

**Geschäftsordnung  
des  
Ausschusses für Technik**  
(in Kraft gesetzt durch das Präsidium vom 25.09.2017)

**Inhalt**

1	Aufgaben und Gliederung	7.1	Einladung, Tagesordnung, Ergebnisprotokoll
1.1	Aufgaben	7.2	Teilnahmeberechtigung
1.2	Personelle Zusammensetzung	7.3	Beschlussfähigkeit
2	Vorsitz	8	Koordination von Arbeitszielen
2.1	Aufgaben	9	Vertraulichkeit
3	AfT-Vorstand	10	Urheberrecht des DVS
3.1	Aufgaben	11	Veröffentlichungen von Arbeitsergebnissen
4	AfT-Obleuteversammlung	12	Auskünfte
4.1	Aufgaben	13	Durchführen von Fachtagungen, Konferenzen und Kolloquien
5	Arbeitsgruppen (AG)	14	Mitarbeit in anderen nationalen und internationalen Gremien
5.1	Aufgaben der Obleute	15	Geschäftsführung, Geschäftsstelle
5.2	Wahl der Arbeitsgruppen-Obleute	15.1	Geschäftsführung
5.3	Berufen von Mitarbeitern	15.2	Geschäftsstelle
6	Untergruppen	16	Anlagen
6.1	Wahl der Untergruppen-Obleute		
7	Sitzungen		

## 1 Aufgaben und Gliederung

Der Ausschuss für Technik (AfT) fördert national und international die technisch-wissenschaftliche Entwicklung des Schweißens und verwandter Verfahren. Die Arbeit wird geleistet in Arbeitsgruppen und Fachgesellschaften (§14.1, DVS-Satzung) (**Anlage 1**).

### 1.1 Aufgaben

Zur Erfüllung seiner satzungsgemäßen Ziele nimmt der AfT folgende Aufgaben wahr:

- Weiterentwicklung neuer Erkenntnisse für das Schweißen und die verwandten Verfahren im Rahmen der DVS-Gemeinschaftsarbeit,
- Zusammenarbeit mit der Forschungsvereinigung Schweißen und verwandte Verfahren e.V. des DVS, dem Ausschuss für Bildung (AfB) und den regionalen Verbandsstrukturen des DVS,
- Erarbeitung von DVS-Merkblättern und -Richtlinien; Unterstützung der Normungsarbeit mit den zuständigen Normenausschüssen des DIN/DKE; laufende Anpassung von Regelwerken an den Stand der Technik,
- technischer Erfahrungsaustausch und Technologietransfer,
- Anregung und Betreuung von Forschungs- und Entwicklungsaufgaben in Kooperation mit der Forschungsvereinigung Schweißen und verwandte Verfahren e.V. des DVS,
- Bearbeitung der in nationalen und internationalen Verbänden auftretenden Fragestellungen und Erarbeiten einheitlicher Stellungnahmen mit dem Ziel, die deutschen Delegierten in diesen Verbänden, wie im Internationalen Verband für Schweißtechnik (IIW), im Europäischen Verband für Schweißtechnik (EWF), im Europäischen Normungskomitee (CEN) und in der Internationalen Normungsorganisation (ISO), zu unterstützen,
- Initiierung von Fachtagungen, Konferenzen und Kolloquien,
- Mitwirkung beim Aufstellen von Lehr- und Ausbildungsunterlagen in Abstimmung mit der Arbeitsgruppe „Schulung und Prüfung“ des Ausschusses für Bildung (AfB) des DVS,
- Zusammenarbeiten mit amtlichen Stellen.

### 1.2 Personelle Zusammensetzung

Der AfT setzt sich zusammen aus dem AfT-Vorstand, den Mitgliedern der Fachgesellschaften und den Mitarbeitern der Arbeitsgruppen (AG).

Die Mitarbeit im AfT ist ehrenamtlich.

Die Mitarbeit im AfT setzt die Mitgliedschaft des Mitarbeiters bzw. seiner Firma/Institution im DVS voraus.

