

# Geschäftsordnung

Version: 2

08. Februar 2020



## Geschäftsordnung (GO) des Präsidiums

Gemäß § 24 Absatz 1 der Satzung des SkVWE gibt sich das Präsidium die nachfolgende Geschäftsordnung. Die Aufgaben des Präsidiums ergeben sich im Einzelnen aus den §§ 22 bis 24 der Satzung des SkVWE.

Seine Aufgaben nimmt das Präsidium folgendermaßen wahr:

(1) Durch Sitzungen des Präsidiums. Die Einladung zur Sitzung erfolgt durch den Präsidenten, der auch den Vorsitz führt. Im Verhinderungsfall werden diese Aufgaben durch einen Vertreter entsprechend der unter § 22 Absatz 1 der Satzung aufgeführten Reihenfolge wahrgenommen.

(2) Durch eigenverantwortliche Bearbeitung der den einzelnen Mitgliedern des Präsidiums übertragenen Aufgaben. Näheres ergibt sich aus der unter Punkt 2 dieser GO aufgeführten Aufgabenverteilung des Präsidiums.

### **1. Sitzung des Präsidiums**

- 1.1 Die Einladung zu einer Sitzung hat mindestens zwei Wochen vorher schriftlich oder fernmündlich unter Angabe der wesentlichen Tagesordnungspunkte zu erfolgen.
- 1.2 Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Präsidiumsmitglieder anwesend ist.
- 1.3 Über die Sitzungen sind Niederschriften (Protokolle) zu führen.
- 1.4 Die Niederschriften (Protokolle) sind den Mitgliedern des Präsidiums innerhalb vier Wochen nach der Sitzung zuzustellen.
- 1.5 Allgemein interessierende Beschlüsse sind in geeigneter Form zu publizieren.
- 1.6 Sitzungen des Präsidiums sind nicht öffentlich. Es darf nur die endgültige Entscheidung wiedergegeben werden, nicht aber die unterschiedlichen Meinungen der einzelnen Mitglieder.
- 1.7 Jedes Mitglied des Präsidiums kann seine gegenteilige Meinung in der Niederschrift (das Protokoll) aufnehmen lassen.
- 1.8 Der Sitzungsleiter (Versammlungsleiter) kann andere Personen zu den Sitzungen einladen, wenn es für einzelne Tagungspunkte notwendig erscheint. Eingeladene haben in vollem Umfang die Vertraulichkeit zu wahren.
- 1.9 Mitglieder des Präsidiums haben das Recht, während der Sitzung Anträge einzubringen. Anträge zur GO haben dabei den Vorrang. Der Sitzungsleiter hat die Pflicht, über Anträge zur Geschäftsordnung vorrangig abstimmen zu lassen.
- 1.10 Anträge auf „Ende der Debatte“ kann nur von einem Mitglied des Präsidiums gestellt werden, dass noch nicht zu diesem Punkt der Tagesordnung gesprochen hat.
- 1.11 Beschlüsse werden mit Mehrheit (siehe hierzu § 29 Absatz 1 der Satzung des SkVWE) gefasst. Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung eines Antrages. Sind Stellungnahmen oder Entscheidungen des Präsidiums bei Stimmengleichheit unumgänglich, so entscheidet in einem solchen Fall die Stimme des Sitzungsleiters.

## **2. Aufgabenverteilung des Präsidiums**

### **2.1 Der Präsident**

Der Präsident vertritt den SkVWE gerichtlich und außergerichtlich, jeweils zusammen mit einem weiteren Präsidiumsmitglied des Vertretungsvorstandes gemäß § 25 der Satzung.

Nach innen vertritt der Präsident den SkVWE allein. Er ist bei seinen Entscheidungen an die Beschlüsse der Organe gebunden, kann aber Sachentscheidungen nach bestem Wissen und Gewissen sofort treffen. Über wesentliche Entscheidungen ist das Präsidium nachträglich zu unterrichten.

Der Präsident koordiniert die Arbeit innerhalb des Präsidiums, hält Verbindung zu den Skatclubs der Verbandsgruppe und repräsentiert den Skatverband Weser-Ems bei Großveranstaltungen.

Er leitet die Sitzungen des Präsidiums und der Mitgliederversammlung.

Er erarbeitet alljährlich zusammen mit seinem Vertreter den Jahresbericht des Skatverbandes Weser-Ems.

