

Geschäftsordnung

Inhalt

§ 1: Allgemeines	1
§ 2: Tätigkeitsbereich und Aufgaben.....	1
§ 3: Sportdirektor*In und Stellvertreter*In	1
§ 4: Funktionen und Referate.....	2
§ 5: Aufgaben der Referate	3
§ 6: Sitzungen	5
§ 7: Abstimmungen und Beschlüsse.....	5
§ 8: Auslegung der Geschäftsordnung	5

§ 1: Allgemeines

Der Sportausschuss (SPA) ist ein ständiger Ausschuss des Judo-Landesverbandes Wien (JLV) und gemäß § 15 der Statuten eines seiner Organe. Er besteht aus der/dem Sportdirektor*In, deren/dessen Stellvertreter*In und einer bestimmten Anzahl an Referent*Innen. Der SPA ist das technische Gremium des Verbandes.

§ 2: Tätigkeitsbereich und Aufgaben

Gemäß § 20 der Statuten ist der SPA im Auftrag des Vorstandes tätig und ihm obliegt die gesamte Organisation des Sportbetriebes, die Überwachung und Organisation des Prüfungswesen, die Erstellung des Terminplanes für Turniere, Meisterschaften, Prüfungen, sowie die Organisation des Aus- und Fortbildungswesens und die Kontaktpflege zu Sportdirektor*In und Dan-Kollegium des ÖJV.

Zu seinen Aufgaben gehört im Besonderen die Organisation von Turnieren, Meisterschaften, Aus- und Fortbildungskursen und sonstiger sportlicher Veranstaltungen des JLV in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat.

§ 3: Sportdirektor*In und Stellvertreter*In

Die/Der Sportdirektor*In, im Verhinderungsfall, ihr/sein Stellvertreter*In führen den Vorsitz im SPA in allen zuständigen Angelegenheiten. Die/Der Sportdirektor*In und ihr/sein Stellvertreter*In haben Sitz und Stimmrecht im Vorstand (§§ 17, 20 Statuten) und werden von der GV für die gleiche Funktionsperiode gewählt wie dieser (§§ 17, 20 Statuten).

Beim Ausscheiden der/des Sportdirektor*Ins bzw. ihrer/s/seines/r Stellvertreter*In kann der Vorstand des JLV bis zur nächsten GV ein Ersatzmitglied nominieren. Bei der nächsten GV muss diese Nominierung bestätigt werden, oder es folgt eine Neuwahl nach den geltenden Statuten des JLV.

Die Bestätigung der Nachbesetzung der/des Sportdirektor*Ins oder der/des Stellvertreter*Ins kann auch per Umlaufbeschluss (E-Mail, SMS, Videokonferenz, Telefon, etc.) erfolgen.

§ 4: Funktionen und Referate

Der SPA besteht gemäß § 20 der Statuten aus folgenden Referaten:

- Männer
- Frauen
- Kampfrichter*Innen
- Prüfung
- Ausbildung
- Organisation

Um seine Aufgaben besser wahrnehmen zu können, werden dem SPA folgende Referate hinzugefügt:

- Breitensport
- Schüler*Innen
- Veteranen
- Heeressportangelegenheiten
- Selbstverteidigung
- Kata

Die angeführten Referate können bei Erfordernis erweitert oder verringert werden. Diese Abänderungen bedürfen jeweils der Zustimmung des Vorstandes. Zusätzlich können vom SPA Berater*Innen und Schriftführer*Innen nominiert werden.

Nach Möglichkeit sollte jede/r Referent*In auch mindestens eine/n Stellvertreter*In haben.

Alle Referent*Innen und ihre Stellvertreter*Innen sollten nach Möglichkeit einen Dan-Grad innehaben, damit etwaige Einschränkungen ihrer Tätigkeit vermieden werden.

Referent*Innen und Stellvertreter*Innen werden über Vorschlag der/des Sportdirektor*Ins und nach Bestätigung durch den Vorstand in ihre Funktionen berufen.

Entscheidungen innerhalb der Referate sind immer durch die/den Sportdirektor*In oder deren/dessen Stellvertreter*In zu bestätigen. Sowohl die/der Sportdirektor*In als auch deren/dessen Stellvertreter*In sowie das Sekretariat müssen bei jeder offiziellen E-Mail-Kommunikation in Kopie sein.

Zur Abwicklung der Aufgaben können Unterausschüsse eingerichtet werden, die von den Sportdirektor*Innen zu genehmigen sind.

Referatsinterne Sitzungen oder Sitzungen von Unterausschüssen müssen durch die/den Sportdirektor*In oder deren/dessen Stellvertreter*In bestätigt werden.

Jede/r Referent*In soll aktiv Kontakt mit den zuständigen Referenten des ÖDK, der anderen JLV und zu den Vereinen pflegen.

