

# Geschäftsordnung des Nachwuchsausschusses

## 1 ALLGEMEINES

### 1.1 Präambel

Diese Geschäftsordnung regelt die Tätigkeiten und die Sitzungen des Nachwuchsausschusses des Österreichischen Tischtennis Verbandes (ÖTTV). Weiters werden die Rechte und Pflichten der Mitglieder dieses Ausschusses festgelegt. Die Satzungen des ÖTTV, insbesondere § 6, sind zu beachten.

### 1.2 Rechtsgrundlage

Die Rechtsgrundlage dieser Geschäftsordnung sind die Satzungen des ÖTTV und ein Beschluss durch die Präsidentenkonferenz des ÖTTV.

### 1.3 Geschlechtsspezifische Funktionsbezeichnungen

Die in der Geschäftsordnung verwendete männliche Form gilt auch für Frauen.

### 1.4 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 22.09.2023 für unbestimmte Zeit in Kraft.

Alle zuvor gültigen Geschäftsordnungen des Nachwuchsausschusses treten mit Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung außer Kraft.

### 1.5 Gültigkeit

Wird eine relevante Bestimmung der Satzungen des ÖTTV geändert oder stehen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung im Widerspruch zu Bestimmungen der Satzungen des ÖTTV, so verlieren betroffene Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit sofortiger Wirkung ihre Gültigkeit. Der Ausschuss ist aufgefordert, bei der nächsten regulären Gelegenheit angepasste Regelungen über den Vorstand des ÖTTV der Präsidentenkonferenz des ÖTTV zur Beschlussfassung vorzulegen.

### 1.6 Änderungen

Änderungen an dieser Geschäftsordnung sind durch die Präsidentenkonferenz zu genehmigen.

## 2 ZUSAMMENSETZUNG DES AUSSCHUSSES SOWIE SITZ UND STIMMRECHT

### 2.1 Mitglieder des Ausschusses mit Sitz und Stimmrecht

Von der Präsidentenkonferenz oder der Generalversammlung des ÖTTV für folgende Funktionen eingesetzte Funktionsträger gehören dem Ausschuss mit Sitz und Stimmrecht an:

- a) Vizepräsident Sport (Vorsitzender)
- b) Nachwuchs-Bundestrainer (Vorsitzender-Stellvertreter)
- c) 2 Vertreter der LZ- bzw. Landestrainer
- d) 2 Turnierreferenten
- e) Nachwuchs-Assistenztrainer

- f) Weitere Mitglieder

## **2.2 Mitglieder des Ausschusses mit Sitz ohne Stimmrecht**

Von der Präsidentenkonferenz oder der Generalversammlung des ÖTTV für folgende Funktionen eingesetzte Funktionsträger haben das Recht, an Sitzungen des Ausschusses teilzunehmen:

- a) Präsident des ÖTTV
- b) Die Vertreter der Präsidentenkonferenz
- c) Vizepräsident Organisation

## **3 FUNKTIONSPERIODE**

Die Funktionsperiode der eingesetzten Funktionsträger endet durch Abwahl durch das Gremium, das den Funktionsträger eingesetzt hat, durch Tod, durch Verzicht oder durch Neuwahl der Funktion durch das Gremium, das den Funktionsträger eingesetzt hat.

## **4 GESAMTLEITUNG**

Die Gesamtleitung des Ausschusses obliegt dem Vorsitzenden.

## **5 VERTRETUNGSREGELUNGEN**

- (1) Im Verhinderungsfall wird der Vorsitzende durch seinen Stellvertreter vertreten.
- (2) Im Fall der Verhinderung eines anderen Mitglieds des Ausschusses ist keine Vertretung vorgesehen.
- (3) Das Stimmrecht in Sitzungen kann nicht übertragen werden.

## **6 SITZUNGEN**

### **6.1 Vorsitz**

Den Vorsitz in den Sitzungen des Ausschusses führt der Vorsitzende (in der Folge Sitzungsleitung genannt).

### **6.2 Rechte und Pflichten der Sitzungsleitung**

- (1) Die Sitzungsleitung hat die Beschlussfähigkeit festzustellen und anschließend die Tagesordnung genehmigen zu lassen. Änderungen oder Ergänzungen sind zu berücksichtigen.
- (2) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort und kann es gegebenenfalls entziehen. Sie hat für die Ordnung im Sitzungsverlauf zu sorgen, sie kann die Anzahl der Wortmeldungen pro Mitglied des Ausschusses bzw. eine Begrenzung der Redezeit festlegen.
- (3) Die Sitzungsleitung hat über Anträge der Mitglieder des Ausschusses abstimmen zu lassen.
- (4) Die Sitzungsleitung kann eine Sitzung für Beratungen unterbrechen. Eine Unterbrechung auf unbestimmte Zeit ist nicht gestattet.

