

1	Präambel	3
2	Allgemeines	3
2.1	<i>Aufbau von Präsidium und Geschäftsführendem Präsidium</i>	3
2.2	<i>Ressortverteilung und Entscheidungskompetenz</i>	3
2.3	<i>Ausschüsse</i>	3
2.4	<i>Beauftragungen</i>	4
2.5	<i>Sitzungen</i>	4
2.6	<i>Leitung der Sitzungen</i>	4
2.7	<i>Ablauf der Sitzungen</i>	5
2.8	<i>Nichtöffentlichkeit</i>	5
2.9	<i>Beschlussfassung</i>	5
2.10	<i>Niederschrift und Präsidialinfo</i>	6
2.11	<i>Eingehen von Verpflichtungen</i>	7
3	Das Geschäftsführende Präsidium	8
3.1	<i>Zuständigkeit</i>	8
3.2	<i>Führung der Geschäftsstelle</i>	8
3.3	<i>Adress- und Mitgliederverwaltung</i>	8
3.4	<i>Gremien- und Sitzungsmanagement</i>	9
3.5	<i>Finanzverwaltung</i>	9
3.6	<i>Bestellung des*der Geschäftsführers*in</i>	9
3.7	<i>Zuständigkeit</i>	9
3.8	<i>Entscheidungen in Sportangelegenheiten</i>	9
3.9	<i>Information in Sportangelegenheiten</i>	10
4	Schlussbestimmungen	10
4.1	<i>Salvatorische Klausel</i>	10
4.2	<i>Inkrafttreten</i>	10
	Anlage 1 – Aufgabenverteilungsplan	11
A.	<i>Allgemeines</i>	11
B.	<i>Präsident Dr. Klaus Meng</i>	11
C.	<i>Vizepräsident Verwaltung Martin Pastor</i>	11
D.	<i>Vizepräsident Finanzen Benjamin Hirsch</i>	11
E.	<i>Vizepräsidentin Sport Saskia von Schroeders</i>	12
F.	<i>Vizepräsidentin Lehre Joanna Miozga</i>	12

<i>G. Pressesprecher Christoph Völzke</i>	<i>13</i>
<i>H. Breitensportwart Daniel Modes</i>	<i>13</i>
<i>I. Fachwartin für Schulsport und Soziales Juliane Pladek-Stille</i>	<i>13</i>
<i>J. Jugendvorsitzender Cornel Müller</i>	<i>13</i>
<i>K. Vertretungsregelungen</i>	<i>14</i>

1 Präambel

Das Geschäftsführende Präsidium und das Präsidium des Tanzsportverbandes Nordrhein-Westfalen handeln gemäß der Verbandssatzung und geben sich diese Geschäftsordnung.

2 Allgemeines

2.1 Aufbau von Präsidium und Geschäftsführendem Präsidium

2.1.1 Die Aufgaben und Zuständigkeiten von Präsidium und Geschäftsführendem Präsidium sind zu trennen. Eine Befassung in gemeinschaftlichen Sitzungen ist möglich und sinnvoll. Der Präsident hat bei der Beschlussfassung die jeweilige Zuständigkeit zu beachten.

2.1.2 Das Präsidium besteht aus

- dem Präsidenten,
- dem Vizepräsidenten Verwaltung,
- dem Vizepräsidenten Finanzen,
- dem Vizepräsidenten Sport,
- dem Vizepräsidenten Lehre,
- dem Breitensportwart,
- dem Pressesprecher,
- dem Fachwart Schulsport und Soziales,
- dem Jugendvorsitzenden.

2.1.3 Das Geschäftsführende Präsidium besteht aus dem Präsidenten und den vier Vizepräsidenten.

2.2 Ressortverteilung und Entscheidungskompetenz

2.2.1 Die Aufgaben der Mitglieder des Präsidiums ergeben sich aus einem Geschäftsverteilungsplan, der Bestandteil dieser Geschäftsordnung ist.

