

**Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der  
Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

# **Satzung**

**der**

**Karnevalsgesellschaft**

**Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

***KDR e.V.  
von 1993***



**In der von der Gründungsversammlung am 23. Juni 1995 beschlossenen, am 11. September 1995, am 25. September 1995, am 10. November 1995, am 15. März 1997, am 20. März 1999, am 12. August 2000, am 7. April 2001, am 30. Juni 2002 am 9. Mai 2003, am 19. März 2005, am 29. März 2008 und am 24. April 2009 geänderten Fassung.**

# **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

## **§ 1 Name, Sitz, Zweck, Geschäftsjahr**

Der Verein führt den Namen Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. und hat seinen Sitz in Ratingen. Der Verein ist beim Amtsgericht Ratingen unter der Nummer 627 in das Vereinsregister eingetragen. Der Verein wird in dieser Satzung nachfolgend als Gesellschaft bezeichnet. Die Gesellschaft führt die Initialien (Logo) KDR e.V. von 1993.

Die Gesellschaft hat den Zweck, die Jugendarbeit im Karneval zu fördern, die Jugend für das Brauchtum zu begeistern und den geselligen Umgang zu fördern.

Das Geschäftsjahr ist das jeweilige Kalenderjahr.

## **§ 2 Keine wirtschaftlichen Zwecke**

Die Gesellschaft verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

## **§ 3 Zuwendungen**

Mittel der Gesellschaft dürfen nur für die in § 1 genannten Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder dürfen keine Zuwendungen aus Mitteln der Gesellschaft erhalten. Die Mitarbeit in der Gesellschaft geschieht ausschließlich ehrenamtlich. Mitglieder, die aus der Gesellschaft ausscheiden haben keinen Anspruch auf das Gesellschaftsvermögen.

## **§ 4 Vergütungen**

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Gesellschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

## **§ 5 Mitgliedschaft**

(1) Mitglied der Gesellschaft kann jede natürliche Person werden, die das 18. Lebensjahr vollendet hat. Jugendliche unter 18 Jahren benötigen das schriftliche Einverständnis der Eltern oder des gesetzlichen Vertreters. Juristische Personen oder Personenmehrheiten von natürlichen Personen (Vereine) können als Mitglieder, Ehrenmitglieder oder Ehrendumeklemmer aufgenommen werden; die Ehrenmitgliedschaft gilt dabei nur für die Personenmehrheit von natürlichen Personen als Ganzheit. Personenmehrheiten von natürlichen Personen (Vereine) und juristische Personen können nur von einem einzigen dazu ermächtigten Vertreter vertreten werden. Jedes Mitglied erhält nach erfolgter Aufnahme ein Exemplar der jeweils aktuell gültigen Fassung dieser Satzung, die Ausführungsbestimmungen und die Kleider-, Uniform-, Ordenordnung.

(2) Es gibt folgende Formen der Mitgliedschaft:

- a) aktive Mitglieder, Kinder, Jugendliche, Erwachsene
- b) passive Mitglieder, Kinder, Jugendliche, Erwachsene
- c) Ehrenmitglieder
- d) Ehrendumeklemmer
- e) Vereine

## **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

**zu a)** Aktive Mitglieder sind alle diejenigen Mitglieder, die aktiv an den Veranstaltungen, der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen der Gesellschaft teilnehmen. Aktive Mitglieder zahlen Mitgliedsbeiträge und Umlagen.

**zu b)** Passive Mitglieder sind alle diejenigen Mitglieder, die sich zwar nicht aktiv beteiligen, aber die Ziele, Zwecke, bzw. die Interessen der Gesellschaft fördern. Passive Mitglieder zahlen Mitgliedsbeiträge und Umlagen.

**zu c)** Die Mitgliedschaft als Ehrenmitglied kann im Einzelfall zur besonderen Würdigung von Verdiensten um die Gesellschaft, von jeder Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vorstandes verliehen werden. Jedes Mitglied hat das Recht, Vorschläge über die Aufnahme von Ehrenmitgliedern zu machen. Über die Verleihung der Ehrenmitgliedschaft wird mit einfacher Mehrheit von den auf der Mitgliederversammlung erschienen stimmberechtigten Mitgliedern entschieden. Das Ergebnis der Abstimmung wird nicht protokolliert. Ehrenmitglieder sind von den Mitgliedsbeiträgen und Umlagen der Gesellschaft freigestellt.

**zu d)** Die Mitgliedschaft als Ehrendumeklemmer kann im Einzelfall zur besonderen Würdigung von Verdiensten als Sponsor der Gesellschaft, von jeder Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vorstandes entschieden werden. Jedes Mitglied hat das Recht, Vorschläge über die Aufnahme von Ehrendumeklemmern zu machen. Über die Mitgliedschaft als Ehrendumeklemmer wird mit einfacher Mehrheit von den auf der Mitgliederversammlung erschienen stimmberechtigten Mitgliedern entschieden. Das Ergebnis der Abstimmung wird nicht protokolliert. Ehrendumeklemmer zahlen Mitgliedsbeiträge und Umlagen.

**zu e)** Einzelne Mitglieder von Vereinen können auch aktive oder passive Mitglieder entsprechend § 5.2 a) und § 5.2 b) sein.

**(3)** Alle aktiven und passiven Mitglieder haben das Recht, an den Vorstand und an die Mitgliederversammlung Vorschläge und Anträge zu richten.

Die Mitglieder sind verpflichtet, die Ziele der Gesellschaft nach besten Kräften zu fördern und das Eigentum der Gesellschaft schonend und fürsorglich zu behandeln und die Beiträge rechtzeitig zu entrichten.

**(4)** Der Antrag auf Aufnahme in die Gesellschaft ist mündlich oder schriftlich an den Vorstand zu richten. Nach mindestens dreimaliger Teilnahme an Veranstaltungen innerhalb der letzten sechs Monate, hat der Antragsteller das Recht auf Abstimmung über seinen Aufnahmeantrag. Über die Aufnahme entscheidet die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit.

**(5)** Die Mitgliedschaft endet:

- a) durch Tod
- b) durch Austritt
- c) durch Ausschluss

**(6)** Der Austritt kann jederzeit durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand erfolgen. Der Austritt entbindet nicht von der Zahlung der regulären Beiträge für das laufende Geschäftsjahr bzw.

# **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

von den vor dem Austritt beschlossenen Sonderzahlungen oder Umlagen. Als Datum des Austritts gilt das Datum der Zustellung.

(7) Der Ausschluß kann erfolgen, wenn ein Mitglied die Zwecke der Gesellschaft schädigt, insbesondere durch Nichtzahlung der Mitgliedsbeiträge und Umlagen. Über den Ausschluß beschließt die Mitgliederversammlung auf Antrag des Vorstandes.

