

**GESCHÄFTSORDNUNG SPIELERPASSSTELLE
DES
HESSISCHEN SCHACHVERBANDES E.V.**



Stand September 1999

Inhaltsverzeichnis

1. Zuständigkeit und Aufgabenbereich	5
2. Kommunikation.....	5
3. Vorläufige Spielberechtigungen.....	5
4. Mitgliederlisten	5
5. Datenabgleich mit DSB und den Landesverbänden.....	8
6. Verteilung neuer DSB- Mitgliederlisten.....	8
7. Mitgliederliste und Beitragszahlung.....	8
8. Datenabgleich mit der DWZ Datenbank	8
Anhang.....	9

1. Zuständigkeit und Aufgabenbereich

Die Spielerpassstelle des Hessischen Schachverbandes ist die Kontaktstelle für alle Spielberechtigungsangelegenheiten, die zentral von der Zentralen Passstelle (ZPS) des Deutschen Schachbundes (DSB) geregelt werden. Sie überprüft die von den Vereinen des HSV an die ZPS gestellten Anträge auf Neuausstellung, Umschreibung oder Löschung von Spielberechtigungen, also Änderungen an der Mitgliederliste. Sie erteilt ferner vorläufige Spielberechtigungen und meldet alle gemeldeten Mitglieder an den DSB weiter.

Des weiteren pflegt die Spielerpassstelle im vertretbaren Umfang die Vereinsanschriften und Funktionärsliste des Verbandes, der Bezirke und der Vereine.

Die Bezirke unterstützen diese Aufgabe durch unmittelbare Weiterleitung neu erstellter Listen mit Angaben zu Vorstand und Vereinen.

Der Leiter der Spielerpassstelle vertritt den Hessischen Schachverband in der zuständigen Kommission des Deutschen Schachbundes.

Er arbeitet eng mit dem DWZ Referenten des Verbandes zusammen.

Grundlagen der Arbeit der Spielerpassstelle des HSV sind die Kapitel A und H der Turnierordnung des HSV und die Vorschriften der Spielerpassordnung des DSB.

2. Kommunikation

Anfragen an die Spielerpassstelle mit verbindlichem Charakter (das sind immer Änderungsmitteilungen) erfolgen stets schriftlich. Sofern der Spielerpassstelle die entsprechenden Mittel zur Verfügung stehen, kann neben dem regulären Briefwechsel auch per Fax und Email kommuniziert werden.

Nur Vereine können durch deren vorgesehene Vertreter Anträge an die Spielerpassstelle richten und Angaben zum Mitgliederbestand zurückerhalten.

Anfragen von privater Seite können, aus datenschutzrechtlichen und zeitlichen Gründen, nicht berücksichtigt werden.

3. Vorläufige Spielberechtigungen

Als vorläufige Spielberechtigung für einen oder mehrere Spieler gilt der aktuellste Ausdruck der Mitgliederliste eines Vereines, herausgegeben von der Spielerpassstelle, auf dem Angaben zum betreffenden Spieler zu finden sein müssen.

4. Mitgliederlisten

Die Mitgliederliste, als Auszug aus dem aktuellen Mitgliederbestand des DSB, umfasst die gemeldeten Spieler eines Vereines beim DSB, und zwar alle mit aktiver, passiver oder Gastspielberechtigung aus dem Damen- oder Jugendbereich.

4.1. Änderungen an der Mitgliederliste

Grundsätzlich kann ein Spieler zur gleichen Zeit nur einmal im gleichen Verein gemeldet sein, und nur einmal als aktives oder Damen- oder Jugend-Gastmitglied in einem Verein des DSB im gleichen Spieljahr. Davon abgesehen können beliebig viele passive Anträge für einen Spieler auf Mitgliedschaft gestellt werden.

4.1.1. Neuanmeldungen

Grundsätzlich handelt es sich hierbei um die Anmeldung von Spielern, die noch nie oder zumindest im laufenden Spieljahr nicht bei einem Verein im Bereich des DSB als aktives Mitglied gemeldet waren.

Ist der Spieler noch aktives Mitglied bei einem anderen Verein in Deutschland, so handelt es sich um eine Ummeldung bzw. einen Vereinswechsel.

