

# Abteilungsordnung



## **HSG Stralsund Abteilung Schach**

*(Stand: 05.09.2023)*

## **Inhalt:**

§ 1 Name und Status	S. 3
§ 2 Mitglieder	S. 3
§ 3 Organe	S. 3
§ 4 Einberufung der Mitgliederversammlung der Schachabteilung	S. 3
§ 5 Abteilungsleitung	S. 4
§ 6 Sitzung der Abteilungsleitung	S. 4
§ 7 Aufgaben der Mitglieder der Abteilungsleitung	S. 5
§ 8 Niederschrift	S. 5
§ 9 Mitgliederverwaltung	S. 6
§ 10 Mitgliedsbeiträge	S. 6
§ 11 Beschluss und Änderung der Abteilungsordnung	S. 6
§ 12 Inkrafttreten	S. 6

## **§ 1 Name und Status**

- (1) Gemäß der Vereinssatzung der HSG Stralsund e.V. gibt sich Schachabteilung nachstehende Abteilungsordnung.
- (2) Die Schachabteilung ist gemäß der Vereinssatzung eine unselbständige Untergliederung des Vereins HSG Stralsund e.V. Sie kann keine eigenen Rechtsgeschäfte abschließen, die im Wert den in der Vereinssatzung bzw. Vereinsstatuten festgelegten Betrag überschreiten.
- (3) Alle Mitglieder der Schachabteilung bis zum vollendeten 20. Lebensjahr und alle regelmäßig und unmittelbar in der Vereinsjugendarbeit tätigen Mitglieder (z.B. Trainer\*innen) bilden die Schachjugend der Schachabteilung HSG Stralsund e.V.. Die Schachjugend der Abteilung gibt sich eine eigene Jugendordnung.

## **§ 2 Mitglieder**

Alle Mitglieder der Schachabteilung sind Mitglieder des Vereins und unterliegen den in der Vereinssatzung für die Mitglieder festgelegten Rechten und Pflichten. Maßgebend für die Mitgliedschaft in der Schachabteilung ist ein entsprechender Eintrag in der Mitgliederliste des Vereins. Alle passiven und alle am Sportbetrieb der Schachabteilung teilnehmenden Personen müssen Mitglieder der Schachabteilung sein. Austritte von Mitgliedern müssen schriftlich bei der Abteilungsleitung eingereicht werden. Die Mitgliedschaft endet bei Eingang des Austrittes zum jeweiligen Halbjahresende.

## **§ 3 Organe**

Organe der Abteilung sind:

1. die Mitgliederversammlung der Schachabteilung
2. die Abteilungsleitung
3. Jugendversammlung
4. Jugendleitung

## **§ 4 Einberufung der Mitgliederversammlung der Schachabteilung**

Für die Bedeutung der Einberufung von Abteilungsversammlungen der Schachabteilung gelten sinngemäß die entsprechenden Bestimmungen der Vereinssatzung der HSG Stralsund e.V. Die Abteilungsmitgliederversammlung ist das höchste Organ der Schachabteilung. Die Mitgliederversammlung der Schachabteilung tritt mindestens einmal im Jahr zusammen. Sie hat folgende Aufgaben:

- Wahl der Abteilungsleitung alle zwei Jahre
- Entgegennahme des jährlichen Rechenschaftsberichtes der Abteilungsleitung
- Entgegennahme des jährlichen Kassenberichtes
- Abstimmung über die Anzahl der Mannschaften im Jugendbereich, Erwachsenenbereich und Seniorenbereich
- Abstimmung über die Aufstellungen der Erwachsenenmannschaften
- Festlegung des abteilungshoheitlichen Mitgliedsbeitrages
- Beschlussfassung über einen Jahresetat
- Beschlussfassung über eine Entlastung der Abteilungsleitung

Die Mitgliederversammlung der Schachabteilung ist mindestens vier Wochen vor dem Termin schriftlich allen Mitgliedern mitzuteilen. Anträge an die Mitgliederversammlung haben mindestens drei Wochen schriftlich beim Vorsitzenden vorzuliegen. Die Tagesordnung und die zu behandelnden Anträge müssen allen Mitgliedern spätestens zwei Wochen vor der entsprechenden Versammlung vorliegen.

