



Handball **Region** Oldenburg **e.V.**

IM



HANDBALLVERBAND NIEDERSACHSEN E.V.

# GESCHÄFTS-ORDNUNG

Stand: Mai 2009, August 2011, Juli 2013  
Gilt nur in Verbindung mit der aktuellen GO des HVN

# Inhaltsverzeichnis

	<b>PRÄAMBEL</b>	Seite 2
<b>I</b>	<b>ALLGEMEINES</b>	
	Auflistung 1 – 14	Seite 3
	Auflistung 15 – 27	Seite 4
<b>II</b>	<b>TÄTIGKEITSBESCHREIBUNGEN</b>	
	Paragraphen 1 – 12	Seite 5
	Paragraphen 13 – 16	Seite 6
	Paragraphen 17 – 23	Seite 7
	Paragraphen 24 – 29	Seite 8
	Paragraphen 30 – 33	Seite 9
<b>III</b>	<b>RAHMENTERMINPLAN: WANN – WAS – VERANTWORTLICH</b>	Seite 10 - 11

## PRÄAMBEL

In der Geschäftsordnung sind Details zur Durchführung von Veranstaltungen, z. B. Regionstage und, Regionsjugendtage, Vorstandssitzungen, Sitzungen des Erweiterten Vorstandes, Ausschuss Sitzungen und Arbeitstagen beschrieben.

Des Weiteren sind die Verantwortungen und Aufgaben der gewählten und berufenen Mitarbeiter der HRO beschrieben. Es liegt in der Natur der Sache, dass in der täglichen Arbeit immer wieder Lücken und Unklarheiten in der Aufzählung von Verantwortungen und Aufgaben festgestellt werden. Jedes Mitglied ist daher aufgefordert, den Vorsitzenden möglichst kurzfristig über festgestellte Lücken oder Unklarheiten zu informieren.

# I. ALLGEMEINES

1. Alle Sitzungen und Tagungen der HRO werden vom Vorstand einberufen und einem Vorstandsmitglied geleitet. Kann kein Vorstandsmitglied an einer Sitzung teilnehmen, wird der Sitzungsleiter durch den Vorstand bestellt.
2. Alle auf dem Regionstag gewählten Mitarbeiter haben jedem ordentlichen Regionstag einen schriftlichen Bericht über die Tätigkeit in der vergangenen Legislaturperiode vorzulegen. Diese Berichte sind den Delegierten vor dem Regionstag zu übersenden.
3. Über den wesentlichen Inhalt aller Tagungen und Sitzungen ist ein Protokoll zu fertigen, das nach einer Tonträgeraufnahme hergestellt werden kann. Aus ihm muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Themen behandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vorgenommen worden sind. Die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sind festzuhalten. Das Protokoll ist vom Leiter der Sitzung und dem Protokollführer zu unterzeichnen. Die Unterlagen des Protokollführers sind bis zur Genehmigung der Niederschrift aufzubewahren.
4. Ist bei einer Sitzung, Versammlung oder Tagung weder der Vorsitzende noch einer der Stv. Vorsitzenden anwesend und ist ein anderer Versammlungsleiter nicht ausdrücklich bestellt, wählt die Versammlung aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter sowie dessen Stellvertreter.
5. Zur wirksamen Beschlussfassung auf Sitzungen, Versammlungen oder Tagungen ist die einfache Mehrheit ausreichend, sofern satzungsbedingt keine anderen Mehrheiten erforderlich sind.
6. Der Versammlungsleiter bringt die Punkte der Tagesordnung in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Eine Umstellung der Tagesordnung bedarf eines entsprechenden Zweidrittelmehrheitsbeschlusses der Versammlung.
7. Alle Versammlungen sind über die zur Beratung anstehenden Tagesordnungspunkte im Rahmen ihrer Aufgabengebiete ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Teilnehmer beschlussfähig. Ausnahmen ergeben sich aus dem § 12 Ziff. 2 (Erweiterter Vorstand) sowie § 13 Ziff. 5 (Vorstand) der Satzung.
8. Der Versammlungsleiter hat Anträge, die dieselben Angelegenheiten betreffen, so zur Abstimmung zu bringen, dass mit dem weitest gehenden Antrag begonnen wird.
9. Zu erledigten Anträgen erhält niemand mehr das Wort; es sei denn, dass mindestens zwei Drittel der anwesenden Stimmberechtigten den Antrag auf Worterteilung unterstützen.
10. Änderungsvorschläge oder Gegenanträge zu den auf der Tagesordnung stehenden Themen sowie Anträge auf Schluss der Aussprache können jederzeit eingebracht werden. Ein Gegenantrag ist wie die Änderung der Tagesordnung zu behandeln und gemäß Geschäftsordnung Ziffer 6 einzubringen.
11. Über Anträge auf Schluss der Aussprache ist nach vorhergehender Verlesung der Rednerliste abzustimmen.
12. Es darf niemand das Wort ergreifen, ohne vorher beim Versammlungsleiter darum nachgesucht und es erteilt bekommen zu haben. Über die sich zu Wort meldenden Versammlungsteilnehmer ist eine Rednerliste zu führen, in welcher die Redner in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen eingetragen werden.
13. Der Versammlungsleiter hat den Rednern in der Reihenfolge das Wort zu erteilen, in der sie sich gemeldet haben. Der Versammlungsleiter selbst kann jederzeit außer der Reihe das Wort ergreifen. Er kann auch jederzeit einem Vertreter der Organe das Wort erteilen.
14. Die Redezeit kann auf Beschluss der Versammlung beschränkt werden. Zu einer Bemerkung zur Geschäftsordnung, zur tatsächlichen Berichtigung und zu einer die Sache betreffenden Fragestellung muss das Wort unabhängig von der Rednerliste erteilt werden. Antragsteller und Berichterstatter erhalten sowohl zu Beginn als auch am Ende der Aussprache das Wort.

