



Geschäftsordnung **des Vorstandes**

Nachfolgende Geschäftsordnung regelt die Arbeits-und Verfahrensweise des Vorstandes gemäß §11 der Satzung.
Die Geschäftsordnung kann jederzeit durch den Vorstand mit einfacher Mehrheit geändert oder aufgehoben werden.

Insbesondere wird darauf verwiesen, dass dem geschäftsführenden Vorstand gemäß §26 BGB bzgl. der Punkte a – c der Anlage 1 der Geschäftsordnung des Vorstands das Verhandlungs-& Vertragsrecht mit Dritten, sowie Vergütungen wie z.B. Trainergehälter obliegen. Das entbindet ihn aber in keinster Weise von seiner rechtzeitigen Informationspflicht gegenüber dem erweiterten Vorstand.
Bei zustimmungspflichtigen Sachen holt er sich rechtzeitig das Votum des gesamten Vorstands oder auch der Mitgliederversammlung ein.
Im Übrigen werden alle Resorts eigenverantwortlich geführt, auch hier besteht natürlich eine Informationspflicht gegenüber dem restlichen Vorstand.

§ 1 Einberufung zu Sitzungen des Vorstandes

Der 1. Vorsitzende ruft bei Bedarf, oder wenn ein Vorstandsmitglied es begehrt, eine Vorstandssitzung unter Angabe der Tagesordnung schriftlich oder in sonst geeigneter Weise ein.

§ 2 Ladungsfrist

Die Ladungsfrist soll mindestens 3 Tage betragen. In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

§ 3 Tagesordnung

Der 1. Vorsitzende setzt nach Rücksprache mit geschäftsführenden Vorsitzenden die Tagesordnung fest. Sie muss alle Anträge enthalten, die bis zum Einladungstag schriftlich eingegangen sind.
Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Vorstandes erweitert werden.

§ 4 Sitzungsverlauf

Der 1. Vorsitzende, bei dessen Verhinderung einer seiner Stellvertreter, leitet die Sitzung.
Nur Vorstandsmitglieder können Anträge stellen.

Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden.

§ 5 Öffentlichkeit / Vertraulichkeit

Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
Beschluss und Beratungsergebnisse sind vertraulich zu behandeln, insbesondere sind die geltenden Bestimmungen des Datenschutzgesetzes zu beachten.

Der Vorstand kann durch Beschluss für bestimmte Tagesordnungspunkte die Öffentlichkeit herstellen.

Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.

§ 6 Befangenheit

Im Zweifelsfall entscheidet der Vorstand über die Ausschließung.

§ 7 Abstimmung

Stimmberechtigt sind alle gewählten Mitglieder des Vorstandes, soweit sie nicht nur beratende Stimme haben.

Die Stimmabgabe erfolgt durch Handzeichen, es sei denn, dass Antrag auf geheime Abstimmung gestellt wird.

Der Vorstand entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des 1. Vorsitzenden den Ausschlag.

Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort, ohne Aussprache, abzustimmen.

In Angelegenheiten des Clubs, die keinen Aufschub dulden, entscheidet der 1. Vorsitzende mit einem weiteren Vertreter des geschäftsführenden Vorstandes.

§ 8 Niederschrift

Über den Verlauf der Sitzung ist vom Protokollführer eine Niederschrift zu fertigen.

Das gefertigte Sitzungsprotokoll ist vom 1. Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen.

§ 9 Ausschüsse

Der Vorstand kann zur Arbeitsteilung folgende Ausschüsse bilden:

- a) Presse und Öffentlichkeitsarbeiten
- b) Werbung
- c) Finanzen
- d) Controlling

- e) Organisation und Projektmanagement
- f) Einkauf
- g) Bewerbungen und Einstellungen

Bei Bedarf können weitere Ausschüsse gebildet werden. Diese haben keine Entscheidungsbefugnisse. Sie bereiten anstehende Entscheidungen vor und bringen sie als Beschlussvorlage in den Vorstand ein.

Die Ausschüsse unterstützen und beraten den Vorstand des Clubs bei seiner Tätigkeit.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom **5.05.2022** in Kraft. An Beratungen und Beschlüssen über Gegenstände, an denen einzelne Mitglieder des Vorstandes, direkt oder indirekt, persönlich beteiligt sind, dürfen diese nicht teilnehmen. Die Betroffenen haben dieses dem Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen.

Anlage 1 zur Geschäftsordnung des Vorstands

Aufgabenbeschreibung der Vorstandsmitglieder im Tanzsportclub casino blau-gelb essen e.v.

