



TSC Rot-Weiß Lorsch

Bergstraße e.V.

zur Mitgliederinformation

Stand: Mai 2011

Liebes Mitglied!

In diesem Ordner sind die wesentlichen organisatorischen Fragen rund um den Verein kurz dargestellt. Er soll somit als Orientierungshilfe dienen.

Insbesondere neue Mitglieder und Schnuppergäste können sich mit seiner Hilfe ein grobes Bild von der Struktur und der Organisation des Vereins machen.

Das rege Vereinsleben selbst kann allerdings in diesem Ordner nicht dargestellt werden, da es sich nicht in ein Schema pressen lässt. Man kann es nur selbst erleben.

Aus diesem Grund erscheint die hier gebotene Information recht streng und kühl. Aber sie ist nur die eine Seite der Medaille.

Wir bitten Sie darum, den Ordner pfleglich zu behandeln und im Clubheim zu belassen. Falls Sie einige Informationen kopieren möchten, liegen von den Satzungen und Ordnungen Kopiervorlagen bereit, die Sie sich gerne ausleihen können. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir nicht jedem Mitglied die gesamten Unterlagen bei seinem Eintritt aushändigen. Die entstehenden Kosten wären zu hoch. Wir hoffen mit diesem Ordner einen Kompromiss gefunden zu haben, der Ihnen dennoch vielfältige Informationen zur Verfügung stellt.

Für alle Fragen, die das Vereinsgeschehen betreffen, stehen Ihnen sicherlich alle Mitglieder Rede und Antwort. Ein Gespräch mit Ihren Vereinskollegen macht dann schnell deutlich, wie lückenhaft dieser Ordner prinzipiell ist. Wenn Sie Erläuterungen zur Satzung oder einer der Ordnungen wünschen, empfehlen wir das Gespräch mit einem der Vorstandsmitglieder.

Der Vorstand

Inhalt

DIE AUFNAHME IN UNSEREN VEREIN	4
DAS CLUBHEIM	4
DIE INFOBRETTER	4
FREIES TRAINING	5
DAS GETRÄNKEANGEBOT	5
ZUM TURNIERTANZ	6
DER VORSTAND	7
MITGLIEDSPFLICHTEN	8
GEBÜHREN	8
ORDNUNGSDIENST	8
ARBEITSSTUNDEN	9
SATZUNG	9
JUGENDORDNUNG	18
CLUBHEIMORDNUNG	23
GEBÜHRENORDNUNG FÜR DAS CLUBHEIM	24
GESCHÄFTSORDNUNG DES VORSTANDS	25
ARBEITSVERTEILUNG UND -ABLAUF IM VORSTAND	28
VORBEMERKUNGEN	28
1. AUFGABEN	28
1.1 Vorsitzender und stellvertretender Vorsitzender	28
1.2 Kassenwart	29
1.3 Schriftwart	30
1.4 Sportwart	30
1.5 Jugendwart	31
1.6 Vorsitzender des Organisationsausschusses	31
1.7 Pressewart	32
1.8 Organisationsausschuss	32
2. VORSTANDSSITZUNGEN	33
STICHWORTVERZEICHNIS	34

Die Aufnahme in unseren Verein

Nachdem Ihr Interesse für unseren Verein und unsere vielfältigen Angebote geweckt wurde, haben Sie die Gelegenheit ein Schnuppertraining zu absolvieren.

Dazu suchen Sie sich die passende Trainingsgruppe aus und besuchen einfach das jeweilige Training. Selbstverständlich können Sie auch in mehreren Gruppen gleichzeitig schnuppern. Wir bitten Sie nur, die Ihrem Können entsprechenden Gruppen auszuwählen. Im Zweifelsfall helfen Ihnen die Trainer und Mitglieder, die richtige Gruppe zu finden.

Das Schnuppertraining dauert bis zu vier Wochen, während denen Sie die Gelegenheit haben, sich völlig unverbindlich über alle Einzelheiten zu informieren. Insbesondere empfehlen wir das Schmökern in diesem Ordner, da bei den Gesprächen mit den Mitgliedern und Trainern häufig nicht auf alle Einzelheiten eingegangen wird, die für eine Entscheidung, dem Verein beizutreten, für Sie persönlich wichtig sind.

Bereits mit dem Beginn des Schnuppertrainings genießen Sie den gleichen Versicherungsschutz wie alle übrigen Mitglieder. Die Bedingungen der Versicherung sind es auch, die das Schnuppertraining auf vier Wochen begrenzen.

Nach den vier Wochen sollten Sie dann das Formular „Aufnahmeantrag“ zur Hand nehmen und es ausgefüllt einem Vorstandsmitglied überreichen bzw. in den Vorstands-Briefkasten werfen. Da insbesondere der Kassenwart sein Amt ehrenamtlich ausübt, bitten wir Sie, uns eine Einzugsermächtigung zu erteilen. Der Verwaltungsaufwand reduziert sich dadurch erheblich. Der Vorstand beschließt dann auf seiner nächsten Sitzung über Ihren Antrag und teilt Ihnen seinen Beschluss schriftlich mit. In diesem Schreiben sind auch alle von Ihnen erfassten Daten aufgeführt, die Sie bitte auf ihre Richtigkeit überprüfen.

Damit ist das Aufnahmeverfahren abgeschlossen und Sie genießen alle Rechte, unterliegen aber auch allen Pflichten. In der Summe hoffen wir, dass Ihnen die Pflichten nicht zu sehr zur Last fallen und Sie sich bei uns wohlfühlen.

Wenn Sie sich für das Turniertanz entscheiden, so werden Ihnen bis zur Aushändigung des Startbuchs zur ersten Turnierteilnahme – höchstens jedoch für ein halbes Jahr – die Beiträge für die Breitensportgruppe berechnet. Damit soll ein fließender Übergang zu dem doch recht kostspieligen Hobby des Turniertanz ermöglicht werden. Wenn Sie sich allerdings entschließen, doch nicht an Turnieren teilzunehmen und den Beitrag für die Turniertanzgruppe nicht leisten wollen, bitten wir Sie, sich den Breitensportgruppen anzuschließen.

Das Clubheim

Die Infobretter

Das erste Infobrett befindet sich im Fenster zur Straße und gibt öffentlich Auskunft über das Vereinsgeschehen. Hier wird Werbung für die verschiedenen Veranstaltungen ebenso betrieben wie Informationen über sportliche Erfolge unserer Mitglieder gegeben. Außerdem ist dort ein Überblick über das Trainingsangebot zu finden.

Für die Mitglieder noch wichtiger sind die Infobretter im Innern des Clubheims. Neben der Treppe gibt es das bunteste Angebot. Hier hängen der Vorstand und besonders der Organisationswart ihre Informationen aus. Diese sind u. a. der Trainingsplan, die Veranstaltungshinweise mit den dazugehörigen Zeit- und Einsatzplänen sowie die aktuellen Listen zum Ordnungsdienst und zu den Arbeitsstunden.

Daneben finden sich vielerlei Angebote von Turnierkleidung, Tanzschuhen, Seminaren, Workshops und weiteren Veranstaltungen in der Region. Zwischen der Fensterfront und dem Eingang befindet sich das „Sportbrett“, auf dem alle wichtigen Informationen der Sportwartin hängen. Hier sind die Turnierergebnisse zu melden, Statistiken einzusehen und alle Formulare des Vereins zu finden. Zudem wird hier der Rücklauf der Turnieranmeldezettel mit Hilfe eines Ordners bewerkstelligt.

Die Sportwartin, der Kassenwart, die Presswartin und der Organisationswart sowie der Vorstand haben hier jeweils einen Briefkasten, in den jegliche Post eingeworfen werden kann.

Freies Training

Während der Zeiten, in denen kein Gruppentraining stattfindet, steht das Clubheim den Mitgliedern der Leistungsgruppen, d. h. den Turniertänzern, zum freien Training zur Verfügung. Den Breitensportlern ist gegebenenfalls gegen einen kleinen Aufpreis („Breitensport plus“) ebenfalls der Zugang möglich. Zu diesem Zweck können Sie gegen eine Kautions Clubheimschlüssel erhalten.

Wenn Sie privat trainieren möchten, bitten wir Sie, sich im Trainingsplan mit Namen und beabsichtigtem Training einzutragen. Wenn bereits eine Eintragung an dem gewünschten Termin steht, können Sie im Allgemeinen dennoch trainieren, haben allerdings nicht mehr das Recht der Musikauswahl. Trainer, die während freier Zeiten Privatunterricht geben, sollen sich in die rechte Spalte des Trainingsplans eintragen und gegebenenfalls eine Beschränkung der Paaranzahl vermerken. Ist im Trainingsplan das „Freie Training“ für Standard oder Latein fest eingetragen, so sind alle anwesenden Mitglieder der jeweiligen Sektion gleichberechtigt.

Zur Bedienung der Musikanlage bitten wir Sie, sich von einem Mitglied einweisen zu lassen.

Das Getränkeangebot

Im Kühlschrank in der Küche befinden sich zahlreiche Getränke, die von Mitgliedern gekauft werden können.

Wird aus dem Kühlschrank ein Getränk genommen, dann soll dies auf der Getränkeliste vermerkt werden. Hierbei gibt es die Möglichkeit, entweder sofort zu bezahlen und die Strichliste nur zur Bedarfsermittlung zu ergänzen oder sich in die Namensliste einzutragen und die Ausgaben über einen gewissen Zeitraum aufzusummieren. Jeden Monat wird die Liste aktualisiert und die Schulden werden übertragen. Es wird gebeten, dass möglichst monatlich das Konto ausgeglichen wird, damit der Schuldenberg nicht zu sehr wächst.

