



Das Präsidium des VKAG hat in seiner Sitzung vom 07. Januar 2016 die folgende, geänderte

NEBENORDNUNG Nr. 1

über die Einrichtung des
**„KARNEVALSARCHIV UND –DOKUMENTATIONSZENTRUM DES
AACHENER GRENZLANDES“ –KADAG-**
beschlossen.

Die Jahreshauptversammlung des VKAG hat dieser Nebenordnung am 16. Mai 1998 zugestimmt.

Allgemeine Vorbemerkungen über Sinn, Zweck und Aufgaben der Einrichtung

Karneval ist als heimatbezogenes Brauchtum in die allgemeine kulturelle Entwicklung des Volkslebens in den grenznahen Kreisen des Aachener Landes eingebunden. Es hat in den Kreisen Aachen, Heinsberg und Düren (Kreisteil Jülich) eine lange Tradition. Sie ist seit mehr als hundert Jahren ein wichtiger Teil des Lebens unserer Bevölkerung im Jahreskreis. Deshalb soll dieser Teil der Volkskunde unserer Heimat von den Ursprüngen bis zur Gegenwart anhand von Dokumenten und sonstigen Exponaten aufgezeigt, erforscht und breiten Bevölkerungsschichten näher gebracht und zugänglich gemacht werden. Die Erhaltung von wertvollem alten Volksgut im Karneval des Aachener Grenzlandes für die Gegenwart und Zukunft, sowie dessen zentrale Dokumentation soll Sinn des Archivs und Museums sein.

Gleichzeitig soll die Einrichtung die Möglichkeit bieten, alle Unterlagen des VKAG zu archivieren, die Mitgliedsvereine des VKAG und ihre Aktivitäten zu dokumentieren und somit ein Archiv für jeden einzelnen Verein anzulegen.

Diese generellen Aufgaben der Einrichtung sollen das allgemeine Wissen um Bedeutung, Inhalte und Sinn der karnevalistischen Bräuche sowie deren historische Entwicklung innerhalb des allgemeinen Zeitgeschehens verstärken und verbessern.

§1 - Name und juristische Eingliederung

1. Die Dokumentationsstätte soll ab März 2009 den folgenden Namen führen:

***KarnevalsArchiv und –Dokumentationszentrum
des Aachener Grenzlandes“ (KADAG)***



Als erläuternder Untertitel soll angeführt werden:

*Zentrales Archiv und Dokumentationsstätte des Brauchtums Karneval im Gebiet des
Verbandes der Karnevalsvereine Aachener Grenzlandkreise e.V.*

2. Das KADAG ist eine rechtlich unselbständige Einrichtung des gemeinnützigen „Verbandes der Karnevalsvereine Aachener Grenzlandkreise e.V.“.

§ 2 - Verwaltung und Leitung

1. Gemäß der Satzung des VKAG wird das KADAG selbständig vom Kuratorium verwaltet (§ 9a der Satzung). Das Kuratorium hat einen Haushaltsplan aufzustellen, der vom Präsidium des VKAG zu genehmigen ist.
2. Das Kuratorium ist Organ des VKAG und wird vom Geschäftsführenden Präsidium des VKAG berufen. (§ 6 Abs. 1 Nr. c), § 7 Abs. 1 Nr. d).
3. Das Kuratorium ist dem Präsidium sowie der Mitgliederversammlung des VKAG auskunfts- und berichtspflichtig.(§ 7 Abs. 3 Nrn. c) und d).
4. Die Leitung des KADAG obliegt dem Archivar. Dieser ist an die Beschlüsse des Kuratoriums und dieses an die Beschlüsse des VKAG-Präsidiums gebunden.
5. Im Übrigen gelten für die Geschäftsführung des Kuratorium die Regelungen für das Präsidium lt. Verbandssatzung entsprechend.



§ 3 - Organisation

1. Die Organisationsstrukturen sollen vom Kuratorium, in Abstimmung mit dem VKAG-Präsidium festgelegt und vom Archivar umgesetzt werden.
2. Grundsätzlich sollen die Bestände des KADAG zu folgenden Sammlungsgruppen zusammengefaßt werden, die wiederum in sich nach Regionen (Kreisen, Städte und Gemeinden, Vereine) gegliedert sind:

1) Verbands- und Vereinsorganisationsarchiv

Das sind Satzungen, Ordnungen, Mitgliederverzeichnisse, Verzeichnis der Vorstände, der Prinzen, Prinzenpaare oder Dreigestirne, Verzeichnis besonderer Ehrungen und Persönlichkeiten oder sonstige wichtige Dokumente der Karnevalsvereine im Aachener Grenzland.