2.2.2 Jedes Präsidiumsmitglied entscheidet über seine Ressortangelegenheiten selbstständig und teilt wichtige Entscheidungen dem Präsidium umgehend mit. Es sei denn, das Geschäftsführende Präsidium oder das Präsidium zieht im Rahmen der eigenen Zuständigkeit die Entscheidungskompetenz an sich und beschließt in der Angelegenheit. Das ressortzuständige Mitglied hat den Beschluss des Geschäftsführenden Präsidiums beziehungsweise des Präsidiums umzusetzen.

2.3 Ausschüsse

Das Präsidium kann durch Beschlussfassung für besondere Aufgabengebiete befristete oder unbefristete Ausschüsse bilden. Die Personen eines Ausschusses werden vom Präsidium ernannt. Den Vorsitz in einem Ausschuss führt eine Person des Präsidiums oder der*die Geschäftsführer*in.

2.4 Beauftragungen

Das Präsidium kann für genau abzugrenzende Aufgaben beauftragte Personen berufen. Die Berufung der beauftragten Personen tritt mit Beschlussfassung des Präsidiums in Kraft und endet mit Beschlussfassung des Präsidiums. Die Berufung ist nicht an die Amtszeit des Präsidiums gebunden.

2.5 Sitzungen

- 2.5.1 Bis Ende November eines Jahres sollen die Termine für die ordentlichen Präsidiumssitzungen des Folgejahres festgelegt werden. Als Richtschnur sollten 10 Termine für abendliche Videokonferenzen sowie in jedem Halbjahr ein Termin für eine ganztägige Präsenzsitzung eingeplant werden. Wenn möglich sollte das Präsidium in jedem Kalendermonat zusammenkommen. Die Termine für die monatlichen Videokonferenzen sollen so gewählt werden, dass möglichst alle Präsidiumsmitglieder die Teilnahme ermöglichen können. Die verpflichtenden Präsenztermine sollen so gewählt werden, dass alle Präsidiumsmitglieder eine Teilnahme ermöglichen können.
- 2.5.2 Im Regelfall werden die Beschlüsse des Geschäftsführenden Präsidiums im Rahmen der Präsidiumssitzungen gefasst. Separate Sitzungen des Geschäftsführenden Präsidiums finden nur in Ausnahmefällen statt (vgl. 2.5.5).
- 2.5.3 Zu den Präsidiumssitzungen lädt der Präsident spätestens fünf Kalendertage vor dem Sitzungstermin unter Bekanntgabe der vorläufigen Tagesordnung und der Beschlussanträge ein. Vorschläge der Präsidiumsmitglieder für die Aufstellung der Tagesordnung und Beschlussanträge sollten dem Präsidenten möglichst nicht später als fünf Kalendertage vor Sitzungstermin benannt werden. Dabei ist die Zeit, die der Tagesordnungspunkt für eine Behandlung voraussichtlich benötigt, mitzuteilen.
- 2.5.4 Sachverhalte, die nicht rechtzeitig für die Tagesordnung angemeldet wurden, können vom Präsidenten auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn besondere Dringlichkeit besteht.
- 2.5.5 Eine außerordentliche Sitzung des Geschäftsführenden Präsidiums muss zeitnah einberufen werden, wenn mindestens zwei Mitglieder des Geschäftsführenden Präsidiums dies gegenüber dem Präsidenten in Textform fordern.
- 2.5.6 Eine außerordentliche Sitzung des Präsidiums muss zeitnah einberufen werden, wenn drei Mitglieder des Präsidiums dies gegenüber dem Präsidenten in Textform fordern.
- 2.5.7 Im Falle einer Verhinderung des Präsidenten gilt die Stellvertretung gemäß Geschäftsverteilungsplan.

2.6 Leitung der Sitzungen

- 2.6.1 Die Sitzungsleitung obliegt dem Präsidenten. Er sorgt dafür, dass die Tagesordnungspunkte ordnungsgemäß abgehandelt und dabei die Zeitvorgaben beachtet werden. Nötigenfalls kann er die Vertagung einzelner Tagesordnungspunkte zur Abstimmung stellen.

- 2.6.2 Im Falle einer Verhinderung des Präsidenten gilt die Stellvertretung gemäß Geschäftsverteilungsplan.

