

Satzung
des Maharashtra Mandal Munich e.V.
nach § 60 der Abgabenordnung

in der Fassung der Eintragung in das Vereinsregister vom...

§ 1

(1) Der eingetragene Verein Maharashtra Mandal Munich mit Sitz in München verfolgt im Rahmen seiner Tätigkeit ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung in der Auffassung der Bekanntmachung vom 1. Oktober 2002 (BGBl. I S.3866, ber. BGBl. 2003 I S.61) in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Zweck des in Absatz 1 genannten Vereins ist:

- die Förderung internationaler Gesinnung, der Toleranz auf allen Gebieten der Kultur und des Völkerverständigungsgedankens;
- die Förderung der Heimatpflege und Heimatkunde;
- die Förderung von Kunst und Kultur;

Der in Absatz 1 genannte Verein muss nicht sämtliche Zwecke mit derselben Intensität oder zur selben Zeit verfolgen.

(3) Der Verein verfolgt dabei folgende Aufgaben und Ziele:

- soziales und kulturelles Forum für die Marathi sprechende Gemeinde in München und Umgebung;
- Förderung der Marathi Sprache, Kultur und Literatur in München;
- Freundschaftspflege mit Marathi sprechenden Gemeinden in anderen Ländern;
- Beitrag zum sozialen und kulturellen Leben in München;
- Beitrag zu humanitären Sachen.

(4) Der Satzungszweck wird insbesondere verwirklicht durch

- die Durchführung von Veranstaltungen im Bereich der Kulturpflege der Marathi sprechenden Gemeinden in München;
- Förderung der sozialen und kulturellen Aktivitäten, wie Austausch von Marathi Büchern, Kassetten/DVDs;
- Organisation und Durchführung von Tanzveranstaltungen, Theater und Film Vorführungen in Marathi Sprache sowie Konzerte der Marathi Künstler;
- Pflege der Maharashtra Feiertage, Feste, Traditionen und des Brauchtums;
- Pflege des Liedgutes.

(5) Die offiziellen Sprachen für MMM sind Marathi und Englisch, vorzugsweise eher Marathi. Zwecks Kommunikation mit deutschen Amtsstellen und anderen Organisationen wird Deutsch bevorzugt.

§ 2

Mit ihrer in § 1 genannten Tätigkeit ist der Maharashtra Mandal Munich e.V. selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

§ 3

Die dem in § 1 Abs. 1 genannten Verein zur Verfügung stehenden Mittel dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

§ 4

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des in § 1 Abs. 1 genannten Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 5

Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an eine juristische Person oder eine andere steuerbegünstigte Körperschaft zwecks Verwendung für die Förderung internationaler Gesinnung, der Toleranz auf allen Gebieten der Kultur und des Völkerverständigungsgedankens oder die Förderung der Heimatpflege und Heimatkunde oder die Förderung von Kunst und Kultur.

§ 6

- (1) Jede volljährige Person, die sich für die Marathi Sprache interessiert oder bereits diese spricht und mit dieser Satzung einverstanden ist bzw. bereit ist diese zu befolgen, sowie die jährlichen Mitgliedschaftsbeiträge bezahlt, ist zu einer Einzelmitgliedschaft berechtigt.
- (2) Für die Ehepaare mit minderjährigen Kindern gilt Familienmitgliedschaft. Zu den Aufnahmebedingungen vgl. Abs. 1.
- (3) Mitglieder dürfen nicht aufgrund ihrer Herkunft, Geschlecht, Alter, Glauben, Familienstand, Sexualität, Kaste, Konfession oder Behinderung diskriminiert werden.
- (4) Spenden sind willkommen. Diese können nur für die o.g. gemeinnützigen Zwecke verwendet werden.
- (5) Mitgliedschaft endet mit Tod, einem freiwilligen Austritt oder einem Ausschluss aus dem Verein.
- (6) Der Austritt ist schriftlich gegenüber dem Exekutiven Komitee (EC) zu erklären. Er ist nur mit einer Frist von 3 (drei) Monaten zum Ende eines Kalenderjahres möglich.

§ 7

Der Verein führt jährliche ordentliche Mitgliedergeneralversammlung (GV) durch, kann auch außerordentliche Mitgliedergeneralversammlungen (AGV) einberufen und unterhält ein EC.

§ 8

- (1) Generalversammlung, mit allen ihren wahlberechtigten Mitgliedern, ist die oberste Autorität. Jedes Einzelmitglied hat eine Stimme, und jede Familie hat zwei Stimmen. Mitglieder mit einer halbjährigen Mitgliedschaft haben kein Stimmrecht.

