

## ORDNUNGEN

Gültige Fassung ab 10.01.2010

### I.

## Geschäftsordnung für die Mitgliederversammlung

### 1. Zweck der Geschäftsordnung

1. In der Geschäftsordnung für die Mitgliederversammlung (GOMV) sind Rahmenbedingungen für den Leiter der MV erfasst. Im steht damit eine Handlungsanleitung für die Leitung und Durchführung der MV zur Verfügung.
2. Für die Mitglieder des Vereins bildet sie eine Orientierungshilfe hinsichtlich der Rechte und Pflichten eines Teilnehmers an der MV.

### 2. Grundlegende Bestimmungen zu GOMV

Die grundlegenden Bestimmungen zur GOMV sind in folgenden Paragraphen der Satzung aufgeführt:

- a) § 9 Rechte der Mitglieder
- b) § 15 Mitgliederversammlung
- c) § 16 Einberufung der Mitgliederversammlung
- d) § 17 Befugnisse und Aufgaben der ordentlichen Mitgliederversammlung
- e) § 18 Beschlussfassung der Mitgliederversammlung
- f) § 19 Wahlen

### 3. Allgemeine Aufgaben des Leiters der MV

1. Der Leiter der Mitgliederversammlung (Ltr.MV) ist ein Präsidiumsmitglied.
2. Der Ltr.MV eröffnet die MV. Zu Beginn wird durch ihn ein Protokollführer bestimmt.
3. Anschließend stellt er die Ordnungsmäßigkeit der Einladung fest, prüft die Anwesenheitsliste, die Stimmberechtigung der erschienenen Mitglieder und die Beschlussfähigkeit der MV.
4. Dem Ltr.MV stehen alle Befugnisse zu, die für einen geordneten Ablauf der MV erforderlich sind.
  - a) Er soll Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen ermahnen, zur Sache zu kommen.
  - b) Er soll Teilnehmer, die ohne Berechtigung das Wort ergreifen, zur Ordnung rufen.
  - c) Er kann in Wiederholungsfällen das Wort entziehen, sowie in schweren Fällen Ausschlüsse aus der MV auf Zeit oder für die ganze Dauer der MV anordnen.

### 4. Aufgaben des Protokollführers

1. Der Protokollführer hat die Aufgabe,
  - a) den Verlauf der MV zu protokollieren, insbesondere die wesentlichen Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse im Detail festzuhalten
  - b) das Protokoll über die MV zu erstellen

## Tanzen hautnah erleben

2. Für die Gliederung des Protokolls gilt § 18 der GOMV
3. Das Protokoll ist spätestens 14 Tage nach Durchführung der MV auf der Homepage im internen Bereich zu veröffentlichen.

### 5. Tagesordnung

1. Der Ltr.MV gibt zu Beginn der MV die Tagesordnung mit der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte (TOP) bekannt.
2. Anträge zu TOP, die nach Ablauf der Einreichungsfrist vorgebracht werden, sind unzulässig.
3. Nach Genehmigung der Tagesordnung durch die MV werden dann die TOP in der genehmigten Reihenfolge behandelt.
4. Unter dem TOP „Verschiedenes“ dürfen nur Angelegenheiten von geringerer Bedeutung behandelt werden.

### 6. Antragsrecht

1. Alle Mitglieder haben das Recht, vor oder während der MV Anträge zu stellen.
2. Ein Antrag stellt ein Begehren nach einer bestimmten Entscheidung durch die MV dar.
3. Anträge können vom Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden.

### 7. Rederecht

1. Jedes Vereinsmitglied hat das Recht, auf der MV zu sprechen und gehört zu werden, wenn der Ltr.MV das Wort an ihn erteilt.
2. Ein Redner darf nicht gegen seinen Wunsch unterbrochen werden, um einem anderen Redner die Möglichkeit zu geben, Ausführungen zu machen.
3. Mitglieder des Vorstandes haben jederzeit Rederecht.

### 8. Wortmeldungen

1. Sobald der Ltr.MV einen TOP aufgerufen hat, sind zu diesem Wortmeldungen zulässig.
2. Die Wortmeldungen sind der Reihe nach abzuhandeln.

### 9. Worterteilung

1. Bei TOP, zu denen Berichtersteller vortragen, ist ihnen zunächst das Wort zu erteilen.
2. Bei Anträgen, die auf der Tagesordnung stehen, ist zuerst der Antragsteller zu hören. Er muss seinen Antrag mündlich vor der MV begründen.
3. Kurze Zwischenfragen, die zum allgemeinen Verständnis eines TOP beitragen, sind zulässig.
4. Nach Beendigung der Aussprache zu einem TOP und vor Beginn der Abstimmung ist dem Berichtersteller oder dem Antragsteller das Schlusswort zu erteilen.

