

Geschäftsordnung

Geschäftsordnung des Schachbezirks Kreis Wesel e.V.

Stand: 10.12.2009

§ 1 Vorstandstagungen und -sitzungen

§ 2 Wortmeldungen

§ 3 Abstimmungen und Anträge

§ 4 Protokoll

§ 5 Zuständigkeit

§ 6 Inkrafttreten

Geschäftsordnung

§ 1 Vorstandstagungen und –sitzungen

- 1.1 Tagungen und Sitzungen werden entsprechend der Satzung und der Ordnungen unter Vorlage der Tagesordnung vom jeweiligen Vorsitzenden einberufen.
- 1.2 Die Tagesordnung ist unter Beachtung der Satzung und der Ordnungen nach den Erfordernissen der Geschäftsordnung aufzustellen.
- 1.3 Tagungen und Sitzungen werden vom Vorsitzenden des Gremiums oder bei seiner Abwesenheit von seinem Stellvertreter geleitet. Wenn beide verhindert sind, wählen die Teilnehmer einen Versammlungsleiter.
- 1.4 Tagungen und Sitzungen sind grundsätzlich nicht öffentlich. Die Öffentlichkeit kann zugelassen werden, wenn die Interessen des Bezirks dadurch nicht gefährdet werden.
- 1.5 Dem Versammlungsleiter stehen alle Befugnisse zu, die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlich sind; er übt das Hausrecht aus. Über eine Vertagung oder eine vorzeitige Beendigung der Versammlung vor Erledigung aller Tagesordnungspunkte entscheidet die Versammlung in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Wenn dem Vorsitzenden die Durchführung dieser Abstimmung trotz redlichen Bemühens nicht in angemessenem Zeitraum gelingt, so stellt er dies zu Protokoll fest und entscheidet unverzüglich selbst über die Vertagung oder die Beendigung der Versammlung.
- 1.6 Nach Eröffnung der Versammlung ist sofort die Anwesenheit festzustellen.
- 1.7 Die Tagesordnung kann durch Beschluss der Teilnehmer geändert werden.

Geschäftsordnung

- 1.8** Anträge zu Tagungen und Sitzungen können nur von stimmberechtigten Teilnehmern gestellt werden. Anträge für Tagungen und Sitzungen sind zwei Wochen vor dem Termin an den Vorsitzenden des Gremiums einzureichen und von diesem eine Woche vor der Tagung oder Sitzung an alle Mitglieder des Gremiums weiterzuleiten.

Für die Einhaltung aller obigen Fristen ist der Poststempel maßgebend.

- 1.9** Anträge, die nach Ablauf der obigen Fristen eingereicht oder erst auf der Sitzung vorgebracht werden, können nur dann behandelt werden, wenn sie als Dringlichkeitsanträge anerkannt werden. Für Dringlichkeitsanträge ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen erforderlich. Satzung und Ordnungen können nicht durch Dringlichkeitsanträge geändert werden.

§ 2 Wortmeldungen

- 2.1** Wortmeldungen werden vom Versammlungsleiter entgegengenommen, der die Redner in der Reihenfolge der Wortmeldungen aufruft. Er kann jederzeit außer der Reihe das Wort ergreifen. Die Redezeit kann vom Versammlungsleiter oder von der Versammlung auf eine bestimmte Zeit begrenzt werden.
- 2.2** Wortmeldungen zur Geschäftsordnung werden vordringlich zugelassen.
- 2.3** Wird einem Antrag auf Schluss der Debatte von der Versammlung entsprochen, werden nur noch die vorliegenden Wortmeldungen berücksichtigt. Antrag auf Schluss der Debatte kann nicht stellen, wer zur Sache gesprochen hat.
- 2.4** Redner, die nicht zur Sache sprechen, muss der Vorsitzende ermahnen. Redner, die sich zur Geschäftsordnung gemeldet haben, aber zur Sache sprechen, sind zur Geschäftsordnung zurückzurufen.

Geschäftsordnung

- 2.5** Redner, die sich ungebührlich benehmen, werden vom Versammlungsleiter zur Ordnung gerufen. Bei weiterem ungebührlichem Verhalten kann er ihnen das Wort entziehen. Anwesende, die sich ungebührlich benehmen, werden vom Versammlungsleiter zur Ordnung gerufen und gegebenenfalls von der weiteren Teilnahme ausgeschlossen.

§ 3 Abstimmungen und Anträge

- 3.1** Während der Beratung können noch Anträge auf Modifizierung des vorliegenden Antrags eingebracht werden.
- 3.2** Über Anträge wird in der vom Versammlungsleiter festgesetzten Reihenfolge abgestimmt.
- 3.3** Bei Anträgen zur gleichen Sache ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. Der Vorsitzende entscheidet, welcher Antrag der weitest gehende ist.
- 3.4** Die Ja- und Neinstimmen sowie die Enthaltungen sind im Protokoll festzuhalten.
- 3.5** Stimmzettel sind sechs Monate aufzubewahren.

§ 4 Protokoll

- 4.1** Bei allen Tagungen und Sitzungen ist ein Protokoll zu führen.
- 4.2** Protokolle werden vom Schriftführer geführt. Ist der Schriftführer nicht anwesend oder gehört er dem Gremium nicht an, wird vor Beginn der Versammlung von den Stimmberechtigten ein Protokollführer gewählt.

Geschäftsordnung

- 4.3 Protokolle sind innerhalb zweier Monate den Mitgliedern des jeweiligen Gremiums zur Kenntnis zu bringen.
- 4.4 Einwendungen gegen das Protokoll sind schriftlich beim Versammlungsleiter innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe zu erheben. Bei termingebundenen Angelegenheiten endet die Frist vierzehn Tage vor dem Termin. Sind die Einwendungen sachlich berechtigt, nimmt der Versammlungsleiter im Einvernehmen mit dem Protokollführer eine Berichtigung bzw. Ergänzung vor. Im Zweifelsfalle sind die Einwendungen auf der nächsten Tagung oder Sitzung zu behandeln.

§ 5 Zuständigkeiten

- 5.1 Der Vorstand regelt in einem Geschäftsverteilungsplan die Zuständigkeiten und Aufgaben der Vorstandsmitglieder.

§ 6 Inkrafttreten

- 6.1 Diese Geschäftsordnung bedarf zum Inkrafttreten und für Änderungen eine zweidrittel Stimmenmehrheit des Vorstands des Schachbezirks Kreis Wesel e.V.