

Geschäftsordnung der Schachjugend Schleswig-Holstein

Stand: 14. März 2003

§ 1 Zweck

Die Vorstandsmitglieder sind sich darüber bewusst, dass alle ihre Tätigkeiten am Wohle der Schachjugend Schleswig-Holstein (SJSH) auszurichten haben. Vor diesem Hintergrund geben sich die Vorstandsmitglieder der SJSH zur Abgrenzung der Aufgabenbereiche innerhalb des Vorstandes und zum Zwecke eines geregelten Arbeitsablaufs die folgenden Richtlinien.

§ 2 Zuständigkeiten

(1) *Grundsätzliche Zuständigkeit* des Gesamt-Vorstands

Der Gesamt-Vorstand setzt die Beschlüsse der Jugendversammlung um, entwickelt im Rahmen der Jugendordnung und des Haushalts unter Beachtung bestehender Grundsatzbeschlüsse und Konzeptionen neue Aktivitäten in allen Bereichen des Jugendschachs. Er ist für alle Angelegenheiten der SJSH zuständig, soweit einzelne Bereiche nicht im folgenden einem bestimmten Vorstandsamt ausdrücklich zugewiesen werden.

(2) *Grundsätze der Ressorts*

Innerhalb der einem Amt zugewiesenen Aufgabenbereiche ist das jeweils zuständige Vorstandsmitglied umfassend zuständig. Es erledigt alle in diesem Bereich anfallenden Aufgaben unter Beachtung der Beschlüsse der Jugendversammlung und des Vorstandes. Er ist ihnen gegenüber für seinen Aufgabenbereich verantwortlich; dies gilt sowohl für seine eigenen, als auch für Tätigkeiten von Personen, deren er sich Erfüllung seiner Aufgaben bedient. Außer dem 1. und 2. Vorsitzenden ist kein Vorstandsmitglied berechtigt die SJSH nach außen zu verpflichten, es sei denn, er hat die vorherige Zustimmung eines der Vorsitzenden eingeholt.

(3) *1. Vorsitzender*

Der 1. Vorsitzende vertritt die SJSH nach außen, insbesondere gegenüber der Deutschen Schachjugend, dem Deutschen Schachbund, der Deutschen Sportjugend und gegenüber Jugendvertretern ausländischer Schachföderationen. Er hat die Stellung eines gesetzlichen Vertreters i.S.v. § 26 Abs. 2 BGB. Er ergreift die Initiative hinsichtlich der Vorhaben der SJSH und koordiniert die Tätigkeit der Mitglieder des Vorstands und der sonstigen Mitarbeiter der SJSH. In Eilfällen trifft er vorläufige Maßnahmen und entscheidet an Stelle des Gesamt-Vorstandes, wenn eine Entscheidung nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann. Der 1. Vorsitzende ist zuständig für die allgemeine laufende Verwaltung der SJSH. Dazu zählen insbesondere Angelegenheiten der Haushaltsführung, der Sitzungsvorbereitung und der Außenkontakte im Rahmen des laufenden Schriftverkehrs.

(4) *2. Vorsitzender / Finanzreferent*

Die Ämter des 2. Vorsitzenden und des Finanzreferenten werden in Personalunion bekleidet. Der 2. Vorsitzende nimmt die Aufgaben

des 1. Vorsitzenden bei dessen Verhinderung wahr oder soweit dieser sie ihm übertragen hat. Er ist ebenfalls zur Vertretung der SJSH i.S.v. § 2 Abs. 1 S.1 berufen. Im Außenverhältnis vertritt er die SJSH i.S.v. § 26 Abs. 2 BGB neben dem 1. Vorsitzenden. Der Gesamt-Vorstand soll ihm bestimmte Sachgebiete zur dauernden selbständigen Bearbeitung übertragen werden. Der Finanzreferent nimmt alle finanziellen Belange der SJSH nach Maßgabe der Finanzordnung wahr. Er überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans und berät den Vorstand und in allen Fragen mit finanziellen Auswirkungen.