Die GV wird mindestens einmal pro Jahr einberufen. Die Aufforderung zur Teilnahme wird allen Mitgliedern zusammen mit Agenda schriftlich oder per E-Mail 6 bis 8 Wochen vorausgeschickt. Die jährliche Generalversammlung wird im Kalenderjahr spätestens bis zum 15. April stattfinden. Die Generalversammlung kann im Präsenz oder Online stattfinden und muss folgende Aufgaben erfüllen:

- a) wählen von Vorsitzenden, Protokollführer und Stimmzähler;
- b) diskutieren und bewilligen des letztjährigen Jahresrapports;
- c) diskutieren und bewilligen der geprüften Jahresrechnung des vergangenen Finanzjahres;
- d) Bestimmung der MMM Politik/Richtung für das Exekutive Komitee (EC);
- e) wahl der Amtsinhaber und des Exekutivkomitees;
- f) Festlegung von Mitgliedsbeiträgen für aktive, passive und Mitglieder auf Lebenszeit, mit einfacher Mehrheit;
- g) Bewilligung des Budgets und die Programme für das laufende Jahr;
- h) Diskutieren anderer Fragen, die von Mitgliedern gestellt wurden.

Fragen, über die die Mitglieder zu entscheiden haben, müssen dem EC mindestens drei Wochen vor der GV mitgeteilt werden. Diese Fragen sollen als Zusatz zu den Traktanden zirkulieren und müssen dem EC mindestens eine Woche vor der GV bekannt sein.

Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden protokolliert. Die Beschlussprotokolle werden durch den Protokollführer oder den Versammlungsleiter beurkundet.

- (2) Die Generalversammlung kann auch in einer ausserordentlichen Session berufen werden, falls das Exekutive Komitee dies für nötig hält oder mindestens ein Viertel der Mitglieder dies schriftlich verlangen. Das EC wird dann eine AGV - mit Berücksichtigung der Schul- und Allgemeine Ferienzeit - innerhalb vier Monaten organisieren. So weit wie möglich, wird das EC diese Session vier Wochen im Voraus bekannt geben.

Das EC wird die Traktanden mindestens zwei Wochen vor dem Termin für diese AGV an die Mitglieder senden.

- (3) Die GV ist berechtigt für eine gewisse Zeit oder Event eine Ad-hoc Gruppe für Spezialaufgaben einzusetzen.

- (4) Quorum (Beschlussfähige Anzahl Wähler) für die GV:

- (a) Das Quorum für GV oder AGV soll ein Drittel der MMM-Mitglieder betragen.
- (b) Falls das Quorum nicht zustande kommt, wird die Session für 10 Minuten vertagt und danach wieder einberufen. Zu dieser Zeit werden die anwesenden Mitglieder als Quorum gelten.
- (c) Für die von den Mitgliedern einberufene AGV, muss das Quorum ein Drittel der Anzahl Mitglieder betragen, auch im Fall nach der vertagten Session.

- (5) Vollmachten und Wahlen

- (a) Jedes Mitglied, welches an der GV oder der AGV nicht teilnehmen kann, darf einem anderen Mitglied eine Vollmacht für die Wahl erteilen.
- (b) Die Vollmachtsdelegation muss dem/der Sekretär/In vor der GV/AGV, per Fax oder unterschriebenem Brief kommuniziert werden.
- (c) Diese Kommunikation muss die unterschriebene Vollmacht enthalten.
- (d) Falls die Vollmachten per E-Mail geschickt wurden, werden diese separat behandelt. Die E-Mail-Vollmachten sind nur gültig, wenn die Mitglieder ihre E-Mail-Adressen vorher bei MMM registriert haben.

- (6) Die Vollmachten werden für das in § 7.5 definiertes Quorum berücksichtigt.

- (7) (a) Die GV wird ihre Geschäfte mit einfacher Mehrheit durchführen. Nur wenn es um Fragen betreffend Verfassung geht, werden die Entscheidungen mit zweidrittel Mehrheit getroffen.
(b) Mehrheit heisst „einfache Mehrheit“ von Mitgliedern die anwesend sind und wählen. Aber, falls die Enthaltungen mehr als 50% die anwesenden und wählenden Mitglieder betragen, dann wird der Vorschlag umformuliert bzw. verbessert und nochmals zur Wahl gestellt – in diesem Fall werden die Enthaltungen ignoriert.
- (8) Die Wahlen und Abstimmungen werden offen durchgeführt. In der Pattsituation wird dem Vorsitzenden die entscheidende Stimme abgegeben. Diese können persönlich bei einer Mitgliederversammlung oder über eine Stimmabgabe Webseite (z.B. Electionrunner) durchgeführt. Eine Wahl ist zulässig soweit alle Abstimmungen anonym sind.
- (9) Die GV wird, falls nötig, geheime Abstimmung bestimmen.
- (10) Klar formulierte Fragen können den Mitgliedern zwecks brieflicher Abstimmung zugestellt werden. Solche unterschriebenen Abstimmungszettel müssen mindestens 24 Stunden vor der GV eingereicht werden. Diese direkte briefliche Abstimmung wird in der Agenda der GV aufgeführt.

