



Club Céronne

Club Céronne, Tanzsportabteilung im ETV Hamburg e.V. , Bundesstraße 96, 20144 Hamburg

Vorstandsgeschäftsordnung

Stand: 12.12.2016

§ 1 Grundsätzliches

Diese Vorstandsgeschäftsordnung regelt die Vorstandsarbeit in Ergänzung zu der Clubsatzung des Club Céronne, Ziffer 7.3 sowie den Satzungen des ETV.

§ 2 Aufgabenverteilung

Die Aufgaben innerhalb des Vorstandes werden wie folgt festgelegt:

Erster Vorsitzende/-r:

Koordinierung der Aufgabenbereiche. Einberufung und Leitung von Vorstandssitzungen, Hauptausschusssitzungen sowie Mitgliederversammlungen, Präsentation und Vertretung des Clubs gegenüber dem ETV, den Verbänden und Fachverbänden HATV und DTV sowie anderen Tanzclubs. Gestaltung von Verträgen, Satzungsfragen, Personalwesen. Betreuung der hauptamtlichen Trainer. Durchführung von Ehrungen. Verantwortlich für die Administration der Werbung/PR unter Mithilfe eines Ausschusses für PR und Sponsoring.

Präsident/-in:

Repräsentative Aufgaben und Vertretung des Clubs in den Fachverbänden HATV und DTV sowie auf nationaler und internationaler Ebene und gegenüber den anderen Clubs.

Der/die Präsident/-in wird vom Vorstand laut Vorstandsbeschluss bestimmt. Dieser Posten ist ohne Stimmrecht.

Zweiter Vorsitzende/-r (Verwaltung):

Vertretung des/der 1. Vorsitzenden, insbesondere auf der Mitgliederversammlung und Vertretung in Gremien. Zuständig für alle die Verwaltung betreffenden Aufgaben, insbes. Verwalten von Arbeitsstunden, Mitgliederverwaltung, Prüfung der Gruppenrentabilität. Unterstützung bei der Werbung/PR. Weitere Aufgaben nach Absprache mit der/dem 1. und 2. Vorsitzenden (Technik). Terminplanung für den Céronne-Saal.

Zweiter Vorsitzende/-r (Technik):

Vertretung der/des 1. Vorsitzenden. Verantwortlich für alle die Haustechnik betreffenden Aufgaben. Zuständig für das Parkett, die Technik, die Audio- und Videoanlage und die Turniertechnik (PCs, Drucker, ...). Ausschreibung von Arbeitsstunden. Weitere Aufgaben nach Absprache mit der/dem 1. und 2. Vorsitzenden (Verwaltung).

Vorstand Finanzen:

Verwaltung des Clubvermögens und sämtlicher Konten. Abwicklung des Rechnungswesens einschließlich des Jahresabschlusses. Erstellung des Haushaltsvoranschlages, Abstimmung in Finanzangelegenheiten mit dem ETV. Führen der Bargeldkasse. Abwicklung der Honorarabrechnungen einschließlich ihrer Prüfung. Prüfung von Rechnungen einschließlich der Anweisung oder Bezahlung. Abstimmung mit dem ETV in Haushaltsangelegenheiten. Abrechnung und ggf. Inkassomaßnahmen der Arbeitsstunden. Ausschreibung von Arbeitsstunden.

Beisitzer/-in:

Vertretung des Schriftführers / der Schriftführerin. Unterstützung der/ des 2. Vorsitzenden, weitere Aufgaben nach Absprache im Vorstand. Kontaktpflege zu den Tanzkreisen und Betreuung der Tanzkreissprecher. Betreuung von gesellschaftlichen Veranstaltungen, welche überwiegend von/für Tanzkreise veranstaltet werden. Ausschreibung von Arbeitsstunden.

