

Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung erläutert bestimmte Punkte der Satzung und regelt bestimmte Vereinsangelegenheiten, die von der Satzung nicht erfasst wurden. Sie ist für alle Vereinsmitglieder verbindlich. Sie ist nicht ein Teil der Satzung und ersetzt auch die Satzung nicht. Sie hat den Charakter, die Arbeitsabläufe und die Aufgaben der Vereinsorgane näher zu beschreiben. Über die Geschäftsordnung beschließt der Gesamtvorstand mit Mehrheitsbeschluss.

Aufgaben der einzelnen Organe des Vereins:

I. Die Jahreshauptversammlung

Die Mitglieder des Vereins treffen sich alljährlich im Monat Januar zu ihrer Jahreshauptversammlung. Diese Versammlung ist eine Mitgliederversammlung im Sinne des § 32 BGB und somit das oberste Organ des Vereins. Bei Bedarf können weitere Mitgliederversammlungen jederzeit einberufen werden.

Die Jahreshauptversammlung ist im Einzelnen zuständig für:

1. Beratung und Beschlussfassung über die Vereinssatzung
2. Wahl des gesamten Vorstandes, wenn laut Satzung Wahlen anstehen
3. Wahl der Finanzprüfer für 1 Jahr
4. Festlegung von Festlichkeiten
5. Festlegung des Vereinsbeitrages
6. Berichte der Funktionsträger
7. Beschlussfassung über die Entlastung des Vorstandes und des 1. Teamleiters Finanzen
8. Bestätigung bzw. Änderung von Anordnungen des Vorstandes
9. Wahl des Festausschusses
10. Bestellung der Fahnenträger, wenn aus dieser Funktion einer ausscheidet
11. Beratung und Beschlussfassung über die Bedingungen für das Kaiser- und Königsschießen
12. Ausschluss von Mitgliedern aus dem Verein
13. Wahl des Ehrenrates

Zu den Punkten im Einzelnen:

Zu 1. - Beratung und Beschlussfassung über die Vereinssatzung

Ergibt oder zeigt sich auf Grund bestimmter Vorkommnisse die Notwendigkeit zur Änderung der Satzung, so ist die geplante Änderung mit der Einladung zur Jahreshauptversammlung den Mitgliedern mitzuteilen. Der Wortlaut der Änderung kann auch in der Jahreshauptversammlung bekannt gegeben werden.

Zu 2. – Wahl des gesamten Vorstandes

Scheidet innerhalb der Wahlperiode ein Vorstandsmitglied aus seiner Funktion aus, so kann der Vorstand bis zur nächsten Jahreshauptversammlung ein Mitglied kommissarisch mit der Wahrnehmung der Aufgaben betrauen. In der nächsten Jahreshauptversammlung erfolgt dann die Neuwahl. Das Gleiche gilt, wenn ein Finanzprüfer, ein Fahnenträger oder ein Mitglied des Ehrenrates zu ersetzen ist.

Zu 3. – Wahl der Finanzprüfer

Die Finanzprüfer werden für 1 Jahr gewählt. Eine einmalige Wiederwahl ist zulässig.

Zu 4. – Festlegung von Festlichkeiten

Die Festlichkeiten werden nur pauschal durch die Jahreshauptversammlung festgelegt. Hier hat der Vorstand das Recht die genauen Daten der Feste festzulegen.

Zu 5. – Festlegung des Vereinsbeitrages

Von den Vereinsmitgliedern ist monatlich ein Vereinsbeitrag zu zahlen. Die Höhe des Beitrages für die einzelnen Altersgruppen und eventuell einzelnen Sportgruppen muss auf Vorschlag des Vorstandes oder des 1. TL Finanzen von der Jahreshauptversammlung mehrheitlich beschlossen werden. Der Beitrag wird vom 1. oder 2. TL Finanzen vierteljährlich möglichst per Lastschrift eingezogen.

Zu 6. – Berichte der Funktionsträger

Die Berichte des Vorsitzenden, des 1. TL Finanzen und der Finanzprüfer werden auf der Jahreshauptversammlung vorgelesen. Die Berichte der TL Sport und Gruppenleiter werden ebenfalls auf der Jahreshauptversammlung vorgelesen und vor der Versammlung im Schützenhuus ausgelegt.

Zu 7. – Beschlussfassung über die Entlastung des 1. TL Finanzen und des gesamten Vorstandes

Ein Vertreter der Versammlung kann die Entlastung des 1. TL Finanzen und des gesamten Vorstandes beantragen und die Mitglieder um Abstimmung über die Entlastung bitten.

Zu 8. – Bestätigung bzw. Änderung von Anordnungen des Vorstandes

Hat der Vorstand innerhalb seiner Zuständigkeit Regelungen getroffen, die nach Ansicht der Versammlung nicht dienlich sind, so kann die Versammlung mit Mehrheitsbeschluss diese Regelungen aufheben.

Zu 9. – Wahl des Festausschusses

Der Festausschuss wird jährlich gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Er ist kein Organ des Vereins. Der Festausschuss gehört nicht zum Vorstand. Er übt seine Funktion im Rahmen der Beschlüsse der Jahreshauptversammlung und des Vorstandes aus. Er arbeitet eng mit dem Vorstand zusammen. Die 1. u. 2. TL Tradition und Veranstaltungen gehören immer dem Festausschuss an und müssen nicht in den Ausschuss gewählt werden.