2.7 Ablauf der Sitzungen

- 2.7.1 Nach Eröffnung der Sitzung prüft der Präsident die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung und stellt die Anwesenheit fest.
- 2.7.2 Zu Beginn einer jeden Sitzung ist über die Tagesordnung zu beschließen.
- 2.7.3 Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen, wenn möglich, in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Der Präsident moderiert die Sitzung.
- 2.7.4 In der Sitzung sollte jedes Mitglied aus seinem Ressort über relevante Aktivitäten und Sachverhalte den Zeitraum von vorheriger Sitzung bis zur aktuellen Sitzung betreffend Bericht erstatten.
- 2.7.5 Sofern Mitglieder in materieller Hinsicht persönlich von einem Tagesordnungspunkt betroffen sind, haben sie den Versammlungsraum zu verlassen.

2.8 Nichtöffentlichkeit

- 2.8.1 Die Sitzungen sowohl des Geschäftsführenden Präsidiums als auch des Präsidiums sind nicht öffentlich. Sofern eine Teilnahme Dritter sachlich erforderlich ist und sofern Geschäftsführendes Präsidium und Präsidium beschließen, ist die Teilnahme Dritter zulässig. Dritte sind alle Personen, die weder Mitglied im Geschäftsführenden Präsidium noch im Präsidium sind.
- 2.8.2 Die Dritten sind ausdrücklich zur Verschwiegenheit zu verpflichten, wenn der Sachverhalt das erfordert.
- 2.8.3 Inhalte der Sitzung von Geschäftsführendem Präsidium und Präsidium dürfen Dritten gegenüber nicht geteilt werden. Ausnahmen regelt diese Geschäftsordnung.

2.9 Beschlussfassung

- 2.9.1 Jede ordnungsgemäß einberufene Sitzung ist beschlussfähig.
- 2.9.2 Beschlüsse werden grundsätzlich in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit gefasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht berücksichtigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten.

- 2.9.3 Beschlüsse können auch im Umlaufverfahren mit einer namentlichen Abstimmung (im Regelfall mittels Microsoft Forms) gefasst werden, sofern die Angelegenheit keinen Aufschub duldet und kein Diskussionsbedarf erkennbar ist. Für die erforderliche Mehrheit bei der Entscheidung im Umlaufverfahren gilt Ziff. 2.9.2. Sobald für einen Beschluss im Umlaufverfahren die absolute Mehrheit gesichert ist, gilt der Beschluss als wirksam gefasst, auch wenn noch weitere Stimmabgaben fehlen. Beschlüsse im Umlaufverfahren sind den Stimmberechtigten unverzüglich mitzuteilen und in der Niederschrift der nächstfolgenden Sitzung des Präsidiums zu protokollieren.

2.10 Niederschrift und Präsidialinfo

- 2.10.1 Über die Ergebnisse der Sitzungen ist eine Niederschrift zu erstellen.
- 2.10.2 Die Niederschriften sind grundsätzlich als Ergebnisprotokolle zu führen.
- 2.10.3 Die Niederschriften sollten den Mitgliedern nach der Sitzung im Entwurf elektronisch zugeleitet werden. Nach Erhalt des Entwurfs sind Korrekturwünsche ebenfalls elektronisch anzumelden. Diese können bei Bedarf elektronisch diskutiert werden. Nach Berücksichtigung aller Korrekturwünsche gilt die Niederschrift als genehmigt. Eine Genehmigung der Niederschriften wird in der Niederschrift der darauffolgenden ordentlichen Sitzung formal protokolliert.
- 2.10.4 Über jede Sitzung des Präsidiums ist eine Präsidial-Info zu erstellen, die die wesentlichen, nicht vertraulich zu behandelnden Themen der Sitzung medial aufbereitet zusammenfasst. Ein Entwurf der Präsidial-Info sollte an die Mitglieder versendet werden. Es gelten für Korrekturwünsche dieselben Regeln wie für Niederschriften. Präsidial-Infos werden nach Berücksichtigung aller Korrekturwünsche schnellstmöglich auf der Website des TNW veröffentlicht. Ziff. 2.8.3 gilt nicht bezüglich der Präsidial-Info.
- 2.10.5 Niederschriften von Sitzungen sowie Präsidial-Infos sind dauerhaft zu archivieren.
- 2.10.6 Beschlüsse, die nicht nur kurzfristig von Bedeutung sind, werden von der Geschäftsstelle auf Grundlage der Niederschriften in einem gesonderten Beschlussverzeichnis dokumentiert.
- 2.10.7 Für den zeitlichen Rahmen sollten folgende Eckdaten beachtet werden:
Datum der Sitzung + 1 Woche: Entwurfsfassungen für Niederschrift und Präsidial-Info ans Präsidium
danach + 1 Woche: Frist für die Anmeldung von Änderungswünschen bezüglich Niederschrift und Präsidial-Info
danach + 1 Woche: Endgültige Fassung der Niederschrift ans Präsidium, Präsidial-Info auf der Website des TNW publiziert
- 2.10.8 Das Präsidium organisiert die Erstellung der Niederschriften sowie die Erstellung der Präsidial-Infos durch Beauftragung.