### **6.3 Mitgliederrechte**

- (1) Jedes stimmberechtigte Mitglied des Ausschusses hat das Recht der Antragstellung bei jedem Diskussionspunkt.

- (2) Es sind geeignete technische Maßnahmen zu ergreifen, so dass jedes Mitglied des Ausschusses auch ohne physische Anwesenheit an Sitzungen teilnehmen kann.
- (3) Jedem stimmberechtigten Mitglied des Ausschusses steht das Recht zu, einen Antrag, wie z.B. auf „Schluss der Debatte“, „Begrenzung der Redezeit“ oder „Begrenzung der Anzahl der Wortmeldungen pro Thema“ zu stellen, der sofort zur Abstimmung zu bringen ist.

#### **6.4 Einberufung der Sitzungen**

- (1) Der Vorsitzende legt die Sitzungstermine für ein Halbjahr im Vorhinein fest und lädt mindestens 14 Tage im Voraus die Mitglieder des Ausschusses schriftlich zur betreffenden Sitzung unter Bekanntgabe der Tagesordnung, des Sitzungsorts und dem Sitzungsbeginns ein.
- (2) Sitzungen können mittels geeigneter technischer Maßnahmen auch ohne physische Anwesenheit als virtuelle Sitzung abgehalten werden.
- (3) Es sollte mindestens eine Sitzung innerhalb eines Quartals abgehalten werden. Auf Antrag von mindestens zwei stimmberechtigten Mitgliedern des Ausschusses müssen weitere Sitzungen stattfinden.
- (4) Der Vorsitzende hat das Recht in begründeten Fällen weitere Personen ohne Stimmrecht zu Sitzungen bzw. einzelnen Tagesordnungspunkten einzuladen.

#### **6.5 Tagesordnung**

Die vom Vorsitzenden festzulegende Tagesordnung umfasst mindestens folgende Punkte:

- a) Genehmigung der Tagesordnung
- b) Bericht des Vorsitzenden
- c) Berichte der Mitglieder
- d) Anträge der stimmberechtigten Mitglieder
- e) Allfälliges

#### **6.6 Beschlussfähigkeit**

Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn außer der Sitzungsleitung mehr als die Hälfte der weiteren stimmberechtigten Mitglieder des Ausschusses anwesend sind.

#### **6.7 Beschlussfassung und Stimmrecht**

- (1) Die stimmberechtigten Mitglieder haben ihr Stimmrecht persönlich auszuüben, jedes stimmberechtigte Mitglied hat nur 1 Stimme.
- (2) Der Ausschuss fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Sitzungsleitung.
- (3) Beschlüsse können in derselben Sitzung nur mit Zweidrittelmehrheit abgeändert werden.
- (4) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen oder auf Wunsch von mindestens einem stimmberechtigten Mitglied geheim.
- (5) Stimmenthaltungen zählen nicht als abgegebene Stimmen.
- (6) Unter dem Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ können keine Beschlüsse gefasst werden.
- (7) Bezüglich Abstimmungen im Umlaufweg siehe auch Punkt 7.

- (8) Bezüglich Abstimmungen in virtuellen Sitzungen siehe auch Punkt 6.10.

### **6.8 Befangenheit**

Das Stimmrecht eines Mitgliedes ruht wegen Befangenheit

- a) in Angelegenheiten eines LTTV, dessen Vorstand sie angehören,
- b) in Angelegenheiten eines Vereins, dessen Vorstand sie angehören,
- c) in Angelegenheiten von Spielern oder Funktionären jenes LTTV, dessen Vorstand sie angehören,
- d) in Angelegenheiten von Spielern oder Funktionären jenes Vereins, dessen Vorstand sie angehören,
- e) in Angelegenheiten von Vereinen bzw. deren Spielern, denen sie als Mitglied angehören.

