

Geschäftsordnung

für den Fachausschuss Wasserspringen
im Deutschen Schwimm-Verband e.V. (DSV)

1. Geltungsbereich und Aufgaben

- 1.1. Die Geschäftsordnung regelt die Durchführung der Sitzungen, die Durchführung von schriftlichen Abstimmungen und die Arbeitsweise des Fachausschusses Wasserspringen.
- 1.2. Die Vorschriften der Geschäftsordnung sind für den Fachausschuss Wasserspringen bindend.
- 1.3. Weibliche Amtsinhaber führen die Bezeichnung ihres Amtes in der weiblichen Form. Die in dieser Geschäftsordnung genannten Personenbezeichnungen umfassen gleichermaßen die männliche und die weibliche Form. Lediglich aus Gründen der Übersichtlichkeit wird auf die ausdrückliche Nennung beider Formen verzichtet.
- 1.4. Die Aufgaben des Fachausschusses Wasserspringen ergeben sich aus §18 der DSV-Satzung.
- 1.5. Der Fachausschuss Wasserspringen arbeitet selbständig im Rahmen der Satzung, den Ordnungen und der Beschlüsse des Verbandstages, des Hauptausschusses und des Präsidiums. Beschlüsse die nicht im Einklang mit der Satzung, den Ordnungen und den Beschlüsse des Verbandstages, des Hauptausschusses und des Präsidiums stehen sind ungültig.
- 1.6. Mit der Umsetzung der Beschlüsse des Fachausschusses werden die Mitarbeiter der Fachsparte beauftragt und wird durch den Geschäftsverteilungsplan geregelt.

2. Zusammensetzung und Stimmrecht

- 2.1. Die Mitgliedschaft im Fachausschuss richtet sich nach §17 der DSV-Satzung. Den Vorsitz im Fachausschuss führt der Vorsitzende der Fachsparte Wasserspringen.
- 2.2. Die Fachvertreter der Landesschwimmverbände haben 2 Stimmen, alle anderen Mitglieder des Fachausschusses 1 Stimme.
- 2.3. Der Vorsitzende der Fachsparte kann bis zu 10 Mitgliedern der Fachsparte Sitz und Stimmrecht im Fachausschuss zuweisen. Diese haben ebenfalls eine Stimme.
- 2.4. Die Berufung des Jugendleistungssportreferenten durch den Vorsitzenden der Fachsparte muss im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden der Deutschen Schwimmjugend erfolgen. Die Berufung des Referenten für Masterssport durch den Vorsitzenden der Fachsparte muss im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden der Fachsparte Masterssport erfolgen.

3. Einberufung

- 3.1. Zu den Sitzungen des Fachausschusses lädt der Vorsitzende der Fachsparte Wasserspringen ein. Zu den Sitzungen ist mindestens drei Wochen vorher unter Bekanntgabe der Tagesordnung und der Anträge per Email einzuladen. Die Sitzungen des Fachausschusses finden in der Regel zweimal jährlich im Herbst und im 1. Quartal eines jeden Jahres statt.
- 3.2. Anträge können die Mitglieder des Fachausschusses und die Mitarbeiter der Fachsparte sechs Wochen vor der Sitzung mit Text und Begründung dem Vorsitzenden der Fachsparte Wasserspringen vorlegen.
- 3.3. Beschlussvorlagen an den Fachausschuss Wasserspringen können die Vorsitzenden anderer Fachausschüsse einreichen, wenn deren Interessen einer Beratung im Fachausschuss bedürfen. Diese Beschlussvorlagen sind bis drei Wochen vor Sitzungsbeginn der DSV-Geschäftsstelle zuzuleiten, die den unverzüglichen Versand vornimmt.

4. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassungen

- 4.1 Der Fachausschuss Wasserspringen ist beschlussfähig, wenn die Einberufung ordnungsgemäß erfolgt und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- 4.2. Die Beschlussfassung erfolgt mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung. Es wird offen abgestimmt. Auf Verlangen eines Stimmberechtigten muss schriftlich abgestimmt werden.