Die Preise sind so kalkuliert, dass der kleine anfallende Gewinn die Ausgaben für die Verbrauchsmaterialien im Clubheim deckt und somit direkt den Trainierenden nutzt. Wird besonders viel getrunken und ehrlich bezahlt, dann kann von dem Überschuss weitere Musik für das Training angeschafft werden. Für die Verwaltung der Getränkekasse ist der Kassenwart zuständig.

Zum Turniertanz

Die Teilnahme an Wettbewerben ist in den Breitensportgruppen über die jeweiligen Trainer geregelt. Bei den Turniertänzern ist dies etwas anders.

Nachdem das Training aufgenommen wurde und man den Drang verspürt sich mit anderen Paaren auf Tanzturnieren zu messen, ist der erste Schritt ein Gespräch mit dem Trainer, der einen bei der sportlichen Planung sicher unterstützt. Zusätzlich ist aber auch die Sportwartin zu unterrichten, denn sie muss für Sie die Startberechtigung beim Deutschen Tanzsportverband (DTV) beantragen. Die Startberechtigung erhalten Sie dann in Form eines Startbuches mit Startkarte und Startmarke. Die an den Verband zu entrichtende Gebühr kassiert die Sportwartin direkt oder der Kassenwart zieht den Betrag von Ihrem angegebenen Konto ein.

Mit der Aushändigung des Startbuches werden Sie automatisch als Mitglied der Turniertanzgruppe und nicht mehr als Mitglied der Breitensportgruppe geführt. Damit ändern sich auch Ihre monatlichen Beiträge. Als Inhaber der Startmarke erhalten Sie dann automatisch jeden Monat ein Exemplar des „Tanzspiegel“, dem Verbandsorgan, in dem alle angebotenen Turniere aufgeführt sind. Sie können sich dann im Tanzspiegel die passenden Turniere aussuchen. Die Anmeldung zu einem Turnier mit Hilfe der Turnieranmeldeformulare erklärt Ihnen die Sportwartin gerne bei Aushändigung des Startbuches.

Von nun an steht Ihrer Karriere keine formale Hürde mehr im Weg. Sie müssen nur noch zum Jahreswechsel Ihre Startberechtigung erneuern und dazu mit der Bestellung einer Startmarke das Tanzspiegelabonnement verlängern. Dafür ist wieder die Sportwartin zuständig.

Ausführlichere Informationen und Erfahrungsberichte erhalten Sie bei allen Turniertänzern und natürlich bei der Sportwartin. Die Regeln, nach denen die Tanzturniere stattfinden, sind in der Turnier- und Sportordnung (TSO) des DTV niedergeschrieben. Ein Exemplar der TSO erhalten Sie zusammen mit dem Startbuch.

Von nun an können Sie Punkte und Platzierungen sammeln, die Sie schließlich über die C-, B- und A-Klasse in die S-Klasse aufsteigen lassen.

Der Vorstand

(Stand 3/2011)

Die offiziellen Ansprechpartner im Verein sind die Vorstandsmitglieder. Sie vertreten den Verein nach innen und außen, wobei zur rechtsverbindlichen Vertretung jeweils zwei Vorstandsmitglieder zusammen handeln müssen. Von diesen beiden muss einer der erste oder zweite Vorsitzende sein.

Aber so kompliziert ist es nur in wenigen Fällen. Für normale Auskünfte oder die Entgegennahme einer Anmeldung, Ummeldung oder auch Kündigung genügt ein Vorstandsmitglied.

Die Vorstandsmitglieder haben zwar ihre jeweiligen Spezialgebiete, die in der Geschäftsordnung festgelegt sind, aber sie versuchen dennoch, auf jede Frage eine Antwort zu geben. In diesem Sinne kann man sich an folgende Personen wenden:

1. Vorsitzender	Mathias Sommer Alte Landstrasse 123 8708 Männedorf (Schweiz)	+41 (0)43-8435158 vorstand@tsc-lorsch.de
2. Vorsitzender	Thomas Bleyer Kriemhildenstrasse 12 64683 Einhausen	06251-9850908 vize@tsc-lorsch.de
Kassenwart	Walter Hirsch Niederwaldstrasse 29 64625 Bensheim	06251-65448 kasse@tsc-lorsch.de
Schriftwartin	Inge Kolip Zwischen den zwei Mühlen 3 64846 Groß-Zimmern	06071-302165 schriftwart@tsc-lorsch.de
Sportwartin	Yvonne Scheller An der Goldgrube 1 55131 Mainz	06131-2631622 sportwart@tsc-lorsch.de
Jugendwartin	Ina Angermüller Hirschstrasse 11 64653 Lorsch	0176-63026914 jugendwartin@tsc-lorsch.de
Vorsitzende des Organisationsausschusses	Regina Heiermann Kriemhildenstrasse 12 64683 Einhausen	06251-9850908 orga@tsc-lorsch.de

Mitgliedspflichten

In der Satzung des TSC Rot-Weiß Lorsch gibt es einen Paragrafen, der mit dem Stichwort „Mitgliedspflichten“ überschrieben ist. Dort sind die verschiedenen Gebühren, die Arbeitsstunden und auch der Ordnungsdienst verankert. Die Gebührenordnung führt dann genau aus, was auf jedes Mitglied zukommt.

Hier seien noch einige zusätzliche Erläuterungen zum Verfahren gegeben.

Gebühren

Damit der Verein seinen Aufgaben nachkommen kann, d. h. die Trainingsstätten und Trainer finanzieren kann und die Verbands- und Versicherungsbeiträge leisten kann, erhebt er verschiedene Beiträge und Gebühren.

Auf jedes neue Mitglied kommt bei der ersten Beitragszahlung die Aufnahmegebühr zu. Sie ist nach dem Alter des Mitglieds gestaffelt. Die Monatsbeiträge setzen sich aus verschiedenen Komponenten zusammen, die je nach Alter und Trainingsgruppenzugehörigkeit gestaffelt sind. Von allen Mitgliedern wird der altersabhängige Grundbeitrag erhoben. Hinzu kommt ein Trainingsbeitrag, der die unterschiedlich starke Nutzung der Leistungen des TSC berücksichtigt. Schließlich wird seit Mai 2002 auch ein Investitionsbeitrag erhoben, der sich an der Staffelung der Trainingsbeiträge orientiert und jährlich an den Finanzbedarf zur Errichtung der neuen Clubräume angepasst wird. Grundbeitrag, Trainingsbeitrag und Investitionsbeitrag ergeben zusammen den Monatsbeitrag. Vom Kassenwart werden immer drei Monatsbeiträge in der Mitte des jeweiligen Quartals per Lastschrift eingezogen. Wenn Sie Fragen dazu haben, wenden Sie sich bitte an den Kassenwart.

Ordnungsdienst

Unser Verein ist in der guten Lage, seinen Mitgliedern eine sehr gute Trainingsstätte zur Verfügung zu stellen. Insbesondere die Möglichkeit des freien Trainings zeichnet unser Clubheim aus.

Unter diesen Voraussetzungen benutzen vornehmlich die Paare der Leistungsgruppen unsere Räume und sollen deshalb auch an der Pflege des Clubheims besonders beteiligt werden. Gleiches gilt für die Breitensportpaare, die von der Möglichkeit des freien Trainings Gebrauch machen. Um die Belastung möglichst gleichmäßig und fair zu verteilen, ist von jedem Mitglied der Leistungsgruppen ein Ordnungsdienst zu leisten.

Die Beitrags- und Gebührenordnung sowie die Clubheimordnung definieren genau, was darunter zu verstehen ist. Hier sei erklärt, wie die Einteilung zustande kommt.

Die Häufigkeit des Ordnungsdienstes für jeden einzelnen ist abhängig von der Anzahl der betroffenen Mitglieder. In jedem Zyklus soll jedes Mitglied einmal Dienst gehabt haben. Auf der Grundlage der Liste der Leistungsgruppenmitglieder werden die Wochen zufällig den einzelnen Mitgliedern zugeteilt. Tanzpaare erhalten dabei aufeinanderfolgende Wochen. Für einen Termintausch untereinander sind die Mitglieder dann selbst verantwortlich. Die Durchführung

des Ordnungsdienstes wird durch die Meldung beim 2. Vorsitzenden registriert. Er achtet auch darauf, dass alle Dienste abgeleistet werden und teilt die Mitglieder zu den Terminen ein. Für den Fall der Nichtableistung des Ordnungsdienstes sieht die Gebührenordnung eine Strafe vor. Für alle Fragen rund um den Ordnungsdienst ist der 2. Vorsitzende Ihr Ansprechpartner.

Arbeitsstunden

Der Tanzsportclub richtet mehrere Tanzturniere im Jahr aus, um möglichst vielen Paaren ein Turnier vor heimischem Publikum zu bieten und seinen Namen zu verbreiten. Derartige Veranstaltungen sind allerdings sehr arbeitsintensiv und bedürfen einer großen Mitarbeiterschar. Ebenso werden im Clubheim jedes Jahr viele Helfer benötigt, wenn Renovierungs- bzw. Instandhaltungs- oder Pflegearbeiten anstehen.

In beiden Fällen sollen die Belastungen gleichmäßig verteilt werden, da im Allgemeinen auch der Nutzen gleichmäßig verteilt ist. Um dies zu gewährleisten, hat sich das Instrument der Arbeitsstunden bewährt.

