



# Vereins- und Vorstandsrichtlinien

## Rock'n Roll- & Boogie Woogie- Club „ALBATROS“ e.V., Passau

**Stand: Mai 2019**

### **§ 1 - Mitgliedschaft**

1. Die Mitgliedschaft beginnt zum Beitrittsdatum unter Beachtung des § 5 der Satzung. Neumitglieder werden sofort an die Verbände gemeldet, um Versicherungsschutz zu gewährleisten. Falls auf dem Datenblatt kein Beitrittsdatum vermerkt ist, beginnt die Mitgliedschaft zum 1. des Folgemonats nach Eingang des Datenblatts.
2. Auf eine Aufnahmegebühr zu Beginn der Mitgliedschaft wird derzeit verzichtet.
3. Mitglied kann in der Regel nur werden, wer einen entsprechenden Anfänger- und Fortgeschrittenkurs besucht hat. Für Ausnahmen kann ein begründeter Antrag unter Beachtung des § 5 der Satzung bei der Vorstandschaft eingereicht werden.
4. Die Mitgliedschaft endet laut § 6 der Satzung.

### **§ 2 Mitgliedsbeiträge**

Erwachsene	6,00 Euro monatlich
Kinder, Schüler, Studenten, Auszubildende, Wehrpflichtige, Rentner und Behinderte mit Ausweis	4,00 Euro monatlich
Ehegatten und deren Kinder	3,00 Euro monatlich
(Voraussetzung: ein Ehegatte, bzw. Elternteil ist schon Mitglied) Ausnahme: die Kinder haben eigene Einkünfte	
Kinder unter 6 Jahren sind beitragsfrei	
Ehrenmitglieder sind beitragsfrei	
Schüler, Studenten, Auszubildende und Wehrpflichtige sind verpflichtet, die Änderung ihres Status dem Verein umgehend mitzuteilen. Der Verein ist berechtigt, ab dem nächsten Termin nach Statusänderung den entsprechenden Beitrag zu erheben. Die Beiträge werden vierteljährlich erhoben.	

## § 3 - Vorstand

### 1. Geschäftsverteilungsplan

- a. **Erster Vorsitzender und sein Stellvertreter:** Sie sind für die Führung und Leitung des Vereins zuständig. Sie berufen die Sitzungen der Vorstandschaft und die Hauptversammlung ein und leiten diese. Über Ausgaben bis 250,00 EUR kann vom 1. Vorsitzenden und seinem Stellvertreter im Rahmen der satzungsgemäßen Aufgaben jeweils allein entschieden werden, Ausgaben über 250 Euro pro Einzelfall sind vom Vorstand zu beschließen.
- b. **Kassier und ggf. sein Stellvertreter:** Sie verwalten die Kasse, führen den gesamten Finanzverkehr, erstellen den Jahresabschlussbericht und berichten der Mitgliederversammlung.
- c. **Schriftführer und ggf. sein Stellvertreter:** Sie führen den Schriftverkehr, protokollieren Sitzungen und Versammlungen, fertigen Einladungen und Infos an. Sie sind verantwortlich für das Führen der Mitgliederliste und des Vereinsarchivs, Aufbewahren von Originalpapieren und umgehender Verteilung der Postzusendungen zur Weiterbearbeitung an den jeweiligen zuständigen Amtsträger.
- d. **Jugendwart:** Leitung der Kinder- und Jugendabteilung
- e. **Sportwart:** Der Sportwart ist für die Koordination der sportlichen Aktivitäten des Vereins verantwortlich, insbesondere für:  
Erstellung und Weiterentwicklung eines entsprechenden Trainingskonzeptes  
Vereinsinterne Weiterbildung von Übungsleitern  
Management der Seminare  
Der Sportwart schlägt dem Vorstand Tanzpaare vor, die auf Turniere gehen können

### 2. Vorstandssitzungen:

- a. Die Sitzung wird bei Bedarf einberufen, möglichst einmal pro Monat.
- b. Es besteht grundsätzliche Anwesenheitspflicht für alle Mitglieder des Vorstands. Sonstige Amtsträger nach § 4 nehmen an den Sitzungen teil.
- c. Die Sitzungen sind geschlossen. Ausnahme: Mitglieder, die etwas in der Vorstandssitzung vorzubringen, bzw. einen Antrag haben, oder von einem Vorstandsmitglied zu einem Tagesordnungspunkt eingeladen wurden, dürfen ebenfalls teilnehmen.
- d. Anträge sind vollständig zu formulieren, um einen wirksamen Beschluss fassen zu können.
- e. Es ist ein Protokoll zu führen.
- f. Versicherung für den Vorstand: Der Verein schließt über den BLSV eine Ehrenamts-Versicherung für jedes Mitglied des Vorstands ab.

