



# **Vereins- Leitbild und Geschäftsordnung**



## Leitbild des TSC

Wir wollen der attraktivste und vielseitigste Tanzsportverein in Bayern sein.

Wir erachten wertvolle Jugend- und Freizeitarbeit und sozialpolitisches Engagement als einen wichtigen Aspekt. Das Angebot für Jung und Alt in unserem Verein bewirkt gegenseitige Dynamik und fördert den Austausch, die Abwechslung, die Integration und das ganzheitliche Erlebnis. Wir sind offen gegenüber neuen Trends und versuchen diese bei uns zu integrieren. Als Mitglieder heißen wir alle Interessierten willkommen, die sich mit unseren Zielen identifizieren und die bei uns angebotenen Tänze ausüben wollen.

### Vereinsarbeit und Vereinsführung

Wir stützen uns vornehmlich auf kompetente, fähige Ehrenamtliche, welche über entsprechende Erfahrung in ihrem Sachgebiet verfügen. Wir verstehen uns als Organisator, Dienstleister und Interessenvertreter für unsere Mitglieder.

Die optimale Betreuung unserer Mitglieder ist uns ein zentrales Anliegen. Ziel ist es, die Mitglieder längerfristig als Aktive im Verein zu behalten und sie für die ehrenamtliche Mitarbeit zu gewinnen. Im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten engagieren wir dort, wo das Ehrenamt an seine Grenzen stößt, qualifizierte und ausgewiesene Personen mit entsprechender Entschädigung. Im Sinne der Effizienz und Wirksamkeit werden bestimmte Aufgaben (z.B. in den Bereichen Marketing, Kommunikation) durch professionelle Externe wahrgenommen bzw. unterstützt.

### Die Sportart Tanzen

Wir verstehen die Ausübung von Sport auch unter dem Aspekt des körperlichen und geistigen Wohlbefindens und damit als aktiven Beitrag zur Gesunderhaltung unserer Gesellschaft. Wir wissen, dass Bewegung, Gesundheit, Freude und Gemeinschaftssinn wichtige Bestandteile des Breitensports sind.

Tanzen als Sport fördert Muskelaufbau, Motorik, Koordination und Gleichgewichtssinn. Das erfolgreiche Erlernen, Planen und Umsetzen komplexer Bewegungsabläufe bildet Selbstvertrauen und unterstützt ein gesundes Verhältnis zum eigenen Körper. Mimik, Gestik und ganzkörperliche Tanzbewegungen bilden zusammen mit der Musik den künstlerischen Ausdruck der Tänzer/-innen.

### Breitensport -- Leistungssport

Die Freude am Tanzen, der Musik und der Bewegung steht im Zentrum vom TSC. Wir streben eine hohe Qualität in Bezug auf Ausbildung, Training, Sicherheit und Integration an. Unser Motto heißt: „Wir haben für jedes Bein den richtigen Tanz“, deshalb richten wir unser Tanzangebot auf die spezifischen Bedürfnisse der unterschiedlichen Mitgliedergruppen aus, insbesondere für Kinder, Jugendliche, Aktive und Senioren. Auf das Leistungsvermögen der einzelnen Tänzerinnen und Tänzer wird Rücksicht genommen.

Wir fördern den Leistungssport, allerdings hat er nicht die höchste Priorität in unserem Verein. Wir wollen insbesondere die Verbindung zwischen Leistungssport und Breitensport fördern. Durch qualifizierte Trainer und gezielte Trainingsangebote unterstützen wir unsere Tänzer/-innen optimal und ermöglichen ihnen die erfolgreiche Teilnahme an Wettkämpfen. Wir bauen unsere Jugend- und Nachwuchsförderung gezielt weiter aus.



## Dienstleistungen

Wir setzen die Prioritäten auf folgende Leistungen:

- Organisation und Förderung der sportlichen Aus- und Fortbildung
- Organisation eines regelmäßigen Trainingsbetriebes
- Organisation von Vereinsanlässen, Wettkämpfen, Events usw.
- Mithilfe bei der Organisation und Durchführung einer Sportveranstaltung von größerer Bedeutung
- persönliche Betreuung, Beratung und Unterstützung der Mitglieder
- gezielte Information über lokale, regionale und nationale Ereignisse und Themenbereiche von Interesse für die Mitglieder
- Unterstützung der Dienstleistungsangebote des DTV, DRBV, BLSV

## Zusammenarbeit

Zur Erreichung der Vereinsziele arbeiten wir mit anderen Vereinen, Organisationen in unserem Umfeld und den Behörden eng zusammen.

Mit folgenden Verbänden besteht eine aktive Zusammenarbeit:

- Deutscher Tanzsportverband DTV
- Landestanzsport Verband Bayern LTVB
- Bayerischer Landes-Sportverband BLSV
- Bayerische Sportjugend BSJ (automatisch durch BLSV)
- Deutscher Rock'n'Roll und Boogie-Woogie Verband DRBV