Jedem Mitarbeiter des AfT steht die Geschäftsordnung des AfT auf der Internetseite des AfT unter [www.dvs-aft.de](http://www.dvs-aft.de) zum Download zur Verfügung.

Jeder Mitarbeiter ist an die Bestimmungen der Geschäftsordnung gebunden. Für Fachgesellschaften gelten eigene Geschäftsordnungen.

## **2 Vorsitz**

Der Vorsitzende des AfT wird in der AfT-Obleuteversammlung von den Obleuten der Arbeitsgruppen und den Vorsitzenden der Fachgesellschaften für die Dauer von 4 Jahren gewählt (vgl. Satzung des DVS, § 14.3). Schaltjahre sind Wahljahre.

Bei Berufung durch den Vorstandsrat des DVS ist er Mitglied des DVS-Präsidiums.

Die Wahlberechtigten wählen für die gleiche Amtszeit einen stellvertretenden Vorsitzenden des AfT.

Wiederwahl des Vorsitzenden und seines Stellvertreters ist zulässig.

Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende müssen zum Zeitpunkt der Wahl im aktiven Berufsleben stehen.

### **2.1 Aufgaben**

Aufgaben des Vorsitzenden und seines Stellvertreters sind:

- die Obleute der Arbeitsgruppen und die Vorsitzenden der Fachgesellschaften auf Vorschlag der jeweiligen Arbeitsgruppen/Fachgesellschaften berufen,
- die Arbeit der Arbeitsgruppen und Fachgesellschaften zu fördern und koordinieren,
- Grundsätze und Zielsetzung zu billigen, nach denen deutsche Ansichten in internationalen Gremien vertreten werden sollen,
- Veröffentlichungen der Arbeitsgruppen zusammen mit der Geschäftsstelle freizugeben,
- zukünftige strategische Arbeitsschwerpunkte festzulegen,
- Leiten der AfT-Obleuteversammlung,
- Leiten des AfT-Vorstands.

## **3 AfT-Vorstand**

Der Vorsitzende des AfT leitet den AfT-Vorstand.

Die gewählten Mitglieder des AfT-Vorstands werden in der AfT-Obleuteversammlung von den Obleuten der Arbeitsgruppen und den Vorsitzenden der Fachgesellschaften für die Dauer von 4 Jahren gewählt. Schaltjahre sind Wahljahre.

Dem AfT-Vorstand gehören an:

- Vorsitzender des AfT,
- Stellvertretender Vorsitzender des AfT,
- Hauptgeschäftsführer des DVS,
- Geschäftsführer des AfT,
- Geschäftsführer des NAS,
- maximal sechs gewählte Mitglieder des AfT (davon mindestens vier Industrievertreter).

Die Mitglieder des AfT-Vorstandes müssen zum Zeitpunkt der Wahl im aktiven Berufsleben stehen.

Der AfT-Vorstand ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.

### **3.1 Aufgaben**

Der AfT-Vorstand lenkt, koordiniert und setzt die Aufgaben des AfT um.

## **4 AfT-Obleuteversammlung**

Der Vorsitzende des AfT leitet die AfT-Obleuteversammlung.

Der Vorsitzende beruft alle zwei Jahre (in geraden Jahren) die Obleute der Arbeitsgruppen und die Vorsitzenden der Fachgesellschaften zu einer gemeinsamen Sitzung (AfT-Obleuteversammlung) ein.

Die Teilnahme an der AfT-Obleuteversammlung ist verpflichtend.

Die AfT-Obleuteversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.

### **4.1 Aufgaben**

Die Aufgaben der AfT-Obleuteversammlung sind:

- Beraten des AfT-Vorstands in allen Belangen des AfT,
- Entgegennehmen eines Rechenschaftsberichts des AfT-Vorstands,
- Wahl des AfT-Vorsitzenden und eines Stellvertreters,
- Wahl der sechs zu wählenden Mitglieder des AfT-Vorstands (davon mindestens vier Industrievertreter).

## **5 Arbeitsgruppen (AG)**

Die Arbeit des AfT wird in Arbeitsgruppen (AG) und Fachgesellschaften (FG) geleistet.