Sie werden wie folgt abgerechnet:

An jeder Veranstaltung wird am Kuchenbuffet eine Liste ausgelegt, in die sich jeder beim Beginn und am Ende seiner Arbeit einzutragen hat. Diese Eintragungen werden von jeweils zu benennenden Mitgliedern gegengezeichnet. Sind die Eintragungen aus Gründen, die das Mitglied selbst zu vertreten hat, fehlerhaft oder unvollständig, so können keine Arbeitsstunden anerkannt werden. Es ist somit jeder selbst verpflichtet, auf eine ordnungsgemäße Abrechnung zu achten. Abrechnungszeitraum für die Arbeitsstunden ist das Kalenderjahr.

Wir glauben, dass auf diese Art jeder gleich behandelt wird und sichergestellt ist, dass alle Abrechnungen nachvollziehbar und korrekt sind.

Wenn Sie hierzu noch Fragen haben, wenden Sie sich an den Vorsitzenden des Organisationsausschusses.

Satzung

des Tanzsportclubs Rot-Weiß Lorsch Bergstraße e.V., beschlossen auf der Gründungsversammlung am 24. März 1980 in Lorsch, einschließlich aller Änderungen aus den Mitgliederversammlungen bis 26. März 2010.

§ 1

Name, Sitz und Geschäftsjahr

1. Der Verein führt den Namen

Tanzsportclub Rot-Weiß Lorsch Bergstraße e.V.

und hat seinen Sitz in Lorsch.

Er ist am 24. März 1980 gegründet und seit dem 1. Oktober 1980 unter der Nummer 483 in das Vereinsregister beim Amtsgericht Bensheim eingetragen.

2. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten für und gegen den Verein ist Bensheim.

3. Der Verein und seine Mitglieder sind Mitglied im

a. Hessischen Tanzsportverband e.V. (HTV)

Fachverband im Landessportbund Hessen,

b. Deutschen Tanzsportverband e.V. (DTV)

Spitzenverband im Deutschen Sportbund.

4. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2

Zweck

1. Der Verein bezweckt ausschließlich und unmittelbar die Pflege und Förderung des Amateurtanzsports als Leibesübung für alle Altersstufen sowie die sach- und fachgerechte Ausbildung von Tanzsportlern für den Wettbewerb auf Tanzturnieren.

2. Der Verein ist parteipolitisch neutral und vertritt den Grundsatz religiöser und weltanschaulicher Toleranz.

§ 3

Gemeinnützigkeit

1. Der Verein verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke, seine Tätigkeit und etwaiges Vermögen dienen ausschließlich und unmittelbar gemeinnützigen Zwecken im Sinne §§ 52 ff. der Abgabenordnung.

2. Etwaige Überschüsse dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Gewinnanteile und - in ihrer Eigenschaft als Mitglieder - auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

3. Die Mitglieder erhalten bei ihrem Ausscheiden oder bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins nicht mehr als ihre eingezahlten Kapitalanteile und den gemeinen Wert ihrer geleisteten Sacheinlagen zurück.

4. Es darf auch kein Mitglied durch Verwaltungsausgaben, die den Zwecken des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

5. Zuwendungen an den Verein aus zweckgebundenen Mitteln des Landes, des Landessportbundes, des Landestanzsportverbandes Hessen oder einer anderen Einrichtung oder Behörde dürfen nur für die vorgeschriebenen Zwecke Verwendung finden.

6. Wer Tätigkeiten im Dienst des Vereins ausübt, kann hierfür durch entsprechenden Vorstandsbeschluss eine angemessene Aufwandsentschädigung erhalten, die 500 € pro Person und Jahr nicht überschreiten darf. Die Kassenprüfer haben der Mitgliederversammlung über geleistete Vergütungen zu berichten.

§ 4

Mitglieder

Der Verein führt ordentliche, außerordentliche und Ehrenmitglieder:

1. ordentliche Mitglieder
2. außerordentliche Mitglieder
 - a. Jugendliche im Alter unter 18 Jahren
 - b. Studenten und Auszubildendejeweils aktiv (sporttreibend) oder passiv (fördernd)
3. Ehrenmitglieder

Bei ordentlicher und außerordentlicher Mitgliedschaft wird zwischen Kurzmitgliedschaft und Dauermitgliedschaft unterschieden. Die Kurzmitgliedschaft ist nur bei zeitlich befristeten Vereinsangeboten möglich. Bei der Kurzmitgliedschaft besteht kein passives Wahlrecht.

§ 5

Erwerb und Erlöschen der Mitgliedschaft

1. Anträge auf Aufnahme als ordentliches bzw. außerordentliches Mitglied sind schriftlich an den Vorstand des Vereins zu richten. Bei Minderjährigen ist der Aufnahmeantrag auch von den gesetzlichen Vertretern zu unterzeichnen.
2. Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand. Eine eventuelle Ablehnung eines Aufnahmeantrages bedarf keiner Begründung, es besteht auch kein Anspruch des Antragstellers auf Begründung der Ablehnung.
3. Die Mitgliedschaft erlischt mit dem Tod.
4. Beim Austritt eines Mitglieds ist zwischen Kurzmitgliedschaft und Dauermitgliedschaft zu

unterscheiden.

a. Die Kurzmitgliedschaft endet automatisch mit dem Ablauf des zeitlich befristeten Vereinsangebots, auf das sich die Kurzmitgliedschaft bezieht. Es bedarf keiner Mitteilung an den Vorstand.

b. Der Austritt eines Dauermitglieds kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Wochen zum Quartalsende durch schriftliche Mitteilung an den Vorstand des Vereins erfolgen. Kinder unter 14 Jahren können unabhängig von der Dauer der Mitgliedschaft mit einer Kündigungsfrist von sechs Wochen zum Quartalsende durch schriftliche Mitteilung an den Vorstand austreten. Der Wechsel zwischen aktiver und passiver Mitgliedschaft ist zum Quartalsende für die Mindestdauer von drei Monaten möglich. Hierzu bedarf es ebenfalls einer schriftlichen Mitteilung an den Vorstand des Vereins.

5. Der Ausschluss eines Mitglieds kann nur nach schriftlich begründetem Antrag eines Mitglieds, soweit es das 18. Lebensjahr vollendet hat, durch einstimmigen Beschluss des Vorstands erfolgen. Vor der Beschlussfassung ist dem betreffenden Mitglied Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Eingelegte Rechtsmittel haben keine aufschiebende Wirkung.

6. Der Ausschluss eines Mitglieds bedarf keines schriftlich begründeten Antrages, wenn das Mitglied mit seinen Beitragsverpflichtungen mehr als drei Monate im Verzug ist und auch nach schriftlicher Mahnung innerhalb einer weiteren Frist von vierzehn Tagen nicht gezahlt hat.

§ 6

Organe des Vereins

Die Organe des Vereins sind:

- a. die Mitgliederversammlung,
- b. der Vorstand,
- c. die Jugendversammlung.

§ 7

Mitgliederversammlung

1. Die Mitgliederversammlung besteht aus ordentlichen, außerordentlichen und Ehrenmitgliedern.

2. In der Mitgliederversammlung sind alle Vereinsmitglieder stimmberechtigt, soweit sie das 18. Lebensjahr vollendet haben. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Stimmübertragung ist nicht

zulässig. Die Stimmabgabe ist nur in der Versammlung zulässig.

3. Die ordentliche Mitgliederversammlung (Jahreshauptversammlung) tritt jährlich nach Ablauf des Geschäftsjahres bis spätestens 31. März zusammen und wird vom Vorstand mit einer Frist von vier Wochen unter Bekanntmachung der Tagesordnung einberufen. Die Einberufung erfolgt schriftlich oder bei Vorliegen einer Einverständniserklärung des Mitglieds per E-Mail. Mitglieder, die in häuslicher Gemeinschaft leben, können gemeinsam eingeladen werden. Anträge der Mitglieder zur Tagesordnung sind mindestens zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung dem Vorstand schriftlich mitzuteilen. Tagesordnungsänderungen sind mindestens eine Woche vor der Mitgliederversammlung zur Kenntnisnahme im Clubheim auszuhängen.

4. Eine außerordentliche Mitgliederversammlung ist auf Beschluss des Vorstands, auf schriftlichen Antrag von mindestens einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder oder wenn es das Interesse des Vereins erfordert mit einer Frist von zwei Wochen unter Bekanntmachung der Tagesordnung einzuberufen. Anträge der Mitglieder zur Tagesordnung sind mindestens eine Woche vor der außerordentlichen Mitgliederversammlung dem Vorstand schriftlich mitzuteilen. Tagesordnungsänderungen sind mindestens drei Tage vor der außerordentlichen Mitgliederversammlung zur Kenntnisnahme im Clubheim auszuhängen. Die Bestimmungen des §7, Ziffer 5 finden auf die außerordentliche Mitgliederversammlung nur bei Bedarf Anwendung. Im Übrigen wird gemäß den Bestimmungen zur ordentlichen Mitgliederversammlung verfahren.

5. Der ordentliche Mitgliederversammlung (Jahreshauptversammlung) sind die Berichte des Vorstandes und der Kassenprüfer zu geben und der Haushaltsplan vorzulegen. Sie hat über die Entlastung des Vorstandes zu beschließen, den Haushaltsplan für das kommende Jahr festzulegen und die Wahl der Vorstandsmitglieder - ausgenommen die Jugendwartin - vorzunehmen.

6. Die Mitgliederversammlung fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit. Für die Festlegung der Stimmenmehrheit ist allein das Verhältnis der abgegebenen Ja- zu den Nein-Stimmen maßgebend. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen und ungültig abgegebene Stimmen bleiben außer Betracht.

