

## **Leitfaden für die Präsidierende im CC**

<b>Inhalt</b>	<b>1</b>
<b>1. Vorbemerkung</b>	<b>2</b>
<b>2. Allgemeine Überlegungen vor Übernahme der Aufgabe</b>	<b>3</b>
2.1 Personelle Überlegungen	5
2.2 Finanzielle Überlegungen	6
2.3 Ideelle Überlegungen	8
2.4 Verfahrensfragen	9
<b>3. Allgemeine Vorbereitungen nach Übernahme der Aufgabe</b>	<b>10</b>
3.1 Wahl des Sprechers und seiner beiden Stellvertreter	10
3.2 Bildung einer Präsidialkommission	11
3.3 Einrichtung einer Präsidialkasse	12
3.4 Werbung für das Präsidialjahr	13
<b>4. Die Nachpräsidierende</b>	<b>14</b>
4.1 Allgemeines	14
4.2 Bestellung eines Einsatzleiters	15
4.3 Bestellung des Leiters des Tagungsbüros	16
4.4 Pfingstkongress	17
• Banner	17
• Ordnungsdienst / Einsatzleiter	17
• Jahresthema	18
• Pressekonferenz	18
4.5 Übergabekommissars	19

<b>5.</b>	<b>Die Präsidierende</b>	<b>20</b>
5.1	Allgemeines	20
	• Weitere Veranstaltungen in Eigenregie	20
	• Couleurartikel	21
	• Ordnungsbußen	21
	• Antrittsbesuch	21
5.2	Greifensteintagung	22
5.3	Pfingstkongress	23
	• Öffentlichkeitsarbeit	23
	• Tagungsbüro	24
	• Ordnungsdienst	25
	• Einmarsch der Präsidierenden	25
	• Empfang der Stadt	25
	• CC-Tag	26
	• Pfingstsportfest	26
	• Festball	26
	• Ordnungsdienst Pfingstmontag	27
	• Reden	27
	• Ordnungsdienst Kommers	27
	• Festkommers	28
	• Marktfest	28
5.4	Übergabekommers	29
<b>6.</b>	<b>Die Vorpräsidierende</b>	<b>30</b>
<b>7.</b>	<b>Abschließendes</b>	<b>31</b>

**Anlagen:**

- 1 – Konzeption „Präsidialjahr 2015“
- 2 – ppt-Präsentation „Präsidialjahr 2015“
- 3 – Greifensteintagung
- 4 – Programm Pfingstkongress 2015
- 5 – Programm Pfingstkongress incl. Dienstkalender, Diensteinteilung, Ordnungsdienst
- 6 – Abläufe Veranstaltungen, z.B. Festball, akad. Feierstunde, Fackelzug
- 7 – Ablaufplan Festkommers: Leitfaden Kommersleitung incl. Zeiten, Formulierungsbeispiel
- 8 – Ordnungsdienst
- 9 – Übergabekommers

## Leitfaden für die Präsidierende im CC

### 1. Vorbemerkung

Verbandsbruder Dr. Herbert Haischmann, Hercynia Frankfurt, Salzburger zu Salzburg, Cimbria Wien, hat im Jahr 2003 den „Kurzen Leitfaden für die Präsidierende im CC“ verfasst. Die hier im Jahr 2022 vorgelegte Fassung beruht auf seinem verdienstvollen Werk und passt den Leitfaden unter weitestgehender Beibehaltung der ursprünglichen Formulierung den Veränderungen der letzten 20 Jahre an. Hinzu kommen themenbezogene Handreichungen und Muster. Diese wiederum rühren her aus einer Aufstellung von Verbandsbruder Andreas Grosch, Munichia, dem Sprecher der Präsidierenden 2014/2015. Mitgearbeitet und den Leitfaden mit eigenen Beispielen angereichert haben die jeweiligen Kanzleileiter der Präsidierenden 2016/17, Verbandsbruder Martin Vaupel, Gottinga, sowie 2018/19, Verbandsbruder Norbert Reiner, Cimbria Freiburg.

Die einschlägigen Anlagen werden jeweils nach dem entsprechenden Kapitel aufgeführt.

Die seinerzeitige Vorbemerkung von Vbr. Dr. Haischmann hat Allgemeingültigkeit und wird deshalb in ihrem ersten Teil hier gerne vorangestellt:

„Wird bei einem Bund unseres Verbands angefragt, ob er bereit ist, dem Coburger Convent als Präsidierende vorzustehen, dann stellt sich regelmäßig für den angesprochenen Bund die Frage, welche Aufgaben im Einzelnen ihn bei einer Zusage erwarten.

Dieser Leitfaden, den ich im Auftrag des Präsidiums verfasse, bemüht sich um eine Antwort. Indessen soll nicht erwartet werden, dass er sich mit allen Aufgaben befasst, mit denen ein Bund in solcher Situation konfrontiert wird. Ein derartiges Vorhaben würde sich nicht mit dem vorgesehenen Umfang der Ausführungen vertragen. Auch wechseln die einzelnen Anforderungen erfahrungsgemäß. Der Leitfaden behandelt deshalb zumindest vorzugsweise jene Tätigkeitsbereiche, die einiges Gewicht besitzen und feste Bestandteile eines Präsidialjahres bilden...“

Die Darstellung orientiert sich zunächst daran, was die Verfassung unseres Verbands und die fortwirkenden Beschlüsse seiner Organe von der Präsidierenden fordern, zum anderen an Erfahrungen, welche den Verfassern als Amtsträger des Verbands und/oder Mitglied der Präsidialkommissionen oder Kanzleileiter von Präsidierenden zu teil wurden. Naturgemäß fließen in die Darstellung subjektive Elemente ein.

Künftige Präsidierende bitten wir, uns ihre Erfahrungen wissen zu lassen. Wir werden uns dann gerne bemühen, diese bei einer etwaigen Neubearbeitung dieses Leitfadens zu verwerten.

Gerd Eickmeyer, Hansea Leipzig zu Bielefeld, CC-Kanzlei

## **2. Allgemeine Überlegungen vor Übernahme der Aufgabe**

### **2.1 Personelle Überlegungen**

Ein Bund, der Präsidierende des CC werden soll, wird zunächst zu prüfen haben, ob er personell in der Lage ist, die Leistungen zu erbringen, die der Verband von einer Präsidierenden erwartet.

Generell muss die Präsidierende davon ausgehen, dass von ihr eine Beteiligung an allen Verbandsveranstaltungen im Präsidialjahr erwartet wird, auch wenn die Leitung dieser Veranstaltung nicht in ihren Händen liegt.

Hierfür gibt es im Gegensatz zu vergangenen Zeiten keine dringlich zu empfehlende Mindestbesetzung mehr. Die Erfahrungen der letzten Jahre zeigen, dass sowohl die „One-Man-Show“ des Sprechers mit einigen wenigen Bundesbrüdern im Hintergrund und punktueller Verstärkung beim Pfingstkongress und bei der Greifensteintagung genügte, andere wiederum setzten einen Kanzleileiter ein, der die Sprecher von allen Verwaltungsarbeiten freihielt. Zu empfehlen ist für die bundesinterne Planung und Abstimmung die Einsetzung einer Präsidialkommission (weiter unten ausführlich behandelt). Wichtig ist, dass gegenüber dem Verband ein zentraler Ansprechpartner benannt und auch ansprechbar ist. Die Aufteilung in verschiedene Ressorts ohne eine zentrale Ansprechstelle hat sich als ungeeignet erwiesen. Es entstehen Verantwortungs- und Kommunikationsprobleme.

Obwohl nur der Aktivbund die Rechte und Pflichten der Präsidierenden übernimmt, bestehen keine Bedenken, im Rahmen des Präsidialjahres auch Alte Herren einzusetzen. Soweit ihnen nicht das Amt des Sprechers der Präsidierenden des CC bzw. eines seiner beiden Stellvertreter übertragen wird, ist die förmliche Reaktivierung entbehrlich. Bei der Personalplanung ist auch zu bedenken, dass der Bund zunächst als Nachpräsidierende und am Ende als Vorpräsidierende Aufgaben zu erfüllen hat. Die Planung muss sich also auf einen Zeitraum von drei Jahren einrichten. Nicht übersehen werden sollte, dass während dieses Zeitraums der eigentliche Aktivenbetrieb nicht über das unvermeidbare Maß hinaus beeinträchtigt wird. Selbstverständlich sollte dabei eine vollständige Chargenbesetzung sein, aber auch die Nachwuchswerbung noch betrieben werden. Das Präsidialjahr kann durchaus auf die Nachwuchswerbung anziehend wirken; allerdings kommt es auch vor, dass offenbar wegen mangelnder Zeit für Nachwuchswerbung am Ende der Präsidialzeit sogar ernste Nachwuchssorgen auftreten.

