



Deutsche Triathlon Union

DEUTSCHE TRIATHLON UNION e.V.

Verwaltungs- und Verfahrensordnung

Beschlossen auf dem Verbandsrat der DTU
am 05. November 2011 in Frankfurt am Main

Verwaltungs- und Verfahrensordnung (VVO)

Inhaltsverzeichnis

	Präambel	3
§ 1	Sachlicher Geltungsbereich	3
	I. Verbandstag, Verbandsrat und Präsidium	
§ 2	Einberufung	3
§ 3	Eröffnung und Leitung	3
§ 4	Inhalt der Tagesordnung	3
§ 5	Berichterstattung und Anträge	4
§ 6	Worterteilung und Rednerfolge	4
§ 7	Wortentziehung	4
§ 8	Ausschluss von der Tagung	4
§ 9	Unterbrechung der Tagung	4
§ 10	Anträge	5
§ 11	Dringlichkeitsanträge	5
§ 12	Änderungsanträge	5
§ 13	Aufhebung von Beschlüssen	5
§ 14	Abstimmung	5 - 6
§ 15	Schriftliche Abstimmung	6
§ 16	Wahlen	6
§ 17	Protokoll	6 - 7
	I. Sitzungen/Tagungen	
§ 18	Einladung	7
§ 19	Sitzungs-/Tagungsleitung	7
§ 20	Beschlussfähigkeit	7
§ 21	Beschlüsse	7
§ 22	Protokoll	8
§ 23	Klausurtagung Präsidium	8
§ 24	Redaktionelle Änderungen	8
§ 25	Inkrafttreten	8

Anmerkung:

Der Einfachheit halber wird in dieser Ordnung die männliche Form verwendet, ohne dass hierdurch eine Benachteiligung der Geschlechter im Sinne des Allgemeinen Gleichstellungsgesetzes (AGG) intendiert oder gewollt ist.

Präambel

Soweit in den Abschnitten § 1 bis § 26 dieser Ordnung keine Regelung getroffen ist, entscheidet im Einzelfall das Präsidium oder die zuständige Kommission.

§ 1 Sachlicher Geltungsbereich

Die Beratungen und Diskussionen müssen sachlich und in einer den sportlichen Anstand nicht verletzenden Art geführt werden. Persönliche Auseinandersetzungen sind sofort durch den Tagungsleiter zu unterbinden.

I. Verbandstag, Verbandsrat und Präsidium

§ 2 Einberufung

Die Einberufung zum Verbandstag / Verbandsrat erfolgt durch das Präsidium gemäß § 5 Nr. 5.1.3 und 5.2.5 der Satzung.

§ 3 Eröffnung und Leitung

1. Der Präsident - im Falle seiner Verhinderung - ein Vertreter des geschäftsführenden Präsidiums oder ein von dem Verbandstag/-rat gewählter Tagungsleiter eröffnet und leitet die Tagung.
2. Nach der Feststellung der satzungsmäßigen Einberufung wird den Tagungsteilnehmern die Tagesordnung bekannt gegeben. Falls Änderungen gefordert werden, ist darüber abzustimmen.
3. Anwesenden Gästen steht kein Sprach- und Stimmrecht zu. Ihnen kann ein solches eingeräumt werden, wenn keine Einwendungen erhoben werden.

§ 4 Inhalt der Tagesordnung

Die Tagesordnung eines ordentlichen Verbandstages umfasst:

- a) Eröffnung,
- b) Feststellung der Beschlussfähigkeit und der ordnungsgemäßen Einberufung,
- c) Feststellung der Stimmberechtigten und der Wahlprüfungskommission,
- d) Bericht des Präsidiums und etwaiger Kommissionen,
- e) Bericht der Kassenprüfer,
- f) Genehmigung des Jahresabschluss und Entlastung des Präsidiums,
- g) Genehmigung des Haushaltsplanes,
- h) Festsetzung des Verbandsbeitrages,
- i) Anträge,
- j) Neuwahlen,
- k) Verschiedenes.