7. Satzungsänderungen können von der Mitgliederversammlung nur mit einer Stimmenmehrheit von zwei Dritteln beschlossen werden. Für die Festlegung der Stimmenmehrheit ist gemäß §7, Ziffer 6 zu verfahren.

8. Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung sind zu protokollieren. Das Protokoll ist vom Versammlungsleiter und dem Schriftführer zu unterzeichnen. Versammlungsleiter ist der erste Vorsitzende oder ein von der Mitgliederversammlung zu wählendes Mitglied.

§ 8

Vorstand

1. Der Vorstand im Sinne des §26 BGB besteht aus dem ersten Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden, dem Kassenwart, dem Schriftwart, dem Sportwart, dem Jugendwart und dem Vorsitzenden des Organisationsausschusses. Die Mitglieder üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Sie werden auf ein Jahr von der ordentlichen Mitgliederversammlung - ausgenommen der Jugendwart - gewählt. Sie bleiben bis zur nächsten ordnungsgemäßen Neuwahl im Amt.
2. Vertreten wird der Verein durch den Vorsitzenden oder den stellvertretenden Vorsitzenden zusammen mit einem weiteren Vorstandsmitglied.
3. Der Vorstand führt die Geschäfte, leitet die Mitgliederversammlung, berichtet ihr, unterbreitet ihr den Haushaltsplan und spricht Disziplinarmaßnahmen aus.
4. Vorstandsmitglied kann jedes Dauermitglied werden, wenn es das 18. Lebensjahr vollendet hat.
5. Die Vorstandsmitglieder können jederzeit durch Mehrheitsbeschluss der Mitgliederversammlung abberufen werden.
6. Im Falle des Ausscheidens eines Vorstandsmitglieds ergänzt sich der Vorstand durch Zuwahl, die in der nächsten Mitgliederversammlung bestätigt werden muss. Scheiden mehr als zwei Vorstandsmitglieder innerhalb einer Amtsperiode aus, muss eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen werden. Ein nicht vollzählig besetzter Vorstand bleibt jedoch beschlussfähig.
7. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit entsprechend §7, Ziffer 6; er beschließt verbindlich gemäß §8, Ziffer 8, 9 und 10 mit einer Stimmenmehrheit von mindestens fünf Vorstandsmitgliedern.
8. Der Vorstand hat sich eine Geschäftsordnung zu geben, die er der Mitgliederversammlung bekanntgibt. Diese Ordnung ist nicht Bestandteil dieser Satzung.
9. Der Vorstand erlässt eine Clubheimordnung, die er der Mitgliederversammlung bekanntgibt. Sie regelt die Benutzung des Clubheims. Diese Ordnung ist nicht Bestandteil der Satzung.
10. Der Vorstand verhängt bei Verstoß gegen die Mitgliedspflichten, insbesondere gegen die bestehenden Ordnungen, Disziplinarmaßnahmen. Als solche kommen in Betracht:
 - a. Verwarnung
 - b. Einschränkung der Benutzungsrechte von Vereinsanlagen
 - c. Geldbuße bis zu einer Höhe von sechs Monatsbeiträgen.
11. Die Beschlüsse des Vorstands sind zu protokollieren. Das Protokoll ist vom Versamm-

lungsleiter und dem Schriftführer zu unterzeichnen.

§ 9

Vereinsjugend

a. Jugendversammlung

1. Die Jugendversammlung umfasst die außerordentlichen Mitglieder des Vereins im Alter unter 18 Jahren.
2. Vor jeder ordentlichen Mitgliederversammlung hat eine Jugendversammlung stattzufinden; sie ist vom Jugendwart entsprechend den Bestimmungen für die Einberufung einer ordentlichen Mitgliederversammlung einzuberufen.
3. Eine außerordentliche Jugendversammlung ist auf schriftlichen Antrag von mindestens einem Drittel der außerordentlichen Mitglieder im Alter unter 18 Jahren entsprechend den Bestimmungen für die Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung vom Jugendwart einzuberufen.
4. Anträge zur Tagesordnung sind fristgerecht entsprechend §7, Ziffer 3 bzw. 4 an den Jugendwart zu richten, der auch die Tagesordnungsänderungen aushängt.
5. Die Jugendversammlung, die vom Jugendwart geleitet wird, wählt den Jugendwart und den Jugendsprecher. Wählbar sind nur Dauermitglieder. Der Jugendsprecher darf bei seiner Wahl noch nicht das 18. Lebensjahr vollendet haben. Sie werden jeweils für ein Jahr gewählt. Sie bleiben bis zur nächsten ordnungsgemäßen Neuwahl im Amt.
6. Scheidet der Jugendwart aus dem Amt aus, so gehen seine Aufgaben auf den Vorstand über, der insbesondere für eine baldige Neuwahl eines Jugendwarts zu sorgen hat.
7. Die Jugendversammlung fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit entsprechend §7, Ziffer 6. Jedes außerordentliche Mitglied im Alter unter 18 Jahren hat eine Stimme. Stimmübertragung ist nicht zulässig. Die Stimmabgabe ist nur in der Versammlung zulässig.
8. Die Jugendversammlung kann sich eine Jugendordnung geben, die sie dem Vorstand und der Mitgliederversammlung bekanntzugeben hat. Die Jugendordnung regelt die Bildung und Aufgaben der Organe der Vereinsjugend. Diese Ordnung ist nicht Bestandteil der Satzung.
9. Die Beschlüsse der Jugendversammlung sind zu protokollieren. Das Protokoll ist vom Versammlungsleiter und dem Schriftführer zu unterzeichnen.

b. Eigenständigkeit der Vereinsjugend

Zur Vereinsjugend gehören die außerordentlichen Mitglieder des Vereins unter 18 Jahren und alle gewählten Mitglieder der Organe der Vereinsjugend, unabhängig von ihrem Alter. Die Vereinsjugend führt und verwaltet sich im Rahmen der Satzung und der Jugendordnung selbständig. Sie entscheidet über die ihr zur Verfügung gestellten Mittel in eigener Zuständigkeit.

§ 10

Mitgliedspflichten

Zur Durchführung seiner Aufgaben erhebt der Verein Aufnahmegebühren und Beiträge, deren Höhe von der Mitgliederversammlung im Rahmen einer Beitrags- und Gebührenordnung festgelegt werden.

In dieser Ordnung werden von der Mitgliederversammlung ebenfalls Art und Umfang zu leistender sonstiger Pflichten festgelegt. Als solche kommen in Betracht:

- a. Ordnungsdienst auf Vereinsanlagen
- b. Arbeitsstunden
- c. Verpflichtung zur Teilnahme an bestimmten Veranstaltungen

Vom Ordnungsdienst und den Arbeitsstunden sind Vorstandsmitglieder, Ehrenmitglieder, passive Mitglieder und Mitglieder unter 14 bzw. über 65 Jahren grundsätzlich ausgenommen. Weitere Einschränkungen kann die Mitgliederversammlung beschließen.

Im Allgemeinen erfolgt die Beitragszahlung durch Einzug per Lastschrift. Bei anderer Zahlungsweise regelt die Beitrags- und Gebührenordnung eine Bearbeitungsgebühr.

Diese Ordnung ist nicht Bestandteil dieser Satzung.

§ 11

Kassenprüfer

Die ordentliche Mitgliederversammlung wählt zwei Kassenprüfer. Diese haben die Kasse des Vereins mindestens ein Mal pro Jahr zu prüfen. Sie prüfen den Jahresabschluss und berichten an die nächste Mitgliederversammlung.

§ 12

Verbindlichkeiten von Ordnungen des Deutschen Tanzsportverbandes e.V.

1. Für alle Mitglieder des Vereins sind die

- a. Turnier- und Sportordnung des Deutschen Tanzsportverbandes e.V.
 - b. Schiedsordnung des Deutschen Tanzsportverbandes e.V.
- in ihrer jeweils gültigen Fassung unmittelbar verbindlich.

2. Die vorgenannten Ordnungen sind nicht Bestandteil dieser Satzung.

§ 13

Auflösung des Vereins

Über die Auflösung des Vereins beschließt die Mitgliederversammlung mit einer Mehrheit von drei Vierteln der erschienenen Mitglieder im Sinne des §7, Ziffer 6. Bei einer Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall seines bisherigen Zweckes fällt das Vermögen des Vereins dem Hessischen Tanzsportverband zu, der es ausschließlich für die Förderung der körperlichen Ertüchtigung der Allgemeinheit durch Leibesübung (Turnen, Spiel und Sport) im Sinne des §17, Absatz 3, Ziffer 1, des Steueranpassungsgesetzes zu verwenden hat.

Jugendordnung

Stand (3/2000)

§ 1 Zusammensetzung der Vereinsjugend

1. Zur Vereinsjugend gehören die außerordentlichen Mitglieder des Vereins unter 18 Jahren und alle gewählten Mitglieder der Organe der Vereinsjugend, unabhängig von ihrem Alter

§ 2 Eigenständigkeit der Vereinsjugend

1. Die Vereinsjugend führt und verwaltet sich im Rahmen der Satzung und Jugendordnung selbständig.
2. Die Vereinsjugend fördert alle Maßnahmen für die körperliche, geistige und seelische Entwicklung der jugendlichen Vereinsmitglieder unter Einbeziehung der sozialen Jugendarbeit sowie der Durchführung von Jugendbegegnungen auf nationaler und internationaler Ebene.