Für die Präsidialzeit werden im Wesentlichen einsatzbereite Bundesbrüder für die Ämter des Verbandssprechers und seiner beiden Stellvertreter, als Ordner und Einweiser bei Verbands-

veranstaltungen, insbesondere beim Pfingstkongress und der Greifensteintagung sowie für Leitung und Mitarbeit im Tagungsbüro benötigt.

Dieser Personalbedarf sollte möglichst aus dem eigenen Bund gedeckt werden. Abgesehen von den Verbandssprechern ist es verbandsrechtlich nicht unstatthaft, zumindest in Einzelfällen auch Mitglieder anderer Verbandsorganisationen (z.B. aus Freundschaftsbünden) einzusetzen. Für den Ordnungsdienst ist dies ausdrücklich vorgesehen. Die Verantwortlichkeit der Präsidierenden ändert sich durch eine derartige Praxis allerdings nicht.

Ein Überblick ergibt sich aus den Anlagen 1 und 2.

## 2.2 Finanzielle Überlegungen

Der Verband gewährt zurzeit für die Tätigkeit als Vorpräsidentin, Präsidentin und Nachpräsidentin einen pauschalen Zuschuss von 13.500 €. Er wird in sechs Raten ausgezahlt. Die letzte Rate überweist der Verband erst, wenn die Präsidentin gegenüber dem CC alle finanzwirksamen Verpflichtungen erfüllt hat. Hierzu zählen auch Abrechnungen über Veranstaltungen und andere Aktivitäten.

Daneben weist der Haushaltsvoranschlag des Verbands für den Präsidialausschuss, der aus dem Sprecher der Präsidentinnen, seinen beiden Stellvertretern und den Sprechern der Vor- und Nachpräsidentinnen besteht, Mittel von derzeit jährlich 3.000 € aus. Dieser Betrag wird jedoch im Wesentlichen für Reisekosten der Mitglieder des Präsidialausschusses im Zusammenhang mit Sitzungen von Verbandsorganen oder im ausdrücklichen Verbandsauftrag benötigt; Zahlungen aus diesem Haushaltstitel erfolgen nur gegen Abrechnung beim Schatzmeister.

Der pauschale Verbandszuschuss von 13.500 € (sechs Raten über drei Jahre beginnend mit dem Nachpräsidium, erstes Jahr 3.000 €, zweites Jahr 7.500 €, drittes Jahr 3.000 €) reicht möglicherweise nicht aus, um die gesamte Präsidialarbeit zu finanzieren. Je nach Ausgestaltung des Präsidialjahres müssen hierfür auch bundeseigene Mittel in Anspruch genommen werden. Welcher Finanzbedarf besteht, ist anhand eines schon für die Entscheidung über die Annahme des Präsidiums aufzustellenden Finanzplans zu ermitteln. Reisekostenerstattung gibt es für die Wahrnehmung von Präsidiumssitzungen und Verbandsveranstaltungen. Zur Zeit gilt dies mit der Ausnahme, dass die beiden Stellvertreter für den Pfingstkongress vom Verband keine Reisekosten erstattet bekommen, es sei denn, sie vertreten den Sprecher wegen dessen Verhinderung.

Wie hoch der Finanzbedarf zu veranschlagen ist, lässt sich kaum generell beantworten. Er ist von einer Vielzahl von Umständen abhängig, die bei den einzelnen Präsidentinnen unterschiedlich ins Gewicht fallen.

Zu berücksichtigen sind in jedem Fall Reisekosten. Dabei ist insbesondere an solche zu denken, die durch Chargieren auf auswärtigen Festveranstaltungen entstehen. Hier ist auch zu klären, ob und inwieweit die künftige Präsidentin ihren "Aktivisten" Zuschüsse etwa für die Teilnahme am Pfingstkongress gewähren will und kann. Ein weiterer Ausgabenposten bezieht sich auf die Kosten für Büromaterial, Porti und Telekommunikationsentgelte. Mittel für Gastgeschenke und Gästebewirtung, wozu auch die Bewirtung der Musikkapelle beim Einmarsch der Präsidentinnen in Coburg zählt, sind ebenfalls anzusetzen. Daran zu denken ist hier auch, dass beim Festball in Coburg die Präsidentin für die Kosten der Damengeschenke und von Programmeinlagen aufzukommen hat. Die erhobenen Eintrittsgelder reichen erfahrungsgemäß dafür nicht aus. Ferner darf nicht übersehen werden, dass die Präsidentin auch den Übergabekommissar am Ende des Präsidialjahres vollständig zu finanzieren hat. Hier fallen erfahrungsgemäß nicht unerhebliche Kosten für Raummiete und musikalische

Begleitung an. Auch ist es üblich, dass sich Festteilnehmer anschließend auf das Haus der Präsidierenden begeben und dort von dieser bewirtet werden.

Schließlich sind auch Kosten für die Anschaffung von Bannern in den Bundesfarben, die in Coburg zur Beflaggung benötigt werden, anzusetzen und es ist zu klären, welche sonstigen Neuanschaffungen im Hinblick auf das Präsidialjahr (z.B. Chargenwuchs oder im IT-Bereich) zu tätigen sind. Im Übrigen sollten die Planansätze großzügig bemessen und auch Mittel für verschiedene und unerwartete Ausgaben eingeplant werden.

Je nach Ausgestaltung des Präsidialjahres sind Präsidierende in der jüngeren Vergangenheit mit dem Präsidialzuschuss zurechtgekommen oder haben durchaus Ausgaben bis hin zu niedriger fünfstelliger Höhe verzeichnet. Es empfiehlt sich, hier bei früheren Präsidierenden um Auskunft zu bitten.

Besitzt nach dem aufgestellten Finanzplan der Bund noch nicht ausreichende Eigenmittel, wird zu prüfen sein, ob der Fehlbetrag durch Beitragserhöhung oder eine Sonderumlage aufgebracht werden soll. Die zweite Alternative dürfte regelmäßig vorzuziehen sein, wobei die Umlage zweckmäßigerweise auf mehrere Jahre verteilt werden sollte. Auch Spendenaufrufe können erfolgreich sein.

Ein Überblick ergibt sich aus den Anlagen 1 und 2, speziell den Folien 10 – 13.

## 2.3 Ideelle Überlegungen

Auf den Conventen, die sich mit der Übernahme der Präsidialschaft beschäftigen, spielen erfahrungsgemäß nicht selten auch emotionale, meist ideell beheimatete Gründe eine Rolle, manchmal sogar eine entscheidende. Denn ohne eine gewisse Begeisterung, die nicht nur die unmittelbar für die Gestaltung der Präsidialschaft verantwortlichen Bundesbrüder erfassen sollte, lassen sich die damit verbundenen Aufgaben schwerer meistern, insbesondere die unausweichlichen Enttäuschungen, vor denen keine Präsidierende gefeit ist.

Ein Bundesbruder des ursprünglichen Verfassers argumentierte einmal auf einem derartigen Convent mit dem Satz, die Präsidialschaft sei eine Herausforderung, der man sich stellen müsse wie einer Mensur. Es lohnt sich, über diesen Satz nachzudenken.

*Noch eine Feststellung: Den Verfassern ist kein Bund bekannt, der nachträglich bereut hat, die Präsidialschaft übernommen, wohl aber kennen sie Bünde, die nachträglich bereuten, sich nicht hierfür entschieden zu haben. Dem steht nicht entgegen, dass manche früheren Präsidierenden anschließend Nachwuchssorgen bedrückten. Hierzu wurde bereits Stellung genommen.*



## 2.4 Verfahrensfragen

Obwohl die Übernahme der Präsidialschaft eine Angelegenheit der Aktivitas darstellt, sollte ein Generalconvent diese beschließen. Dies ist schon wegen ihres Gewichts für den gesamten Bund sowie deren personelle und finanzielle Bedeutung für den Altherrenverband geboten. In der Regel sehen die Bundessatzungen vor, dass derart qualifizierte Angelegenheiten an den Generalconvent zur Behandlung und Entscheidung abgegeben werden können. Maßgeblich für die Alten Herren sollte allerdings sein, die Aktivitas nicht zu überstimmen, wenn sich abzeichnet, dass sie überwiegend für einen ablehnenden Beschluss eintritt. Die Behandlung auf dem Generalconvent wird erleichtert, wenn bereits eine Machbarkeitsstudie einschließlich des Entwurfs eines Finanzplanes vorliegt und gesagt werden kann, ob und in welchem Umfang eine Sonderumlage beschlossen werden sollte.