15. Spricht ein Redner nicht zur Sache, hat der Versammlungsleiter ihn zur Sache zu rufen und ggf. zu verwarnen. Entfernt sich der Redner trotz erfolgter Verwarnung fortgesetzt vom Thema der Beratung, ist ihm für den gerade zur Beratung anstehenden Punkt das Wort zu entziehen.
16. Verhält sich ein Redner oder Teilnehmer der Versammlung ungebührlich, ist er vom Versammlungsleiter zu verwarnen. Ob weitere Maßnahmen notwendig sind, entscheidet die Versammlung.
17. Vor Abstimmungen ist die Zahl der Stimmberechtigten festzustellen.
18. Mit welchen Mehrheiten abzustimmen sind, ergibt sich aus:
  - a. dem § 10 Ziffer 3b
  - b. dem § 10 Ziffer 4c
  - c. dem § 10 Ziffer 10
  - d. dem § 10 Ziffer 19
  - e. dem § 12 Ziffer 1
  - f. dem § 12 Ziffer 5
  - g. dem § 13 Ziffer 6
19. Beim Abstimmen durch Handaufheben kann Gegenprobe verlangt werden.
20. Vor Wahlen ist die Zahl der Stimmberechtigten festzustellen.
21. Jede Wahl setzt eine Kandidatur voraus. Eine Kandidatur wird begründet.
  - a. durch einen Vorschlag aus der Versammlung und
  - b. durch Zustimmung des Kandidaten vor der Wahl. Ist der Vorgeschlagene nicht persönlich anwesend, muss seine Zustimmung der Versammlung schriftlich vorliegen.
22. Für jedes durch Wahl zu besetzende Amt können mehrere Vorschläge eingebracht werden.
23. Das Wahlergebnis wird durch einen aus der Versammlung zu bildenden Wahlausschuss ermittelt.
24. Nach Entlastung des Vorstandes wird bis zur Neuwahl des Vorsitzenden der Regionstag durch den Stv. Vorsitzenden Jugend geleitet. Der Regionsjugendtag wird dementsprechend durch den Vorsitzenden geleitet.
25. Über jedes nach § 22 der Satzung erstellte Protokoll erhalten die Mitglieder des Erweiterten Vorstandes eine Ausfertigung.
26. Sämtliche Protokolle werden als PDF-Datei gespeichert und dem Empfängerkreis per Email zugestellt. Über den Speicherort und Umfang fasst der Vorstand einen Grundsatzbeschluss. Schriftstücke (Anträge, etc.) verbleiben beim Vorsitzenden, und werden archiviert.
27. Jedes Protokoll ist innerhalb von 14 Tagen nach der Sitzung/Versammlung dem Empfängerkreis zuzustellen.

