

G E S C H Ä F T S O R D N U N G

<i>Präambel</i>	3
§ 1: Leitung des BÖE und seiner Fachausschüsse	3
§ 2: Mitgliederversammlung:	3
1. Termin Mitgliederversammlung	3
2. Vorsitz	3
3. Aufgaben des Vorsitzenden	3
4. Tagesordnung	4
5. Delegierte	4
6. Wahlen/Wahlvorgang	4
7. Änderungen der Statuten und Ordnungen des BÖE	5
8. Zustandekommen eines Beschlusses	5
9. Öffentlichkeitsrecht	5
10. Protokolle	6
§ 3: Umlaufbeschlüsse	6
§ 4: Präsidium	6
1. Vertretungsregelung des Präsidiums	6
2. Aufgaben des Präsidenten	6
3. Aufgaben des Vizepräsidenten	7
4. Aufgaben des Finanzreferenten	7
5. Aufgaben des Sportdirektors	8
6. Aufgaben des Sprechers der Mitglieder	9
§ 5: Sport	9
1. Funktionen	9
1.1 Sportlicher Leiter Herren (Mannschaftsspiel und Zielwettbewerb)	9
1.2 Sportlicher Leiter Damen (Mannschaftsspiel und Zielwettbewerb)	9
1.3 Sportlicher Leiter Nachwuchs (Mannschaftsspiel und Zielwettbewerb)	9
1.4 Sportlicher Leiter Weitensport	9
1.5 Athletensprecher	10
1.6 Bundestrainer	10

1.7 Sportlicher Leiter Special Olympics	10
2. Fachwartetagung	11
3. Fachausschüsse	11
4. Schiedsrichterobmänner-Versammlung	11
§ 6: Verbandsarzt	11
1. Aufgaben Verbandsarzt	11
§ 7: Organwalter	12
1. Organwalter	12
2. Aufgaben des Vorsitzenden des Sportgerichtes (SpG)	12
3. Aufgaben des Vorsitzenden des Berufungssportgerichtes (SpGO)	12
§ 8: Geschäftsstelle BÖE	12
1. Aufgaben der Geschäftsstelle	12
2. Operative Leitung	12
3. Organe der Geschäftsstelle	12
4. Aufgaben Generalsekretär	13
5. Aufgaben Sekretär	13
6. Aufgaben Pressereferent	14
§ 9: Inkrafttreten	14

Präambel

1. Die Geschäftsordnung (GO) des BÖE regelt den inneren Geschäftsgang und den Verlauf aller Sitzungen des BÖE.
2. Der GO sind alle Mitgliedsverbände als ordentliche Mitglieder und Organwalter des BÖE unterworfen.
3. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

§ 1: Leitung des BÖE und seiner Fachausschüsse

1. Die Leitung des BÖE liegt in den Händen des Präsidenten und des Vizepräsidenten. Bei einer Verhinderung dieser beiden Personen obliegt dem engeren Präsidium (§5 Pkt 1) des BÖE die Leitung des BÖE.
2. Sollten alle Mitglieder des Präsidiums ihre Ämter aus unvorhersehbarem Anlass nieder- bzw. zurücklegen, dann obliegt die Leitung den ordentlichen Mitgliedern.
3. Die Leitung der Fachausschüsse obliegt ihren jeweiligen Vorsitzenden.

§ 2: Mitgliederversammlung:

1. **Termin Mitgliederversammlung**
Die Mitgliederversammlung findet einmal jährlich statt und der Termin wird 6 Wochen vorher ausgegeben.
2. **Vorsitz**
Den Vorsitz in der Mitgliederversammlung führt der Präsident oder im Verhinderungsfall ein anderes Präsidiumsmitglied.
3. **Aufgaben des Vorsitzenden**
 - 3.1 Der Vorsitzende bringt den Anwesenden die Tagesordnung zur Kenntnis. Wird gegen diese kein Einwand erhoben, gilt sie als genehmigt. Eine Umstellung der Tagesordnung ist zu jeder Zeit der Versammlung oder der Sitzung möglich.
 - 3.2 Der Vorsitzende wacht über die Einhaltung der Statuten und der Geschäftsordnung. Er eröffnet und schließt die Versammlungen und Sitzungen, stellt die Beschlussfähigkeit fest, nimmt Anträge entgegen, eröffnet die Debatte, schließt diese und stellt Abstimmungsergebnisse fest und beglaubigt durch seine Unterschrift das Protokoll.
 - 3.3 Der Vorsitzende kann keine Anträge stellen, ist aber befugt, jederzeit in die Debatte einzugreifen, während alle übrigen Anwesenden nur mit seiner Zustimmung das Wort ergreifen können.
 - 3.4 Will der Vorsitzende einen Antrag stellen, muss er sich in der bezüglichen Debatte im Vorsitz vertreten lassen.

