf die Hexen zu verjagen

20:15 Einmarsch in SHH

LuKa, Hexen, Rotmäntele; Bürgerwehr; Büttel, ZMM, ZM

- 2 Lieder LuKa
- ZM und ZMM begrüßen Gäste
- Rotmäntelestanz
- 2 Lieder LuKa
- Hexentanz
- Lied: „Närrische Kur ... „
- 2 Lieder LuKa
- Ausmarsch

Freitag:

10:30 Schülerbefreiung
Alle Gruppen stellen 3-4 Hästräger, Zeremonienmeister, LuKa –
Ablauf individuell mit Schulleitung absprechen

14:00 Kinderumzug
Umzugsaufstellung:
Zunftmeister mit Jungrotmäntele – Rotmäntele -
Fremdkapelle oder LuKa
Schule + Kindergarten
Freie Gruppen
Hexen – (LuKa)- Feurige Hunde - Bürgerwehr
Wagen
ca. 14:30 Uhr bis 17:00 Uhr Kinderfasnet in der SHH
Jungrotmäntelestanz
20:00 Einmarsch NZH

- LuKa – Hexen - Rotmäntele - Feurige Hunde – Bürgerwehr;
- Begrüßung durch ZM (Vize-ZM) oder Zeremonienmeister
- Lied: Närrische Kur in Bad Hirschau
- Ansage der Brauchtumsblöcke durch Zeremonienmeister
- Ansage zum ZM-Empfang
- Eventuell Auftritt LuKa

Rosenmontag:

- 11:00 Uhr ZM-Empfang
- LuKa spielt Narrenmarsch
- Allgemeine Begrüßung ZM
- Begrüßung OV
- Lied: Närrische Kur in Bad Hirschau
- Aufruf der Zünfte nach Aufstellungsreihenfolge
- LuKa spielen ein paar Fasnetslieder
- Verpflegungsausgabe
- 13:00 Ende ZM-Empfang

13:30 Beginn des Fasnetsumzug mit 3 Böllerschüssen
ab ca 14:30 Fasnetstreiben in der SHH
Begrüßung durch Zeremonienmeister oder ZM

20:00 Begrüßung der Gäste durch Zeremonienmeister oder ZM

Dienstag:

Beginn 18.00 Uhr

Ca. 19.30 Uhr Tänze der Jungrotmäntele
Ca. 20.15 Uhr Rotmäntelestanz mit LuKa
Ca. 20.30 Uhr Hexentanz mit LuKa

Gegen 20.45 Uhr Trauerzug aus der SHH heraus
LuKa
Zeremonienmeister
Weitere Vorstandsmitglieder mit Zylindern
Hexen mit Bahre
Hexen
Fasnetslied: wir fahren zur närrischen Kur

ZM oder Vertreter am Mikrofon : „ O jerum, o jerum, dia Fasnet hot a Loch „ ....
Ca. 21.30 Uhr Verbrennung der Fasnet durch Zeremonienmeister

Hästräger tragen Fackeln
Hexen bewegen sich ums Feuer
Luka steht etwas abseits

Umzugsregelung

Reihenfolge der Gruppen:

1. Täfelesträger
2. Büttel
3. Zunftrat/Zunftmeister/Ehrenmitglied
4. Jung-Rotmäntele (Kindergruppe)
5. Rotmäntele
6. Lumpenkapelle
7. Äschedreppler (nur Fasnets-Sonntag und Rosen-Montag)
8. Hexen
9. Feurige Hunde
10. Bürgerwehr
11. Seniorenwägele
12. Andere Umzugswagen

Reihenfolge der Gruppen wenn NZH direkt nach einer Musikkapelle kommt:

1. Täfelesträger
2. Büttel
3. Zunftrat/Zunftmeister/Ehrenmitglied
4. Jung-Rotmäntele
5. Rotmäntele
6. Äschedreppler (nur Fasnets-Sonntag und Rosen-Montag)
7. Hexen
8. Feurige Hunde
9. Lumpenkapelle
10. Bürgerwehr
11. Seniorenwägele
12. Andere Umzugswagen

Organisation zum Arbeitseinsatz in der S-H-Halle

1. Unter 16 Jahre ist ein Arbeitseinsatz im Ausschank nicht möglich.
   Zwischen 16 und 18 Jahre nicht in den Alkoholika-Bars (I. OG, Sekt und Caipi).