Soweit möglich, bilden diese Gremien Gemeinschaftsausschüsse mit anderen Institutionen und Verbänden. Für Gemeinschaftsausschüsse können individuelle Vereinbarungen geschlossen werden.

Arbeitsgruppen stellen mit dem Erledigen ihrer Aufgaben die Arbeit ein. Eine Auflösung kann auch erfolgen, wenn innerhalb des Berichtszeitraumes eines Geschäftsjahres die Arbeitsgruppe ohne jegliche Arbeitsergebnisse geblieben ist. Der Vorsitzende des AfT kann auch eine neue Arbeitsgruppe mit der Weiterbearbeitung einer ungelösten Aufgabe beauftragen.

### **5.1 Aufgaben der Obleute**

- Festlegen der Strategie der Arbeitsgruppe,
- Definieren der Arbeitsinhalte der Arbeitsgruppe,
- Akquirieren von Experten für die Mitarbeit in der Arbeitsgruppe,
- fachlich übergreifende Koordination mit anderen Arbeitsgruppen,
- Sitzungsvorbereitung/Sitzungsleitung/Sitzungsdokumentation,
- Überwachen der Durchführung gefasster Beschlüsse,
- Koordinieren von DVS-Regelwerks- und Normungsarbeiten, Ausbildungs- und Forschungsprojekten,

- Festlegen von neuen Feldern für DVS-Regelwerke und Normen,
- Beurteilen von Forschungsergebnissen im Hinblick auf DVS-Regelwerks- und Normungsaktivitäten,
- Druckfreigabe von DVS-Merkblättern /-Richtlinien.

## **5.2 Wahl der Arbeitsgruppen-Obleute**

Die Wahl des Obmanns und seines Stellvertreters erfolgt in der Regel unter Vorsitz des Geschäftsführers der Arbeitsgruppe. Besteht bei Neugründung oder Wiederbelebung einer Arbeitsgruppe kein aktiver Mitarbeiterkreis, so erfolgt die vorläufige Berufung eines Obmanns durch den Vorsitzenden des AfT im Einvernehmen mit dem Geschäftsführer des AfT. Sobald die Arbeitsgruppe ihre Arbeit aufgenommen hat, kann sie die Wahl des Obmanns und seines Stellvertreters nachholen und dem Vorsitzenden des AfT eine entsprechende Neuberufung vorschlagen.

Die Amtsdauer der Obleute beträgt 3 Jahre.

Wiederwahl ist zulässig.

Obleute müssen zum Zeitpunkt der Wahl im aktiven Berufsleben stehen.

Scheidet ein Obmann vor Ablauf einer Amtsperiode aus, so erfolgt die Ersatzwahl und Berufung mit Wirkung bis zum Ende der ursprünglichen Amtsperiode, es sei denn, eine Wirkung bis zum Ende der nächsten Amtsperiode wird ausdrücklich vereinbart.

Tagt eine Arbeitsgruppe im Wahljahr ausnahmsweise nicht, so erfolgt die Wahl in der nächsten Sitzung, die spätestens im Folgejahr stattfinden muss.

Ein gleiches Vorgehen gilt für die Untergruppen.

## **5.3 Berufen von Mitarbeitern**

Die Mitarbeit in einer Arbeitsgruppe setzt voraus, dass sich Fachleute mit ihrem Expertenwissen aktiv in die Arbeit der Arbeitsgruppe einbringen.

Die Teilnahme an den Sitzungen ist verbindlich, Entschuldigungen müssen schriftlich erfolgen.

Die Mitarbeiter sind Vertreter ihres Fachgebietes und bringen ihre persönliche Meinung zur Geltung. Sie sollen aber auch die Ansicht ihrer Verbände oder ihrer Firmen wiedergeben können.

Die Mitarbeiterzahl einer Arbeitsgruppe soll durch den Obmann so bemessen sein, dass die Arbeitsfähigkeit der Arbeitsgruppe gewährleistet ist. Alle Kreise, die für die Arbeit der Arbeitsgruppe von Bedeutung sind (Hersteller- und Anwenderfirmen, Institute, Behörden, Verbände, Abnahmestellen etc.), sollen angemessen vertreten sein. Nach Bedarf können zusätzlich korrespondierende Mitarbeiter berufen werden.

