Schachbund Rheinland-Pfalz e.V.

Sitzungs- und Geschäftsordnung

des Schachbundes Rheinland-Pfalz e.V.

vom 8. November 2003

Sitzungs- und Geschäftsordnung

vom 10. November 1990 in der Fassung der Veröffentlichung; zuletzt geändert durch Beschluss der Mitgliederversammlung am 8. November 2003.

Übersicht: **Seite**

I. Allgemeine Bestimmungen SG-2
II. Einberufung und Tagesordnung SG-2
III. Sitzungsleitung SG-2
IV. Stimmberechtigung und Beschlussfähigkeit SG-2
V. Wortmeldungen und Rednerliste SG-2
VI. Abstimmungen und Wahlen SG-3
VII. Protokoll SG-3
VIII. Aufgaben der Präsidiumsmitglieder SG-3

ABSCHNITT I

Allgemeine Bestimmungen

Die Sitzungs- und Geschäftsordnung (SGO) des Schachbundes Rheinland-Pfalz e.V. (SBRP):

a) gilt für die Durchführung von Sitzungen der Mitgliederversammlung, des Erweiterten und Geschäftsführenden Präsidiums, der Kommissionen und für eingesetzte Ausschüsse;
b) regelt die Aufgabenverteilung im Erweiterten Präsidium.

ABSCHNITT II

Einberufung und Tagesordnung

1. Sitzungen der Mitgliederversammlung, des Erweiterten und Geschäftsführenden Präsidiums sind innerhalb der in der Satzung des SBRP §§ 16, 23, 26 genannten Fristen einzuberufen. Sitzungen der Kommission, soweit nicht in den Ordnungen der Kommission anders geregelt, sind in analoger Anwendung zum Erweiterten und Geschäftsführenden Präsidium einzuberufen.
2. Für die fristgemäße Einberufung ist der Präsident oder dessen Vertreter bzw. der Vorsitzende der Kommission oder des Ausschusses zuständig.
3. Die Einberufungen zu Mitgliederversammlungen, Sitzungen des Erweiterten und Geschäftsführenden Präsidiums, Kommissionssitzungen und Ausschusssitzungen haben schriftlich mit Tagesordnung zu erfolgen. Bei Dringlichkeit kann von einer schriftlichen Einberufung zur Erweiterten und Geschäftsführenden Präsidiumssitzung abgesehen werden.

ABSCHNITT III

Sitzungsleitung

Die Sitzungsleitung der Mitgliederversammlung, des Erweiterten und Geschäftsführenden Präsidiums obliegt dem Präsidenten, der Landesspielkommission dem Landesspielleiter, der Kommission für Aus- und Fortbildung dem Referenten für Aus- und Fortbildung. Ausschüsse wählen den Sitzungsleiter aus ihrer Mitte.

ABSCHNITT IV

Stimmberechtigung und Beschlussfähigkeit

1. Die Stimmberechtigung und die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung richtet sich nach den §§ 12, 20 bis 21 und 47, des Erweiterten und Geschäftsführenden Präsidiums, der Kommissionen und der Ausschüsse nach § 12 der Satzung des SBRP.
2. Die Anzahl der stimmberechtigten Teilnehmer ist zu Beginn der Mitgliederversammlung, der Sitzung des Erweiterten und Geschäftsführenden Präsidiums, Kommission bzw. Ausschuss durch den Protokollführer festzustellen und bekannt zugeben. Eine Anwesenheitsliste ist zu führen.

ABSCHNITT V

Wortmeldungen und Rednerliste

1. Jedes stimmberechtigte Mitglied der Mitgliederversammlung, des Erweiterten und Geschäftsführenden Präsidiums, der Kommission bzw. des Ausschusses kann sich zu Wort melden. Über die Wortmeldungen ist von einem durch den Sitzungsleiter Beauftragten eine Rednerliste zu führen.
2. Der Sitzungsleiter erteilt das Wort in der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen. Mitglieder des Erweiterten Präsidiums erhalten das Wort außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste.
3. Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind dem Sitzungsleiter oder der Beauftragten der Rednerliste besonders anzuzeigen (z.B. Hochheben beider Arme oder Zuruf). Das Wort zur Geschäftsordnung wird erst erteilt, wenn der jeweils sprechende Redner seine Ausführungen been-

det hat. Der Redner zur Geschäftsordnung darf nicht zur Sache sprechen. Über Geschäftsordnungsanträge ist ohne Debatte abzustimmen.