2.11 Eingehen von Verpflichtungen

- 2.11.1 Gemäß § 15 Abs. 4 der Satzung sind rechtsgeschäftliche Erklärungen gültig, wenn zwei Mitglieder des Geschäftsführenden Präsidiums daran mitwirken. Abweichend hiervon wird folgendes geregelt:
- 2.11.2 Verbindlichkeiten können durch zwei Mitglieder des Geschäftsführenden Präsidiums eingegangen werden. Der Schatzmeister ist über jede Verpflichtung zu informieren. Verpflichtungen über 2.500 EUR und unabhängig vom Betrag jegliche Verpflichtungen, die nicht im Haushaltsansatz berücksichtigt sind, müssen im Vorfeld mit dem Schatzmeister abgestimmt werden.
- 2.11.3 Abweichend von Ziff. 2.11.2 dürfen alle Präsidiumsmitglieder Verbindlichkeiten im Rahmen ihres Ressorts in Einzelvertretungsbefugnis bis zu einer Höhe je Einzelfall von einschließlich maximal 500 EUR eingehen. Ausgenommen sind Förderzusagen gegenüber Sportler*innen. Diese dürfen von der Sportwartin bis zum Haushaltsansatz selbst vergeben werden. Das Präsidium kann durch Beschluss pauschal für Verpflichtungen insbesondere im Zusammenhang mit Veranstaltungen abweichendes beschließen.
- 2.11.4 Die Mitarbeiter der Geschäftsstelle werden jeweils bevollmächtigt, für Geschäfte der laufenden Verwaltung Verpflichtungen für und gegen den TNW bis zu einem Betrag in Höhe von 500 EUR je Einzelfall und in Höhe von 2.500 EUR für alle Verpflichtungen in einem Kalendermonat einzugehen. Das Vier-Augen-Prinzip ist zu beachten. Das Präsidium kann durch Beschluss pauschal für Verpflichtungen im Zusammenhang mit Veranstaltungen abweichendes beschließen.
- 2.11.5 Sofern Präsidiumsmitglieder, Beauftragte oder Geschäftsstellenmitarbeitende Vertragspartei des TNW werden, sind sie von der Vertretung des TNW beim Vertragsschluss auszuschließen. Gleiches gilt, wenn den in Satz 1 aufgeführten Personen nahestehende Personen Vertragspartei des TNW werden. Nahestehende Personen sind Ehe- und Lebenspartner, Verwandte und Verschwägerter.
- 2.11.6 Soweit der TNW Jugend vom Verbandstag Mittel zugewiesen wurden, gilt Ziff. 2.11 nicht. Eine Eingehung von Verbindlichkeiten über diese zugewiesenen Mittel sind von zwei Mitgliedern des Geschäftsführenden Präsidiums einzugehen, nachdem die TNW Jugend eine vorgesehene Mittelverwendung erklärt hat. Die TNW Jugend übernimmt die Haftung für die ordnungsgemäße Mittelverwendung.