- 3.5 Redner, die nicht zur Sache sprechen, sind von dem Vorsitzenden zu ermahnen. Der Vorsitzende achtet darauf, dass kein Redner unterbrochen wird. Wer gegen die Geschäftsordnung verstößt, ist vom Vorsitzenden zur Ordnung zu rufen. Nach weiteren Vergehen ist ihm das Wort zu entziehen. Bei schweren Vergehen ist mit Ausschluss von der Versammlung bzw. Sitzung vorzugehen.
- 3.6 Der Vorsitzende kann Tagesordnungspunkte der Mitgliederversammlung als vertraulich erklären.

4. Tagesordnung

- 4.1 Die Tagesordnung ist vom Präsidium anhand der eingelangten Themen zu erstellen und durch die Geschäftsstelle des BÖE an die ordentlichen Mitglieder, an das Präsidium, an die Ehrenmitglieder, an die Organwalter des BÖE und an die sportlichen Leiter des BÖE, 7 Werktage vor der Mitgliederversammlung zu übermitteln.
- 4.2 Die Tagesordnung hat insbesondere folgendes zu enthalten:
- a) Gedenkminute für Verstorbene
 - b) Feststellung der anwesenden Stimmberechtigten und der Beschlussfähigkeit
 - c) Genehmigung des Protokolls der letzten Mitgliederversammlung
 - d) Berichte des Präsidiums
 - e) Finanzbericht des Finanzreferenten
 - f) Berichte der Rechnungsprüfer sowie die Entlastung des Präsidiums
 - g) Anträge
 - h) Allfälliges

5. Delegierte

- 5.1 Jedes ordentliche Mitglied hat das Recht, einen stimmberechtigten Delegierten zur Mitgliederversammlung des BÖE zu entsenden.
- 5.2 Die Delegierten der ordentlichen Mitglieder sind spätestens eine Woche vor der Mitgliederversammlung auf schriftlichem Wege der Geschäftsstelle des BÖE bekannt zu geben.

6. Wahlen/Wahlvorgang

- 6.1 In Mitgliederversammlungen, bei denen Neuwahlen stattfinden, wird über mündlichen Vorschlag der Mitgliederversammlung in offener Wahl mit einfacher Stimmenmehrheit ein Wahlvorsitzender gewählt.

Der Wahlvorsitzende übernimmt nach Rücktritt des Präsidiums den Vorsitz.

- 6.2 Dem Wahlvorsitzenden werden von der Geschäftsstelle des BÖE die von den ordentlichen Mitgliedern eingebrachten Wahlvorschläge übergeben.

Nach deren Überprüfung gibt der Wahlvorsitzende der Mitgliederversammlung die vorgeschlagenen Kandidaten für die Funktion des Präsidenten, gereiht nach ihrer numerischen Häufigkeit bekannt und lässt in offener Wahl bzw. über Verlangen der ordentlichen Mitglieder (Mehrheitsbeschluss) geheim durch Stimmzettel zuerst über den Kandidaten abstimmen, welcher am häufigsten in den Wahlvorschlägen aufscheint.

- 6.3 Nach erfolgter Wahl hat der Wahlvorsitzende das Wahlergebnis über die Wahl des Präsidenten bekannt zu geben und die gewählte Person zu befragen, ob sie die Wahl annimmt.

Anschließend übernimmt der neu gewählte Präsident den Vorsitz und führt die Wahl der Mitglieder des Präsidiums und der zusätzlichen Funktionen analog dem vorherzitierten Wahlgang durch.

- 6.4 Als gewählt gilt jene Person, welche die Stimmenmehrheit erreicht hat.

6.5 Bei Stimmengleichheit hat eine Stichwahl zu erfolgen. Ergibt die Stichwahl ebenfalls Stimmengleichheit, so entscheidet das Los, wobei der an Jahren ältere Kandidat das erste Zugrecht hat.

6.6 Sollten mehrere Kandidaten, auf den eingebrachten Wahlvorschlägen für eine Funktion die gleiche numerische Häufigkeit aufweisen, wird zuerst über den Kandidaten abgestimmt, der die zu besetzende Funktion bisher innehatte.

