



## **Schachbezirk 1 Nordhessen – Geschäfts- und Finanzordnung**

### **§ 1 Pflichten der Vorstandsmitglieder**

Die Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen ihres Gremiums und an den Arbeiten des Bezirkes teilzunehmen.

### **§ 2 Aufgaben des Vorsitzenden**

Die Aufgaben des Vorsitzenden ergeben sich aus den in der Satzung festgelegten Aufgaben, sowie der dieser Geschäftsordnung zukünftig als Anlage beigefügten Aufgabenbeschreibung. Er hat die Würde und Rechte des Schachbezirks zu wahren, dessen Arbeit zu fördern und dessen Verhandlungen sachgerecht zu leiten. Er und im Falle seiner Verhinderung der stellvertretende Vorsitzende haben beratende Stimme in allen Ausschüssen.

### **§ 3 Tätigkeit der Vorstandsmitglieder**

Die einzelnen Mitglieder des Vorstandes führen die ihnen übertragenen Aufgaben in eigener Verantwortung durch. Der in Erledigung ihrer Aufgaben anfallende Schriftwechsel wird von den betreffenden Vorstandsmitgliedern in der Regel selbst gezeichnet, und zwar in der Form (Beispiel)

Name

Schachbezirk 1 Nordhessen

Schriftführer

Schreiben von Bedeutung, insbesondere solche, mit denen der Bezirk nach außen hervortritt, und/oder Schreiben, mit denen eine Rechtsverbindlichkeit eingegangen wird, unterzeichnet der Vorsitzende gemeinsam mit einem weiteren BGB-Vorstandsmitglied.

Die Vertretung der Vorstandsmitglieder wird geregelt in den dieser Geschäftsordnung zukünftig als Anlage beigefügten Aufgabenbeschreibungen. Bei dauerndem Ausfall eines Mitgliedes des Vorstandes kann der BGB Vorstand ein Mitglied der dem Bezirk angehörenden Vereine mit der Wahrnehmung der Aufgaben betrauen.

### **§ 4 Abgrenzung der Zuständigkeit**

Entstehen bei der Bearbeitung einzelner Sachfragen Zweifel, welches Vorstandsmitglied zuständig ist, entscheidet zunächst der Vorsitzende. Auf Antrag eines der beteiligten Vorstandsmitglieder entscheidet darüber der Vorstand in seiner nächsten Sitzung. Dieser Sachverhalt ist in den entsprechenden Aufgabenbeschreibungen zu vermerken.

### **§ 5 Kommunikation**

Der Austausch von schriftlichen Informationen auf Vorstandsebene (Einladungen zu Sitzungen, Sitzungsprotokolle, Entwürfe zu Ordnungsänderungen, Anträge usw.) erfolgt vorzugsweise auf elektronischem Weg per E- Mail.

Es sind dabei allgemein verfügbare Dateiformate zu verwenden. Die Bereitstellung einer zu diesem Zweck zu verwendenden E- Mail Adresse obliegt den Vorstandsmitgliedern. Es erfolgt keine Kostenerstattung für die Einrichtung und den Betrieb eines notwendigen Internetanschlusses.

E- Mail Dokumente erfüllen in diesem Sinne die in dieser Geschäftsordnung verlangte Schriftform und sind dabei ohne Unterschrift gültig.

## **§ 6 Anträge**

Jedes Vorstandsmitglied kann selbstständig Anträge stellen. Anträge sind schriftlich beim Vorsitzenden und dem Schriftführer rechtzeitig einzureichen, so dass sie den übrigen Mitgliedern mit der Tagesordnung bekannt gemacht werden können.

## **§ 7 Behandlung der Anträge**

Anträge, die nicht schriftlich eingereicht und in der Tagesordnung mitgeteilt worden sind, können nur dann auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn kein Vorstandsmitglied widerspricht.

## **§ 8 Einberufung von Sitzungen**

Sitzungen des Vorstandes und der Ausschüsse werden nach Bedarf einberufen. In der Regel soll eine Frist von zwei Wochen zwischen Eingang der Einladung und Ablauf der Sitzung eingehalten werden.

## **§ 9 Rededauer**

Der Vorstand und die Ausschüsse können für die Beratung eines einzelnen Gegenstandes der Tagesordnung eine Redezeit festsetzen. Überschreitet ein Redner seine Redezeit, kann das den Vorsitz führende Mitglied ihm nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.

## **§ 10 Abstimmungen**

Abgestimmt wird in der Regel durch Erheben einer Hand. Liegen Anträge zur Geschäftsordnung und zur Sache vor, wird zunächst über die Anträge zur Geschäftsordnung abgestimmt. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der der Weiterbehandlung des Gegenstandes widerspricht.

## **§ 11 Anwesenheit Dritter**

Die Sitzungen des Vorstandes und der Ausschüsse sind nicht öffentlich. Mitglieder der Vereine des Bezirks oder sonstige Personen können nach vorheriger besonderer Zulassung als Zuhörer teilnehmen.

## **§ 12 Vertraulichkeit**

Der Vorstand und die Ausschüsse können für Teile ihrer Verhandlungen und für bestimmte Mitteilungen die Vertraulichkeit beschließen.