Zu 10. – Bestellung der Fahnenträger, wenn aus dieser Funktion einer ausscheidet

Das Amt des Fahnenträgers ist ein Ehrenamt. Die Wahl erfolgt auf unbestimmte Zeit. Scheidet ein Fahnenträger aus seiner Funktion aus, so bestellt der Vorstand bis zur nächsten Jahreshauptversammlung einen Ersatzmann.

Zu 11. – Beratung und Beschlussfassung über die Bedingungen für das Kaiser- und Königsschießen

Im Anhang in der Anlage 1 und 2 zu I/Punkt 11 werden die Bedingungen für das Kaiser- und Königsschießen geregelt.

Zu 12. – Ausschluss von Mitgliedern aus dem Verein

Bei grober Zuwiderhandlung gegen die Vereinsbestimmungen oder Schädigung der Vereinsinteressen kann ein Mitglied aus dem Verein ausgeschlossen werden. Der Ausschluss kann

durch Gesamtvorstandsbeschluss mit einfacher Mehrheit der anwesenden Gesamtvorstandsmitglieder erfolgen. Gegen den Ausschließungsbeschluss des Gesamtvorstandes steht dem Mitglied das Recht des Einspruchs an die Mitgliederversammlung zu.

Zu 13.- Wahl des Ehrenrates

Der Ehrenrat wird als vereinsinternes Schlichtungsorgan eingesetzt, das beratende Funktion gegenüber dem Vorstand hat. Er verhandelt Streitigkeiten und Satzungsverstöße zwischen Vorstand und Mitgliedern oder auch Mitgliedern untereinander. Der Ehrenrat wird auf Vorschlag des Vorstandes in der Jahreshauptversammlung mit einfacher Mehrheit für die Dauer von 4 Jahren gewählt. Wiederwahl ist möglich. Er besteht aus drei Mitgliedern, die aus ihrem Kreis einen Vorsitzenden wählen. In den Ehrenrat gewählt werden verdiente, langjährige aktive Vereinsmitglieder, die mindestens 10 Jahre Mitglied im Verein sind, das 30. Lebensjahr vollendet haben. Sie dürfen nicht dem Vorstand angehören.

II. Der Vorstand

Die gesamte Vorstands- und Vereinsarbeit wird nach einem in Anlage 7 zu II. der Geschäftsordnung dargestellten Schaubild (Organisationsdiagramm) organisiert.

Der Vorstand (geschäftsführender) gem. § 26 BGB besteht aus dem 1. und 2. Vorsitzenden. Der 2. Vorsitzende ist gleichzeitig einer der Teamleiter. Zum Gesamtvorstand gehören der Vorstand, der 3. Vorsitzende, der TL Sport (GK/VL), der TL Sport (LG/KK/Bg), der 1. TL Jugend, der 1. TL Finanzen, der 1. TL Schriftführung, der 1. TL Veranstaltungen, der 1. TL Tradition, der 1. TL Liegenschaften. Alle 2. Teamleiter (Vertreter) gehören nicht zum Gesamtvorstand, sondern nur, wenn ein ständiges Vorstandsmitglied verhindert ist. Die 2. Teamleiter nehmen an den Vorstandssitzungen teil.

Im Einzelnen haben die Vorstandsmitglieder folgende Aufgaben:

1. Vorsitzender

Dem 1. Vorsitzenden obliegt die Leitung und Verantwortung für den Gesamtverein, die Vertretung des Vereins nach innen und außen. Die Koordination der Vorstandsarbeit, die Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Jahreshauptversammlung, der Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen, die Kontrolle der Durchführung der Vorstandsbeschlüsse, sowie der Beschlüsse der Mitgliederversammlungen, die Wahrnehmung von repräsentativen Aufgaben und von Aufgaben, die die Verbindung zu Vereinen, Kommunen und Verbänden betreffen. Er vertritt den Verein gemäß §26 II BGB und bei sonstigen Rechtsgeschäften. Er ist zuständig für die Angelegenheiten zum Thema Waffenbesitzkarte. Er nimmt die gesamte Vereinspost entgegen und leitet sie, sofern erforderlich, an die Teamleiter weiter. Er berichtet dem Vorstand vierteljährlich und darüber hinaus bei Bedarf über wesentliche Angelegenheiten im Vereinsgeschehen. Er gibt in der Jahreshauptversammlung einen Tätigkeits- und Situationsbericht. Er ist für die Mitgliederbetreuung verantwortlich (Aufnahme und Begrüßung neuer Mitglieder, er organisiert ggf. Krankenbesuche usw.). Er nimmt Mitgliederehrungen vor.

b) Der 2. Vorsitzende

Er hat die Aufgabe, den 1. Vorsitzenden bei dessen Verhinderung zu vertreten. Er hat bei der Wahrnehmung der Vertretung die gleichen Pflichten und Rechte wie der 1. Vorsitzende. Im Übrigen steht er dem 1. Vorsitzenden stets beratend zur Seite. Der 2. Vorsitzende ist gleichzeitig einer der 1. Teamleiter.