### **6.9 Protokoll**

- (1) Die Sitzungsleitung ist für die Führung des Protokolls verantwortlich. Sie kann das Protokoll selbst führen oder eine Protokollführerin bzw. einen Protokollführer bestimmen.
- (2) Von jeder Sitzung ist binnen vier Wochen ein Protokoll zu erstellen und über das Sekretariat des ÖTTV an alle Mitglieder des Ausschusses, alle Mitglieder der Präsidentenkonferenz und des Vorstandes auszusenden.
- (3) Es sind Ort, Beginn und Ende der Sitzung sowie die Anwesenden, getrennt nach stimmberechtigt und nicht stimmberechtigt, anzuführen; ebenso die Tagesordnungspunkte, Beschlussfassungen und weitere für den Sitzungsverlauf oder allgemein für den Ausschuss wesentliche Tatsachen oder/und Wortmeldungen.
- (4) Das Protokoll gilt als genehmigt, sofern kein Mitglied des Ausschusses innerhalb von 15 Tagen nach dem Versand durch das Sekretariat Einwände an den Vorsitzenden erhebt. Sollten Einwände vorgebracht werden, ist bei der nächsten Sitzung des Ausschusses in der Tagesordnung ein Punkt zur Genehmigung des Protokolls aufzunehmen.

### **6.10 Bestimmungen für virtuelle Sitzungen**

- (1) Eine Sitzung, bei der alle oder einzelne Mitglieder nicht physisch anwesend sind, sondern über eine elektronische Plattform zugeschaltet sind, wird in dieser Geschäftsordnung als „virtuelle Sitzung“ bezeichnet.
- (2) Die Durchführung einer virtuellen Sitzung ist zulässig, wenn eine Teilnahmemöglichkeit an der Versammlung von jedem Ort aus mittels einer akustischen und optischen Zweiweg-Verbindung in Echtzeit besteht. Dabei muss es jedem Mitglied möglich sein, sich zu Wort zu melden und an Abstimmungen teilzunehmen.
- (3) Falls einzelne, höchstens jedoch die Hälfte der Mitglieder nicht über die technischen Mittel für eine akustische und optische Verbindung mit der virtuellen Sitzung verfügen oder diese Mittel nicht verwenden können oder wollen, so ist es auch ausreichend, wenn die betreffenden Mitglieder nur akustisch mit der Sitzung verbunden sind.
- (4) Die Entscheidung, ob eine virtuelle Versammlung durchgeführt werden soll und welche Verbindungstechnologie dabei zum Einsatz kommt, ist vom Vorsitzenden zu treffen. Dabei sind sowohl die Interessen der ÖTTV als auch die Interessen der Mitglieder angemessen zu berücksichtigen.

- (5) In der Einberufung der virtuellen Sitzung ist anzugeben, welche organisatorischen und technischen Voraussetzungen für die Teilnahme an der virtuellen Versammlung bestehen.
- (6) Der ÖTTV ist für den Einsatz von technischen Kommunikationsmitteln nur insoweit verantwortlich, als diese seinem Zuständigkeitsbereich zuzurechnen sind.
- (7) Bei technischen Problemen kann die Sitzung von der Sitzungsleitung unterbrochen werden.
- (8) Für geheime Abstimmungen hat der Vorsitzende ein geeignetes virtuelles Verfahren vorzuschlagen. Die Beschreibung des Verfahrens ist den Einzuladenden der virtuellen Sitzung mit der Einberufung schriftlich zu übermitteln. Findet das Verfahren nicht die Zustimmung der stimmberechtigten Mitglieder, so sind geheime Abstimmungen nachträglich mit Stimmkarten im Umlaufweg per Briefpost durchzuführen. Sofern vorbereitet, steht es den physisch anwesenden stimmberechtigten Mitgliedern frei, ihre Stimmen bereits bei der Sitzung abzugeben. Die Öffnung und Auszählung der Stimmkarten sind 2 Wochen nach der Sitzung von zwei nicht stimmberechtigten Personen, die von den stimmberechtigten Mitgliedern mit der Auszählung der abgegebenen Stimmen zu beauftragen sind, durchzuführen. Das Ergebnis ist von diesen umgehend per E-Mail den Mitgliedern des Ausschusses mitzuteilen.

## **7 UMLAUFBESCHLÜSSE**

- (1) In dringenden Fällen kann der Ausschuss auf schriftlichen Antrag (z.B. per E-Mail) des Vorsitzenden Beschlüsse auch im Umlaufweg fassen.
- (2) Die Bestimmungen zu Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung und Stimmrecht sind zu berücksichtigen.
- (3) Bei Abstimmung im Umlaufweg hat die Stimmabgabe schriftlich (z.B. per E-Mail) zu erfolgen.
- (4) Alle per Umlaufbeschluss gefassten Beschlüsse sind im Protokoll der nächsten Sitzung des Ausschusses zu erfassen. Es ist der genaue Wortlaut des Antrages und das Abstimmungsverhalten der stimmberechtigten Mitglieder des Ausschusses zu protokollieren.