## § 4 - Sonstige Amtsträger

### 1. Pressewart:

Der Pressewart ist für die Öffentlichkeitsarbeit des Vereines zuständig. Er hält Kontakt zu den Medien (Presse, Funk, Fernsehen), informiert diese über die Aktivitäten des Vereins und sorgt für die Aktualisierung der Internetseiten; er sorgt für geeignete Werbemittel im Einvernehmen mit dem Vorstand.

### 2. Auftrittsbeauftragter:

Der Auftrittsbeauftragte vereinbart Auftritte und erstellt die entsprechenden Verträge. Er legt die Tanzpaare für die jeweiligen Auftritte fest. Er soll Kontakte zu Veranstaltern aufrechterhalten, bzw. neue knüpfen.

### 3. Beisitzer:

Beisitzer unterstützen die Vorstandschaft in allen Tätigkeiten.

## **Vergütungen für die Vereinstätigkeit:**

- a. Mitglieder des Vorstandes, Beauftragte, die an Vorstandssitzungen teilnehmen, sowie Trainer haben einen Anspruch auf Ersatz ihrer mit ihrer Tätigkeit verbundenen nachweisbaren Kosten (Fahrtkosten, Telefonkosten, etc.).
- b. Mitgliedern des Vorstandes sowie Beauftragten, die an Vorstandssitzungen teilnehmen, wird dieser Aufwand mit einer monatlichen Pauschale entschädigt. Die Höhe dieser Pauschale ist in der Finanzordnung geregelt.

## **§ 5 - Ehrungen**

1. Nach 10-jähriger – und nach jeweils weiterer 5-jähriger – ununterbrochenen Vereinszugehörigkeit werden Mitglieder geehrt. Über Wert und Art der Ehrung entscheidet der Vorstand.
2. Personen, die sich in besonderer Weise für den Verein verdient gemacht haben, können geehrt werden. Über Wert und Art der Ehrung entscheidet der Vorstand im Einzelfall.

## **§ 6 - Sonstiges**

1. Aktuelle Infos gibt es nur über Email oder Homepage; wer diese Wege nicht nützen kann, bekommt nach aktuellem Bedarf ein Info-Blatt in Papierform.
2. Trainingstage: Trainingstage sollen nach Möglichkeit nicht mit anderen Vereinstätigkeiten belegt werden (z.B. Jahreshauptversammlung).
3. Nachrufe: Für verstorbene Mitglieder wird ein Nachruf in der PNP veröffentlicht.

## **§ 7 - Training**

### **1. Allgemeines:**

Vereinszweck ist die Pflege und Förderung des Rock´n Roll- und Boogie Woogie-Tanzsportes in seinen verschiedenen Stilarten im Breiten- und Wettkampfsport für alle Altersstufen, sowie die Förderung anderer Swingtänze, um Elemente daraus in den Rock´n Roll- und Boogie Woogie Tanzsport integrieren zu können.

Den Anweisungen des Übungsleiters ist unbedingt Folge zu leisten.

Ein Schnuppertraining für Nichtmitglieder soll höchstens über 2 Trainingseinheiten gehen. Es ist vom zuständigen Übungsleiter eine Tagesversicherungskarte auszustellen.

Tänzer, die gerade einen Vereins-Kurs besuchen, sind über die Kursteilnehmerkarte (BLSV) versichert.

### **2. Übungsleiter:**

Übungsleiter sind Personen mit den nötigen Grundkenntnissen zur Durchführung eines Trainings. Übungsleiter werden durch den Vorstand bestellt.

Der Vorstand schließt mit jedem Übungsleiter (intern wie extern) einen Vertrag.

- a) Der Übungsleiter ist eine autarke Person, die die gesamte Organisation und den Ablauf des Trainings bestimmt. Er kann Trainer (A, B oder C mit Ausweis), Übungsleiter (mit Ausweis), Kursleiter (mit abgeschlossenem Kursleiterlehrgang) oder Übungshelfer (von der Vorstandschaft bestimmt) sein. Ein Co-Übungsleiter muss mindestens den Anforderungen eines Übungshelfers entsprechen.
- b) Die oben genannten Personen sind verpflichtet, sich regelmäßig weiterzubilden.
- c) Die Entschädigung der Übungsleiter erfolgt grundsätzlich nach Trainingseinheiten gemäß der Finanzordnung. Eine Trainingseinheit entspricht i.d.R. 2 Stunden.