### **2.2 Der Vizepräsident**

Der Vizepräsident vertritt den Präsidenten. Wenn der Präsident verhindert ist, oder in sonstiger Vertretung des Präsidenten, ist er berechtigt, nach Punkt 2.1 dieser GO entsprechend den Befugnissen des Präsidenten zu handeln.

### **2.3 Der Schatzmeister**

Dem Schatzmeister obliegt die gesamte Verwaltung der Finanzen des Skatverbandes Weser-Ems. Er haftet persönlich für die Richtigkeit des Kassenbestandes und berichtet dem Präsidium auf Anforderung über die Kassenlage.

Ohne Belege dürfen keine Geldmittel, auch nicht vorübergehend, aus der Kasse entnommen werden.

Der Schatzmeister zieht zu Beginn eines jeden Jahres die Beiträge von den Mitgliedern (Skatclubs) ein und erstellt aufgrund der Stärkemeldung eine Mitgliederübersicht, die er, wie den Beitrag auch, termingerecht an den SkVNB weiterleitet. Gleiches gilt für die anderen von den Skatclubs des SkVWE bzw. an die Skatclubs zu zahlenden Beträge (z.B. Startgeld, Kartengeld, Zuschüsse).

Er lässt zum Ende des Jahres die Kasse prüfen und erstellt den Kassenbericht sowie den Etat für das kommende Jahr.

Der Schatzmeister ist zuständig für den Einkauf der Ehren- und Sachpreise für Veranstaltungen des SkVWE sowie für den Einkauf von Spielkarten, Spiellisten, Urkunden, Verbandsabzeichen, Skatordnungen usw. für den Skatverband Weser-Ems.

### **2.4 Der Schriftführer**

Dem Schriftführer obliegt die Fertigung und Versand der Niederschriften (Protokolle) über die Sitzungen des Präsidiums und über die Mitgliederversammlungen des Skatverbandes Weser-Ems.

Der Schriftführer außerdem am sonstigen Schriftverkehr des SkVWE aktiv mit.

Unterstützung des Sitzungsleiters (Versammlungsleiters) bei der Vorbereitung und der Durchführung der Sitzungen des Präsidiums und der Mitgliederversammlung.

### **2.5 Der Spielleiter und 2. Spielleiter**

Dem Spielleiter obliegen die technische Organisation und die Leitung der Einzelmeisterschaften und der Pokalrunde des SkVWE mit Ausnahme des Ligaspielbetriebes.

Er erarbeitet dafür Vorschläge und Richtlinien.

Er steht den Skatclubs auf Anforderung bei der Durchführung ihrer Meisterschaften beratend zur Verfügung.

*Der Spielleiter übernimmt die Aufgaben der Passstelle. Er wird hierbei vom Ligaobmann unterstützt.*

## 2.6 Der Ligaobmann

Dem Ligaobmann obliegen die technische Organisation des Ligaspielbetriebs des SkVWE sowie die im Bereich des Skatverbandes Weser-Ems anfallenden Aufgaben der Ober- und Bundesligen.

Er erarbeitet dafür Vorschläge und Richtlinien.

Er steht den Skatclubs auf Anforderung bei der Durchführung ihrer Ligameisterschaften beratend zur Verfügung.

Er wird bei seiner Aufgabe durch Staffelleiter unterstützt.

## 2.7 Der Jugendleiter

Dem Jugendleiter obliegt die gesamte Jugendarbeit des SkVWE.

Er erarbeitet Vorschläge und Richtlinien, die der Ausbildung und der Gewinnung von jugendlichen Einzelmitgliedern dienen. Eine solche Erarbeitung erfolgt in enger Zusammenarbeit mit den Skatclubs des SkVWE.

Er steht den Skatclubs bei ihrer Jugendarbeit beratend zu Verfügung.

Er ist verantwortlich für die Durchführung und die Organisation der Jugendmeisterschaften des SkVWE, solange sie nicht gemeinsam mit den Meisterschaften für Damen, Herren und Senioren durchgeführt werden.

## 2.8 Der Pressewart

Der Pressewart ist zuständig für die interne und externe Pressearbeit.

Er hält die Verbindung zu den Medien. Er informiert die Medien über die Veranstaltungen des SkVWE.

