

Geschäftsordnung

und Geschäftsverteilungsplan (Anlage)

für die Fachsparte Wasserspringen
im Deutschen Schwimm-Verband e.V. (DSV)
in der Fassung vom 31.05.01

Präambel

Gemäß §19 der Satzung des Deutschen Schwimm-Verbandes werden Fachsparten in den Sportarten Schwimmen, Wasserspringen, Wasserball, Synchronschwimmen, Masterssport und BFG gebildet. Die Fachsparten werden vom Vorsitzenden der Fachsparte geführt. Der Fachsparte kommt hierbei die Rolle der Exekutive zu. Die folgende Geschäftsordnung regelt die Zusammenarbeit und Aufgabenverteilung innerhalb des Gremiums.

1. Geltungsbereich

- 1.1. Die Geschäftsordnung regelt die Durchführung der Sitzungen und die Arbeitsweise der Fachsparte Wasserspringen. Der Geschäftsverteilungsplan regelt die Aufgabenverteilung innerhalb der Fachsparte.
- 1.2. Die Sitzungen der Fachsparte Wasserspringen sind nicht öffentlich.
- 1.3. Die Aufgaben der Fachsparte Wasserspringen ergeben sich aus §§ 19 und 20 der DSV-Satzung.
- 1.4. Die Fachsparte Wasserspringen führt, verwaltet und organisiert sich selbständig im Rahmen der Satzung, der Ordnungen und sonstigen Bestimmungen des DSV unter Beachtung der Beschlüsse des Verbandstages, des Hauptausschusses und des Fachausschusses.

2. Zusammensetzung

- 2.1. Die Fachsparte Wasserspringen wird durch den Vorsitzenden der Fachsparte geführt.
- 2.2. Der Vorsitzende der Fachsparte kann für die Dauer seiner Amtszeit oder auf Zeit Trainer, Referenten und Sachbearbeiter in die Fachsparte ehrenamtlich berufen oder hauptamtlich anstellen.
- 2.3. Der Fachsparte gehören gem. §24 der Satzung zusätzlich an:
 - der Sprecher des Trainerrates
 - der Sprecher des Aktivenrates
- 2.4. Die Berufung des/der Jugendleistungssportreferenten/in durch den Vorsitzenden der Deutschen Schwimmjugend muß im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden der Fachsparte erfolgen.

- 2.5. Der Vorsitzende der Fachsparte kann bis zu 10 Mitgliedern der Fachsparte Sitz und Stimmrecht im Fachausschuß zuweisen. Diese sind im Geschäftsverteilungsplan festzulegen. Das Stimmrecht wird für die Dauer der Amtszeit des Vorsitzenden festgelegt.
- 2.6. Der Vorsitzende der Fachsparte weist den Trainern, Referenten und Sachbearbeitern Aufgaben zu. Diese sind im Geschäftsverteilungsplan beschrieben.
- 2.7. Der Vorsitzende der Fachsparte Wasserspringen kann zu Sitzungen der Fachsparte Sachverständige hinzuziehen, sofern die jeweilige Tagesordnung dies geboten erscheinen läßt. Dies können u.a. sein:
- Vertreter von anderen Fachausschüssen/Fachsparten
 - Vertreter der DSV/DOSB/NADA
 - den Koordinator „Wasserspringen“ des DOSB
 - der Mannschaftsarzt/Physiotherapeut

3. Einberufung

- 3.1. Zu den Sitzungen der Fachsparte lädt der Vorsitzende der Fachsparte Wasserspringen ein. Die Sitzungen der Fachsparte finden in unregelmäßigen Abständen, möglichst jedoch einmal pro Quartal statt.
- 3.2. Im Sinne der kontinuierlichen Geschäftsführung der Fachsparte können Sondersitzung mit begrenztem Teilnehmerkreis formlos einberufen werden.

4. Sitzungsniederschriften

- 4.1. Über den Verlauf der Sitzungen der Fachsparte ist innerhalb von 14 Tagen durch den DSV Referenten Wasserspringen eine Niederschrift zu fertigen (ausgenommen Sondersitzungen). Diese müssen vom Protokollführer unterzeichnet sein. Gefaßte Beschlüsse sind mit einer Beschlussnummer wörtlich in die Niederschrift aufzunehmen.
- 4.2. Alle Sitzungsteilnehmer, Mitglieder der Fachsparte und des Fachausschusses erhalten eine Kopie der Niederschrift. Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung von einem oder mehreren Sitzungsteilnehmern bei der DSV Geschäftsstelle unter Nennung der Beanstandung Einspruch eingelegt wird. Der Einspruch ist allen Sitzungsteilnehmern ohne Kommentar zur Kenntnis zu geben.
- 4.3. Als Tag der Zustellung gilt der dritte Tag nach Aufgabe der Niederschrift in den Postversand oder der Tag, an dem per E-Mail die Niederschrift elektronisch versendet wurde.

5. Dienstreisen

- 5.1. Dienstreisen von Mitarbeitern der Fachsparte sind grundsätzlich mit Dienstreiseantrag über die DSV Geschäftsstelle beim Vorsitzenden zu beantragen.

5.2. Bei vom Vorsitzenden angeordneten Dienstreisen entfällt der Dienstreiseantrag.

6. Geschäftsverkehr

6.1. Der Geschäftsverkehr der Fachsparte läuft über die DSV Geschäftsstelle. Zuständig ist der DSV-Referent Wasserspringen.

6.2. Bei direktem Geschäftsverkehr ist die Geschäftsstelle (Referent) grundsätzlich in Kopie zu beteiligen, dies gilt auch für elektronische Post (Emails).

6.3. Rechtsverbindlicher Schriftverkehr ist grundsätzlich über die Geschäftsstelle abzuwickeln. Dieser bedarf der Zustimmung (Unterschrift) des Vorsitzenden der FS bzw. eines Präsidiumsmitglieds.

7. In Kraft Treten

Die Geschäftsordnung inklusive Geschäftsverteilungsplan tritt am 14.06.2001 in Kraft.