4. Persönliche Bemerkungen können nur nach Schluss der Aussprache zum jeweiligen Tagesordnungspunkt zugelassen werden.
5. Beantragt ein stimmberechtigter Teilnehmer den Schluss der Rednerliste, so ist vor der Abstimmung der Stand der Rednerliste bekannt zugeben. Wird dem Antrag entsprochen, ist die Rednerliste abzuschließen und der Tagesordnungspunkt nach dem Ende der Ausführungen des letzten in der Rednerliste verzeichneten Redners zur Abstimmung zu bringen.
6. Wird von einem stimmberechtigten Teilnehmer der Antrag auf Schluss der Debatte gestellt, ist unverzüglich über den Antrag abzustimmen. Findet der Antrag eine Mehrheit, ist die Aussprache ohne Rücksicht auf die Rednerliste beendet und sofort über den Tagesordnungspunkt abzustimmen.
7. Anträge auf Schluss der Rednerliste oder auf Schluss der Debatte darf nur stellen, wer zuvor bei dem anstehenden Tagesordnungspunkt nicht zur Sache gesprochen hat.

ABSCHNITT VI

Abstimmungen und Wahlen

1. Die Abgabe der Stimmen der Mitgliederversammlung erfolgt mittels Stimmkarten, des Erweiterten und Geschäftsführenden Präsidiums, der Kommission sowie Ausschuss durch Handzeichen.
2. Wahlen sind gemäß den §§ 13 und 18 der Satzung des SBRP durchzuführen.
3. Alle zu wählende Funktionsträger müssen mittelbare Mitglieder des SBRP sein. Bei Nichtanwesenheit bedarf es einer schriftlichen Erklärung, zur Annahme im Falle einer Wahl.

ABSCHNITT VII

Protokoll

Über jede Sitzung der Organe ist gemäß § 14 der Satzung des SBRP ein Protokoll zu führen.

ABSCHNITT VIII

Aufgaben der Präsidiumsmitglieder

1. Aufgaben des Präsidenten:
   a) Leitungs- und Verantwortungskompetenz für den SBRP,
   b) Richtlinienkompetenz in sportlicher, wirtschaftlicher und sozialer Hinsicht,
   c) Vertretung des SBRP nach innen und außen,
   d) Koordination der Präsidiumsarbeit,
   e) Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Mitgliederversammlung, Sitzung des Erweiterten und Geschäftsführenden Präsidiums und Einberufung der konstituierenden Ausschusssitzung.
   f) Einbringung von Satzung und Ordnungen in das Erweiterte und Geschäftsführende Präsidium,
   g) Kontrolle der Durchführung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung, des Erweiterten und Geschäftsführenden Präsidiums,
   h) Vertretungsberechtigter Vorstand im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).
2. Aufgaben des Vize-Präsidenten:
   a) Vertretungskompetenz des Präsidenten für den SBRP,

b) Führen des besonderen Aufgabenbereiches Sponsoring,

c) Vertretungsberechtigter Vorstand im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).

3. Aufgaben des Schatzmeisters:

a) Führungskompetenz sämtlicher Finanzbücher und -kassen des SBRP,

b) Forderungskompetenz von Mitgliedsbeiträgen der Mitgliedsorganisationen,

c) Abwicklung des Zahlungsverkehrs,

d) Mitwirkung bei der Erschließung neuer Finanzquellen,

e) Berichte über die Finanz- und Vermögenslage anlässlich der Mitgliederversammlung,

f) Einbringung des Entwurfs des Haushalts- und Finanzplanes in das Erweiterte und Geschäftsführende Präsidium,

g) Anfertigung von Analysen und Statistiken für das Erweiterte und Geschäftsführende Präsidium,

h) Anfertigung von steuerrechtlichen Schriftstücken auf Anfrage für das Finanzamt,

i) Schriftliche Berichterstattung über das Finanz- und Vermögensgebaren des SBRP, zu den Sitzungen des Erweiterten und Geschäftsführenden Präsidiums.

4. Aufgaben des Geschäftsführers:

a) Führen der Registratur,

b) Postbearbeitung (Eingang, Verteilung, Bearbeitung); sämtliche Originale zur Kenntnisnahme bzw. zur weiteren Veranlassung an Präsidenten,

c) Bearbeitung von Ehrungsanträgen,

d) Führung und Bearbeitung des Terminkalenders,

e) Führung und Bearbeitung der Mitgliederkartei in Abstimmung mit dem Schatzmeister und dem Referenten für Datenverarbeitung,

f) Führung und Bearbeitung der Funktionsträgerliste, der Ehrenliste, der Geburtstagsliste der Funktionsträger und Ehrenmitglieder, der Meisterliste des SBRP,

g) Erstellung und Verteilung des Protokolls der Mitgliederversammlung, der Sitzung des Erweiterten sowie Geschäftsführenden Präsidiums und Archivierung der Protokolle aus den Kommissionen und Ausschüssen,

h) Schriftliche Berichterstattung zu den Sitzungen des Erweiterten und Geschäftsführenden Präsidiums.