Er unterstützt die Skatclubs bei ihrer Pressearbeit mit dem Schwerpunkt der Mitgliederwerbung.

Dem SkVWE und den Skatclubs betreffende Presseangelegenheiten (z.B. Informationen, Mitteilungen), soweit sie auch im Innenverhältnis von Interesse sind, stimmt er mit dem Präsidenten ab.

*Daneben verwaltet der Pressewart die LZI des SkVWE.*

*Näheres regelt das Dokument „2.5 Lenkung von Daten und Dokumenten (LZI)“*

## 2.9 Die Damenreferentin

Die Damenreferentin ist zuständig für die Vertretung der Dameninteressen. Sie steht den Skatclubs in diesem Sinne beratend zur Verfügung.

## 2.10 Der Schiedsrichterobmann

Der Schiedsrichterobmann betreut die Schiedsrichter des SkVWE entsprechend der Schiedsrichterordnung des DSKV.

Er führt die Schiedsrichtervorlehrgänge des Skatverbandes Weser-Ems durch.

Bei seinen Aufgaben wird er durch einen stellvertretenden Schiedsrichterobmann unterstützt.

Aufgrund seiner Funktion als Schiedsrichterobmann allein, ist der Schiedsrichterobmann nicht Mitglied des Präsidiums, aber wegen seiner herausgehobenen Aufgabe für den Skatverband Weser-Ems wird er unter der Aufgabenverteilung des Präsidiums mit aufgeführt, um so den besonderen Stellenwert dieser Funktion zu dokumentieren.

### 3. Allgemeine Bestimmungen

- 3.1. Die Tätigkeiten der Mitglieder des Präsidiums, der Mitglieder des Verbandsgruppen-gerichts und der Schiedsrichterobleute sind ehrenamtlich.  
Reisekosten und Tagesspesen der Mitglieder des Präsidiums oder sonstiger für den SkVWE tätiger Personen (Vertreter der Skatclubs) werden entsprechend der geltenden Spesenordnung des Skatverbandes Weser-Ems abgerechnet. Die Mitglieder des Verbandsgruppengerichts und die Schiedsrichterobleute sind spesenmäßig den Mitgliedern des Präsidiums gleichgestellt. Die Abrechnung erfolgt über Formularen, die vom Schatzmeister ausgegeben werden. Die Belege sind nachträglich durch den Präsidenten oder im Verhinderungsfall durch seinen Vertreter gegenzuzeichnen.
- 3.2. Nach ihrem Ausscheiden aus dem Präsidium, durch Abwahl oder Rücktritt, haben die Mitglieder des Präsidiums alle in ihrem Besitz befindlichen SkVWE-Materialien und Akten an den SkVWE zurückzugeben.  
Entsprechendes gilt auch für die Mitglieder des Verbandsgruppengerichts und die Schiedsrichterobleute.
- 3.3. Die gegenseitige Vertretung ist wie folgt geregelt:
- Präsident / Vizepräsident
  - Schriftführer / Pressewart
  - Spielleiter / 2. Spielleiter / Ligaobmann
  - Damenreferentin / Jugendleiter
  - Der Schatzmeister wird im Verhinderungsfall durch den Schriftführer vertreten.

#### 3.4 Lenkung der LZI

- *Die Daten und Dokumente des SkVWE werden in überwachter und gelenkter Form erstellt, bearbeitet und archiviert. Es wird sichergestellt, dass den Nutzern die dokumentierten Informationen angemessen und aktuell zur Verfügung stehen.  
Näheres regelt das Dokument 2.5 Lenkung von Daten und Dokumenten (LZI)*

---

#### Änderungshistorie:

Version 0	30. 01 1993	Ersterstellung
Version 1	28.01.2017	Änderungen sind durchgeführt worden. Letztmalige geänderte Passagen sind kursiv gehalten.
Version 2	08.02.2020	2.5 Der Spielleiter übernimmt die Aufgaben der Passstelle. Er wird hierbei vom Ligaobmann unterstützt 2.4 Streichung Zuständigkeit der LZI für Schriftführer 2.8 Ergänzung der Aufgaben der Pressestelle für die LZI. 3.4 alter Passus "Verteiler" gestrichen - Neu: Hinweis auf die Regelungen zur Lenkung der Daten und Dokumente in den neuen Dokument 2.5 Lenkung von Dokumenten und Daten.