Bei mehreren Kandidaten, welche auf den eingebrachten Wahlvorschlägen die gleiche numerische Häufigkeit aufweisen, jedoch die zu besetzende Funktion bisher nicht ausgeübt haben, erfolgt die Abstimmung zuerst über den an Jahren älteren Kandidaten.

6.7 Wählbar als Funktionär ist jene Person, die in der Mitgliederversammlung anwesend ist, oder von der eine schriftliche Erklärung über die Annahme der Wahl ohne jegliche Bedingung vorliegt.

7. Änderungen der Statuten und Ordnungen des BÖE

7.1 Für Änderungen der Statuten und der Geschäftsordnung (GO) des BÖE, sowie der Spielordnung (SpO), Sportgerichtsordnung (SpgO), Schiedsrichterordnung (SchrO) und Ehrenordnung (EhO) des BÖE ist die Mitgliederversammlung des BÖE zuständig.

7.2 In Ausnahmefällen kann eine Änderung der Spielordnung (SpO) des BÖE auch durch das Präsidium des BÖE rechtsgültig beschlossen werden. Die Beschlüsse müssen umgehend schriftlich (per E-Mail) an die ordentlichen Mitglieder versendet werden.

8. Zustandekommen eines Beschlusses

8.1 Der Vorsitzende stellt jeden Antrag zur Debatte, wobei Abänderungs- oder Zusatzanträge entgegenezunehmen sind. Stehen mehrere Anträge in derselben Sache zur Debatte, dann lässt der Vorsitzende zuerst über den erstgestellten Antrag abstimmen, wenn sich niemand mehr zu Wort meldet.

8.2 Um end- und nutzlose Debatten abzukürzen und zu vermeiden, kann sich zu einem eben zur Debatte stehenden Punkt ein Delegierter nur einmal zu Wort melden, bzw. kann die Redezeit auf Verlangen des Vorsitzenden auf ein bestimmtes Ausmaß beschränkt werden.

8.3 Im Übrigen kann der Antrag auf „Schluss der Debatte“ gestellt werden. Dieser Antrag kann nur von stimmberechtigten Mitgliedern gestellt werden, die sich nicht an der Debatte beteiligt haben. Bei Annahme des Antrages auf „Schluss der Debatte“ kann zur Sache nur noch sprechen, wer sich vor dem Antrag auf „Schluss der Debatte“ zu Wort gemeldet hat oder wer zur Geschäftsordnung sprechen will, worauf dem Berichterstatter und dem Hauptantragsteller das Wort zu erteilen ist, d.h. Berichterstatter und Antragsteller haben das Schlusswort. Nach dem Schlusswort ist über den Antrag abzustimmen. Über die Annahme eines Antrages entscheidet die einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

8.4 Die Abstimmung erfolgt durch Erheben der Hand. Sie kann über Verlangen der stimmberechtigten Mitglieder (Mehrheitsbeschluss) auch geheim durch Stimmzettel erfolgen.

8.5 Die Beschlussfassung kann auch auf dem Wege des Umlaufes erfolgen, wobei von jedem ordentlichen Mitglied der Umlaufbeschluss von einem berechtigten Delegierten mit ja oder nein zu bestätigen ist.

9. Öffentlichkeitsrecht

9.1 Mitgliederversammlungen sind öffentlich und es können aus kommunikationstechnischen Gründen hierzu auch Sportbehörden, andere Sportverbände, Presse, Rundfunk sowie Fernsehen eingeladen werden.

- 9.2 Es besteht jedoch die Möglichkeit, die Öffentlichkeit bei besonders vertraulichen Angelegenheiten durch einen dementsprechenden Beschluss der Mitgliederversammlung auszuschließen.

10. Protokolle

Protokolle der Mitgliederversammlungen sind den ordentlichen Mitgliedern, Präsidiumsmitgliedern, den sportlichen Leitern des BÖE, sowie den zusätzlichen Organwaltern, durch die Geschäftsstelle innerhalb von 14 Werktagen per E-Mail zu übermitteln.

§ 3: Umlaufbeschlüsse

Beschlüsse im Wege des Umlaufes (Umlaufbeschlüsse) sind auch außerhalb der ordentlichen Mitgliederversammlung zulässig. Diese sind vom Präsidium zu erstellen, von der Geschäftsstelle per E-Mail an die ordentlichen Mitglieder zu versenden und von diesen innerhalb von 14 Werktagen schriftlich mit ja oder nein zu bestätigen.