### 10. Wortentzug

1. Der Ltr.MV kann einem Redner das Wort entziehen, wenn er
  - a) durch ständige Wiederholungen oder Abschweifungen den ordnungsgemäßen Fortgang der MV behindert.
  - b) unsachliche oder beleidigende Äußerungen macht.  
Eine Debatte dazu findet nicht statt.
2. Hält der Redner den Wortentzug für ungerechtfertigt, kann er einen Antrag auf Rücknahme des Wortentzugs stellen.

### 11. Schluss der Debatte

Ein Antrag auf Schluss der Debatte ist jederzeit möglich.

### 12. Bestimmungen zu Anträgen

Über Anträge, die vor Ablauf der Antragsfrist schriftlich beim Vorstand eingereicht werden, entscheidet die MV mit einfacher Mehrheit.

Anträge zur Auflösung oder Aufhebung des Vereins, Satzungs-, Ordnungs- und Vereinszweckänderung nach Veröffentlichung der Einladung zur Mitgliederversammlung sind unzulässig.

### 13. Abstimmungen

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung bekanntzugeben.
2. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals zu verlesen, gegebenenfalls in der geänderten Form, die durch die Debatte daraus entstanden ist.
3. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, so entscheidet die MV ohne Aussprache mit einfacher Mehrheit.
4. Abstimmungen erfolgen offen, falls nicht geheime Abstimmung von der einfachen Mehrheit der MV gefordert wird.

### 14. Abstimmungsergebnisse

1. Soweit keine besonderen Bestimmungen gelten, entscheidet bei Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen.
2. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung.
3. Unter einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen ist die Mehrheit zu verstehen, die eine Stimme mehr beträgt als die Hälfte der gültigen abgegebenen Stimmen.
4. Als abgegebene Stimmen zählen nur die Ja- und Neinstimmen.
5. Enthaltungen werden nicht als abgegebene gültige Stimmen gewertet und bleiben ebenso wie ungültige Stimmen bei der Berechnung dieser Mehrheit außer Betracht.

## Tanzen hautnah erleben

6. Die Mehrheit von  $\frac{3}{4}$  errechnet sich aus der Anzahl der festgestellten anwesenden Stimmen. Die Mehrheit von  $\frac{3}{4}$  der anwesenden Stimmen ist nur dann erreicht, wenn mindestens  $\frac{3}{4}$  der als anwesend festgestellten Stimmen mit „Ja“ gestimmt haben.
7. Hat ein Mitglied Zweifel am Abstimmungsergebnis, so kann es sich nach Durchführung der Abstimmung zu Wort melden. Auf Verlangen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder (einfache Mehrheit) muss dann die offene Abstimmung wiederholt oder bei geheimer Abstimmung die Stimmrechte nachgezählt werden.

### 15. Wahlen

1. Vor der Wahl ist vom Ltr.MV ein Wahlausschuss zu bestellen, der sich aus drei Mitgliedern der MV zusammensetzt. Dieser bestimmt aus seiner Mitte einen Wahlleiter, welcher während des Wahlvorganges das Amt des Ltr.MV ausübt.
2. Vor dem Wahlvorgang hat der Wahlausschuss zu prüfen, ob die zur Wahl stehenden Kandidaten die Voraussetzungen erfüllen, die die Satzung vorschreibt.
3. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen hervorgeht.
4. Die anwesenden Kandidaten sind vor der Wahl zu fragen, ob sie bereit sind, das Amt zu übernehmen.
5. Die Wahlen können offen oder geheim erfolgen.
6. Geheim ist zu wählen, wenn zwei oder mehr Kandidaten zur Wahl stehen.
7. Steht ein Kandidat zur Wahl, erfolgt die Wahl offen. Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes muss die Wahl geheim erfolgen.

