

TV Rothenbergen

Geschäftsordnung

Dokument:

Geschäftsordnung_neu.doc

Status:

Entwurf

Version:

0.2

Autor: Letzte Änderung: A. Schamber 24.01.03 17:58

INHALT

	ZWECK	3
,		
	REGELMÄßIGE SITZUNGEN DER VORSTANDSMITGLIEDER	
2.	VORSTANDSSITZUNG	
§ 3.	STELLENBESCHREIBUNGEN	3
0.4	GESCHÄFTSSTELLE	
§ 4.	GESCHAF I 33 I ELLE	
§ 5.	MITGLIEDSBEITRÄGE	
§ 6.	FINANZIELLE KOMPETENZEN DER VORSTANDSMITGLIEDER	•••••••
§ 7.	. VERGNÜGUNGSAUSSCHUß (VA)	••••••

Zweck

Die Geschäftsordnung regelt die Pflichten und Rechte der Vorstandsmitglieder, die Organisation des Übungsbetriebs und das Geschäftszimmers. Der 1. Schriftführer pflegt die Geschäftsordnung und stellt die jeweils aktuelle Version im Geschäftszimmer zur Verfügung.

§ 2. Regelmäßige Sitzungen der Vorstandsmitglieder

1. Vorstandssitzung

Die Vorstandssitzung findet einmal im Monat statt. Die Termine werden innerhalb der Vorstandssitzung abgesprochen. In der Regel findet die Vorstandssitzung an einem Dienstag statt. Die Tagesordnung ist wie folgt:

Begrüßung durch die 1. Vorsitzende

Der Schriftführer führt durch das Protokoll der letzten Sitzung

Bericht der 1. Vorsitzenden

Bericht des 2. Vorsitzenden

Bericht des Kassenwartes

Bericht des Sportwartes

Berichte der Abteilungsleiter

Bericht des Vergnügungsausschuß

Veranstaltungskalender

Freie Aussprache

2. Geschäftsführender Vorstand

Der Geschäftsführende Vorstand trifft sich mindestens einmal zu Beginn des Geschäftsjahres. Die Tagesordnung ist wie folgt:

Beschluß der Übungsleitervergütung Budgetplanung für das folgende Geschäftsjahr

§ 3. Stellenbeschreibungen

Die Stellenbeschreibungen bilden eine wesentliche Grundlage der Geschäftsordnung und befinden sich im Anhang der Geschäftsordnung im Anhang (A). Die Stellenbeschreibungen definieren die Pflichten und Rechte für:

- 1. Vorsitzenden
- 2. Vorsitzenden
- 1. Kassenwart
- 2. Kassenwart
- 1. Schriftführer
- 2. Schiftführer
- Sportwart
- Geschäftsstelle

§ 4. Geschäftsstelle

Der Verein betreibt eine Geschäftsstelle die regelmäßig geöffnet ist. Die Aufgaben der Geschäftsstelle sind in der Stellenbeschreibung der Geschäftsstelle geregelt. Die durch den Vorstand genehmigten Öffnungszeiten werden am "Schwarzen Brett" (Tür des Geschäftszimmers) veröffentlicht.

§ 5. Mitgliedsbeiträge

Die Mitgliedsbeiträge werden satzungsgemäß durch die Mitgliederversammlung bestimmt. Der Anhang (B.) dokumentiert die jeweils gültigen Beitragssätze. Im einzelnen werden folgenden Beiträge geregelt: Jahresbeitrag für aktive Mitglieder Jahresbeitrag für Familienmitglieder Passive Mitgliederschaft auf Antrag Regelung für Beitragsfreie Mitglieder

§ 6. Finanzielle Kompetenzen der Vorstandsmitglieder

Anhang (C.) regelt die Finanziellen Kompetenzen der Vorstandsmitglieder und Übungsleiter.

§ 7. Vergnügungsausschuß (VA)

Dem VA fallen die folgenden Aufgaben zu:

Mitgliederbetreuung, Beerdigungen, Hochzeiten etc. Die Betreuung richtet sich dabei nach dem aktuellen Leistungskatalog für Geschenke (Anhang D.).

Diensteinteilung

Organisation der Feste

Im Vorfeld jeder Veranstaltung trifft sich der VA mindestens einmal treffen.

Das Sitzungsprotokoll ist an den 1. Schriftführer weiterzuleiten.

Die Diensteinteilung wird durch den VA 3 Wochen vor der Veranstaltung veröffentlicht

Der VA arbeitet auf Basis des aktuellen Veranstaltungskalenders. Dieser wird in der Vorstandssitzung