Es wird ein Formular des Hessischen Schachverbandes zur Verfügung gestellt, das die Anmeldung erleichtern soll. Die folgenden Daten werden abgefragt und müssen auch bei formloser Antragstellung angegeben werden:

	Bemerkungen und Beispiele
Name	Der Familienname
Vorname	Der erste Vorname
Titel	Akademische Titel wie Dr., Prof., Prof. Dr.
Geburtsdatum	Das korrekte(!) Geburtsdatum
Geburtsort und -land	Der Geburtsort und das Geburtsland
Staatsbürgerschaft	Deutsch oder Nicht- deutsch reicht als Angabe aus
Geschlecht	Männlich, weiblich
Straße und Hausnummer	Die Adresse des ersten Wohnsitzes
PLZ und Wohnort	
Vereinscode	Landesverbands-, Bezirks- und Vereinsnummer: 5 3 003
Status	Aktiv, passiv oder Damengast oder Jugendgast
Funktion im Verein	Keine oder entsprechend spezifizieren.

Des weiteren ist eine Erklärung darüber, ob der Spieler bisher irgendwo zuletzt Mitglied war, unerlässlich.

Freiwillig sind die Angaben von Telefon- oder Faxnummer oder Email-Adresse, jedoch sind diese bei Funktionären bzw. Vorstandsmitgliedern immer mit anzugeben.

4.1.2. Ummeldungen, Vereinswechsel

Bei einem Vereinswechsel ist der Spieler noch Mitglied in einem anderen Verein oder ist es bis zum Ende des laufenden Spieljahres, sofern nicht schon der 30. Juni, das Datum für die letzt mögliche Antragstellung auf einen Vereinswechsel , überschritten wurde.

Ansonsten ist neben sämtlichen Angaben für die Neuanmeldung auch die schriftliche Freigabebestätigung des bisherigen Vereines zwingend erforderlich und natürlich der Antragstellung beizufügen.

4.1.3. *Löschungen im Mitgliederbestand*

Spieler können zwar im laufenden Spieljahr abgemeldet werden, d. h. aus der Mitgliederliste gelöscht werden, jedoch können Sie deshalb nicht sofort, sondern erst im nächst beginnenden Spieljahr für einen neuen Verein eingesetzt werden.

Für die Beitragszahlung sind jedoch die Mitgliedschaften zum 1.1. eines jeden Jahres maßgebend.

Gelöschte Mitglieder erscheinen mindestens ein halbes Jahr als Eintrag am Ende der Mitgliederliste unter der Rubrik „Gelöschte Mitglieder“.

4.2. Übermittlung von Änderungsmitteilungen....

Da Anträge auf Neuaufnahme, Löschungen oder auch Änderungswünsche einem urkundlichen Akt gleichzusetzen sind, ist die Spielerpassstelle verpflichtet, Anträge ohne Unterschrift des Antragstellers nebst seiner postalischen Anschrift (nicht die des Vereinslokals) unbearbeitet zu lassen. Antragsteller ist immer der Verein (Vorstandsmitglied), niemals jedoch der betreffende Spieler.

Der Antragsteller trägt durch die Wahl des Medium das Risiko des Versandes. Versäumte Fristen durch technisch nicht zustellbare Anträge gehen zu Lasten des Antragstellers.

Jeder Antrag ist mit deutlich lesbaren Namen, der Funktionsbezeichnung des Antragstellers und dem Datum der Antragstellung zu versehen.

Für die obligatorische Unterschrift des Antragstellers gilt nur bei Emails eine Ausnahmeregelung.

Es wird empfohlen, von handschriftlichen Anträgen abzusehen, und statt dessen zumindest eine Schreibmaschine zu verwenden.

4.2.1. *...per Briefpost*

Bei Anfragen per Brief ist stets ein mit der Adresse des Antragstellers beschriftetes und ein ausreichend frankiertes Rücksende- Kuvert beizufügen.

Ist Rückporto nicht oder nicht in ausreichender Höhe beigefügt, erfolgt die Rücksendung durch den Leiter der Spielerpassstelle unfrei.

