

Geschäftsordnung

für die Geschäftsstelle

vom 20. November 2004

1. Aufgaben der Geschäftsstelle

- 1.1 Die Geschäftsstelle hat die verwaltungsmäßigen Aufgaben des Deutschen Schachbundes zu bearbeiten.
- 1.2 Sie hat dabei alle gesetzlichen Vorschriften, die Satzung des Deutschen Schachbundes und seine Ordnungen, die Beschlüsse der Organe - insbesondere des Kongresses, des Hauptausschusses und des Präsidiums -, die Weisungen des Präsidenten sowie im finanziellen Bereich die Weisungen des Schatzmeisters zu beachten.
- 1.3 Sie hat dafür zu sorgen, dass die Führung der Geschäfte mit dem nach der Satzung festgelegten Charakter der Gemeinnützigkeit im Sinne des Abschnittes "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabeordnung im Einklang steht.
- 1.4 Sie ist für eine ordnungsgemäße und wirtschaftliche Führung der Geschäfte verantwortlich.

2. Aufgabenverteilung und Aufsicht

- 2.1 Die Geschäftsstelle wird vom Geschäftsführer geleitet, der auf Vorschlag des Präsidenten vom Präsidium bestimmt wird.
- 2.2 Der Geschäftsführer wird von einem Mitarbeiter der Geschäftsstelle vertreten, der vom Präsidenten bestimmt wird. Der Geschäftsführer ist berechtigt, dem Präsidenten einen Vorschlag zu machen.
- 2.3 Die Verteilung der Aufgaben in der Geschäftsstelle regelt ein Geschäftsverteilungsplan, den der Geschäftsführer mit Zustimmung des Präsidenten erlässt.
- 2.4 Der Präsident übt die Dienstaufsicht über den Geschäftsführer aus und ist ihm gegenüber weisungsberechtigt. Der Geschäftsführer übt die Dienstaufsicht über die Mitarbeiter der Geschäftsstelle aus und ist diesen gegenüber weisungsberechtigt.
- 2.5 Der Geschäftsführer gehört nach § 14 Abs. 2 dem Kongress, § 21 Abs. 2 dem Hauptausschuss, § 24 Abs. 3 dem Präsidium und § 30 Abs. 2 der Satzung dem

Geschäftsführenden Präsidium ohne Stimmrecht an. Darüber hinaus sollen er und die Mitarbeiter der Geschäftsstelle keine ehrenamtlichen Funktionen auf der Ebene des Deutschen Schachbundes übernehmen.

3. Zustimmungspflichtige Geschäfte

3.1 Der Geschäftsführer hat zu folgenden Geschäften die vorherige Zustimmung des Präsidenten einzuholen:

- a) Erwerb, Aufhebung und Änderung von Beteiligungen und Mitgliedschaften;
- b) Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten und Grundstücksrechten;
- c) Planung von baulichen Vorhaben;
- d) Abschluss und Kündigung von Miet- und Pachtverträgen;
- e) Einräumen von Pfand- und anderen Sicherungsrechten an Gegenständen des beweglichen Vermögens, Eingehen von Wechselverbindlichkeiten, Übernahme von Bürgschaften;
- f) Führung von Rechtsstreitigkeiten und Abschluss von Vergleichen;
- h) personelle Entscheidungen, insbesondere Einstellungen und Entlassungen (ausgenommen hiervon sind stundenweise beschäftigte Hilfskräfte).

3.2 Fragen von grundsätzlicher Bedeutung oder mit weitreichenden Auswirkungen sind nicht vom Geschäftsführer zu entscheiden, sondern von ihm in Rechtsangelegenheiten in Abstimmung mit dem Bundesrechtsberater, dem Präsidenten vorzulegen.

3.3 Der Präsident unterrichtet das Präsidium über die Entwicklung der Geschäftsstelle. Wichtige Entscheidungen, wie z.B. die Bestimmung des stellvertretenden Geschäftsführers, die Zustimmung zur Geschäftsverteilung, die Zustimmung zu wichtigen Geschäften nach Nr. 3.1 und 3.2, sind nach Möglichkeit vorab im Präsidium zu beraten. Ist das wegen Eilbedürftigkeit nicht möglich, ist das Präsidium nachträglich zu unterrichten.

4. Zahlungsverkehr

4.1 Der Geschäftsführer kann im Rahmen der Finanzordnung und unter Beachtung von Nr. 1.2 - 1.4 folgende Bankverfügungen in eigener Verantwortung treffen:

- a) Verfügungen, für die er im Haushalt als Titelerwalter ausgewiesen ist, insbesondere in Verbindung mit dem laufenden Betrieb der Geschäftsstelle und deren Räumlichkeiten,
- b) Verfügungen im Einvernehmen mit anderen zuständigen Titelerwaltern.

