

## **Geschäftsordnung**

### **USC Braunschweig – Abteilung Tauchen**

#### **§ 1 Allgemeine Bestimmungen**

##### **Abs. 1: Zweck und Aufgaben**

Zweck und Aufgaben der Tauchabteilung ist die Förderung und Verbreitung des Tauchsports. Dies soll erreicht werden durch regelmäßiges Tauchtraining sowie Aus- und Weiterbildung.

##### **Abs. 2: übergeordnete Verbände**

Die Abteilung ist Mitglied des Tauchsport Landesverband Niedersachsen (TLN) und des Verbandes Deutscher Sporttaucher e.V. (VDST).

##### **Abs. 3: Mitglieder**

Mitglieder der Tauchabteilung sind alle Vereinsmitglieder, die der Tauchabteilung gemeldet sind und ihre Beitragspflicht erfüllt haben.

#### **§ 2 Stimmrecht und Wählbarkeit**

##### **Abs. 1: Stimmrecht**

Stimmberechtigt sind alle aktiven Mitglieder ab dem vollendeten 16. Lebensjahr.

Mitglieder denen kein Stimmrecht zusteht können an der Abteilungsversammlung als Gäste teilnehmen.

Das Stimmrecht kann nur persönlich in einer Abteilungsversammlung ausgeübt werden.

##### **Abs. 2: Wählbarkeit**

Gewählt werden können alle volljährigen und voll geschäftsfähigen Mitglieder der Abteilung.

#### **§ 3 Abteilungsorgane**

Organe der Abteilung sind:

- a) die Abteilungsversammlung
- b) der Abteilungsvorstand
- c) Funktionsträger

#### **§ 4 Abteilungsversammlung**

##### **Abs. 1: Aufgaben**

Oberstes Organ der Abteilung ist die Abteilungsversammlung. Sie beschließt die grundlegenden Aufgaben und Ziele der Tauchabteilung sowie den Haushaltsplan für das folgende Geschäftsjahr.

##### **Abs. 2: Termine**

Eine ordentliche Abteilungsversammlung (Jahreshauptversammlung) findet in jedem Jahr innerhalb der ersten Hälfte des Kalenderjahres statt.

##### **Abs. 3: Außerordentliche Abteilungsversammlung**

Eine außerordentliche Abteilungsversammlung ist innerhalb einer Frist von 14 Tagen mit entsprechender Tagesordnung einzuberufen, wenn es:

- a) der Abteilungsvorstand beschließt oder
- b) zehn Prozent der stimmberechtigten Mitglieder schriftlich beim Vorsitzenden beantragen.

##### **Abs. 4: Einladung**

Zu einer Abteilungsversammlung wird 14 Tage vor dem Termin durch den Abteilungsvorstand formlos per e-Mail eingeladen. Der Termin und die Tagesordnung werden zusätzlich auf der Homepage veröffentlicht. In der Abteilungsversammlung wird der Termin der nächsten Abteilungsversammlung festgelegt.

### **Abs. 5: Tagesordnung**

Mit der Einberufung der ordentlichen Abteilungsversammlung ist die Tagesordnung mitzuteilen. Diese muss folgende Punkte enthalten:

- a) Bericht des Abteilungsvorstands
- b) Bericht des Kassenwarts
- c) Bericht des Kassenprüfers
- d) Entlastung des Abteilungsvorstands
- e) Wahlen, soweit erforderlich
- f) Beschlussfassung über vorliegende Anträge
- g) Verschiedenes

### **Abs. 6: Beschlussfähigkeit**

Die Abteilungsversammlung ist bei fristgerechter Einladung ohne Rücksicht auf die Zahl der erscheinenden Mitglieder beschlussfähig.

### **Abs. 7: . Anträge**

Anträge kann jedes stimmberechtigte Mitglied bis 4 Wochen vor der Abteilungsversammlung schriftlich mit Begründung beim Vorsitzenden einreichen. Eine Einreichung per E-Mail ist zulässig.

Später eingehende Anträge dürfen in der Abteilungsversammlung nur behandelt werden, wenn ihre Dringlichkeit mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit bejaht wird.

Ein Antrag auf Geschäftsordnungsänderung kann nicht als Dringlichkeitsantrag behandelt werden.