## **§ 5 Abteilungsleitung**

Die Leitung der Schachabteilung besteht aus folgenden Personen:

- Abteilungsleiter\*in
- Stellvertreter\*in
- Kassenwart\*in
- Jugendwart\*in
- Seniorenwart\*in
- Referent\*in für Öffentlichkeitsarbeit

- (1) Die Wahl der Abteilungsleitung durch die Mitgliederversammlung der Schachabteilung erfolgt mit sofortiger Wirkung, jedoch unter dem Vorbehalt der stillschweigenden Bestätigung durch die Mitgliederversammlung des Vereins.
- (2) Die Mitglieder der Abteilungsleitung werden für 2 Jahre gewählt und bleiben so lange im Amt, bis eine neue Abteilungsleitung von der Mitgliederversammlung gewählt wird.
- (3) Scheidet ein Mitglied der Abteilungsleitung in der laufenden Wahlperiode aus dem Amt, so kann sich die Abteilungsleitung aus dem Kreise der Abteilungsmitglieder selbst durch Nachwahl ergänzen. Das hinzu gewählte Mitglied der Abteilungsleitung hat die gleichen Rechte und Pflichten wie alle anderen Mitglieder der Abteilungsleitung.

## **§ 6 Sitzung der Abteilungsleitung**

- (1) Die Abteilungsleitung tritt mindestens vierteljährlich zusammen.
- (2) Zur Sitzung wird vom/von der Abteilungsleiter\*in (ersatzweise von der Stellvertreter\*in) schriftlich und mit Angabe einer Tagesordnung eingeladen.
- (3) Die Sitzungen werden vom Abteilungsleiter\*in geleitet. Sollte die Abteilungsleiter\*in verhindert sein, so obliegt die Sitzungsleitung der Stellvertreter\*in.
- (4) Die Abteilungsleitung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist.
- (5) Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von der Sitzungsleiter\*in festzustellen.
- (6) Zur Abstimmung sind nur die in den Sitzungen anwesenden Mitglieder der Abteilungsleitung berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
- (7) Abstimmungen erfolgen in der durch den/die Sitzungsleiter/in bestimmten Form (Handzeichen, Zuruf, schriftliche Abstimmung).
- (8) Die Abteilungsleitung entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmgleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall eine erneute Stimmgleichheit festgestellt werden, so gilt der Antrag als abgelehnt.
- (9) Im Einzelfall kann die Abteilungsleiter\*in anordnen, dass die Beschlussfassung über einzelne Gegenstände im Umlaufverfahren per E-Mail erfolgt. Es gelten, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt wird, die Bestimmungen der Vereinssatzung. Die Abteilungsleiter\*in legt die Frist zur Zustimmung zu einer Beschlussvorlage im Einzelfall fest. Die Frist muss mindestens drei Tage ab Zugang der E-Mail-Vorlage sein. Die E-Mail-

Vorlage gilt dem Mitglied der Abteilungsleitung als zugegangen, wenn dem Absender der E-Mail die Versandbestätigung vorliegt. Für den Nichtzugang ist der E-Mail-Empfänger beweispflichtig. Widerspricht ein Mitglied der Abteilungsleitung der Beschlussfassung über E-Mail innerhalb der gesetzten Frist, muss die Abteilungsleiter\*in zu einer Sitzung einladen.

## **§ 7 Aufgaben der Mitglieder der Abteilungsleitung**

Die Aufgaben der Abteilungsleitung sind:

- Die Abteilungsleiter\*in ist verpflichtet, die Abteilungsleitung zu allen wichtigen Entscheidungen anzuhören. Sie beruft und leitet die Sitzungen und Abteilungsmitgliederversammlung. Ihr unterliegt die Einstellung von Trainer\*innen, für deren Beschäftigung sie Verträge ausarbeitet, die sie vom Vereinsvorstand unterschreiben lässt.
- Die Stellvertreter\*in vertritt die Abteilungsleiter\*in bei Abwesenheit oder Beauftragung mit allen Rechten und Pflichten. Gleichzeitig ist sie für den Spielbetrieb der Erwachsenen zuständig und koordiniert zusammen mit den Mannschaftsleiter\*innen die Aufstellungen, Termine und Meisterschaften. Die Mannschaftsleiter\*innen sind dieser Abteilungsfunktion unterstellt. Die Stellvertreter\*in ist verantwortlich für die Beschaffung von Sportstättenzeiten und Spielmaterial. In Zusammenarbeit mit der Kassenwart\*in wird eine jährliche Inventur des Spielmaterials und Bibliothekbestandes durchgeführt.
- Die Kassenwart\*in ist für alle Einnahmen und Ausgaben der Schachabteilung verantwortlich. Sie regelt die Finanzen gegenüber dem Verein. Alle von der Abteilungsleitung beschlossenen Ausgaben werden von der Kassenwart\*in auftragsgemäß erledigt. Die von der Mitgliederversammlung gemäß Satzung gewählten Kassenprüfer\*innen haben das Recht und die Pflicht, die Abteilungskasse und die Buchführung jederzeit zu überprüfen. Die Kassenwart\*in ist für die Vernetzung zwischen Hauptverein und Schachabteilung zuständig.
- Aus den Reihen der Abteilungsleitung ist eine Schriftführer\*in zu bestimmen. Die Schriftführer\*in führt über die Sitzungen und Versammlungen der Schachabteilung Protokoll.
- Die Jugendwart\*in ist verantwortlich für die Arbeit im Nachwuchsbereich. Sie organisiert mit den zuständigen Trainern\*innen das Vereinstraining bzw. den Schachunterricht an den Schulschach AGs. Außerdem ist Sie für den Spielbetrieb des Kinder- und Jugendbereiches verantwortlich. Weitere Aufgaben regelt die Jugendordnung der Schachabteilung.
- Die Seniorenwart\*in ist verantwortlich für den Seniorenbereich (Mitglieder ab dem 60. Lebensjahr). Sie organisiert den Spielbetrieb im Bereich der Senioren.
- Die Referent\*in für Öffentlichkeitsarbeit ist für die Pressearbeit, Homepage und sozialen Medien zuständig.