Siehe Anl. 1 und 2.

### **3. Allgemeine Vorbereitungen nach Übernahme der Aufgabe**

#### **3.1 Wahl des Sprechers der Präsidierenden und seiner beiden Stellvertreter**

Wählbarkeit normiert die Verfassung des Coburger Convents nicht, insbesondere nennt sie keine Altersgrenze. Da die Präsidierende den Aktivenverband, nämlich den CC, leitet, ist allerdings zu verlangen, dass diese Ämter von aktiven oder inaktiven Burschen ausgeübt werden. Soweit Alte Herren in ein solches Amt berufen werden, haben sie spätestens bei Beginn der Amtsausübung ihre Reaktivierung zu beantragen. Ob der Burschenconvent oder der Generalconvent den Verbandssprecher und seine Stellvertreter wählen, wird der Bund selbst zu entscheiden haben. Die Verfassung des Verbands regelt diese Frage nicht; es ist auch davon auszugehen, dass die jeweilige Bundessatzung diese Frage jedenfalls nicht ausdrücklich behandelt. Bei einer Wahl durch den Burschenconvent sollte eine Bestätigung durch den Generalconvent angestrebt werden. Schließlich ist zu erwägen, einen Ersatzmann für die drei Sprecher zu wählen, der - regelmäßig als zweiter stellvertretender Sprecher - nachrückt, wenn einer der gewählten Sprecher nachträglich ausfällt.

### **3.2 Bildung einer Präsidialkommission**

Dringend abzuraten ist, mit den laufenden Geschäften der Präsidialschaft und deren Vorbereitung den Burschenconvent oder ein anderes Organ der Präsidierenden zu befassen. Erfahrungsgemäß werden diese im Hinblick auf das Präsidialjahr sowieso stärker als sonst beansprucht; auch soll der allgemeine Bundesbetrieb durch den Einsatz als Präsidierende nicht allzu sehr strapaziert werden - nicht zuletzt auch unter dem Gesichtspunkt der Nachwuchswerbung.

Deshalb ist ein geeignetes Modell die frühzeitige Bildung einer Präsidialkommission. Ihr gehören selbstverständlich die drei Sprecher und deren eventueller Ersatzmann an. Letzterem kann die Geschäftsführung der Präsidialkommission und ggf. auch die finanzielle Abwicklung anvertraut werden. Diese Aufgabe kann natürlich auch der bereits erwähnte Kanzleileiter übernehmen, dem im Einzelfall weitreichende Kompetenzen zugesprochen werden können. Im Folgenden wird aber das Modell der Präsidialkommission weiter beleuchtet. In die Kommission sollten außerdem weitere drei bis vier Mitglieder berufen werden, wobei auch an Bundesbrüder mit Verbandserfahrung zu denken ist. Zu den Sitzungen der Kommission sollten schließlich ein Vertreter des Altherrenverbands und der Aktivitas als Gäste eingeladen werden.

Ein Mitglied dieser Kommission sollte für die interne und externe Motivation und Werbung im Bund, in der Verbandsöffentlichkeit und in der allgemeinen Öffentlichkeit, insbesondere was die Kontakte zu Medien anlangt, zuständig sein.

Unter allen Umständen sollte ein Kommissionsmitglied mit der Koordinierung aller Bundesaktivitäten im Zusammenhang mit der Präsidialschaft beauftragt werden.

Über die Sitzungen der Präsidialkommission sollte Protokoll geführt werden. Es empfiehlt sich, zur Mitnahme der Bundesbrüder auf diesem fordernden und spannenden Weg auf den Conventen des Bundes und, falls vorhanden, in der Bundeszeitung über die Arbeit der Präsidialkommission zu berichten.

Zu Beginn ihrer Arbeit sollte die Präsidialkommission einen Ablaufplan für die Zeit als Nachpräsidierende, Präsidierende und Vorpräsidierende aufstellen und danach im Einzelnen behandeln und entscheiden, was für die einzelnen Stationen des Planes zu veranlassen ist. Soweit gewünscht wird, dass gewisse Entscheidungen unter dem Vorbehalt der Zustimmung von Bundesorganen stehen sollen, wäre dies durch den allgemeinen Beschluss wohl des Generalconvents vorab zu regeln. Vor den angesprochenen Einzelentscheidungen sollte jeweils die Kostenfrage geprüft werden. Ergeben sich wesentliche Überschreitungen gegenüber den Ansätzen, die nicht durch anderweitige Einsparungen ausgeglichen werden können, ist es unbedingt geboten, das jeweils zuständige Bundesorgan mit der Angelegenheit zu befassen.

Siehe Anl. 2, Folien 5 – 9, 14 – 16.

### **3.3 Einrichtung einer Präsidialkasse**

Aus den Überlegungen, die zur Bildung einer Präsidialkommission und deren weitgehend selbständigen Tätigkeit führten, folgt auch, dass die Präsidialschaft finanziell gesondert von den allgemeinen Bundesfinanzen abgewickelt werden sollte.

Daher sollte schon frühzeitig ein besonderes Präsidialkonto eingerichtet werden. Auf dieses Konto sollten die Zuschüsse des Bundes und des Verbands überwiesen werden. Allerdings empfiehlt es sich nicht, bei Einführung einer Sonderumlage die Bundesbrüder um Überweisung auf dieses Konto zu bitten; dies hat erfahrungsgemäß zahlreiche Fehlüberweisungen zur Folge. Vielmehr sollte der Kassenwart des Altherrenverbands die eingegangenen Zahlungen blockweise in bestimmten Zeitabständen der Präsidialkasse zur Verfügung stellen. Der Verwalter der Präsidialkasse sollte darauf achten, dass gegenwärtig nicht benötigte Mittel ertragsgünstig angelegt werden.

### **3.4 Werbung für das Präsidialjahr**

Die Übernahme der Präsidialschaft ist für den gesamten Bund mit zusätzlichen Belastungen verbunden, nicht nur finanzieller Art. Bei vielen Altherrenverbänden wird die laufende Arbeit von wenigen Bundesbrüdern bewältigt. Ein Teil der übrigen Alten Herren beschränkt sich auf mehr oder minder häufige Präsenz beim Bund, der Rest oft nur auf Beitragszahlung sowie Bezug der Bundeszeitung. Erfahrungsgemäß bemühen sich die Vorstände unserer Altherrenverbände, die beiden letzteren Kategorien zu aktivieren. Der Erfolg hält sich indessen meistens in Grenzen, mag auch mancher Alter Herr nach jahrzehntelanger relativer Passivität wieder engeren Kontakt zu seinem Bund finden.

Das bevorstehende Präsidialjahr bietet bei geschickter Taktik eine einmalige Chance, die Beziehungen der einzelnen Bundesbrüder zum Bund zu intensivieren. Dabei sollte darauf hingewiesen werden, dass das Präsidialjahr meist mit einer ganzen Reihe von Erfolgserlebnissen für die einzelnen Bundesbrüder verbunden ist.

Rechtzeitig sollte aber auch daran gedacht werden, die künftige Präsidierende im CC (noch) bekannter zu machen. Das CC-Magazin, die Pfingstkongresse und die Greifensteintagung in Bad Blankenburg bieten sich als Tätigkeitsfelder an.

Auch im weiteren Öffentlichkeitsbereich kann ein frühzeitiger Hinweis auf künftige Präsidialschaft erfahrungsgemäß nur nützen. Dies gilt für die Nachwuchswerbung; aber auch mancher Verbandsbruder hat sich entschlossen, im Hinblick darauf die Mitgliedschaft bei der künftigen Präsidierenden zu erwerben.

Schließlich kann erwogen werden, Bundesbrüder für die Kandidatur zum CC-Rat zu gewinnen.