### **Abs. 8: Beschlüsse**

Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Diese Geschäftsordnung kann auf jeder ordentlichen Abteilungsversammlung mit einer zwei Drittel Mehrheit geändert werden. Auf einer außerordentlichen Abteilungsversammlung kann diese Geschäftsordnung nur geändert werden, wenn mindestens 20% der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

### **Abs. 9: Geheime Abstimmungen**

Geheime Abstimmungen erfolgen nur, wenn mindestens 10% der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder es beantragen.

## **§ 5 Abteilungsvorstand**

### **Abs. 1: Ämter**

Der Abteilungsvorstand besteht aus:

- dem Abteilungsleiter,
- dem stellvertretenden Abteilungsleiter,
- dem Kassenwart,
- dem Ausbildungsleiter,
- dem Kompressorwart und
- dem Gerätewart.

### **Abs. 2: Aufgaben**

Der Abteilungsvorstand führt die Geschäfte der Tauchabteilung und ist deren ausführendes Organ.

Zu den Aufgaben des Abteilungsvorstandes gehören:

- a) die Durchführung der Beschlüsse der Abteilungsversammlung.
- b) die Bewilligung von Ausgaben.
- c) die Bestätigung von Entscheidungen aus den Aufgabenbereichen
- d) die Entscheidung, Mitglieder zu einer Trainerlizenzausbildung zu entsenden und die Bewilligung einer finanziellen Unterstützung

### **Abs. 3: Organisation**

Der Abteilungsvorstand tritt zusammen, wenn es das Abteilungsinteresse erfordert oder ein Abteilungsvorstandsmitglied es beantragt. Er ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der Abteilungsvorstandsmitglieder anwesend ist. Jedes Abteilungsvorstandsmitglied hat eine Stimme. Im Falle einer Doppelbesetzung eines Amtes hat der Inhaber nur eine Stimme. Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden geleitet. Bei Ausscheiden eines Abteilungsvorstandsmitgliedes ist der Abteilungsvorstand berechtigt, ein neues Mitglied kommissarisch bis zur nächsten Wahl zu berufen.

## § 6 Ämter innerhalb des Abteilungsvorstands

### **Abs. 1: Abteilungsleiter**

Der Abteilungsleiter ist Vorsitzender des Abteilungsvorstandes und als solcher verantwortlich für die Einladung, Organisation, und den Ablauf der Abteilungsversammlungen. Er vertritt die Abteilung auf der Hauptversammlung des USC sowie auf den Abteilungsvorstandsitzungen des Gesamtvereins. Er vertritt die Abteilung nach außen, sofern diese Vertretung nicht mit dem Gesamtverein bzw. dem Gesamtvereinsvorstand kollidiert, u.a. gegenüber dem VDST, dem Tauchsport Landesverband Niedersachsen (TLN), der Stadtbad GmbH, des Kreisschwimmverbandes und den Harzwasserwerken. Als Ansprechpartner für die Abteilungsmitglieder ist er weiterhin zuständig für die folgenden Punkte:

- Bescheinigung der Mitgliedschaft und über gezahlte Beiträge
- Vertretung des Kassenwarts

### **Abs. 2: Stellvertretender Abteilungsleiter**

Der stellvertretende Abteilungsleiter vertritt den Abteilungsleiter. Diese Vertretung gilt maximal bis zur nächsten Abteilungsversammlung. Dort muss ein neuer Abteilungsleiter gewählt werden. Er führt das Protokoll der Abteilungsversammlungen und der Abteilungsvorstandsitzungen. Weiterhin ist er für die Organisation von Vereinsveranstaltungen verantwortlich.

### **Abs. 3: Kassenwart**

Bei allen Abteilungsvorstandsbeschlüssen, die die Ausgaben der Abteilung betreffen, hat der Kassenwart ein Vetorecht. Benutzt er dieses, muss der strittige Punkt auf der nächsten Abteilungsversammlung entschieden werden.

Der Kassenwart vertritt den stellvertretenden Abteilungsleiter, sollte dieser sein Amt nicht wahrnehmen können. Diese Vertretung gilt maximal bis zur nächsten Abteilungsversammlung. Dort muss ein neuer stellvertretender Abteilungsleiter gewählt werden.

Die weiteren Aufgaben des Kassenwartes sind im Einzelnen:

- Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben der Abteilung.
- Erstellung und Überwachung des Haushaltsplanes für das jeweils folgende Geschäftsjahr in Zusammenarbeit/Rücksprache mit dem Abteilungsvorstand.