Sportwart/-in:

Gewährleistung des Sportbetriebes. Vertretung des Clubs in sportbezogenen Gremien. Vorsitzende/-r des Sportausschusses. Planung von Turnieren, Organisation von Turnieren (Sportteil), Organisation Lizenznehmer. Betreuung der clubeigenen Turnierpaare und Wertungsrichter. Bestellung, Aushändigung und Inkasso von Start- und Lizenzmarken. Planung, Einberufung und Leitung von Turnierpaarversammlungen. Unterstützung des Vorstandes bei Trainerfragen. Entwicklung von Sportförderungsmodellen. Basis für Auslagererstattung an die Turnierpaare. Ausschreibung von Arbeitsstunden.

Schriftführer/-in:

Einladung und Vorbereitung von Sitzungen (MV, HAS), Verantwortlichkeit für Pressearbeit und Internet, Erstellung und Verteilung von Sitzungsunterlagen und Protokollen. Organisation des Bürobedarfs. Unterstützung der Vorstandsmitglieder beim Schriftwechsel. Betreuung verschiedener Projekte wie z.B. Corporate Identity. Ausschreibung von Arbeitsstunden.

Jugendwart/in:

Vertretung der Jugend in Gremien. Betreuung der Jugend. Planung und Durchführung von Jugendveranstaltungen. Nachwuchsgewinnung.

Ausschüsse:

- **Beauftragte/-r Verwaltung:** Unterstützung der / des 2. Vorsitzenden (Verwaltung)
- **Beauftragte/-r Schatzmeister/-in:** Unterstützung der Schatzmeisterin / des Schatzmeisters
- **Beauftragte/-r Sponsoring:** Unterstützung des 1. Vorsitzenden bei Sponsoring und PR
- **Beauftragte/-r Internet:** Zuständig für den Internetauftritt

- **Beauftragte/-r Presse:** Unterstützung der Schriftführerin / des Schriftführers bei der Pressearbeit
- **Beauftragte/-r Sport:** Unterstützung der Sportwartin / des Sportwarts.
- **Sportausschuss:** Unterstützung der Sportwartin / des Sportwarts
- **Tanzbarausschuss:** Organisation und Durchführung der Tanzbar
- **Festausschuss:** Organisation von Turnieren in Abstimmung mit dem Sportwart / der Sportwartin. Ausschreibung von Arbeitsstunden.

§ 3 Beauftragte und Delegierte zur Unterstützung des Vorstandes

Der Vorstand kann Beauftragte sowie Delegierte zur Unterstützung der Vorstandsmitglieder aus den ordentlichen Mitgliedern des Club Céronne berufen.

§ 4 Vorstandssitzungen und Versammlungsleitung

Vorstandssitzungen, Versammlungen und Abstimmungen sind nach den Satzungen des Club Céronne sowie des ETV geregelt.

§ 5 Beschlüsse

Beschlüsse, die im Wesentlichen in den Zuständigkeitsbereich eines nicht anwesenden Vorstandsmitgliedes fallen, werden auf die nächste Sitzung vertagt, sofern kein akuter Handlungsbedarf besteht. Beschlüsse, die außerhalb einer Sitzung erfolgen, werden auf der nächsten Sitzung protokolliert.

§ 6 Sitzungsprotokolle

Über jede Vorstandssitzung ist ein Sitzungsprotokoll zu erstellen, das den Verlauf und die gefassten Beschlüsse enthält. Die Sitzungsprotokolle sind allen Vorstandsmitgliedern in geeigneter Form zuzustellen.

§ 7 Anschaffungen

Anschaffungen, die einen Betrag von 150,- überschreiten, bedürfen der Zustimmung des Vorstandes nach § 6.

§ 8 Beschließen der Geschäftsordnung

Nach jeder Neu- oder Zuwahl ist die Vorstandsgeschäftsordnung neu zu beschließen. Sie gilt mit einer zweidrittel-Mehrheit als angenommen und der Vorstand somit als beschlussfähig.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Vorstandsgeschäftsordnung wurde am 04.08.2015 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.