Geschäftsordnung

des Vorstandes

Fassung vom:	20.04.2000
Geändert am:	04.03.2002
Geändert am:	01.10.2005
Geändert am:	27.02.2009
Geändert am:	01.03.2012
Geändert am:	18.07.2015
Geändert am:	25.08.2019
Geändert am:	19.02.2023
Geändert am:	13.04.2025

Der Vorstand beschließt gemäß
Abschnitt III, Unterabschnitt 2, § 26, Punkt 2. der letztgültigen Satzung vom 25.08.2019 folgende Geschäftsordnung

Auf der außerordentlichen Mitgliederversammlung am 22.02.2025 wurden durch Amtsniederlegung außerordentlich die 1. und 3. Vorsitzende, nachstehend namentlich mit Adresse genannt, bis zur nächsten ordentlichen Wahl 2026 gewählt:

1.Zusammensetzung des Vorstandes, Anschriften

Der Gesamtvorstand setzt sich aus dem Vorstand im Sinn des BGB und den Mitgliedern des erweiterten Vorstands zusammen. Die Mitgliederversammlung hat am 23. Januar 2023 folgende Mitglieder in den Vorstand (i.S.d. BGB) gewählt.

a) Frau Adela Jagačová, Agnes-Bernauer-Str. 30 D, 80687 München,
als 1. Vorsitzende/r;

b) Frau Dorothea Plichta, St.-Cajetan-Str. 14, 81669 München,
als 2. Vorsitzende/r (Ressort Finanzen);

c) Frau Anita Märtl, Baubergerstraße 24 c, 80992 München,
als 3. Vorsitzende/r (Ressort Sport).

In den erweiterten Vorstand gemäß Satzung, Abschnitt III, § 4, Punkt 2, wählte die Mitgliederversammlung:

d) nicht besetzt
Ressort Öffentlichkeitsarbeit

e) nicht besetzt
Ressort Mitgliederbetreuung

1.2 Die Postanschrift des Clubs lautet:
Blau-Gold-Casino München e.V., Agnes-Bernauer-Str. 30 D, 80687 München.

2.Vorstandssitzungen

2.1. Einberufung

Die/der erste Vorsitzende ruft bei Bedarf, oder wenn zwei Mitglieder des Gesamtvorstands dies Begehren, eine Vorstandssitzung unter Angabe der Tagesordnung schriftlich oder in sonst geeigneter Weise ein.

2.2. Ladungsfrist

Die Ladungsfrist soll mindestens eine Woche betragen. In dringenden Fällen kann auf sie verzichtet werden.

2.3. Tagesordnung

Die/der erste Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest. Sie muss alle Anträge enthalten, die bis zum Einladungstag oder im Fall anderer Ladung bis zu 14 Tage vor Sitzung, schriftlich eingegangen sind. Sie kann in der Sitzung durch Beschluss des Gesamtvorstands erweitert werden.

2.4. Sitzungsverlauf

Die/der erste Vorsitzende, bei deren/dessen Verhinderung sein/e Stellvertreter/in, leitet die Sitzung. Anträge können nur von Mitgliedern des Gesamtvorstandes gestellt werden. Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden.

2.5. Öffentlichkeit

Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Auf Einladung der/des ersten Vorsitzenden können bei Bedarf Mitglieder des Ehrenrats oder Clubmitglieder, die nach Abschnitt III, Unterabschnitt 2, § 26, 1.c) der Satzung mit besonderen Aufgaben betraut sind, an den Vorstandssitzungen beratend teilnehmen. Beschluss und Beratungsergebnisse sind vertraulich zu behandeln. Durch Beschluss des Gesamtvorstands kann für bestimmte Tagesordnungspunkte Öffentlichkeit hergestellt werden.

2.6. Abstimmung

Stimmberechtigt sind die erschienenen gewählten Mitglieder des Gesamtvorstands. Eine Übertragung des Stimmrechts ist ausgeschlossen. Bei Abstimmungen gibt die/der, die Sitzung leitende 1. Vorsitzende/r, deren/dessen Stimme bei Stimmengleichheit den Ausschlag gibt, ihre/seine Stimme zuletzt ab. Nimmt ein Mitglied des Vorstandes bei vorzeitigem Ausscheiden eines anderen Vorstandmitgliedes vorübergehend mehrere Aufgaben wahr, kommt ihm bei Abstimmungen lediglich eine Stimme zu.

2.6 Eilbedürftigkeit

Im Fall der Eilbedürftigkeit können Beschlüsse auch durch schriftliche oder fernmündliche Zustimmung mit einfacher Mehrheit der Vorstandsmitglieder gefasst werden. Ebenso können Online-Sitzungen (Video-Konferenzen) anberaumt werden, wenn Umstände und Zeitpunkt dieses erfordern.