c) Der 3. Vorsitzende

Er hat die Aufgabe, den 1. Vorsitzenden bei dessen Verhinderung zu vertreten, falls der 2. Vorsitzende diese Aufgabe nicht übernehmen kann. Im Übrigen steht er dem 1. Vorsitzenden stets beratend zur Seite. Er ist Beauftragter für die vereinsinterne Kommunikationsarbeit und sorgt für die Umsetzung der getroffenen Maßnahmen des Kommunikationskonzepts. Durch persönliche Kontakte kümmert er sich um ein intaktes Vereinsleben und den gruppenübergreifenden Austausch. Er organisiert die Begrüßungsgespräche mit den neuen Vereinsmitgliedern in Absprache mit dem 1. u. 2. Vorsitzenden. Ferner übernimmt er zumutbare Aufgaben im Auftrag des 1. Vorsitzenden.

d) Teamleiter Sport

Die Teamleitung Sport besteht aus einem Teamleiter GK/VL und einem Teamleiter LG/KK/BG. Beiden Teamleitern unterliegt die Koordinierung des Schießsports in ihrem zuständigen Bereich. Sie sind verantwortlich für alle sportlichen Wettkämpfe und Veranstaltungen, einschließlich der Talentsuche und –Förderung und die Organisation der Traineraus- und –Weiterbildung. Sie sorgen für die Anmeldungen zur Meisterschaften und Rundenwettkämpfen nach Abstimmung mit dem Sportausschuss. Sie sorgen für die Weitergabe von Neuheiten aus den übergeordneten Verbänden, nehmen Sportlerehrungen vor, überwachen die Einhaltung der Bestimmungen bezüglich der Waffenbesitzkarten, Sportordnung und der Sportregeln. Sie sind verantwortlich für die Bestellung geeigneter Standaufsichten. Sie organisieren die Beschaffung von Waffen, Munition, Schießbekleidung, Scheiben und Zubehör in Zusammenarbeit mit dem Sportausschuss in Abstimmung mit dem Vorstand. Sie beantragen Wettkampfpässe, legen Termine für die Vereinsmeisterschaften und andere Vereinswettkämpfe fest. Sie sind zuständig für die Abnahme der Leistungsabzeichen des Deutschen Schützenbundes. Sie geben Informationen an das Team Schriftführung zwecks Presseveröffentlichungen weiter. Die Teamleiter Sport sind gleichzeitig Gerätewart und führen einen Bestandsnachweis über alle vereinseigene Waffen und Ausrüstungsgegenstände.

Der Teamleiter Sport für GK / VL ist für die Vergabe der ID-Codes für die Waffenkammer im GK/KK-Bereich verantwortlich und hat dafür Sorge zu tragen, dass nur verantwortungsbewusste, aufsichtsberechtigte Personen Zugang zur Waffenkammer bekommen.

Mitglieder des Sportausschusses sind:

- Teamleiter Sport GK/VL
- Teamleiter Sport LG/KK/Bg
- 1. u. 2. Teamleiter Jugend
- Gruppenleiter GK
- Gruppenleiter VL
- Gruppenleiter KK
- Gruppenleiter Bogen
- Gruppenleiter Luftdruckwaffen

Gruppen- u. Übungsleiter werden vom Vorstand berufen. Geeignete Mitglieder können von den jeweiligen Gruppen zum Gruppenleiter vorgeschlagen werden.

e) 1. Teamleiter Jugend

Der 1. Teamleiter Jugend regelt alle, die Nachwuchsklassen betreffenden Angelegenheiten, koordiniert Jugendveranstaltungen und –Termine und sorgt für die Weitergabe von Neuheiten aus den übergeordneten Verbänden. Er vertritt die Jugend des Vereins im Vorstand, innerhalb der Sportjugend (OSB, KSB) und gegenüber der behördlichen Jugendpflege. Er ist verantwortlich für alle sportlichen Wettkämpfe und Veranstaltungen, einschließlich Talentsuche und –

Förderung im Jugendbereich. Festlegung von Wettkampfbedingungen bei Jugendsportveranstaltungen. Anwerbung von jugendlichen Mitglieder (Ferienprogramm, Schnuppertage, Zusammenarbeit mit Schulen usw.). Organisation von Jugendversammlungen und –festen in Zusammenarbeit mit dem Team Veranstaltungen. Er gibt Informationen an das Team Schriftführung zwecks Presseveröffentlichungen.

f) 1. Teamleiter Finanzen

Der 1. Teamleiter Finanzen ist Vermögensverwalter des Vereins und hat Verfügungsberechtigung über alle Vereinskonten. Er hat die Finanzgeschäfte zu erledigen und zu verwalten. Insbesondere die Mitgliedsbeiträge zu berechnen und einzuziehen, sonstige Einnahmen zu tätigen, die Zahlungseingänge zu überwachen und säumige Zahlungen anzumahnen, Ausgabebelege zu prüfen und ggf. mit dem Vorstand abzustimmen, Rechnungen und sonstige Zahlungen fristgerecht anzuweisen. Er hat die Grundsätze der Sparsamkeit zu beachten. Mit Ablauf des Geschäftsjahres hat er die Kassenbücher abzuschließen und die Abrechnung der Finanzprüfer zur Überprüfung vorzulegen. Er gibt in der Jahreshauptversammlung einen Finanzbericht. Ferner hat er die Aufgabe ggf. Investitions- und Finanzierungspläne zu erarbeiten, sich um Kreditaufnahmen und Geldanlagen zu kümmern und Anträge auf Fördermittel, Zuschüsse und Zuwendungen zu stellen, Spendenbestätigungen auszustellen, Verwendungsnachweise, Steuererklärungen usw. zu erstellen. Ihm obliegen die Mitgliederverwaltung (Zu- und Abgänge) und die Mitgliedermeldungen an den OSB und den LSB abzugeben. Ferner ist er zuständig für die gesamte Vertragsverwaltung des Vereins (Versicherungen, Energie, Wartung etc.).