Die Mitgliedschaft eines Mitarbeiters erlischt in der Regel nach dreimalig aufeinander folgendem Fernbleiben von den Sitzungen. Vor dem Erlöschen der Mitgliedschaft wird dem Mitarbeiter Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben. Die Entscheidung über die weitere Mitgliedschaft trifft der Obmann.

Die Teilnahme an Arbeitsgruppensitzungen als Gast ist in Absprache mit dem Obmann/Geschäftsführer möglich. Personen, die als Gäste an den Sitzungen der Arbeitsgruppen teilnehmen, sind vom Obmann zur Vertraulichkeit zu verpflichten.

Eine Liste der Arbeitsgruppenmitglieder mit den entsprechenden Kontaktdaten (Name, Vorname, Titel, Firma, Adresse, Telefon, E-Mail) ist der Geschäftsführung des AfT durch den Obmann mitzuteilen.

## **6 Untergruppen**

Arbeitsgruppen können zur Lösung von Teilaufgaben oder zur Förderung ihrer Arbeiten Untergruppen (UG) und Arbeitskreise (AK) bilden. Deren Obleute müssen Mitglieder der Arbeitsgruppen sein. Der Obmann der Arbeitsgruppe ist stets auch Mitglied der Untergruppen/Arbeitskreise.

Beschlüsse einer Untergruppe müssen von der Arbeitsgruppe bestätigt werden.

Anspruch auf Untergruppengeschäftsführung durch die Geschäftsstelle besteht nicht.

Der Geschäftsführer der Arbeitsgruppe ist unter „zur Kenntnis“ in den Untergruppen-Verteiler aufzunehmen und hilft ggf. bei Vervielfältigung und Versand von Unterlagen im Rahmen der Möglichkeiten.

Untergruppen bzw. Arbeitskreise werden mit der Erledigung ihrer Aufgaben aufgelöst.

### **6.1 Wahl der Untergruppen-Obleute**

Die Wahl der Untergruppen-Obleute erfolgt entsprechend dem Verfahren für Arbeitsgruppen-Obleute.

## **7 Sitzungen**

Sitzungen von Arbeitsgruppen, Untergruppen und Arbeitskreisen werden nach Bedarf – in der Regel jedoch mindestens einmal jährlich – vom Obmann einberufen.

### **7.1 Einladung, Tagesordnung, Ergebnisprotokoll**

Die Einladungen mit der Tagesordnung sind den Mitarbeitern der Arbeitsgruppen, Untergruppen und Arbeitskreise mindestens drei Wochen vor der Sitzung zuzusenden.

Die Sitzungsergebnisse werden protokolliert. Das Ergebnisprotokoll einer Sitzung ist den Mitarbeitern der Arbeitsgruppe binnen 6 Wochen bekannt zu geben.

Erfolgt die Versendung von Rundschreiben an die Mitarbeiter (Einladungen, Entwürfe, Ergebnisprotokolle etc.) nicht durch die Geschäftsstelle, so sind sie dieser zur Kenntnis zu geben.

Einwände gegen den Inhalt von Ergebnisprotokollen sind dem Obmann schriftlich zur Kenntnis zu geben. Das Ergebnisprotokoll wird auf der nächsten Sitzung der jeweiligen AFT-Gremien genehmigt.

### **7.2 Teilnahmeberechtigung**

Teilnahmeberechtigt an den Sitzungen sind die Mitarbeiter der Arbeitsgruppen, Untergruppen und Arbeitskreise.

Die Teilnahmeberechtigung beinhaltet jedoch auch gleichzeitig die Verpflichtung, den zuständigen Geschäftsführer oder Obmann einer Arbeitsgruppe im Fall der Verhinderung zu informieren.

Zu den Sitzungen können mit vorheriger Zustimmung des Obmannes Gäste ohne Stimmrecht hinzugezogen werden.

