



## **Internationale Rettungshunde – Organisation**

# **GESCHÄFTSORDNUNG**

### **INHALT**

- I. Rechtsgrundlagen und Geltungsbereich**
- II. Kommissionen**
  - Ausschüsse**
  - Stellvertreter**
- III. Sitzungen des Vorstandes**
  - Allgemeines**
  - Einberufung**
  - Teilnahme**
  - Protokoll**
  - Beschlüsse**
- IV. Wahlen**
  - Wahlordnung**

# I. ALLGEMEINES

## 1. Rechtsgrundlage – Geltungsbereich

- 1.1. Die Geschäftsordnung, nachstehend in der Kurzfassung mit GO bezeichnet, findet ihre satzungsmäßige Begründung in den §§ 12.4 und 20.3.
- 1.2. Wenn in dieser Ordnung nicht anders festgelegt, finden die Bestimmungen der weiteren Ordnungen der IRO - sofern zutreffend - entsprechende Anwendungen.
- 1.3. Diese Ordnung hat nachrangiges Recht gegenüber der Satzung der IRO.

# II. Aufgabenverteilung, Stellvertreter, Kommissionen, Ausschüsse

## 2. Aufgabengebiete

- 2.1. **Präsident:** Die Aufgabengebiete ergeben sich aus § 12.3. Satzung, wonach dieser die IRO nach innen und außen vertritt. Er bildet mit den Vizepräsidenten das Präsidium, das die laufenden Geschäfte erledigt.
- 2.2. **Erster Vizepräsident:** Die Aufgabengebiete sind durch die Satzung insoweit vorgegeben, als neben der Vertretung des Präsidenten gem. § 12.3. Satzung ihm auch gemäß § 14 Satzung der Vorsitz in der technischen Kommission zukommt.
- 2.3. **Zweiter Vizepräsident:** Neben der Vertretung des Präsidenten gem. § 12.3. Satzung ist dessen weitere Funktion durch § 15 Satzung vorgegeben, wonach dieser der Vorsitzende der Rechtskommission ist.
- 2.4. **Referat für Einsatzfragen:**  
Das Referat organisiert jährlich einen Einsatztest für Rettungshunde, Hundeführer und eventuell Gruppenkommandanten. Bietet den Einsatzfähigen Hundeführern (und Gruppenkommandanten) Kurse und Weiterbildungen an. Dem Referat obliegt die Gesamteinsatzleitung eines Einsatzes. Das Referat ist jederzeit bereit, einen möglichen Einsatz durchzuführen.
- 2.5. **Referat für Ausbildung und Leistungsrichter im Rettungshundewesen:**  
Das Referat ist in Zusammenarbeit mit dem Einsatzreferat zuständig für die Ausbildung der Rettungshunde und Rettungshundeführer mit dem Ziel der Einsatzfähigkeit sowie auch auf sportlicher Ebene. Das Referat organisiert Kurse und Prüfungen, vergibt IRO-Prüfungen und IRO-Kurse an Mitgliedsorganisationen, ist weiter verantwortlich für die Aus- und Weiterbildung der IRO-Richter, und koordiniert deren Einsätze.
- 2.6. **Referat für Öffentlichkeitsarbeit:** Das Öffentlichkeitsreferat ist Anlaufstelle für Kontakte nach Außen, wozu die Fördererwerbung, im Bereich des Öffentlichkeitswesens, gehört. Es ist Ansprechpartner für die Werberfirmen,

soweit es sich um Maßnahmen der gemeinsamen Werbung für die IRO bzw. ihr zugehöriger Organisationen handelt, einschließlich des möglichen Kontakts zu den einzelnen Förderern. Das Öffentlichkeitsreferat ist Ansprechpartner für professionelle PR-Arbeit durch beauftragte PR und Werbefirmen, Ansprechpartner für die Geschäftsstelle bei der Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit und verantwortlich, dass die Betreuung der Homepage im technischen Sinn organisiert und abgewickelt wird. Sei es durch eigene Kenntnisse oder professionelle EDV-Techniker.

- 2.7. **Referat für Finanzen:** Das Finanzreferat organisiert und kontrolliert die wirtschaftliche Gebarung der Organisation durch Zusammenarbeit mit Steuerberatungsbüros, Banken, Wirtschaftsprüfern und durch Kontrolle bzw. Anleitung der Geschäftsstelle. Es ist verantwortlich für die Betreuung der Fördererwerbung in finanzieller Hinsicht. Dem Finanzreferat untersteht das Personalwesen. Im Bereich der ordentlichen Wirtschaftsverwaltung ist der Referent selbständig entscheidungsbefugt.
- 2.8. Zur Unterstützung und Abwicklung der laufenden Aufgaben kann dem Vorstand die Geschäftsstelle unter der Leitung einer Generalsekretärin oder eines Generalsekretärs zur Verfügung gestellt werden.