## II. TÄTIGKEITSBESCHREIBUNGEN

### Organtätigkeiten

- § 1 **Regionstag der HRO**  
\*\*\*siehe § 10 der HRO-Satzung\*\*\*
- § 2 **Regionsjugendtag der HRO**  
\*\*\*siehe § 11 der HRO-Satzung\*\*\*
- § 3 **Erweiterter Vorstand der HRO**  
\*\*\*siehe § 12 der HRO-Satzung\*\*\*
- § 4 **Vorstand der HRO**  
\*\*\*siehe § 13 der HRO-Satzung\*\*\*
- § 5 **Regionssportgericht der HRO**  
\*\*\*siehe § 15 der HRO-Satzung\*\*\*
- § 6 **Spielausschuss der HRO**  
\*\*\*siehe § 16 der HRO-Satzung\*\*\*
- § 7 **Jugendausschuss der HRO**  
\*\*\*siehe § 17 der HRO-Satzung\*\*\*
- § 8 **Ausschuss für Ausbildung, Vereinsservice und Breitensport der HRO**  
\*\*\*siehe § 18 der HRO-Satzung\*\*\*
- § 9 **Schiedsrichterausschuss der HRO**  
\*\*\*siehe § 19 der HRO-Satzung\*\*\*

### Personentätigkeiten

- § 10 **Ehrevorsitzender**  
1. Mitglied des Ehrenrates gemäß HRO-Satzung § 21  
2. Schlichtung von persönlichen Streitigkeiten
- § 11 **Ehrenmitglieder**  
1. Mitglieder des Ehrenrates gemäß HRO-Satzung § 21  
2. Schlichtung von persönlichen Streitigkeiten
- § 12 **Vorsitzender**  
1. Regionstag (RT)  
1.1. Vor dem RT  
1.1.1. Ankündigung und Einladung zum RT  
1.1.2. Ermittlung der Stimmberechtigungen  
1.1.3. Vorbereitungen von Teilnehmerlisten  
1.2. Während des RT  
1.2.1. Feststellung der Stimmberechtigungen  
1.2.2. Führung durch die Tagesordnung

2. Organisation und Durchführung von regelmäßigen Vorstandssitzungen und Erweiterten Vorstandssitzungen
3. Haushaltsplanung des Vorstandes
4. Quartalsweise Haushaltsplanung zur Sicherstellung des Ressorthaushalts
5. Repräsentation der HRO im HVN, öffentlichen Leben und bei seinen Mitgliedern
6. Vorschlag von Ehrungen für gewählte und berufene Mitarbeiter der HRO auf Antrag gegenüber dem HVN/DHB
7. Überwachung der Anzahl und Notwendigkeit der Örtlichenvertreter
8. Einleitung des schriftlichen Abstimmungsverfahrens zum Erweiterten Vorstand
9. Vorschlag von Personen für den berufenen Bereich

### **§ 13 Stellvertretender Vorsitzender Finanzen**

1. Konsolidierung der Haushaltsplanungen der Ressorts
2. Sicherstellung der Einhaltung der Haushaltsplanung
3. Organisation der Kassenprüfungen
4. Vortrag des Kassenberichtes im Vorstand
5. Vorschlag von Maßnahmen zur Umsetzung von Anmerkungen der Kassenprüfer
6. Vorstehende Arbeitsschritte in enger Abstimmung mit dem Referent für Buchführung
7. Erstellen des jährlichen Haushaltplanes
8. Buchhaltung der Region
9. Kontoführung
10. Steuererklärung und Kontakt mit dem FA

### **§ 14 Stellvertretender Vorsitzender Recht**

1. Rechtsberatung der Mitglieder der HRO
2. Rechtsberatung der Organe der HRO, ausgenommen des Regionssportgerichts

### **§ 15 Stellvertretender Vorsitzender Spielbetrieb**

1. Vorsitzender des Spielausschusses
2. Organisation und Durchführung von regelmäßigen Spielausschusssitzungen
3. Haushaltsplanung des Ressorts Spielbetrieb
4. Quartalsweise Überprüfung der Haushaltsplanung zur Sicherstellung des Ressorthaushalts
5. Erarbeitung von Vorschlägen zur Durchführung des Spielbetriebs
6. Kostenpoolung aus dem Spielbetrieb
7. Rahmenterminplan für den Seniorenspielbetrieb
8. Erstellung der Ausschreibung zum Seniorenspielbetrieb
9. Verantwortung für die Arbeit der Mitglieder des Spielausschusses
10. Vornahme von bestimmten Geldbußen
11. Vorschlag von Personen für den berufenen Bereich