Es muss dem vom Ausschluß bedrohten Mitglied vom Vorstand mindestens 1 Monat vor der für den Ausschließungsbeschluß vorgesehenen Mitgliederversammlung eine schriftliche Begründung über den vorgesehenen Ausschluß zugehen. Außerdem muß ihm ausreichend Gelegenheit zur Rechtfertigung gegeben werden. Die Mitgliederversammlung entscheidet über den Ausschluß mit 2/3 Mehrheit.

Der Rechtskontrolle unterliegt nur das angewandte Verfahren.

(8) Die Höhe der Mitgliedsbeiträge, Umlagen und Aufnahmegebühren werden auf Antrag von der Jahreshauptversammlung mit einfacher Stimmenmehrheit der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder beschlossen. Aktive und passive Mitglieder sowie Ehrendumeklemmer zahlen Mitgliedsbeiträge, Umlagen und Aufnahmegebühren.

## **§ 6 Organe**

Organe der Gesellschaft sind:

- a) die Mitgliederversammlung  
(Jahreshauptversammlung, monatliche Mitgliederversammlung und außerordentliche Mitgliederversammlung)
- b) der Vorstand

## **§ 7 Vorstand**

### **(1) Zusammensetzung des Vorstandes**

Der Vorstand besteht aus:

#### **dem geschäftsführenden Vorstand im Sinne des § 26 BGB**

- a) dem 1. Vorsitzende
- b) dem 1. Schriftführer
- c) dem 1. Schatzmeister

Jedes Vorstandsmitglied ist einzelvertretungsberechtigt.

#### **dem erweiterten Vorstand**

- a) dem 2. Vorsitzenden (= Stellvertreter des 1. Vorsitzenden)
- b) dem 2. Schriftführer (= Stellvertreter des 1. Schriftführers)
- c) dem 2. Schatzmeister (= Stellvertreter des 1. Schatzmeisters)
- d) dem 1. Präsidenten
- e) dem 2. Präsidenten (= Stellvertreter des 1. Präsidenten)

# **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

- f) dem Marketingleiter
- g) dem Pressewart
- h) dem Jugendwart
- i) dem Zeugwart
- j) dem bzw. den Delegierten im Rater-Kinderkarnevalskomitee der Stadt Ratingen RaKiKa e.V., soweit diese nicht in anderer Funktion Mitglied des Vorstandes sind
- k) dem Literat
- l) dem Wagenbauwart
- m) den Leiterinnen der Tanzgarden
- n) den Delegierten der angeschlossenen Vereine

## **(2) Wahl des Vorstandes**

Die Mitglieder des Vorstandes werden auf der Jahreshauptversammlung durch die Mitglieder auf die Dauer von 2 Jahren gewählt. Die Amtszeit des Vorstandes endet durch Neuwahl.

Bei der Wahl des Vorstandes haben alle Mitglieder, die zum Zeitpunkt der Wahl das 16. Lebensjahr vollendet haben, das aktive Stimmrecht.

Wählbar zum geschäftsführenden Vorstand nach § 26 BGB und zu deren jeweiligen Stellvertretern im erweiterten Vorstand sind alle Mitglieder, die das 18. Lebensjahr zum Zeitpunkt der Wahl vollendet haben.

Wählbar zu allen anderen Ämtern des Vorstandes sind alle Mitglieder, die zum Zeitpunkt der Wahl das 16. Lebensjahr vollendet haben.

Jugendliche, die das 12. Lebensjahr vollendet haben, dürfen den Jugendwart mitwählen.

Die Vorstandsmitglieder können in offener oder geheimer Wahl gewählt werden. Bei mehreren Vorschlägen soll die Wahl geheim durchgeführt werden.

Gewählt ist, wer die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält. Wenn bei mehreren Kandidaten keiner die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält, findet eine Stichwahl zwischen denjenigen beiden Kandidaten statt, die die meisten Stimmen auf sich vereinen konnten. Gewählt ist dann derjenige Kandidat mit den meisten Stimmen.

Bei Stimmgleichheit muß die Wahl geheim wiederholt werden. Die Wahl des 1. Vorsitzenden leitet ein von der Jahreshauptversammlung zu bestimmendes Mitglied. Bei Anwesenheit des Ehrenvorsitzenden leitet dieser die Wahl.

## **(3) Geschäftsführung**

Der Vorstand führt die Geschäfte nach den Beschlüssen und Richtlinien der Jahreshauptversammlung, im Übrigen nach pflichtschuldigem Ermessen.

Der Vorstand ist nur bei Anwesenheit von mindestens 3/4 seiner Mitglieder beschlußfähig.

Er entscheidet mit einfacher Mehrheit.

Der 1. Vorsitzende, der 1. Schriftführer und der 1. Schatzmeister bilden nach außen hin als geschäftsführender Vorstand den Vorstand im Sinne des § 26 BGB.

Die genaue Beschreibung der Geschäftsbereiche der einzelnen Vorstandsmitglieder, soweit nicht in dieser Satzung geregelt, werden vom geschäftsführenden Vorstand festgelegt und in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

## **(4) Aufgaben des 1. Vorsitzenden**

Leitung und Repräsentation der KDR nach Innen und Außen.

# **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

## **(5) Aufgaben des 1. Schriftführers**

Der 1. Schriftführer ist zuständig für den gesamten Schriftverkehr der Gesellschaft. Er ist verpflichtet, über Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen Protokoll zu führen.

Der gesamte Schriftverkehr und die Protokolle müssen vom 1. Vorsitzenden gegengezeichnet werden.

## **(6) Aufgaben des 1. Schatzmeisters**

1. Der 1. Schatzmeister ist zuständig für die Kassenführung. Die Kassenführung umfaßt den Bargeldbestand, die Führung von Bankkonten, die Einziehung der Beiträge und die Entgegennahme von Spenden.

2. Er ist berechtigt und verpflichtet, Bescheinigungen und Quittungen über eingezogene und entgegengenommene Gelder auszustellen.

3. Er ist berechtigt und verpflichtet, die jährliche Steuererklärung zu erstellen und gegenüber dem Finanzamt abzugeben und die Steuerbescheide entgegenzunehmen.