(5) *Spielleiter-Einzel*

Der Spielleiter-Einzel übernimmt einen wesentlichen Part bei der Vorbereitung der Landesmeisterschaften ein. Er nimmt Anmeldungen und Freiplatzanträge entgegen und teilt die Klassen soweit vorläufig ein. Darüber hinaus hilft er bei der Organisation von Vergleichskämpfen mit und macht Vorschläge für mögliche Aufstellungen.

(6) *Spielleiter-Mannschaft*

Der Spielleiter-Mannschaft leitet die Jugendlichen.

(7) *Referent für Mädchenschach*

Der Referent für Mädchenschach ist zuständig für die Belange des Mädchenschachs. Er entwickelt Initiativen zur allgemeinen Förderung des Mädchenschachs auf allen Ebenen. Er ist zuständig für die Organisation der Landesmannschaftsmeisterschaften U20w und U14w als Qualifikation zu den Norddeutschen Meisterschaften U20w und U14w.

(8) *Referent für Öffentlichkeitsarbeit*

Der Referent für Öffentlichkeitsarbeit ist zuständig für die Pressearbeit der SJSH gegenüber der Schachpresse, der allgemeinen Presse und anderen Medien, für die Erstellung und Verbreitung eines Mitteilungsorgans der DSJ, für die Erstellung von Materialien für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, für die Erstellung von Werbeträgern und für die Imagepflege der SJSH.

(9) *Referent für Schulschach*

Der Referent für Schulschach ist zuständig für das gesamte Schulschach. Zum Bereich Schulschach zählen insbesondere die Förderung und Durchführung von Modellmaßnahmen für die Zusammenarbeit zwischen Schule und Verein, die Durchführung von Schulschachwettbewerben auf Bundesebene und die Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen für Lehrer.

(10) *Jugendsprecher*

Die Jugendsprecher vertreten die Wünsche und Interessen der jugendlichen Schachspieler. Sie haben das Recht, jederzeit gegen über jedem Vorstandsmitglied Anregungen, Kritik und Beschwerden zu äußern. Förmliche Beschwerden müssen vom zuständigen Vorstandsmitglied schriftlich beschieden werden.

§ 3 Finanzen

(1) Für die einzelnen Ressorts bestehen keine Etat-Posten. Die Schachjugend Schleswig-Holstein beantragt seinen Etat gegenüber dem SVSH als Gesamtheit.

(2) Um eine sinnvolle Haushaltsplanung zu gewährleisten erstellt jedes Mitglied für von ihm geplante regelmäßig wiederkehrende Maßnahmen, die über die allgemeine Arbeit hinausgehen, ein Konzept. Für einzelne Maßnahmen, die einen Betrag von 50 € übersteigen, hat jedes Vorstandsmitglied die vorherige Zustimmung des 1. Vorsitzenden einzuholen.

§ 4 Vorstandssitzungen

(1) Vorstandssitzungen sollen nach Bedarf einberufen werden. Zur Vorbereitung der Landesmeisterschaften findet eine Vorstandssitzung in der Regel zwei Monate vor den Landesmeisterschaften statt.

Zur Koordinierung der Arbeit im kommenden Geschäftsjahr und zum allgemeinen Meinungsaustausch soll jeweils eine Vorstandssitzung in kurzer zeitlicher Nähe nach den Landesmeisterschaften stattfinden. Vorstandssitzungen sollen nach den in den Absätzen 2 – festgelegten Grundsätzen durchgeführt werden.

(2) Die Leitung der Vorstandssitzungen obliegt dem 1. Vorsitzenden der SJSH oder seinem Vertreter. Er eröffnet die Sitzung mit der Feststellung

1. der ordnungsgemäßen Einladung und Beschlussfähigkeit,
2. der Stimmzahlen, sodann folgen
3. die Wahl des Protokollführers,
4. die Genehmigung des Protokolls der vorausgegangenen Sitzung,
5. die Beratung in der Reihenfolge der Tagesordnung.

Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann mit einfacher Stimmenmehrheit geändert werden.