### **3. Stellvertreter**

- 3.1. Gemäß § 12.4. Satzung regelt der Vorstand die Stellvertretung in den Funktionen in eigener Zuständigkeit.
- 3.2. Um der Internationalität und Größe der Organisation gerecht zu werden, können in sämtlichen Funktionen Stellvertreter kooperiert werden. Die Vizepräsidenten vertreten sich wechselseitig.
- 3.3. Die Kooptierung soll in einer der Vorstandssitzungen nach jeder Delegiertenversammlung stattfinden.
- 3.4. Die gewählten Vorstandsmitglieder sind berechtigt, eine Arbeitsteilung mit dem Stellvertreter zu vereinbaren.

### **4. Kommissionen und Deputierte**

- 4.1. Die Zusammensetzung und die Aufgabenkreise der Kommissionen der IRO ist in § 12.6 Satzung geregelt. Ihr Zweck ist es, vorstandsinterne Aufgaben gemeinsam zu übernehmen und dem Vorstand zu berichten.
- 4.2. Die Protokollführung obliegt einem Mitglied der Kommission bzw. über Aufforderung des Vorsitzenden einem Mitarbeiter der Geschäftsstelle.
- 4.3. Um der Internationalität und Größe der Organisation gerecht zu werden, können Deputierte für die Kontinente außerhalb Europas ernannt werden.

## **5. Ausschüsse**

- 5.1. § 20.1 Satzungen sieht vor, dass zum Zwecke Erfüllung spezifischer wie auch umfassender Anforderungen Fachausschüsse mit bestimmten Aufgaben und abgegrenzten Zuständigkeiten gebildet werden können, wobei der Vorstand die Ausschussmitglieder der Delegiertenversammlung zur Wahl vorschlägt.

## **6. Berichte**

- 6.1. Über sämtliche Ergebnisse der Zusammenkünfte der Kommissionen ist der nächstfolgenden Delegiertenversammlung zu berichten.

# **III. SITZUNGEN des VORSTANDES**

## **6. Allgemeines**

- 6.1. Vorstandssitzungen finden nach Bedarf oder gemäß Satzungen § 12.5 auf Verlangen von 1/3 der Vorstandsmitglieder statt, jedoch mindestens 2x jährlich.
- 6.2. Als feststehende Termine sind der Zeitraum der IRO - Weltmeisterschaft und des Internationalen Rettungshundesymposiums anzusehen.
- 6.3. Spätestens zwei Monate vor der Delegiertenversammlung muss der Vorstand ebenfalls zusammentreten. Dabei werden die Berichte zur Delegiertenversammlung gegenseitig abgestimmt, die geplanten Vorhaben der Folgejahre und der Haushaltsvorschlag beraten.
  - 6.3.1. Eine Ausfertigung des schriftlichen Berichtes ist von jedem Teilnehmer an der Sitzung dem Protokollführer zu überlassen. Die voraussichtlichen Kosten der Vorhaben sind darin überschlägig festzulegen.
- 6.4. Sitzungsdatum und -ort werden im Regelfall spätestens in der vorhergehenden Sitzung festgelegt.

## **7. Einberufung - Tagesordnung**

- 7.1. Der Vorstand tritt aufgrund einer schriftlichen Einladung des Präsidenten zusammen. Die Einladungen ergehen in Abstimmung mit dem Präsidenten durch das IRO-Sekretariat unter Wahrung einer Einladungsfrist von 21 Tagen.
- 7.2. Bei besonderer Dringlichkeit kann die Einladungsfrist unterschritten werden. Die Teilnehmer sind umgehend fernmündlich zu verständigen.
- 7.3. Der Einladung sind schriftlich vorliegende Anträge sowie andere relevante Beratungsunterlagen in dem Umfang beizufügen, als sie für die entsprechende Vorbereitung der Sitzungsteilnehmer und für die Beschlussfassung nötig sind.

## **8. Sitzungsteilnahme**

- 8.1. Die Vorstandsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Im Verhinderungsfall ist der Präsident oder das IRO-Sekretariat zeitgerecht in Kenntnis zu setzen. Nur dann ist der jeweilige Stellvertreter, versehen mit entsprechenden Informationen und Weisungen, zur Sitzung zu entsenden.
- 8.2. Einzig bei der Vorstandssitzung unmittelbar vor oder nach einer Delegiertenversammlung sowie zu speziellen Tagesordnungspunkten auf Verlangen der Mehrheit der Vorstandsmitglieder sind auch alle Stellvertreter einzuladen und zum Erscheinen verpflichtet.
- 8.3. Alle geladenen Funktionäre verpflichten sich zu pünktlichem Erscheinen und teilen dem Präsidenten oder dem IRO-Sekretariat voraussehbare Verspätungen rechtzeitig mit.
- 8.4. Ist bekannt, dass Vorstandsmitglieder erst verspätet an einer Sitzung teilnehmen können, so sollen Beschlüsse bis zu deren Eintreffen verschoben werden. Über die jeweiligen Gegebenheiten entscheidet der Vorstand mittels Beschluss.