2.7. Niederschrift

Neben den satzungsgemäß vorgesehenen Protokollen über die Vorstandssitzungen sind die gefassten Beschlüsse in einem Beschlussbuch gesondert festzuhalten.

3. Aufgaben

3.1 **Der/dem 1. Vorsitzende/n obliegen:**

a) verantwortliche Leitung und Vertretung des Clubs;
b) Planung der zur Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung des Clubs nötigen Maßnahmen;
c) Planung der zur Selbstdarstellung des Clubs gegenüber der Öffentlichkeit geeigneten Maßnahmen, insbesondere Veranstaltungen künstlerischen, sportlichen und/oder gesellschaftlichen Charakters;
d) die Unterhaltung der erforderlichen persönlichen, fernmündlichen und schriftlichen Kontakte mit den einschlägig zuständigen Behörden, der Landeshauptstadt München, den übergeordneten Verbänden und anderen Tanzsportclubs;
e) Bemühungen um zusätzliche finanzielle Mittel in Form von Zuschüssen und Sponsoring, soweit dies über die Aufgaben der/s 2. Vorsitzenden hinausgeht;
f) in Zusammenarbeit mit den anderen Vorsitzenden die Vorbereitung, Einberufung und Durchführung der Mitgliederversammlung, die Erstellung deren Tagesordnung, die Ausführung ihrer Beschlüsse und die Führung der in der Satzung vorgeschriebenen Niederschrift, die Erstellung des den Aufgabenbereich erfassenden Jahresberichts für die Mitgliederversammlung.

3.2 **Der/dem 2. Vorsitzende/n obliegen:**

a) das Rechnungswesen (einschließlich der Buchführung) als Grundlage einer Einnahmen-Ausgaben-Überschuss-Rechnung;
b) in Zusammenarbeit mit der/m 1. Vorsitzenden und der/m 3. Vorsitzenden die Erstellung des jährlichen Haushaltsplanes zur Vorlage in der Mitgliederversammlung;
c) Erstellung des Jahresberichts über die Finanzbestände, die Einnahmen und Ausgaben des Clubs im abgelaufenen Geschäftsjahr sowie deren Erläuterung in der Mitgliederversammlung;
d) Mitgliederverwaltung, insbesondere die damit verbundene Führung von Anschriften-, Mitglieder-, Bestands- und Geburtstagslisten in Zusammenarbeit mit der/mm 3. Vorsitzenden;
e) Vorlage der Bestandserhebungen und -meldungen an Verbände und Stadtverwaltung;
f) Vorsorge für die anfallenden Präsente;
g) Geltendmachung der dem Club zustehenden Zuschüsse (Verbände, Stadtverwaltung, GEMA, Gemeinnützigkeit);
h) Vorbereitung von Spendenbescheinigungen;
i) Begrüßungs- und Verabschiedungsschreiben von Mitgliedern;
j) Da die Buchhaltung und damit das Beitragswesen an ein beauftragtes Mitglied übergeben werden, sind die in 3.1 a) bis i) angeführten Aufgaben nicht voll umfänglich von der 2. Vorsitzenden zu erbringen und zu erfüllen. Hierfür wird eine detaillierte Aufgabenbeschreibung erarbeitet, wie es in Punkt 4.2. dieser GO vorgesehen ist.

3.3 **Der/dem 3. Vorsitzende/n obliegen:**

a) Vorbereitung der Organisation, Leitung und Überwachung der clubinternen und –externen **sportlichen** Veranstaltungen einschließlich der Führung des Veranstaltungskalenders, der Terminlisten sowie, in Zusammenarbeit mit der/dem 2. Vorsitzenden, der Mitglieder- und Bestandslisten;
b) Überwachung der Lizenzgültigkeiten, die Beschaffung der Lizenzkarten und –marken; Hinweise an Lizenzträger auf Erhalt ihrer Lizenz;
c) Verwaltung des Clubinventars, insbesondere der Musikanlagen und Präsentationsgeräte samt Zubehör, deren Instandhaltung und Ersatzbeschaffung;
d) Erstellung des monatlichen Trainingsplans in Absprache mit den beiden anderen Vorstandsmitgliedern und den Trainern;
e) laufende Informierung des Vorstandes über die in Verbandsorganen und den Medien ausgeschriebenen Maßnahmen, Anordnungen, Termine, Veranstaltungen, Fristen usw. und die Veranlassung darauf erforderlicher Maßnahmen;
f) Mitteilung clubeigener Veranstaltungsvorhaben an zuständige Verbandsorgane und Medien;
g) Erstellung des, den Aufgabenbereich erfassenden, Jahresberichts für die Mitgliederversammlung.