## **§ 13 Akteneinsicht**

Die Vorstandsmitglieder sind berechtigt, alle Akten einzusehen, die sich in der Verwahrung der Organe des Bezirks (Vorstand, Ausschüsse) befinden. Die Arbeiten des Vorstandes oder der Ausschüsse dürfen dadurch nicht behindert werden.

## **§ 14 Internet Adressen**

Die für den Internetauftritt des Bezirks genutzte Adresse [www.Schachbezirk1-Nordhessen.de](http://www.Schachbezirk1-Nordhessen.de) soll langfristig für die Nutzung durch den Bezirk erhalten bleiben.

Befindet sich diese Adresse im Besitz einer natürlichen Person, so ist von dieser eine Erklärung einzuholen, in welcher diese zusichert die Adresse an den Bezirk oder einen seiner Vertreter abzutreten, wenn diese Person die Tätigkeit an dieser Seite nicht mehr im Auftrag des Bezirks ausführt.

Kommt es in diesem Sinne zu keiner Einigung mit dem Domaininhaber, ist eine andere geeignete Adresse zu wählen.  
Diese Regelung kann auf weitere Adressen erweitert werden.

## **§ 15 – 19**

- frei -

## **§ 20 Beiträge**

(1) Die Mitgliedsvereine haben die durch den ordentlichen Bezirkstag festgesetzten Beiträge halbjährlich an die Kasse des Schachbezirk 1 Nordhessen abzuführen.

Der Schachbezirk 1 Nordhessen stellt den Vereinen für das laufende Geschäftsjahr eine Rechnung aus.

In der Rechnung sind die Höhe der zu zahlenden Beiträge und das Zahlungsziel ausgewiesen.

Die Zahlung kann in zwei Raten erfolgen.

(2) Bei schuldhafter Zahlungssäumnis wird nach einer Frist von zehn Tagen ein Bußgeld von 1% des ausstehenden Betrages, jedoch mindestens 5,00 €, erhoben.

Der Erhebung eines Bußgeldes hat eine schriftliche Mahnung voranzugehen.

(3) Bei andauernder Zahlungssäumnis kann der geschäftsführende Vorstand auf Antrag des Schatzmeisters geeignete Sanktionen verhängen. Dies könnten z.B. sein: Ausschluss von Mannschaften oder Einzelspielern des betroffenen Vereins vom Spielbetrieb des Schachbezirks.

## **§ 21 Haushaltsplan**

Der Schatzmeister ist verpflichtet, dem geschäftsführenden Vorstand in der ersten Sitzung des Geschäftsjahres, spätestens zum 31.01. einen Haushaltsplan zur Beschlussfassung vorzulegen. Der Schatzmeister hat den Kassenprüfern vor dem ordentlichen Bezirkstag den Haushalt und alle erforderlichen Unterlagen des abgelaufenen Geschäftsjahres vorzulegen.

## **§ 22 Inventarverzeichnis**

Zu dem genauen Rechnungsabschluss des abgelaufenen Geschäftsjahres hat der Schatzmeister ein Inventarverzeichnis über das gesamte Sacheigentum des Schachbezirks vorzulegen.

## **§ 23 Kassenverwaltung**

Der Schatzmeister kann außerhalb des Haushaltsplanes über Beträge bis zu 200,00 € selbständig verfügen.

Summen bis zu einer Höhe von 1.000,00 € bedürfen der Zustimmung des BGB Vorstands. Über diesen Betrag hinausgehende Summen bedürfen der Zustimmung des geschäftsführenden Vorstands.

Der geschäftsführende Vorstand kann für die Dauer eines Geschäftsjahres pauschale Aufwandsentschädigungen beschließen.

Die Kostenerstattung nach § 9 (8) der Satzung wird wie folgt geregelt:

Fahrtkosten für die Teilnahme an Veranstaltungen auf Bezirksebene im Rahmen der Vorstandstätigkeit oder mit Zustimmung des 1. oder des 2. Vorsitzenden auf übergeordneter Ebene können auf Antrag mit 0,30 € je gefahrenem Kilometer oder mit Vergütung der Fahrkarten für den ÖPNV oder der Deutschen Bahn (zweite Klasse) erstattet werden.

### **§ 24 Gebühren**

Gebühren für Spielerlaubnisse werden vom Deutschen Schachbund festgesetzt und an die Vereine weitergeleitet. Gebühren für Proteste, Beschwerden, Berufungen, Nenngebühren, Reuegelder und Ordnungsgebühren werden in der Turnierordnung des Schachbezirk Nordhessen festgelegt.

### **§ 25 Etatverwaltung**

Jeder Referent ist für eine angemessene Bewirtschaftung des /der von ihm verwalteten Etats verantwortlich. Insbesondere vor der jährlichen Erstellung des neuen Haushaltsplanes ist durch den verantwortlichen Referenten zu prüfen, ob der Etatansatz im Hinblick auf die sich im neuen Haushaltsjahr stellenden Aufgaben angepasst werden muss. Durchzuführende Anpassungen (d. h. Erhöhungen und Einsparungen) sind dem Schatzmeister bis zum 01.10. des laufenden Geschäftsjahres mitzuteilen.

Diese Geschäfts- und Finanzordnung wurde am 20.04.2009 in Kassel vom geschäftsführenden Vorstand des Schachbezirks 1 Nordhessen verabschiedet und tritt ab 20.04.2009 in Kraft.