3 Das Geschäftsführende Präsidium

3.1 Zuständigkeit

3.1.1 Das Geschäftsführende Präsidium vertritt gemäß der Verbandssatzung den TNW gerichtlich und außergerichtlich. Es hat die Stellung eines gesetzlichen Vertreters. Abweichend von § 26 BGB regelt die Satzung, dass zur Gültigkeit von rechtsgeschäftlichen Erklärungen die Mitwirkung von zwei Mitgliedern des geschäftsführenden Präsidiums erforderlich ist.

3.1.2 Eine Mitwirkung gemäß Ziff. 3.1.1 kann auch auf elektronischem Weg erfolgen.

3.1.3 Darüber hinaus ist das Geschäftsführende Präsidium gemäß Satzung zuständig für die allgemeine Verbandsverwaltung, wozu auch die Finanzverwaltung zählt.

3.1.4 Zur allgemeinen Verbandsverwaltung gehören:

- die Führung der Geschäftsstelle
- die Adress- und Mitgliederverwaltung
- das Gremien- und Sitzungsmanagement
- das Veranstaltungsmanagement
- die Finanzverwaltung
- die Bestellung eines*einer Geschäftsführers*in.

3.1.5 Das Geschäftsführende Präsidium kann die operative Erfüllung seiner Aufgaben der Geschäftsstelle übertragen.

3.2 Führung der Geschäftsstelle

3.2.1 Das Geschäftsführende Präsidium führt die Geschäftsstelle. Zur Führung der Geschäftsstelle gehören Entscheidungen über die Örtlichkeit der Geschäftsstelle sowie über deren sachliche und personellen Ausstattung.

3.2.2 Dem Geschäftsführenden Präsidium obliegt die Personalverantwortung, wozu auch die Entscheidung über die personelle Besetzung der Geschäftsstelle gehört.

3.3 Adress- und Mitgliederverwaltung

3.3.1 Die Adress- und Mitgliederverwaltung ist das operative Mitgliedermanagement.

3.3.2 Das Geschäftsführende Präsidium überträgt das operative Mitgliedermanagement auf die Geschäftsstelle.

3.4 Gremien- und Sitzungsmanagement

- 3.4.1 Das Gremien- und Sitzungsmanagement umfasst die Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen von Geschäftsführendem Präsidium und Präsidium sowie die Vorbereitung und Durchführung von Verbandstagen.
- 3.4.2 Abweichend von Ziff. 3.4.1 ist für die Beschlussfassung über Form, Ort und Zeit eines Verbandstags das Präsidium zuständig.
- 3.4.3 Das Geschäftsführende Präsidium kann das operative Gremien- und Sitzungsmanagement auf die Geschäftsstelle übertragen.

3.5 Finanzverwaltung

- 3.5.1 Dem Geschäftsführenden Präsidium obliegt die Aufstellung von Haushalt und Haushaltsrahmenplan und wird sich dazu mit allen Mitgliedern des Präsidiums beraten.
- 3.5.2 Der Schatzmeister kann mit Zustimmung eines weiteren Mitglieds des geschäftsführenden Präsidiums zu Lasten jedes Ressorts Zahlungen von grundsätzlich berechtigten Forderungen anweisen, wenn das ressortführende Präsidiumsmitglied diese seit mindestens vier Wochen nicht freigibt oder eine Mahnung vorliegt. Das ressortführende Präsidiumsmitglied ist hierüber zu informieren. Die Anwendung dieses Verfahrens ist ausgeschlossen, wenn das ressortführende Präsidiumsmitglied der Begleichung der Forderungen begründet widersprochen und dem Schatzmeister dies kenntlich gemacht hat.

3.6 Bestellung des*der Geschäftsführers*in

- 3.6.1 Das geschäftsführende Präsidium kann eine*n Geschäftsführer*in bestellen und es kann diese*n auch anstellen.
- 3.6.2 Der Aufgabenkreis und der Umfang der Vertretungsbefugnis des*der Geschäftsführer*in werden bei der Bestellung und in einer Geschäftsordnung für die Geschäftsführung, die das geschäftsführende Präsidium erlässt, festgelegt. Allerdings darf der*die Geschäftsführer*in nicht von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit werden. Er*Sie kann als besonderer Vertreter gemäß § 30 BGB bestellt werden.