## **8 AUFGABEN UND TÄTIGKEITSBEREICHE DES AUSSCHUSSES**

- a) Planung, Organisation und Regelung von sportlichen Angelegenheiten (der Ausschuss hat sich bei seinen Entscheidungen an das gültige Regelwerk zu halten).
- b) Erforderlichenfalls Überarbeitung des Regelwerks im Nachwuchsbereich, soweit dies nicht der Generalversammlung vorbehalten ist.
- c) Gegebenenfalls Erarbeitung von Rationalisierungsmaßnahmen.
- d) Konzepterstellung über den geplanten Saisonumfang bzw. Zukunftsvorstellungen rechtzeitig vor Saisonbeginn.
- e) Erstellen eines Terminplanes, sobald internationale Termine und Bundesligatermine feststehen. Auf Termine der LTTV's soll soweit möglich Rücksicht genommen werden sofern diese bereits feststehen.
- f) Aussprechen von Verwarnungen und Strafen bei Feststellen von fehlerhaften bzw. unsportlichen Verhalten.
- g) Kadererstellung für U11, U13, U15, U17 und U19 männlich und weiblich sowie gegebenenfalls Projektgruppen.
- h) Festlegung eventueller Kostenbeteiligungen.

- i) Nominierung von Aktiven auf Vorschlag der Nachwuchs-Bundestrainer und Betreuern zu allen vom ÖTTV zu beschickenden Turnieren im Rahmen der bestehenden Richtlinien im vorgesehenen Budgetrahmen.
- j) Entsendung von Nachwuchs-Bundestrainern zu übergreifenden Kursen der LTTV's, falls dies sportlich vertretbar ist.
- k) Organisation von leistungsorientierten, nicht ausschließlich altersmäßig zusammengestellte Wochen-, Wochenend- oder Mehrtageskursen (ggf. auch mit der Allgemeinen Klasse).
- l) Festlegung von Ranglistenkriterien im Nachwuchsbereich.

## **9 AUFGABEN UND KOMPETENZEN DER MITGLIEDER DES AUSSCHUSSES**

### **9.1 Aufgaben und Kompetenzen des Vorsitzenden**

- a) Er ist der ranghöchste Funktionär des Ausschusses und repräsentiert diesen gegenüber dem Vorstand, der Präsidentenkonferenz sowie der Generalversammlung.
- b) Er hat Sitz ohne Stimme in der Generalversammlung des ÖTTV (siehe § 7 Abs. 6 der Satzungen).
- c) Er ist gemeinsam mit dem Vizepräsidenten Finanzen des ÖTTV für die Erstellung eines Budgetvorschlags an den Vorstand des ÖTTV sowie die Beobachtung und Überwachung des laufenden von der Generalversammlung beschlossenen Budgets verantwortlich.
- d) Er hat zumindest einmal pro Quartal der Präsidentenkonferenz und dem Vorstand des ÖTTV über die Aktivitäten des Ausschusses und seiner Mitglieder schriftlich zu berichten.
- e) In dringenden Fällen, die die Aufgaben und den Tätigkeitsbereich des Ausschusses betreffen, ist er berechtigt, selbstständig Anordnungen zu treffen. Diese sind ohne unnötigen Aufschub dem Ausschuss zur Kenntnis zu bringen und zur Genehmigung vorzulegen.
- f) Er ist verantwortlich für die Organisation der Sitzungen des Ausschusses.
- g) Der Vizepräsident Sport leitet den Nachwuchs-Ausschuss.

### **9.2 Aufgaben und Kompetenzen des Stellvertreters des Vorsitzenden**

- a) Unterstützung des Vorsitzenden bei dessen Aufgaben.
- b) Im Vertretungsfall Übernahme der Aufgaben und Kompetenzen des Vorsitzenden.
- c) Kurzfristige Verteilung von Aufgaben von verhinderten Nachwuchs-Ausschussmitgliedern an andere Mitglieder.
- d) Finden von Ersatzlösungen bei Ausscheiden von Mitgliedern und Information an die Präsidentenkonferenz und den Vorstand.
- e) Vorbereitung von Anträgen an die Präsidentenkonferenz.
- f) Vorbereitung von Anträgen an die Generalversammlung.
- g) Erarbeitung eines Budgetvoranschlags für den Nachwuchsbereich des ÖTTV rechtzeitig vor Jahresbeginn und Übermittlung an den Vizepräsident Finanzen des ÖTTV.
- h) Verantwortung für die Einhaltung des Budgets.
- i) Bei Mitreise Übernahme der Delegationsleitung und Betreuung bzw. Beobachtung bei internationalen Turnieren.
- j) Protokollführung bei den Sitzungen des Nachwuchsausschusses.