§ 5 Berichterstattung und Anträge

1. Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zunächst dem zuständigen Mitglied des Präsidiums als Berichterstatter oder einem Delegierten das Wort zu erteilen. Dies kann auch mittels schriftlichen Berichtes, der mit der Tagesordnung zu verschicken ist, erfolgen. Danach folgt die Aussprache.
2. Bei Anträgen erhält zunächst der Antragsteller, danach das zuständige Mitglied des Präsidiums als Berichterstatter das Wort. Nach Beendigung der Aussprache und vor Beginn der Abstimmung kann beiden noch einmal das Wort zu den Anträgen erteilt werden.

§ 6 Worterteilung und Rednerfolge

1. Jeder stimmberechtigte Tagungsteilnehmer kann sich an den Aussprachen beteiligen. Der Tagungsleiter erteilt dann das Wort in der Reihenfolge der Meldungen.
2. Nach Erledigung eines Punktes der Tagesordnung ist durch den Tagungsleiter der nächste Punkt bekannt zu geben und dem dafür bestimmten Berichterstatter das Wort zu erteilen.

§ 7 Wortentziehung

1. Redner, die von der Tagesordnung oder von dem zur Beratung stehenden Punkt abschweifen, kann der Tagungsleiter »zur Sache« rufen.
2. Redner, die in ihren Ausführungen beleidigende oder den sportkameradschaftlichen Anstand verletzende Bemerkungen machen, kann der Tagungsleiter »zur Ordnung« rufen, das Verhalten rügen und auf etwaige Folgen hinweisen.
3. Rednern, die zweimal ohne Erfolg »zur Sache« oder »zur Ordnung« gerufen wurden, kann der Tagungsleiter das Wort entziehen. Der Wortentzug gilt für die ganze weitere Behandlung des Punktes, zu dem der gerügte Redner gesprochen hat. Über einen etwaigen Einspruch des gerügten Redners entscheidet der Verbandstag ohne vorherige Aussprache.

§ 8 Ausschluss von der Tagung

1. Tagungsteilnehmer und Gäste, die gegen die Anordnungen des Tagungsleiters verstoßen, beleidigend oder persönlich ausfallend werden, nach einer Wortentziehung weiterreden, wiederholt die Tagung stören, sich zu Tätlichkeiten hinreißen lassen, kann der Tagungsleiter ausschließen.
2. Über einen etwaigen Einspruch des Ausgeschlossenen entscheidet der Verbandstag ohne Aussprache.

§ 9 Unterbrechung der Tagung

Ist es dem Tagungsleiter nicht möglich, die Ordnung der Tagung aufrecht zu erhalten, kann er die Tagung ohne vorherige Befragung der Teilnehmer unterbrechen. Ist auch nach Wiedereröffnung ein ordentlicher Verlauf nicht möglich, kann er die Tagung schließen.

§ 10 Anträge

1. Anträge können nur von den Organen der DTU, den Ausschüssen, den ordentlichen und außerordentlichen Mitgliedern eingebracht werden.
2. Die Anträge sind spätestens sechs Wochen vor dem ordentlichen Verbandstag / Verbandsrat, bzw. 14 Tage vor dem außerordentlichen Verbandstag, bei der Verbandsgeschäftsstelle unter Beifügung einer Begründung schriftlich einzureichen.
Form- und fristgerecht eingereichte Anträge sind spätestens vier Wochen vor dem Verbandstag / Verbandsrat, bzw. 7 Tage vor dem außerordentlichen Verbandstag, den Mitgliedern vorzulegen.
3. Anträge können im schriftlichen Umlaufverfahren, soweit die Satzung dies zulässt (§5, Nr. 5.2.4) und niemand in der gesetzten Frist widerspricht, vom Verbandsrat entschieden werden. Die Abstimmung beinhaltet auch die Feststellung der Eilbedürftigkeit. Das Ergebnis der Abstimmung ist schriftlich festzuhalten und den Mitgliedern des Verbandsrates zur Kenntnis zu bringen.

§ 11 Dringlichkeitsanträge

- 13.1 Anträge zum Verbandstag, die nicht form- und fristgerecht eingereicht worden sind oder solche zu nicht auf der Tagesordnung stehenden Fragen, gelten als Dringlichkeitsanträge. Über die Zulassung von Dringlichkeitsanträgen ist mit 2/3 Mehrheit zu beschließen.
- 13.2 Der Antragsteller hat die Dringlichkeit kurz zu begründen, gegebenenfalls sind weitere Wortmeldungen hierzu zu zulassen.
- 13.3 Ist die Dringlichkeit bestätigt, so erfolgt die Abstimmung über den Antrag selbst.
- 13.4 Dringlichkeitsanträge auf Änderungen der Satzung und der Ordnungen oder Auflösung des Verbandes sind unzulässig.