§ 3 Organe

Die Organe der Vereinsjugend sind

- a) die Jugendversammlung
- b) der Jugendausschuss

§ 4 Jugendversammlung

1. Die Zusammensetzung, Einberufung, Leitung und Beschlussfassung der Jugendversammlung regelt § 9a der Vereinssatzung verbindlich.

§ 5 Aufgaben der Jugendversammlung

1. Die Jugendversammlung hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - a) Wahl des Jugendwartes
 - b) Wahl des Jugendsprechers
 - c) Entgegennahme des Tätigkeitsberichts des Jugendausschusses
 - d) Entlastung des Jugendausschusses
 - e) Beratung über die Verwendung von durch den Vorstand im Rahmen des Vereinshaushaltes zugewiesenen Mittel zur freien Verwendung zugunsten der Vereinsjugend. Die Verwaltung und Abrechnung der Mittel obliegt dem Jugendwart.
 - f) Beschlussfassung über eingereichte Anträge und Beratung über Veranstaltungen der Vereinsjugend.

§ 6 Jugendausschuss

1. Der Jugendausschuss soll mindestens aus 5 Personen bestehen.
2. Dem Jugendausschuss gehören an:
 - a) der Jugendwart als Vorsitzender
 - b) der Jugendsprecher
 - c) ein Sprecher der Eltern
 - d) zusätzliche Jugendliche, soweit es die Aufgabenstellung erfordert

§ 7 Aufgaben des Jugendausschusses

1. Der Jugendausschuss hat die Aufgabe, die praktische Jugendarbeit nach demokratischen und jugendgemäßen Grundsätzen wahrzunehmen.
2. Der Jugendausschuss führt seine Beschlüsse der Jugendversammlung zu.
3. Der Jugendausschuss hat die Jugendlichen zu beraten und zu unterstützen. Der Jugendsprecher ist verpflichtet ständig Kontakt mit dem Vorstand des Vereins zu halten.
4. Der Jugendausschuss berät die Vereinsorgane in Jugendangelegenheiten.
5. Der Jugendausschuss bedient sich der Geschäftsordnung des Vereins.

§ 8 Änderungen der Jugendordnung

1. Die Änderung der Jugendordnung erfordert eine Stimmenmehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen gültigen Stimmen der anwesenden Jugendlichen in der Jugendversammlung und ist vom Vorstand zu genehmigen. Zur Ermittlung der Stimmenmehrheit ist gemäß § 7, Ziffer 6 der Vereinssatzung zu verfahren.

§ 9 Besondere Bestimmungen

1. Die Mitglieder des Jugendausschusses können älter als 18 Jahre sein.
2. Für den Fall, dass ein Jugendausschuss gemäß § 6 dieser Jugendordnung nicht zustandekommt oder sich auflöst, übernimmt der Jugendwart als Vorstandsmitglied oder ein vom Vorstand beauftragtes Mitglied die Jugendleitung solange, bis ein arbeitsfähiger Jugendausschuss zustandekommt. Versuche zur Bildung eines Jugendausschusses sind ggf. jährlich zu wiederholen.
3.
 - a) Kommt in der Jugendversammlung die Wahl des Jugendwartes nicht zustande, so wählt der Jugendausschuss seinen Vorsitzenden selbst.
 - b) Ist dies nicht möglich, so übernimmt auch hier ein Vorstandsmitglied oder ein vom Vereinsvorstand beauftragtes Mitglied die Aufgaben des Vorsitzenden im Jugendausschuss solange, bis ein Jugendwart gemäß § 5, Ziffer 1a, oder § 9, Ziffer 3a, dieser Jugendordnung gewählt ist.

Beitrags- und Gebührenordnung (Stand: 3/2011), alle Beträge in €

Teil A: Zeitlich befristete Vereinsangebote

Teilnahmegebühren:

Je nach Art, Kosten und Umfang des befristeten Angebots legt der Vorstand pauschale Teilnahmegebühren fest.

Zahlungsweise:

Im Allgemeinen erfolgt die Bezahlung der Teilnahmegebühr durch Einzug per Lastschrift. Bei anderer Zahlungsweise wird eine Bearbeitungsgebühr von 2,50 € erhoben. Durch das Mitglied verursachte Stornogebühren sind vom Mitglied zu tragen.

Mehrfachbelegung:

Es ist jeweils die volle Teilnahmegebühr zu entrichten. Dies gilt auch für Dauermitglieder. Die Teilnahme an einem zeitlich befristeten Vereinsangebot wird bei der Beitragsberechnung für die Dauermitgliedschaft nicht berücksichtigt.

Teil B: Zeitlich unbefristete Vereinsangebote (nur Dauermitgliedschaft)

Aufnahmegebühr:

ordentliche Mitglieder: 30,00 €

außerordentliche Mitglieder: 15,00 €

Bei Eintritt von Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren wird keine Aufnahmegebühr erhoben. Für die Dauer der Mitgliedschaft bleibt die Aufnahmegebühr konstant.

Monatliche Beiträge:

Die monatlichen Beiträge sind der folgenden Tabelle zu entnehmen.

Art der Mitgliedschaft	Gruppe	Grundbeitrag	+ Investitionsbeitrag	= Monatsbeitrag
Ordentlich	passiv	8,00 €	1,00 €	9,00 €
	Breitensport, Stepptanz	15,50 €	2,00 €	17,50 €
	Breitensport „plus“	17,50 €	5,00 €	22,50 €
	Turniertanz	22,00 €	3,00 €	25,00 €
	Turniertanz 14-tägig	17,00 €	3,50 €	20,50 €
	freies Training	15,50 €	2,00 €	17,50 €
	2. Gruppe (zusätzlich)	8,00 €	1,00 €	+9,00 €

Art der Mitgliedschaft	Gruppe	Grundbeitrag	+ Investitionsbeitrag	= Monatsbeitrag
Außerordentlich (unter 18 Jahre, Studenten, Auszubildende)	passiv	6,00 €	0,50 €	6,50 €
	Zwergel, Kindertanz	10,00 €	0,50 €	10,50 €
	Video-Clip-Dancing	10,00 €	1,00 €	11,00 €
	Video-Clip-Dancing 2x wöchentlich	18,00 €	2,00 €	20,00 €
	Breitensport	11,50 €	1,00 €	12,50 €
	Breitensport „plus“	12,50 €	3,00 €	15,50 €
	Steptanz	14,50 €	1,50 €	16,00 €
	HipHop & Streetdance (<i>unter 14 Jahre</i>)	14,50 €	1,50 €	16,00 €
	HipHop & Streetdance (<i>ab 14 Jahre</i>)	17,00 €	2,00 €	19,00 €
	Turniertanz (<i>unter 14 Jahre</i>)	14,50 €	1,50 €	16,00 €
	Turniertanz (<i>ab 14 Jahre</i>)	15,00 €	3,00 €	18,00 €
	freies Training	11,50 €	1,00 €	12,50 €
	2. Gruppe (zusätzlich)	6,00 €	0,50 €	+ 6,50 €

Familie:

Wenn beide Eltern ordentliche Mitglieder sind, gilt für alle Kinder der Familie der halbe Beitrag. Sonst gilt der halbe Mitgliedsbeitrag ab dem zweiten Kind. Der vergünstigte Mitgliedsbeitrag gilt, solange die Kinder außerordentliche Mitglieder sind.

Familien ohne Mehrfachbelegungen zahlen maximal pro Monat 60 €, Familien mit Mehrfachbelegungen zahlen maximal pro Monat 75 €.

Zahlungsweise:

Im Allgemeinen erfolgt die Beitragszahlung vierteljährlich durch Einzug per Lastschrift. Bei anderer Zahlungsweise wird eine Bearbeitungsgebühr von 2,50 € pro Fälligkeitstermin erhoben. Durch das Mitglied verursachte Stornogebühren sind vom Mitglied zu tragen.

Mehrfachbelegung:

Grundsätzlich wird bei Mehrfachbelegung die kostenintensivste Gruppenteilnahme als erstes Training zur Berechnung der Mitgliedsbeiträge herangezogen. Bei der Belegung mehrerer Gruppen gilt für die zweite Gruppe ein Beitrag entsprechend der obigen Tabelle. Alle weiteren Belegungen sind beitragsfrei.

Berechnungsgrundlage:

Die Beiträge sind auf 40 Trainingseinheiten pro Kalenderjahr berechnet. Auf eine höhere Zahl von Trainingseinheiten besteht kein Anspruch.

Ordnungsdienst:

Von allen Mitgliedern, die aufgrund Ihrer Gruppenzugehörigkeit Zugang zum freien Training haben, ist ein Ordnungsdienst zu leisten. Er umfasst das Reinigen der Toiletten, das Fegen der Tanzfläche, das Fegen und Aufräumen der Küche, das Putzen der Spiegel und das Waschen der Handtücher. Mehrfach soll der Mülleimer geleert werden.

Für diese Arbeiten trägt das Mitglied jeweils für eine Woche pro Durchgang die Verantwortung. Beim Wechsel ist das Clubheim in sauberem Zustand zu übergeben.

Bei Nichtableistung des Ordnungsdienstes sind 25,00 € an den Verein zu entrichten, der das Geld zweckgebunden, d. h. zur Reinigung des Clubheims, zu verwenden hat.

Die Organisationsform des Ordnungsdienstes wird durch Vorstandsbeschluss geregelt.

Arbeitsstunden:

Im Jahr finden mehrere Arbeitseinsätze statt, an denen jedes aktive Mitglied über 14 Jahren bzw. unter 65 Jahren gemäß der folgenden Tabelle Arbeitsstunden zu leisten hat.