5. Aufgaben des Landesspielleiter:

a) Regelung, Planung und Durchführung des gesamten Spielbetriebes der Erwachsenen auf Landesebene,

b) Regelung, Planung und Durchführung des gesamten Spielbetriebes der Frauen auf Landesebene in Koordination mit dem Referenten für Frauenschach,

c) Regelung, Planung und Durchführung des gesamten Spielbetriebes der Senioren auf Landesebene in Koordination mit dem Referenten für Seniorenschach,

d) Meldung der Teilnehmer zu Meisterschaften des Deutschen Schachbundes e.V.,

e) Veröffentlichung der Ergebnisse in der Fachpresse und Übermittlung an den Referenten für Öffentlichkeitsarbeit und Internet,

f) Schriftliche Berichterstattung zu den Sitzungen des Erweiterten und Geschäftsführenden Präsidiums.

6. Aufgaben des Vorsitzenden der Schachjugend Rheinland-Pfalz (SJRP):

a) Leitungs- und Verantwortungskompetenz für die SJRP,

b) Richtlinienkompetenz innerhalb der SJRP in sportlicher, wirtschaftlicher und sozialer Hinsicht,

c) Vertretung der SJRP nach innen und außen,

d) Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Jugendversammlung und der Vorstandssitzung,

e) Einbringung von Plänen, Programmen, Jugendordnung, und Ordnungen der SJRP in den Vorstand der SJRP,

f) Vorlage des Haushaltsvoranschlages und der Jahresrechnung der SJRP sowie von Änderungen der Jugendordnung, nach Annahme durch die Jugendversammlung, beim Erweiterten Präsidium,

g) Kontrolle der Durchführung von Beschlüssen der Jugendversammlung und des Vorstandes,

h) Meldung der Jugendteilnehmer zu Meisterschaften des Deutschen Schachbundes e.V.,

i) Schriftliche Berichterstattung zu den Sitzungen des Erweiterten und Geschäftsführenden Präsidiums.

7. Aufgaben des Referenten für Aus- und Fortbildung:

a) Leitungs- und Verantwortungskompetenz für die Kommission Aus- und Fortbildung,

b) Organisation der B-Trainer sowie der Schiedsrichter Aus- und Fortbildung,

c) Koordination der C-Trainer Aus- und Fortbildung der RegVbd,

d) Schriftliche Berichterstattung zu den Sitzungen des Erweiterten Präsidiums.

8. Aufgaben des Referenten für Frauenschach:

a) Regelung, Planung und Durchführung des gesamten Spielbetriebes der Frauen auf Landesebene in Koordination mit dem Landesspielleiter,

b) Schriftliche Berichterstattung zu den Sitzungen des Erweiterten Präsidiums.

9. Aufgaben des Referenten für Öffentlichkeitsarbeit und Internet:

a) Regelung, Planung und Durchführung der Internetpräsentation des SBRP,

b) Kooperation mit den Medien und Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit,

c) Schriftliche Berichterstattung zu den Sitzungen des Erweiterten Präsidiums.

10. Aufgaben des Referenten für Seniorenschach:

a) Regelung, Planung und Durchführung des gesamten Spielbetriebes der Senioren auf Landesebene in Koordination mit dem Landesspielleiter,

b) Schriftliche Berichterstattung zu den Sitzungen des Erweiterten Präsidiums.

11. Aufgaben des Referenten für Datenverarbeitung:

a) Regelung, Planung und Durchführung des Referates Datenverarbeitung,

b) Führen der Datenbanken und Dateien auf SBRP-Ebene incl. fachliche Weisungsbefugnis gegenüber den Wertungs-Beauftragten der RegVbd,

c) Anfertigung von Statistiken für den Schatzmeister und Geschäftsführer zum Jahresbeginn,

d) Schriftliche Berichterstattung zu den Sitzungen des Erweiterten Präsidiums.

12. Aufgaben der Kommissionsvorsitzenden:

a) Regelung, Planung und Durchführung der gemäß den Kommissionsordnungen übertragenen Aufgaben,

b) Übersendung der Kommissionsprotokolle an den Geschäftsführer,

c) Schriftliche Berichterstattung zu den Sitzungen des Erweiterten Präsidiums (falls die Kommission tätig war).

13. Aufgaben des Ausschussvorsitzenden:

a) Regelung, Planung und Durchführung der dem Ausschuss übertragenen Aufgabe,

b) Übersendung der Ausschussprotokolle an den Geschäftsführer.