

Saltatio – Historisches Tanzen Aachen e.V.
Geschäftsordnung des Vorstandes, Fassung vom 12. März 2019

Präambel

Nachfolgende Geschäftsordnung regelt entsprechend des grundlegenden Vorstandsentscheidungs vom 21. Februar 2019 die Arbeits- und Verfahrensweise des Vorstands.

§ 1 Geschäftsordnung (Erlass / Änderung)

Die Geschäftsordnung kann jederzeit durch den Vorstand geändert oder aufgehoben werden.

§ 2 Sitzungen des Vorstandes

(1) Vorstandssitzungen finden regelmäßig zwei Mal im Jahr statt. Es können auf Antrag eines Vorstandsmitglieds weitere Sitzungen einberufen werden. Voraussetzung ist, dass das Mitglied die Gründe darlegt, warum ein Zuwarten bis zur nächsten ordentlichen Sitzung nicht möglich ist.

(2) Der Vorstand legt die Termine für die Sitzungen im Laufe des jeweiligen Halbjahres fest.

§ 3 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird von dem 1. Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit dem 2. Vorsitzenden und dem Schriftführer aufgestellt.

(2) Die Tagesordnung hat alle Anträge der Vorstandmitglieder zu enthalten, die bis zur Sitzung bei dem 1. Vorsitzenden eingegangen sind.

§ 4 Vertraulichkeit/ Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.

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

(3) Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen „Gegenstände“, sind vertraulich zu behandeln.

(4) Ergebnisse der Sitzungen, die für die Mitglieder des Vereins (oder einzelne Abteilungen) relevant sind, dürfen mit Beschluss des Vorstandes kommuniziert werden.

§ 5 Sitzungsleitung

Die Sitzungen des Vorstands werden von dem 1. Vorsitzenden und/oder dem Schriftführer geleitet. Sollten beide Personen verhindert sein, so obliegt die Sitzungsleitung dem 2. Vorsitzenden.

§ 6 Beschlussfähigkeit

(1) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Vorstandsmitglieder anwesend sind.

(2) Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von dem/der Sitzungsleiter/in festzustellen.

§ 7 Abstimmung

(1) Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmgleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall eine erneute Stimmgleichheit festgestellt werden, so gilt der Antrag als abgelehnt.

(2) Im Einzelfall können die anwesenden Mitglieder entscheiden, dass die Abstimmung über einzelne Gegenstände telefonisch oder elektronisch auf abwesende Mitglieder ausgeweitet wird.

§ 8 Niederschrift

(1) Der Ablauf einer jeden Vorstandssitzung ist durch den Protokollführer schriftlich festzuhalten.

(2) Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.

(3) Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb einer zweiwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

§ 9 Ressortaufteilung

(1) Allgemeines

Der Vorstand des Vereins setzt sich wie in § 9 der Vereinssatzung definiert zusammen.

Neben der allgemeinen Vertretung des Vereins im Sinne von § 26 BGB werden die durch den Verein zu erledigenden Aufgaben wie folgt verteilt.

a) Vorsitzender

Der Vorsitzende ist für die Repräsentation des Vereins zuständig. Er verwaltet das Vereins-Postfach vorstand@saltatio-aachen.de. Er ist weiterhin für die Koordination von Auftritten verantwortlich. Gemeinsam mit dem Schriftführer kümmert er sich um die Umsetzung der jährlichen, ordentlichen Mitgliederversammlung.

b) Stellvertretender Vorsitzender

Der stellvertretende Vorsitzende vertritt den Vorsitzenden im Verhinderungsfall.

c) Schriftführer

Der Schriftführer ist für die Korrespondenz des Vereins zu den Dachverbänden verantwortlich; insbesondere die jährliche Bestandsdatenmeldung. Weiter kümmert er sich um den Kontakt mit dem Fachbereich Sport der Stadt Aachen. Er ist verantwortlich für die Betreuung der Homepage des Vereins (www.saltatio-aachen.de). Gemeinsam mit dem Vorsitzenden kümmert er sich um die Umsetzung der jährlichen, ordentlichen Mitgliederversammlung. Er unterstützt den Kassenwart in der Verwaltung der Liste der Vereinsmitglieder

d) Kassenwart

Der Kassenwart ist verantwortlich für den finanziellen Bereich des Vereins. Er verwaltet die Mittel und ist für die Buchführung zuständig. Für die Barkasse hat er ein Kassenbuch zu führen. Er erstellt zu Jahresanfang die Budgetplanung und den Jahresabschluss des vorangegangenen Jahres. Der Kassenwart ist für die Erstellung der Steuererklärungen und für die ordnungsgemäße Abführung der anfallenden Steuern zuständig. Er verwaltet mit Hilfe des Schriftführers die Mitgliederliste des Vereins. Weiter kümmert sich der Kassenwart um die Einberufung und Durchführung der jährlichen Kassenprüfung.

e) Stellvertretender Kassenwart

Sollte dem, im Zuge der Mitgliederversammlung am 27. März 2019 eingebrachten, Antrag auf Erweiterung des Vorstands um den Posten eines stellvertretenden Kassenwarts zugestimmt werden, so vertritt der Stellvertretende Kassenwart den Kassenwart im Verhinderungsfall. Weiterhin unterstützt er ihn im Tagesgeschäft in der Ausführung der unter d) aufgeführten Aufgaben.

(2) Weitere Aufgabenfelder

Einige Aufgaben im Verein bilden in sich geschlossene Ressorts, die jedoch von mehr als einem Vorstandsmitglied verwaltet werden.

a) Der Tanzball

Die vorstandsseitige Betreuung des Projektes Der Tanzball wird vom Vorsitzenden, dem Stellvertretenden Vorsitzenden und dem Kassenwart übernommen. Sie sorgen gemeinsam mit der Organisationsgruppe Der Tanzball für die korrekte und dem Vereinsinteresse folgende Umsetzung der Veranstaltungen. Sollte dem, im Zuge der Mitgliederversammlung am 27. März 2019 eingebrachten, Antrag auf Erweiterung des Vorstands um den Posten eines stellvertretenden Kassenwerts zugestimmt werden, so gilt dieser Abschnitt auch für ihn.

b) Weitere Tanzbälle

Der Vorstand behält es sich vor, weitere Tanzbälle in einem Jahr zu planen und durchzuführen. Die entsprechenden Zuständigkeiten werden in dem Fall individuell vom Vorstand beschlossen.

c) Trainingsbetrieb

Die Planung, Koordination und Umsetzung des Trainings wird von dem Trainerstab des Vereines übernommen. Dies geschieht in Rücksprache mit dem Sportwart, bedarf jedoch in den regulären Einzelentscheidungen zur Art des Trainings, Auswahl der Übungen und der Ausgestaltung der jeweiligen Trainingseinheiten nicht der Zustimmung des Vorstands.

(3) Vertretungsregelungen

Alle Mitglieder des Vorstands sind verpflichtet, bei einer längeren Abwesenheit für eine vorstandsinterne Vertretung zu sorgen.

(4) Berichtspflichten

Auf den Vorstandssitzungen haben die Mitglieder des Vorstands über ihr Ressort Bericht zu erstatten. Erforderliche Unterlagen sind vorzulegen. Alle Mitglieder des Vorstands sind verpflichtet, sich über die weiteren Ressorts zu informieren. Der Geschäftsführungsbericht auf der Mitgliederversammlung wird durch den Vorsitzenden erstattet. Die Mitglieder des Vorstands haben den Bericht für ihren Bereich vorzubereiten.

§ 10 Inkrafttreten

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 15. März 2019 in Kraft.