

Geschäftsordnung der Abteilungsleitung Line Dance im TV 1886 e.V. Trebur

Inhalt

A. Präambel	1
B. Verfahrensfragen	2
§1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung	2
C. Abteilungsvorstand Line Dance	2
§1 Aufgaben und Zuständigkeiten des Abteilungsvorstandes	2
§2 Grundsatz	2
§3 Kernaufgaben und Zuständigkeiten	3
§4 Veranstaltungsteam	5
§5 Teamrunden des Abteilungsvorstandes	5

A. Präambel

Diese Geschäftsordnung ordnet sich ausnahmslos der Satzung des TV 1886 e.V Trebur in der jeweils gültigen Fassung unter.

Die Geschäftsordnung gilt für den durch die Mitglieder der Abteilung Line Dance gewählten Abteilungsvorstand.

Sie regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Gremiums: „Abteilungsvorstand Line Dance“.

Aus Gründen der vereinfachten Lesbarkeit des Textes in diesem Dokument, wird in dieser Geschäftsordnung durchgängig die maskuline Form verwendet.

B. Verfahrensfragen

§1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung kann jederzeit durch den Abteilungsvorstand geändert oder aufgehoben werden. Eine Bestätigung durch die Mitglieder der Abteilung Line Dance ist nicht erforderlich.
- (2) Die einfache Mehrheit des Abteilungsvorstandes Line Dance ist für die Beschlussfassung erforderlich.
- (3) Nach Beschlussfassung ist die Geschäftsordnung wirksam, sobald sie auf der Website der Abteilung Line Dance veröffentlicht wurde.

C. Abteilungsvorstand Line Dance

§1 Aufgaben und Zuständigkeiten des Abteilungsvorstandes

Der Abteilungsvorstand leitet und führt die Abteilung Line Dance nach Maßgabe der Vereinssatzung und der Ordnungen des TV 1886 e.V. Trebur

§2 Grundsatz

Der Abteilungsvorstand kümmert sich vorrangig um die sportlichen, gesellschaftlichen und organisatorischen Belange der Abteilung Line Dance. Er vertritt die Interessen und Anliegen seiner Mitglieder in den Gremien des geschäftsführenden Vorstandes in Übereinstimmung mit den Paragraphen der Vereinssatzung.

Alle Mitglieder des Abteilungsvorstandes wirken gemeinsam an allen Maßnahmen zur Führung der Abteilung durch Beschlussfassung mit.

Die Mitglieder des Abteilungsvorstandes vertreten sich gegenseitig und tragen die Maßnahmen, Entscheidungen und Aktionen aus dem Betrieb und der Führung der Abteilung gemeinschaftlich und gleichberechtigt. Die Mitglieder des Abteilungsvorstandes unterstützen sich gegenseitig und teilen sich die aktuellen Aufgaben nach Absprache und wenn erforderlich.

§3 Kernaufgaben und Zuständigkeiten

Der Vorstand der Abteilung Line Dance hat intern folgende Aufgaben und Zuständigkeiten beschlossen (Ressortprinzip). Der Grundsatz in § 1 bleibt hiervon unberührt.

(1) **Abteilungsvorstand Sport**

- Verantwortlich für Planung, Organisation, Durchführung und Koordination des Sportbetriebes in der Abteilung Line Dance.
- Ansprechpartner Übungsleiter.
- Aus,- und Weiterbildungsplanung für die Übungsleiter.
- Abstimmung und Vermittlung der Interessen und Wünsche zwischen Übungsleiter und den Mitgliedern.
- Vorschlag zum Besuch externer Line Dance Veranstaltungen.
- Organisation der Übungsräume (Hallenzeiten).
- Prüfen der Rechnung zur Nutzung des Eigenheims (quartalsweise).
- Koordinierung Kursangebot und Workshops.
- Kommunikation mit Fachverband (DTV, BfCW).