## **§ 8 Niederschrift**

- (1) Der Ablauf einer jeden Sitzung der Abteilungsleitung und der Abteilungsversammlung ist durch eine Protokollführer\*in schriftlich festzuhalten.
- (2) Jedem Mitglied der Abteilungsleitung und des Vereinsvorstandes ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.
- (3) Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Mitglied innerhalb einer zweiwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Sitzung der Abteilungsleitung entschieden. Sollten bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

## **§ 9 Mitgliederverwaltung**

Die Belange der Schachabteilung werden von der Geschäftsstelle des Vereins wahrgenommen. Die Schachabteilung und die Geschäftsstelle unterrichten sich gegenseitig von An- und Abmeldungen der Mitglieder der Schachabteilung. Die An- und Abmeldungen der Mitglieder beim Landesschachverband Mecklenburg-Vorpommern werden durch die Kassierer\*in durchgeführt. Eine Anmeldung erfolgt nur dann, wenn mindestens ein Monatsbeitrag auf dem Konto der Schachabteilung oder in Bar beim Kassierer eingegangen ist.

## **§ 10 Mitgliedsbeiträge**

Die Schachabteilung erhebt gemäß der Vereinsstatuten die Beträge im Auftrag des Hauptvereins. In den Beiträgen sind die Anteile für den Hauptverein und die Schachabteilung enthalten. Die Mitgliedsbeiträge pro Jahr schlüsseln sich wie folgt auf:

- |   |            |
|---|------------|
| • Lohn- und Gehaltsempfänger*innen ab 18 Jahren                           | 108,00 EUR |
| • Arbeitslose   | 84,00 EUR  |
| • Rentner*innen, Studenten*innen Schüler*innen/Jugendliche über 16 Jahren | 84,00 EUR  |
| • Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren                                  | 72,00 EUR  |
| • Passive Mitglieder ohne eine aktive Spielberechtigung                   | 42,00 EUR  |

Die Mitgliedsbeiträge sind entweder auf das Abteilungskonto zu überweisen oder in Bar bei der Kassierer\*in zu entrichten.

Die Zahlungsweise kann wie folgt gewählt werden:

- |                   |  |
|-------------------|--|
| • jährlich im     | Zahlungseingang spätestens zum 31.01. des Beitragsjahres                 |
| • halbjährlich    | Zahlungseingang spätestens zum 31.01. und 31.07. des Beitragsjahres      |
| • vierteljährlich | Zahlungseingang spätestens zum 31.01., 30.04., 31.07., 30.09. des Jahres |
| • monatlich       | Zahlungseingang spätestens zum letzten Werktag eines Monats              |

Werden die jeweiligen Zahlungseingänge je nach Zahlungsweise um mehr als einen Monat versäumt, hat die Kassierer\*in dem säumigen Mitglied eine schriftliche Mahnung mit Frist von einem Monat zuzustellen. Nach erfolglosem Ablauf der Mahnfrist wird das Mitglied vom aktiven Spielbetrieb des Landesschachverbandes unverzüglich abgemeldet und gleichzeitig eine zweite Mahnung von der Kassierer\*in in Schriftform und mit Nennung einer weiteren Frist von einem Monat versendet. Verstreicht auch die zweite Mahnfrist erfolglos, wird das Mitglied gemäß Satzung des Vereins aus der Mitgliederliste gestrichen.

## **§ 11 Beschluss und Änderung der Abteilungsordnung**

Über Annahme und Änderungen dieser Abteilungsordnung entscheidet die Mitgliederversammlung der Schachabteilung analog der Vereinssatzung mit 2/3 Mehrheit

## **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Abteilungsordnung wurde bei der Abteilungsversammlung am 27.03.2018 in Stralsund beschlossen und auf der Mitgliederversammlung vom 16.08.2022 letztmalig geändert.