Dingolfing 04.03.2012

**TSC Rot-Weiß Casino Dingolfing**

Ralf Betzendörfer  
Präsident

Birgit Obermeier  
Vizepräsidentin

Jürgen Jacobs  
Vizepräsident

Kai Drechsel  
Schatzmeister

Markus Käfer  
Schriftführer



1. Organigramm des TSC
2. Vereinsorgane
  - 2.1. Mitglieder Versammlung
  - 2.2. Präsidium
  - 2.3. Ausschuss
3. Aufgaben und Zuständigkeiten der Präsidiumsmitglieder
  - 3.1. Präsident
  - 3.2. Vizepräsidenten
    - 3.2.1. Vizepräsident A
    - 3.2.2. Vizepräsident B
  - 3.3. Schatzmeister
  - 3.4. Schriftführer
  - 3.5. Pressewart
  - 3.6. Jugendwart
4. Abteilungen
  - 4.1. Aufgaben und Zuständigkeiten der Abteilungsleiter
5. Aufgaben und Zuständigkeiten der Beauftragten
  - 5.1. Webmaster
  - 5.2. Technikwart
  - 5.3. Sportwart
6. Aufgaben und Zuständigkeiten der Trainer
7. Ehrenkodex
8. Hausrecht / Jugendschutz / Alkohol und Rauchen
9. Vereinsarchiv
10. Nutzung von Trainingsräumlichkeiten und Vereinseigentum
11. Aufwandentschädigungen
12. Veranstaltungen

## Präambel

Diese Vereinsordnung regelt ergänzend zu der gültigen Vereinssatzung das Vereinsleben. Die Vereinsordnung beschreibt die funktionalen Aufgaben, Befugnisse und Zuständigkeiten der Vereinsfunktionäre, sowie verbindliche Vorgehensweisen bei Sachverhalten im Vereinsgeschehen. Ohne deren Erfüllung ist ein aktives Vereinsgeschehen nicht oder nur unbefriedigend möglich. Eine vertrauensvolle, gute Zusammenarbeit der einzelnen Personen sowie die gegenseitige Abstimmung und Information bildet die Grundlage der Vereinsarbeit und sollte an vorderster Stelle stehen.

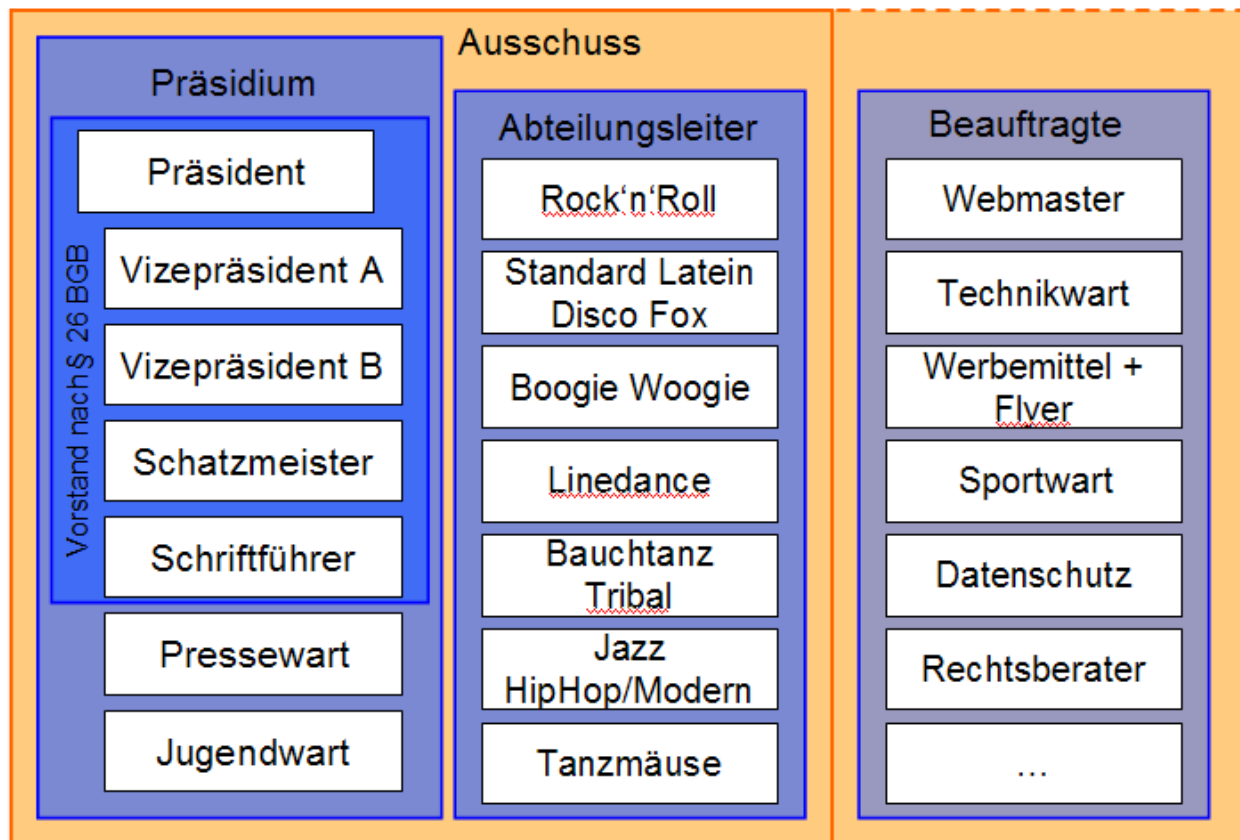
Dies betrifft alle Vereinsmitglieder, Trainer und die Vereinsorgane Präsidium, Abteilungsleiter und Beauftragte. Die Vereinsordnung darf der Satzung an keinem Punkt widersprechen oder sie außer Kraft setzen.

Die Vereinsordnung kann analog der TSC Satzung §5 Abs. 3 durch das Präsidium jederzeit ergänzt oder abgeändert werden. Die Aktualisierung der Vereinsordnung erfolgt durch den Schriftführer des Vereins unter Bezugnahme auf den jeweiligen Präsidiumsbeschluss unter Vergabe einer neuen Versions-Nummer.