§ 5: Aufgaben der Referate

Alle Referent*Innen können zur Erledigung ihrer Aufgaben das Personal und die Infrastruktur des Sekretariats nutzen. Die einzelnen Referate sollen die nachfolgenden Aufgabenbereiche abdecken und selbständig ausführen. Die Aufgaben sind nicht vollständig abgebildet, sollen aber eine grobe Orientierung für die Referent*Innen darstellen und können nach Bedarf erweitert werden, aber auch referatsübergreifend sein:

- a) **Frauen/Männer:** Diese Referate befassen sich vorwiegend mit dem Leistungssport. Die wesentliche Aufgabe ist die Sichtung des Nachwuchskaders und die Heran-, Aus- und Fortbildung eines Kaders der allgemeinen Klasse. Dies geschieht durch die Schaffung, Organisation und Abhaltung von Kadertrainings und Trainingslagern, die Beiziehung geeigneter Trainer*Innen, die Auswahl und Entsendung von Kaderangehörigen für die Teilnahme an geeigneten, leistungssteigernden und leistungsfeststellenden Turnieren, die Festlegung von Qualifikationskriterien für die Aufnahme in einen Kader und die Gewährleistung entsprechender begleitender Maßnahmen.
- b) **Kampfrichter*Innen:** Vorwiegende Aufgabe ist die Heran-, Aus- und Fortbildung von Kampfrichter*Innen (KR) und Tischpersonal. Die Festlegung von Ausbildungs- und Qualifikationskriterien für diese. Die Heranführung und Entsendung von KR zu höheren Leistungsstufen, entsprechend der Kampfrichter*Innenordnung des ÖJV, EJU und IJF. Die Bestückung von Turnieren des JLV mit geeigneten und in der Anzahl ausreichenden KR und Tischpersonal. Erstellung von Unterlagen, Durchführung von Kursen und Schulungen für KR und Tischpersonal, die Schulung von Vereinsverantwortlichen sowie Prüfungskandidat*Innen für Dan-Grade in Sachen Wettkampfgregeln und Sportordnung und deren aktuelle Auslegung.
- c) **Prüfung:** Gewährleistung der durch die Kyu-Prüfungsordnung festgelegten Mindeststandards. Vorbereitung von Judoka auf die Dan-Prüfung, Abhaltung von Kursen zur Verlängerung der Kyu-Prüfungsberechtigung. Wird der JLV mit der Durchführung einer Dan-Prüfung betraut, hat das Referat die Organisation und Durchführung best-möglichst vorzubereiten und zu gewährleisten. Zur Einhaltung der Mindeststandards bei Kyu-Prüfungen können die Vereine bei der Durchführung von Kyu-Prüfungen aufgesucht werden, um festzustellen, ob die verlangten Kriterien eingehalten werden. Heran-, Aus- und Fortbildung von geeigneten Dan-Träger*Innen, die als Prüfer*Innen bei Dan-Prüfungen durch den ÖJV eingesetzt werden.
- d) **Ausbildung:** Abhaltung von Kursen sowie Erstellung von Unterlagen für die Aus- und Fortbildung von Übungsleiter*Innen, Instruktor*Innen und Trainer*Innen. Gewährleistung der erforderlichen Mindeststandards für die Ausbildung von und Organisation und Durchführung von Prüfungen für Übungsleiter*Innen.
- e) **Organisation:** Abwicklung aller Veranstaltungen des JLV und Erledigung der erforderlichen Maßnahmen und Vorbereitungen. Reservierung von Hallen, Anforderung und Rekrutierung des erforderlichen Personals, Aus- und Weiterbildung von Tischpersonal, Kontrolle, Beschaffung und Wartung der erforderlichen Ausrüstungsgegenstände, Beschaffung von Pokalen und Medaillen, Organisation der erforderlichen technischen Hilfsmittel, Erstellung, Wartung und Betreuung eines geeigneten Internetauftritts, Sozialer Medien, sowie Live

Streams, Foto- und Filmprojekten. Zur besseren Bewältigung wird das Referat durch folgende Arbeitsgruppen verstärkt:

- a. **Generalsekretariat**
 - b. **Turnierorganisation**
 - c. **Logistik**
 - d. **Wettkampfleitung**
- f) **Breitensport:** Erarbeitung und Umsetzung von Konzepten für den Schul-, Hobby- und Behindertensport für alle Altersklassen. Kontaktaufnahme und Zusammenarbeit mit öffentlichen Stellen und Organisationen von Politik, Gesundheit, Sport und Ökonomie. Organisation und Abhaltung von Kursen und Vorträgen. Erstellung von Unterlagen und Hilfsmaterial.
- g) **Schüler*Innen:** Heran- und Ausbildung eines Schülerkaders, Organisation und Ausrichtung von Kadertrainings, Trainingslagern und Veranstaltungen für diese Altersklassen. Festlegung von Qualifikationskriterien, Sichtung und Beurteilung der Leistungen von Judoka der entsprechenden Altersklassen aller Vereine, um sie für den Kader zu gewinnen und Empfehlung von Judoka an die Leistungsreferate (Männer, Frauen).
- h) **Veteranen:** Bildung und Betreuung eines Veteranenkaders. Organisation und Ausrichtung von Trainingseinheiten, Kursen, Trainingslagern und Veranstaltungen für diese Altersklasse, dazu zählen unter anderem Gesundheits- und Leistungssport, Selbstverteidigung oder Förderung des Erfahrungsaustausches, Einbindung von Veteranen in Trainingskonzepte der Vereine, Verstärkung der Vorbildwirkung älterer Judoka auf Jüngere.
- i) **Heeressportangelegenheiten:** Kontaktaufnahme und -pflege mit Dienststellen des Bundesheeres und der Landesverteidigung, Beratung und Entwicklung von Konzepten für eine bessere Integration der Sportart Judo im Bundesheer, Erstellung von Unterlagen, Abhaltung von Kursen und Vorträgen.
- j) **Selbstverteidigung:** Heran-, Aus- und Fortbildung von Judoka im Bereich der Selbstverteidigung, Erstellung von Unterlagen, Ausbildung von Judoka für die Dan-Prüfung, sofern sie den Teilbereich Selbstverteidigung wählen möchten, Organisation und Abhaltung von Kursen und Vorträgen, Ausbildung von Trainer*Innen im Bereich Selbstverteidigung. Kontaktaufnahme und -pflege zu anderen ähnlichen Kampfsystemen.
- k) **Kata:** Heran-, Aus- und Fortbildung von Judoka im Bereich der traditionellen und anerkannten Kata, Aufbau eines Kaders und Festlegung von Qualifikationskriterien für Kata-Meisterschaften auf nationaler und internationaler Ebene, in Zusammenarbeit mit dem ÖJV-Kata-Referat Organisation und Abhaltung von Kursen, die gemäß der Dan-Ordnung des ÖJV für die Teilnahme von Judoka bei Dan-Prüfungen erforderlich sind, ebenso von Kursen, die für einen Nachweis der Kata-Kenntnisse für eine Überprüfung nach der Dan-Ordnung des ÖJV geeignet sind, Abhaltung von Kursen und Vorträgen, sowie Ausarbeitung und Erstellung von Unterlagen und Hilfsmaterial zum Themenbereich Kata, Heran-, Aus- und Fortbildung von, sowie die Festlegung von Qualifikationskriterien für Kata-Judges, Heranführung und Entsendung von Kata-Judges zu höheren Leistungsstufen, Organisation und Durchführung von Kata-Meisterschaften im Bereich des JLV.

§ 6: Sitzungen

SPA-Sitzungen dienen der Abstimmung, Weiterentwicklung und Erarbeitung aller technisch relevanter Themen im JLV.

Sitzungen können jederzeit durch die/den Sportdirektor*In oder deren/dessen Stellvertreter*In einberufen werden. Sinnvollerweise sollte eine Sitzung vor einer Vorstandssitzung stattfinden. Teilnahmeberechtigt sind jedenfalls die/der Sportdirektor*In, ihr/sein/e Stellvertreter*In, alle Referent*Innen (inkl. Stv.), die Schriftführer*Innen und Berater*Innen. Falls erforderlich können weitere Personen dazu eingeladen werden, die jedoch kein Stimmrecht haben.

Stimmrecht im SPA haben die/der Sportdirektor*In, ihr/sein/e Stellvertreter*In, jedes Referat, die/der Schriftführer*In und die/der Berater*In mit je einer Stimme.

Die Tagesordnung kann durch die/den Sportdirektor*In oder deren/dessen Stellvertreter*In erstellt werden.

Das Protokoll der Sitzung ist binnen 14 Tagen dem Vorstand und allen SPA-Mitgliedern zu übermitteln.

§ 7: Abstimmungen und Beschlüsse

Der SPA kann im Rahmen der SPA-Sitzungen oder per Umlaufbeschluss (E-Mail, SMS, Videokonferenz, Telefon, etc.) Beschlüsse fassen.

Generell gilt, dass Beschlüsse mit einfacher Mehrheit gefasst werden. Bei Stimmgleichstand entscheidet die/der Sportdirektor*In oder deren/dessen Stellvertreter*In. Enthaltungen werden nicht als gültige Stimmen gewertet. Es ist nicht möglich, sein Stimmrecht mittels Vollmacht an ein anderes stimmberechtigtes Mitglied zu übertragen.

Sitzungen des SPA sind ungeachtet der Teilnehmerzahl beschlussfähig, sofern die Einladung korrekt erfolgt ist.

Umlaufbeschlüsse sind gültig, sofern mindestens die Hälfte der Stimmberechtigten antwortet und werden in der drauffolgenden Sitzung in das Protokoll aufgenommen. Ungeachtet dessen muss das Ergebnis des Umlaufbeschlusses unmittelbar dem Sekretariat bekannt gegeben bzw. übermittelt werden.

§ 8: Auslegung der Geschäftsordnung

In allen nicht in der GO vorgesehenen Fällen entscheidet der SPA in Absprache mit Vorstand im Sinne der GO und der Statuten.