Der Obmann einer Arbeitsgruppe kann an Sitzungen einer anderen Arbeitsgruppe nach vorheriger Ankündigung teilnehmen oder einen sachverständigen Vertreter entsenden.

Der Vorsitzende des AFT und sein Stellvertreter haben das Recht, an allen Sitzungen der Arbeitsgruppen, Untergruppen und Arbeitskreise teilzunehmen.

### **7.3 Beschlussfähigkeit**

Arbeitsgruppen, Untergruppen und Arbeitskreise sind beschlussfähig, wenn die Einladung zur Sitzung ordnungsgemäß erfolgt ist und der Obmann oder sein Stellvertreter und zwei Mitglieder des Gremiums anwesend sind.

Beschlüsse sollten im gegenseitigen Einvernehmen gefasst werden. Im Ausnahmefall entscheidet die Mehrheit, bei Stimmgleichheit der Obmann.

## **8 Koordination von Arbeitszielen**

Wenn das Arbeitsgebiet eines AfT-Gremiums die Aufgaben anderer AfT-Gremien berührt, so ist mit diesen rechtzeitig zwecks gegenseitiger Abstimmung Kontakt aufzunehmen (**Anlage 2**).

## **9 Vertraulichkeit**

Mitteilungen, die ein Mitarbeiter des AfT aus seinem außerhalb des DVS gelegenen Wirkungskreis macht, sind vertraulich zu behandeln. Sie dürfen nur mit Einwilligung des betreffenden Mitarbeiters in der Arbeit der AfT-Gremien verwertet oder veröffentlicht werden.

Mit der persönlichen Anmeldung auf der internen AfT-Website eines AfT-Gremiums bestätigen die Mitarbeiter der AfT-Gremien, dass sie alle Informationen, die sie durch die Nutzung des AfT/AfB-Internetservers sowie im Rahmen des elektronischen Schriftverkehrs erlangen und die mit dem Urheberrecht des DVS verbunden sind (z.B. DVS-Merkblätter /-Richtlinien und Richtlinienentwürfe), vertraulich behandeln. Die Nichtbeachtung dieser Regelung kann zum Ausschluss aus der DVS-Gemeinschaftsarbeit führen.

## **10 Urheberrecht des DVS**

Gemeinsam erarbeitete Ergebnisse sind geistiges Eigentum der Arbeitsgruppe. Die DVS Media GmbH ist als Herausgeber von fügetechnischem Schrifttum (DVS-Merkblätter/-Richtlinien, DVS-Ausbildungsunterlagen, Berichte, Bücher etc.), das durch oder mit Unterstützung von Fachgremien im AfT, AfB und DVS-PersZert<sup>®</sup> erarbeitet wurde, ermächtigt, die Urheberrechte hieran geltend zu machen. Als Miturheber verzichten alle an dieser Schriftumsarbeit beteiligten ehrenamtlichen Mitarbeiter auf die ihnen aus ihrer Mitarbeit an den Ergebnissen erwachsenden Verwertungsrechte. Den Miturhebern bleibt es unbenommen, ihre eigenen, in die Gemeinschaftsarbeit eingebrachten Ergebnisse uneingeschränkt weiter zu nutzen. Der DVS ist unwiderruflich bevollmächtigt, die Verzichtserklärungen der ehrenamtlichen Miturheber im Namen jedes einzelnen Miturhebers anzunehmen. Die durch den Verzicht den hauptamtlichen Mitarbeitern als Miturheber zuwachsenden Verwertungsrechte werden von den hauptamtlichen Mitarbeitern an den DVS zur ausschließlichen Nutzung und Verwertung übertragen. Die Urheberbezeichnung bei der Werkeverwertung wird entsprechend den beim DVS praktizierten Gepflogenheiten vermerkt. Bearbeitungen und sonstige Umgestaltungen der Werke sind dem DVS ohne Einschränkungen gestattet. Die Beteiligung an der DVS-Schriftumsarbeit schließt die Zustimmung zur Einräumung von einfachen Nutzungsrechten an Dritte ein. Der DVS entscheidet im Einzelfall über die auszugsweise oder vollständige Wiedergabe von Werken seines Schrifttums durch Dritte. Mit Einverständnis des DVS dürfen Werke seines Schrifttums auch in fremde Sprachen übersetzt werden.