g) 1. Teamleiter Schriftführung

Der 1. Teamleiter Schriftführung leitet die Verwaltung des Vereins. Er erledigt den gesamten Schriftverkehr, sofern dieser nicht speziell durch die jeweiligen Teamleiter erledigt werden. Er ist zuständig für die Protokollführung in Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen. Die Protokolle sind in Kurzform zu führen, gefasste Beschlüsse sind wörtlich zu protokollieren. Er gibt in der nächsten Versammlung stets das Protokoll der vorhergehenden Versammlung zur Kenntnis. Ihm obliegt die Führung des Archivs über alle Unterlagen, Protokolle, Satzung, Geschäftsordnung, Schriftsätze, Presseberichte. Er verfasst und verteilt Mitteilungen an die Mitglieder, erstellt Statistiken, Berichte, Analysen und Anträge in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Teamleitern bzw. dem Vorstand. Er schreibt Einladungen zu allen Veranstaltungen (extern und intern), erstellt Aushänge und Plakate und organisiert die Verteilung. Ihm obliegt die gesamte pressemäßige Öffentlichkeitsarbeit des Vereins. Er verfasst und veröffentlicht Pressemitteilungen über das sportliche und gesellige Vereinsleben für die regionale Presse, ist verantwortlich für den Inhalt der Homepage, ist federführend für den redaktionellen Teil der Festschrift verantwortlich und sorgt für sonstige PR-Maßnahmen und Betreuung der Pressevertreter während öffentlicher Veranstaltungen.

h) 1. Teamleiter Veranstaltungen

Der 1. Teamleiter Veranstaltungen organisiert vereinsinterne Veranstaltungen (Familientag, Weihnachtsfeier, Kohlessen, Fahrradtouren, Fahrten usw.) und andere externe Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit dem Teamleiter Tradition, dem Festausschuss, dem Teamleiter für das Gästeschießen und der Teamleiterin Damen. Er stimmt die Termine und die räumliche Nutzung mit dem Vereinswirt ab. Er informiert das Team Schriftführung u. digitale Medien über bevorstehende Veranstaltungen, damit Einladungen und Informationen rechtzeitig geschrieben, veröffentlicht und verschickt werden können. Weiterhin übernimmt er die Erstellung von Dienstplänen für Vereinsveranstaltungen.

i) 1. Teamleiter Tradition

Der 1. Teamleiter Tradition ist verantwortlich für die Pflege der Tradition und des Brauchtums um das Schützenwesen. Er vollzieht und protokolliert alle Beförderungen gemäß der Beförde-

rungsordnung in Verbindung mit dem 1. Vorsitzenden. Er beantragt Auszeichnungen für verdiente Mitglieder beim KSV, OSB, DSB, LSB. Ihm obliegt federführend die Organisation des Frühlings- u. Schützenfestes in Zusammenarbeit mit dem Team Veranstaltungen, dem Festausschuss und dem Vorstand. Er tätigt Vertragsabschlüsse mit Musikgruppen und Schaustellern in Abstimmung mit dem Vorstand. Er organisiert das Königs- u. Kaiserschießen in Zusammenarbeit mit den Teamleitern Sport und Jugend. Die Bedingungen dazu sind in der Anlage 1 u. 2 zu I./ Punkt 11 der Geschäftsordnung geregelt. Er ist für die Besuche von Veranstaltungen befreundeter Vereine und Verbände verantwortlich. Er nimmt die Aufgaben des Kommandeurs bei allen Veranstaltungen und Umzügen an denen der Verein teilnimmt wahr. Dieses Kommando führt er völlig eigenverantwortlich. Er ist bei Umzügen für die Verkehrssicherung und das Einholen der Straßenbenutzungsgenehmigung zuständig.

k) 1. Teamleiter Liegenschaften

Der 1. Teamleiter Liegenschaften ist zuständig für alle Bau-, Gebäude- und Grundstücksangelegenheiten. Er ist fachlich kompetent und plant und überwacht die Instandhaltung, Reinigung, Pflege, Reparaturen und Energieverbrauch der Schießsportanlagen, Nebenräume und Außenanlagen. Er prüft Kostenvoranschläge, organisiert, koordiniert und dokumentiert die Arbeits-einsätze.

Die 2. Teamleiter

Außer die in § 9 der Satzung festgelegten Vorstandsmitglieder wählt der Verein für jedes Vorstands-Team (außer Team Sport) zur Entlastung des 1. Teamleiters einen 2. Teamleiter (Vertreter). Die Aufgabenverteilung regeln die jeweiligen Teams in eigener Zuständigkeit.