## **4. Die Nachpräsidierende**

### **4.1 Allgemeines**

Mit dem Übergabekommerz, auf dem sich die künftige Vorpräsidierende als Präsidierende verabschiedet, beginnt für den Bund, dessen Präsidialschaft dieser Leitfaden begleitet, die Tätigkeit als Nachpräsidierende. Der Bund chargiert auf diesem Kommerz; erwünscht ist die Teilnahme weiterer Bundesbrüder. Vor allem die Mitglieder der Präsidialkommission und Amtsträger des Altherrenverbands sollten zugegen sein, um Vorstellungen über den Ablauf zu gewinnen und um möglichst bei dieser Gelegenheit Kontakte zu den Verantwortlichen der nunmehrigen Präsidierenden aufzubauen.

Der Bund muss sich nunmehr darauf einrichten, öfters gebeten zu werden, auf Veranstaltungen anderer Bünde und Verbandsgliederungen zu chargieren, insbesondere wenn die Präsidierende hierzu nicht immer in der Lage ist.

Der designierte Sprecher nimmt jetzt als Mitglied des Präsidialausschusses an den Präsidiumssitzungen des Verbands teil. Ist er verhindert, so darf er einen seiner Stellvertreter mit der Vertretung beauftragen. Der künftige Sprecher kann vom Sprecher, dem AHCC-Vorsitzer oder dem Präsidium des CC/AHCC beauftragt werden, den Verband insbesondere bei Veranstaltungen, Gesprächen und Arbeitstagungen zu vertreten. Dies ist in den letzten Jahren eher selten geschehen. In einem solchen Fall fallen die Reisekosten nicht der Präsidialkasse zur Last, sondern sind beim Schatzmeister des CC/AHCC abzurechnen.

## **4.2 Bestellung eines Einsatzleiters**

Bereits jetzt sollte ein Bundesbruder zum Einsatzleiter bestellt werden. Er sollte nicht nur organisatorisch begabt sein, sondern auch Erfahrungen im Ordnungs- und Sicherheitsbereich besitzen.

Dem Einsatzleiter obliegt die Rekrutierung und Einteilung der benötigten Ordnungskräfte, insbesondere der eigentlichen Ordner und der Einweiser. Seine Aufgabe erstreckt sich in erster Linie auf den Pfingstkongress, ferner auf die Greifensteintagung in Bad Blankenburg. Grundsätzlich kommen auch andere Veranstaltungen des Verbands in Betracht, wenn solche im Einzelfall durchgeführt werden.

Der Einsatzleiter hat die Ordnungskräfte dem Veranstaltungsbeauftragten, also in der Regel dem Kongressbeauftragten, lediglich zur Verfügung zu stellen. Das Weisungsrecht übt danach der Veranstaltungsbeauftragte aus, der sich in der praktischen Durchführung aber auf den Einsatzleiter abstützt.

### **4.3 Bestellung des Leiters des Tagungsbüros**

Obgleich die jeweilige Präsidierende für das Tagungsbüro in Coburg zuständig ist, sollte die Nachpräsidierende bereits im Vorjahr ihren künftigen Büroleiter bestellen. Er und weitere künftige Mitarbeiter dieses Büros können dann die Arbeit des Tagungsbüros im Vorjahr ihrer Präsidialzeit beobachten und Erfahrungen für die eigene Tätigkeit gewinnen. Die Leitung des Tagungsbüros sollte einem Bundesbruder mit Verwaltungserfahrung anvertraut werden. Soweit der Bund IT-Einsatz beabsichtigt, sollte der Büroleiter auch insoweit versiert sein.



#### **4.4 Pfingstkongress**

Der Pfingstkongress vor ihrem Präsidialjahr stellt für die Nachpräsidierende gewissermaßen die Generalprobe für den folgenden dar, der dann ja von ihr mitgestaltet werden wird. Schon aus diesem Grund sollten recht viele Bundesbrüder bereits an diesem Pfingstkongress teilnehmen, insbesondere solche, die keine oder nur geringe "Coburg-Erfahrung" besitzen.

Der Bund sollte sich frühzeitig eine möglichst gemeinsame Unterbringung der Bundesbrüder und um eine günstige Konstante kümmern und rechtzeitig den Bundesbrüdern hierzu und darüber hinaus alle erforderlichen und hilfreichen Organisationshinweise übermitteln. Auch kann bereits jetzt erwogen werden, ein Handynummern-Verzeichnis der in Coburg anwesenden Bundesbrüder zu fertigen; im Präsidialjahr ist dies unerlässlich.

##### **Banner**

Schon geraume Zeit vor dem Pfingstkongress sollte mit dem Kongressbeauftragten die Beschaffung der Banner in den Bundesfarben geklärt werden, welche für die Beflaggung in Coburg benötigt werden. Sie sind auf Kosten der Präsidierenden zu beschaffen und stehen ihr auch nach Ablauf der Zeit als Vorpräsidierende als Besitz und Eigentum weiterhin zur Verfügung. Dies ist bei der Qualitätsauswahl zu bedenken.

##### **Ordnungsdienst / Einsatzleiter**

Der Einsatzleiter und tunlichst weitere Bundesbrüder, die am Freitag des Pfingstwochenendes bereits in Coburg anwesend sind, nehmen an der Ordnerbesprechung teil, deren Ort und Zeitpunkt aus dem offiziellen Kongressprogramm zu ersehen sind.

In dieser Sitzung erläutern der Kongressbeauftragte und/oder sein Stellvertreter den Einsatz der Ordnungskräfte während des Pfingstkongresses. Insbesondere erfährt der Einsatzleiter spätestens jetzt, wie viele Ordnungskräfte für die jeweiligen Anlässe und Zeiträume benötigt werden. Zu empfehlen ist allerdings, dass sich der Einsatzleiter schon einige Wochen vorher beim Einsatzleiter der Präsidierenden um diese Informationen bemüht.

Der Einsatzleiter muss später - etwa am Freitagnachmittag - den Bundesbrüdern, die für diesen Pfingstkongress eingeteilt sind, die Ergebnisse der Ordnerbesprechung zur Kenntnis bringen, soweit sie für die betreffenden Bundesbrüder von Belang sind. Auch wird der Einsatzleiter bei dieser Gelegenheit die Einteilung für den Ordnungsdienst, insbesondere für den bereits an diesem Tag beginnenden Streifen- und Kontrolldienst, den zum Einsatz vorgesehenen Bundesbrüdern mitteilen und durch geeignete Maßnahmen sicherstellen, dass auch verspätet Eintreffende informiert werden.

Angestrebt werden sollte, dass in diesem Jahr etwa **15** Bundesbrüder für Ordnungs- und Sicherheitsaufgaben zur Verfügung stehen. Sollte es möglich sein, noch mehr Bundesbrüder für diesen Einsätze stellen zu können, so wäre dies zu begrüßen, weil dies zur Entlastung der einzelnen mit solchen Aufgaben betrauten Bundesbrüder beiträgt und erfahrungsgemäß mit unerwarteten Einsätzen zu rechnen ist. Auch hier sind die erforderlichen Absprachen mit dem Einsatzleiter der Präsidierenden rechtzeitig - d.h. einige Wochen vorher - zu treffen. Als

Nachpräsidierende beteiligt sich der Bund am Einzug der Präsidierenden am Freitagnachmittag. Seit längeren Jahren geschieht dies in unterschiedlicher Weise. Das Spektrum reicht von einer Marschkolonne bis zu einem lockeren Zug mit Damen sowie Kindern. Da Vorschriften nicht existieren, muss der einzelne Bund selbst sein Erscheinungsbild bei diesem Anlass bestimmen.

### **Jahresthema**

Es ist üblich, wenngleich durch die Verfassung unseres Verbands oder Beschlüsse von Verbandsgremien nicht vorgeschrieben, dass die Präsidierende ein Jahresthema wählt und hierzu die Zustimmung des Coburger Generalconvents beantragt. In diesem Fall entscheidet der CGC vor Beginn des Präsidialjahres. Tunlichst der designierte Sprecher oder einer seiner Stellvertreter sollte diesen Antrag dort mündlich begründen - eine gute Gelegenheit, die thematische Gestaltung des Präsidialjahres der Verbandsöffentlichkeit darzustellen.

### **Pressekonferenzen**

Der künftige Sprecher und zumindest der mit der Öffentlichkeitsarbeit beauftragte Bundesbruder sollten schon in diesem Jahr an den Pressekonferenzen teilnehmen, die während des Pfingstkongresses stattfinden. Dies trägt dazu bei, dass die Nachpräsidierende und ihre Sprecher frühzeitig der Öffentlichkeit bekannt werden und der Sprecher eine Vorstellung und die Teilnehmer eine Vorstellung vom Ablauf dieser Konferenzen gewinnen.