2) Geschäftsführung und Tätigkeiten des Verbandes

Das sind Protokolle der Vorstandssitzungen, die Kassenführung, Steuerunterlagen (Gemeinnützigkeit), Unterlagen GEMA, Träger der freien Jugendhilfe, Arbeit der Fachausschüsse, Rundschreiben, Schriftverkehr, Seminare und Veranstaltungen.

3) Fachbücherei

Das sind Schriften und Verlagsproduktionen über das karnevalistische Brauchtum in der Region.

4) Zeitungsarchiv

Das sind Presseveröffentlichungen jedweder Art zum Thema Karneval oder Karnevalsvereine in der Region.

5) Festschriftenarchiv

Das sind Fest- und Jubiläumsschriften, Liederhefte und Vereinszeitungen.

6) Plakatsammlung

Das sind Werbepлакate und Wurfzettel zur Ankündigung von Veranstaltungen, die von karnevalstreibenden Vereinen durchgeführt werden.

7) Musikarchiv

Das sind Noten und Liedertexte sowie Tonträger aus der Region.

8) Medienarchiv

Das sind Film- und Videoaufzeichnungen von Veranstaltungen der karnevalistischen Brauchtumpflege.

9) Fotosammlung

Das sind Fotos jedweder Art, die mit dem Brauchtum Karneval in der Region in Zusammenhang stehen.



10) Kostümsammlung

Das sind typische Kostüme, Prinzenkostüme, Narrenkappen u.ä. aus dem Aachener Grenzland.

11) Ordenssammlung

Das sind Orden, Plaketten und Abzeichen der Karnevalsvereine und sonstiger Organisationen zum Thema Karneval.

12) Sonstige Requisitensammlung

Hierunter werden alle anderen Sachbestände geführt, wie z.B. Zepter, Wandteller, sonstige Zeremonien- oder plastische Gegenstände.

13) Historisches Archiv

Das sind Originaldokumente (oder Kopien davon) aus der Zeit vor 1945.

3. Alles dies soll gesichtet, registriert und systematisch geordnet in das Museum aufgenommen werden. Eine der wichtigsten Aufgaben des Archivars und seiner Mitarbeiter wird sein, historische Dokumente und sonstige Unterlagen zu sichern und dem KADAG zuzuführen.
4. Die Dokumentation und Registrierung der Sammlungsstücke soll in übersichtlicher Form vorgenommen werden. Hierzu sollte möglichst eine moderne EDV-Einrichtung genutzt werden.

§ 4 - Aufgaben des Archivars

- 1) Das KADAG wird vom Archivar geleitet. Er soll, in Abstimmung mit den in § 2 genannten Gremien, das KADAG aufbauen, gestalten und verwalten.
 - a) Hierfür kann er, in Abstimmung mit dem Kuratorium und dem VKAG-Präsidium weitere ehrenamtliche Mitarbeiter (z.B. Bürokräfte, Hausmeister, Handwerker) berufen. Honorierte Mitarbeiter dürfen nur nach Genehmigung durch das Verbandspräsidium eingestellt werden.
 - b) Dem Archivar werden zwei ehrenamtliche HdG-Mitarbeiter für die Leitung des KADAG zugeordnet. Diese sind Mitglieder des VKAG-Beirates und werden mit festgelegten Aufgaben betraut.
- 2) Er soll, in Zusammenarbeit mit einem einzurichtenden „Wissenschaftlichen Beirat“ (§ 6 dieser Nebenordnung), Veröffentlichungen über das Museum und/oder den Karneval im Aachener Grenzland vorbereiten und erarbeiten. Entstehende Kosten sind vorher vom Kuratorium zu genehmigen.
- 3) Er soll eine ständige Ausstellung einrichten, deren Exponate, -zumindest teilweise-, von Zeit zu Zeit wechseln sollen. Darüber hinaus kann er Sonderausstellungen organisieren und durchführen (z.B. Wanderausstellung des „Deutschen Fastnachtsmuseums“).
- 4) Er ist verantwortlich für die ordnungsgemäße und systematische Lagerung sowie der Pflege und Konservierung aller Sammlungsstücke.



