



ANLAGE III GESCHÄFTSORDNUNG

ARTIKEL I - AUFNAHMEBEDINGUNGEN

- (1) Mitglied des Vereins kann werden, wer die in der Satzung festgelegten Voraussetzungen erfüllt und sich an diese hält.
- (2) Die Aufnahme der Mitglieder erfolgt nach Maßgabe des § 6 der Satzung.
- (3) Zu diesem Zweck wird vom Generalsekretär des Vereins im Einvernehmen mit dem Generalschatzmeister ein Mitgliederverzeichnis geführt.

ARTIKEL II - MITGLIEDSCHAFT

- 1) Der Verein besteht aus Mitgliedern von Amts wegen, Ehrenmitgliedern und Wohltätern. Die mit der Mitgliedschaft verbundenen Rechte und Pflichten sind in Artikel 6 der Satzung vorgesehen.
- 2) Mit der Mitgliedschaft ergibt sich ein jährlicher Mitgliedsbeitrag:

Schüler und Bauern: 100 CFA-Francs
Studenten: 500 F CFA
Erwachsene: 1000 F CFA
Support-Karte von 5000 F CFA
- 3) Das Präsidium stellt den registrierten Mitgliedern eine für das laufende Kalenderjahr gültige Mitgliedskarte aus.
Der Erlös aus dem Verkauf der Karten verteilt sich wie folgt:
 - Karten bei 100 F – 25 F für Angelegenheiten des Vorstands, 75 F für die Ortsgruppen
 - Karten bei 500 F – 300 F Vorstand, 200 F Ortsgruppen
 - Karten bei 1000 F – 700 F Vorstand, 300 F Ortsgruppen
 - Karten bei 5000 F – 50% Vorstand, 50% Ortsgruppen
- 4) Die Vorlage dieser Karte ist für die Teilnahme der Mitglieder an den Generalversammlungen des Vereins und an allen von ihm organisierten Versammlungen obligatorisch, es sei denn, es wird eine besondere Ausnahmegenehmigung durch das Landesbüro erteilt.

- 5) Die Mitgliedschaft erlischt durch Austritt oder Ausschluss durch die Mitgliederversammlung.

Das Präsidium kann erforderlichenfalls, und je nach den Umständen, auch auf Vorschlag des betreffenden Organs eine Sanktion gegen das Mitglied verhängen.
Kein Mitglied darf ohne Anhörung sanktioniert werden, außer in Fällen höherer Gewalt.

ARTIKEL III - DAS NATIONALE AMT

1) Zuständigkeiten des Nationalen Amtes

Das Präsidium tritt mindestens vierteljährlich zusammen.
Seine Beratungen müssen von mindestens der Hälfte der anwesenden Mitglieder getroffen werden, um gültig zu sein.
Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Präsidenten den Ausschlag.

Das Nationale Büro sorgt für die:

- Sicherstellung der strikten Anwendung der Bestimmungen der Satzung und der Geschäftsordnung
- Koordiniert alle Aktivitäten von Sektionen und Zellen
- Überprüft und genehmigt die Jahresprogramme der Sektionen vor der Umsetzung
- Unterstützt die Sektionen bei der Umsetzung und Fertigstellung ihrer Jahresprogramme
- schlägt der Generalversammlung einen jährlichen Aktionsplan vor und sichert dessen Umsetzung
- Dient als zentrale Anlaufstelle des Vereins für Organisationen im Allgemeinen und als Finanzierungsquelle im Besonderen.

Jeder Antrag auf finanzielle oder materielle Unterstützung muss beim Nationalen Amt eingereicht werden. Letzteres ist dafür verantwortlich, alle notwendigen Schritte zu unternehmen.

2) Zuständigkeiten der Mitglieder

Die Aufgaben der Mitglieder des Nationalvorstandes sind wie folgt:

a) Der Präsident

- Vorsitz bei Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen
- Sicherstellung der Einhaltung der Satzung und Geschäftsordnung sowie der Ausführung der Beschlüsse des Präsidiums
- Vertretung des Vereins vor Gericht und in allen Handlungen des zivilen Lebens.
- Überwachung und Kontrolle der Korrespondenz des Vereins
- Ausgaben für Bestellungen. Es können keine Gelder von einem Konto des Vereins abgehoben werden, es sei denn, sie resultieren aus einer Rechnung, die die Unterschriften des Präsidenten oder (Vizepräsidenten) und des Generalschatzmeisters oder (stellvertretender Generalschatzmeister) trägt

b) Die Vizepräsidenten

- Unterstützung des Präsidenten bei der Ausübung seiner Aufgaben und seine Vertretung im Falle seiner Abwesenheit oder Behinderung unter Beibehaltung aller Attribute, die im Zusammenhang mit seinen Aufgaben anfällt.