4. Er ist allein berechtigt, nach Maßgabe der Vorstandsbeschlüsse, Bankkonten einzurichten und aufzulösen.

5. Er ist zuständig für die Begleichung von Rechnungen und anderen Zahlungsverpflichtungen der Gesellschaft. Barabhebungen, Zahlungsüberweisungen und Schecks werden von ihm alleine oder von mindestens zwei Mitgliedern des Vorstandes unterschrieben. Barabhebungen, Zahlungsüberweisungen und Schecks, die den Betrag von € 300 übersteigen, benötigen zwei Unterschriften. Überweisungen über Onlinebanking werden vom 1. Schatzmeister in eigener Verantwortung durchgeführt, vorher jedoch per E-Mail mit dem 1. Vorsitzenden oder dem 1. Schriftführer abgestimmt.

6. Er ist verpflichtet, die laufenden Kassenunterlagen zu jeder Vorstandssitzung komplett mitzubringen, um eine Einsicht in seine Kassenführung jederzeit zu ermöglichen.

7. Er erstellt in Abstimmung mit dem Vorstand den Haushaltsplan für das jeweilige Geschäftsjahr.

## **(7) Aufgaben des 2. Vorsitzenden**

Der 2. Vorsitzende vertritt den 1. Vorsitzenden.

## **(8) Aufgaben des 2. Schriftführers**

Der 2. Schriftführer vertritt den 1. Schriftführer.

## **(9) Aufgaben des 2. Schatzmeisters**

Der 2. Schatzmeister vertritt den 1. Schatzmeister.

## **(10) Aufgaben des 1. Präsidenten**

Der Präsident führt durch das Programm von Veranstaltungen und repräsentiert die Gesellschaft auf deren öffentlichen Veranstaltungen.

# **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

## **(11) Aufgaben des 2. Präsidenten**

Der 2. Präsident vertritt den 1. Präsident.

## **(12) Aufgaben des Marketingleiters**

Der Marketingleiter ist zuständig für alle Werbemaßnahmen, Sponsoring und Erstellung der Sessionsbroschüre.

## **(13) Aufgaben des Pressewartes**

Der Pressewart ist zuständig für die Öffentlichkeitsarbeit der Gesellschaft und für die Erstellung und Fortschreibung der Chronik der Gesellschaft.

## **(14) Aufgaben des Jugendwartes**

Der Jugendwart nimmt die Belange der Jugendlichen im Vorstand wahr. Ihm obliegt die Betreuung der Jugendlichen bei Veranstaltungen.

## **(15) Aufgaben des Zeugwartes**

Der Zeugwart verwaltet die Requisiten der Gesellschaft und ist für die Besorgung aller Neuanschaffungen zuständig.

## **(16) Aufgaben des Delegierten des RaKiKa**

Der Delegierte nimmt die Interessen der Gesellschaft wahr.

## **(17) Aufgaben des Literaten**

Der Literat ist nach Maßgabe der Vorstandsbeschlüsse berechtigt und verpflichtet die Engagierung von Künstlern und sonstigen Gruppen für die Veranstaltungen der Gesellschaft vorzunehmen.

## **(18) Aufgaben des Wagenbauwartes**

Der Wagenbauwart ist nach Maßgabe der Vorstandsbeschlüsse und Beschlüsse der Mitgliederversammlungen für den Wagenbau verantwortlich.

## **(19) Aufgaben der Leiterinnen der Tanzgarden**

Die Vertreter der jeweiligen Tanzgarden nehmen deren Belange im Vorstand wahr.

## **(20) Aufgaben der Delegierten der angeschlossenen Vereine**

Die Delegierten der jeweiligen angeschlossenen Vereine nehmen deren Belange im Vorstand wahr.

## **§ 8 Tanzgarden**

(1) Auf Beschluß der Mitgliederversammlung können eine oder mehrere Tanzgarden eingerichtet werden. Die Durchführung der Einrichtung obliegt dem Vorstand.

(2) Jede Tanzgarde ist berechtigt, für ihre Zwecke eine eigene Kasse zu führen. Die nötigen Anschaffungen für die Tanzgarden muß die Gesellschaft, nach Maßgabe ihrer wirtschaftlichen Möglichkeiten tragen. Eventuelle Einnahmen müssen dem 1. Schatzmeister zugeführt werden.

## **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

Die Requisiten der Tanzgarden sind Eigentum der Gesellschaft, insoweit sie nicht vom einzelnen Mitglied aus eigenen Mitteln zum eigenen Gebrauch angeschafft worden sind.

Bei Auflösung einer Tanzgarde sind alle Unterlagen und alle finanziellen Mittel dem Vorstand zu übergeben.

(3) Die Tanzgardenleitungen sind berechtigt, nach Absprache mit dem Vorstand, Verträge abzuschließen, insoweit es dieser Satzung, der Beschreibung der Geschäftsbereiche und den Vorstandsbeschlüssen entspricht.

(4) Die Geschäftsordnung der Tanzgarden bestimmt die Jahreshauptversammlung.

### **§ 9 Monatliche Mitgliederversammlung**

Mitgliederversammlungen sollen im Januar, Februar, Juni, September, November, Dezember und nach Bedarf stattfinden. Alle Mitglieder bekommen zu jeder Mitgliederversammlung eine schriftliche Einladung unter Beifügung einer Tagesordnung zugeschickt, die spätestens 7 Tage vorher per Post (Poststempel) oder E-Mail abgeschickt werden muss. Das Protokoll der vorangegangenen Mitgliederversammlung ist beizufügen.

### **§ 10 Jahreshauptversammlung**

(1) Die jährliche Jahreshauptversammlung findet im März oder April statt, zu der alle Mitglieder schriftlich unter Angabe der Tagesordnung und unter Beifügung der Anträge im vollen Wortlaut eingeladen werden. Die Einladung muss spätestens 14 Tage vorher per Post (Poststempel) oder E-Mail abgeschickt werden.

(2) Anträge der Mitglieder zur Jahreshauptversammlung müssen spätestens 4 Wochen vorher schriftlich per Post (Poststempel) oder E-Mail beim geschäftsführenden Vorstand eingegangen sein. Später eingegangene Anträge oder auf der Jahreshauptversammlung gestellte Anträge können nur noch auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn ihre Dringlichkeit von der Jahreshauptversammlung mit mindestens 2/3 Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder anerkannt wird.

(3) Jahreshauptversammlungen sind beschlußfähig, wenn zu ihnen ordnungsgemäß geladen worden ist.

Die Jahreshauptversammlung wird vom 1. Vorsitzenden oder dem 1. Schriftführer oder einem anderen Vorstandsmitglied geleitet. Der Leiter der Versammlung erstattet über die Tätigkeit des Vorstandes Bericht, der 1. Schatzmeister erstattet über die finanzielle Lage Bericht.

(4) Das Protokoll der vorjährigen Jahreshauptversammlung und alle anderen seitdem gefertigten Protokolle, müssen auf jeder Jahreshauptversammlung zur freien Einsichtnahme ausgelegt werden. Das Protokoll einer jeden Jahreshauptversammlung wird zusätzlich allen Mitgliedern der Gesellschaft zugeschickt.