§ 12 Änderungsanträge

Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen verbessern, kürzen oder erweitern, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zuzulassen, wenn sie in schriftlicher Form dem Tagungsleiter vorgelegt werden.

§ 13 Aufhebung von Beschlüssen

Anträge auf Aufhebung oder Abänderung bereits gefasster Beschlüsse werden wie Dringlichkeitsanträge behandelt.

§ 14 Abstimmung

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
2. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals vorzulesen.
3. Stimmberechtigt sind nur die beim Verbandstag anwesenden - mit Stimmrecht versehenen - Teilnehmer.

4. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist zunächst über den weitergehenden Antrag abzustimmen. Bestehen Zweifel, welches der weitergehende Antrag ist, wird ohne vorherige Aussprache entschieden.
5. Zusatz- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
6. Bei allen Abstimmungen entscheidet, soweit die Satzung nicht eine andere Regelung vorschreibt, die einfache Mehrheit der abgegebenen Ja- und Nein-Stimmen. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung, ausgenommen bei Wahlen.
7. Abgestimmt werden kann schriftlich oder durch Handaufheben bzw. durch Aufstehen. Soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt, wird in der Regel durch Handaufheben abgestimmt.
8. Angezweifelte Abstimmungen sind zu wiederholen, wobei dann die Stimmen genau ausgezählt werden müssen.

§ 15 Schriftliche Abstimmung

1. Eine schriftliche, d.h. geheime Abstimmung muss durchgeführt werden, wenn dies der Verbandstag / Verbandsrat beschließt.
2. Schriftliches Umlaufverfahren
Der Antrag muss den stimmberechtigten Mitgliedern schriftlich zugeleitet werden. Dies kann auch per E-Mail oder Fax erfolgen. Er muss den vollständig formulierten Antragstext und die Felder „Ich stimme zu“, „Ich stimme nicht zu“ und „Ich enthalte mich“ beinhalten. Im Weiteren muss Ort, Datum, Funktion angegeben sein sowie die Unterschrift des stimmberechtigten Mitglied. Die Frist für die zu treffende Entscheidung beträgt mindestens 14 Tage. Die Rücksendung kann auch per Fax oder E-Mail erfolgen.

§ 16 Wahlen

1. Die Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekannt gegeben waren.
2. Die Wahlen sind grundsätzlich geheim, falls der Verbandstag für jeden Wahlgang nichts anderes beschließt. Zunächst werden die Mitglieder des Präsidiums gewählt, und zwar in der in § 5 Nr. 5.3.2 der Satzung aufgeführten Reihenfolge; danach folgt die Wahl der Mitglieder des Verbandsrechtsausschusses und dann die der Kassenprüfer.
3. Liegt nur ein Wahlvorschlag vor, kann die Wahl durch Handaufheben oder durch Aufstehen erfolgen, falls dagegen kein Widerspruch erhoben wird.
4. Vor der Wahl ist zu prüfen, ob die Vorgeschlagenen die Voraussetzungen erfüllen, wie sie nach der Satzung verlangt werden.
5. Die Vorgeschlagenen sind vor der Wahl zu fragen, ob sie im Falle der Wahl das Amt annehmen.
6. Mit Zustimmung des Verbandstages ist auch wählbar, wer nicht anwesend ist, aber von ihm eine schriftliche Erklärung vorliegt, dass er im Falle der Wahl das Amt annimmt. In Ausnahmefällen kann auf Beschluss des Verbandstages von der Vorlage dieser Erklärung abgesehen werden.

§ 17 Protokoll

1. Über den Verlauf des Verbandstages / Verbandrates ist ein Protokoll zu fertigen. Aus diesem müssen Datum, Teilnehmer, Gegenstände der Tagesordnung in der Reihenfolge der Behandlung

- und die Beschlüsse im Wortlaut ersichtlich sein. Das Protokoll ist vom Sitzungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen und in der nächsten Sitzung zur Bestätigung vorzulegen.
2. Gefasste Beschlüsse sind wörtlich in das Protokoll aufzunehmen.
 3. Die der DTU angeschlossenen LV und die Mitglieder des Präsidiums erhalten innerhalb von vier Wochen eine Abschrift des Protokolls. Sollten Tagungsteilnehmer Einwände gegen das Protokoll haben, hat der Einspruch innerhalb von vier Wochen schriftlich auf der Verbandsgeschäftsstelle zu erfolgen.
 4. Die Protokolle nebst Anlagen sind zu verwahren.