c) Der Generalsekretär

- Sicherstellung der administrativen Korrespondenz des Vereins
- Zentralisierung der Post des Vereins, Sicherstellung ihrer Registrierung und Verteilung
- Erstellung und Sicherstellung der Weiterleitung von Einladungen zu Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen
- Führung des Mitgliederregisters in Abstimmung mit dem Schatzmeister
- Erstellung der Protokolle der Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlungen und Sicherstellung der Verteilung
- Führung des besonderen Protokolls von Versammlungs- oder Mitgliederversammlungsprotokollen und ggf. Ausstellung von Kopien oder Auszügen

d) Der Untergeneralsekretär

- Unterstützung des Generalsekretärs und seine Vertretung im Falle seiner Abwesenheit oder Verhinderung unter Beibehaltung aller Attribute, die mit seinen Funktionen verbunden sind.

e) Der Generalschatzmeister

- Verwaltung der Vereinsmittel unabhängig von ihrer Herkunft (Zuschüsse, Spenden, Beiträge etc.)
- Sicherstellung von Zahlungen und Abhebungen vom Girokonto des Vereins
- Beiträge und Startgelder zentralisieren und entsprechende Quittungen ausstellen
- Erstellung von Mitgliedsausweisen
- Vorlage eines jährlichen Finanzberichts an die ordentliche Mitgliederversammlung des Vereins

f) Der stellvertretende Generalschatzmeister

- Unterstützung des Generalschatzmeisters und dessen Vertretung im Falle von Abwesenheit oder Verhinderung unter Beibehaltung aller mit seinen Aufgaben verbundenen Eigenschaften

g) Der für Presse und Beziehungen zuständige Sekretär

- Sicherstellung, dass die Medien, nationale und internationale Gremien über die Aktivitäten des Vereins informiert werden
- Entwicklung der Beziehungen zwischen dem Verein und den Strukturen, die das gleiche Ziel verfolgen
- Verwaltung der Presse und Dokumentation des Verbandes
- Beaufsichtigung des Redaktionsausschusses des Verbandsblattes

h) Der Staatssekretär für Presse und Verbindungswesen

- Unterstützung des für Presse und Verbindung zuständigen Sekretärs und dessen Vertretung bei Abwesenheit oder Verhinderung unter Beibehaltung aller mit seinen Funktionen verbundenen Eigenschaften

i) Der für Animation zuständige Sekretär

- Initiierung und Koordination aller Aktivitäten des Vereins
- Definition und Durchführung der laufenden Weiterbildung der Mitglieder im Rahmen der Belange des Vereins

j) Der für Animation zuständige Staatssekretär

- Unterstützung des für die Animation zuständigen Sekretärs und dessen Vertretung im Falle von Abwesenheit oder Verhinderung, wobei alle mit seinen Funktionen verbundenen Attribute beibehalten werden

k) Der zuständige Sekretär der Organisation

- Sicherstellung der materiellen Organisation aller Veranstaltungen des Vereins
- Definition und Umsetzung einer Richtlinie für die Implementierung der dezentralen Strukturen des Vereins

l) Der für die Organisation zuständige stellvertretende Sekretär

- Unterstützt den für die Organisation verantwortlichen Sekretär und ersetzt ihn im Falle von Abwesenheit oder Behinderung, wobei er alle mit seinen Funktionen verbundenen Eigenschaften beibehält

ARTIKEL IV ABSCHNITTE UND ZELLEN

a) Zusammensetzung und Funktionsweise

Die Sektionen und Zellen sind Zweigstellen des Vereins.

Als solche unterliegen sie der Satzung und dieser Geschäftsordnung. Sie können eine eigene Geschäftsordnung erlassen, die auf dieser Geschäftsordnung beruht.

In jedem Fall müssen die Geschäftsordnungen der Ortsgruppen und Kleingruppen im Voraus vom Vorstand genehmigt werden.

- b) Der Vorstand beaufsichtigt und koordiniert die Tätigkeiten der Ortsgruppen, die ihrerseits die Tätigkeit der Kleingruppen überwachen und koordinieren.

Der Vorstand