

Schachbezirk Duisburg e.V. Geschäftsordnung

1. VERSAMMLUNGEN UND SITZUNGEN

- 1.01 Versammlungen und Sitzungen des Schachbezirks, sowie des Vorstandes, werden entsprechend der Satzung vom Vorsitzenden einberufen. Eine Ausnahme bildet die Spielausschusssitzung des SBDU e.V., die vom 1.Spielleiter oder seinem Stellvertreter einberufen wird.
- 1.02 Die Tagesordnung wird nach den Erfordernissen der Geschäftsführung und nach den Bestimmungen der Satzung festgelegt. Versammlungen und Sitzungen werden vom Vorsitzenden oder bei seiner Abwesenheit, von seinem Stellvertreter geleitet. Eine Ausnahme bildet die Spielausschusssitzung, die vom 1.Spielleiter oder einem seiner Stellvertreter geleitet wird.
- 1.03 Versammlungen und Sitzungen sind grundsätzlich nicht öffentlich. Teilnahmeberechtigt sind alle Mitglieder der im SBDU e.V. zusammengefaßten Vereine. Die Öffentlichkeit kann zugelassen werden, wenn die Interessen des SBDU e.V. dadurch nicht gefährdet sind.
- 1.04 Nach Eröffnung der Sitzung ist eine Anwesenheitsliste im Umlauf zu setzen. Der Sitzungsleiter bringt alsdann die einzelnen Punkte der Tagesordnung zur Beratung und Abstimmung. Die Reihenfolge kann durch den Beschluss der Versammlung geändert werden.
- 1.05 Die Abstimmungen erfolgen in der Regel durch Stimmzettel, jedoch kann auch auf Beschluss der Versammlung per Zuruf abgestimmt werden.
- 1.06 Anträge für Versammlungen und Sitzungen können nur vom Vorstand und den im SBDU e.V. angeschlossenen Vereinen gestellt und begründet werden. Für Mitgliederversammlungen gilt § 6.0600 der Satzung des SBDU e.V. Die Anträge sind schriftlich und mit Begründung bis spätestens 2 Wochen vor der Versammlung oder Sitzung dem Vorsitzenden, der Versammlung oder Sitzung und den Vereinen bekanntzugeben.
- 1.07 Anträge, die später eingereicht oder auf Sitzungen vorgetragen werden, können nur dann behandelt werden, wenn diese von einer Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten anwesenden Mitglieder als Dringlichkeitsantrag anerkannt werden. Anderenfalls sind diese Anträge auf der nächsten Versammlung oder Sitzung zu behandeln.

2. WORTMELDUNGEN

- 2.01 Wortmeldungen werden vom Vorsitzenden entgegengenommen, der die Redner in der Reihenfolge der Meldungen aufruft. Der Vorsitzende kann zu jeder Zeit außer der Reihe das Wort ergreifen. Bei Bedarf kann eine Rednerliste aufgestellt werden. Grundsätzlich sind nur stimmberechtigte Mitglieder als Redner zugelassen. In Ausnahmefällen kann die Versammlung auch andere Anwesende zu Wort kommen lassen. Die Redezeit kann von der Versammlung auf eine bestimmte Zeit begrenzt werden.
- 2.02 Bemerkungen zur GO oder Anfragen Betreff einer zur Debatte stehenden Sache, sind vordringlich und werden außer der Rednerreihe zugelassen.
- 2.03 Bei Anträgen auf Schluss der Debatte werden zunächst die noch vorliegenden Wortmeldungen verlesen. Die Versammlung kann beschließen, ob die betreffenden Redner noch zur Sache sprechen dürfen. Bei Abstimmungen sind nur noch Bemerkungen zur GO zulässig.
- 2.04 Redner, die nicht zur Sache sprechen, muß der Vorsitzende ermahnen zur Sache zu sprechen. Redner, die sich zur GO melden aber zur Sache sprechen, sind zur GO zurückzurufen.

- 2.05 Redner, die sich ungebührlich benehmen, werden vom Vorsitzenden zur Ordnung gerufen. Bei weiterem ungebührlichem Verhalten kann Ihnen der Vorsitzende das Wort entziehen. Bei Versammlungsnehmern, die sich ungebührlich benehmen, kann der Vorsitzende den Betreffenden von der weiteren Teilnahme ausschließen und zu diesem Zweck die Versammlung unterbrechen.

3. ABSTIMMUNGEN UND ANTRÄGE

- 3.01 Während der Beratung können Anträge noch zur Verbesserung des Wortlautes des vorliegenden Antrages eingebracht werden.
- 3.02 Zu erledigten Anträgen darf das Wort nicht mehr erteilt werden ausnahmsweise aber dann, wenn Zweidrittel der stimmberechtigten Mitglieder dies verlangen.
- 3.03 Die Abstimmungen über die Anträge erfolgt in der Reihenfolge in der Sie eingebracht werden, doch kann die Versammlung einen besonders wichtigen Antrag vorweg nehmen.
- 3.04 Über den weitestgehenden Antrag ist stets zuerst abzustimmen. Dabei ist vorher der Stimmenanteil der einzelnen Vereine bekanntzugeben.
- 3.05 Vor der Wahl ist ein Wahlausschuss zu ernennen, der die Stimmzettel einsammelt und auszählt. Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss bekanntzugeben. Für- und Gegenstimmen bzw. Enthaltungen sind im Protokoll festzuhalten.

4. PROTOKOLLFÜHRUNG

- 4.01 Bei allen Sitzungen und Versammlungen ist ein Protokoll zu führen. Protokollführer ist der Schriftführer des SBDU e.V. Ist dieser abwesend, muß ein Mitglied des Vorstandes ihn vertreten.
- 4.02 Einwendungen gegen das Protokoll sind schriftlich beim Vorsitzenden innerhalb 6 Wochen nach Bekanntgabe zu erheben. Bei termingemäßen Angelegenheiten läuft die Frist 14 Tage vor dem Termin ab. Abschriften des Protokolls erhalten alle Vereinsvorstände, sowie die Vorstandsmitglieder des SBDU e.V. Sind die Einwendungen sachlich berechtigt, hat der Schriftführer eine Berichtigung bzw. eine Ergänzung vorzunehmen. Im Zweifelsfall sind Einwendungen auf der nächsten Sitzung oder Versammlung zu behandeln. Protokolle der Bezirksvorstandssitzungen erhalten nur die Mitglieder des Vorstandes.