4.2.2. *...per Fax*

Anträge können gleichfalls per Fax gestellt werden, was aus ökologischen und ökonomischen Gründen dem Briefverkehr vorzuziehen ist.

Ist es der Spielerpassstelle nicht möglich, technisch oder weil die Faxnummer des Senders nicht angegeben wurde, den Antrag zu beantworten, wird ein Brief unfrei mit der Antwort zurückgeschickt.

4.2.3. *...per Email*

Anträge, die per Email verschickt werden, können nur von bekannten Email-Adressen anerkannt werden, die eventuell einmal zum Beispiel per Brief angekündigt werden oder von bereits bekannten Email-Versendern angekündigt werden. Im Zweifelsfalle ist der Leiter der Spielerpassstelle zuvor zu befragen.

Auch im Email müssen alle Informationen z. B. bei Anmeldungen aus dem regulären Schriftverkehr enthalten sein.

Da Email-Adressen personenbezogen vergeben werden und immer mit einem Passwort gegen unberechtigte Benutzung geschützt werden können, gilt die der Spielerpassstelle bekannte Email-Adresse als Unterschrift.

Die postalische Anschrift des Antragstellers (vergl. auch unter 4.2) ist immer mit anzugeben. Im Falle der Unzustellbarkeit des Emails erfolgt die Zustellung auf dem Postwege unfrei.

4.3. Bestätigung der Änderungsmitteilung

Zur Bestätigung der durchgeführten Änderungen erhält jeder autorisierte Antragsteller eine neue Mitgliederliste zurück, aus der die Änderungen hervorgehen müssen. Dies ist umgehend vom Empfänger zu kontrollieren und gegebenenfalls innerhalb kürzester Frist zu beanstanden.

Neue Passnummern werden aber erst bei den Halbjahreslisten nach dem Paßlauf ausgegeben.

Gegebenenfalls erfolgt auch die Rücksendung der Antragsunterlagen ohne weitere Bearbeitung mit einer Ablehnungsbegründung.

5. Datenabgleich mit DSB und den Landesverbänden

Neue DSB-Mitgliederlisten werden nur zweimal im Jahr erstellt, und zwar jeweils am Ende des ersten Halbjahrs (letzter Meldetermin: 30. Juni) und am Ende des zweiten Halbjahrs (letzter Meldetermin: 31. Dezember).

Bearbeitung durch die Spielerpassstelle des HSV, Übersendung zur Zentralen Passstelle des DSB nebst Bearbeitung durch die ZPS und Rücksendung an die Spielerpassstelle des HSV erfordern einen gewissen Zeitraum, so dass mit der Auslieferung der Mitgliederlisten an die Bezirke nicht vor dem 15. Februar bzw. 15. August gerechnet werden kann.

6. Verteilung neuer DSB- Mitgliederlisten

Die an die Bezirke weitergeleiteten neuen Mitgliederlisten aus dem Datenbestand des DSB werden vom Empfänger im Bezirk unverzüglich auf die Vereine verteilt.

7. Mitgliederliste und Beitragszahlung

Die DSB-Mitgliederliste ist maßgebend für die Beitragszahlungen der Vereine an den HSV. Auf Grund dieser DSB- Liste können die Vereine die ihnen Ende Februar bzw. Ende August zugestellten Beitragsanforderungen des HSV-Schatzmeisters überprüfen und gegebenenfalls Korrekturen beantragen. Einsprüche gehen an die Spielerpassstelle, welche diese nach Überprüfung an den HSV-Schatzmeister weiterleitet. Einsprüche müssen innerhalb von drei Wochen nach Zustellung der DSB- Liste erfolgen.

8. Datenabgleich mit der DWZ Datenbank

Die Spielerpassstelle leitet mindestens zweimal im Jahr die DSB- Mitgliederliste in elektronisch lesbarer Form an den DWZ Referenten des Hessischen Schachverbandes zur Einarbeitung für die DWZ-Datenbank weiter. Dabei ist ein monatlicher Austausch anzustreben.

Anhang

Diese Geschäftsordnung wurde am 19. September 1999 neu beschlossen.