### Anmerkung:

Die männliche Bezeichnung einer Funktion oder Person schließt automatisch auch die weibliche mit ein.

## 1 Organigramm des TSC



## 2 Vereinsorgane des TSC

### 2.1 Mitgliederversammlung

Die jährliche Mitgliederversammlung ist das wichtigste Organ des TSC. Die versammelten Mitglieder nehmen den Geschäfts-/ und Tätigkeitsbericht des Präsidiums entgegen. Sie beschließen über die Entlastung des Vorstandes und die Wirtschaftsplanung für das folgende Jahr. Die Mitgliederversammlung wählt alle 2 Jahre das Präsidium neu und entscheidet über Satzungsänderungen.

Die Zusammensetzung, Wahl, Amtsdauer, Absetzung oder Auflösung, Aufgabenstellungen und Beschlussfassung weiterer Vereinsorgane werden durch die Mitgliederversammlung getroffen.

### 2.2 Präsidium

Das Präsidium führt und leitet die Geschäfte des Vereins. Das Präsidium tritt im Sinne eines Kollegiums geschlossen nach innen und außen auf. Es trägt die Verantwortung für das gesamte Vereinsgeschehen.

Dazu sollten mindestens 5 Präsidiumssitzungen pro Jahr abgehalten. Zur besseren Vorbereitung der Teilnehmer und für die zügige Abarbeitung der Themen wird rechtzeitig eine Agenda erstellt und verteilt. Auf der TSC Arbeitsplattform hat jedes Präsidiumsmitglied die Möglichkeit (bis 4 Tage vor Sitzungsbeginn) Themen auf die Agenda zu setzen. Die dort aufgeführten Themen werden behandelt und in einem Protokoll und einer Beschlussliste dokumentiert. Die Protokolle werden auf der Homepage im Mitgliederbereich und die Beschlussliste im Präsidiums-/Ausschussbereich veröffentlicht.

Damit wichtige Themen, welche kurzfristig einer Entscheidung bedürfen, rechtzeitig behandelt werden, besteht die Möglichkeit für alle Präsidiumsmitglieder auf der TSC Arbeitsplattform eine „Abstimmung“ einzustellen. Hier wird das Thema kurz beschrieben und anschließend zur Abstimmung online gestellt. Alle Präsidiumsmitglieder erhalten per e-mail eine Aufforderung ihre Meinung zum Thema per Entscheidung (ja/nein/Enthaltung/Diskussion PS) kund zu tun.

Aufgrund der vielen Themen, Veranstaltungen und nötigen Vorausplanungen empfiehlt es sich mindestens einmal pro Jahr eine Jahresplanung zu erstellen, um die wichtigsten Termine frühzeitig festzulegen. Z.B. sind Termine in der Stadthalle Dingolfing besser 2-3 Jahre im Voraus zu buchen, damit wir auch sicher unsere Wunschtermine erhalten. Die geplanten Termine werden im TSC Planungskalender eingetragen und auf der TSC Arbeitsplattform veröffentlicht. Dort haben alle Präsidiums-/Ausschuß Mitglieder, sowie Trainer die Möglichkeit Einsicht auf die Termine zu nehmen.

Das Präsidium entscheidet über:

- Miet-/ Pacht-/ Versicherungs- und sonstige Verträge
- Verbands-Mitgliedschaften
- Trainerverträge (Neue Trainer, Trainergehälter, Vertragsänderungen, Ausnahmen,...)
- Trainer Aus-/Weiterbildungen, Trainer Lizenzen u. Lizenzerhalt
- Belegung von Trainingssälen
- Vereinsübergreifende und größere abteilungsinterne Veranstaltungen (siehe Formular Veranstaltungsmeldung)
- Aufnahme neue Tanzstile / Trends in den Verein
- Neue Trainings und Workshops

- Abteilungsbudgets, Budget Jugendwart, Sportwart, Technikwart, ...
- Beantragung von Zuschüssen, Gewährung von Zuschüssen
- Werbemaßnahmen Gesamtverein (Ton, Bild, Video, ...)
- Gestaltung der TSC Homepage
- Mitgliedsbeiträge
- Spenden
- Ehrung von Mitgliedern analog Ehrenordnung
- Vereinsordnungen

### **2.3 Ausschuss**

Der Vereinsausschuss setzt sich zusammen aus dem Präsidium und den Abteilungsleitern. Bei Bedarf können die Beauftragten mit hinzugezogen werden. Es werden regelmäßige (mindestens 5 pro Jahr) Ausschuss Sitzungen abgehalten. Darin berichten und informieren die Abteilungsleiter über die Belange in ihren Abteilungen. Außerdem beraten die Abteilungsleiter das Präsidium in wichtigen abteilungsübergreifenden Entscheidungen. Die behandelten Themen werden in einem Protokoll dokumentiert und auf der Homepage im Mitgliederbereich veröffentlicht.