§ 9

- (1) (a) Das EC soll 9 (neun) Mitglieder haben und sich wie folgt zusammensetzen:
- Präsident/in
 - Sekretär/in
 - Kassierer/in
 - 6 (sechs) Mitglieder
- (b) Präsident/in, Sekretär/in und Kassierer/in werden als Amtsinhaber der MMM bezeichnet.
- (c) Das EC ist arbeitsfähig, wenn die Mehrheit der EC-Mitglieder und mindestens ein Amtsinhaber anwesend ist.
- (d) Der Vorstand i.S.d. § 26 BGB besteht aus
- Präsident/in
 - Sekretär/in
 - Kassierer/in
- Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich jeweils durch zwei Mitglieder des Vorstandes gemeinschaftlich vertreten.
- (2) Die Amtsdauer des ECs ist zwei Jahre. Die EC-Mitglieder können für die nächste Amtsdauer wieder gewählt werden unter der Voraussetzung der Provisionen im § 9.3 (siehe unten).
- (3) Die gewählten Amtsinhaber, nämlich der Präsident, Sekretär /In und Kassierer können nicht die gleiche Position länger als 4 aufeinander folgende Jahre innehaben.
- (4) Falls ein Amtsinhaber seinen Posten kündigt, kann das EC die freiwerdende Stelle durch interne Reorganisation neu besetzen. Das EC kann die dadurch freiwerdende Stelle innerhalb des EC aus den Mitgliedern wählen.
- (5) Falls aus irgendeinem Grund der/die Präsident/In seinen Dienst permanent nicht mehr ausüben kann, wird der/die Präsident/In durch AGV gewählt. Der/die Sekretär/In kann vorübergehend die Pflichten des Präsidenten für maximal 6 Monate ausüben bis eine AGV durch Sekretär/In einberufen wird.
- (6) Das EC wird sich selbst organisieren, um die Aktivitäten der MMM gemäß dieser Verfassung zu führen. Während dieser Zeit, wird das EC:

- (a) mit anderen Organisationen und Institutionen für spezifische Aktivitäten auf Ad-hoc Basis kooperieren, wobei die Ziele und Aufgaben der MMM gemäß § 2 als zweckmässig gelten;
 - (b) mindestens sechs Wochen im Voraus die Agenda für die GV vorbereiten und den Mitgliedern zustellen, betreffend:
 - * Vorschlag für Agenda
 - * Jahresrapport
 - * geprüfter Jahresrechnung des vergangenen Finanzjahres
 - * Budget für das laufende Jahr
 - * anderer Vorschläge der EC
- (7) Rolle des ECs
- (a) Das EC ist verantwortlich für die Webinhalte und deren Management.
 - (b) Das EC kann, wenn nötig, eine Ad-hoc Gruppe einberufen. Die Zusammensetzung und Aufgaben werden vom EC bestimmt. Wenn das EC es für angebracht hält, eine Ad-hoc Gruppe einzuberufen kann diese von einem Amtsinhaber oder einem EC-Mitglied geführt werden.
 - (c) Bei allen MMM-Tätigkeiten um die Aufgaben und Ziele in § 1 Abs 3 zu erfüllen ist eine Teilnahme mindestens 2 aktuelle EC-Mitglieder nötig. Das gilt auch für Initiativen, die von MMM etabliert oder unterstützt werden auch wenn die in Zusammenarbeit mit nicht EC (oder MMM) Mitgliedern durchgeführt werden unabhängig von der Laufzeit den Initiativen
 - (d) Das Exekutivkomitee (EC) ist für den Wahlprozess verantwortlich. Wenn es weniger als 9 Nominierungen gibt, muss das aktuelle EC eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen, um das weitere Vorgehen festzulegen.
- (8) Das EC darf Ausgaben für die MMM, innerhalb des Mandats des GV, tätigen. Auf jeden Fall dürfen die gesamten Ausgaben pro Jahr die Jahreseinnahmen nicht überschreiten.
- (9) Rolle der/die Präsident/in: Wird normalerweise die ordentlichen EC Sitzungen leiten. Er/sie wird gegenüber anderen Organisationen / Personen die MMM repräsentieren. Falls nötig, kann er/sie diese Aufgabe einem EC-Mitglied, vorzugsweise dem/der Sekretär/In, delegieren.
- (10) Rolle der/die Sekretär/in:
- (a) Der/die Sekretär/In wird Korrespondenz und Verpflichtungen, die von dem EC in Namen von MMM vorgenommen werden, inklusive Auszug der ordentlichen EC Sitzungen, verwalten. Diese Aufzeichnungen werden dem neu gewählten EC innerhalb vier Wochen ausgehändigt, sobald das neue EC die Amtsgeschäfte übernommen hat.
 - (b) Der Auszug der ordentlichen Sitzungen / Diskussionen / Entscheidungen wird bei den EC-Mitgliedern innerhalb zwei Wochen nach der Sitzung zirkuliert.
- (11) Rolle der Kassierer/in
- (a) Der Kassierer wird die finanziellen Rechnungen von MMM verwalten.
 - (b) Der Kassierer wird das EC über die finanzielle Situation von MMM informieren und die geprüften Rechnungsauszüge für die GV bereitstellen.
- (12) Die Bankkonten des MMM werden nur mit zwei Unterschriften der Amtsinhaber verwaltet.
- (13) Das Finanzjahr der MMM ist das Kalenderjahr, nämlich von 1. Januar bis 31. Dezember.
- (14) Das EC wird die Namen von neuen bzw. vorhandenen Mitgliedern periodisch an andere Mitglieder kommunizieren.