# **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

## **§ 11 Außerordentliche Mitgliederversammlung**

Zu einer außerordentlichen Mitgliederversammlung werden alle Mitglieder schriftlich per Post (Poststempel) oder E-Mail eingeladen. Beschlüsse einer außerordentlichen Mitgliederversammlung bedürfen einer Mehrheit von mindestens 2/3 der abgegebenen Stimmen.

Eine außerordentliche Mitgliederversammlung ist auf Verlangen von mindestens einem Drittel der aktiven Mitglieder, oder einem Drittel aller Mitglieder, oder auf Mehrheitsbeschluß des geschäftsführenden Vorstandes einzuberufen.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen über die Jahreshauptversammlung.

## **§ 12 Kassenprüfer**

Die Jahreshauptversammlung wählt die Kassenprüfer auf die Dauer von zwei Jahren. Es werden zwei Kassenprüfer gewählt, die die Kasse gemeinsam spätestens 14 Tage vor jeder Jahreshauptversammlung zu prüfen haben und über das Ergebnis vor der Jahreshauptversammlung berichten.

Die Kassenprüfer dürfen nicht zugleich Mitglieder des Vorstandes sein.

## **§ 13 Beschlußfassung**

Die monatliche Mitgliederversammlung, die Jahreshauptversammlung und die außerordentliche Mitgliederversammlung fassen ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit diese Satzung nicht andere Vorschriften über die Beschlußfassung enthält.

Die monatliche Mitgliederversammlung, die Jahreshauptversammlung und die außerordentliche Mitgliederversammlung sind, soweit sie nach Maßgabe dieser Satzung Beschlüsse fassen dürfen, ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlußfähig, insoweit die Einladung satzungsgemäß erfolgt ist.

Über die in den Versammlungen gefaßten Beschlüsse ist ein Protokoll aufzunehmen. Dieses ist von dem Vorsitzenden der Versammlung zu unterschreiben. Eine Vertretung bei der Stimmabgabe ist unzulässig.

## **§ 14 Satzungsänderungen**

Eine Änderung der Satzung kann nur in der Jahreshauptversammlung oder in einer außerordentlichen Mitgliederversammlung beschlossen werden, wenn die Tagesordnung der Einladung die Änderung der Satzung vorsieht und der Einladung der volle Wortlaut der Anträge zur Satzungsänderung beigefügt ist. Satzungsänderungen bedürfen einer Mehrheit von mindestens 2/3 der abgegebenen Stimmen.

## **§ 15 Vermögen und Verwendung der Mittel, bzw. Vergütungen**

Die mit einem Ehrenamt betrauten Mitglieder haben nur Ersatzansprüche für tatsächlich entstandene Ausgaben. Alle Beiträge, Einnahmen und Mittel der Gesellschaft werden ausschließlich zur Erreichung des Gesellschaftszweckes verwendet. Niemand darf durch Verwaltungsausgaben, die

## **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

dem Zweck der Gesellschaft fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden.

### **§ 16 Auflösung**

Die Auflösung der Gesellschaft erfolgt durch Beschluß einer zu diesem Zwecke einberufenen Jahreshauptversammlung oder außerordentlichen Mitgliederversammlung. Diese ernennt zur Abwicklung der Geschäfte 3 Liquidatoren.

Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke ist das Vermögen zu steuerbegünstigten Zwecken zu verwenden. Beschlüsse über künftige Verwendung des Vermögens dürfen erst nach Einwilligung des Finanzamtes ausgeführt werden.

Wenn mindestens 5 aktive Mitglieder gegen die Auflösung stimmen, kann die Gesellschaft nicht aufgelöst werden.

### **§ 17 Ausführungsbestimmungen**

Es gelten die Ausführungsbestimmungen in der Fassung vom 24. April 2009.

### **§ 18 Kleider-, Uniform-, Ordenordnung**

Es gilt die Kleider-, Uniform-, Ordenordnung in der Fassung vom 24. April 2009.

### **§ 19 Übergangs- und Schlußbestimmungen**

Die erste Jahreshauptversammlung findet zeitlich im unmittelbaren Anschluß an die Gründungsversammlung statt.

### **§ 20 Inkrafttreten der Satzung:**

Diese Satzung tritt mit dem Beschluß über die Gründung der Gesellschaft sofort in Kraft.

## ***KDR e. V. von 1993***



**Geändert:**

**Ratingen, 24. April 2009**



# **Ausführungsbestimmungen**

## **zur Satzung der KG Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

(im folgenden KDR genannt)



# **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

## **§ 1. Präambel**

### **§ 1.1.**

Diese Ausführungsbestimmungen dienen nicht dem Selbstzweck, sondern sie regeln alle notwendigen Abläufe zur Führung und Entwicklung der KDR.

### **§ 1.2.**

Jeder Amtsinhaber hat stets nach bestem Wissen und Fähigkeiten die übernommen Aufgaben zum Gemeinwohl der KDR auszuführen.

### **§ 1.3.**

Für die Durchführung und Erledigung satzungsgemäß festgeschriebene und/oder übernommene Aufgaben ist stets nur eine Person verantwortlich. Sofern nicht anders festgelegt, kann sich jeder Verantwortliche zu Erledigung der Aufgaben ein Team zusammenstellen.

### **§ 1.4.**

Sofern übernommene Aufgaben, aus welchen Gründen auch immer, nicht sach- und/oder termingerecht erledigt werden können, muss vom Verantwortlichen unverzüglich der geschf. Vorstand informiert werden.

### **§ 1.5.**

Die Ausführungsbestimmungen werden, sofern es die interne oder externe Lage der KDR erfordert, der neuen Situation durch Mehrheitsbeschluss einer Mitglieder-, Außerordentlichen Mitglieder- oder Jahreshauptversammlung auf Antrag des geschäftsführenden Vorstandes angepasst.

## **§ 2. Geschäftsführender Vorstand**

### **§ 2.1. Aufgaben und Pflichten des 1. Vorsitzenden**

#### **§ 2.1.1.**

Leitung und Repräsentation der KDR nach Innen und Außen.

#### **§ 2.1.2.**

Festlegung der internen und externen „Vereinspolitik“ gemeinsam in Abstimmung mit den übrigen Vorstandsmitgliedern und dem 1. Präsidenten.

#### **§ 2.1.3.**

Führung der Geschäfte der KDR gemeinsam mit dem 1. Schriftführer und dem 1. Schatzmeister nach den Beschlüssen und Richtlinien der Jahreshauptversammlung, der Mitgliederversammlungen und außerordentlichen Mitgliederversammlungen im Übrigen nach pflichtschuldigem Ermessen.