*Die Nachpräsidierende bereitet während des Kommerses in Absprache mit dem Kongressbeauftragten die Schilder für den Fackelzug vor und verteilt sie nach dem Ende des Kommerses.*

Zum Pfingstkongress insgesamt sind die Anlagen 4 – 8 beigelegt.

## 4.5 Übergabekommers

Er findet am Sitz der Präsidierenden statt; sie organisiert ihn. Empfehlenswert ist allerdings, sie frühzeitig hierzu zu kontaktieren, damit der Bund sich auf den vorgesehenen Verlauf einrichten kann.

Auf möglichst starke Beteiligung der Bundesbrüder sollte geachtet werden.

Auf dem Kommers hält der designierte Sprecher regelmäßig eine Ansprache. Fast immer steht dabei das gewählte Jahresthema im Mittelpunkt, obwohl nicht bestimmt ist, dass derart verfahren werden muss.

Bei dieser Gelegenheit übernimmt auch die künftige Präsidierende die CC-Standarte. Ob ein Standartenträger allgemein bestellt wird, hat die Präsidierende zu entscheiden, desgleichen, ob der Standartenträger jeweils in einer Kneipjacke oder im dunklen Anzug antritt. Darauf zu achten ist, dass dies immer in weißen Handschuhen geschieht.

## 5. Die Präsidierende

### 5.1 Allgemeines

Die Präsidialkommission oder das sonst zuständige Organ im Bund sollten möglichst frühzeitig alle noch offenen Fragen entscheiden, die im Laufe des Präsidialjahres zu regeln sind. Bei solcher Verfahrensweise verbleibt ausreichend Zeit, sie mit den Verantwortlichen im Verband zu besprechen und ggf. deren Ansicht korrigierend zu berücksichtigen.

Dazu ist es nötig, rechtzeitig alle entscheidungsbedürftigen Punkte zu sammeln und aufzulisten, wobei ratsam ist, dies schon jetzt in Abstimmung mit dem AHCC- Vorstand, dem Schatzmeister und Kongressbeauftragten sowie dem Kanzleivorsteher zu tun. Auch an Erkundigungen bei früheren Präsidierenden sollte man in diesem Zusammenhang denken. In diesem Leitfaden finden sich entsprechende Hinweise jeweils dort, wo die einzelnen Veranstaltungen des Präsidialjahres behandelt werden.

Siehe dazu auch den Überblick in den Anlagen 1 und 2.

Nachfolgend einige Punkte, die nicht unmittelbar derartigen Veranstaltungen unmittelbar zuzuordnen sind:

#### **Weitere Veranstaltungen in Eigenregie**

Frühzeitig sollte der Bund überlegen, ob er im Präsidialjahr neben den traditionellen Veranstaltungen des Verbands eine weitere Veranstaltung etwa im Zusammenhang mit dem von ihm gewählten Jahresthema durchführen will, mehrere Gestaltungsmöglichkeiten bieten sich an: Symposien, Kommerse, seminarmäßig geprägte Tagungen, Workshops, vor allem aber auch gesellige Veranstaltungen wie Rallyes, Jagden, Golfturniere, Segelregatten, Wanderungen, historische Ausflüge und vieles andere. Derartige Tagungen/Veranstaltungen können der jeweiligen Präsidierenden und dem Präsidialjahr, aber auch dem Verband, ein zusätzliches positives Profil verschaffen. Solche Veranstaltungen können im Rahmen des Pfingstkongresses, aber auch zu einem anderen Zeitpunkt stattfinden. Für zusätzliche Veranstaltungen in Coburg kommt eigentlich nur der Pfingstsonntag in Betracht. Abgesehen davon, dass unter Umständen am Vormittag dieses Tages noch Convente abgehalten werden, zeigt die Erfahrung, dass der Pfingstsonntag aber gerne für Ausflüge der einzelnen Bünde und private Aktivitäten genutzt wird. In der Vergangenheit waren Veranstaltungen am Nachmittag des Pfingstsonntags, aber auch des Pfingstmontags meist sehr schwach besucht. In jedem Fall muss wegen gesonderter Veranstaltungen vorab im Gespräch mit dem Schatzmeister und dem übrigen Präsidium die Kostenfrage geklärt werden, weil ggf. Mittel in den Haushaltsvoranschlag einzustellen sind. Gerade diese Überlegung zwingt dazu, die hier angeschnittenen Punkte bis Januar des Nachpräsidialjahres zu klären.

### **Couleurartikel**

Ferner sollte der Bund erörtern, ob er aus Anlass des Präsidialjahres bestimmte Festartikel anbietet, z.B. Festkrüge, Krawatten, Schirme u.a., ggf. in Kooperation mit der Nach- und Vorpräsidierenden. Gewinnerwartungen sollten damit allerdings nicht verbunden werden; die Erfahrung spricht dagegen. Über die Anschaffung von Briefpapier, Einladungen und Couleurkarten mit besonderem Aufdruck sollte natürlich auch nachgedacht werden.

Der Bund sollte sich vergewissern, mit welchen Einladungen zu Stiftungsfesten und anderen Kommensen zu rechnen ist, und danach tunlichst in Kooperation mit der Vor- und Nachpräsidierenden planen.

Die Schriftleitung des CC DAS MAGAZIN erwartet zum 15. Februar des Jahres die Lebensläufe der drei Sprecher der Präsidierenden. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass deren Lebensläufe eingereicht und reproduktionsfähige, hochauflösende Fotos der Sprecher beigelegt werden.

Mit dem Kanzleivorsteher ist der Termin für die Erstellung des Präsidialbriefes, der Bestandteil der Tagungsunterlagen für den Pfingstkongress ist, festzulegen.

### **Ordnungsbußen**

Einer der beiden stellvertretenden Sprecher sollte beim Pfingstkongress für die Registrierung und Meldung von Tatbeständen zuständig sein, für die durch den Kanzleivorsteher in der Folge Ordnungsbußen zu verhängen sind.

Es sind dies das Fernbleiben von der Chargierteneinweisung am Pfingstmontag sowie das Anschlagen mit dem Schläger am Zeltdurchgang beim Ausmarsch der Herren Chargierten.

### **Antrittsbesuch**

Nicht verpflichtend, aber sehr ratsam: Mit dem AHCC-Vorsitzer und dem Oberbürgermeister der Stadt Coburg sollte ein Termin festgelegt werden, an dem AHCC-Vorsitzer und Sprecher der Präsidierenden dem Oberbürgermeister der Stadt Coburg ihren Antrittsbesuch abstatten. Üblicherweise erfolgt er im Oktober.

## 5.2 Greifensteintagung

Traditionell am zweiten Novemberwochenende findet eine Seminartagung in der Landessportschule Bad Blankenburg statt. Teil der Tagung sind die Kranzniederlegung und Gedenkstunde auf der Burg Greifenstein, weshalb sie mittlerweile Greifensteintagung heißt. Die Tagung wird organisiert vom Kanzleivorsteher als stellvertretendem Kongressbeauftragtem. Die Leitung obliegt der Präsidierenden. Sie

- stellt das Tagungsbüro (keine Kontrolle der Teilnehmer- und Quartierlisten, das hat komplett die Landessportschule übernommen),
- repräsentiert beim Empfang des Bürgermeisters der Stadt Bad Blankenburg,
- leitet die kommersähnliche Veranstaltung, leitet den Ordnungsdienst, ggf. mit Unterstützung der Nachpräsidierenden,
- und verkauft die Biermarken und rechnet sie ab.

Einzelheiten s. unter Anlage 3.

### **5.3 Pfingstkongress**

Der Pfingstkongress bildet naturgemäß den Höhepunkt des Präsidialjahres. Ebenso hoch ist die Bedeutung für den gesamten Verband. Die Präsidierende wird weitgehend danach beurteilt, wie sie auf dem Pfingstkongress als Bund und durch ihre Bundesbrüder in Erscheinung getreten ist.

Es soll auch nicht vergessen werden, dass bis 1938 der Coburger Pfingstkongress im Wesentlichen ein Kongress der aktiven Bünde war, wobei auf dem Convent dem Gesamtverband der Alten Herren nur eine Stimme zustand.