## 11 Veröffentlichungen von Arbeitsergebnissen

DVS-Merkblätter/-Richtlinien werden nach Richtlinie DVS 1302 „Grundsätze für das einheitliche Aufstellen von DVS-Merkblättern/-Richtlinien“ erstellt (**Anlage 3**).

Die Veröffentlichung von Arbeitsergebnissen, auch von überarbeiteten Ausgaben von DVS-Merkblättern/-Richtlinien, bedarf der Zustimmung des AfT-Vorsitzenden. Sie wird von der Geschäftsstelle unter Verwendung des hierfür vorgesehenen Druckfreigabevordrucks (**Anlage 4**) veranlasst und muss den vollen im Vereinsregister eingetragenen Namen des Verbandes unter Zusatz der betreffenden Arbeitsgruppe tragen.

Soweit es sich nicht um Normungsarbeit handelt, erfolgt die Veröffentlichung in der Regel als DVS-Merkblatt oder -Richtlinie, als Aufsatz, Bericht oder Fachbuch in den Fachzeitschriften bzw. Fachbuchreihen der DVS Media GmbH und ggf. als Vortrag auf einer DVS-Veranstaltung.

Für in Gemeinschaftsausschüssen beratene Normungsvorhaben erfolgt die Veröffentlichung als Normentwurf oder Norm durch das DIN, Deutsches Institut für Normung e.V., mit einer Präambel, dass diese Norm gemeinsam mit dem DVS erstellt wurde.

Die Veröffentlichung erfolgt in der Regel als DVS-Merkblatt, sofern nicht die betreffende Arbeitsgruppe mit Zustimmung des Vorsitzenden des AfT ausdrücklich eine Veröffentlichung als DVS-Richtlinie wünscht, um eine evtl. spätere amtliche Anerkennung zu erleichtern.

Bei DVS-Richtlinien erfolgt eine Veröffentlichung zuerst als Entwurf mit einer Einspruchsfrist von 3 Monaten. Bei DVS-Merkblättern erfolgt eine sofortige Veröffentlichung.

DVS-Merkblätter und -Richtlinien erscheinen in deutscher und bei Bedarf in englischer Sprache.

Bei der Veröffentlichung von im AfT erstellten DVS-Merkblättern oder -Richtlinien ist folgender Hinweis aufzunehmen:

*„Diese Veröffentlichung wurde von einer Gruppe erfahrener Fachleute in ehrenamtlicher Gemeinschaftsarbeit erstellt und wird als eine wichtige Erkenntnisquelle zur Beachtung empfohlen. Der Anwender muss jeweils prüfen, wie weit der Inhalt auf seinen speziellen Fall anwendbar und ob die ihm vorliegende Fassung noch gültig ist. Eine Haftung des DVS – Deutscher Verband für Schweißen und verwandte Verfahren e.V. und derjenigen, die an der Ausarbeitung beteiligt waren, ist ausgeschlossen.“*

DVS-Richtlinienentwürfe sind außerdem mit folgender Präambel zu versehen:

*Dieser DVS-Richtlinienentwurf, dessen Inhalt noch nicht die endgültige Fassung der beabsichtigten DVS-Richtlinie darstellen muss, wird der Öffentlichkeit zur Prüfung und Stellungnahme vorgelegt, damit er erforderlichenfalls verbessert werden kann. Einsprüche und Änderungsvorschläge werden erbeten an den DVS – Deutscher Verband für Schweißen und verwandte Verfahren e.V., Postfach 10 19 65, 40010 Düsseldorf.*

DVS-Merkblätter/-Richtlinien sind spätestens alle fünf Jahre von der Arbeitsgruppe daraufhin zu prüfen, ob sie noch dem Stand der Technik entsprechen; falls nicht, ist die Überarbeitung umgehend einzuleiten. Sollte der Stand der Technik eines DVS-Merkblatts/-Richtlinie ohne Überarbeitung noch gewährleistet sein, so ist dieses im DVS-Merkblatt/-Richtlinie zu vermerken.