## **3 Aufgaben und Zuständigkeiten der Präsidiumsmitglieder**

Die im Folgenden beschriebenen Aufgaben und Zuständigkeiten bildet die Basis, wobei die einzelne Detailaufgaben oder Themen idealerweise nach jeweiliger Veranlagung und dem Arbeitsvolumen und Arbeitsintensität auch anders aufgeteilt werden kann. Dies wird im Geschäftsverteilungsplan vom Präsidium unterjährig und abhängig von der Besetzung der verschiedenen Ämter festgelegt. Im Geschäftsverteilungsplan können Aufgaben und Zuständigkeiten auch delegiert und von anderen Personen wahrgenommen werden (das Präsidium muss nicht alles selbst machen, aber über alles Wichtige Bescheid wissen). Die Detailaufgaben werden regelmäßig, spätestens alle 2 Jahre oder bei Neubesetzung von Ämtern überprüft, neu festgelegt und im Geschäftsverteilungsplan dokumentiert (siehe Anlage 1). Die Präsidiumsmitglieder üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus.

### **3.1 Präsident**

Der Präsident ist rechtlich verantwortlich und vertritt den Verein nach außen, gegenüber Stadt, Gemeinden, Behörden und Sportverbänden. Er ist Vertreter des Vereins bei gerichtlichen oder außergerichtlichen Belangen. Der Präsident ist verantwortlich für die Weiterentwicklung und Strategie des Vereins. Die „ladungsfähige Anschrift des Vereins“ ist die Hausanschrift des Präsidenten.

Im Einzelnen ist der Präsident zuständig für:

- die Organisation und Leitung der Mitglieder Versammlung, sowie die Präsidiums- und Ausschuss-Sitzungen des Vereins.
- Vertragsabschlüsse
- die Pflege der Satzung / Vereinsordnung, nach geltendem Vereinsrecht.
- vereinsinterne Ehrungen und die Suche nach Möglichkeiten für externe Ehrungen der Vereinsmitglieder, Abteilungsleiter, Beauftragte und Trainer .
- Aufbau und Pflege von mittel-/ langfristigen Kontakten zu Geschäftspartnern des Vereins
- Suche nach Sponsoren und Spendern für den Verein
- Koordination von abteilungsübergreifenden Veranstaltungen (z.B.: Showtime, ...)

### 3.2 Vizepräsidenten

Die Vizepräsidenten vertreten gemäß TSC Satzung §7 Abs. 4 den Präsidenten zusammen mit einem weiteren Präsidiumsmitglied, sofern der Präsident verhindert oder nicht erreichbar ist und die Angelegenheit im Interesse des Vereins aktuelles Handeln erfordert. Sie sind jedoch gehalten, den Präsidenten sobald als möglich über die Aktivitäten im Verein in dessen Abwesenheit zu informieren.

#### 3.2.1 Vizepräsident A

Der Vizepräsident A ist verantwortlich für Trainer und Trainingsbetrieb übergreifend für alle Abteilungen des Vereins. Er koordiniert die Belegung der Trainingsräume und vereinbart die Mietverträge mit der Stadt.

Der Vizepräsident A ist zuständig für folgende Themen:

- Pacht-/ Mietverträge Trainingsräume
- Trainerverträge
- Trainerkonzept
- Trainingslehre
- Trainer Ehrungen
- Interne/externe Aus-/ Weiterbildung der Trainer
- Koordination von abteilungsübergreifenden Veranstaltungen (z.B.: TSC Trainertag, ...)
- Förderkonzept und Förderung von Turnierpaaren und Turnier Formationen (gemeinsam mit Sportwart, Abteilungsleitern und Trainern)
- Schlüssel Verwaltung der Trainingsräume
- Abstimmung TSC interne/externe Kurse (z.B. VHS)
- Start neuer Trainings
- Meldung von zusätzlichen Belegungen der Trainingsräume an die Stadt

In den oben aufgeführten Themen ist der Vizepräsident A somit erster Ansprechpartner für Abteilungsleiter, Trainer und Sportwart.



### 3.2.2 Vizepräsident B

Der Vizepräsident B ist verantwortlich für die Mitglieder und internen Belange übergreifend für alle Abteilungen des Vereins.

Der Vizepräsident B ist zuständig für folgende Themen:

- Mitglieder Verwaltung
- Mitglieder Betreuung
- Mitglieder Jahresmeldungen an Behörden und Verbände
- Vorbereitung Mitglieder Ehrungen
- Datenschutz
- Vereins-Geschäftsstelle (Post, Telefon, e-mail)
- Inventar, Technik, Musik
- Koordination von abteilungsübergreifenden Veranstaltungen (z.B.: TdOT, Kirta, ...)
- Trainingsräume Ausstattung, Ordnung und Sauberkeit

In den oben aufgeführten Themen ist der Vizepräsident B somit erster Ansprechpartner für Abteilungsleiter, Trainer, Datenschutzbeauftragter, Technikwart und Mitglieder.

### 3.3 Schatzmeister

Eine gesunde Finanzlage und die Sicherung der langfristigen Einnahmen stehen im Vordergrund unserer Bestrebungen. Mit der Finanzplanung wollen wir die zukünftigen finanziellen Bedürfnisse und Einnahmen unseres Vereins erfassen und steuern. Vereinsnähe, Events, Wettkämpfe usw. sind konsequent auch als Plattformen für die Mittelbeschaffung auszunützen. Der Schatzmeister ist verantwortlich für die Finanzen und das Controlling des Vereinsbudgets übergreifend für alle Abteilungen des Vereins. Er ist zuständig für die gesamte Buchführung und Rechnungsabwicklung.