2. Am Einsatztag ist das Mitglied zur vorgegebenen Zeit an der Einsatzstelle und macht sich mit den speziellen Gegebenheiten vertraut. Kann es aus einem wichtigen Grund (Krankheit o.ä.) am vorgesehenen Termin nicht anwesend sein, verständigt es vorher den zuständigen Einsatzleiter oder im Ausnahmefall am aktuellen Tag einen Organisator.

3. Die Einsatzkraft (EK) bereitet ihren Arbeitsplatz vor, indem sie Ware, Material, Hilfs- und Reinigungsmittel bereitlegt.
   Ist ihr die Tätigkeit/Einsatzstelle noch nicht ausreichend bekannt, fragt sie den Stand-Beauftragten oder einen Organisator was zu tun ist.

4. Die EK verhält sich zu ihren Kunden und dem Bedienungspersonal freundlich und zuvorkommend. Grundsatz ist jedoch immer: „Ware gegen Bonmarke bzw. Geld".
   Nie vorher kassieren oder Bon-Marken wegnehmen, wenn die Ausgabe noch etwas dauert.
   Von der Hauptkasse gedruckte Bonmarken genau die bezahlte Ware ablesen !!! Gegebenenfalls Lesebrille einsetzen !!! Die Bonmarken werden immer eingerissen und in dem bereitgestellten Behälter gesammelt. Dort verbleiben sie. Sie werden nicht in den Müll geworfen, sondern später zerschreddert !!!

5. Große Scheine (ab 100,-- €) müssen an der Hauptkasse vom Kunden gewechselt werden (Kontroll-Lampe). Nicht einnehmen und nicht darauf herausgeben. Ausrede-→ zu wenig Wechselgeld in der Kasse.

6. Die Ausgaben- oder Bar-Theken sind kein Abstellplatz für andere Waren oder Gegenstände und auch kein Sitzplatz. Personen dürfen aus hygienischen Gründen nicht auf den Theken sitzen.

7. Während der Zubereitung von Speisen und Getränke, bzw. bei deren Ausgabe bleiben Zigaretten in der Schachtel, bzw. werden zur Seite gelegt, damit die Ware nicht verunreinigt (Asche) wird; während der Kundenbedienung darf nicht gegessen werden, dies sollte im Hintergrund stattfinden (notfalls kurz vertreten lassen).

8. Das festgelegte Glaspfand in den Bars ist immer zu verlangen. Bei speziellen Gläsern ist eine Pfandmarke auszugeben. Eine Ausbezahlung von Glaspfand ohne Pfandmarke –wenn diese ausgegeben wurde- ist nicht zulässig !
   Auch Freunde, Verwandte und andere NZH-Mitglieder zahlen Glaspfand (Ausnahme: MUSIK-BAND und Bewirtschaftungspersonal für Eigenbedarf).

9. Essen und Trinken sind für das direkte Bewirtschaftungspersonal frei.
   Freunde, Verwandte und Bekannte gehören nicht dazu. Sie dürfen nicht kostenlos versorgt werden. Sekt und Drinks aus den Bars sind, auch für das an anderer Stelle eingesetzte Bewirtschaftungspersonal nicht kostenlos. Sie müssen im Bedarfsfalle kassiert werden.
   Es macht keinen besonders guten Eindruck wenn vor Beginn der Tätigkeit zuerst Essen und Getränke geordert werden.