#### **§ 2.1.4.**

Alleinige Vertretung der KDR nach Außen entsprechend mehrheitlichem Vorstandsbeschluss.

#### **§ 2.1.5.**

Unterzeichnung jedes internen und externen Schriftwechsels gemeinsam mit dem 1. Schriftführer und dem 1. Schatzmeister.

#### **§ 2.1.6.**

Leitung der Jahreshauptversammlungen, der Mitgliederversammlungen, der Vorstandssitzungen und aller außerordentlichen Mitgliederversammlungen.

#### **§ 2.1.7.**

Einberufung von mindestens 4 Vorstandssitzungen pro Session, bei Bedarf auch darüber hinaus, sowie bei Bedarf Vorstandssitzungen mit dem gesamten oder Teilen des erw. Vorstandes.

# **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

## **§ 2.1.8.**

Organisation und Festlegung der Mitfahrer, Erwachsene und Kinder beim Kinderkarnevalszug in Lintorf und der Mitfahrer, Erwachsenen beim Rosenmontagszug, sowie Organisation und Festlegung der Wagenbegleitung bei beiden Umzügen.

## **§ 2.1.9.**

Die Betreuung von prominenten Gästen auf KDR-Veranstaltungen im Team mit dem Vorstand und dem 1. Präsidenten.

## **§ 2.1.10.**

Ansprachen und Begrüßungsreden nach Absprache mit den übrigen Vorstandsmitgliedern und dem 1. Präsidenten auf Veranstaltungen bei anderen Gesellschaften.

## **§ 2.1.11.**

Vertretung des 1. Präsidenten beim Karnevalsausschuss der Stadt Ratingen.

## **§ 2.1.12.**

Verwaltung und Pflege der Vereinssoftware „Mein Verein“. Führung der Geschäftsstelle der KDR e.V.

## **§ 2.2. Aufgaben und Pflichten des 1. Schriftführers**

### **§ 2.2.1.**

Festlegung der internen und externen „Vereinspolitik“ gemeinsam mit den übrigen Vorstandsmitgliedern.

### **§ 2.2.2.**

Führung der Geschäfte der KDR gemeinsam mit dem 1. Vorsitzenden und dem 1. Schatzmeister nach den Beschlüssen und Richtlinien der Jahreshauptversammlung, der Mitgliederversammlungen und außerordentlichen Mitgliederversammlungen im Übrigen nach pflichtschuldigem Ermessen.

### **§ 2.2.3.**

Durchführung des gesamten internen und externen Schriftwechsels. Erstellung und Verteilung von Kopien des Schriftwechsels an die betreffenden Mitglieder per E-Mail oder Post zur weiteren Erledigung.

### **§ 2.2.4.**

Führung des Vereinsarchivs.

### **§ 2.2.5.**

Einkauf von Büromaterial.

### **§ 2.2.6.**

Vertretungsweise Leitung der Jahreshauptversammlungen, der Mitgliederversammlungen, der Vorstandssitzungen und aller außerordentlichen Mitgliederversammlungen bei Verhinderung des 1. Vorsitzenden.

### **§ 2.2.7.**

Erstellung und Verteilung der Protokolle aller Versammlungen.

### **§ 2.2.8.**

Vertretung bei Verhinderung sowohl des 1. Vorsitzenden als auch des 2. Vorsitzenden entsprechen den §§ 2.1. und 3.1.

### **§ 2.2.9.**

Vertretung des 1. Vorsitzenden bei gleichzeitiger Verhinderung des 1. Präsidenten beim Karnevalsausschuss der Stadt Ratingen.

# **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

## **§ 2.3. Aufgaben und Pflichten des 1. Schatzmeisters**

### **§ 2.3.1.**

Festlegung der internen und externen „Vereinspolitik“ gemeinsam mit den übrigen Vorstandsmitgliedern.

### **§ 2.3.2.**

Führung der Geschäfte der KDR gemeinsam mit dem 1. Vorsitzenden und dem 1. Schriftführer nach den Beschlüssen und Richtlinien der Jahreshauptversammlung, der Mitgliederversammlungen und außerordentlichen Mitgliederversammlungen im Übrigen nach pflichtschuldigem Ermessen.

### **§ 2.3.3.**

Führung der Kasse: Bargeldbestand, Bankkonten, Sparbücher, Sparkonten, Rücklagenkonten, „Clown“, Onlinebanking, Einziehung von Beiträgen, Entgegennahme von Spenden, Ausstellung von Bescheinigungen und Quittungen über entgegengenommene Gelder, Erstellung von Spendenbescheinigungen.

### **§ 2.3.4.**

Erstellung der jährlichen Steuererklärung.

### **§ 2.3.5.**

Einrichtung und Auflösung von Bankkonten nach entsprechendem Vorstandsbeschluss.

### **§ 2.3.6.**

Begleichung von Rechnungen und Zahlungsverpflichtungen. Bestellung und Einkauf von Orden, Kappen, Schals, usw.

### **§ 2.3.7.**

Alleinige Unterzeichnung von Schecks und Zahlungsanweisungen sowie Bargeldabhebungen bis 300 €

### **§ 2.3.8.**

Unterzeichnung von Schecks und Zahlungsanweisungen sowie Bargeldabhebungen über €300 gemeinsam mit einem Vorstandsmitglied.

### **§ 2.3.9.**

Regelmäßige Aktualisierung der Vereinssoftware „Mein Verein“ und Führung der Mitgliederliste.

### **§ 2.3.10.**

Verkauf der Eintrittskarten für die Närrische Sitzung.

### **§ 2.3.11.**

Ausstellung und Versendung von Mahnungen an Mitglieder, die mindestens 3 Monate Beitragsrückstand haben.

### **§ 2.3.12.**

Erstellung des jährlichen Kassenberichts. Erstellung des Budgets gemeinsam mit dem 1. Vorsitzenden und 1. Schriftführer.

### **§ 2.3.13.**

Vertretung bei Verhinderung des 1. Vorsitzenden des 2. Vorsitzenden und des 1. Schriftführers in allen Punkten.

### **§ 2.3.14.**

Vertretung des 1. Präsidenten bei gleichzeitiger Verhinderung des 1. Vorsitzenden und des 1. Schriftführers beim Karnevalsausschuss der Stadt Ratingen.

### **§ 2.3.15.**

Bestellung und Einkauf von Material (Getränke, Essen, Sonstiges) für KDR-Veranstaltungen in Abstimmung mit dem Vorstand.