### **§ 16 Stellvertretender Vorsitzender Jugend**

1. Vorsitzender des Jugendausschusses
2. Organisation und Durchführung von regelmäßigen Jugendausschusssitzungen
3. Haushaltsplanung des Ressorts Jugend
4. Quartalsweise Überprüfung der Haushaltsplanung zur Sicherstellung des Ressorthaushalts
5. Erarbeitung von Vorschlägen zur Durchführung des Jugendspielbetriebs
6. Rahmenterminplan für den Jugendspielbetrieb
7. Erstellung der Ausschreibung zum Jugendspielbetrieb
8. Verantwortung für die Arbeit der Mitglieder des Jugendausschusses

9. Vornahme von bestimmten Geldbußen
10. Vorschlag von Personen für den berufenen Bereich

#### **§ 17 Stellvertretender Vorsitzender Ausbildung, Breitensport und Breitensport**

1. Vorsitzender des gleichnamigen Ausschusses
2. Organisation und Durchführung von regelmäßigen Ausschusssitzungen des Ressorts
3. Quartalsweise Überprüfung der Haushaltsplanung zur Sicherstellung des Ressorthaushalts
4. Verantwortung für die Arbeit der Mitglieder des Ausschusses für Ausbildung, Vereinesservice und Breitensport
5. Vornahme von bestimmten Geldbußen
6. Rahmenterminplan für Lehrgänge

#### **§ 18 Regionsgericht (Vorsitzender und Beisitzer)**

1. Prüfung von Einsprüchen
2. Einberufung von erforderlichen Sitzungen
3. Herbeiführung von Entscheidungen gemäß Satzungen, Ordnungen und Hallenhandballregeln der HRO sowie des HVN, DHB und IHF

#### **§ 19 Kassenprüfer**

1. Halbjährliche Prüfung der Kassenführung per 30. Juni und 30. Dezember
2. Im Jahr des Regionstages findet die erste Kassenprüfung spätestens vier Wochen vor der Versammlung statt. Die zum 30. Juni vorgesehene Kassenprüfung entfällt sodann.

#### **§ 20 Örtliche Vertreter**

1. Informationsaustausch mit den Sportbünden

#### **§ 21 Seniorenspielwart**

1. Delegation der Staffelleitung von Seniorenmannschaften der HRO
2. Terminplanung zur Durchführung des Punkt und Pokalspielbetriebs
3. Vertretung der Staffelleiter der Seniorenstaffeln im Spielausschuss
4. Erstellung bzw. Überwachung der Spielplanerstellung für den Seniorenspielbetrieb und Absicherung der Hallenverfügbarkeit für den Spielbetrieb
5. Überwachung der Bestätigungen von Spielverlegungen

#### **§ 22 Jugendspielwart**

1. Delegation der Staffelleitung von Jugendmannschaften der HRO
2. Erstellung der Ausschreibung zum Jugendspielbetrieb
3. Vertretung der Staffelleiter der Jugendstaffeln im Spiel und Jugendausschuss
4. Erstellung bzw. Überwachung der Spielplanerstellung für den Jugendspielbetrieb und Absicherung der Hallenverfügbarkeit für den Spielbetrieb
5. Überwachung der Bestätigungen von Spielverlegungen
6. Planung und Aufstellung der Jugendspielklassen zur neuen Saison
7. Durchführung der erforderlichen Qualifikationsspiele

#### **§ 23 Schiedsrichterwart**

1. Einteilung der Schiedsrichter gemäß Leistungskader
2. Meldung der Schiedsrichter an HVN (Genehmigung durch den SpA und Vorstand)
  - a. Anmerkung; die Meldung muss gemäß § 26 BGB von einem vertretungs-

berechtigtem Vorstandsmitglied unterzeichnet sein

3. Teilnahme an Sitzungen mit HVN Schiedsrichterausschuss
4. Haushaltsplanung des Ressorts Schiedsrichter
  
5. Quartalsweise Überprüfung der Haushaltsplanung zur Sicherstellung des Ressorthaushalts
6. Führung einer geeigneten Übersicht aller aktiven Schiedsrichter