3.4 Dem erweiterten Vorstand obliegen:

Unterstützende und beratende Arbeit des, nach außen vertretenden, Vorstands in der Öffentlichkeitsarbeit und bei Veranstaltungen nach innen und außen. Insbesondere auch bei Fragen zu Homepage (Internet) und Printmedien, Bild- und Filmveröffentlichungen sowie Informationsbeschaffung für rechtssichere Handlungen. Hierzu gehört auch, die Gestaltung und Ausarbeitung von Ordnungen. Ebenso die Mitgliederbetreuung durch Schriftverkehr und Datenpflege.

4.Richtlinien

4.1 Veranstaltungen

Alle Clubveranstaltungen werden durch den Gesamtvorstand in gemeinsamer Arbeit organisiert. Die Leitung nach außen obliegt dem gewählten Vorstand im Sinn des BGB. Öffentliche Veranstaltungen sind so zu gestalten, dass damit eine

Mitgliederwerbung für den Club verbunden ist.

4.2 **Aufgabenübertragung an Clubmitglieder**

Die Betrauung von Clubmitgliedern mit besonderen Aufgaben, gemäß Abschnitt III, Unterabschnitt 2, § 26, 1.c) der Satzung, bedarf eines schriftlichen, unterschriebenen Vorstandsbeschlusses, mit folgenden Mindestinhalten:

a) kurze Begründung der Aufgabenübertragung,
b) Art und Umfang der übertragenen besonderen Aufgabe,
c) vorgesehenen Zeitraum der Übertragung,
d) der volle Name des beauftragten Clubmitglieds,
e) fachliche und persönliche Eignung für die Aufgabenübertragung.

Die Kontrolle und Überwachung des beauftragten Clubmitglieds, obliegt dem Vorstandsmitglied in dessen Zuständigkeitsbereich die übertragene Aufgabe fällt; auch bleibt dieses Vorstandsmitglied für die ordnungsgemäße Erledigung der übertragenen Aufgabe verantwortlich.

4.3 Aufgabenübertragung zwischen Vorstandsmitgliedern

Die Übertragung der einem Vorstandsmitglied laut dieser Geschäftsordnung zugewiesenen Aufgaben oder Teilen hiervon auf ein anderes Vorstandsmitglied, ist nur im Rahmen einer vom Vorstand zu beschließende geänderte Geschäftsordnung zulässig.

4.4 Zeichnungsberechtigung

Aus der Regelung der Vertretung des Clubs in Abschnitt III, Unterabschnitt 2, § 25 Ziffer 1-3 der Satzung folgt, dass im Regelfall die/der 1. Vorsitzende allein zeichnungsberechtigt ist, die 2. und 3. Vorsitzenden gemeinsam nur zeichnungsberechtigt sind, wenn die/der 1. Vorsitzende verhindert ist.

Zur Erleichterung der Geschäftsabläufe wird der 2. Vorsitzende von der/dem 1. Vorsitzenden mit der Abwicklung folgender Geschäfte beauftragt:

Im Rahmen dieser Aufgabe ist die/der 2. Vorsitzende oder ein/e mit den Finanzen beauftragte Person berechtigt Briefe, Schecks und Überweisungsaufträge bis zu einem Betrag von 1000,00 € im Namen des Clubs allein zu unterzeichnen und hierbei die Abkürzung “i.A.” dem Namenszug des ersten Vorsitzenden voranzustellen.

Weiter werden die 2. und 3. Vorsitzenden von der/dem 1. Vorsitzenden beauftragt, im Schriftverkehr im Rahmen der ihnen zugewiesenen Geschäftsaufgaben namens des Clubs allein zu unterzeichnen und hierbei die Abkürzung “i.A.” dem Namenszug der/des unterzeichnenden Vorsitzenden voranzustellen.

Diese partiellen Zeichnungsvollmachten gelten nicht für die Eingehung von Rechtspflichten des Clubs oder Erklärungen mit überdurchschnittlicher Tragweite (z. Bsp. Spendenquittungen).

4.5 Alleinvertretungslimit

Über alle Zahlungen die den Betrag von 1000,00 € übersteigen - sei es als Einmalzahlung, sei es als Jahressumme übersteigen - hat der Vorstand durch Beschluss zu entscheiden.

4.6 Haushaltsberichte

Um den Gesamtvorstand über die aktuelle Finanzlage des Clubs auf dem Laufenden zu halten, sind die Aufzeichnungen in der Buchhaltung **spätestens** vierteljährlich mit einer Einnahmen-/Ausgaben-/Überschuss-Zwischenrechnung abzuschließen. Eine erkennbar sich abzeichnende Finanzkrise des Clubs muss die/der 2. Vorsitzende unverzüglich der/dem 1. Vorsitzenden schriftlich anzeigen.

5. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss vom **13. April 2025** in Kraft.

.....	.....	.....
gez.	gez.	gez.
Adela Jagačová	Dorothea Plichta	Anita Märtl
1. Vorsitzende/r	2. Vorsitzende/r (Finanzen)	3. Vorsitzende/r (Sport)