4.2 Andere Bankverfügungen sind nur im Einvernehmen mit dem Schatzmeister zulässig, das schriftlich vorliegen muss.

4.3 Soweit Mitglieder des Präsidiums, andere ehrenamtliche Funktionsträger oder Mitarbeiter der Geschäftsstelle über den festgelegten Ersatz von Auslagen hinaus Zahlungen beanspruchen, ist unabhängig von den Absätzen 1 und 2 die Zustimmung des Schatzmeisters erforderlich, falls der Schatzmeister betroffen ist, die Zustimmung des Präsidenten. Diese gilt auch für den Abschluss von Verträgen (kein Selbstkontrahieren).

5. Leitung der Geschäftsstelle

5.1 Der Geschäftsführer ist für die korrekte und rechtzeitige Bearbeitung der Geschäfte in der Geschäftsstelle verantwortlich.

5.2 Er trifft innerhalb der Geschäftsstelle die notwendigen Prioritätsentscheidungen für die Bearbeitung.

5.3 Ist absehbar, dass die Geschäftsstelle die Bearbeitung nicht sach- und termingerecht leisten kann, und dass dadurch Beschlüsse der Organe oder Weisungen des Präsidenten nicht erfüllt werden können, unterrichtet der Geschäftsführer unverzüglich den Präsidenten, damit dieser über die Prioritäten entscheiden kann.

6. Unterstützung des Präsidiums

6.1 Die Geschäftsstelle unterstützt die Mitglieder des Präsidiums bei der Durchführung ihrer Aufgaben, insbesondere bei der Erledigung umfangreichen Schriftwechsels und bei der Versendung von Unterlagen.

6.2 Soweit das in der Geschäftsverteilung der Geschäftsstelle vorgesehen ist, kann für besondere arbeitsintensive Vorhaben auch über Absatz 1 hinausgehend unterstützt werden. Hilfskräfte können dabei eingesetzt werden, wenn der sachlich zuständige Titelverwalter die Kosten übernimmt.

6.3 Die Mitglieder des Präsidiums können bei der Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle die aus ihrem Arbeitsbereich heraus notwendigen fachlichen Vorgaben machen. Soweit in der Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle Probleme nicht ausgeräumt werden können, wenden sich die Mitglieder des Präsidiums an den Präsidenten.

7. Dienstrecht

7.1 Für die Regelung der Dienstverhältnisse der Mitarbeiter der Geschäftsstelle sind die für den öffentlichen Dienst der Angestellten in Berlin geltenden Vorschriften entsprechend anzuwenden. Sofern die Vorschriften Ausnahmegenehmigungen vorsehen, entscheidet der Präsident.

- 7.2 Über Reisen der Mitarbeiter der Geschäftsstelle entscheidet der Präsident; dieser kann die Entscheidung auch in allgemeiner Form treffen, z.B. für bestimmte Sitzungen oder andere Veranstaltungen. Im Übrigen gilt die Reisekostenordnung.
- 7.3 Urlaubsanträge des Geschäftsführers und seines Vertreters sind dem Präsidenten zur Entscheidung vorzulegen, im Übrigen entscheidet der Geschäftsführer.

8. Schriftverkehr und Unterschriftsvollmacht

- 8.1 Die Geschäftsstelle verwendet den Briefbogen des Deutschen Schachbundes mit dem Zusatz "Geschäftsstelle".
- 8.2 Der Geschäftsführer kann die Zusatzbezeichnung "Geschäftsführer des Deutschen Schachbundes" führen, in Fremdsprachen auch "Generalsekretär" (englisch "General Secretary", französisch "Secrétaire Général").
- 8.3 Die Unterschriftsvollmacht in der Geschäftsstelle regelt der Geschäftsführer. Schreiben des Deutschen Schachbundes von grundsätzlicher Bedeutung oder weitreichenden Auswirkungen sowie an Empfänger von herausgehobener Bedeutung sind dem Präsidenten zur Unterschrift vorzulegen

9. Vertretung des Präsidenten

- 9.1 Der Präsident wird im Sinne dieser Geschäftsordnung durch den Vizepräsidenten vertreten, der nach § 27 Abs. 2 der Satzung vom Bundeskongress zu seinem Stellvertreter bestimmt wurde, der Schatzmeister durch den Präsidenten.
- 9.2 Tritt der Vertretungsfall ein, ist der Vertreter verpflichtet, den Vertretenen unverzüglich über die für ihn getroffenen Entscheidungen zu unterrichten.

10. Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit der Verabschiedung durch das Präsidium am 20. November 2004 in Kraft.