



## **Geschäftsordnung TanzSportFreunde Seelscheid e.V. (gem. § 11 Abs. 6 der Vereinssatzung)**

### **Präambel**

Die Mitglieder des Vorstandes arbeiten ehrenamtlich für den Verein, sie erhalten keine Vergütung in Honorarform. Die Erstattung von Auslagen erfolgt auf Antrag beim Vorsitzenden mit Belegnachweis per Überweisung auf das angegebene Konto. Die Vermögens-Betreuungspflichten und Kassenverwaltung sowie die Aufgabenverteilung im Vorstand werden in der nachstehenden Geschäftsordnung geregelt.

Die Regularien dieser Geschäftsordnung beziehen sich gleichermaßen auf Frauen und Männer. Soweit in die Geschäftsordnung im Zusammenhang mit Ämtern und Funktionen nur die männliche Bezeichnung verwendet wird, dient dies ausschließlich der besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit der jeweiligen Regelung. Durch die Verwendung ausschließlich männlicher Bezeichnungen soll nicht infrage gestellt werden, dass jedes Mitglied Anspruch auf eine Anrede hat, die seinem Geschlecht entspricht, und dass der Zugang zu allen Ämtern Frauen und Männern in gleicher Weise offensteht.

### **Ermächtigungsgrundlage**

Grundlage des TanzSportFreunde Seelscheid e.V. ist die aktuelle und gültige Vereinssatzung. In ihr ist der Vereinszweck niedergelegt. Ebenso enthält sie Bestimmungen über die Mitgliedschaft, über Rechte und Pflichten der Mitglieder sowie über die im Verein tätigen Organe.

Der TanzSportFreunde Seelscheid e.V. ist mit den Jahren stetig gewachsen. Aufgaben, Tätigkeiten und Verantwortungen sind komplexer und vielschichtiger geworden. Die Geschäftsordnung (GO) soll die wichtigsten Aufgaben, Tätigkeiten und Verantwortungen darstellen und abgrenzen, um die Arbeiten im Verein möglichst reibungslos zu gestalten. Sie soll die Ausführungen in der Satzung erläutern, aber auch feste Regeln immer dann definieren, wenn deren Beachtung Voraussetzung für ein harmonisches Miteinander ist und unsere Stellung als gemeinnütziger Verein dies erfordert. Diese Geschäftsordnung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie muss regelmäßig überprüft und ggf. überarbeitet werden.

### **Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung**

Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand jederzeit mit einfacher Mehrheit geändert oder aufgehoben werden.

### **Der Vorstand**

Der Vorstand leitet die Arbeit des Vereins zwischen den Mitgliederversammlungen und nach deren Vorgaben. Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit.

### **Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung**

Den Vorstandsmitgliedern werden in Ergänzung zu den Aufgaben der Satzung intern

nachfolgende Verantwortungen zugeordnet. Der Grundsatz der gemeinsamen Geschäftsführung bleibt hiervon unberührt.

### **1. Vorsitzende Edith Mansha**

- Koordination des Vorstandes
- Vertretung des Vereins nach Innen und nach Außen
- Übergeordnete Verbandsangelegenheiten Landessportbund (LSB), Tanzsportverein Nordrhein-Westfalen e.V. (TNW), Gemeindesportbund (GSB), Kreissportbund (KSB)
- Melden der Mitgliederzahlen an die jeweiligen Verbände
- Kommunale Behördenangelegenheiten (Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid und Rhein-Sieg-Kreis)
- Zuständig für Vereinsrecht-, Satzungs- und Ordnungsangelegenheiten
- Zuschüsse, Sponsoring, Förderung
- Marketing und Controlling
- Vertragsangelegenheiten (Trainer, Angestellte, Mietverträge, Kaufverträge)
- Kontrolle der Trainerabrechnung
- Führung der Geschäftsstelle u.a. Einladungen zu Versammlungen und Sitzungen, Inventarliste, Archiv
- Führen des Kalenders
- Pflege der Webseite
- Aktualisierung des Hygiene- und Infektionsschutzkonzepts nach Vorgaben der aktuellen Coronaschutzverordnung
- Vertretung der Stellv. Vorsitzenden und des Schatzmeisters im Einzelfall
- Sichtung und Verteilung der Post
- Abstimmung der Sportstättenbelegung mit den zuständigen Stellen
- Beitrags- und Mahnwesen

### **2. Stellv. Vorsitzende Hildegard Becher**

- Ehrungen
- Vertretung des Vorsitzenden im Einzelfall
- Ansprechpartner für Trainer, Angestellte und Beauftragte des Vereins