10. Angehörige der Kapelle erhalten Bon-Marken aus einer anderen Serie. Gegen Vorlage dieser Marken können sie die Getränke und Speisen (ohne Pfand) selbst abholen. Diese Bon-Marken vergangener Tage (z.B. am Montag vom Freitag davor) werden nicht mehr eingelöst. Die Organisation informiert über die jeweilige Musiker-Bon-Marke vor der Veranstaltung.

11. An Jugendliche unter 16 J darf kein Alkohol ausgeschenkt werden. Jugendliche zwischen 16-18 Jahre können Wein, Sekt und Bier (incl. DESPERADO) trinken. Schnaps, Longdrinks und Cocktails –auch RIGO und SMIRNOFF - dürfen nur an Erwachsene ausgegeben werden. Im Zweifelsfall ist die Person nach dem Alter zu fragen und/oder der Ausweis einzusehen, bzw. nach dem Stempel auf der Hand oder entsprechenden anderen Kennzeichnungen zu verweisen.

12. Mitgebrachte Becher oder andere Behältnisse dürfen aus hygienischen Gründen (Keime/Bakterien/andere Verunreinigungen) nicht direkt mit dem Spirituosenspender
    in Kontakt kommen. Aus diesem Grund und im Zuge der Gleichbehandlung (die Edelstahlbecher sind von unterschiedlicher Größe) ist der Longdrink immer zuerst über das NZH-Glas einzuschenken und dann bei Verlangen umzuleeren.

13. Am Eintritt sind verdächtige Behältnisse auf mitgebrachte Waren (Speisen und Getränke) zu kontrollieren (immer den Gast auspacken lassen !). Wird die Ware nicht freiwillig abgegeben, so ist der Eintritt zu verwehren (ggf. Eintrittsgeld auszahlen). Ist ein Verbot ausgesprochen, muß es auch überwacht und mit möglichst vielen Ordnern durchgesetzt werden.
    Security-Personal hat kein Hausrecht, sie sind nur Erfüllungsgehilfen für die Organisatoren der NZH (siehe Übertragung des Hausrechts -> im Büro).

14. Jugendliche unter 16 haben keinen Zutritt !
    Unter 18-jährige erhalten am Eintritt einen anderen Stempel oder eine entsprechend andere Kennzeichnung als die Erwachsenen.

15. Übermäßiger Alkoholgenuss vor und während des Arbeitseinsatzes vermindert die Reaktion und Wahrnehmung. Geschädigt werden die NZH durch eventuelle Einnahmen- und Imageverluste und andere Mitarbeiter, die dafür mehr leisten müssen.

16. Ende des Ausschanks ist 1 Std. nach Beendigung der Live-Musik jedoch spätestens eine ½ Std. vor Erreichung der Sperrzeit (Sperrzeit Fr.-So 03:00 Uhr); Mit Beginn der Sperrzeit muß die Halle zügig geräumt werden.
    Nachmittags ist immer 17:30 Uhr Ausschank-Ende !!!

17. Danach muß der Arbeitsplatz gesäubert und das Leergut in Kisten gefüllt werden. Einwegflaschen (Plastikflaschen und Glasflaschen getrennt) in die vorgehaltenen Behälter. Alle Waren, auch angebrochene Flaschen außer Reichweite vor

unbefugtem Zugriff stellen.

18. Jeder räumlich getrennte Ausgabebereich hat einen Stand-Beauftragten, der diese Regeln ggf. den Mitarbeitern vermittelt und der für die Einhaltung dieser Vorgaben zuständig ist.

19. Der Stand-Beauftragte bringt die Kasse in das Büro, die Anderen beteiligen sich an der Aufräumaktion in der Halle.

20. Bei Unstimmigkeiten mit Gästen oder anderen NZH-Mitgliedern sind zuerst die Stand-Beauftragten oder danach die Organisatoren einzuschalten.
    Letzteren ist auch in allen anderen Dingen grundsätzlich Folge zu leisten ist.