



**Internationale
Handball
Federation**

**XXII.
Geschäftsordnung
für den Rat
und die
Kommissionen**

Ausgabe : September 2007

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Allgemeines	3
2. Rat	3
3. Exekutivkomitee	5
4. Kommissionen	6

1. Allgemeines

- 1.1.** Verbindliche Grundlage für diese Geschäftsordnung ist die Satzung der IHF, insbesondere Artikel 15 bis 17. Die Geschäftsordnung legt die Arbeitsweise für den Rat – eingeschlossen das Exekutivkomitee – und die Kommissionen fest.
- 1.2.** Die Mitglieder des Rates und der Kommissionen erhalten von der Geschäftsstelle alle offiziellen Materialien und Informationen, die für ihre Arbeit bedeutsam sind.

Neugewählte Ratsmitglieder sind durch den Generalsekretär (mündlich) in ihre Rechte und Pflichten einzuweisen.
- 1.3.** Die Mitglieder des Rates und der Kommissionen erhalten einen Ausweis, der sie zum unentgeltlichen Eintritt zu allen Veranstaltungen der IHF, der Kontinentalföderationen und der Mitgliedsverbände berechtigt.
- 1.4.** Für ihre ehrenamtliche Tätigkeit erhalten die Mitglieder des Rates und der Kommissionen die Reisekosten und ein Tagegeld entsprechend den Festlegungen des Finanzreglements erstattet, wenn sie einen Auftrag dieser Organe erfüllen.

2. Rat

2.1. Sitzungen

- 2.1.1.** Ratssitzungen finden mindestens zweimal jährlich statt. Außerordentliche Ratssitzungen können vom Präsidenten einberufen werden. Sie müssen stattfinden, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder dies fordert.
- 2.1.2.** Die Einladung zu einer ordentlichen Ratssitzung muss nach Vorankündigung bei der vorangehenden Sitzung 30 Tage vorher (Poststempel) erfolgen. Zum gleichen Termin sind die notwendigen Sitzungsunterlagen durch die Geschäftsstelle zu versenden.
- 2.1.3.** Schriftliche Anträge und Vorlagen sind durch die Ratsmitglieder sechs Wochen vor der Sitzung an die Geschäftsstelle einzureichen und während der Sitzung mündlich zu begründen bzw. zu erläutern.

- 2.1.4. Die Sitzungen werden vom Präsidenten oder in dessen Auftrag von einem der Vizepräsidenten geleitet.
- 2.1.5. Einmal jährlich führt der Präsident mit den Kommissionspräsidenten eine Beratung durch, die der Abstimmung und Diskussion der Aufgabenziele dient.

2.2. Protokoll

- 2.2.1. Das Protokoll wird unter Verantwortung des Generalsekretärs erstellt. Es hat alle Beschlüsse und Entscheidungen zu enthalten.
Außerdem ist die An- bzw. Abwesenheit der Ratsmitglieder exakt zu vermerken.
- 2.2.2. Das vom Präsidenten bestätigte Protokoll ist 30 Tage nach der Sitzung allen Rats- und Kommissionsmitgliedern sowie den Mitgliedsverbänden und den Kontinentalföderationen zuzustellen. Das Protokoll ist nach Zustimmung durch die Ratsmitglieder gültig. In der folgenden Ratssitzung ist es auf seine Erfüllung zu überprüfen.
- 2.2.3. Durch die Geschäftsstelle wird sichergestellt, dass notwendige Informationen über die Ratssitzungen umgehend über die offiziellen Publikationen der IHF an die Mitgliedsverbände und die Öffentlichkeit gegeben werden.

2.3. Abstimmungen

- 2.3.1. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als 50% der Ratsmitglieder anwesend sind. Im Falle von höherer Gewalt (Flugstreiks, Naturkatastrophen etc.) können unaufschiebbare Beschlüsse auch von weniger als 50% der Ratsmitglieder gefasst werden. Sie bedürfen einer nachträglichen Zustimmung der verhinderten Ratsmitglieder.
- 2.3.2. Der Rat entscheidet grundsätzlich mit einfacher Mehrheit der bei der Abstimmung anwesenden Ratsmitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten.
- 2.3.3. Bei vorliegender Dringlichkeit können durch den Präsidenten zwischen den Ratssitzungen Briefabstimmungen herbeigeführt werden.
- 2.3.4. Vom Rat gefasste Beschlüsse sind für alle Ratsmitglieder, auch die nicht anwesenden, verbindlich und nach außen zu vertreten.

2.4. Schriftverkehr

- 2.4.1. Der Schriftverkehr (Posteingang, -bearbeitung und -ausgang) ist Aufgabe der Geschäftsstelle (siehe Geschäftsordnung der Geschäftsstelle). Für diese sind der Generalsekretär und der Geschäftsführer im Rahmen ihrer Befugnisse unterschriftsberechtigt.
- 2.4.2. Alle in den Aufgabenbereich der Ratsmitglieder fallende Post ist diesen, soweit sie nicht direkt an sie gerichtet ist, unverzüglich zur selbstständigen Bearbeitung zuzustellen. Über wichtige Angelegenheiten sind Kopien an die Geschäftsstelle zu senden. Im Bedarfsfall ist vor Erledigung der Post eine Abstimmung mit dem Präsidenten oder dem Generalsekretär vorzunehmen.
- 2.4.3. Bei Schriftverkehr mit Personen, Organisationen und Institutionen außerhalb der IHF ist in jedem Fall die Unterschrift des Präsidenten oder des Generalsekretärs erforderlich. Das trifft nicht zu, wenn der Vorgang einem Ratsmitglied zur selbständigen Bearbeitung übertragen wurde.