### **3. Schatzmeister Aarian Peter**

- Übergeordnete Finanzangelegenheiten (Steuern, Bilanzen, Prüfungen, Jahresabschlüsse)
- Quartalsmäßige Buchungen, Einzug der Mitgliederbeiträge
- Erstellen von Quartals-Finanzberichten, Jahres-Haushaltsplan, Budgetplanung
- Kontrolle der P&L (profit and loss)
- Kassenführung, Erstellen des jährlichen Kassenberichts, Veranlassung der jährlichen Kassenprüfung
- Ansprechpartner für Line Dance
- Mitgliederverwaltung
- Überwachung der Mitgliederzahlen
- Pflege der Webseite
- Mailverteiler
- Bestätigung der Aufnahmen und Kündigungen
- Beratung von Interessenten zu tanzsportlichen Vereinsangeboten (ausgenommen Gesellschaftstanz)

#### **4. Pressereferenten/Referent für Öffentlichkeitsarbeit Andrea Krause**

- Allgemeine Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Darstellung des Vereinslebens nach außen)
- Vorankündigung und Werbung für Veranstaltungen und Wettbewerben
- Berichterstattung nach Veranstaltungen und Wettbewerben
- Content der Homepage
- Inhaltlich verantwortlich gem. §5 TMG

#### **5. Festausschuss Aarian Peter (kommissarisch)**

- Organisation und Überwachung der Durchführung von Veranstaltungen
- Planung und Koordination von Auftritts-Möglichkeiten

#### **6. Sportwart Jürgen Hermes**

Der Sportwart ist für den ganzen Sportbetrieb zuständig. Er vertritt sämtliche sportlichen Interessen des Vereins.

Aufgaben im Einzelnen:

- Koordination und Überwachung des Sportbetriebs
- Bindeglied zwischen Vorstand und Gruppensprechern / Tanzsportgruppen
- Mitwirkung im Vorstand gem. § 11 der Vereinssatzung
- Abstimmung der Sportstättenbelegung mit den zuständigen Stellen
- Auswertung der Teilnehmerlisten und Erstellen der Jahrestrainingsübersicht für die Mitgliederversammlung
- Organisation (Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung) von Sportveranstaltungen ( z.B. DTSA-Abnahmen, Tanzturniere )
- Information des Pressereferenten über sportliche Aktivitäten und Ergebnisse
- Ansprechpartner der Trainer und Übungsleiter sowie der Gruppensprecher in sportlichen Belangen
- Beratung von Interessenten zu tanzsportlichen Vereinsangeboten (nur Gesellschaftstanz)
- Mitwirkung bei Tagen der offenen Tür bezüglich sportlicher Aktivitäten
- Erarbeitung von Vorschlägen für die Aus-, Fort- und Weiterbildung im Zuständigkeitsbereich
- Erarbeitung von Vorschlägen bei „Schnupperangebote

#### **7. Schriftführerin Petra Rüsing-Peter**

- Protokolle führen beim Treffen des Vorstands
- Protokoll bei der Mitgliederversammlung führen

#### **8. Gruppensprecher**

- auftretende Probleme, Wünsche, Änderungsvorschläge im Sportbetrieb an den Sportwart oder an die stellv. Vorsitzende weitergeben

#### **9. Beauftragung Webmaster: Volker Sundermeyer**

- Koordination der technischen Abwicklung des Internetauftritts
- Zugangsberechtigungen vergeben

## **Beschlussfassung**

Alle Vorstandsmitglieder gem. § 11 der Satzung haben Sitz und Stimme. Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen. Der Vorstand entscheidet stets mit der Mehrheit der satzungsgemäß festgelegten Anzahl der Stimmen der bei der Sitzung anwesenden Vorstandsmitglieder. Wenn ein Vorstandsmitglied mehrere Funktionen ausübt (z.B. Pressereferent und Gruppensprecher etc.) hat es insgesamt nur eine Stimme. Dies gilt auch im Vertretungsfall.

## **Geschäftsstelle**

Die zentrale Verwaltung des Vereins erfolgt über die Geschäftsstelle.

## **Finanzen**

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Für den Gesamtverein und für jede Gruppe gilt generell das Kostendeckungsprinzip.

## **Behandlung von Spenden**

Finanzielle Zuwendungen durch Unternehmen und Dritte sind grundsätzlich über das Vereinskonto abzuwickeln. Die Entgegennahme von Bargeld oder umgewandelten Sachwertleistungen durch Gruppen oder einzelne Vereinsmitglieder wird grundsätzlich untersagt. Eine derartige Zuwendung darf ausschließlich durch Mitglieder des Vereinsvorstandes entgegengenommen werden. Diese Spende ist unverzüglich an den Schatzmeister weiterzuleiten. Eine Spendenbescheinigung darf nur durch den Schatzmeister ausgestellt werden und wird vom Schatzmeister und dem Vorsitzenden oder dessen Vertreter gezeichnet.

Die ordnungsgemäße Verwendung der Zuwendungen muss dem geschäftsführenden Vorstand mit entsprechenden Belegen umgehend und im gleichen Geschäftsjahr vorgelegt und nachgewiesen werden

## **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung wurde vom Vorstand am 28.04.2025 beschlossen und tritt mit gleichem Datum in Kraft.