Funktionsträger:

Die Teams Sport, Jugend, Schriftführung, Veranstaltungen, Tradition werden zusätzlich durch nachfolgend aufgeführte Funktionsträger unterstützt.

a) Waffenwart (Team Sport u. Jugend)

Dem Waffenwart obliegen die präzisions- und werterhaltende systematische Pflege der vereinseigenen Waffen. Er unterstützt und berät die Sportleitung bei der Anschaffung von Waffen und Zubehör.

b) Gruppen- u. Übungsleiter (Team Sport u. Jugend)

Die einzelnen Gruppen schlagen dem Vorstand ein geeignetes Mitglied aus ihrer Reihen zum Gruppenleiter vor. Gruppenleiter werden vom Vorstand berufen und gehören dem Sportausschuss an. Derzeit haben folgende Waffengattungen einen Gruppenleiter: Großkaliber, Vorderlader, Kleinkaliber, Bogen, Luftdruckwaffen. Der Teamleiter Sport (GK/VL) ist gleichzeitig Gruppenleiter Großkaliber.

Kompetente Betreuer vor allem beim Kindertraining (Armbrust, Softair) kümmern sich um die Jugend, geben Tipps und Anregungen und leisten individuelle Hilfestellung. Dabei ist es wünschenswert, dass Betreuer auch lizenzierte Übungsleiter C-Breitensport sind.

c) Team Digitale Medien (Team Schriftführung)

Das Team Digitale Medien ist für die Einrichtung, Wartung u. Pflege der vereinseigenen EDV-Systeme und der Vereinshomepage sowie Schulung der Anwender verantwortlich.

Es unterstützt das Team Schriftführung bei Erstellung der Festschrift, Aushänge und Plakate.

d) Team Gästeschießen (Veranstaltungen)

Das Team Gästeschießen organisiert und führt für Clubs und Gruppen nach Anmeldung einen individuellen Schießwettbewerb durch. Der Wettbewerb kann mit dem Luftgewehr, der Luftpistole, der Armbrust, dem Sportbogen oder dem Kleinkalibergewehr ausgetragen werden. Sie

sind verantwortlich für die gesetzlich vorgeschriebene Aufsicht und die fachliche Betreuung der Gäste.

e) Team Damen (Veranstaltungen)

Das Team Damen (Frauenbeauftragte) obliegt die Betreuung der weiblichen Mitglieder und organisiert Treffen und Aktionen für die Damengruppe. Sie unterstützen das Team Veranstaltungen bei der Durchführung von Events.

f) Festausschuss (Veranstaltungen / Tradition)

Der Festausschuss organisiert in Zusammenarbeit mit den jeweils zuständigen Vorstandsteams die Veranstaltungen und Feste des Vereins.

g) Fahnenträger (Tradition)

Der Fahnenträger und sein Stellvertreter sind für die sichere und sachgemäße Verwahrung und die Pflege der Vereinsfahne und der dazugehörigen Utensilien verantwortlich. Sie haben bei **allen** öffentlichen Umzügen und Aufmärschen die Fahne zu tragen und durch ehrenvolles Auftreten den Verein gebührend zu präsentieren.

h) Finanzprüfer

Zwei Finanzprüfer haben alljährlich kurz vor der Jahreshauptversammlung die Finanzgeschäfte auf die Richtigkeit zu überprüfen und in der Jahreshauptversammlung einen Prüfungsbericht zu geben. Die Finanzprüfer dürfen dem Vorstand nicht angehören.

III. Die Mitglieder

Mit dem Beitritt und der Aufnahme als Mitglied in den Schützenverein „Glück auf“ Middels-Westerloog e.V. hat jede/r Schütze/in Rechte und Pflichten wahrzunehmen, die in den folgenden Punkten beschrieben sind:

1. Jedes Mitglied ist verpflichtet, den Verein nach besten Kräften zu fördern und zu unterstützen.
2. Jedes Mitglied hat das Recht, an den Veranstaltungen des Vereins teilzunehmen, die vereinseigenen Waffen und die Sportstätten zu nutzen. Den Anweisungen der Sport- u. Gruppenleiter und der Aufsicht ist Folge zu leisten. Die Schießstandordnung ist zu befolgen, die gesetzlichen Bestimmungen sind einzuhalten.
3. Wer sich fahrlässig verhält oder fahrlässig mit dem Vereinseigentum umgeht kann aus der Sportstätte verwiesen werden und muss für Schäden ggf. haften.
4. Jedes Mitglied hat die lt. Beschluss der Jahreshauptversammlung fälligen Mitgliedsbeiträge zu erbringen. Beiträge werden quartalsweise per Lastschrift eingezogen. Von einem Mitglied verschuldete Stornogebühren werden dem Mitglied belastet. Die Jahreshauptversammlung kann außerordentliche Beiträge oder Umlagen beschließen. Es gibt Beiträge für Erwachsene ab dem 21. Lebensjahr - getrennt nach aktiv und passiv-, sowie Jugendbeiträge für die Altersgruppen bis zum 14. Lebensjahr und vom 15. bis 20. Lebensjahr.
5. In besonderen Fällen können Mitglieder zu Ehrenmitgliedern / Ehrenvorstandsmitgliedern ernannt werden. Die Bedingungen dazu sind in der Anlage 3 zu III./Punkt 5 der Geschäftsordnung geregelt.

