



Geschäftsordnung

des Schützenvereins Adlerhorst Hohenkasten e. V.

Vorbemerkungen

Die Inhalte der vorliegenden Geschäftsordnung beziehen sich bei der Nennung von Personen und Funktionen in gleichem Maße auf Frauen und Männer. Allein aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird im Text durchgängig das im deutschen Sprachgebrauch verbreitete generische Maskulinum verwendet und auf die gleichzeitige Verwendung männlicher, weiblicher und diverser Sprachformen verzichtet. Sämtliche Bezeichnungen von Personen und Funktionen gelten für alle Geschlechter. Die weibliche und diverse Form ist dabei stets impliziert. Eine Ausnahme bilden die Inhalte, die ausschließlich auf Frauen bezogen sind.

In Übereinstimmung mit der Satzung des Schützenvereins Adlerhorst Hohenkasten e. V. wird aufgrund des Beschlusses der Mitgliederversammlung vom 22.12.2019 diese Geschäftsordnung (GO) erlassen. Die GO bestimmt Regelungen und Durchführungsbestimmungen für die Sitzungen und Versammlungen der Vereinsorgane, die Einberufung von Ausschüssen und Gremien, enthält die Geschäftsverteilung des Schützenmeisteramtes, die Funktionen und Aufgaben des Vereinsausschusses und weitere Bestimmungen, die in ihrer Gesamtheit die Grundlage für die Arbeit der Vereinsführung bilden.

Die GO ist in Abschnitte gegliedert:

- Abschnitt A: Versammlungen, Sitzungen und Tagungen der Vereinsorgane**
- Abschnitt B: Besondere Bestimmungen für Sitzungen des Schützenmeisteramtes**
- Abschnitt C: Ausschüsse und Gremien**
- Abschnitt D: Geschäftsverteilung des Schützenmeisteramtes**
- Abschnitt E: Funktionen und Aufgaben des Vereinsausschusses**
- Abschnitt F: Weitere Bestimmungen**

Abschnitt A

Versammlungen, Sitzungen und Tagungen der Vereinsorgane

§ 1 Geltungsbereich

1. Die Abschnitte A und B der Geschäftsordnung regeln die Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (nachstehend Versammlung genannt) der Vereinsorgane.

2. Diese Geschäftsordnung gilt für alle Vereinsorgane.

§ 2 Öffentlichkeit

1. Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss gefasst wird.
2. Alle weiteren Versammlungen sind nicht öffentlich. Davon unbenommen bleibt das Recht, ständig oder zeitweise Berater mit Zustimmung der Versammlung hinzuzuziehen.
3. Die Öffentlichkeit kann hergestellt werden, wenn die Versammlung dies beschließt.
4. Bei Öffentlichkeit von Versammlungen können Gruppen oder Einzelpersonen nicht ausgeschlossen werden, es sei denn, die Aufrechterhaltung der Ordnung ist gefährdet (vgl. §§ 5 und 7 dieser GO).

§ 3 Einberufung

1. Die Einberufung aller Beschlussorgane richtet sich nach der Satzung.
2. Die Einberufung aller anderen Versammlungen erfolgt, sofern die Satzung nichts anderes vorsieht und sofern keine Beschlüsse des betreffenden Gremiums vorliegen, nach Bedarf und mindestens zwei Wochen vor dem Termin auf Weisung des 1. Schützenmeisters schriftlich; die Tagesordnung ist der Einberufung beizufügen.
3. Die Mitglieder des Schützenmeisteramtes sind berechtigt, an allen Versammlungen teilzunehmen.

§ 4 Beschlussfähigkeit

1. Eine Versammlung ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen wurde und die erforderliche Anzahl der Stimmberechtigten anwesend ist, soweit die Satzung dies vorschreibt.
2. Die Versammlung wird beschlussunfähig, wenn die erforderliche Mehrheit der stimmberechtigten Vereinsmitglieder/Mitglieder des Vereinsorgans nicht mehr anwesend ist. In diesem Fall muss die Feststellung der Beschlussunfähigkeit beantragt werden; eine nachträgliche Feststellung ist unzulässig.
3. Jedes Vereinsmitglied, das nach § 12 Absatz 1 der Satzung stimmberechtigt ist, hat eine Stimme. Stimmübertragungen sind gemäß § 12 Absatz 2 der Satzung möglich.