	Alter	zu leistende Stundenzahl
Leistungsgruppen	14 bis 16	4
	16 bis 65	8
übrige aktive Mitglieder	18 bis 65	4

Umfasst die Mitgliedschaft kein ganzes Kalenderjahr, so entfallen auf jedes ganze Quartal der Mitgliedschaft anteilig ein Viertel der Jahres-Arbeitsstunden. Werden die Stunden nicht abgeleistet, sind pro Stunde 20,00 € an den Verein zu entrichten. Minderjährige Mitglieder entrichten 10,00 € pro nicht geleisteter Stunde.

Der Vorstand hat die Möglichkeit, Arbeiten außerhalb der Arbeitseinsätze als Arbeitsstunden anzuerkennen.

Kündigungsfristen:

Für alle Mitglieder gilt einheitlich eine Kündigungsfrist von 6 Wochen zum Quartalsende.

Clubheimordnung

(Stand 9/2006)

Der Vorstand bittet alle Mitglieder und Gäste um die Kenntnisnahme und unbedingte Einhaltung der nachstehenden Raumordnung.

1. Das Clubheim ist im Interesse aller Mitglieder stets sauber und ordentlich zu verlassen.
2. Insbesondere ist darauf zu achten, dass
 - alle Tonträger ordnungsgemäß benutzt und aufgeräumt werden,
 - leere Getränkeflaschen in die entsprechenden Kästen unter der Theke einsortiert werden,
 - Abfälle in den Mülleimer geworfen werden,
 - benutzte Gläser und Geschirr ab gespült und in trockenem Zustand in die Schränke zurückgeräumt wird,
 - die Toiletten nach der Benutzung sauber verlassen werden,
 - die Garderobe entsprechend ihrer Bestimmung genutzt wird,
 - die Fenster verschlossen sind und dassbeim Verlassen des Clubheims die Musikanlage, die Wärmepumpe und das Licht ausgeschaltet sind, sowie die Eingangstür verschlossen wird.
3. Die Bedienung der Heizungsanlage darf nur entsprechend der Bedienungsanleitung erfolgen und beschränkt sich auf die aktuelle Temperaturwahl, die beim Verlassen des Saales wieder auf 15 Grad Celsius eingestellt werden soll.
4. Werden Schäden oder Bedarf an Putzmaterial sowie Toilettenpapier festgestellt, so ist dies an den 2. Vorsitzenden oder ein anderes Vorstandsmitglied zu melden. Ebenso ist der Tag der Durchführung des Ordnungsdienstes an den 2. Vorsitzenden zu melden.
5. Belästigungen der Nachbarn durch zu laute Musik sind auszuschließen.
6. Im Interesse der Sportler ist das Rauchen im Clubheim verboten.
7. Bei Verstößen gegen die Clubheimordnung behält sich der Vorstand das Recht zur Aussprache von Disziplinarmaßnahmen vor.
8. Die Raumordnung tritt mit dem Tag des Aushangs in Kraft.

Gebührenordnung für das Clubheim

(Stand 9/2006)

Die Gebührenordnung wurde vom Vorstand beschlossen und regelt die Möglichkeiten und Konditionen, zu denen das Clubheim Dritten zur Nutzung zur Verfügung gestellt werden kann.

Anlass	Nutzungsmöglichkeit	Gebühren pro Stunde	
		Sommer	Winter
Gruppen (regelmäßig)	exklusiv	15 €	20 €
Practise (Nichtmitglieder)	keine Einschränkung für Mitglieder	5 €	5 €
Privatstunden	exklusiv	15 €	20 €
Privatfeiern (Mitglieder)	exklusiv	15 €	20 €
Privatfeiern (Nichtmitglieder)	exklusiv	15 €	20 €

Vereinsmitglieder können außerhalb der reservierten Trainingszeiten das Clubheim für Privatstunden nutzen. Der Vorstand kann den Trainern erlauben, die Clubräume zu diesen Zeiten auch für Privatstunden an clubfremde Paare zu nutzen. Die Erlaubnis kann einem Trainer jederzeit ohne Angabe von Gründen durch den Vorstand entzogen werden. In jedem Fall sind Privatstunden und freies Training in der Nutzung der Clubräume gleichgestellt – Trainer und Paare sind gehalten, sich bzgl. Musikauswahl etc. abzustimmen.

Eine exklusive Nutzung des Clubheims ist nur auf formlosen Antrag beim 1. Vorsitzenden oder der Sportwartin möglich. Der Antrag muss spätestens 3 Wochen vor dem gewünschten Termin eingegangen sein. Die exklusive Nutzung bedarf der ausdrücklichen Zustimmung durch die Vereinsvertreter. Es ist nicht möglich, freies Training durch Privatstunden mit exklusiver Nutzungsmöglichkeit zu blockieren.

Die Gebühren für Practise und Privatstunden beziehen sich jeweils auf ein Tanzpaar.

Geschäftsordnung des Vorstands

(Stand 01/2009)

§ 1

1. Zu den Sitzungen des Vorstands beruft der Vorsitzende ein; im Falle seiner Verhinderung sein Stellvertreter.

§ 2

1. Zu den ordentlichen Sitzungen des Vorstands, die mindestens viermal im Geschäftsjahr stattfinden sollen, lädt nach Bedarf der Vorsitzende zwei Wochen vorher unter gleichzeitiger Übersendung der Tagesordnung und der Unterlagen ein.

2. Auf Verlangen von mindestens drei Vorstandsmitgliedern hat der Vorsitzende zu einer außerordentlichen Sitzung einzuberufen. In dringenden Fällen kann die Einberufung auch telegrafisch oder telefonisch erfolgen.

3. Gäste sollen zu den Vorstandssitzungen nur mit Zustimmung aller anwesenden Vorstandsmitglieder zugelassen werden.

§ 3

1. Die Vorstandssitzungen werden von dem Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung von seinem Stellvertreter geleitet. Ist auch dieser verhindert, so leitet das älteste Vorstandsmitglied die Sitzung.

§ 4

1. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Einberufung ordnungsgemäß erfolgte und wenn mindestens fünf Vorstandsmitglieder anwesend sind.

2. Jedes anwesende Vorstandsmitglied hat eine Stimme. Eine Stimmübertragung ist unzulässig.

3. Abgestimmt wird durch Handaufheben. Auf Verlangen eines Vorstandsmitglieds muss geheim abgestimmt werden.

4. Beschlüsse werden entsprechend § 8, Ziffer 7 der Vereinssatzung gefasst.

5. Auch ohne Versammlung der Vorstandsmitglieder ist ein Beschluss gültig, wenn alle Mitglieder ihre Zustimmung zu dem Beschluss schriftlich erklären.

§ 5

1. Über den Verlauf der Vorstandssitzungen ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Sitzungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen ist.

2. Das Protokoll soll enthalten:

- a: Ort, Tag, Zeit und Dauer der Sitzung,
- b: Vor- und Zunamen des Sitzungsleiters und des Protokollführers,
- c: Zahl und Namen der erschienenen Vorstandsmitglieder,
- d: die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung der Sitzung,
- e: die Tagesordnung,
- f: die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- g: die gestellten Anträge sowie die gefassten Beschlüsse im genauen Wortlaut; dabei soll jedesmal das Abstimmungsergebnis ziffernmäßig genau wiedergegeben werden;
- h: die Unterschriften des Sitzungsleiters und des Protokollführers.

3. Das Protokoll muss genehmigt werden. Alle Sitzungsteilnehmer erhalten eine Abschrift der Niederschrift. Diese gilt als genehmigt, wenn nicht spätestens vier Wochen nach Zugang schriftlich beim Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter Widerspruch erhoben wird.

§ 6

1. Der Vorstand kann zu seiner Entlastung per Beschluss einen Pressewart, einen Clubheimwart, sowie Beauftragte für Internet und Sponsoring berufen. Die Amtsdauer beträgt jeweils ein Jahr. Sie können jederzeit einzeln durch Beschluss des Vorstands abberufen werden. Der Vorstand kann diese Personen von den Arbeitsstunden ganz oder teilweise befreien.

2. Der Organisationsausschuss setzt sich entsprechend der jeweiligen Aufgabenstellung zusammen. Die Mitglieder werden jeweils vom Vorsitzenden neu berufen.

§ 7

1. Der Vorstand kann Mitgliedern, die im Dienst des Vereins Tätigkeiten ausüben, im Rahmen der Grenzen, die die Satzung vorgibt, eine entsprechende Aufwandsentschädigung gewähren. Dies bezieht ausdrücklich die Vorstandsmitglieder und beauftragten des Vorstands ein.

2. Die Entschädigung kann nur für Tätigkeiten gewährt werden, die nicht bereits in anderer Form – durch Gehalt oder Arbeitsstunden – abgegolten wurden.

3. Die Höhe der Entschädigung ist an messbaren Aufwendungen zu orientieren. In Frage kommende Aufwendungen sind insbesondere Fahrtkosten für Sitzungen, private Telefonkosten und Druckkosten für Vereinszwecke. Pro gefahrenem Kilometer (Wohnung – Sitzungsort) wird eine Pauschale von 0,25 € berechnet. Die Telefonkosten dürfen mit maximal 12 € pro Monat

erstattet werden. Für Druckkosten können pauschal maximal 30 € im Jahr erstattet werden.

4. Über die Auszahlung von Aufwandsentschädigung informiert der Kassenwart die Kassenprüfer vor der Auszahlung. Den Kassenprüfern wird eine Aufschlüsselung der Aufwandsentschädigungen zum Bericht an die Mitgliederversammlung vorgelegt.