6. Beim Tod eines Mitgliedes ist durch den Verein eine Ehrenbezeugung vorgesehen. Die Handhabung und der Umfang sind in der Anlage 4 zu III./Punkt 6 der Geschäftsordnung geregelt.
7. Die Mitglieder des Vereins tragen einheitliche Schützentracht (siehe Anlage 5 zu III./Punkt 7 und 8 der Geschäftsordnung).
8. Beförderungen können bei ausreichender Wahrnehmung der Vereinsinteressen und langjähriger Vereinszugehörigkeit erfolgen. Die Beförderungsordnung ist in der Anlage 5 zu III./Punkt 7 und 8 der Geschäftsordnung geregelt.
9. Gemäß Beschluss der Jahreshauptversammlung vom 06.03.17 ist jedes aktive Vereinsmitglied verpflichtet, jährlich unentgeltlich 10 Arbeitsstunden zu erbringen. Mitglieder, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, sind von der Erbringung der Arbeitsleistungen befreit. Ebenso Mitglieder, die das 70. Lebensjahr vollendet haben und Mitglieder, die aus körperlichen und gesundheitlichen Gründen dazu nicht in der Lage sind. Ebenfalls sind Mitglieder, die maßgeblich am Neubau der Schießsportstätte beteiligt waren von dieser Verpflichtung dauerhaft befreit.
10. Für die Ausstellung von Berechtigungen zum Waffen- und Munitionserwerb gelten die gesetzlichen jeweils gültigen Bestimmungen.
11. Jedes Mitglied hat die Kommunikationsleitlinien zu beachten. (siehe Anlage 6 zu III./Punkt 11 der Geschäftsordnung)

IV. Sonstige Bestimmungen

Haftung:

Der Verein haftet nicht für in Gebäuden oder auf Grundstücken des Vereins befindlichem Eigentum von Mitgliedern und Gästen.

Auskunft:

Auskunft an Dritte über den Verein und seine Mitglieder darf nur der Vorsitzende und nur nach Beratung mit dem Gesamtvorstand unter Beachtung der Bestimmungen des Datenschutzgesetzes erteilen.

Datenschutz:

Die von den Mitgliedern benötigten Daten wie Name, Geb.-Datum, Anschrift, E-Mail-Adresse usw. dürfen nur unter Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes erfasst, gespeichert und in zulässiger Weise verwendet werden.

Foto- und Videoaufnahmen:

Foto- und Videoaufnahmen sind für private Zwecke erlaubt. Es ist darauf zu achten, dass es bei Aufnahmen zu keiner Gefährdung des Schießsportbetriebes kommt. Bei der Nutzung von Aufnahmen auf privaten Internetseiten und sozialen Medien ist es erforderlich, diese als private Aufnahmen zu kennzeichnen. Die Verwendung von Aufnahmen, die negativ auf den Verein, bzw. auf einzelne Mitglieder zurückfallen, dürfen nicht veröffentlicht werden und Persönlichkeitsrechte sind zu beachten. Der Vorstand behält sich die Möglichkeit offen, dem Mitglied die Nutzung dieser Bilder zu untersagen. Sollen Aufnahmen in offizieller Form in Medien veröffentlicht werden, so ist die Genehmigung des Vorstandes einzuholen.

Diese Geschäftsordnung tritt gemäß Beschluss der Gesamtvorstandsversammlung vom 07.09.2016 am 08.09.2016 in Kraft.

Anlage 1 zu I./Punkt 11 der Geschäftsordnung

Bedingungen für das Königsschießen

1. Über die Art und den Ablauf des Königsschießens beschließt der Gesamtvorstand mehrheitlich.
2. Die Könige/innen der letzten drei Amtsperioden, sowie der amtierende Kaiser/in können nicht König/in werden. Juniorenkönige/innen, die in die Schützenklasse wechseln, müssen eine Amtsperiode aussetzen. Der/Die Adjutant/in und der/die abgehende König/in haben zur Erlangung bzw. Wiederlangung der Adjutantenwürde ebenfalls ein Jahr auszusetzen. Der/die abgehende Adjutant/in kann unmittelbar nach seiner/ihrer Adjutantenzeit König/in werden.
3. Die amtierenden Könige/innen erhalten aus den Beitragseinnahmen ein Königsgeld. Stellt der Verein den/die Kreis- oder/und Bundeskönig/in so wird auch hierfür ein Königsgeld gezahlt. Die Höhe der Königsgelder wird vom Gesamtvorstand festgelegt.
4. Wer auf Grund seines Schießergebnisses nach den festgelegten Bedingungen (in 1) zur Proklamation ansteht, hat die Würde des/r König/in bzw. des/der Adjutant/in auch anzunehmen. Wer ohne besonders wichtigem Grund die Annahme der Königswürde ablehnt, wird für die Zukunft vom Ausschießen des/r Schützenkönigs/in und des/r Kaisers/in ausgeschlossen. Als besonders wichtige Gründe gelten schwere bzw. bettlägerige Erkrankung, Trauerfall bei nahen Verwandten (z.B. Tod des Ehegatten, der Eltern, Kinder und Geschwister usw.). außerdem kann der/die die Königswürde ablehnende Schütze/in von allen Vereinsämtern enthoben werden und kann in diesem Fall in Zukunft in kein Amt mehr gewählt werden.
5. Der Gesamtvorstand hat die Möglichkeit in besonderen Fällen Mitglieder vom Ausschießen des/r Schützenkönigs/in und/oder des/r Kaisers/in auszuschließen (z.B. bei Trunkenheit oder unwürdigem Verhalten). Wer vom Ausschießen der Königs- und/oder Kaiserwürde ausgeschlossen wird, erhält darüber eine Mitteilung.