Nunmehr ist, schon bedingt durch die Dimensionen, die der Pfingstkongress nach dem II. Weltkrieg erreichte, der AHCC e.V. rechtlicher Träger des Pfingstkongresses, der im Wesentlichen durch den Kongressbeauftragten handelt. Das bedeutet, dass alle Rechtsgeschäfte, die im Zusammenhang mit dem Pfingstkongress stehen, vom AHCC e.V., regelmäßig vertreten durch den Kongressbeauftragten, getätigt werden. Die Präsidierende muss sich also, wenn sie sich ausnahmsweise selbst hier auf rechtsgeschäftlicher Ebene bewegt, der Zustimmung des Kongressbeauftragten versichern.

Dagegen trägt die Präsidierende die repräsentative Verantwortung für den Pfingstkongress. Normalerweise müsste eine solche auch mit der organisatorischen Verantwortung verbunden sein. Stück 47 der CC-Satzung sieht indessen einen Kongressbeauftragten vor, der für die Vorbereitung und organisatorische Durchführung des Pfingstkongresses zuständig ist. Dessen Weisungen innerhalb dieses Zuständigkeitsbereichs ist auch die Präsidierende unterworfen. Diese Regelung ist verständlich, mag sie auch die Zuständigkeit der Präsidierenden beschneiden. Denn die Präsidierende wäre wohl zeitlich und personell nicht in der Lage, die Aufgaben zu erfüllen, welche der Kongressbeauftragte wahrzunehmen hat. Angesehen davon dürfte der Präsidierenden auch die erforderliche Erfahrung und Sachkunde regelmäßig fehlen.

Nun ist denkbar, dass im Hinblick auf diese Kompetenzverteilung Divergenzen zwischen dem Kongressbeauftragten und der Präsidierenden entstehen. Wie diese beizulegen sind, regelt die Verfassung unseres Verbandes nicht. Die Verfasser vertreten hierzu die Ansicht, dass damit das Präsidium zu befassen ist, wenngleich sie der Überzeugung sind, dass sich solche Divergenzen regelmäßig in verbandsbrüderlichem Gespräch - tunlichst unter Einbeziehung des AHCC-Vorsitzers - vorher einvernehmlich werden bereinigen lassen.

#### **Öffentlichkeitsarbeit**

Da der Pfingstkongress die bedeutendste Veranstaltung des Coburger Convents bildet, sollte qualifizierte Öffentlichkeitsarbeit ihre Vorbereitung und ihren Ablauf begleiten. Die Pressekonferenzen spielen hierbei eine wichtige Rolle. Das Amt für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit lädt zu den Pressekonferenzen ein und leitet sie. Die Teilnahme von qualifizierten Vertretern der Präsidierenden und möglichst auch der Nachpräsidierenden ist geboten. Diese sollten allerdings vorab sich bei dem Leiter des Amtes für Presse- und

Öffentlichkeitsarbeit über den voraussichtlichen Verlauf der Pressekonferenz informieren und möglichst auch die Verfahrenstaktik absprechen. Ansonsten besteht die Gefahr, dass durch unbedachte und unüberlegte Äußerungen ungewollt ein verzerrtes Bild unseres Verbands gezeichnet wird.

### **Tagungsbüro**

Vom Freitag vor Pfingsten bis zum Pfingstdienstag muss das Tagungsbüro besetzt sein; die Öffnungszeiten sind mit dem Kongressbeauftragten und ggf. auch mit dem Management des Kongresshauses abzusprechen (beides über den Kanzleivorsteher). Dies gilt auch für die bürotechnische Ausstattung. Schichtdienst für die in dem Tagungsbüro eingesetzten Bundesbrüder empfiehlt sich. Am Pfingstsamstag - insbesondere unmittelbar vor und während der Convente - sollte die Besetzung verstärkt werden. Das Tagungsbüro ist vor allem für die Anmeldung der Stimmführer zuständig. In diesem Zusammenhang prüfen die im Tagungsbüro eingesetzten Bundesbrüder die Vollmacht und das Stimmrecht. Um letzteres beurteilen und ggf. ablehnen zu können, muss rechtzeitig beim Kanzlei Vorsteher eine Liste derjenigen Verbandsmitglieder erbeten werden, deren Stimmrecht wegen Zahlungsrückständen oder aus anderen Gründen ruht. Damit in solchen Fällen keine Stockungen bei der Abfertigung der Anmeldungen entstehen, sollte der betroffene Verbandsbruder gebeten werden, sich an den im Tagungsbüro für derartige Konfliktfälle zuständigen Bundesbruder - zweckmäßigerweise ein Alter Herr mit Verbandserfahrung – zu wenden. Zahlungsrückstände müssen bar beglichen werden. Die Abrechnung gegenüber dem Kanzleivorsteher erfolgt vor Ort in Coburg. Bei rechtlichen Unstimmigkeiten über das Stimmrecht sollten das Rechtsamt und/oder die Sprecher bzw. der AHCC- Vorsitzter um Beistand gebeten werden. Ferner werden im Tagungsbüro Biermarken für den Festkommers und den Marktfrühschoppen sowie Eintrittskarten für den Ball der Stadt Coburg verkauft. Festkrüge und sonstige Festartikel werden im Foyer des Kongresshauses von diesem im Auftrag des Kongressbeauftragten vertrieben, nicht vom Tagungsbüro. Während der Convente steht das Tagungsbüro mit den Conventsleitern in Verbindung. Eine ausreichende Zahl von Bundesbrüdern für das Einsammeln der Stimmzettel und deren Auszählung ist bereitzuhalten. ACHTUNG: Zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Leitfadens (Frühjahr 2022) steht im Raum, dass die Abstimmungen künftig per elektronischem Abstimmungssystem (TED) durchgeführt werden. Bisheriges Verfahren: Die Stimmblocke werden von der CC-Kanzlei beschafft. Sie sind am Donnerstag, spätestens Freitagmorgen vom Leiter des Tagungsbüros zu übernehmen. Zu klären ist, ob die Stimmen konventionell oder elektronisch ausgezählt werden. In jedem Fall ist darauf zu achten, dass die Stimmen wegen der unterschiedlichen Mitgliederzahlen verschiedenes Gewicht besitzen und auf dem Coburger Generalconvent eine zusätzliche Gewichtung nach Stimpunkten vorgenommen wird. Die Präsidierende sollte sich bemühen, dass möglichst viele Stimmführer auf den Conventen sich nicht erst kurz vor diesen anmelden. Denn das führt zu Warteschlangen beim Tagungsbüro und veranlasst (leider) die Conventsleiter regelmäßig, mit dem Beginn der Convente zuzuwarten. Es wäre deshalb sehr zu begrüßen, wenn die Präsidierende etwa mit den Kongressunterlagen die Stimmführer auffordern würde, sich rechtzeitig anzumelden, zumindest aber wegen des vor Conventsbeginn zu erwartenden Staus nicht erst kurz vor Beginn des Convents zur Anmeldung zu erscheinen.

Handreichungen befinden sich in den Anlagen 4 (Terminkalender) und 5.



## **Ordnungsdienst**

In der am Donnerstag und/oder Freitag stattfindenden Sitzung des Präsidiums sind zwei Bundesbrüder, ggfs. Verbandsbrüder für den Ordnungsausschuss zu benennen. In der Regel werden hierfür Alte Herren der Präsidierenden nominiert. Formelle persönliche Anforderungen bestehen nicht.

Für die Ordnerbesprechung am Freitagvormittag und die bundesinterne Einweisung der Ordner im Anschluss ist auf das bereits weiter oben Ausgeführte zu verweisen. Die Präsidierende muss sich in diesem Jahr jedoch darauf einrichten, wesentlich mehr Bundesbrüder als als Nachpräsidierende für Ordnungsaufgaben zur Verfügung zu halten. Neben dem eigentlichen Streifendienst und Kontrollen in den Gemeinschaftsunterkünften ist vor allem an den Pfingstmontag zu denken. Für die Einweisung der Chargierten, die Absperrung vor dem Ehrenmalen der Stadt Coburg und des CC und als Einweiser und Anführer während des Marsches zum Ehrenmal werden ebenso hinreichend Bundesbrüder benötigt wie am Abend, um die Chargierten vor und im Festzelt sowie die Teilnehmer des Fackelzugs am Marktplatz einzuweisen, aber auch während des Kommerces für Ruhe und Ordnung zu sorgen. Hierbei handelt es sich nur um die wichtigsten Aufgaben; weitere Einzelaufgaben, auf die hier nicht eingegangen wird, treten hinzu. Die Präsidierende sollte deshalb jeden verfügbaren und geeigneten Bundesbruder an diesem Tag für Ordnungsaufgaben bereithalten. Sollte ausnahmsweise trotzdem nicht gewährleistet sein, dass für alle Ordnungsaufgaben ausreichend Kräfte einsetzbar sind, etwa bei zu erwartenden großflächigen Störungen, ist gem. Stück 45 Absatz 2 der CC-Satzung auf Anordnung der Präsidierenden jeder anwesende aktive Bund verpflichtet, Mitglieder zum Ordnungseinsatz abzustellen.