Der Schatzmeister ist zuständig für folgende Themen:

- Buchführung
- Rechnungswesen (Trainerrechnungen, Mieten,...)
- Mitglieder Beitragswesen
- Bußgelder / Forderungen des Vereins
- Steuern / Gemeinnützigkeit
- Finanzverwaltung / Geldanlage
- Budget- und Abteilungsrechnung
- Veranstaltungsabrechnungen
- Wirtschafts-/ Haushaltsplan
- Rechenschaftsbericht / Jahresabschluss
- Zuschüsse Behörden Verbände
- Spendenwesen / Fundraising
- GEMA, VBG, Versicherungen
- Koordination von abteilungsübergreifenden Veranstaltungen (z.B.: Sommerfest, ...)

- Koordination und Einweisung von Kassierern bei Vereinsveranstaltungen

Grundsatz: Beim Zählen von Bareinnahmen aus Veranstaltungen verschiedenster Art muss grundsätzlich das 4-Augen-Prinzip eingehalten werden. Ist der Schatzmeister oder eine 2. Person nicht in der Lage, die Bareinnahmen sofort gemeinsam zu ermitteln, sind Kassen und Schlüssel getrennt aufzubewahren und das Zählen zum geeigneten Zeitpunkt nachzuholen. Diese Verfahrensweise ist in keinsten Weise ein Mangel an gegenseitigem Vertrauen, sondern entzieht allen Anfechtungen von vornherein den Nährboden.

In den oben aufgeführten Themen ist der Schatzmeister somit erster Ansprechpartner für Abteilungsleiter, Trainer und Mitglieder.

### 3.4 Schriftführer

Der Schriftführer ist verantwortlich für die vereinsinterne Kommunikation. Er erstellt Protokolle der vereinsinternen Versammlungen und ist zuständig für die vereinsinterne Veröffentlichung dieser Dokumente.

Der Schriftführer ist zuständig für folgende Themen:

- Protokolle Mitglieder Versammlung, Präsidiums-/ Ausschuß Sitzungen
- TSC Planungskalender / Terminplanung / Jahresübersicht
- Veranstaltungsvorschau Planung/Buchung Räume
- Einladungen
- Urkunden / Ehrennadeln u. ä.
- Mahnschreiben
- Kommunikation der vereinsinternen Veranstaltungen an Stadt DGF (Schaukasten + Stadthallenprogramm)
- TSC Newsletter / Vereins-Schaukasten
- Führen der Beschluss-Liste
- Aktualisierung der Vereinsordnung auf der Basis entsprechender Beschlüsse
- Aktualisierung der Vereins-Chronik
- Koordination von abteilungsübergreifenden Veranstaltungen

In den oben aufgeführten Themen ist der Schriftführer somit erster Ansprechpartner für Pressewart, Webmaster, Abteilungsleiter, Trainer und Mitglieder.

Die Kommunikation innerhalb des Vereins findet über die Vereins-Homepage statt und sofern die Mitglieder über dieses Medium verfügen, per E-Mail.

### 3.5 Pressewart

Der TSC bekennt sich zu einer offenen, objektiven und zeitnahen Information und Kommunikation. Deshalb setzen wir auf bewährte und moderne Instrumente wie Internet Auftritt und aktive Medienarbeit Der Pressewart hat deshalb eine wichtige Funktion und ist verantwortlich für die vereinsexterne Kommunikation und Öffentlichkeits-Arbeit (public relations) des Vereins.

Der Pressewart ist zuständig für folgende Themen:

- Presse- und Medienarbeit
- Werbung und Berichterstattung für Vereinstrainings und Veranstaltungen
- Koordination der Abteilungs-Pressearbeit (Abteilungs-Presse-Beauftragten)

- Koordination von Flyern, Zeitungsartikeln, Newslettern, usw.
- Koordination der Archivierung von Presseartikeln und Fotos

In den oben aufgeführten Themen ist der Pressewart somit erster Ansprechpartner für Webmaster, Schriftführer, Abteilungsleiter, Trainer und Mitglieder.

Bei Zeitungsartikeln Flyern oder sonstigen Veröffentlichungen des Vereins sollte immer eindeutig erkennbar sein, dass der TSC als Urheber dahinter steht (Vereins Corporate Identity). Deshalb sollte immer das Vereinslogo oder der Vereinsname, sowie die Vereinsfarben und die Angabe der Vereins Website, e-mail, Telefon usw. verwendet werden.

### 3.6 Jugendwart

Der Jugendwart ist verantwortlich für die Kinder- und Jugendarbeit im Verein. Da ca. ein Drittel der TSC Mitglieder Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren sind, hat der Jugendwart deshalb eine wichtige Aufgabe im Verein. Er vertritt den Verein bei Jugendverbänden, zuständigen Stellen und Behörden. Er leitet den Abteilungs- übergreifenden Jugendausschuss. Dazu beruft der Jugendwart jugendliche TSC Mitglieder in den Jugendausschuss. Dieser ist das Gremium für die minderjährigen Mitglieder des TSC. Der Jugendausschuss unterstützt den Jugendwart bei der Planung und Organisation von Aktivitäten. In Präsidiums-/Ausschuss-Sitzungen und der Mitgliederversammlung berichtet der Jugendwart über seine Tätigkeit und die Aktivitäten des Vereins für Kinder und Jugendliche.

Er erhält für diese Aufgabe die erforderliche materielle und fachliche Unterstützung durch den Verein.

Der Jugendwart ist zuständig für folgende Themen:

- Koordination von abteilungsübergreifenden Veranstaltungen  
z.B.: Kinderfasching, Ausflüge, Ferienprogramm, Jugend-Disco, usw.
- Werbung und Berichterstattung von Kinder/Jugend Veranstaltungen

In den oben aufgeführten Themen ist der Jugendwart somit erster Ansprechpartner für Abteilungsleiter, Trainer und jugendliche Mitglieder.