### 16. Wahlergebnisse

1. Gewählt ist der Kandidat, der die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhalten hat.
2. Kandidieren bei einem Wahlgang mehrere Personen und erreicht keiner der Kandidaten die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, findet eine Stichwahl zwischen den beiden Kandidaten statt, die im ersten Wahlgang die meisten Stimmen auf sich vereinen.
3. Die Stichwahl ist so lange zu wiederholen, bis einer der beiden Kandidaten die erforderliche einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erreicht hat.
4. Bei Wahlen, bei denen nur ein Kandidat zur Wahl steht, gelten nur Stimmen, die mit „Ja“, mit dem Namen des Kandidaten oder mit „Nein“ abgegeben werden, als abgegebene gültige Stimmen.
5. Bei Wahlen mit mehreren Kandidaten gelten nur die Stimmen mit den Namen der Kandidaten als gültige Stimmen. Enthaltungen werden als nicht abgegebene gültige Stimmen gewertet und bleiben, ebenso wie ungültige Stimmen, bei der Berechnung dieser Mehrheit außer Betracht.
6. Nach Feststellung des gültigen Wahlergebnisses hat der Wahlleiter das Ergebnis bekanntzugeben und den Gewählten zu fragen, ob er die Wahl annehme.

### 17. Protokoll

Das Protokoll ist nach folgendem Muster zu gliedern:

1. Datum und Ort der MV
2. Beginn und Ende der MV
3. Tagesordnung (Verweis auf Einladungsschreiben als Anhang)
4. Teilnehmer (Verweis auf Teilnehmerlist als Anhang)
5. Ablauf der MV
  - a) Gestellte Anträge

## Tanzen hautnah erleben



- b) Gefasste Beschlüsse
  - c) Abstimmungsergebnisse
  - d) Sonstige Informationen
6. Unterschriften des Protokollführers und des Ltr.MV

## II. Finanzordnung

### 1. Zweck der Finanzordnung

1. In der Finanzordnung sind Vorgaben / Rahmenbedingungen für den Vorstand erfasst, die ihn zu einem kostenbewussten Umgang mit dem Vereinsvermögen zwingen.
2. Für die Mitglieder des Vereins soll sie einen Überblick geben, wie die finanziellen Mittel des Vereins erhoben, verwaltet und im Sinne des Vereinszwecks ausgegeben werden.

### 2. Allgemeine Bestimmungen

1. Die Finanzordnung regelt Einnahmen und Ausgaben des Vereins.
2. Einnahmen und Ausgaben durch den Vorstand
  - a) für das laufende Geschäftsjahr im Haushalt erfasst
  - b) für das abgelaufene Geschäftsjahr im Bericht zum Haushalt zusammengefasst
3. Erhöhte / verminderte Einnahmen und Ausgaben werden für das abgelaufene Geschäftsjahr in einem Nachtragshaushalt erfasst.
4. Der Vorstand ist an den Haushaltsplan gebunden.

### 3. Kontrolle des Haushalts

Der Haushalt ist die Arbeitsgrundlage des Vorstandes für das laufende Geschäftsjahr. Ist- und Soll-Größen von Einnahmen und Ausgaben sind durch den Vorsitzenden ständig zu überprüfen mit dem Ziel, Abweichungen zu erfassen und sie dem Vorstand rechtzeitig mitzuteilen.

### 4. Gliederung des Haushaltes

Der Haushalt ist entsprechend der Empfehlung eines steuerlichen Beraters zu gliedern.

### 5. Bericht zum Haushalt und Haushaltsplan

1. Der Bericht zum Haushalt erfasst alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Geschäftsjahres. Er enthält – soweit erforderlich – auch Angaben zum Nachtragshaushalt. Die Gliederung des Berichtes entspricht der Gliederung des Haushaltes gegebenenfalls mit zusätzlichen Kommentaren.
2. Der Haushaltsplan erfasst die geplanten Einnahmen und Ausgaben für das laufende Geschäftsjahr.
3. Beides ist durch den Vorsitzenden zu erstellen und dem Vorstand termingerecht vor der MV zur Prüfung / Kenntnisnahme vorzulegen. Nach Zustimmung / Änderung durch den Vorstand ist er der MV zur Verabschiedung vorzulegen.
4. Auf der MV wird Beides durch den Vorsitzenden vorgetragen. Die MV diskutiert den Bericht zum Haushalt, verabschiedet ihn in der vorliegenden Form oder mit Ergänzungen / Auflagen.

## Tanzen hautnah erleben



### 6. Haushalt

1. Der Haushalt ist der durch die Mitgliederversammlung genehmigte Haushaltsplan.
2. Der Haushalt ist die Planungsgrundlage für den Vorsitzenden für das kommende Geschäftsjahr. Er enthält:
  - a) die zu erwartenden Einnahmen aufgrund der Entwicklung des vorangegangenen Geschäftsjahres.
  - b) die zu erwartenden Ausgaben hinsichtlich der geplanten Vorhaben.