### 9.3 Aufgaben und Kompetenzen des Nachwuchsbundestrainers

- a) Erster Ansprechpartner für Trainer, Funktionäre und Spieler aller ihm vom Nachwuchs-Ausschuss zugewiesenen Kaderspieler.
- b) Beobachtung von Nachwuchsspielern bei nationalen und internationalen Turnieren.
- c) Erstellung von Vorschlägen für Kader, Projektgruppen, internationale Beschickungen, Kursplanungen für ihm zugewiesene Nachwuchsspieler. Diese sind dem Nachwuchs-Ausschuss zur Diskussion und Beschlussfassung vorzulegen.
- d) Vorbereitung aller ihm vom Nachwuchs-Ausschuss zugewiesenen Kaderspieler für internationale Aufgaben.
- e) Erstellung von Trainingsplänen für jene Nachwuchskaderspieler, die ihm zugewiesen wurden, in Zusammenarbeit mit den jeweiligen LTTV-Trainern sowie Beobachtung der Umsetzung dieser Trainingspläne.
- f) Delegationsleitung/Betreuung und Beobachtung bei internationalen Turnieren.
- g) Planung und Durchführung von Kaderlehrgängen.
- h) Erstellen von schriftlichen Kurs- und Turnierberichten mit Informationen über Kaderspieler an den Nachwuchs-Ausschuss.
- i) Information des Nachwuchs-Ausschusses über die Belange der betreffenden Alterskategorien, deren Entwicklung und eventuellen Problematiken.
- j) Vorschläge über Verbesserungsmaßnahmen und Erstellung entsprechender Konzepte.
- k) Konstruktive Zusammenarbeit mit anderen Bundestrainern und Fachkräften, wie Sportmedizin, Sportwissenschaften bzw. Masseur:innen.
- l) Teilnahme an Trainertagungen und Fortbildungsveranstaltungen der Österreichischen Bundes-Sportorganisation und des ÖTTV.
- m) Referententätigkeit bei Fortbildungsveranstaltungen von Vereins- bzw. LTTV-Trainern auf Anweisung des Nachwuchs-Ausschusses.

### 9.4 Aufgaben und Kompetenzen der Vertreter der LZ- bzw. Landestrainer

- a) Vertretung der Interessen der LZ- bzw. Landestrainer.
- b) Nachwuchs-Bundestrainer bzw. den Nachwuchs-Ausschuss auf förderungswürdige Talente hinweisen.
- c) Regelmäßige Kommunikation mit den LZ- bzw. Landestrainern.

### 9.5 Aufgaben und Kompetenzen der Turnierreferenten

- a) Organisation von nationalen Nachwuchsturnieren in Zusammenarbeit mit den LTTV's.
- b) Erstellung von Ausschreibungen, Auslosungen und Ergebnislisten für nationale Nachwuchsturniere in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat des ÖTTV.
- c) Übernahme der Funktion des Delegierten des ÖTTV bei nationalen Nachwuchsturnieren.
- d) Kontrolle der Einhaltung von Bestimmungen bei nationalen Nachwuchsturnieren.
- e) Erstellen von jeweils aktuellen Turnierberichten.
- f) Falls erforderlich, Erstellung von zusätzlich zu den Computerranglisten notwendigen Ranglisten.

### 9.6 Aufgaben und Kompetenzen des Nachwuchs-Assistenztrainers

- a) Mithilfe bei allen Nachwuchstrainings des ÖTTV.
- b) Unterstützung des Vizepräsident Sport bei seinen Aufgaben.
- c) Unterstützung des Nachwuchs-Bundestrainers bei seinen Aufgaben.

- d) Koordination von Projekten gemeinsam mit den LTTV's.
- e) Ermittlung der Nachwuchstermine (Turniere, Kurse, ...) der LTTV's.

#### **9.7 Aufgaben und Kompetenzen der Mitglieder**

- a) Mitarbeit im Nachwuchsausschuss des ÖTTV.
- b) Mitarbeit bei nationalen und internationalen Nachwuchs-Veranstaltungen.
- c) Agieren als Hilfstrainer bei Nachwuchs-Lehrgängen.