## 4 Abteilungen

Gem. TSC Satzung §5 Abs.1 können durch Beschluss des Präsidiums rechtlich unselbstständige Abteilungen des Vereins gebildet werden. Die Leitung der Abteilungen obliegt den vom Präsidium zu ernennenden Abteilungsleitern. Die Abteilungsleiter üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Bei neuen Tanzstilen / Tanzrichtungen wird die Trainingsgruppe von einem Präsidiumsmitglied betreut oder einer Abteilung zugeordnet. Ab wann eine Trainingsgruppe als neue Abteilung ausgegliedert oder als selbstständige Abteilung geführt wird, entscheidet das Präsidium. Dies ist unter anderem abhängig von der Entwicklung bei Anzahl der Mitglieder, Trainer, Trainingsgruppen usw.

Die Abteilungen unterhalten keine eigene Abteilungskasse sondern alle Abrechnungen (Einnahmen/Ausgaben) laufen zentral über den Vereins-Schatzmeister. Die Abteilungen erhalten jährlich ein eigenes Abteilungsbudget auf Basis der Mitgliederanzahl in der Abteilung, welches zum 31.12.2012 verfällt, sofern es nicht aufgebraucht wurde. Dieses Abteilungsbudget kann durch Abteilungs-Veranstaltungen, externe Auftritte usw. aufgebessert werden (dieser Anteil des Abteilungsbudgets verfällt nicht).

Die Abteilungen unterhalten keine eigene Abteilungs-Homepage, sondern sind Bestandteil oder Unter-Domains der Vereins-Homepage.

## 4.1 Abteilungsleiter

Die Verantwortungs- und Arbeitsteilung zwischen Präsidium und Abteilungsleitern besteht darin, dass das Präsidium für den Gesamtverein und übergreifende Themen verantwortlich ist und die Abteilungsleiter für ihre Abteilung. Die Abteilungsleiter erhalten deshalb größtmögliche Verantwortung für ihre Abteilung und führen diese weitgehend selbstständig. Sie vertreten ihre Abteilung außerhalb des Vereins bei Abteilungs-Veranstaltungen oder Turnieren und innerhalb des Vereins bei Ausschuss Sitzungen. Die Abteilungsleiter verfügen über ihr Abteilungsbudget, gemäß Satzung § 2 Abs.4. Bei Anschaffungen > 500 € soll trotzdem die Zustimmung des Präsidiums eingeholt werden.

Der Abteilungsleiter ist zuständig für folgende Themen:

- Mitgliederbetreuung innerhalb seiner Abteilung  
neue Mitglieder werben / Mitglieder halten / Mitglieder fördern
- Überprüfung der Mitglieder Daten in der Mitglieder Verwaltung
- Ggf. Organisation / Koordination Abteilungs-Versammlungen
- Koordination von Abteilungs-Veranstaltungen (Turniere, Workshops, Ausflüge, Feste ...)
- Werbung und Berichterstattung von bzw. für ihre Abteilung  
z.B. neue Trainings, Workshops oder Veranstaltungen
- Pflege und Aktualisierung der Abteilungsinformationen auf der TSC Homepage
- Koordination der Trainingsgruppen und deren Trainings innerhalb der Abteilung
- Entscheidung über neue Trainingsgruppen, schließen oder teilen von Trainingsgruppen
- Entscheidung und Zuordnung von Trainern zu Trainingsgruppen
- Trainer Betreuung innerhalb seiner Abteilung
- Kontrolle der Trainings und Abzeichnen der Trainingsabrechnungen
- Trainergehälter analog Grundsätze Trainervertrag jährlich überprüfen
- Ausschau nach Trainernachwuchs bzw. Trainernachwuchs aufbauen
- Förderung von Trainer Aus-/Weiterbildungen
- Förderung von Trainer Lizenz-Lehrgängen und Lizenzerhalt
- Bericht über Abteilung bei Ausschuß-Sitzungen oder Mitglieder Versammlung

In den oben aufgeführten Themen ist der Abteilungsleiter somit erster Ansprechpartner für, Trainer und Mitglieder in seinem Bereich bzw. für Pressewart und Webmaster für seinen Bereich.

## 5 Aufgaben und Zuständigkeiten der Beauftragten

Gemäß der Satzung §7 Abs.7 kann das Präsidium für klar abgrenzbare Aufgabenbereiche Beauftragte vorübergehend oder auf Dauer berufenen. Diese unterstützen das Präsidium in der Vereinsarbeit.

### 5.1 Webmaster

Die Vereinshomepage ist mittlerweile ein wichtiges Informationsmedium innerhalb des Vereins sowie für vereinsfremde geworden. Die kreative und hochaktuelle Pflege ist Voraussetzung dafür, dass dieses Medium weiterhin so stark genutzt wird wie bisher. Für die tägliche Vereinsarbeit wurde eine TSC Arbeitsplattform geschaffen auf der z.B. die aktuellen Kontaktdaten der Präsidiumsmitglieder, Abteilungsleiter, Beauftragten und Trainer hinterlegt sind, der Planungs-

kalender, die Agenda für PS/AS- Sitzungen usw. geführt wird. Der Webmaster ist zuständig für alle IV-technischen Aktivitäten des Vereins in den unten aufgeführten Bereichen. Dabei wird er vom Präsidium und Abteilungsleitern unterstützt.