2.5. Arbeitsplanung

- 2.5.1. Arbeitsgrundlage für den Rat sind die Kongressbeschlüsse, insbesondere das Tätigkeitsprogramm der IHF (siehe Satzung Artikel 14(7) (13)).
- 2.5.2. Unter Mitarbeit der Ratsmitglieder erstellt die Geschäftsstelle einen jährlichen Termin- und Einsatzplan für den Rat, der auf der letzten Ratssitzung des Vorjahres zu bestätigen ist.

3. Exekutivkomitee

Für das Exekutivkomitee gelten Artikel 16 der Satzung und die zutreffenden Bestimmungen unter Punkt 2 dieser Geschäftsordnung.

Darüber hinaus entscheidet es Personalfragen der Geschäftsstelle.

4. Kommissionen

4.1. Sitzungen

- 4.1.1. Die Kommissionen tagen unter Leitung ihres Präsidenten in der Regel zweimal im Jahr. Im Bedarfsfall kann der Kommissionspräsident weitere Sitzungen einberufen.
- 4.1.2. Zu jeder Sitzung werden Einladung, Tagesordnung und erforderliche Sitzungsunterlagen (möglichst Kurzfassungen) schriftlich versendet.

4.2. Protokoll

- 4.2.1. Von jeder Kommissionssitzung wird durch ein Mitglied Protokoll geführt, das als internes Arbeitsmaterial allen Mitgliedern nach Unterzeichnung durch den Kommissionspräsidenten zuzustellen ist. Protokollkontrollen erfolgen in den Kommissionssitzungen.
- 4.2.2. Von jeder Kommissionssitzung ist zusätzlich eine Zusammenfassung behandelter Probleme und eventueller Anträge an den Rat herzustellen und innerhalb von vier Wochen an die Geschäftsstelle zu senden.

4.3. Arbeitsweise

- 4.3.1. Die Präsidenten sind innerhalb der Kommissionen entscheidungsberechtigt. Sie sind dem Kongress und dem Rat gegenüber rechenschaftspflichtig. Auf den Kongressen und einmal im Jahr vor dem Rat erstatten sie Bericht über die geleistete Arbeit.
- 4.3.2. Die Präsidenten können im Namen ihrer Kommission schriftliche Anträge an den Rat stellen, die von ihnen in der Ratssitzung mündlich zu begründen sind.
- 4.3.3. Für die Aufgabenverteilung in den Kommissionen ist der jeweilige Präsident zuständig.
- 4.3.4. In den Kommissionssitzungen erstatten die Mitglieder Bericht über die von ihnen seit der letzten Sitzung geleistete Arbeit.

- 4.3.5. Der gesamte Schriftverkehr nach außen, der sich aus der Kommissionsarbeit ergibt, ist von den Präsidenten zu führen. Bei Notwendigkeit können Kommissionsmitglieder im Rahmen ihnen erteilter Aufgaben einbezogen werden.
- 4.3.6. Für die Wahlperiode von vier Jahren legen die Kommissionspräsidenten Arbeitsprogramme vor, die vom Rat zu bestätigen sind und über die am Ende der Wahlperiode vor dem Kongress Rechenschaft abzulegen ist.
- Bestandteil der Arbeitsprogramme sind Finanzpläne, die nach Jahren unterteilt sind und nach Bestätigung durch den Schatzmeister Gültigkeit erhalten. Jährliche Präzisierungen und notwendig werdende Sonderanträge sind möglich.
- 4.3.7. Bei der Umsetzung aller organisatorischen und technischen Aufgaben arbeiten die Präsidenten eng mit dem Geschäftsführer und den jeweils beauftragten Mitarbeitern der Geschäftsstelle eng zusammen.

Ergänzende Bestimmungen für die VOK

Zusatzanträge sind dem Kommissionspräsidenten (wenn möglich) ebenfalls schriftlich vorzulegen.

Jede Diskussion soll mit einem kurzen Bericht zur Sache beginnen. Der Antragsteller erläutert kurz seinen Vorschlag, worauf der Präsident die Debatte eröffnet.

Dringliche Angelegenheiten zwischen den Sitzungen werden per Telefax, E-Mail oder auf dem Postweg erledigt.

Zwischen den Sitzungen wird eine zielorientierte, aktive und transparente Mitarbeit erwartet. Jedes Mitglied wird mit spezifischen Aufgaben betraut, welche vorzubereiten, zu bearbeiten und zu erledigen sind. Die Kommissionsmitglieder informieren den Präsidenten und ihre VOK-Kollegen postalisch über ihre Tätigkeiten.

Aufgaben und Kompetenzen

Die VOK handelt grundsätzlich im Sinne der Gesamtstrategie der IHF.

Operativ handelt sie zielorientiert im Interesse des Welthandballs.

Ebenso behandelt sie Geschäfte, die ihr vom Kongress und vom Rat übertragen werden.

Sie hat für einen geregelten, attraktiven, medienwirksamen und wenn möglich gewinnbringenden Spielbetrieb zu sorgen.

Sie pflegt und verbessert Spielkontakte zwischen Mitgliedsländern aller Kontinente.

Sie sorgt für innovative Impulse.

Sie trifft Entscheidungen in ihrem Kompetenzrahmen und sorgt für ständige Überprüfung ihrer Ziele und Ergebnisse.

Sie handelt jederzeit nach dem Dienstleistungsprinzip und bietet allen Interessenten hohe Qualität.