(3) Während der Vorstandssitzungen ist die im Folgenden dargestellte Redeordnung einzuhalten.

1. Kein Teilnehmer darf das Wort ergreifen, ohne es vorher beantragt und vom Versammlungsleiter erhalten zu haben.
2. Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen und sind in einer Rednerliste festzuhalten.
3. Zur Geschäftsordnung muss das Wort jederzeit gegeben werden, doch darf eine Rede nicht unterbrochen werden. Die Bemerkung zur Geschäftsordnung darf nicht länger als zwei Minuten dauern.
4. Zur persönlichen Bemerkung wird das Wort erst nach Schluss der Beratung erteilt.
5. Die Rednerzeit kann auf eine Höchstgrenze beschränkt werden. Überschreitet der Redner diese Höchstzeit, so kann der Versammlungsleiter nach einmaliger Mahnung ihm das Wort entziehen. Ist einem Redner das Wort entzogen, kann er es zu dem gleichen Gegenstand nicht noch einmal erhalten. Kein Redner darf zu einem

Beratungspunkt ohne Zustimmung des Versammlungsleiters mehr als zweimal reden.

6. Der Versammlungsleiter kann Redner, die vom Verhandlungspunkt abschweifen, zur Sache rufen. Verletzt ein Teilnehmer die Ordnung, so hat der Versammlungsleiter diesen zur Ordnung zu rufen. Nach zweimaligem Anruf zur Sache oder zur Ordnung ist dem Redner das Wort zu entziehen.

(5) Bei gröblicher Störung der Ordnung kann der Versammlungsleiter einen Teilnehmer von der Sitzung oder Versammlung ausschließen. Kommt der betreffende Teilnehmer dieser Aufforderung nicht nach, so ist die Sitzung zu unterbrechen oder aufzuheben.

(6) Anträge werden nach den folgenden Grundsätzen behandelt.

1. Zunächst werden Anträge auf ihre Zulässigkeit, insbesondere darauf untersucht, ob sie wegen inhaltlicher oder formeller Mängel ausgeschlossen werden können, untersucht.
2. Anträge werden, soweit der Vorstand dies für sinnvoll befindet, geteilt.
3. Bei mehreren Anträgen über den gleichen Gegenstand ist zunächst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen.
4. Über Anträge wird in der Regel per Handzeichen abgestimmt. Dabei werden zunächst die Ja-Stimmen, dann die Nein-Stimmen und zuletzt die Stimmhaltungen festgestellt. Ein Antrag gilt als angenommen, wenn sich die Anzahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Auf Verlangen eines stimmberechtigten Teilnehmers ist geheim abzustimmen.
5. Zu einem durch Abstimmung erledigten Beratungspunkt darf in der gleichen Sitzung das Wort nicht mehr erteilt werden, es sei denn, dass der Beschluss mit der Jugendordnung, der Satzung des SVSH oder anderen zwingenden Rechtsvorschriften unvereinbar ist.
6. Über jede Vorstandssitzung ist Protokoll zu führen. Das Protokoll muss enthalten: Eine Liste sämtlicher Anwesender und der fehlenden Vorstandsmitglieder, die Tagesordnung, die Bezeichnung etwaiger eingereichter Anträge und die diesbezüglichen Beschlüsse mit dem Abstimmungsergebnis, das Ergebnis sämtlicher sonstiger Beratungen. Das Protokoll ist den Vorstandsmitgliedern binnen 8 Wochen vom Protokollführer und vom Versammlungsleiter unterzeichnet zuzuleiten.

§ 5 Arbeitsrichtlinien

- (1) Sämtliche Vorstandsmitglieder sind gehalten, anfallende Arbeiten zügig zu erledigen.
- (2) Informationen über interne Vorgänge im Vorstand dürfen nicht an Außenstehende weitergegeben werden.
- (3) Ausscheidende Vorstandsmitglieder haben unverzüglich sämtliche Unterlagen und Materialien ihrem Nachfolger zu übergeben, ersatzweise dem 1. Vorsitzenden.