Im Einzelnen ist der Webmaster zuständig für:

- Betreuung und Aktualisierung TSC Homepage externer/interner Teil.
- Betreuung und Aktualisierung von TSC Sub-Homepages
- Betreuung der TSC Arbeitsplattform
- Zulassung von Präsidium, Abteilungsleitern, Trainern zu Homepage u. Arbeitsplattform
- Betreuung des Vereins-Verwaltungsprogramm (Mitarbeiter-Verwaltung, Beitragswesen,...)
- Digitale Archivierung Presseartikel, Fotos, Videos
- Vereinschronik

## 5.2 Technikwart

Dieser ist für die ordentliche und angemessene Lagerung aller Vereinsgerätschaften innerhalb und außerhalb der „Kammerl“ im Mehrzweck Gebäude sowie der Erhaltung des funktionsgerechten und einwandfreien Zustandes verantwortlich. Insofern ist er auch zuständig für Reparatur oder Neuanschaffung von technischen Geräten. Er ist Ansprechpartner für das kurzzeitige Ausleihen von Geräten und er kontrolliert den einwandfreien Zustand bei der Rückgabe. Er unterstützt den jeweiligen Organisator von Veranstaltungen in der Bereitstellung der erforderlichen Geräte. Der Gerätewart führt eine Inventarliste mit jeweiligem Lagerort. Er dient als zentrale Ansprechperson in allen technischen Fragen und berät in dieser Funktion die Vorstandschaft.

Der Ablauf bei Beschaffung oder Reparatur von technischen Geräten sollte wie folgt passieren:

- Feststellung oder Meldung eines Bedarfs
- Technikwart holt verschiedene Angebote ein (je nach finanziellem Aufwand)
- Angebote werden zur Entscheidung dem Präsidium vorgelegt
- Technikwart kümmert sich (nach positiver Entscheidung des Präsidium) um Umsetzung (Einkauf, Reparatur....)
- Technikwart gibt Rechnung an Schatzmeister zur Bezahlung weiter

## 5.3 Sportwart

Der Sportwart ist Bindeglied zwischen Präsidium/ Ausschuss und Trainern/ Turnierpaaren. Er kann auf die Unterstützung von Präsidium, Abteilungsleitern und Trainern bauen. Der Sportwart ist innerhalb des Gesamtvereins zuständig für den Turnier- und Sportbetrieb über alle Abteilungen des Vereins, egal welche Verbände betroffen sind (DTV, DRBV, DVG, LTVB ...). Er vertritt sämtliche sportlichen Interessen des Vereins innerhalb seines Aufgabenbereichs.

Der Sportwart:

- ist Ansprechpartner für Übungsleiter, Trainer und Betreuer von Turnierpaaren und Turnierformationen
- besucht die einzelnen Tänzer/-innen, Turnierpaare, Turnierformationen und stattet dem Präsidium Bericht ab
- kümmert sich um Startpässe, Startmarken
- kümmert sich um Turnier- / Lehrgangs- / Fortbildungs- Anmeldungen

- schlägt vor, wer zum Trainer-/ Übungsleiter ausgebildet wird und wer Wertungsrichter Lehrgänge besuchen soll
- meldet Tänzer/-innen, Turnierpaare, Turnierformationen zur Sportler Ehrungen an (z.B. Stadt Dingolfing, Landkreis, BLSV,...)
- nimmt Kontakt zu neuen Trainern und Übungsleitern auf
- berichtet in der Mitgliederversammlung über die sportlichen Erfolge der Tänzer/-innen, Turnierpaare und Turnierformationen
- vertritt den Verein bei Verbandstreffen (DTV, DRBV, DVG, LTVB ...)
- bemüht sich um Sponsoren zur Unterstützung/Förderung des Turniersports
- organisiert vereinsinterne Turniere oder Sternchenschau (z.B. Vereinsmeisterschaften).
- stellt dem Präsidium die Tänzer/-innen vor, die besonders unterstützt und gefördert werden sollen (Sternchensuche)
- gibt alle sportlichen Ergebnisse an den Pressewart weiter

Rechte und Pflichten des Sportwarts:

Der Sportwart ist zeichnungsberechtigt für Startbücher und Startmarken. Der Etat des Sportwarts ergibt sich aus dem Förderkonzept für Turnier Tänzer/-innen Turnierpaare und Turnierformationen. Um immer auf dem neuesten Stand zu sein, sollte der Sportwart an allen Vereins-Ausschuss Sitzungen und Versammlungen von Kreis, Bezirk und Verband teilnehmen.

## 6 Aufgaben und Zuständigkeiten der Trainer

Die wesentlichen Dinge für Trainer sind im Trainervertrag und den Grundsätzen zum Trainervertrag geregelt. Die Abteilungsleiter und das Präsidium unterstützen die laufende Aus- und Weiterbildung der TSC-Trainer. Nur durch permanente Schulungsmaßnahmen kann das gute Niveau der Trainings aufrechterhalten werden. Dazu wird einmal pro Jahr ein Katalog aller bekannten Maßnahmen erstellt, der an alle Trainer verteilt wird. Ziel ist, dass jeder Trainer an einer externen Maßnahme pro Jahr teilnimmt. TSC intern werden 2x pro Jahr Trainertage organisiert.

Alle TSC Trainer müssen auch TSC Mitglieder sein. Sofern sie selber keine anderen Trainings als Teilnehmer besuchen mindestens als „förderndes Mitglied“.