- 5) Der Archivar oder von ihm angeleitete Mitarbeiter stehen für fachkundige Führungen zur Verfügung. Hierzu sollen u.a. die Mitgliedsvereine des VKAG, Schulen und andere Gruppierungen eingeladen und angeregt werden.
Das KADAG soll an festgelegten Tagen generell für die Öffentlichkeit zugänglich sein.
Die Höhe eines Eintrittsgeldes soll vom Kuratorium festgelegt werden.
- 6) Eine wichtige Aufgabe für den Archivar, in Zusammenarbeit mit dem „Wissenschaftlichen Beirat“ ist weiterhin, vor allem alte, erhaltenswerte Unterlagen oder Exponate für das KADAG zu finden und seinem Bestand zuzuführen. Hierfür sollte eine enge Zusammenarbeit mit den Geschichts- und Heimatvereinen angestrebt werden, die es in vielen Städten und Gemeinden unseres Verbandsgebietes gibt. Darüber hinaus ist er für die enge Zusammenarbeit mit dem „Deutschen Fastnachtsmuseum“ in Kitzingen zuständig.
- 7) In Abstimmung mit dem Kuratorium ist der Archivar für regelmäßige Presseveröffentlichungen zuständig.
- 8) Alle Museumsmitarbeiter sind ehrenamtlich tätig. Kosten können erstattet werden.

§ 5 - Aufgaben des Kassenführers

1. Der Kassenführer verwaltet die Finanzen des KADAG nach den Richtlinien eines gemeinnützigen Vereins. Er arbeitet eng mit dem Schatzmeister des VKAG zusammen.
2. Die für das KADAG bestimmten Beiträge werden jährlich vom Verbandsschatzmeister gemeinsam mit dem Jahresbeitrag für den Verband von den Mitgliedern eingezogen und an den Kassenführer weitergeleitet..
3. Zum Ende eines jeden Geschäftsjahres des VKAG (1.1. - 31.12.) hat er einen Kassenbericht für das KADAG zu fertigen und den Gremien des Verbandes (Kuratorium, Präsidium) rechtzeitig vor der Jahreshauptversammlung des VKAG vorzulegen. Er ist der Jahreshauptversammlung berichtspflichtig (§7 Abs. 3 Nr. d der Verbandssatzung).
4. Die Kassenführung wird von den von der Jahreshauptversammlung gewählten Kassenprüfern mindestens einmal jährlich geprüft. Sie haben der Jahreshauptversammlung einen Kassenprüfungsbericht zu erstatten.

§ 6 - Wissenschaftlicher Beirat

1. Das Kuratorium kann einen „Wissenschaftlichen Beirat“ einrichten. Die Mitglieder dieses Gremiums werden vom Kuratorium berufen. Die Anzahl der Mitglieder bleibt dem Kuratorium überlassen.
2. Der Wissenschaftliche Beirat soll sich aus Personen zusammensetzen, die das Brauchtum Karneval im Verbandsgebiet wissenschaftlich erforschen und über ihre Arbeit schriftliche Abhandlungen verfassen.
3. Die erstellten Abhandlungen gehen in das Eigentum des KADAG über und können von diesem vorbehaltlos vermarktet werden. Entstehende Kosten der Beiratsmitglieder werden erstattet.



§ 7 - Eigentumsverhältnisse

1. Als rechtlich unselbständige Einrichtung des VKAG gehen grundsätzlich alle Sammlungsstücke in den Besitz und das Eigentum des KADAG, und somit des VKAG über.
2. Das KADAG ist berechtigt, Sammlungsstücke käuflich zu erwerben und Schenkungen anzunehmen.
3. Das KADAG kann aus versicherungsrechtlichen Gründen keine Leihgaben oder Dauerleihgaben annehmen.
4. Das KADAG kann Sammlungsstücke an interessierte Vereine oder sonstige Organisationen und Einrichtungen ausleihen. Diese Ausleihungen sind separat zu registrieren. Auf die pünktliche und vollständige Rückgabe aller ausgeliehenen Sammlungsstücke hat der Archivar zu achten.

§ 8 - Sonstiges

1. Das Kuratorium hat für ausreichenden Versicherungsschutz des gesamten KADAG zu sorgen.
2. Das Kuratorium hat, in Zusammenarbeit mit dem Verbandspräsidium, für die notwendige finanzielle Ausstattung des KADAG zu sorgen.

* * * * *