§ 4: Präsidium

Aus Gründen der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit obliegt die Geschäftsführung des BÖE den Mitgliedern des Präsidiums.

1. Vertretungsregelung des Präsidiums

Die Vertretungsregelung innerhalb des Präsidiums, wird vom Präsidium beschlossen.

2. Aufgaben des Präsidenten

- 2.1 Vertretung des BÖE nach innen und außen.
- 2.2 Anordnung der Einberufung der Mitgliederversammlung, sowie Sitzungen des Präsidiums des BÖE.
- 2.3 Leitung der Mitgliederversammlungen, der Sitzungen des Präsidiums und der sonstigen Besprechungen des BÖE.
- 2.4 Erstellung der Tagesordnung für die Sitzungen des Präsidiums im Einvernehmen mit den Mitgliedern des Präsidiums.
- 2.5 Verfassung der Einladungen zu den Sitzungen und Versammlungen des BÖE.
- 2.6 Gemeinsame Vorsorge mit dem Vizepräsidenten und dem Finanzreferenten, dass für die Erfüllung des Vereinszwecks (§ 2 Statuten des BÖE) die erforderlichen Mittel aufgebracht werden.
- 2.7 Treffen von ex-presidio Entscheidungen bei nachträglicher Genehmigung durch das Präsidium des BÖE, wenn die sofort zu entscheidende Angelegenheit nicht in seinen Kompetenzbereich fällt.
- 2.8 Erteilung von Weisungen an alle ämterführenden Personen außer dem Vorsitzenden des Sportgerichtes (SpG), Berufungssportgerichtes (BSpG) sowie des Schiedsgerichtes.
- 2.9 Überwachung der Einhaltung der Statuten und die Durchführung der von den Mitgliederversammlungen, dem Präsidium und der Präsidentenkonferenzen gefassten Beschlüsse.

- 2.10 Überprüfung und Freigabe der Protokolle der Mitgliederversammlungen und Präsidiumssitzungen des BÖE.
- 2.11 Ausspruch einer Ermahnung sowie Veranlassung einer Funktionsenthebung (gemeinsam mit dem Präsidium des BÖE), wenn gegen die Anordnungen des Präsidenten verstoßen wird.
- Gegen den Ausspruch einer Ermahnung durch den Präsidenten des BÖE ist ein Einspruch möglich, welcher innerhalb von zwei Wochen in der Geschäftsstelle des BÖE einzubringen ist. Über den Einspruch entscheidet die nächste Mitgliederversammlung des BÖE.
- In laufende Verfahren des Sport- (SpG) bzw. Berufungssportgerichts (BSpG) und des Schiedsgerichts darf der Präsident des BÖE jedoch nicht eingreifen.
- 2.12 Marketing und Öffentlichkeitsarbeit (in Zusammenarbeit mit dem Vizepräsidenten).
- 2.13 Sponsoring / Akquisition und Betreuung (in Zusammenarbeit mit dem Vizepräsidenten).
- 2.14 Projektarbeit: Themen aufnehmen/vorgeben, Projektteam zusammenstellen, Projektablauf und Zielerfüllung verfolgen.
- 2.15 Die Führung der Mitarbeitenden der Geschäftsstelle (Mitarbeitergespräche, Zielvereinbarungen, Ausbildung etc.). Die Führung des Nachwuchskoordinators in sportlichen Angelegenheiten erfolgt gemeinsam mit dem Sportdirektor.
- 2.16 Kontaktaufnahme und -ausbau mit nationalen und internationalen Organisationen.
- 2.17 Koordination und Erledigung aller aktuellen Anfragen und Themen in Abstimmung mit dem Präsidium und den Landesverbänden.