- (15) Die Arbeit der EC-Mitglieder ist unentgeltlich. Das EC darf aber, innerhalb der finanziellen Möglichkeiten der MMM, die bereits bewilligten Ausgaben für die Aktivitäten der MMM, zurückerstatten.
- (16) Des Weiteren führt der/die Kassierer/in ordnungsgemäß ein Kassenbuch.
- (17) Voraussetzungen für eine Nominierung:
A. Aktives Jahresmitgliedschaft im laufenden und im kommenden Jahr.
- (18) der Rücktritt im ersten Jahr des Amtsdauers.
- (a) Der Rücktritt eines EC-Mitglieds muss bis 31.08 schriftlich (per E-Mail) erfolgen.
 - (b) Im Falle eines Rücktritts ist das laufende Kalenderjahr verpflichtend zu Ende zu führen.
 - (c) Wenn bis zu 4 Mitglieder des Exekutivkomitees zurücktreten, werden Wahlen für die frei gewordene Positionen durchgeführt.
 - (d) Wenn mehr als 4 Mitglieder des Exekutivkomitees zurücktreten, wird eine Neuwahl durchgeführt.
 - (e) Neu gewählte Mitglieder oder das Komitee haben ein Amtsdauer von ein Jahr.

§ 10

- (1) Die GV kann die Beiträge mit einfacher Mehrheit ändern.
- (2) Mitglieder Beiträge
- (a) Die Jahresbeiträge für die Mitglieder sind wie folgt:
Familie (Ehepaar und nicht verdienende Kinder unter 18): Euro 50
Einzel oder Zusatz-Familien-Mitglied: Euro 25
 - (b) Die Mitgliederbeiträge sind bis zum 15. Dezember für das laufende Jahr zu bezahlen.
 - (c) Neue Mitglieder müssen die Jahresbeiträge bei ihrer Anmeldung bezahlen.
 - (d) Das EC kann die Mitgliedschaft suspendieren oder aufheben. Solche Fälle werden mit einer Begründung der GV gemeldet.
 - (e) Mitglieder haben das Recht die Mitgliedschaft mit einem eingeschriebenen Brief an den/die Sekretär/In MMM zu kündigen. In diesem Fall werden die bereits bezahlten Mitgliederbeiträge nicht zurückerstattet.
 - (f) Das EC hat das Recht die Mitgliedschaft aufzuheben falls die Mitgliedsbeiträge bis zum 31. Dezember des laufenden Jahres nicht bezahlt wurden.
- (3) Spenden:
Das EC kann Spenden annehmen. Falls erforderlich, kann das EC ein separates Konto für die Verwendung der Spenden eröffnen.

§ 11

Die Haftbarkeit der MMM ist bis auf die Jahreseinnahmen der Mitgliedsbeiträge beschränkt. Die Mitglieder können nicht, für mehr als die Jahreseinnahmen, für Schäden oder Verluste gegenüber Dritten haftbar gemacht werden.

§ 12

Diese Satzung tritt am 07.02.2016 in Kraft, geändert mit Beschluss vom 13.09.2023, geändert mit Beschluss vom 17.03.2024, geändert mit Beschluss vom 15.012.2024 und geändert mit Beschluss vom 20.07.2025