Arbeitsverteilung und -ablauf im Vorstand

(Stand 05/2010)

Vorbemerkungen

Um die Arbeit im Vorstand nicht mit Routinearbeiten zu belasten, sollen diese weitgehend delegiert und in eigener Verantwortung abgewickelt werden. Hierzu ist eine klare Abgrenzung der Aufgabengebiete erforderlich. Die im Laufe der Zeit mit der Aufgabenverteilung und dem Arbeitsablauf gemachten Erfahrungen sollen helfen, diesen Katalog zu verbessern, weiter zu verfeinern und neuen Gegebenheiten anzupassen. Dies immer mit dem Ziel, die Arbeit des Einzelnen zu erleichtern und effektiver zu gestalten.

1. Aufgaben

Für alle Vorstandsmitglieder und den Pressewart gilt gleichermaßen:

- Auswerten der Zeitschriften Tanzspiegel, HTV-Mitteilungen, Sport in Hessen und der örtlichen Presse hinsichtlich Beiträgen für den entsprechenden Bereich
- Besuch der für den entsprechenden Bereich angebotenen Fortbildungen und Zusammenkünfte

1.1 Vorsitzender und stellvertretender Vorsitzender

Die Vorsitzenden sollen Ideen entwickeln, aufgreifen und weitergeben, Konzepte zur Vorstands- und Clubarbeit entwerfen sowie Impulse geben. Die Integration aller Clubmitglieder in diesen Prozess ist mit Hilfe des gesamten Vorstandes zu verwirklichen.

Die Vorsitzenden übernehmen oder delegieren in Vertretung des Clubs folgende Aufgaben. Die genaue Verteilung zwischen erstem und zweitem Vorsitzenden ist in Klammern aufgeführt.

nach außen:

- Vertreten des Clubs (1.+2.)
- Vorbereiten, Verhandeln und Unterzeichnen von Verträgen (1.+2.)
- Kontakte zu den Dachverbänden (1.+2.)
- Kontakte zu den Gremien der Stadt, des Kreises und des Landes (1.+2.)
- Entwurf und Zusammenstellen der Jahresberichte an Amtsgericht und Dachverbände (1.+2.)
- Einreichen des Jahresberichts an das Finanzamt (1.+2.)
- Aufnahme und Pflege von Kontakten zu Vereinen und Verbänden (1.+2.)
- Leiten von Veranstaltungen (1.+2.)
- Besuch der Verbandstage (1.+2.)

nach innen:

- Vertreten des Vorstands gegenüber den Mitgliedern (1.+2.)
- Einberufen und Leiten der Mitgliederversammlungen (1.)
- Einberufen und Leiten der Vorstandssitzungen (1.+2.)

- Einberufen und Leiten der Gruppensprecherversammlungen (1.+2.)
- Entwurf und Zusammenfassen der Sitzungsunterlagen (1.+2.)
- Entwickeln von Standards zur Vereinsarbeit (1.+2.)
- Koordination und Kontrolle der Vorstandsarbeit (1.)
- Jahresbericht der Vorsitzenden (1.)
- Zusammenstellen der Tätigkeitsberichte der einzelnen Bereiche für die Jahreshauptversammlung (1.)

zusätzlich werden folgende Aufgaben der Vereinsführung wahrgenommen:

- Organisation des Clubheims und Schlüsselverwaltung (2.)
- Aufstellen von Einsatzplänen für den Ordnungsdienst (1.+2.)
- Getränkeein- und verkauf (2.)

Organisation der Geschäftsstelle (2.)

- Führen der Vereinsakten (1.+2.)
- Verteilen der Vereinspost (2.)
- Rechtsfragen (1.)
- Versicherungswesen (1.)

1.2 Kassenwart

Kassenführung

- Erstellen eines Kontenrahmens
- Buchführung
- Verwalten des Barbestandes
- Kontrolle der Bankauszüge und der Sparkonten
- Zahlungen an Finanzamt, Versicherungen, Verbände etc.
- Abrechnen mit Vermietern, Trainern, Übungsleitern und Mitgliedern
- Anlegen und Führen einer Inventarliste
- Vierteljährliche Vorlage eines Kassenberichts und Vergleich mit dem Haushaltsplan
- Jahresabschluss zur Vorlage bei der Jahreshauptversammlung und beim Finanzamt
- Sammeln der Belege und Bereitstellen der Unterlagen zur Kassenprüfung
- Vorbereiten eines Haushaltsplanes

Beitragsabwicklung

- Entwurf und Vorschläge zur Änderung der Beitragsordnung
- Einzug der Beiträge bei vorliegender Ermächtigung
- Überwachung des Zahlungseingangs
- Fristgerechte schriftliche Mahnung nicht eingegangener Beiträge
- Automatische Umwandlung der außerordentlichen Mitgliedschaft in eine ordentliche Mitgliedschaft bei Vollenden des 18. Lebensjahres
- Termingerechte Anforderung von Ausbildungsbescheinigungen für nichtjugendliche außerordentliche Mitglieder

Mitgliederverwaltung

- Erstellen und Führen des Mitgliederverzeichnisses
- Vierteljährliche Verteilung der aktuellen Mitgliederliste mit dem vollständigen Datensatz an die Vorsitzenden
- Vierteljährliche Verteilung der aktuellen Mitgliederliste mit eingeschränktem Datensatz an die übrigen Vorstandsmitglieder
- Vierteljährliche Verteilung der aktuellen Gruppenlisten mit eingeschränktem Datensatz an Trainer, Übungsleiter und Gruppensprecher
- Weiterleiten der Aufnahmeanträge an den Vorstand zwecks Entscheidung über die Aufnahme
- Führen der Mitgliederstatistik
- Vorbereiten der Mitgliederbestandsmeldungen an die Dachverbände (Stichtag 1.1.)

Sonstiges

- Vorbereiten von Zuschussanträgen
- Ausstellen von Spendenquittungen veranlassen
- Kalkulieren und Abrechnen von Veranstaltungen
- Klärung aller Finanzfragen (Steuer, Spenden, Zuschüsse etc.)
- Führen und Verwaltung der Getränkekasse
- Arbeitsstundenverwaltung und -abrechnung

1.3 Schriftwart

- Verfassen der Protokolle
 - Jahreshauptversammlung
 - Mitgliederversammlung
 - Jugendversammlung
 - Vorstandssitzungen
 - Trainerversammlung
- Schreiben und Vervielfältigen der Standardtexte
- Verteilen der Kopien von Schriftstücken an die betroffenen Bereiche
- Einladungen zu Clubveranstaltungen
- Anlegen und Führen von Adressenlisten für
 - VIP's
 - Einladungen
 - Werbung
- Unterstützen des Pressewarts bei der Öffentlichkeitsarbeit bei Bedarf
- Koordination der Schaufauftritte bei Abschlussbällen der Tanzschule Schmitt-Seehaus
- Jahresbericht des Schriftwarts

1.4 Sportwart

- Organisieren und Überwachen des Übungsbetriebes in Absprache mit Trainern und Übungs-

leitem

- Anmelden von Veranstaltungen
- Bestellen der erforderlichen Formulare zum Durchführen von Sportveranstaltungen
- Bestellen der erforderlichen Startunterlagen für Turnierpaare und Formationen
- Abgeben der Startmeldungen
- Führen einer Startmeldeliste mit den jeweiligen Ergebnissen
- Umgehende Meldung guter Platzierungen an den Pressewart
- Überwachen der Mindeststartzahl zum Klassenerhalt
- Jährliche Statistik über Starts und Ergebnisse
- DTA-Beantragung
- Anmelden von Schautänzen
- Suchen und Fördern von Talenten in Zusammenarbeit mit dem Jugendwart
- Aufstellen von Mannschaften und Formationen für den Sportbetrieb und Tanzdemonstrationen
- Führen einer Liste von Tanzdemonstrationen
- Beschaffen der für den Übungsbetrieb erforderlichen Mittel (Schallplatten, Streumaterial, etc.)
- Erstellen und Aktualisieren einer Liste der Hersteller und Vertreiber von Tanzsportbedarf
- Aufnahme und Pflege von Kontakten zu Sportwarten anderer Vereine
- Jahresbericht über den Sportbetrieb

1.5 Jugendwart

- Betreuen aller jugendlichen Mitglieder in Zusammenarbeit mit dem Jugendsprecher
- Einberufen und Leiten der Jugendversammlung
- Fördern von Jugendlichen in Zusammenarbeit mit dem Sportwart und den Trainern
- Kontakte zu den Jugendverbänden (HTSJ, Hessische Sportjugend etc.)
- Kontakte zu den Dachverbänden, zur Stadt und dem Kreis bezüglich der Jugendarbeit
- Aufnahme und Pflege von Kontakten zu Jugendabteilungen anderer Vereine
- Jahresbericht des Jugendwarts
- Kontakt zu den Schulen

1.6 Vorsitzender des Organisationsausschusses

- Einsatz der Mitglieder für Clubveranstaltungen
- Aufstellen von Einsatzplänen zum Plakatieren und Verteilen von Informationen
- Anlegen und Führen einer Liste von Ansprechpartnern aus dem Bereich des Organisationsausschusses
- Einberufen und Leiten der Sitzungen des Organisationsausschusses
- Entwurf und Zusammenfassen der Sitzungsunterlagen
- Delegieren von Aufgaben
- Entwickeln von Standards zur Ausschussarbeit
- Koordination und Kontrolle der Ausschussarbeit
- Jahresbericht des Organisationsausschusses
- DTSA-Abnahme

Dem Vorstand gehören nicht der Pressewart und nicht die Mitglieder des Organisationsausschuss an. Ihre Aufgaben gliedern sich wie folgt:

1.7 Pressewart

- Verbreiten der Vereinsmitteilungen in der Presse (Vereinskalender, Heute in Lorsch etc.)
- Pressemitteilungen über Aktivitäten des Clubs
- Einladen der Presse zu Clubveranstaltungen
- Pressemitteilungen über Platzierungen von Paaren
- Terminieren von Pressegesprächen
- Beschaffen des Bildmaterials von der Presse
- Führen einer Presseliste (Zeitungen, Text- und Bildjournalisten)
- Jahresbericht über die Öffentlichkeitsarbeit und die Resonanz des Clubs in der Presse

1.8 Clubheimwart

- Einkauf von Getränken, sowie Reinigungsmitteln
- Selbstständige Kleinreparaturen
- Austausch von Glühbirnen
- Überwachung der Heizungsanlage, Beauftragung der Öllieferungen
- Überwachung des Ordnungsdienstes

1.9 Beauftragter für Internet

- Gestaltung des Internetauftritts in Absprache mit dem Vorstand
- Online-Veröffentlichung von Presse-Artikeln und Turnierergebnissen
- Ankündigung von Veranstaltungen und aktuellen Angeboten

1.10 Beauftragter für Marketing & Sponsoring

- Kontaktpflege zu Sponsoren und Werbepartnern
- Veranstaltungsmarketing (Ball, Tanzsportwochenenden)
- Vorbereitung von Werbe- und Marketingvereinbarungen, sowie Anzeigengeschäft in Absprache mit dem Vorstand

1.11 Organisationsausschuss

- Planen und Organisieren von Veranstaltungen
 - Ball
 - Sportturniere
 - Gesellige Veranstaltungen

- Breitensportturniere
- Schnupperangebote
- Planen und Organisieren von Arbeitseinsätzen
- Planen und Organisieren von Werbeaktionen
- Ballheft
- Leiten von Werbeaktionen

2. Vorstandssitzungen

Für die Vorstandssitzungen ist die Geschäftsordnung maßgebend. Jeweilige Sitzungsschwerpunkte werden auf Wunsch der einzelnen Vorstandsmitglieder festgelegt und vom Vorsitzenden rechtzeitig mitgeteilt.

Im Übrigen gilt folgende Rahmentagesordnung:

- TOP 0 : Begrüßung
- TOP 1 : Festlegung der Tagesordnung
- TOP 2 : Berichte
- TOP 3 : Mitgliederbewegungen
 - 3.1: Aufnahmeanträge
 - 3.2: Austritte
 - 3.99: Sonstiges
- TOP 4 : Trainingsbetrieb
 - 4.1: Räume
 - 4.2: Trainer und Übungsleiter
 - 4.3: Mitglieder
 - 4.99: Sonstiges
- TOP 5 : Haushaltsfragen
- TOP 6 : Verbände
- TOP 7 : Versammlungen
- TOP 8 : Veranstaltungen
- TOP 9 : Bericht des Organisationsausschusses
- TOP 10 : Clubheim
 - 10.1: Verträge, Rechts- und Versicherungsfragen
 - 10.2: Ausbau, Renovierungen, Anschaffungen
 - 10.3: Organisation
 - 10.99: Sonstiges
- TOP 11 : Vorstandsarbeit
- TOP 12 : Öffentlichkeitsarbeit, Werbung
- TOP 97 : Termine
- TOP 98 : Club-, Pressemitteilungen
- TOP 99 : Verschiedenes

Stichwortverzeichnis

- 1**
1. Vorsitzender, 7, 28
- 2**
2. Vorsitzender, 7, 28
- A**
- Adressenlisten, 30
Arbeitseinsätze, 22
Arbeitsstunden, 5, 8, 9, 16, 22
 Liste, 9
Auflösung des Vereins, 17
Aufnahmeantrag, 4
Aufnahmegebühr, 8, 20
Ausschluss, 12
Austritt
 Dauermemberschaft, 12
 Kurzmemberschaft, 12
- B**
- Beitrags- und Gebührenordnung, 20
Benutzungsrechte
 Einschränkung, 14
 freies Training, 5
Beschlussfassung
 Jugendversammlung, 18
 Mitgliederversammlung, 13
 Vorstand, 14
Breitensport, 4, 6, 8
Breitensport plus, 5
Briefkasten, 5
- C**
- Clubheim
 exklusive Nutzung, 24
Clubheimordnung, 14, 23
Clubheimschlüssel, 5
- D**
- Dauermemberschaft, 11, 20
Deutscher Tanzsportverband (DTV), 6, 10, 17
Disziplinarmaßnahmen, 14
- E**
- Einzugsermächtigung, 4
- F**
- Finanzfragen, 30
Formulare, 5
freies Training, 5
- G**
- Gebühren, 8
 Memberschaft, 8
Gebührenordnung für das Clubheim, 24
Geldbuße, 14
Gemeinnützigkeit, 10
Gerichtsstand, 10
Geschäftsberichte, 11, 13
Geschäftsjahr, 10
Geschäftsstelle, 29
Getränkeangebot, 5
Getränkekasse, 5, 30
Getränkeliiste, 5
Grundbeitrag, 20, 21
- H**
- Haushaltsplan, 13
Heizungsanlage, 23
Hessischer Tanzsportverband (HTV), 10, 17
- I**
- Infobrett, 4
- J**
- Jahreshauptversammlung, 13
Jugendausschuss, 18, 19
Jugendordnung, 15, 18
 Änderungen, 19
Jugendsprecher
 Wahl, 15, 18
Jugendverbände, 31
Jugendversammlung, 12, 15, 18
 Anträge zur Tagesordnung, 15
 außerordentliche, 15
 Einberufung, 15
 ordentliche, 15
Jugendwart, 7, 31
 Ausscheiden, 15
 Wahl, 15, 18, 19
- K**
- Kassenprüfer, 16
Kassenwart, 7, 29
 Briefkasten, 5
Kündigungsfrist, 12, 22
Kurzmemberschaft, 11
- M**
- Mehrfachbelegung von Gruppen, 21
Mitglieder, 11
 aktive, 11
 außerordentliche, 11
 Ehrenmitglieder, 11

ordentliche, 11
passive, 11
Mitgliederversammlung, 12
Anträge zur Tagesordnung, 13
außerordentliche, 13, 14
Beschlussfassung, 13
Einberufung, 13
ordentliche, 13
Mitgliedschaft
Erlöschchen, 11
Erwerb, 4, 11
Wechsel aktiv passiv, 12
Mitgliedspflichten, 8, 16
Verstoß gegen, 14
Monatsbeitrag, 4, 8, 20
Grundbeitrag, 8
Trainingsbeitrag
Familie, 21
Trainingsbeitrag, 8
Zahlungsweise, 16, 21
Monatsgebühr
Berechnungsgrundlage, 21
Monatsbeitrag
Investitionsbeitrag, 8
Musikanlage, 5
Musikauswahl, 5, 24

N

Name des Vereins, 9

O

Ordnungsdienst, 5, 8, 16, 22
Nichtableistung, 22
Organe des Vereins, 12
Organisationsausschuss, 26, 32
Organisationswart. *Siehe* Vorsitzender des Organisationsausschusses

P

Pressemitteilungen, 32
Pressewart, 26, 32
Briefkasten, 5
Privatstunden, 24
Protokoll
Jugendversammlung, 15
Mitgliederversammlung, 13
Vorstandssitzung, 14, 26
Putzmaterial, 23

R

Rauchen, 23
Rechtsfragen, 29
Renovierungsarbeiten, 9

S

Satzung, 9
Satzungsänderungen, 13
Schautänze, 31

Schiedsordnung, 17
Schnuppertraining, 4
Schriftwart, 7, 30
Seminaren, 5
Sitz des Vereins, 9
Sockelgrundbeitrag, 20
Spendenquittungen, 30
Sportbrett, 5
Sportwart, 7, 30
Briefkasten, 5
Sprecher der Eltern, 19
Startberechtigung, 6
Startbuch, 6
Startmeldungen, 31
Startunterlagen, 31
Stimmberechtigung
Jugendversammlung, 15
Mitgliederversammlung, 12
Stimmübertragung
Jugendversammlung, 15
Mitgliederversammlung, 12
Vorstandssitzung, 25

T

Tanzspiegel, 6
Teilnahme an Wettbewerben, 6
Teilnahmegebühren, 20
Trainer, 4, 5, 6, 24
Trainerversammlung, 30
Trainingsangebot, 4
Trainingsplan, 5
Turnier- und Sportordnung (TSO), 6
Turniere, 6, 9
Anmeldung, 5, 6
Turnierergebnisse, 5
Turnierkleidung, 5
Turniertanz, 6

V

Veranstaltungen, 32
Verpflichtung zur Teilnahme, 16
Veranstaltungshinweise, 5
Vereinsjugend, 15, 18
Eigenständigkeit, 16, 18
Vereinsvertretung, 7, 14
Versicherung, 4, 29
Verwarnung, 14
Vorsitzender des Organisationsausschusses, 5, 7, 31
Briefkasten, 5
Vorstand, 7, 12, 14
Arbeitsverteilung, 28
Briefkasten, 5
Entlastung, 13
Ergänzung durch Zuwahl, 14
Geschäftsordnung, 14, 25
Vorstandsmitglieder
Abberufung, 14
Wahl, 13, 14
Vorstandssitzung, 33
außerordentliche, 25
Einberufung, 25

Gäste, 25
ordentliche, 25
Rahmentagesordnung, 33

Z

Zweck des Vereins, 10

W

Workshops, 5