3. Aufgaben des Vizepräsidenten

- 3.1 Vertretung des BÖE nach innen und außen.
- 3.2 Marketing und Öffentlichkeitsarbeit (in Zusammenarbeit mit dem Präsidenten).
- 3.3 Sponsoring / Akquisition und Betreuung (in Zusammenarbeit mit dem Präsidenten).
- 3.4 Projektarbeit: Themen aufnehmen/vorgeben, Projektteam zusammenstellen, Projektablauf und Zielerfüllung verfolgen.
- 3.5 Vertretung des Präsidenten bei offiziellen Veranstaltungen und Tagungen.
- 3.6 Kontaktaufnahme und -ausbau mit nationalen und internationalen Organisationen.
- 3.7 Koordination und Erledigung aller aktuellen Anfragen und Themen in Abstimmung mit dem Präsidium und den Landesverbänden.
- 3.8 Erstellung/Aktualisierung der BÖE-Verbandschronik

4. Aufgaben des Finanzreferenten

- 4.1 Führung der Kassengeschäfte und alle mit der Geldgebarung im Zusammenhang stehenden Geschäfte (Der Zahlungsverkehr erfolgt grundsätzlich bargeldlos). Freigabe und inhaltliche Überprüfung von Überweisungen, welche von der Geschäftsstelle zu erfassen sind.

- 4.2 Rechtzeitige Einbringung der Mitgliedsbeiträge (bis 31.1. jeden Jahres) und die Verwaltung der Sportförderungsmittel in Zusammenarbeit mit dem Generalsekretär.
- 4.3 Einhebung von allfälligen Strafgeldern.
- 4.4 Verfassung von Rückstandsausweisen und Mitteilung der säumigen Zahler an den Präsidenten und dem Vizepräsidenten.
- 4.5 Information an die ordentlichen Mitglieder über die säumigen Zahler, sowie in weiterer Folge die Antragstellung bezüglich der weiteren vereinsrechtlichen Behandlung der säumigen Zahler.
- 4.6 Abrechnung über die jährlichen Sportförderungsmittel sowie Verfassung der Refundierungsberichte über die Subventionen der Förderstellen in Zusammenarbeit mit dem Generalsekretär.
- 4.7 Die jährliche Legung der Kassenabrechnung (nach Durchführung der Kassenprüfung), Erstellung von listenmäßigen Aufstellungen über die Kassengebarung des Ein- und Ausganges und Weiterleitung an das Präsidium, sowie an die ordentlichen Mitgliedern zur Durchsicht.
- 4.8 Durchführung des Schriftverkehrs mit den Mitgliedern des Präsidiums und den ordentlichen Mitgliedern in Angelegenheit der administrativen Subventionszuschüsse.
- 4.9 Jährliche Erstellung des Haushaltsvoranschlags, welcher den ordentlichen Mitgliedern vorzulegen ist.
- 4.10 Bei seinen buchungs- und kassamäßigen Erledigungen wird er von den jeweiligen Angestellten des BÖE unterstützt.
- 4.11 Schnittstelle zu Steuerberater; Einholung steuerrechtlicher Informationen

5. Aufgaben des Sportdirektors

- 5.1 Hauptverantwortlichkeit für die ordnungsgemäße Organisation der Bundesbewerbe in Zusammenarbeit mit den durchführenden ordentlichen Mitgliedern und den zuständigen sportlichen Leitern des BÖE (Alle Schriftstücke, die die sportlichen Belange betreffen, werden vom Sportdirektor mitunterzeichnet.).
- 5.2 Einteilung der Wettbewerbsleiter bei den Bundesbewerben.
- 5.3 Leitung der Fachwartetagung.
- 5.4 Erstellung der Starterlisten für internationale Wettbewerbe und Bundesbewerbe.
- 5.5 Sportliche Leitung der österreichischen Nationalmannschaften bei Weltmeisterschaften, Europameisterschaften und Länderkämpfen.
- 5.6 Delegationsleiter bei Welt- und Europameisterschaften und den Europacupbewerben (Herren, Damen, Euro Grand Prix Jugend U16, Champions League). Bei Verhinderung des Sportdirektors nominiert das Präsidium einen Vertreter.
- 5.7 Koordinator der Bundesbewerbe.
- 5.8 Verpflichtung zur Erstellung der aktuellen Spielordnung (SpO) des BÖE.
- 5.9 Dopingbeauftragter des BÖE – In Zusammenarbeit mit dem Verbandsarzt
- 5.10 Weitere Aufgaben- und Anforderungsprofile sind im Dokument „Funktionen im sportlichen Bereich“ festgehalten / geregelt.

6. Aufgaben des Sprechers der Mitglieder

- 6.1 Die Hauptaufgabe des Sprechers der Mitglieder besteht im Wesentlichen darin, dass er als Bindeglied zwischen Präsidentenkonferenz und dem Präsidium des BÖE fungiert. Er wird vollwertig in die Tätigkeiten des Präsidiums integriert.
- 6.2 Er hat ein Stimm- und Antragsrecht im Präsidium.