#### **§ 24 Beachhandballwart / Referent für Beachhandball**

1. Planung und Durchführung von Beachveranstaltungen im Bereich der HRO
2. Aus- und Fortbildung von Beachhandballschiedsrichtern
3. Kontakt zu den Beachveranstaltern aus:
  - a. der Region
  - b. anderen Regionen
  - c. dem HVN
  - d. dem DHB
4. Erstellen und verwalten des Terminplanes für Beachmaßnahmen

#### **§ 25 Referent für Schulsport**

1. Organisationsunterstützung der Schulen für „Jugend trainiert für Olympia“
2. Informationsveranstaltungen mit Lehrern zum Handballsport
3. Unterstützung zur Durchführung von Handballwerbeveranstaltungen an Schulen
4. Begleitung von „Jugend trainiert für Olympia“ in den Schulen

#### **§ 26 Referent für Kinder und Jugendhandball**

1. Jugendhandball
2. Minihandball
3. Organisation von Veranstaltungen zur Förderung des Minihandballs („Minispiel-fest“)

#### **§ 27 Referent für Leistungshandball (Lehrwart)**

1. Organisation von Terminen für Sichtungsmassnahmen
2. Verantwortung für Lehrgänge mit den Auswahlspielern
3. Vorschlagsrecht von weiteren Trainern zur Durchführung von Lehrgängen (Berufung erfolgt durch den Vorstand)
4. Konzeption für den Leistungshandball

#### **§ 28 Referent für Schiedsrichterausbildung**

1. Koordinierung der Lehrgangsdurchführung (z. B. Terminplanungen)
2. Schiedsrichterausbildung gemäß HVN Vorgaben Schiedsrichterfortbildung
  - a. Festlegung der Lehrgangsinhalte und Prüfungsinhalte in Absprache mit dem Schiedsrichterwart
3. Zeitnehmerschulung gemäß HVN
4. Zeitnehmerfortbildung
  - a. Festlegung der Lehrgangsinhalte und Prüfungsinhalte in Absprache mit dem Schiedsrichterwart
5. Vorschlagsrecht von weiteren Referenten zur Durchführung von Lehrgängen
6. Abrechnung von durchgeführten Lehrgängen gegenüber dem Ressortleiter

#### **§ 29 Referent für Ausbildung**

1. Trainerausbildung und –Trainerweiterbildung gemäß Vorgaben HVN



## 2. Organisation von Trainerlehrgängen

### **§ 30 Referent für Öffentlichkeitsarbeit/Internet - NN**

1. Verwaltung der Domain [www.HRO.de](http://www.HRO.de)
2. Protokollierung der Vorstandssitzungen, Erweiterte Vorstandssitzungen, Regionstagen, Regionsjugendtagen und Arbeitstagen
3. Protokollführung bei allen weiteren Ausschusssitzungen
4. Verteilung der Protokolle an die jeweiligen Verteilerkreise
5. Verwaltung der Protokolle gemäß § 22 Ziffer Satzung
6. Verarbeitung von öffentlichen Informationen

### **§ 31 Referent für Breitensport**

1. Unterstützung zur Durchführung von Handballwerbeveranstaltungen in öffentlichen Einrichtungen und den HRO - Vereinen

### **§ 32 Schiedsrichteransetzer**

1. Berechnung der Anzahl der Spiele je Vereine (siehe Schiedsrichterordnung)
2. Verteilung der Spiele gemäß berechneter Anzahl auf die Vereine
3. Durchführung der Arbeitstagen je Ansetzungsturnus zur Umverteilung der Spiele
4. Abstimmung mit den Staffelleitern bei Nichtantreten von Schiedsrichtern

### **§ 33 Staffelleiter**

1. Überwachung der fristgerechten Durchführung des Spielbetriebs gemäß Spielplanung
2. Leitung des Spielbetriebs für den ihm übertragenen Bereich; auch mit evtl. Spielwertungen, sofern nicht das Sportgericht dafür zuständig ist
3. Spielformular
  - 3.1 Prüfung des ordnungsgemäßen Ausfüllens
  - 3.2 Prüfung der Teilnahmeberechtigung aller eingetragenen Teilnehmer (Spieler, Mannschaftsverantwortliche, Offizielle, Schiedsrichter, Sekretär, Zeitnehmer)
4. Verhängung von Sperren, Strafen und Ordnungswidrigkeiten gegen Vereine, Mannschaften und Teilnehmer in Absprache mit dem Senioren- oder Jugendspielwart
5. Abstimmung mit dem Referent für Schiedsrichteransetzung zu Bestrafungen bei Nichtantreten von Schiedsrichtern
6. Prüfung der Schiedsrichtergebühren und –auslagen und ggf. Rückforderung zu hoher Beträge und Information an den Schiedsrichterwart und Spielausschuss
7. Übertragung bzw. Überprüfung aller relevanten Informationen im SIS
8. Alle aufgeführten Tätigkeiten müssen für jedes Spiel in der Kalenderwoche der festgesetzten Austragung des Spiels durchgeführt werden
9. Vornahme der Ehrung für die verantwortliche Staffel