# **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

## **§ 2.3.16.**

Bestellung und Einkauf von Wurfmaterial für Kinderkarnevals- und Rosenmontagszug in Abstimmung mit dem Vorstand.

## **§ 3. Erweiterter Vorstand**

### **§ 3.1. Aufgaben und Pflichten des 2. Vorsitzenden**

#### **§ 3.1.1.**

Abstimmung aller Aktionen vor der Ausführung bei Verhinderung oder Ausfall des 1. Vorsitzenden mit dem übrigen Vorstand.

#### **§ 3.1.2.**

Vertretung des 1. Vorsitzenden entsprechen den §§: 2.1.1., 2.1.5., 2.1.7., 2.1.8. und 2.1.9.

#### **§ 3.1.3.**

Erstellung und Versendung der Geburtstagskarten, Betreuung des Schaukastens am Ratinger Brauhaus, Führung der Ordensliste, Führung der Terminliste aller KGs, sowie der vereinseigenen Terminliste.

### **§ 3.2. Aufgaben und Pflichten des 2. Schriftführers**

#### **§ 3.2.1.**

Abstimmung aller Aktionen vor der Ausführung bei Verhinderung oder Ausfall des 1. Schriftführers mit dem übrigen Vorstand.

#### **§ 3.2.2.**

Vertretung des 1. Schriftführers in den §§: 2.2.3, 2.2.5., 2.2.7.

### **§ 3.3. Aufgaben und Pflichten des 2. Schatzmeisters**

#### **§ 3.3.1.**

Abstimmung aller Aktionen vor der Ausführung bei Verhinderung oder Ausfall des 1. Schatzmeisters mit dem übrigen Vorstand.

#### **§ 3.3.2.**

Vertretung des 1. Schatzmeisters in den §§: 2.3.6. und 2.3.10.

#### **§ 3.3.3.**

Unterzeichnung von Schecks und Zahlungsanweisungen sowie Bargeldabhebungen unabhängig von der Höhe gemeinsam mit einem Mitglied des Vorstands.

### **§ 3.4. Aufgaben und Pflichten des 1. Präsidenten**

#### **§ 3.4.1.**

Festlegung der internen und externen „Vereinspolitik“ gemeinsam mit den übrigen Vorstandsmitgliedern des geschf. Vorstandes.

# **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

## **§ 3.4.2.**

Leitung der KDR-Veranstaltungen wie: Närrische Ordensverleihung, Närrische Sitzung, Närrische Wageneinweihung, Osterfest, Sommerfest, Herbstfest, Weihnachtsfeier, Neujahrsempfang, Jubiläumsveranstaltungen in Abstimmung mit dem geschf. Vorstand und dem Literat.

## **§ 3.4.3.**

Repräsentation der KDR nach Außen in enger Abstimmung mit dem 1. Vorsitzenden.

## **§ 3.4.4.**

Der 1. Präsident vertritt die KDR als Delegierter beim Karnevalsausschuss der Stadt Ratingen

## **§ 3.5. Aufgaben und Pflichten des 2. Präsidenten**

### **§ 3.5.1.**

Bei Verhinderung des 1. Präsidenten vertritt ihn der 2. Präsident in enger Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand, siehe § 2.

## **§ 3.6. Aufgaben und Pflichten des Marketingleiters**

### **§ 3.6.1.**

Festlegung der internen und externen „Vereinspolitik“ gemeinsam mit den übrigen Vorstandsmitgliedern des geschf. Vorstandes.

### **§ 3.6.2.**

Sponsoren- und Schirmherrensuche sowie deren „Pflege“.

### **§ 3.6.3.**

Planung und Durchführung aller Werbemaßnahmen in Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstandes.

### **§ 3.6.4.**

Erstellung und Bestellung der Sessions-Broschüre, des Plakates und der Eintrittskarten für die Närrische Sitzung.

## **§ 3.7. Aufgaben und Pflichten des Pressewartes**

### **§ 3.7.1.**

Öffentlichkeitsarbeit: Pflege von Kontakten zu Zeitungen, Stadtverwaltung Ratingen, Rundfunkanstalten, Fernsehanstalten in enger Abstimmung mit dem geschf. Vorstand.

### **§ 3.7.2.**

Erstellung von Pressemitteilungen über geplante und durchgeführte KDR-Veranstaltungen.

### **§.3.7.3.**

Erstellung und Fortschreibung der Vereinschronik.

## **§ 3.8. Aufgaben und Pflichten der Jugendwartin**

### **§ 3.8.1.**

Wahrnehmung der Interessen der Kinder und der Jugend gegenüber dem geschf. Vorstand.

### **§ 3.8.2.**

Betreuung der Kinder und der Jugend auf internen und externen Veranstaltungen.

## **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

### **§ 3.8.3.**

Planung und Durchführung von Veranstaltungen zusätzlich zu den Aktivitäten der KDR besonders in der „Karnevalsfreien Zeit“ in enger Abstimmung mit dem geschf. Vorstand.

### **§ 3.8.4.**

Unterstützung des Präsidenten auf KDR-Veranstaltungen.

## **§ 3.9. Aufgaben und Pflichten der Zeugwartin**

### **§ 3.9.1.**

Verwaltung und Lagerung aller Requisiten der KDR wie: Uniformen der Tanzgarde, Standarten, Orden, Geschenke, Kostüme und alle sonstigen Requisiten.

### **§ 3.9.2.**

Ermittlung des Bedarfs für Neuanschaffungen: Uniformen für die Tanzgarde, Geschenke, sonstige Requisiten in Abstimmung mit dem Vorstand.

### **§ 3.9.3.**

Ausgabe, Rücknahme, Pflege und Reinigung der Uniformen der Tanzgarde.

## **§ 3.10. Aufgaben und Pflichten der Delegierten beim RaKiKa**

### **§ 3.10.1.**

Wahrnehmung der Interessen der KDR beim RaKiKa in enger Abstimmung mit der Leiterin der Tanzgarde und dem geschf. Vorstand.

### **§ 3.10.2.**

Koordinierung aller Termine zwischen KDR und dem RaKiKa in enger Abstimmung mit der Leiterin der Tanzgarde und dem geschf. Vorstand.

## **§ 3.11. Aufgaben und Pflichten des Literaten**

### **§ 3.11.1.**

Engagement von Künstlern für Veranstaltungen der KDR in Abstimmung mit dem geschf. Vorstand und dem 1. Präsidenten.

### **§ 3.11.2.**

Erstellung des Programmablaufs für Veranstaltungen der KDR in Abstimmung mit dem geschf. Vorstand und 1. Präsidenten.

### **§ 3.11.3.**

Betreuung der Künstler auf KDR-Veranstaltungen in Abstimmung mit dem 1. Schatzmeister.