§ 5: Sport

1. Funktionen

1.1 Sportlicher Leiter Herren (Mannschaftsspiel und Zielwettbewerb)

- 1.1.1 Verantwortlichkeit für sämtliche Belange des Herrenbereiches.
- 1.1.2 Tätigkeit als Wettbewerbsleiter (laut Einteilung durch den Sportdirektor).
- 1.1.3 Der Stellvertreter (wird im Bedarfsfall nominiert) übernimmt alle Agenden des sportlichen Leiters Herren bei dessen Verhinderung.
- 1.1.4 Weitere Aufgaben- und Anforderungsprofile sind im Dokument „Funktionen im sportlichen Bereich“ festgehalten / geregelt.

1.2 Sportlicher Leiter Damen (Mannschaftsspiel und Zielwettbewerb)

- 1.2.1 Verantwortlichkeit für sämtliche Belange des Damenbereiches und Mixed Bereiches.
- 1.2.2 Tätigkeit als Wettbewerbsleiter (laut Einteilung durch den Sportdirektor).
- 1.2.3 Der Stellvertreter (wird im Bedarfsfall nominiert) übernimmt alle Agenden des sportlichen Leiters Damen bei dessen Verhinderung.
- 1.2.4 Weitere Aufgaben- und Anforderungsprofile sind im Dokument „Funktionen im sportlichen Bereich“ festgehalten / geregelt.

1.3 Sportlicher Leiter Nachwuchs (Mannschaftsspiel und Zielwettbewerb)

- 1.3.1 Der sportliche Leiter Nachwuchs ist verantwortlich für sämtliche Belange des Jugendbereiches und der Schulmeisterschaft.
- 1.3.2 Tätigkeit als Wettbewerbsleiter (laut Einteilung durch den Sportdirektor).
- 1.3.3 Der Stellvertreter (wird im Bedarfsfall nominiert) übernimmt alle Agenden des sportlichen Leiters Nachwuchs bei dessen Verhinderung.
- 1.3.4 Weitere Aufgaben- und Anforderungsprofile sind im Dokument „Funktionen im sportlichen Bereich“ festgehalten / geregelt.

1.4 Sportlicher Leiter Weitensport

- 1.4.1 Verantwortlichkeit für sämtliche Belange des Weitenwettbewerbes.
- 1.4.2 Tätigkeit als Wettbewerbsleiter (laut Einteilung durch den Sportdirektor).
- 1.4.3 Der Stellvertreter (wird im Bedarfsfall nominiert) übernimmt alle Agenden des sportlichen Leiters Weitensport bei dessen Verhinderung.

- 1.4.4 Weitere Aufgaben- und Anforderungsprofile sind im Dokument „Funktionen im sportlichen Bereich“ festgehalten / geregelt.

1.5 Athletensprecher

- 1.5.1 Beratung des Präsidiums in sportlichen Belangen aus Sicht der Sportler
- 1.5.2 Mitgestaltung von zeitgemäßen und zukunftsrelevanten Themen im Sport
- 1.5.3 Einbringung von Ideen und Vorschlägen insbesondere zur kontinuierlichen Weiterentwicklung der Attraktivität im Eis- und Stocksport
- 1.5.4 Regelmäßige Befragungen von Aktiven zu bestimmten Themen (Spielmodis, usw.)

1.6 Bundestrainer

- 1.6.1 Ausbildungsreferent des BÖE. Durchführung von Lehrgängen zur Aus- und Fortbildung von Trainern*, Instruktoren* und Übungsleitern, welche wieder ihrerseits befähigt sind, den Ausbildungs- und Übungsbetrieb im Breiten- und Leistungssport zu leiten *(in Zusammenarbeit mit der BSPA).
- 1.6.2 Saison – und Trainingsplanung der Nationalkader – in Abstimmung mit dem Sportdirektor
- 1.6.3 Erarbeitung / Erstellung von Konzepten und Durchführung von Projekten im Jugendbereich in Zusammenarbeit mit dem Präsidium, sportlich Verantwortlichen des BÖE und den ordentlichen Mitgliedern.
- 1.6.4 Unterstützung der ordentlichen Mitglieder bei der Kontaktaufnahme mit Schulen, offiziellen Stellen, sowie Abhaltung von Trainingskursen im Unterricht - Schwerpunkt Sportschulen, „Zweig Eis- und Stocksport“.
- 1.6.5 Zusammenarbeit mit den Nachwuchskoordinatoren oder Jugendfachwarten in den Landesverbänden.
- 1.6.6
- 1.6.7 Weitere Aufgaben- und Anforderungsprofile sind im Dokument „Funktionen im sportlichen Bereich“ festgehalten / geregelt.