Anlage 2 zu I./Punkt 11 der Geschäftsordnung

Bedingungen für das Kaiserschießen

Anlässlich unseres Winterfestes wird gem. Beschluss der Jahreshauptversammlung vom 07. 01. 1983 unter den Schützenkönigen/innen einen/e Schützenkaiser/in ausgesprochen. Die Proklamation erfolgt beim Winterfest.

Zum Ausschießen werden folgende Bedingungen erlassen:

1. Alle ehemaligen Könige/innen ab der Schützenklasse, außer des/r zur Zeit amtierenden Königs/in können teilnehmen.
2. Zur Ermittlung des Kaisers werden 3 Schuss auf eine 10er-Ringscheibe geschossen. Außerdem ist eine Probekarte mit einem Schuss gestattet..
3. Alle 3 Schüsse werden insgesamt bewertet. Wer die höchste Ringzahl erreicht, ist Schützenkaiser/in. Es kann freihändig oder aufgelegt geschossen werden.
4. Schützenkönige/innen, die mehrmals das Amt des/r Königs/in bekleidet haben, dürfen auch nur eine Scheibe beschießen.
5. Als äußeres Zeichen trägt der/die Schützenkaiser/in eine Kette.
6. Eine Gebühr wird für das Kaiserschießen nicht erhoben.
7. Der/die Kaiser/in erhält kein Kaisergeld.
8. Der/Die Schützenkaiser/in wird alljährlich zum Winterfest ausgesprochen und gekrönt.
9. Schützenkaiser/innen nehmen, nachdem sie die Würde erreicht haben, in den nächsten drei darauffolgenden Jahren außer Konkurrenz am Kaiserschießen teil; können also nicht Kaiser/in werden.
10. Adjutanten/innen werden nicht gekrönt.
11. Der Termin für das Kaiserschießen wird im Einvernehmen mit den Teams Sport, Tradition und Veranstaltungen festgelegt.
12. Die Art und der Ablauf für das Kaiserschießen können vom Gesamtvorstand geändert werden.

Anlage 3 zu III./Punkt 5 der Geschäftsordnung

Bedingungen zur Erlangung der Ehrenmitgliedschaft

1. Ehrenmitglied kann werden, wer das 70. Lebensjahr vollendet hat und mindestens 25 Jahre Mitglied des Schützenvereins „Glück auf“ Middels e.V. ist. Hierüber entscheidet der Gesamtvorstand.
2. Über eine Ehrenmitgliedschaft / Ehrenvorstandsmitgliedschaft wegen besonderer Verdienste wird von Fall zu Fall vom Gesamtvorstand entschieden. Dabei kann von Pkt. 1. abgewichen werden.
3. Ehrenvorstandsmitglied
 - steht dem Gesamtvorstand beratend zur Seite
 - hat kein Stimmrecht im Vorstand
 - darf auf besondere Einladung an Vorstandssitzungen teilnehmen
 - ist ebenfalls Ehrenmitglied und somit vom Mitgliedsbeitrag befreit

Alle Mitglieder, die vom Ausschließen des/r Schützenkönigs/in oder –kaisers/in ausgeschlossen sind, können keine Ehrenmitglieder werden.

Ehrenmitglieder können alle Vereinsämter und –würden wahrnehmen. Sie sind vom Mitgliedsbeitrag befreit.

Anlage 4 zu III./Punkt 6 der Geschäftsordnung

Ehrenbezeugung bei verstorbenen Mitgliedern

Bei verstorbenen Mitgliedern ist auf Wunsch der Hinterbliebenen in nachstehender Form eine Ehrenbezeugung möglich:

1. Begleiten durch Vereinsmitglieder zur Trauerfeier und Beerdigung
2. Bestellung eines Kranzes
3. Anzeige in der Tageszeitung

Eventuelle weitere Ehrenbezeugungen werden in Absprache mit den Hinterbliebenen durch den Vorstand geregelt.

Anlage 5 zu III./Punkt 7 und 8 der Geschäftsordnung

Schützentracht und Rangabzeichen

1. Schützentracht

Die Schützentracht soll bei den Mitgliedern einheitlich sein. Die Tracht für männliche Schützen besteht aus grau/grüner Jacke, schwarzer Hose, grünem Schützenhut, weißem Hemd mit grünem Langbinder, grünen Schulterstücken mit grüner Fangschnur.

Die Damenabteilung, die Jungschützen und ggf. einzelne Sparten tragen abweichende Tracht bzw. Sportbekleidung, die jedoch innerhalb der Gruppe immer einheitlich sein soll und mit dem Vorstand abgesprochen sein muss.

2. Beförderungen

Beförderungen können bei ausreichender Wahrnehmung der Vereinsinteressen und langjähriger Zugehörigkeit erfolgen:

- a) nach 5-jähriger Mitgliedschaft zum Oberschützen = 1 Stern
- b) nach 10-jähriger Mitgliedschaft zum Hauptschützen = 2 Sterne
- c) nach 20-jähriger Mitgliedschaft zum Korporal = Schulterstücke mit 2 silbernen Plattschnüren

Bisher erfolgte Beförderungen, die aufgrund der Königswürde vorgenommen wurden, bleiben von dieser Beförderungsordnung unberührt.

3. Ernennung von Vorstandsmitgliedern

Bei in den Vorstand gewählten Mitgliedern werden folgende Ernennungen vorgenommen:

Der Vorsitzende wird zum Präsidenten ernannt. Er trägt flache, goldene Schulterstücke (Plattstücke) mit 2 Sternen und goldener Fangschnur.