3.7 Zuständigkeit

Das Präsidium ist in allen Angelegenheiten zuständig, in denen keine Zuständigkeit des Geschäftsführenden Präsidiums besteht.

3.8 Entscheidungen in Sportangelegenheiten

Die Vizepräsidentin Sport beschließt, nach eigenem Ermessen unter Beteiligung des Sportausschusses, insbesondere über

- die Vergabe der Ausrichtung von Landesmeisterschaftsturnieren,

- die Besetzung der Turnierleitung bei Landesmeisterschaftsturnieren,
- über Anträge auf Erweiterung der Wertungsrichterlizenzen für die S-Klasse,
- über die Vorschläge für die Wertungsrichter für Deutsche Meisterschaften.

Die Beschlüsse sind dem Präsidium vorab zur Kenntnis zu geben. Im Falle der Vergabe der Ausrichtung von Landesmeisterschaften legt der Sportausschuss dem Präsidium einen Vergabevorschlag vor, auf dessen Grundlage das Präsidium über die Vergabe berät und sodann einen Beschluss fasst. Die Mitglieder des Präsidiums haben das Recht, innerhalb von 48 Stunden nach Kenntnisgabe ein sachlich begründetes Veto vorzubringen für die Erweiterungen von WR-Lizenzen für die S-Klasse. Im Falle eines Vetos beschließt das Präsidium über den Sachverhalt.

3.9 Information in Sportangelegenheiten

Das Präsidium ist von der Vizepräsidentin Sport in (nach ihrem Ermessen als schwerwiegend zu bewertenden Fällen) zu informieren bei Beschwerden über

- Wertungsgerichte
- Turnierleitungen
- Turnieraussrichter

von Sportturnieren. Das Präsidium wird nach Vorschlag der Sportwartin über Maßnahmen zur Abhilfe entscheiden.

4 Schlussbestimmungen

4.1 Salvatorische Klausel

Sind oder werden einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unwirksam, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieser Ordnung nicht berührt. Unwirksame Bestimmungen müssen durch das Geschäftsführende Präsidium und das Präsidium durch neue wirksame Bestimmungen ersetzt werden.

4.2 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung des Präsidiums am 16. September 2025 in Kraft. Alle bisherigen Geschäftsordnungen treten damit außer Kraft. Das gilt auch für den Aufgabenverteilungsplan des Präsidiums.

Anlage 1 – Aufgabenverteilungsplan

A. Allgemeines

Für jedes Mitglied im Präsidium gilt:

- Verantwortlichkeit für die dem Ressort zugewiesenen Haushaltsmittel
- Verantwortlichkeit für die Tätigkeiten der Geschäftsstelle, sofern Ressort bezogene Aufgaben auf die Geschäftsstelle delegiert werden
- Wahrnehmung der durch die Satzung oder durch das Präsidium im Einzelfall zugewiesenen Aufgaben
- Fachliche Vertretung des Präsidiums gegenüber DTV, LSB, Behörden und Institutionen in den ressortzugehörigen Belangen

B. Präsident Dr. Klaus Meng

- Verbandsführung und Repräsentation des TNW nach innen und außen
- Konzepte zur laufenden und zukünftigen Verbandspolitik
- Kontaktpflege und Zusammenarbeit mit anderen Verbänden
- Pflege von nationalen und internationalen Kontakten
- Kontaktpflege mit den Fachverbandsmitgliedern
- Management Verbandsveranstaltungen (dC, WiDaFe)
- Management der IT-Infrastruktur des Verbands und der Geschäftsstelle
- Personalverantwortung
- Compliance

C. Vizepräsident Verwaltung Martin Pastor

- Koordination von Themen zur laufenden und künftigen Verbandspolitik
- Zukunftsplanung – Entwicklung des Tanzsports im TNW
- Unterstützung beim Management der Verbandsveranstaltungen (dC, WiDaFe)
- Unterstützung bei der Kontaktpflege und Zusammenarbeit mit anderen Verbänden
- Unterstützung bei Pflege von nationalen und internationalen Kontakten
- Ehrungswesen
- Unterstützung bei Kontaktpflege mit den Fachverbandsmitgliedern
- Sponsoring
- Koordination Vernetzung der Tanzrichtungen
- Datenschutz