1.7 Sportlicher Leiter Special Olympics

- 1.7.1 Verantwortlichkeit für sämtliche Belange des Special Olympics Bereiches
- 1.7.2 Tätigkeit als Wettbewerbsleiter bei den Special Olympics Bewerben in Österreich
- 1.7.3 Durchführung von Trainingslehrgängen
- 1.7.4 Informationsweitergabe über Aktivitäten, Veranstaltungen usw. in der Sparte Special Olympics an die BÖE-Geschäftsstelle

2. Fachwartetagung

- 2.1 Sie dient der gegenseitigen Information, der Aussprache und dem Erfahrungsaustausch zwischen dem Sportdirektor, den sportlichen Leitern des BÖE, dem Bundesschiedsrichterobmann, und den Fachwarten der Landesverbände (ordentliche Mitglieder).
- 2.2 Die Einberufung der Fachwartetagung, welche mindestens 14 Tage vor der Sitzung zu erfolgen hat, ist durch den Sportdirektor zu veranlassen und sollte in der KW 41 stattfinden.
- 2.3 Bei der Fachwartetagung ist ein Delegierter pro ordentliches Mitglied stimmberechtigt.
- 2.4 Die Fachwartetagung ist berechtigt, Anträge an das Präsidium und an die Mitgliederversammlung des BÖE zu stellen.
- 2.5 Protokolle der Fachwartetagungen sind innerhalb von 14 Tagen an die ordentlichen Mitglieder, Präsidiumsmitglieder und zusätzlichen Organwalter zu übergeben.

3. Fachausschüsse

- 3.1 Um diverse Themenbereiche effektiv bearbeiten zu können, können hierfür Fachausschüsse im sportlichen Bereich gegründet werden. Diese werden vom Präsidium bestellt (Verantwortlicher und die mitwirkenden Personen werden namhaft gemacht).

4. Schiedsrichterobmänner-Versammlung

- 4.1 Sie findet jährlich mindestens einmal statt und dient zum Informationsaustausch betreffend Neuerungen/Änderungen der IER und ISpO, welche bei den IFI-Schiedsrichterseminaren bekanntgegeben werden (zwischen dem Bundesschiedsrichterobmann und den Landesschiedsrichterobmännern). In weiterer Folge dient diese dem gegenseitigen Informationsaustausch, der Aussprache und dem Erfahrungsaustausch.
- 4.2 Die Einberufung zu den Schiedsrichterobmänner-Versammlungen haben mindestens 14 Tage vor der Sitzung zu erfolgen.
- 4.3 Die Schiedsrichterobmänner-Versammlung ist berechtigt, Anträge an das Präsidium und an die Mitgliederversammlung des BÖE zu stellen.
- 4.4 Protokolle der Schiedsrichterobmänner-Versammlungen sind innerhalb von 14 Tagen der Geschäftsstelle des BÖE zu übermitteln. Die Geschäftsstelle leitet die Protokolle dann an die ordentlichen Mitglieder, Präsidiumsmitglieder und zusätzlichen Organwalter weiter.

§ 6: Verbandsarzt

1. Aufgaben Verbandsarzt

- 1.1 Der Verbandsarzt ist für die medizinische Betreuung der Nationalkader bei Welt- und Europameisterschaften zuständig, insbesondere ist er für die Informationen über die Methoden der Dopingverhinderung verantwortlich sowie für die Beratung des BÖE in allen medizinischen Belangen.
- 1.2 Er unterstützt den Sportdirektor bei der Ausübung des Dopingbeauftragten des BÖE.

§ 7: Organwalter

- 1. Organwalter**
 - 1.1 Vorsitzender des Sportgerichts (SpG)
 - 1.2 Vorsitzender des Berufungssportgerichts (BSpG)
- 2. Aufgaben des Vorsitzenden des Sportgerichtes (SpG)**

Wahrnehmung und Einhaltung der BÖE Sportgerichtsordnung (SpGO).
- 3. Aufgaben des Vorsitzenden des Berufungssportgerichtes (SpGO)**

Wahrnehmung und Einhaltung der BÖE Sportgerichtsordnung (SpGO).

