

# Geschäftsordnung des Kinder- und Jugendtanzstudios an der TU Dresden

## §1 Allgemeines

- (1) Die Geschäftsordnung regelt die Arbeit der Vereinsorgane auf der Grundlage der Satzung des Kinder- und Jugendtanzstudios an der TU Dresden.
- (2) Diese Geschäftsordnung ist kein Bestandteil der Satzung des Kinder- und Jugendtanzstudios an der TU Dresden.
- (3) Diese Geschäftsordnung kann durch die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit geändert werden.

## §2 Mitglieder

### Ehrenmitglieder

- (1) Ehrenmitglieder haben kein Stimm- und Antragsrecht, aber ein Rederecht.
- (2) Über die Ernennung zum Ehrenmitglied entscheidet die Mitgliederversammlung.

### Fördermitglieder

- (1) Fördermitglieder haben kein Stimm-, Antrags- und Rederecht.

## §3 Mitgliederversammlung

- (1) Außerordentliche Mitgliederversammlungen haben stattzufinden, wenn der Vorstand dies im Vereinsinteresse für notwendig hält oder wenn es auf schriftlichen Antrag von mindestens einem Viertel der stimmberechtigten Mitglieder, unter Angabe der Gründe beantragt wird.
- (2) Anträge zur Tagesordnung sind mindestens 15 Tage vor der Mitgliederversammlung schriftlich an den Vorstand zu stellen.
- (3) Eine schriftliche Abstimmung in der Mitgliederversammlung kann auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder verlangt werden.
- (4) Die Mitgliederversammlung beschließt die Geschäfts- und die Finanzordnung.
- (5) Die Mitgliederversammlung entlastet nach Anerkennung des Rechenschaftsberichtes den Vorstand durch Beschluss mit einfacher Mehrheit.

## §4 Vorstand

- (1) Der Vorstand ist zuständig für alle internen und externen organisatorische Aufgaben, die den Verein betreffen. Die Verteilung erfolgt durch die/den Vorsitzende/n und den/die Stellvertreter/in.
- (2) Der Vorstand hat das Vorschlagsrecht für die Aufstellung und Änderung der Geschäfts- und der Finanzordnung.
- (3) Der Vorstand bestellt
  - a) eine/einen künstlerische/n Leiter/in
  - b) Tanzpädagogen/innen, in Abhängigkeit von der Anzahl aktiver Mitglieder
  - c) Honorarkräfte

Die unter a), b), c) genannten Kräfte, müssen keine Mitglieder sein.

- (4) Der Vorstand schließt die Verträge mit der/dem künstlerischen Leiter/in und den Tanzpädagogen/innen und Honorarkräften ab. Ist der/die künstlerische Leiter/in, Tanzpädagoge/in oder Honorarkraft und/oder Vorstandsmitglied, entfällt das Stimmrecht bei der Abstimmung über ihre eigenen Honorarverträge.

- (5) Die Aufgabe des Vorstandes ist die Erstellung eines Finanzplanes und Rechenschaftsberichtes für jedes Geschäftsjahr. Der Vorstand legt den Finanzplan und den Rechenschaftsbericht der Mitgliederversammlung vor.
- (6) Scheidet ein Vorstandsmitglied vor dem Ende der Amtszeit aus, so bestimmen die übrigen Vorstandsmitglieder ein neues Mitglied ersatzweise bis zur nächsten regulären Vorstandswahl.
- (7) Der Vorstand kann ein Vereinsmitglied nur mit einstimmigem Beschluss ausschließen. Kommt keine Einstimmigkeit des Vorstands zustande, muss die Mitgliederversammlung mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder über den Ausschluss entscheiden.

## §5 Künstlerische Leiter/in

- (1) Der/Die künstlerische Leiter/in ist der Satzung verpflichtet und in allen künstlerischen Angelegenheiten in Rücksprache mit dem Vorstand verantwortlich.
- (2) Der Vorstand wird quartalsweise über den Fortschritt der künstlerischen Arbeit informiert.
- (3) Der/Die künstlerische Leiter/in plant die aktuelle, kurzfristige und langfristige künstlerische Arbeit. Er/Sie unterbreitet dem Vorstand Vorschläge für Jahrespläne, Probenpläne und Trainingsgruppen sowie die Programmgestaltung für Veranstaltungen und Auftritte.
- (4) Er/Sie schlägt die zu erarbeitenden neuen Choreografien sowie Tänze aus dem Repertoire für das neue Schuljahr vor.
- (5) Der/Die künstlerische Leiter/in stellt die Qualität der pädagogischen und künstlerischen Arbeit sicher. Er/Sie arbeitet eng mit den verpflichteten Tanzpädagogen/innen und künstlerischen Honorarkräften zusammen. Ein monatlicher Austausch wird angestrebt.
- (6) Entsprechend der jeweiligen Situation empfiehlt der/die künstlerische Leiter/in zusätzliche Tanzpädagogen/innen und künstlerische Honorarkräfte zu engagieren.
- (7) Er/Sie kann Empfehlungen für Begabtenförderung in Austausch mit den Tanzpädagogen/innen geben.
- (8) Der/Die künstlerische Leiter/in ist für die Zuarbeit zur Erstellung des Finanzplanes zuständig.
- (9) Bei Verhinderung bestimmt der/die künstlerische Leiter/in eine Vertretung aus dem Kreis der vertraglich gebundenen Tanzpädagogen/innen.

## §6 Versammlungsleiter/in

- (1) Der/Die Versammlungsleiter/in ist der/die Vorsitzende. Der/Die Versammlungsleiter/in kann durch die Mitgliederversammlung durch mündlichen Antrag zu Beginn der Versammlung mit einfacher Mehrheit geändert werden.
- (2) Der/Die Versammlungsleiter/in hat die Möglichkeit die Redezeit einzuschränken.
- (3) Der/ Die Versammlungsleiter/in und der/die Schriftführer/in unterzeichnen das Protokoll.

## §7 Schatzmeister/in

- (1) Die ordnungsgemäße Abwicklung der Kassengeschäfte obliegt der/dem zuständigen Schatzmeister/in.
- (2) Der/Die Schatzmeister/in verwaltet das Vereinskonto. Die Kontodaten sind den Mitgliedern regelmäßig mitzuteilen.
- (3) Der/ Die Schatzmeister/in ist zuständig für die Erstellung des Steuerbescheides. Der/Die Schatzmeister/in legt den Steuerbescheid dem Vorstand vor.

## §8 Schriftführer/in

- (1) Der/Die Schriftführer/in beachtet die Vorgaben des Amtsgerichtes Dresden für die Protokollführung.
- (2) Sie/Er sendet das Protokoll einer Vorstandssitzung innerhalb von zwei Wochen dem Vorstand, im Falle einer Mitgliederversammlung allen Mitgliedern, zu.
- (3) Nach Versendung des Protokolls können die Adressaten für zwei Wochen Änderungen anzeigen.

- (4) Nach Ablauf von vier Wochen nach der Vorstandssitzung oder Mitgliederversammlung gilt das Protokoll als angenommen.
- (5) Der/Die Versammlungsleiter/in und der/die Schriftführer/in unterzeichnen das Protokoll.

## **§9 In-Kraft-Treten**

- (1) Die Geschäftsordnung tritt mit dem Tag ihres Beschlusses durch Mitgliederversammlung in Kraft.

Dresden, 13.11.2021