## 12 Auskünfte

Die Obleute der Arbeitsgruppen sind berechtigt, von Dritten gewünschte Auskünfte über eine Frage ihres Arbeitsgebietes unmittelbar, gegebenenfalls nach Anhören der Mitarbeiter ihrer Arbeitsgruppe, zu erteilen. Kopie des Antwortschreibens ist an die Geschäftsstelle zu geben. Fragen, die einer grundsätzlichen Entscheidung bedürfen, sind über die Geschäftsstelle an den Vorsitzenden des AfT zu leiten. Falls dieser es für notwendig erachtet, führt er einen Beschluss des DVS-Präsidiums herbei.



## **13 Durchführen von Fachtagungen, Konferenzen und Kolloquien**

Plant eine Arbeitsgruppe eine DVS-Veranstaltung mit Inhalten aus ihrem Arbeitsgebiet, so sind Termin, Ort und Name der Veranstaltung und die Einbindung der DVS-Hauptgeschäftsstelle in der Regel zwei Jahre im Voraus mit letzterer abzustimmen. Die administrative Abwicklung erfolgt durch die DVS-Hauptgeschäftsstelle. Die Arbeitsgruppen sind für die fachliche Gestaltung verantwortlich.

Die letztendliche Entscheidung über die Durchführung einer Veranstaltung liegt in jedem Fall bei der DVS-Hauptgeschäftsführung als Träger des finanziellen Risikos.

## **14 Mitarbeit in anderen nationalen und internationalen Gremien**

Personen, die im Auftrag oder im Namen des DVS an Sitzungen oder Veranstaltungen anderer Verbände, Organisationen oder staatlicher Stellen teilnehmen, sind verpflichtet, die Standpunkte des DVS und seiner Gremien zu vertreten. Dies gilt sowohl für Meinungsäußerungen als auch für Abstimmungen.

Zur Wahrnehmung der genannten Aufgaben (vgl. Abschnitt 1.1) in der Zusammenarbeit mit IIW, EWF, CEN und ISO ist enger Kontakt zwischen den deutschen Delegierten und den betreffenden nationalen Spiegelausschüssen (Arbeitsgruppen, Gemeinschaftsausschüsse) erforderlich.

## **15 Geschäftsführung, Geschäftsstelle**

### **15.1 Geschäftsführung**

Die Geschäftsführung des AfT wird von einem Mitarbeiter der DVS-Hauptgeschäftsstelle wahrgenommen, den der DVS-Hauptgeschäftsführer festlegt. Dieser Geschäftsführer ist für die ordnungsgemäße Abwicklung aller administrativen Belange verantwortlich.

Er hat diesbezüglich in Abstimmung mit dem Vorsitzenden des AfT u. a. folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- Versenden von Einladungen unter Bekanntgabe der Tagesordnung für Sitzungen,
- Anfertigen und Versenden der Ergebnisprotokolle nach den Sitzungen,
- Abwickeln von sonstigem Schriftverkehr.

### **15.2 Geschäftsstelle**

Geschäftsstelle ist die DVS-Hauptgeschäftsstelle. Ihre Sitzungsräume stehen den Arbeits- und Untergruppen und deren Arbeitskreisen nach rechtzeitiger Terminvereinbarung für Sitzungen zur Verfügung.

## **16 Anlagen**

**Anlage 1:** *Organisationsplan des Ausschusses für Technik (gültig ist die unter [www.dvs-afT.de](http://www.dvs-afT.de) veröffentlichte Fassung)*

**Anlage 2:** *Empfehlung über die Abstimmung zwischen Anwender-Arbeitsgruppen und Verfahrens-Arbeitsgruppen beim Erarbeiten von Merkblättern*

**Anlage 3:** *Richtlinie DVS 1302 „Grundsätze für das einheitliche Aufstellen von DVS-Merkblättern/-Richtlinien“*

**Anlage 4:** *Druckfreigabe-Vordruck für DVS-Merkblätter und -Richtlinien*