(2) **Abteilungsvorstand Finanzen**

- Verwaltung der aus Vereinssatzung §14 Abs.(5) bereitgestellten Finanzmittel.
- Verwaltung der selbsterwirtschafteten Finanzmittel.
- Jahresendabrechnung der vorgenannten Punkte.
- Vorbereitung der jährlichen Vollständigkeitserklärung wie in Vereinssatzung §14 Abs.(6) gefordert.
- Vorbereitung und Mitarbeit bei der Umsatzsteuererklärung (quartalsweise).
- Einzug der Sonderbeiträge.
- Abrechnung der Übungsleiter.
- Bereitstellung der Kassenmittel für die Veranstaltungen der Abteilung, sowie Abrechnung der Veranstaltungen Abrechnung der Veranstaltungen der Abteilung.

(3) **Abteilungsvorstand Veranstaltungen**

- Vertretung der Abteilung Line Dance im Organisationsausschuss des Vereins und Teilnahme an dessen unterjährigen Sitzungen.
- Koordination der Planung und Durchführung von Abteilungsveranstaltungen.
- Erstellen von Preislisten und Dienstplänen.
- Führen von Veranstaltungsschecklisten.
- Unterstützung des ORGA-Ausschusses bei der Ausführungsplanung von Veranstaltungen des Gesamtvereins durch Koordinierung der angeforderten Serviceleistungen aus der Abteilung Line Dance.

(4) **Abteilungsvorstand: Kommunikation**

- Einladung zu den unterjährigen Arbeitstreffen des Abteilungsvorstandes.
- Protokollierung der vorgenannten Arbeitstreffen.
- Einladung zur jährlichen Abteilungsversammlung.
- Erstellung des Jahresbericht für die Hauptversammlung der Abteilung und des Gesamtvereins.
- Sichtprüfung des Datenbestands der Mitglieder (quartalsweise)
- Platzierung der zur Veröffentlichung vorgesehenen Texte, Flyer u.a in den öffentlichen Medien.
- Anmeldung öffentlicher Veranstaltungen.
- Repräsentation (Sprecher) bei öffentlichen Veranstaltungen der Abteilung Line Dance.
- Mitgliederinformation per eMail.
- Koordinierung / Betreuung des Webauftritts der Abteilung Line Dance.

5 **Aufgabe: Beisitzer**

- Unterstützung der Abteilungsvorstände
- Mitarbeit in den Veranstaltungsteams
- Unterstützung in der Kommunikation: Mitglieder /Abteilungsvorstand

§4 Veranstaltungsteam

Der Vorstand der Abteilung Line Dance kann Mitglieder der Abteilung Line Dance zur Unterstützung bei der Veranstaltungsplanung und Veranstaltungsausführung in ein Veranstaltungsteam einladen.

Jedes Veranstaltungsteam wird von mindestens einem Mitglied des Abteilungsvorstandes begleitet.

Veranstaltungsteams können gebildet werden für:

- sportliche Events
(*Workshops, interne und externe Line Dance Veranstaltungen*)
- gesellschaftliche Events
(*Sommerfest, Veranstaltungen ohne Line Dance Character*)
- Veranstaltungen des TV-Trebur unter Mitwirkung der Abteilung Line Dance
(*Hexenball, Kerb*)

§5 Teamrunden des Abteilungsvorstandes

- (1) Die Teamrunden (Vorstandessitzungen) finden in regelmäßigen Abständen statt.
- (2) Die Teamrunden sind nicht öffentlich. Interessierte Mitglieder der Abteilung Line Dance können nach vorheriger Anmeldung (2 Tage Vorlaufzeit) als Gäste eingeladen werden.
- (3) Alle Vorstandesmitglieder haben Sitz und Stimme. Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen.
- (4) Der Vorstand entscheidet stets mit einfacher Mehrheit.
- (5) Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen. Jedes Mitglied der Teamrunde sowie die Geschäftsstelle und der geschäftsführende Vorstand erhalten ein Protokoll der Sitzung, welches vertraulich zu behandeln ist.

Historie

Datum	Aktion	Verfasser
Januar 2020	erstellt	Irmtraud Wedel, Angelika Keim, Heike Schwarz, Frank Stoffels