### **§ 3.11.4.**

Koordinierung der Programmabläufe während auf KDR-Veranstaltungen zwischen Regie und Präsident.

### **§ 3.11.5.**

Buchung der Veranstaltungsräume für KDR-Veranstaltungen und den vereinseigenen Versammlungen, Organisation der Bestuhlung und Ausschmückung der Veranstaltungsräume in Abstimmung mit dem geschf. Vorstand und dem 1. Präsidenten.

### **§ 3.11.6.**

Erstellung der „Aufgabenpläne“ für KDR-Veranstaltungen.

# **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

## **§ 3.12. Aufgaben und Pflichten der Wagenbauwartin**

### **§ 3.12.1.**

Planung und Durchführung des Wagenbaus für den Kinderkarnevals- und Rosenmontagszug in Absprache mit dem geschf. Vorstand.

### **§ 3.12.2.**

Ermittlung des Bedarfs von Material für den Wagenbau und Einkauf in Absprache mit dem geschf. Vorstand.

### **§ 3.12.3.**

Besorgung der Zugmaschine für den Wagen.

### **§ 3.12.4.**

Organisation der Beladung des Wagens und Bagagewagens mit Wurfmaterial für den Kinderkarnevals- und Rosenmontagszug.

## **§ 3.13. Aufgaben und Pflichten der Leiterin der Tanzgarden**

### **§ 3.13.1.**

Die Leiterin der Tanzgarden sucht die Trainerin für die Tanzgarden aus und schlägt dem Vorstand vor, diese Person zu engagieren.

### **§ 3.13.2.**

Die Leiterin der Tanzgarden ist erster und direkter Ansprechpartner für die Trainerin, Zeugwartin, Jugendwartin und Delegierte des RaKiKa für alle Belange der Tanzgarden.

### **§ 3.13.3.**

Kontrolle der Anwesenheits- und Trainingslisten, die von der Trainerin geführt werden, sowie Kontrolle des Trainingsfortschritts.

### **§ 3.13.4.**

Organisation von Fahrgelegenheiten.

### **§ 3.13.5.**

Beschaffung der Tanzmusik in Absprache mit der Trainerin.

### **§ 3.13.6.**

Überprüfung der Uniformen auf Korrektheit vor jedem Auftritt.

### **§ 3.13.7.**

Koordination der Auftrittstermine mit dem geschf. Vorstand.

### **§ 3.13.8.**

Verwaltung des Sparschweins. Einnahmen werden dem 1. Schatzmeister der KDR zur Verwaltung und Verwendung für die Tanzgarde übergeben.

## **§ 3.14. Aufgaben und Pflichten der Kassenprüfer**

### **§ 3.14.1.**

Jährliche Prüfung der Kasse.

### **§ 3.14.2.**

Erstellung eines Abschlussberichtes für die Jahreshauptversammlungen.

### **§ 3.14.3.**

Erstellung von Zwischenberichten auf Verlangen des geschf. Vorstand.

# **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

## **§ 4. Tanzgarden**

### **§ 4.1. Training**

#### **§ 4.1.1.**

Die Leitung des Trainings, die Auswahl der Tänze (Garde-, Show- und Solotänze) obliegt der Trainerin, in enger Abstimmung mit der Leiterin der Tanzgarde.

#### **§ 4.1.2.**

Das Training für die kommende Session beginnt spätestens vier Wochen nach Aschermittwoch.

#### **§ 4.1.3.**

Trainingsintervalle: wöchentlich, mindestens zwei Stunden. Während des Trainings herrscht striktes Rauchverbot. Der Trainingstag wird von der Trainerin in Absprache mit der Leiterin der Tanzgarden festgelegt.

#### **§ 4.1.4.**

Jedes Mitglied der Tanzgarden, das am Training, aus welchen Gründen auch immer, nicht teilnehmen kann, hat sich vor Trainingsbeginn bei der Trainerin oder Leiterin der Tanzgarden zu entschuldigen.

#### **§ 4.1.5.**

Der Trainingsort wird vom geschf. Vorstand in Abstimmung mit der Leiterin und der Trainerin der Tanzgarden festgelegt.

## **§ 4.2. Uniform**

#### **§ 4.2.1.**

Bestandteile (Eigentum der KDR) sind zurzeit: Jacke, Rock, Petticoat, Jabot, Stiefel, Spitzenhose, Hut, Leggins.

Bestandteile (Eigentum des Mitgliedes) sind zurzeit: Strumpfhose, Schmuck, T-Shirt, Mariechen, Clown, Reisetasche, Schal.

#### **§ 4.2.2**

Jedes Mitglied der Tanzgarden hat die überlassene Uniform mit allen Teilen pfleglich zu behandeln und am Ende der Session komplett an die Zeugwartin zurückzugeben. Die Reinigung wird von der KDR bezahlt und vom Zeugwartin organisiert.

## **§ 5. Vereine, Fanfaren Korps**

Angeschlossene Vereine und Fanfaren Korps bestimmen ihre Ausführungsbestimmungen in eigener Verantwortung.

## **§ 6. Schlussbestimmungen**

#### **§ 6.1.**

Bei Auslegungsproblemen dieser Ausführungsbestimmungen muss der geschf. Vorstand, vertreten durch den 1. Vorsitzenden, zur Lösung der Fragen angesprochen werden. Das anstehende Problem wird dann vom geschäftsführenden Vorstand gelöst.

# **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

## **§ 6.2.**

Diese Ausführungsbestimmungen sollen eine wesentliche Hilfe sein, um alle Aktivitäten der KDR reibungslos durchzuführen. Es ist daher ratsam, nicht ständig mit diesem „Gesetzbuch“ unterm Arm herumzulaufen, sondern vielmehr positiv im Sinne der KDR zu handeln.

## ***KDR e. V. von 1993***



**Geändert:  
Ratingen, 24. April 2009**



# **Kleider-, Uniform-, Ordenord- nung**

**zur Satzung der KG Dumeklemmergarde  
Ratingen e.V. von 1993**

(im folgenden KDR genannt)



# **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

## **§ 1 Präambel**

### **§ 1.1.**

Diese Ordnung dient nicht dem Selbstzweck, sondern sie regelt das äußere Erscheinungsbild aller Mitglieder auf internen und externen Veranstaltungen.

### **§ 1.2.**

Jedes aktive und passive Mitglied versteht sich mit seinem Auftreten in der Öffentlichkeit als Werbeträger für die KDR.

### **§ 1.3.**

Die Kleider- Ordenordnung wird, sofern es die interne oder externe Lage der KDR erfordert, der neuen Situation durch Mehrheitsbeschluss einer Mitglieder-, Außerordentlichen Mitglieder- oder Jahreshauptversammlung auf Antrag des geschf. angepasst.

