

## **Geschäftsordnung des Schachclubs Waldbronn e.V.**

### **§ 1 Mitgliederversammlung (MGV)**

- 1.1 Der Vorsitzende gibt den Termin der Mitgliederversammlung mindestens vier Wochen vorher bekannt. Bei der Bekanntgabe ist zugleich der späteste Termin zur Abgabe von Anträgen nach §1.2 zu nennen.
- 1.2 Bis drei Wochen vor dem Termin der Versammlung kann jedes Mitglied Anträge zur Tagesordnung einbringen.
- 1.3 Der Vorsitzende muss die Mitglieder spätestens zwei Wochen vor der Versammlung einladen und ihnen die Tagesordnung bekanntgeben.
- 1.4 Die Einladung zur Mitgliederversammlung erfolgt grundsätzlich auf elektronischem Wege. Eine schriftliche Einladung kann beim Vorstand beantragt werden.
- 1.5 Die Tagesordnung kann bei der Mitgliederversammlung durch einstimmigen Beschluss noch nachträglich geändert werden.
- 1.6 Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden mit einfacher Mehrheit der Erschienenen getroffen. Zur Gültigkeit des Beschlusses ist erforderlich, dass der Gegenstand in der Tagesordnung bezeichnet worden ist.
- 1.7 Auf der Mitgliederversammlung haben die Mitglieder des Vorstands und die Besonderen Beauftragten (§ 8 der Satzung) einen Rechenschaftsbericht über ihre Tätigkeit abzugeben.
- 1.8 Über alle Anträge und Wahlen wird grundsätzlich offen abgestimmt, es sei denn, dass mindestens ein Mitglied geheime Abstimmung beantragt.
- 1.9 Über den Verlauf der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll zu führen und von dem Protokollführer und dem ersten Vorsitzenden zu unterzeichnen. Das Protokoll ist den Mitgliedern zugänglich zu machen.

### **§ 2 Vorstand**

- 2.1 Der erste Vorsitzende führt für den Vorstand die laufenden Geschäfte.
- 2.2 Der zweite Vorsitzende vertritt den ersten Vorsitzenden im Verhinderungsfalle und unterstützt ihn bei der Amtsführung.
- 2.3 Der Kassierer verwaltet das Vereinsvermögen und erledigt die finanziellen Angelegenheiten. Er soll alle Umsätze nach Möglichkeit über das laufende Vereinskonto abwickeln. Über seine Tätigkeit hat er Buch zu führen und den Kassenprüfern jederzeit Einblick in die Bücher und sonstigen Unterlagen zu gewähren. Sämtliche Unterlagen, Belege und Kontoauszüge muss er sorgfältig aufbewahren und nach Abschluss seiner Tätigkeit an den Nachfolger übergeben.
- 2.4 Der Vorstand tritt zusammen, wenn ein Vorstandsmitglied dies verlangt.
- 2.5 Ein Beschluss des Vorstandes kommt zustande, wenn mindestens zwei Vorstandsmitglieder für ihn stimmen.
- 2.6 Scheidet ein Vorstandsmitglied oder ein besonderer Beauftragter (§ 3 der Geschäftsordnung) vorzeitig aus seinem Amt aus, kann der verbliebene Vorstand ein Vereinsmitglied bis zur nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung mit der kommissarischen Führung des Amtes betrauen.

### § 3 Besondere Beauftragte

- 3.1 Die Besonderen Beauftragten werden zusammen mit den Mitgliedern des Vorstands gewählt und entlastet. Ihre Amtszeit beträgt zwei Jahre.
- 3.2 Der Schriftführer führt in der Mitgliederversammlung das Protokoll und erledigt den Schriftverkehr des Vereins, soweit dieser nicht in die Zuständigkeit von Vorstandsmitgliedern oder anderen Besonderen Beauftragten fällt.
- 3.3 Der Pressereferent gibt geeignete Nachrichten, die den Verein betreffen, an die Presse.
- 3.4 Ein oder mehrere Jugendleiter organisieren und leiten die Übungsstunden der Schüler und Jugendlichen. Sie sind für den ordnungsmäßigen Ablauf verantwortlich.
- 3.5 Der Turnierleiter ist für die Organisation und Durchführung der vereinsinternen Turniere verantwortlich.
- 3.6 Die zwei Kassenprüfer kontrollieren die ordnungsmäßige Führung der Geschäfte des Kassierers und legen das Prüfungsergebnis schriftlich nieder.
- 3.7 Der Verbandsspielkoordinator organisiert die Teilnahme des Schachclubs an den Verbandsspielen. Er beruft zum geeigneten Zeitpunkt eine Spielerversammlung ein, auf der beschlossen wird,
  - wie viele Mannschaften gemeldet werden und in welchen Klassen,
  - wie die Mannschaften aufgestellt werden,
  - wer die Mannschaftsführer sind,
  - wie die Mannschaften zusammenspielen sollen (z.B. Wunsch nach Heim-/Auswärtsspielrecht), etc.Zudem legt er mit den Spielern die Rangliste fest und übermittelt diese an den Verband. Bei Fragen oder Konflikten zwischen Mannschaften oder Spielern ist er Ansprechpartner und kümmert sich um möglichst einvernehmliche Lösungen.
- 3.8 Der Materialwart ist für die Pflege, Funktionsfähigkeit, Vollständigkeit, Verfügbarkeit und die Aufbewahrung der Schachmaterialien verantwortlich. Hierzu gehören Bretter, Figuren, Uhren, Schreibunterlagen, Partieformulare, usw.
- 3.9 Der Feierbeauftragte organisiert die Feste des Clubs, wie Sommerfest und die Jahresendfeier.
- 3.10 Der Beauftragte für Ehrungen kümmert sich um Ehrungen innerhalb des Vereins
  - für besondere schachliche Erfolge oder besonderes Engagement von Mitgliedern
  - für Jubiläen zum Geburtstag oder zu langjähriger Mitgliedschaft im Verein.Die jeweiligen Ehrungen sind mit dem Vorstand abzusprechen.
- 3.11 Der Webmaster kümmert sich um den Internetauftritt des Schachclubs.

### § 4 Mitgliedsbeitrag

- 4.1 Der Mitgliedsbeitrag beträgt 40 Euro pro Jahr.
- 4.2 Jugendliche bis 18 Jahre zahlen 15 Euro pro Jahr.
- 4.3 Nichtmitglieder, die den Verein mit mindestens 20 Euro pro Jahr unterstützen, werden als „Fördermitglied“ geführt.

## **§ 5 Erstattung von Aufwand**

- 5.1 Aufwandsentschädigungen, die vom Verein erstattet werden sollen, sind grundsätzlich vorher vom Vorstand zu genehmigen, es sei denn, sie sind hier in den nachfolgenden Absätzen verankert.
- 5.2 Die Jugendleiter oder Übungsleiter können eine pauschale Aufwandsentschädigung von 3,60 Euro / Stunde für maximal 200 Stunden pro Jahr erhalten.
- 5.3 Für Fahrten zu offiziellen überregionalen Turnieren ab badischer oder höherer Ebene, die Spieler des Vereins bestreiten und für den SC Waldbronn antreten, kann ein Fahrtgeld erstattet werden.  
Dieses ist nach Beleg oder mit 0,25 Euro pro gefahrenen Kilometer abzurechnen.  
Dabei ist darauf zu achten die Kosten gering zu halten und z.B. möglichst zusammen zu fahren.

Waldbronn, den 24. September 2010.