Der stellvertretende Vorsitzende trägt flache silberne Schulterstücke mit einem Stern und silberner Fangschnur.

Die 1. Teamleiter Finanzen, Schriftführung, Veranstaltungen, Tradition, Liegenschaften tragen flache silberne Schulterstücke ohne Stern mit silberner Fangschnur.

Die 1. Teamleiter Sport und Jugend tragen flache silberne Schulterstücke mit 2 gekreuzten Gewehren und silberner Fangschnur.

Entgegen den vom Kreisverband vorgeschriebenen Rangabzeichen, tragen die „Glück-auf“-Schützen die Anzahl der Sterne, die sie durch ihre Beförderungen erlangten, auf ihren Schulterstücken.

In Ehren entlassene oder zurückgetretene Vorstandsmitglieder dürfen in allen Fällen ihre getragenen Effekte weiter tragen. Nur wird in einem solchen Falle quer zum Schulterstück ein 1 cm breiter grüner Streifen angebracht.

Für 10-jährige Mitgliedschaft tragen die Mitglieder auf dem Jackenkragen ein goldenes Eichenblatt mit Eichel. Nach 15-jähriger Mitgliedschaft ein zweites Eichenblatt

Beförderungen werden vom 1. Teamleiter Tradition in Verbindung mit dem 1. Vorsitzenden ausgesprochen. Schießauszeichnungen bzw. Leistungsabzeichen werden nach den vom DSB/NWDSB/OSB herausgegebenen Richtlinien ausgeschossen. Sie werden vom TL Sport überreicht. Für das Ausschließen von Schießschnüren gibt der TL Sport im Einvernehmen mit dem Vorstand Richtlinien heraus. Für das Ausschließen dieser Auszeichnungen sind alljährlich Schießabende anzusetzen.

Anlage 6 zu III./Punkt 11 der Geschäftsordnung

Kommunikationsleitlinien innerhalb des Vereins

Um Informationen allen Mitgliedern zugänglich zu machen, werden folgende Kommunikationsleitlinien verpflichtend eingeführt:

Aufgaben des Vorstandes

Der Gesamtvorstand informiert die Mitglieder über das Team Sport. Diese geben die Informationen über die Gruppenleiter an die Mitglieder weiter. Dabei muss gewährleistet sein, dass jedes Mitglied die Möglichkeit hat, von den Informationen Kenntnis zu erlangen. Ein Aushang in den jeweiligen Schießsportbereichen ist Pflicht.

Dazu wird es künftig mindestens vier Aushangbereiche geben: Beim GK/KK-Stand, im Bogenstand, im Luftgewehrstand und im Aushangkasten am Schützenhuus. Die Team- und Gruppenleiter Sport sind für den Aushang, die Prüfung auf Vollständigkeit der Informationen und die Aktualisierung in den Schießsportbereichen verantwortlich, das Team Schriftführung für den Aushangkasten im Außenbereich.

Informationsblätter zu speziellen sportlichen Veranstaltungen und zum allgemeinen Vereinsleben sind durch das jeweils zuständige Team zu erstellen. Bei der Erstellung der Informationsblätter und Einladungen und der Verteilung per E-Mail oder Post sollen die Teams Schriftführung und Digitale Medien das jeweilige Team unterstützen.

Wichtige Informationen und Einladungen die besonders auch für passive Mitglieder relevant sind, sollen den interessierten passiven Mitgliedern, die keine E-Mail-Adresse haben, möglichst durch die zuständigen Teams persönlich und per Post zugestellt werden.

Alle relevanten Informationen müssen den Mitgliedern rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden.

Informationen per E-Mail und über die Homepage sind die bevorzugten Medien. Unter Berücksichtigung der hohen Portokosten und des Zeitaufwands werden jedoch nur sehr wichtige Informationen (z.B. Einladung zur JHV) an jedes Mitglied persönlich zugestellt.

Aufgabe der Mitglieder

Die Mitglieder sind dazu verpflichtet, die Informationen zur Kenntnis zu nehmen und sich bei Interesse oder bei Fragen zeitnah an die jeweiligen Ansprechpartner zu wenden.

Die Berücksichtigung von Informationen in den Aushangbereichen ist verpflichtend.

Sollte ein Mitglied feststellen, dass für ihn relevante Informationen nicht zeitnah oder gar nicht mitgeteilt werden, so ist dieses Mitglied dazu verpflichtet, dies seinem jeweiligen Team- oder Gruppenleiter Sport oder dem Team Schriftführung oder dem Team Digitale Medien zu melden, um Abhilfe zu schaffen.

Können Anliegen der Mitglieder innerhalb der Gruppe nicht gelöst werden, so sind diese Anliegen über die Gruppen- und Sportleiter oder direkt an den Gesamtvorstand zur weiteren Bearbeitung zu melden.

Auch bei persönlichen Anliegen darf sich jedes Mitglied gerne vertrauensvoll an ein Mitglied des Gesamtvorstandes wenden.

Die Mitglieder sind verpflichtet, dem Verein vollständige Kontaktdaten zur Verfügung zu stellen und Veränderungen (Namensänderungen, Postanschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Änderung der Bankverbindung) umgehend anzuzeigen, damit der Verein auch die Möglichkeit hat, mit dem Vereinsmitglied in Kontakt zu treten.

Schützenverein "Glück auf" Middel's-Westerloog e.V.