## **§ 2 Allgemein**

### **§ 2.1. Kleidung, allgemein**

#### **§ 2.1.1.**

Es wird stets die komplett vorgeschriebene Kleidung auf den entsprechenden Veranstaltungen getragen

#### **§ 2.1.2.**

Es muss stets auf korrekten Sitz geachtet werden.

#### **§ 2.1.3.**

Die Kleidung/Uniform muss einwandfrei sauber sein.

### **§ 2.2. Kleidung, Anschaffung**

#### **§ 2.2.1.**

Mitglieder der Tanzgarde und Paginnen bekommen die komplette Uniform kostenlos von der KDR gestellt. Die aktiv mittanzenden Mädchen bekommen zusätzlich kostenlos einen Trainingsanzug und eine Trainingstasche.

#### **§ 2.2.1.**

Aktive Mitglieder müssen sich spätestens nach 2 Jahren Mitgliedschaft die vorgeschriebene Kleidung einschließlich Kappe/Schiffchen auf eigene Kosten anschaffen.

#### **§ 2.2.2.**

Passiven Mitgliedern ist es freigestellt die vorgeschriebene Kleidung einschließlich Kappe/Schiffchen auf eigene Kosten anzuschaffen.

#### **§ 2.2.3.**

Ehrenmitglieder bekommen Kappe bzw. Schiffchen kostenlos von der KDR. Die Anschaffung der vorgeschriebenen Kleidung auf eigene Kosten ist freigestellt.

#### **§ 2.2.4.**

Ehrendumeklemmer bekommen Kappe bzw. Schiffchen kostenlos von der KDR. Die Anschaffung der vorgeschriebenen Kleidung auf eigene Kosten ist freigestellt.

#### **§ 2.2.5.**

Der Standartenträger bekommt die Uniform kostenlos von der KDR gestellt.

# **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

## **§ 2.2.6.**

Präsident(in) bekommt Federn, Kappe und Präsidentenkette kostenlos von der KDR gestellt.

## **§ 2.2.7.**

Kinder (von 6 bis 10 Jahre), die Mitglied in der Tanzgarde sind, bekommen die Uniform kostenlos von der KDR gestellt.

## **§ 2.3. Kleidung, Zusammenstellung**

### **§ 2.3.1. Männliche aktive Mitglieder**

Blaue Komiteejacke, weißes Hemd, schwarz-dunkelblaue Fliege, schwarz-dunkelblaue Hose, schwarze Schuhe, Kappe, Schal, Orden. Der Präsident trägt anstelle der Kappe die Präsidentenkappe mit Federn und die Präsidentenkette.

### **§ 2.3.2. Weibliche aktive Mitglieder**

Blaue Weste, weiße Bluse, schwarze Rock oder schwarze Hose, schwarze Schuhe, Schiffchen, Schal, Orden.

### **§ 2.3.3. Männliche passive Mitglieder**

Kappe, Schal, Orden.

### **§ 2.3.4. Weibliche passive Mitglieder**

Schiffchen, Schal, Orden.

### **§ 2.3.5. Ehrenmitglieder**

Männlich: Kappe, Schal, Orden. Weiblich: Schiffchen, Schal, Orden.

### **§ 2.3.5. Ehrendumeklemmer**

Männlich: Kappe, Schal, Orden. Weiblich: Schiffchen, Schal, Orden.

### **§ 2.3.6. Tanzgarde**

Hut, Uniformjacke, Uniformrock, Petticoat, Leggings, Handschuhe, Tanzstiefel, Regencape.

### **§ 2.3.7. Pagen**

Schiffchen, Uniformjacke, Uniformkordel, Uniformrock, Petticoat, Leggings, Handschuhe, Stiefel, Regencape.

### **§ 2.3.8. Standartenträger**

Kappe, Komiteejacke oder Uniformjacke, weißes Hemd, schwarz-dunkelblaue Fliege, schwarz-dunkelblaue Hose, schwarze Schuhe, Kappe, Schal, Orden. Handschuhe.

## **§ 2.4. Kappen, Schiffchen**

### **§ 2.4.1. Arten von Kappen, Schiffchen**

#### **§ 2.4.1.1. Aktive und Passive Mitglieder**

Männliches Mitglied trägt Kappe mit silberner Bommel, weibliches Mitglied trägt Schiffchen mit silberner Bommel.

# **Satzung, Ausführungsbestimmungen, Kleider-, Uniformen-, Ordenordnung der Karnevalsgesellschaft Dumeklemmergarde Ratingen e.V. von 1993**

## **§ 2.4.1.2. Geschäftsführender Vorstand**

Männliches Mitglied trägt Kappe mit blauer Bommel, weibliches Mitglied trägt Schiffchen mit blauer Bommel.

## **§ 2.4.1.3. Erweiterter Vorstand**

Männliches Mitglied trägt Kappe mit blau-weißer Bommel, weibliches Mitglied trägt Schiffchen mit blau-weißer Bommel.

## **§ 2.4.1.4. Ehrenmitglied**

Männliches Mitglied trägt Kappe mit goldener Bommel, weibliches Mitglied trägt Schiffchen mit goldener Bommel.

## **§ 2.4.1.5. Ehrendumeklemmer**

Männliches Mitglied trägt Kappe mit golden-blauer Bommel, weibliches Mitglied trägt Schiffchen mit golden-blauer Bommel.

## **§ 2.5.1. Tragen von Kappen, Schiffchen**

Alle Mitglieder tragen auf allen offiziellen internen und externen Veranstaltungen die Kappe bzw. das Schiffchen.

## **§ 2.6. Orden**

### **§ 2.6.1. Art der Orden**

Vereinsorden, Sessionsorden, Damenorden, Ehrenmitgliedsorden, Ehrendumeklemmerorden, KDR-Jubiläumsorden, KDR-Pin, FEN-Orden, KA-Bajazzo-Orden, Prinzenpaarorden, KA-Schirmherrenorden, KA-Sessionsorden, Orden und Pins anderer Gesellschaften.

### **§ 2.6.2. Tragen von Orden**

Jedes KDR-Mitglied trägt auf allen offiziellen internen und externen Veranstaltungen den Vereinsorden, den Damenorden (natürlich nur weibliche Mitglieder), den/die verliehenen Ehrenorden bzw. Jubiläumsorden, den KDR-Sessionsorden, sowie je nach eigener Entscheidung die während einer Session erhaltenden Sessionsorden und Pins anderer Gesellschaften.



**Geändert:**

**Ratingen, 24. April 2009**