- a) Der erste Vorsitzende leitet die Clubgeschäfte und den Wirtschaftsbetrieb. Er ist zuständig für die Angestellten des Clubs, für Vereinsrechts-, Satzungs- und Ordnungsangelegenheiten sowie übergeordnete Verbands- und Behördenbelange. Er wird bei Verhinderung durch den zweiten Vorsitzenden oder durch den dritten Vorsitzenden, bei deren Verhinderung durch das an Lebensjahre älteste anwesende Vorstandsmitglied vertreten.
- b) Der zweite Vorsitzende oder der dritte Vorsitzende vertritt den ersten Vorsitzenden im Falle seiner Verhinderung. Sie sind für allgemeine Verbands- und Behördenbelange, für Versicherungsangelegenheiten der Tanzsportanlage, in Haftpflichtfällen sowie bei Unfall-, Sportunfall- und Sporthilfe-Versicherungsfällen zuständig. Sie koordinieren die Weitervermietung der Tanzsportanlage und erarbeiten die erforderlichen Verträge.
- c) Der Schatzmeister ist für die ordnungsgemäße Führung der Clubkasse und der Finanzen des Wirtschaftsbetriebes verantwortlich und hat der ordentlichen Mitgliederversammlung einen Kassenbericht vorzulegen. Er ist zuständig für die Koordination mit dem Steuerberater des Clubs, die Überwachung der laufenden Ein- und Auszahlungen des Clubs und des Wirtschaftsbetriebes sowie die Erstellung von Kostenanalysen und des Wirtschaftsplans. Er stellt die Beauftragung der jährlichen Verbandszuschüsse sicher.

- d) Der erste stellvertretende Schatzmeister ist zuständig für die Mitgliederverwaltung, das Beitrags- und Mahnwesen, wie auch der Übermittlung der Mitgliederbestände an die entsprechenden Verbände.
- e) Der zweite stellvertretende Schatzmeister ist zuständig für die Abrechnungen des Wirtschaftsbetriebes und der Veranstaltungen.
- f) Der Schriftführer versendet die Einladungen zu Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen. Er hat über jede Vorstandssitzung und Mitgliederversammlung eine Niederschrift anzufertigen und verwaltet die Gästelisten.
- g) Der Sportwart ist für die Bewerbungen und Anmeldungen von Veranstaltungen wie z.B. Sportturnieren, Landes- und Deutsche Meisterschaften zuständig. Zu seinen Aufgaben gehören auch die Organisation von Turnierveranstaltungen einschließlich des dazu erforderlichen Schriftverkehrs mit Turnierleitung, Wertungsrichtern und Turnierpaaren, das Erstellen von Startmeldungen einschließlich BSW, die Erfassung der Ergebnisse in Kontrolllisten, das Erstellen von Startlisten und Programmen, das Versenden der Turnierunterlagen an den DTV/TNW, das Beantragen von Lizenzmarken, Startmarken und Startbüchern sowie – soweit erforderlich – das Reservieren von Zimmern für Turnierleitung, Wertungsrichtern und Turnierpaaren.
- h) Der Sportkoordinator leitet den Sportausschuss. Er ist zuständig für die Übungsleiterbestellung, die Trainingskonzepte der Übungsleiter und die Belegungen der einzelnen Säle. Er entscheidet in Absprache mit dem Schatzmeister über Sondertrainings und überwacht diese.
- i) Der Veranstaltungskoordinator unterstützt den Sportwart in allen Sportbelangen. Er plant und organisiert - in Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand, dem Sport- und Jugendwart - die Veranstaltungen des Clubs. Er erstellt Kostenschätzungen und unterstützt den 2. stellvertretenden Schatzmeister bei den Abrechnungen der Veranstaltungen.
- j) Der Jugendwart vertritt die Belange der Mitglieder der Sportjugend. Er ist zuständig für die Betreuung der verschiedenen Jugendgruppen im Club, die Vertretung des Clubs in der Jugendorganisation des TNW sowie für die Organisation von Jugendveranstaltungen, Bewerbungen und Anmeldungen zu Landes- und Deutschen Meisterschaften im Jugendbereich.
- k) Der Pressewart übernimmt die allgemeine Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, sowie Social Media. Er ist zuständig für die Betreuung und die Terminangaben an die Fach- und örtliche Presse und im speziellen an Social Media, die Ankündigungen von und die Werbung für Veranstaltungen, Kursen, Einrichtung von neuen Gruppen sowie für den Internetauftritt des Clubs.
- l) Die Aufgaben der Beisitzer werden durch den Vorstand festgelegt.