D. Vizepräsident Finanzen Benjamin Hirsch

- Betreuung des Verbandes in Haushaltsangelegenheiten
- Erstellung der Haushaltspläne und Haushaltsabschlüsse zur Vorlage in den zuständigen Gremien

- Vertretung des Präsidiums gegenüber Behörden im Rahmen des Aufgabengebietes
- Controlling des Finanzstatus sowie kontinuierliche Information und Beratung des Präsidiums bei finanziell relevanten Entwicklungen und Entscheidungen
- Controlling für die Verbandsveranstaltungen (dC, WiDaFe) in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung der TNW Events GmbH
- Beantragung und Überwachung von Fördermitteln
- Zuständigkeit für die Finanz- und Gebührenordnung und die Einhaltung des Spendenrechts
- Freigabe von Zahlungen, nachdem die sachliche und rechnerische Richtigkeit durch den Ressortverantwortlichen bestätigt wurde. Ressortverantwortlicher für die Jugend ist der Jugendvorsitzende. Intern kann die Jugend eine abweichende Regelung zur Verantwortlichkeit treffen. Ressort unabhängige Zahlungen werden nur nach Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit durch ein Mitglied des Geschäftsführenden Präsidiums freigegeben. Die Freigabe durch den Schatzmeister kann bis zu einem Wert in Höhe von netto 500 EUR in jedem Einzelfall auf eine*n Mitarbeiter*in der Geschäftsstelle übertragen werden. Auszahlungen an den Schatzmeister dürfen nur von dessen Vertreter gemäß Geschäftsverteilungsplan oder dem diese Zahlung zugewiesenen Ressortinhaber oder einem Mitarbeiter der Geschäftsstelle freigegeben werden. Auszahlungen an eine*n Mitarbeiter*in der Geschäftsstelle hat unabhängig vom Wert durch den Schatzmeister zu erfolgen.
- Erstellung der Niederschriften der Präsidiumssitzungen

E. Vizepräsidentin Sport Saskia von Schroeders

- Zuständigkeit für den Leistungs- und Spitzensport der Paare und SolistInnen im TNW
- Verantwortlichkeit für das Kaderwesen und alle Beauftragungen im Bereich Sport
- Koordination JMC
- Anmeldung von allen Leistungssport-Turnieren, die der TNW ausrichtet.
- Zuständig für Wertungsrichtervorschläge und -Einsätze, Benennung von CP, TL sowie BS bei den Großturnieren und LM's
- Für die TNW-Großveranstaltungen: Unterstützung GF Sport bei Erstellen der Zeitpläne, Korrespondenz mit DTV und DTV Sportwart, Abstimmung Helfereinsätze, Abstimmung mit ESV, Festlegung Meldefristen, sowie eine regelmäßige Abstimmung mit den Ressort-Teams, die mit Vorbereitung und Abwicklung der Turniere befasst sind.
-

F. Vizepräsidentin Lehre Joanna Miozga

- Ansprechpartner für Lizenzträger und sonstige im Bereich der Lehre tätige Personen.
- Planung und Organisation von Schulungsmaßnahmen
- Lehrgangsplanung, Vorbereitung der Trainerverträge, Überwachung der für den Verband tätigen Trainer
- Meldung der Wertungsrichter und Trainer zu Fortbildungs- und Erhalt-Lehrgängen des DTV

G. Pressesprecher Christoph Völzke

- interne und externe Öffentlichkeitsarbeit für den Verband
- Management des TNW-Redaktionsteams und der Social-Media-Kanäle (ggf. gemeinsam mit einem Social-Media-Beauftragten)
- Berichterstattung über den Verband und dessen Mitglieder
- Erstellung von Präsidial-Infos und Veröffentlichung nach Freigabe des Präsidiums
- Veröffentlichung von Informationen des Präsidiums nach Freigabe durch das Präsidium
- Mediale Umsetzung der Veröffentlichungen des Verbands in digitalen Medien (insb. TNW-Homepage, Facebook und Instagram) sowie in Printmedien (insb. Flyer, Plakate)
- presserechtliche Verantwortlichkeit
- inhaltliche Verantwortlichkeit gemäß §18 Abs. 2 MStV für alle digitalen Medien
- Zusammenarbeit mit dem/der DTV-Pressesprecher*in und Social-Media-Beauftragten des DTV