### **Abs. 4: Ausbildungsleiter**

Der Ausbildungsleiter vertritt die Trainerrunde im Abteilungsvorstand. Er koordiniert das Vereinstraining und die Ausbildung.

Weiterhin ist er für die Zusammenarbeit mit dem Sportzentrum der TU-Braunschweig zuständig.

### **Abs. 5: Gerätewart**

Der Gerätewart ist, mit Ausnahme des Kompressors und der Nitroxfüllanlage, für sämtliches Gerät der Abteilung zuständig. Er ist für die Vollständigkeit und Funktionsfähigkeit der Geräte verantwortlich und veranlasst Wartungen, Reparaturen und notwendige Neuanschaffungen.

### **Abs. 6: Kompressorwart**

Der Kompressorwart ist zuständig für die Wartung und Instandhaltung der gesamten Füllanlage.

## § 7 Funktionsträger innerhalb der Abteilung

### **Abs. 1: Trainer**

Die Gruppe der Trainer führt das Training der Tauchabteilung nach den Verbandsrichtlinien des VDST durch. Sie besteht aus Mitgliedern der Abteilung, die im Namen des Vereins vom Ausbildungsleiter ernannt werden.

### **Abs. 2: Füllberechtigte**

Die Füllberechtigten sind für den Füllbetrieb und die Geräteausgabe zuständig. Sie sind im Füllbetrieb für die Einhaltung der geltenden Regeln und Sicherheitsbestimmungen zur Gewährleistung eines sicheren Füllbetriebs verantwortlich. Die Füllberechtigten werden vom Abteilungsvorstand benannt und auf der Abteilungsversammlung bekannt gegeben.

### **Abs. 3: Kassenprüfer**

Die Kassenprüfer überprüfen die ordnungsgemäße Führung der Kassengeschäfte.

## § 8 Wahlen

### **Abs. 1: Mitglieder des Abteilungsvorstands**

Die Mitglieder des Abteilungsvorstandes werden auf die Dauer von zwei Jahren gewählt. Sie bleiben im Amt bis der jeweilige Nachfolger gewählt ist. Eine Wiederwahl ist zulässig.

### **Abs. 2: Kassenprüfer**

Die Kassenprüfer werden jährlich gewählt. Eine Wiederwahl ist zulässig. Das Amt darf maximal zwei Jahre in Folge ausgeübt werden.

## § 9 Kassenprüfung

Die Kasse der Abteilung wird in jedem Jahr durch zwei gewählte Kassenprüfer geprüft. Die Prüfung der Kasse muss einmal jährlich zeitnah vor der ordentlichen Abteilungsversammlung durchgeführt werden. Die Kassenprüfer erstatten der Abteilungsversammlung einen Prüfungsbericht und schlagen bei ordnungsgemäßer Führung der Kassengeschäfte die Entlastung des Kassenwartes vor.

## § 10 Protokollierung der Beschlüsse

### **Abs. 1: Beschlussprotokolle**

Über die Beschlüsse der Abteilungsversammlung und des Abteilungsvorstandes ist jeweils ein Protokoll anzufertigen, das vom Versammlungsleiter und dem von ihm bestimmten Protokollführer zu unterzeichnen ist.

### **Abs. 2: Genehmigung der Abteilungsversammlungsprotokolle**

Das Protokoll wird allen anwesenden Mitgliedern der Abteilungsversammlung innerhalb von sechs Wochen nach der Abteilungsversammlung auf Nachfrage zur Verfügung gestellt. Nach weiteren 4 Wochen gilt dieses als genehmigt, wenn keine Änderungen vorliegen.

## § 11 Unterordnungen

### **Abs. 1: Unterordnungen**

Die Geschäftsordnung wird durch folgende Unterordnungen ergänzt:

- Gerätenutzungsordnung
- Füllordnung
- Ausbildungsordnung

### **Abs. 2: Festlegung der Unterordnungen**

Die Unterordnungen werden von dem Abteilungsvorstand mit einfacher Mehrheit beschlossen.

## § 12 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Die Geschäftsordnung wurde zuletzt am 20.02.2023 geändert.

20.02.2023 / Abteilungsleiter Tauchen (Olaf Schilgen)