Die Trainer stellen ein wichtiges Bindeglied zwischen den Mitgliedern und den Vereins-Funktionären dar. Deshalb ist es wichtig, dass sie dem Verein loyal gegenüberstehen.

Außerdem müssen sie folgende organisatorischen Dinge beachten:

- Trainer Abrechnung / Formular
- Trainingsprotokoll
- Meldung Zusatzstunden
- Meldung Entfall / Absage einer Trainingsstunde
- Anwesenheitskontrolle der Tänzer/-innen (sind alle TSC Mitglied?)
- Neue Mitglieder 2x Schnuppern, dann Anmeldung (während schnuppern kein Versicherungsschutz über TSC!)
- Trainer-Zugang zum internen Teil der TSC Homepage



- Protokolle AS/PS
- Meldung bei dauerhaft geringer Teilnehmerzahl im Training (< 4 Teilnehmer)
- Besondere Ereignisse (Artikel für Zeitung, Homepage) Meldung an AL

## 7 Ehrenkodex

Alle im TSC ehren- und hauptamtlich tätigen Trainer, Abteilungsleiter, Präsidiumsmitglieder sowie Beauftragte, die Kinder und Jugendliche aktuell oder zukünftig betreuen und qualifizieren, verpflichten sich zur Einhaltung dieses Ehrenkodex (Basis LTVB).

Im Konflikt- oder Verdachtsfall ziehen die Verantwortlichen professionelle, fachliche Unterstützung und Hilfe hinzu und informieren die Verantwortlichen im Präsidium.

- Wir geben dem persönlichen Wohlergehen der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen Vorrang vor unseren persönlichen sportlichen und tanzsportberuflichen Zielen, sowie den Vereinszielen.
- Wir achten die Eigenart jedes Kindes und Jugendlichen und helfen, seine Persönlichkeitsentwicklung zu fördern.
- Wir leiten Kinder und Jugendliche bei ihrer Selbstverwirklichung zu angemessenem sozialen Verhalten anderen Menschen gegenüber an.
- Tanzen ist eine Sportart, bei der direkter und enger Körperkontakt eine große Rolle spielt. Wir nehmen die individuellen Grenzempfindungen von Kindern und Jugendlichen ernst und achten darauf, dass auch Kinder und Jugendliche untereinander diese Grenzen respektieren.
- Wir achten das Recht der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen auf körperliche Unversehrtheit und üben keine Form der Gewalt – sei sie physischer, psychischer oder sexueller Art – aus.
- Wir beziehen aktiv Stellung gegen jede verbale oder nonverbale Form von Gewalt, Diskriminierung, Rassismus, Fremdenfeindlichkeit und Sexismus.
- Wir bieten den uns anvertrauten Kindern und Jugendlichen für alle sportlichen und außersportlichen Angebote ausreichende Selbst- und Mitbestimmungsmöglichkeiten.
- Wir richten sportliche und außersportliche Angebote stets nach dem Entwicklungsstand der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen aus und setzen kind- und jugendgerechte Methoden ein.
- Wir tragen dafür Sorge, dass die Regeln des Tanzsports eingehalten werden. Insbesondere übernehmen wir eine positive und aktive Vorbildfunktion im Kampf gegen Doping, Drogen und Medikamentenmissbrauch sowie gegen jegliche Art von Leistungsmanipulation.
- Wir sind Vorbilder für die uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen, vermitteln stets die Einhaltung von sportlichen und zwischenmenschlichen Regeln und handeln nach den Gesetzen des Fairplay.
- Wir sind bei den uns anvertrauten Kindern und Jugendlichen aufmerksam gegenüber Anzeichen von Kindeswohlgefährdung.





## 8 Hausrecht / Jugendschutz / Alkohol und Rauchen

Die Ausübung des Hausrechts wird vom gesetzlichen Vorstand auf alle Präsidialmitglieder, Abteilungsleiter und Trainer übertragen.

Stufe 1: Personen, die das Training massiv stören, werden unter Hinweis auf das Hausrecht aufgefordert, den Saal zu verlassen.

Stufe 2: kommt die Person dieser Aufforderung nicht nach, kann die Polizei gerufen werden.

Alle Trainer haben das Recht, alkoholisierte Jugendliche im Training, entsprechend zu ermahnen und am Tag des Vorkommnisses vom Saal zu verweisen mit dem Hinweis, dass bei Wiederholung ein permanentes Saalverbot droht. Sie müssen außerdem den Abteilungsleiter über den Vorfall zu informieren.

In den TSC-Trainingsräumen herrscht Rauchverbot. Wir sind ein Sportverein und bitten die Raucher darauf Rücksicht zu nehmen. Für Jugendliche unter 18 Jahren gilt das Rauchverbot auch in den Trainingspausen, z.B. auf den Balkonen im MZG .

## 9 Vereinsarchiv

Vereinsunterlagen (analog + digital) müssen bei Beendigung einer Funktion in der Vorstandschaft an den Nachfolger geordnet und lückenlos übergeben werden. Nicht mehr benötigte Vereinsunterlagen (auch Bilder) sind spätestens nach Ablauf einer Amtsperiode an den Vereinsarchivar zu übergeben.

### Änderungs-Historie

Version 1.0	März 2012	vorgestellt bei Mitglieder Versammlung 16.Mrz 2012
Version 2.0	Juni 2012	Ehrenkodex des LTVB eingearbeitet; Leitbild: TSC Motto im Breiten-Leistungssport ergänzt
Version 3.0	Sept. 2013	Änderungen zur Jugendversammlung, Wahl Jugendwart, Jugendausschuss