Vertretung des TNW in den Sitzungen des DTV-Ausschusses für Öffentlichkeitsarbeit

H. Breitensportwart Daniel Modes

- Zuständigkeit für den Breiten-, Gesundheits- und Freizeitsport im TNW
- Deutsches Tanzsportabzeichen (DTSA)
- Sportförderprogramme für den Breitensport

I. Fachwartin für Schulsport und Soziales Juliane Pladek-Stille

Zuständigkeit für den Schulsport:

- Kooperation Verein – Schule
- Aktive Fördermaßnahmen (z.B. TNW-Förderpreis)
- Organisation schulsportlicher Wettbewerbe
- Information über Fördermöglichkeiten und Fortbildung
- Zusammenarbeit mit der Tanzsportjugend

Zuständigkeit für den sozialen Bereich, insbesondere Inklusion:

- Vernetzung mit Kooperationspartnern
- Projekte, Wettbewerbe, Fortbildungen und Förderungen mit inklusivem Schwerpunkt

J. Jugendvorsitzender Cornel Müller

- Verantwortlichkeit für die nordrhein-westfälische Tanzsportjugend, näheres regeln JugO und andere einschlägige Regelwerke
- Unterstützung GF Sport durch den Jugendvorstand bei der Planung und Durchführung WiDaFe, beim Erstellen der Zeitpläne und Helfereinsätze
- Jugendschutzkonzepte auf Vereins- und Verbandsebene

K. Vertretungsregelungen

- **Präsident:**
 - Repräsentation des Verbands nach außen: Vertretung durch den Vizepräsidenten Verwaltung
 - Management der Verbandsveranstaltungen: Vertretung durch den Vizepräsidenten Verwaltung
 - in Personalangelegenheiten Vertretung durch den Vizepräsidenten Finanzen
 - Management der IT-Infrastruktur: Vertretung durch den Vizepräsidenten Finanzen
 - Management der Geschäftsstelle: Vertretung durch den Vizepräsidenten Finanzen
 - ansonsten: Vertretung durch ein Mitglied des geschäftsführenden Präsidiums nach interner Absprache
 - Ausfertigung von Beauftragungen nach Vorgabe der ressortverantwortlichen Präsidiumsmitglieder
- **Vizepräsident Verwaltung:**
 - Vertretung durch den Präsidenten
- **Vizepräsident Finanzen:**
 - Vertretung durch den Präsidenten mit Ausnahme des Zahlungsverkehrs.
 - Der Zahlungsverkehr wird im Vertretungsfall durch den Präsidenten organisiert, die Ausführung erfolgt durch die Mitarbeiter der Geschäftsstelle.
- **Vizepräsidentin Sport:**
 - Soweit zulässig Vertretung durch den Präsidenten
- **Vizepräsidentin Lehre:**
 - Vertretung durch die Vizepräsidentin Sport
- **Pressesprecher:**
 - Vertretung durch den Vizepräsidenten Verwaltung
- **Breitensportwart:**
 - Vertretung durch die Vizepräsidentin Sport
- **Fachwartin für Schulsport und Soziales:**
 - Vertretung durch den Breitensportwart
 - Ausnahme: Vertretung durch den Jugendvorsitzenden bzgl. Schulsport

- Die Vertretung des Jugendvorsitzenden regelt der Jugendvorstand. Die Teilnahme der den Jugendvorsitzenden vertretenden Person an Sitzungen des Präsidiums erfolgt nur auf Einladung des Präsidenten.
- Soweit eine Vertretungsperson nicht Mitglied des Präsidiums ist, besteht kein Stimmrecht.

Stand: 17.10.2025