§ 8: Geschäftsstelle BÖE

- 1. Aufgaben der Geschäftsstelle**
 - 1.1 Sammlung und Archivierung von Dokumenten, Informationsmaterial, Sitzungsunterlagen, Protokollen und allen relevanten Unterlagen.
 - 1.2 Bürotätigkeiten, Korrespondenz, Koordination und Weiterleitung der eingehenden Informationen.
 - 1.3 Organisation und Archivierung digitaler und analoger Unterlagen
 - 1.4 Rechnungswesen.
 - 1.5 Servicestelle für Mitglieder und Organe.
 - 1.6 Förderwesen – In Abstimmung mit dem Finanzreferenten (§4 Pkt. 4.7).
 - 1.7 Organisation und Koordination von Wettbewerben und Beschickungen – in Abstimmung mit dem Sportdirektor (§4 Pkt. 5.1).
- 2. Operative Leitung**

Die operative Leitung der Geschäftsstelle, liegt in den Händen des Generalsekretärs. Bei Verhinderung dieser Person wird die Vertretung durch das Präsidium bestimmt.
- 3. Organe der Geschäftsstelle**
 - 3.1 Generalsekretär
 - 3.2 Sekretärin
 - 3.3 Bundestrainer
 - 3.4 Pressereferent

4. Aufgaben Generalsekretär

Die Arbeitsaufgaben des Generalsekretärs richten sich primär nach seinem Arbeitsvertrag, sodass insbesondere folgende Tätigkeiten zu seinem Aufgabenbereich gehören:

4.1 Kommunikation und Korrespondenz

- a. Präsidium/Mitglieder
- b. Nationale/Internationale Verbände
- c. Bundesministerien
- d. Förderstellen
- e. Sportorganisationen

4.2 Unterstützung/Übernahme einzelner Agenden des Präsidiums

4.3 Unterstützung in der Sportorganisation

4.4 Unterstützung im Förder- und Finanzwesen

4.5 Verfassung, Versendung und Verwaltung der Protokolle der Mitgliederversammlung und der Präsidiumssitzungen

4.6 Unterstützung Presse/Öffentlichkeitsarbeit

4.7 Unterstützung Befüllung Homepage

4.8 Verwaltung der Mitglieder- und Meisterschaftsdatenbank

5. Aufgaben Sekretär

Die Arbeitsaufgaben des Sekretärs richten sich primär nach seinem Arbeitsvertrag, sodass insbesondere folgende Tätigkeiten zu seinem Aufgabenbereich gehören:

5.1 Telefonservice

5.2 Spesenabrechnung

5.3 Rechnungswesen

5.4 Verwaltung Dokumente / Inventar

5.5 Unterstützung des Generalsekretärs

5.6 Unterstützung des Präsidiums

5.7 Selbstständige Korrespondenz (Aufbereitung von diversen Texten und Vormerkung von Terminen)

6. Aufgaben Bundestrainer

Die Arbeitsaufgaben des Bundestrainers richten sich primär nach seinem Arbeitsvertrag und finden sich in §5 der GO.

7. Aufgaben Pressereferent

Die Arbeitsaufgaben des Pressereferenten richten sich primär nach seinem Arbeitsvertrag, sodass insbesondere folgende Tätigkeiten zu seinem Aufgabenbereich gehören:

- 7.1 Betreuung Homepage und der social media Kanäle des BÖE
 - a) Redaktionelle Betreuung der Homepage
 - b) Redaktionelle Betreuung der social media Kanäle
- 7.2 Betreuung Presse und Sportevents in Abstimmung mit dem Präsidenten/Vizepräsidenten
 - a) Verfassen von Pressetexten
 - b) Fotografieren bei diversen Sportevents nach Beauftragung
 - c) Archivieren aller überarbeiteten Bilder auf entsprechender Plattform
 - d) Redaktionelle Begleitung von sportlichen Highlights
 - e) Schnittstelle und Ansprechperson bei Presseanfragen (in Abstimmung mit A. Brantner Sportconsulting)

§ 9: Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung (GO) wurde bei der ordentlichen Mitgliederversammlung am 02.11.2024 in Neunkirchen beschlossen und tritt ab diesem Zeitpunkt in Kraft.

Gleisdorf, am 04.11.2024



.....
Silvia Tschiltsch
(Präsidentin)



.....
Thomas Pompernigg
(Vizepräsident)