## **9. Sitzungsleitung - Protokolle**

- 9.1. Die Vorstandssitzungen werden vom Präsidenten geleitet. Im Verhinderungsfall wird er durch den 1. oder 2. Vizepräsidenten vertreten.
- 9.2. Die Sitzungssprachen sind deutsch und/oder englisch.
- 9.3. Die Tagesordnung ist in der vorgegebenen Folge abzuwickeln. Zur Umstellung bedarf es eines einstimmigen Beschlusses.
- 9.4. Über jede Vorstandssitzung ist ein Protokoll zu fertigen. Die Protokollführung ist deutsch und/oder englisch. Nach Durchsicht des Protokolls durch den Sitzungsleiter erfolgt die Verteilung an die Teilnehmer in satzungsmäßiger Frist (§ 17.3.). Das Original verbleibt im IRO-Sekretariat.
- 9.5. Eine Zusammenfassung der wichtigen Inhalte jedes Protokolls ist in deutscher und englischer Sprache zu verfassen und mit dem nächsten Rundschreiben den NROs zu übermitteln.

## **10. Beschlüsse:**

- 10.1. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn jeder Sitzung festzustellen.
- 10.2. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst, Stimmenthaltungen sind unzulässig.
- 10.3. Beschlüsse können in der gleichen Sitzung nicht geändert oder aufgehoben werden, es sei denn, es kommen neue Erkenntnisse zutage.
- 10.4. Bei Beschlussanträgen, deren Inhalt vorher bekannt war, ist die persönliche schriftliche oder im Verlauf der Sitzung telefonisch erfragte Entscheidung eines verhinderten Vorstandsmitgliedes möglich.

## **IV. WAHLEN und WAHLORDNUNG**

### **11. Wahlen**

- 11.1. Die Amtsdauer der von den Delegierten gewählten Funktionäre im IRO-Vorstand beträgt vier Jahre. Eine Wiederwahl ist möglich.
- 11.1.1. In Funktionen im Bereich der IRO können nur Mitglieder einer NRO gewählt werden.
- 11.2. Die Amtsdauer der von den Delegierten gewählten Rechnungsprüfer beträgt vier Jahre. Eine Wiederwahl ist möglich.
- 11.3. Wahlvorschläge sind zu gleicher Frist und Bedingungen wie andere Anträge gemäß Satzungen der IRO (§ 11.8) bei der Geschäftsstelle einzubringen.
- 11.4. Dem scheidenden Vorstand obliegt das Recht einen Wahlvorschlag einzubringen.

### **12. Wahlordnung**

- 12.1. Für jede Wahl ist durch den Vorstand eine Wahlkommission aus drei Personen vorzuschlagen und von der Delegiertenversammlung zu bestätigen. Die Kommission bestimmt ihren Vorsitzenden, und diesem sind alle Wahlvorschläge zu überreichen.
- 12.2. Wird termingerecht mittels Antrag kein anderer Wahlmodus beantragt, so gilt für alle Wahlvorgänge folgender Modus als verbindlich:
  - 12.2.1. Die Wahl ist grundsätzlich geheim durchzuführen.
  - 12.2.2. Es herrscht Listenwahlrecht. Über Wahlvorschläge, die nicht komplett sind, darf nicht abgestimmt werden.
  - 12.2.3. Sämtliche in einem Wahlvorschlag angeführten Personen müssen ihr Einverständnis mittels Unterschrift auf dem Wahlvorschlag - spätestens jedoch zu Beginn der Delegiertenversammlung - bekunden
  - 12.2.4. Liegen mehrere gültige Wahlvorschläge vor, so sind alle vom Wahlleiter vor Durchführung der ersten Abstimmung zu verlesen.
  - 12.2.5. Liegt ein Wahlvorschlag des bisherigen Vorstandes vor, so ist dieser als erster der Liste anzuführen.

**Die vorliegende Version der Geschäftsordnung wurde in der  
Delegiertenversammlung 2006 am 22.06.2006 in Landquart (CH)  
beschlossen. Änderungen wurden bei der Delegiertenversammlung 2020 am  
28.09.2020 in Salzburg (AT) und 2022 am 15.10.2022 in Salzburg (AT)  
beschlossen.**