Siehe dazu Anlage 5, hinterer Teil, Anlage 8.

## **Einmarsch der Präsidierenden**

Bezüglich des Einmarsches der Präsidierenden am Freitagnachmittag kann auf die Ausführungen unter 4.4 dieses Leitfadens verwiesen werden.

Zu erörtern wird sein, ob etwa die Chargen beritten den Zug anführen oder gewisse Bundesbrüder in einer Kutsche befördert werden. Dies ist mit dem Kongressbeauftragten abzusprechen. Auch die Marschform und -ordnung sollte vorher geklärt sein. Peinlich ist, wenn beim Abmarsch hier Unklarheiten oder gar Divergenzen bestehen.

Der Sprecher wird am Ende des Einmarsches vom Balkon des Rathauses ein kurzes Grußwort an die Bevölkerung der Stadt Coburg richten. Wenn er sich auf eine mehr oder minder förmliche Begrüßung beschränkt, ist nicht nötig, das Manuskript drei Wochen vorher dem AHCC-Vorsitzer und dem Amt für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit vorzulegen.

Nach der Begrüßung lädt die Präsidierende die Kapelle zu einem kurzen Umtrunk in das „Münchner Hofbräu“ ein.

## **Empfang der Stadt**

Am Empfang der Stadt Coburg, der am Freitagabend im Rathaus stattfindet, dürfen nur vom Oberbürgermeister geladene Gäste teilnehmen. Die Präsidierende kann hierzu aus ihrer Mitte in der Regel 20 Personen (Alte Herren, Aktive, Begleitung) dem Kongressbeauftragten zur

Meldung an die Stadt Coburg namhaft machen, wobei die Anschriften der Vorgeschlagenen mitzuteilen sind. In gleicher Weise benennt sie einen Bundesbruder oder eine Bundesschwester für die Ehrung durch den Oberbürgermeister. Gesonderte Einladungen zum Empfang erhalten die drei Sprecher.

### **CC-Tag**

Den meist am Samstagvormittag abgehaltenen CC-Tag sollten die drei Sprecher möglichst in allen Einzelheiten planen. Hierzu gehört vor allem auch, sich mit den einschlägigen Bestimmungen der Satzung und der Geschäftsordnung eingehend vertraut zu machen. Hierbei ist zu bedenken, dass Rechtsprobleme im Zusammenhang mit dem CC-Tag bereits Wochen vor diesem Convent auftauchen können, wenn beispielsweise die Zulässigkeit eines Antrags in Frage steht. Es empfiehlt sich, diese dann auch vorher zu klären, zweckmäßigerweise mit dem Rechtsamt. Falls keine Juristen zu den Sprechern zählen, sollte ein rechtskundiger Berater als juristischer Ansprechpartner auf dem CC-Tag anwesend sein. Ggfs. kann auch das Rechtsamt, das auf dem CC-Tag durch dessen Leiter oder seinen Stellvertreter vertreten wird, um Rat gebeten werden. Dem Protokolldienst, der im Allgemeinen von einem der drei Sprecher versehen wird, sollte die erforderliche Aufmerksamkeit gewidmet werden. Wenn der Protokollführer protokollrelevantes nicht verstanden hat, sollte er sofort beim Conventsleiter nachfragen. Vor allem aber tut der Protokollführer gut daran, das Protokoll noch in Coburg, spätestens aber kurz danach fertig zu stellen. Es muss binnen vier Wochen bei der CC-Kanzlei eingereicht werden.

### **Pfingstsportfest**

Das Sportamt des CC organisiert zwar das Pfingstsportfest unseres Verbands. Dennoch ist eine gewisse Mitwirkung der Präsidierenden geboten. Von den drei Sprechern wird erwartet, sich an Siegerehrungen zu beteiligen. Auch kann die Lage es erfordern, dass der Ordnungsdienst auf dem Sportgelände eingesetzt wird. Bei solchem Bedarf hat sich das Sportamt an den Kongressbeauftragten zu wenden.

### **Festball**

Frühzeitiger Vorbereitung bedarf der Festball, der regelmäßig am Samstagabend stattfindet. Die Präsidierende sollte einen Ballbeauftragten bestellen, der in enger Kooperation mit dem Kongressbeauftragten und dem Management des Kongresshauses den Verlauf des Balles plant und organisiert. Dies gilt auch für die Kosten des Balles, die regelmäßig durch die Eintrittsgelder nur teilweise gedeckt werden. Deshalb muss die Präsidierende, wie bereits weiter oben empfohlen, in ihrem eigenen Budget Ausgaben für diesen Festball ansetzen. Schon früh sollte sich die Präsidierende über das Damengeschenk, eine Damenrede und etwaige Einlagen (z.B. tänzerischer, akrobatischer oder folkloristischer Art) Gedanken machen. Unbedingt mit dem bewirtschaftenden Gastronomen wäre abzusprechen, wenn beim Empfang der Gäste oder im weiteren Verlauf Getränke kredenzt werden sollen. Schließlich sollte beachtet werden, dass die Ballgäste, nicht nur die Ehrengäste, am Eingang in würdiger Form empfangen werden. Es kommt auch heute noch gut an, wenn die Begleitungen der Ehrengäste und leitenden Amtsträger des Verbands zu Tänzern aufgefordert werden.

Hinweise zum Festball und den Veranstaltungen des Montags finden sich in Anlage 6.

### **Ordnungsdienst Pfingstmontag**

Am Pfingstmontag nimmt die Präsidierende die meisten repräsentativen und ordnungsdienstlichen Aufgaben wahr. Auf Beides ist schon eingegangen worden. Der Kongressbeauftragte weist erfahrungsgemäß die Präsidierende rechtzeitig in alle Einzelheiten ein, so dass hier - auch aus umfänglichen Gründen - diese nicht im Einzelnen darzustellen sind. Die erste Einweisung erfolgt regelmäßig durch den stv. Kongressbeauftragten gelegentlich der Präsidiumssitzung im Frühjahr auf dem Haus der Präsidierenden. Der Einsatzleiter der Präsidierenden muss dafür sorgen, dass für alle zugewiesenen Einzelaufgaben ausreichend Bundesbrüder zur Verfügung stehen. Erfahrungsgemäß ist mit Ausfällen aus verschiedenen Gründen zu rechnen. Deshalb ist an eine Reservebesetzung zumindest der wichtigsten Funktionen zu denken. Auch sollte der Einsatzleiter in der Lage sein, notfalls über das bundeseigene Mobiltelefonnetz Verstärkungen zusammenzustellen. Gerade für den Pfingstmontag können sich vor allem im Hinblick auf denkbare externe Einflüsse Situationen ergeben, die mit erhöhten ordnungsdienstlichen Anforderungen verbunden sind. Daran zu erinnern ist, dass für die Veranstaltungen des Pfingstmontags zumindest gedeckte Kleidung vorgeschrieben ist. Dies sollte vor allem auch für die Präsidierende gelten.

### **Reden**

Die Präsidierende ist für die Auswahl der Redner bei der Totenehrung vor dem Ehrenmal des CC, auf dem Festkommers und bei der Gedenkstunde auf dem Marktplatz zuständig. Ob hiermit Bundesbrüder, Verbandsbrüder oder Personen betraut werden, die nicht dem CC angehören, hat die Präsidierende zu entscheiden. Für das Totengedenken und um die Ansprache bei der Gedenkstunde werden aber wohl nur Bundes- oder Verbandsbrüder gebeten werden können, weil bei beiden Ansprachen zumindest im gewissen Sinn eine Aussage für den Verband verbunden ist. Es kann nicht schaden, auf diesen Gesichtspunkt die Redner in geeigneter Weise hinzuweisen. Aber auch bei der Kommersrede sollte der Bezug zu unserem Verband nicht ganz zurücktreten. Die Redemanuskripte müssen spätestens drei Wochen vorher dem Kongressbeauftragten, dem AHCC-Vorsitzer und dem Amt für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit vorliegen. Wenn kein Wortmanuskript zur Verfügung gestellt werden kann, sollte zumindest eine ausführliche Zusammenfassung eingereicht werden. Dann kann auf der Pressekonferenz mit entsprechendem Sperrvermerk der Inhalt der Ansprachen bekannt gegeben werden. Der AHCC-Vorstand ist berechtigt, Bedenken zu Teilen der Ansprachen zu äußern.