### 7. Haushaltsbewirtschaftung

1. Der Vorstand kann die Zuordnung der Ausgaben verändern, wenn dadurch die Summe der geplanten Ausgaben nicht überschritten wird.
2. Sollte ein Haushaltsdefizit das Geldvermögen, zum Stichtag 31.12. des Vorjahres, um mehr als 50% zu überschreiten drohen, und dies im laufenden Geschäftsjahr nicht mehr ausgleichbar sein, so ist vom Vorstand ein Nachtragshaushalt zu erstellen und dieser von einer außerordentlichen Mitgliederversammlung genehmigen zu lassen.

### III. Beitrags- und Gebührenordnung (gültig ab 01.02.2015)

#### 1. Aktive Mitglieder

- |    |  |                 |
|----|--|-----------------|
| a) | Aufnahmegebühren bei allen aktiven Mitgliedern   | 1 Monatsbeitrag |
| b) | Mitgliedsbeitrag aktiver Mitglieder je Monat   | € 25,00*        |
| c) | Ermäßigter Beitrag aktiver Mitglieder, die nachweislich einen anderen Tanzverein tänzerisch nach außen hin vertreten, je Monat   | € 20,00*        |
| d) | Ermäßigter Beitrag aktiver Mitglieder bis 18 Jahre (1. Kind) je Monat (Letzter Ermäßigungsmonat ist der Monat in dem das 18. Lebensjahr vollendet wird)                              | € 15,00*        |
| e) | Um 50% ermäßigter Beitrag zu Nummer d) aktiver Mitglieder bis 18 Jahre (2. Kind) je Monat  | € 7,50*         |
| f) | Ab dem 3. Kind bis 18 Jahre ist die Mitgliedschaft kostenlos (Wenn das 1. Kind das 18. Lebensjahr vollendet, rutschen die Kinder nach e) und f) im Beitrag um eine Stufe nach oben.) |                 |
| g) | Aufschlag Formation je Monat   | € 17,00         |

\* In dem Mitgliedsbeitrag ist ein Betrag für Raumnutzung während der Gruppenstunden und während des freien Trainings in Höhe von € 1,00 pro Monat [in d) = 0,50 € und in e) = 0,25 €] enthalten. Dieser Betrag enthält die gesetzliche Umsatzsteuer von derzeit 7%.

#### 2. Fördernde Mitglieder

Mindestmitgliedsbeitrag fördernde Mitglieder (pro Jahr)

- |    |  |         |
|----|--|---------|
| a) | die zum 31.01.2007 schon förderndes Mitglied waren | € 50,00 |
| b) | die ab dem 01.02.2007 förderndes Mitglied werden   | € 72,00 |

#### 3. Ehrenmitglieder

Ehrenmitglieder sind gemäß Satzung vom Beitrag befreit.

#### 4. Saalmiete bei Privatstunden

Die Höhe der Saalmiete bei Privatstunden wird vom Vorstand festgelegt.

#### 5. Sonstige Gebühren

- Der Vorstand ist berechtigt, Gebühren von seinen Mitgliedern für besondere Leistungen des Vereins zu verlangen. Gebühren können erhoben werden z.B. für Workshops.
- Der Vorstand ist berechtigt, Umlagen von seinen Mitgliedern zu fordern, wenn zwingende Gründe zur Erreichung des Vereinszwecks vorliegen. Die Mitgliederversammlung entscheidet über Zweckmäßigkeit, Verwendungszweck und Höhe der Umlage.

#### 6. Zahlungsmodalitäten

- Mitgliedsbeiträge sind jeweils im Vorhinein zu entrichten und werden bis zum 15. des Monats abgebucht. Bei vierteljährlicher Beitragszahlung entsprechend im ersten Quartalsmonat, bei jährlicher Beitragszahlung entsprechen im Januar. Je Lastschriftrückbuchung ist eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von € 5,00 zu erheben.
- In Ausnahmefällen kann der Beitrag vom Mitglied selbst überwiesen werden.
- Der Vorstand hat das Recht, bei Bedürftigkeit oder in besonderen Härtefällen den monatlichen Mitgliedsbeitrag ganz oder teilweise für einen bestimmten Zeitraum zu erlassen, zu stunden oder Ratenzahlungen zu gewähren. In anderen besonderen Fällen entscheidet der Vorstand bis zur nächsten Mitgliederversammlung.
- Die vom DTV erhobenen Gebühren für Startmarken/Lizenzen werden ebenfalls vom jeweiligen Bankkonto der betreffenden Personen abgebucht. Die Abbuchung erfolgt nach Eingang der Rechnung vom DTV.