5. Durchführung und Leitung der Sitzungen

- 5.1. Die Sitzungen des Fachausschusses Wasserspringen sind nicht öffentlich. Gäste sind teilnahmeberechtigt, wenn die einfache Mehrheit der anwesenden Stimmen zustimmt. Gäste haben kein Rederecht und nur beratende Stimme.
- 5.2. Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden der Fachsparte Wasserspringen, bei dessen Verhinderung von seinem Vertreter geleitet. Der Sitzungsleiter prüft nach der Eröffnung die ordnungsgemäße Einberufung und stellt die Beschlussfähigkeit fest. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder über Änderungsanträge wird mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen entschieden.
- 5.3. Anträge die nicht auf der Tagesordnung stehen, können als Dringlichkeitsanträge mit Zustimmung einer 2/3-Mehrheit der Anwesenden zur Beratung zugelassen werden.
- 5.3. Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss oder Begrenzung der Redezeit ist sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und eventuell ein Gegenredner gesprochen haben.

6. Sitzungsniederschriften

- 6.1. Über den Verlauf der Sitzungen des Fachausschusses und der Fachsparte ist
.../3

innerhalb von 14 Tagen durch den DSV-Leistungssportreferenten Wasserspringen eine Niederschrift zu fertigen. Diese muss vom Sitzungsleiter und vom Protokollführer unterzeichnet sein. Gefasste Beschlüsse sind wörtlich in die Niederschrift aufzunehmen.

- 6.2. Alle Sitzungsteilnehmer, Mitglieder des Fachausschusses und der Fachsparte erhalten eine Kopie der Niederschrift. Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung von einem oder mehreren Sitzungsteilnehmern beim Vorsitzenden der Fachsparte Wasserspringen schriftlich unter Nennung der Beanstandung Einspruch eingelegt wird. Der Vorsitzende der Fachsparte Wasserspringen hat allen Sitzungsteilnehmern den Einspruch ohne Kommentar zur Kenntnis zu geben.
- 6.3. Einsprüche gegen Protokolle können schriftlich oder per Email nur innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung eingelegt werden. Als Tag der Zustellung gilt der Zeitpunkt der Versendung per Email laut Versendungsprotokoll. Sollten innerhalb dieser Frist keine Einsprüche eingehen, gilt das Protokoll als genehmigt.

7. Schriftliches Abstimmungsverfahren

- 7.1. Ein schriftliches Abstimmungsverfahren kann nur vom Vorsitzenden eingeleitet werden.
- 7.2. Die Unterlagen müssen per Email an die Mitglieder des Fachausschusses versandt werden. Dabei müssen die Unterlagen so dargestellt werden, dass der Inhalt über den die schriftliche Abstimmung erfolgt, klar und eindeutig wiedergegeben ist. Für jede Abstimmung sind gesondert 3 Kästchen vorzugeben mit der Möglichkeit zum Ankreuzen für ja (Zustimmung), für nein (Ablehnung) und für Stimmenthaltung.
- 7.3. Die Abstimmung muss innerhalb von 14 Tagen nach Versand schriftlich oder per Email an die DSV-Geschäftsstelle erfolgen. Später eingehende Abstimmungen haben keine Gültigkeit hinsichtlich des Abstimmungsverfahrens.
- 7.4. Für die eigentliche Abstimmung gilt Punkt 4.2. Satz 1-3. Über das Ergebnis des schriftlichen Abstimmungsverfahrens ist per Email innerhalb von 5 Werktagen zu informieren.

8. Schriftverkehr und Dokumentenstelle

- 8.1. Referenten sind berechtigt, in ihrem Verantwortungsbereich selbstständig im Auftrag der Fachsparte Schriftverkehr zu führen. Der DSV-Geschäftsstelle ist in diesem Fall eine Kopie des Schriftverkehrs zuzusenden bzw. beim Email-Schriftverkehr ist die DSV-Geschäftsstelle in Kopie zu setzen.
- 8.2. Abgeschlossene Verträge der Fachsparte sind im Original in der DSV-Geschäftsstelle zu hinterlegen.

9. In Kraft Treten

Die aktualisierte Geschäftsordnung tritt nach Beratung und Beschlussfassung im Fachausschuss Wasserspringen am **22.08.2014** in Kraft.