### **Ordnungsdienst Kommers**

Die zum Ordnungsdienst zählenden Bundesbrüder müssen sich sowohl am Vormittag wie am frühen Abend unbedingt zu den vom Kongressbeauftragten festgesetzten Zeitpunkten einfinden, weil das Formieren der Chargierten erfahrungsgemäß nicht unerhebliche Zeit beansprucht. Am frühen Nachmittag findet eine Chargenprobe im Zusammenhang mit dem abendlichen Festkommers statt. Im Anschluss an die Chargenprobe hat die Präsidierende dafür zu sorgen, dass das Festzelt bis zur Öffnung am Abend auch von Verbandsbrüdern nicht betreten wird. Nach der Öffnung ist am Zeltingang darauf zu achten, dass nicht Unbefugte das Zelt betreten. Verhältnismäßig leicht lassen sich solche Feststellungen treffen, wenn Nichtfarbenträger erscheinen; theoretisch ist aber auch denkbar, dass jemand sich in gestohlener Couleur um Einlass bemüht. In einem solchen Fall dürfte er aber schnell aufmerksamen Kommersteilnehmern auffallen. Für den Empfang der Ehrengäste ist das

Präsidium zuständig. Auch nach Beginn des Kommerces ist darauf zu achten, dass Kommerdisziplin und Ordnung im Festzelt tunlichst erhalten bleiben. Die für den Ordnungsdienst eingeteilten Bundesbrüder können dabei Personen, die sich ordnungswidrig verhalten, zur Ordnung rufen und formlos verwarnen. Weitergehende Maßnahmen, insbesondere Zeltverweis, bedürfen der Zustimmung des Kongressbeauftragten oder seines Stellvertreters. Diese regeln auch den Einsatz der Ordner beim Fackelzug und bei der Feierstunde auf dem Marktplatz.

Siehe dazu die Anlagen 5, hinterer Teil, und 8.

### **Festkommers**

Der Sprecher der Präsidierenden des CC leitet den Festkommers. Er sollte für dessen Verlauf einen minutengenauen Plan aufstellen und mit dem Kongressbeauftragten zu besprechen. Sehr nützlich ist es, diesen Plan anschließend dem Kapellmeister, dem Festrednern und auch den Gästevertretern zu übermitteln. In diesem Zusammenhang sollte mit den Gästevertretern Kontakt wegen der erwarteten Dauer ihrer Redebeiträge aufgenommen werden. Ebenso ist geboten, sich rechtzeitig mit dem Kongressbeauftragten wegen der inhaltlichen Gestaltung und Herstellung des Kommercesprogramms mit den Liedertexten zu verständigen. Der Kongressbeauftragte informiert anschließend die Kapelle über die vorgesehenen Musikstücke. Weiterhin muss der Sprecher dafür sorgen, dass ihm rechtzeitig eine aktualisierte Liste der zu begrüßenden Gäste vorliegt. Mit dem Kongressbeauftragten wird er erörtern, in welcher Reihenfolge die Begrüßung zu vollziehen ist.

Ein ausführliches Beispiel mit Formulierungsvorschlägen findet sich in der Anlage 7.

Die Präsidierende kann für den Ein- und Ausmarsch der Präsidierenden und der übrigen Chargierten Musikwünsche äußern. Dies muss rechtzeitig – spätestens einige Wochen vor dem Kongress - gegenüber dem Kongressbeauftragten geschehen. Handelt es sich dabei um ziemlich selten gespielte Märsche, dann muss sich die Präsidierende um eine entsprechende Notenausstattung für die Kapelle bemühen. Es empfiehlt sich, am Montagabend nach der Feierstunde zusätzliche Streifen einzusetzen.

### **Marktfest**

Am Dienstagmorgen hat die Präsidierende auf dem Marktplatz in Abstimmung mit dem Kongressbeauftragten rechtzeitig ab 7:00 Uhr die Tische mit Namensschildern für die einzelnen Bünde zu versehen. Während des Marktfrühschoppens sollen mindestens zwei Bundesbrüder Musikwünsche entgegennehmen, sie mit dem Kapellmeister abstimmen, die hierfür vom Kongressbeauftragten festgesetzte Vergütung kassieren und das gewünschte Musikstück über das Mikrophon ankündigen. Bei Musikwünschen verbandsfremder Personen ist Vorsicht geboten, aber auch die Wünsche von Verbandsbrüdern sollen nicht kritiklos akzeptiert werden. Unzulässig ist, dass Auftraggeber selbst ihre Musikwünsche über das Mikrophon ankündigen.

## 5.4 Übergabekommers

Die Präsidierende organisiert im Präsidialjahr an ihrem Sitz den Übergabekommers. Ihn leitet in der Regel der Sprecher der Präsidierenden. Zum Chargieren werden natürlich die künftige Präsidierende, die scheidende Vorpräsidierende und künftige Nachpräsidierende eingeladen; über weitere Einladungen hat die Präsidierende zu befinden. Auf dem Übergabekommers wird die Standarte der künftigen Präsidierenden feierlich übergeben.

Siehe dazu Anlage 9.

Auch für diese Veranstaltung kann nur empfohlen werden, möglichst bald mit der Planung und weiteren Organisation zu beginnen. Denn manche Räumlichkeiten müssen frühzeitig gemietet werden. In rechtlicher Beziehung wird diese Veranstaltung nicht vom Verband, sondern von der Präsidierenden getragen, für die meist ihr Altherrenverband handelt. Das bedeutet, dass das finanzielle Risiko für diese Veranstaltung voll die Präsidierende trifft. Bei der Organisation des Kommerses ist die gastronomische Versorgung zu klären; anzustreben ist, Getränke nur gegen Wertmarken abzugeben, welche die Präsidierende auf ihre Rechnung verkauft und dann mit dem Gastronomen abrechnet.

Im Allgemeinen lädt die Präsidierende nach Kommersschluss auf ihr Haus ein, wobei natürlich kostenlos Getränke und ein kleiner Imbiss angeboten werden. Die Präsidierende muss dabei entscheiden, wen sie einlädt. Die untere Grenze bilden die offiziellen Festgäste, die Vor- und die Nachpräsidierende und die anderen Chargierten.

Das Präsidialjahr endet allerdings nicht mit dem Schluss des Übergabekommerses, sondern erst am 31.7.

## **6. Die Vorpräsidierende**

Als Vorpräsidierende belasten den Bund kaum noch besondere Aufgaben, sieht man von der Beteiligung bei Ordnungsaufgaben oder einzelnen Vertretungsanfragen der Präsidierenden ab. Wie schon an anderer Stelle angemerkt, sollte die jetzige Vorpräsidierende bestrebt sein, alle aus dem Präsidialjahr verbliebenen Angelegenheiten möglichst bald zu abzuschließen. Vor allem könnten hier noch ausstehende Abrechnungen in Betracht kommen

## **7. Abschließendes**

Schon in der Vorbemerkung zu diesem Leitfaden wurde ausgeführt, dass er sich nicht mit sämtlichen Vorgängen befassen kann, welche die Präsidierende während ihrer Präsidialzeit erwarten. Vor allem wird sie erfahrungsgemäß auch mit solchen konfrontiert, die nicht vorauszusehen waren. Eine mutige und entscheidungsfreudige Präsidierende wird jedoch auch daraus resultierende Situationen, selbst wenn sie bedenklich erscheinen, beherrschen und meistern.

Den künftigen Präsidierenden wünsche ich, die Formulierung des Urhebers dieses Leitfadens, Vbr. Dr. Haischmann, aufgreifend, sie mögen dereinst stolz darauf sein, ein Jahr lang unserem Coburger Convent als Präsidierende vorgestanden zu haben.

Gerd Eickmeyer, Alte Leipziger Turnerschaft im CC Hansea zu Bielefeld  
Kanzleivorsteher CC/AHCC-Kanzlei

München, xx. xx. 2022