II. Sitzungen/Tagungen

§ 18 Einladung

1. Die Einladungen zu den Sitzungen des Präsidiums sind schriftlich durch den Präsidenten/seines Stellvertreters unter Bekanntgabe der Tagesordnung vorzunehmen. Zu den Tagungen der Fachausschüsse laden die Vorsitzenden ein.
2. Die Einladung hat mindestens 5 Tage (Zugang) vor dem Tagungstermin zu erfolgen. Diese kann auch per Fax, per E-Mail oder mit Hilfe anderer moderner Kommunikationsmittel geschehen.
3. Die eingeladenen Mitglieder haben unverzüglich eine Erklärung zu ihrer Teilnahme oder Nichtteilnahme abzugeben.
4. Die Sitzungs- bzw. Tagungsorte sind möglichst zentral festzulegen.

§ 19 Sitzungs-/Tagungsleitung

Die Sitzungen/Tagungen werden von dem Präsidenten bzw. den Vorsitzenden der FA oder deren Stellvertreter geleitet.

§ 20 Beschlussfähigkeit

Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn zur Sitzung/Tagung ordnungsgemäß eingeladen wurde und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

§ 21 Beschlüsse

1. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
2. Beschlüsse des Präsidiums können, wenn nicht mindestens drei seiner stimmberechtigten Mitglieder widersprechen, im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden. Die Frist für die zu treffende Entscheidung beträgt mindestens drei Tage. Im Übrigen gilt § 17.2. dieser Ordnung entsprechend.

§ 22 Protokoll

1. Über den Verlauf der Sitzung/Tagung ist ein Protokoll anzufertigen. Aus diesem müssen Datum, Teilnehmer, Gegenstände der Tagesordnung in der Reihenfolge der Behandlung und die Beschlüsse im Wortlaut ersichtlich sein. Das Protokoll ist vom Sitzungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen und in der nächsten Sitzung zur Bestätigung vorzulegen.
2. Gefasste Beschlüsse sind wörtlich in das Protokoll aufzunehmen.
3. Die Mitglieder erhalten innerhalb von 14 Tagen eine Abschrift des Protokolls zu der für sie relevanten jeweiligen Sitzung/Tagung. Von den Sitzungen/Tagungen der Fachausschüsse erhält auch das Präsidium eine Abschrift.
4. Sollten Tagungsteilnehmer Einwände gegen das Protokoll haben, hat der Einspruch innerhalb von zwei Wochen schriftlich auf der Verbandsgeschäftsstelle zu erfolgen.
5. Die Protokolle nebst Anlagen sind zu verwahren.

§ 23 Klausurtagungen Präsidium

1. Das Präsidium der DTU trifft sich zweimal jährlich zu einer Klausurtagung, welche mindestens über zwei Tage abgehalten werden muss.
2. Der Athletensprecher und der Sprecher der Landesverbände sind nach Ermessen des Präsidiums zu Klausurtagungen einzuladen. Die Einladung der Beisitzer bei Klausurtagungen ist obligatorisch.

§ 24 Redaktionelle Änderungen

Das Präsidium der DTU ist berechtigt, Änderungen oder Ergänzungen dieser Ordnungen redaktioneller Art, soweit solche von einer Behörde, einem Gericht oder anderweitig offiziellen Stelle gefordert werden, selbstständig vorzunehmen. Hierzu zählen überdies Korrekturen von Rechtschreibung und Grammatik. Die Änderungen sind dem Verbandsrat zur Kenntnis zu geben.

§ 25 Inkrafttreten

1. Diese Ordnung tritt mit ihrer Beschlussfassung in Kraft. Mit dem gleichen Zeitpunkt tritt die bisherige Ordnung außer Kraft.
2. Änderungen und Ergänzungen sind auf der Homepage der DTU zu veröffentlichen.