### III. RAHMENTERMINPLAN

Wann	Was	Verantwortlich
<b>JANUAR</b>		
	Kassenprüfung	stv. Vors. Finanzen
	Schiedsrichterausschuss	Schiedsrichterwart
	Jugendausschuss	stv. Vors. Jugend
	Schulsportbereich wegen J.t.f.O.	Schulsportreferent
	Talent- und Jugendlehrmaßnahmen	Jugendausschuss
<b>FEBRUAR</b>		
	Vorstand	Vorsitzender
	Ausschuss für Ausbildung	stv. Vors. Ausbildung
	Talent- und Jugendlehrmaßnahmen	Jugendausschuss
<b>MÄRZ</b>		
	Spielausschuss	stv. Vors. Spieltechnik
	Schiedsrichterausschuss	Schiedsrichterwart
	Erweiterter Vorstand	Vorsitzender
	Jugendausschuss	stv. Vors. Jugend
	Meldung der Mannschaften	stv. Vors. Spieltechnik
	Meldung der Schiedsrichter	Schiedsrichterwart
	Talent- und Jugendlehrmaßnahmen	Jugendausschuss
<b>APRIL</b>		
	Regionsjugendtag	stv. Vors. Jugend
	Jugendausschuss und Ausschuss für Ausbildung, Vereinesservice und Breitensport	stv. Vors. Jugend stv. Vors. Ausbildung
	Meldung der Schiedsrichter an den HVN	Referent f. SR-Ausbildung
	Talent- und Jugendlehrmaßnahmen	Jugendausschuss
<b>MAI</b>		
	Vorstand	Vorsitzender
	Regionstag	Vorsitzender
	Spielausschuss	stv. Vors. Spieltechnik
	Schiedsrichterausschuss	Schiedsrichterwart
	Schiedsrichterneuausbildung	Referent f. SR-Ausbildung
	Spielplanerstellung	Seniorenspielwart Jugendspielwart
	Talent- und Jugendlehrmaßnahmen	Jugendausschuss
<b>JUNI</b>		
	Beachhandballmaßnahme	Referent f. Beachhandball
	Schiedsrichterneuausbildung	Referent f. SR-Ausbildung
	Schiedsrichterweiterbildung	Referent f. SR-Ausbildung
	Zeitnehmerausbildung	Referent f. SR-Ausbildung
	Talent- und Jugendlehrmaßnahmen	Jugendausschuss
	Traineraus- und Trainerweiterbildung	Referent f. Leistungshandball
<b>JULI</b>		
	Kassenprüfung	stv. Vors. Finanzen

	Vorstand	Vorsitzender
	Traineraus- und Trainerweiterbildung	Referent f. Leistungshandball
<b>AUGUST</b>		
	Sportpraktische Arbeitstagung	stv. Vors. Spieltechnik
	Schiedsrichterweiterbildung	Referent f. SR-Ausbildung
	Spielausschuss	stv. Vors. Spieltechnik
	Schiedsrichterausschuss	Schiedsrichterwart
<b>SEPTEMBER</b>		
	Vorstand	Vorsitzender
	Talent- und Jugendlehrmaßnahmen	Jugendausschuss
<b>OKTOBER</b>		
	Jugendausschuss	stv. Vors. Jugend
	Ausschuss für Ausbildung	stv. Vors. Ausbildung
	Talent- und Jugendlehrmaßnahmen	Jugendausschuss
<b>NOVEMBER</b>		
	Erweiterter Vorstand	Vorsitzender
	Talent- und Jugendlehrmaßnahmen	Jugendausschuss
<b>DEZEMBER</b>		
	Vorstand	Vorsitzender
	Vorlage Haushaltsplanentwurf nächstes Jahr	stv. Vors. Finanzen
	Spielausschuss	stv. Vors. Spieltechnik
	Talent- und Jugendlehrmaßnahmen	Jugendausschuss

Angepasst August 2011