§ 5 Versammlungsleitung

1. Der 1. Schützenmeister, bzw. im Verhinderungsfall der 2. Schützenmeister, und bei dessen Verhinderung der 3. Schützenmeister – im Nachfolgenden Versammlungsleiter ge-

- nannt – eröffnet, leitet und schließt die Versammlung.
2. Sind alle drei Schützenmeister verhindert, so ist die Versammlung abzusagen. Es gelten die Bestimmungen gemäß § 16 Absatz 6 der Satzung.
 3. Der Versammlungsleiter kann der Versammlung – insbesondere für Aussprachen und Beratungen, die ihn persönlich betreffen – ein anderes stimmberechtigtes Vereinsmitglied als Versammlungsleiter vorschlagen. Über den Vorschlag ist abzustimmen.
 4. Nach Eröffnung der Versammlung benennt der Versammlungsleiter den Protokollführer und prüft die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Stimmberechtigung sowie die Beschlussfähigkeit und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfungen können delegiert werden; die Ergebnisse der Prüfungen sind der Versammlung bekanntzugeben und in das Protokoll aufzunehmen.
 5. Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung gefährdet, kann er das Wort entziehen, Ausschlüsse von einzelnen Vereinsmitgliedern auf Zeit oder für die gesamte Versammlungszeit bis hin zur Unterbrechung oder gänzlichen Aufhebung der Versammlung anordnen. Einsprüche gegen diese Anordnungen sind unmittelbar und ohne Begründung vorzubringen; die Versammlung entscheidet darüber mit einfacher Mehrheit ohne Aussprache.
 6. Teilnehmer oder Gäste, die durch ungebührliches Verhalten die Versammlung nachhaltig stören, können vom Versammlungsleiter nach vorheriger Ermahnung aus dem Versammlungsraum gewiesen werden.

§ 6 Tagesordnung

1. Nach Eröffnung der Versammlung wird die Tagesordnung, wie im Einladungsschreiben angegeben, verlesen. Sie wird ergänzt durch die in der Zwischenzeit form- und fristgerecht eingereichten Anträge.
2. Die Tagesordnung muss den Teilnehmern eine hinreichende Information über die zu behandelnden Gegenstände – möglichst durch schriftliche Vorlage – gewährleisten.
3. Über einzelne Punkte der Tagesordnung ist in der vorgesehenen Reihenfolge zu beraten und abzustimmen. Von der Tagesordnung kann abgewichen werden, wenn die Versammlung dies mit mindestens zwei Dritteln der stimmberechtigten Anwesenden beschließt. Solche Anträge sind als Dringlichkeitsanträge zu behandeln.
4. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit.

§ 7 Unterbrechung und Beenden der Versammlung

1. Nach ordnungsgemäßer Abwicklung der Tagesordnung wird die Versammlung vom Versammlungsleiter geschlossen.
2. Die Versammlung kann vom Versammlungsleiter jederzeit unterbrochen werden, wenn
 - a) kein geordneter Verlauf gewährleistet ist,
 - b) Störungen zu beseitigen sind,
 - c) ein von einem Antrag persönlich betroffenes Vereinsmitglied Unterlagen beibringen oder sich beraten muss.
3. Die Versammlung kann vorzeitig geschlossen werden, wenn ein geordneter Verlauf nicht mehr möglich ist und die Beseitigung von Störungen und Mahnungen keine Aussicht auf Erfolg zeigen, um die Versammlung weiterführen zu können. Die nicht behandelten Tagesordnungspunkte sind auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 8 Worterteilung

1. Der Versammlungsleiter erteilt den Versammlungsteilnehmern in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen das Wort. Ein Versammlungsteilnehmer darf nur sprechen, wenn ihm der Versammlungsleiter das Wort erteilt hat.
2. Der Versammlungsleiter kann die Anzahl der Redner und deren Redezeit beschränken.
3. Sind zu einzelnen Tagesordnungspunkten Berichterstatter bestimmt, so ist ihnen nach Aufruf dieses Tagesordnungspunktes das Wort zu erteilen.
Bei der Behandlung von Anträgen ist dem Antragsteller als erstem das Wort zu erteilen. Nach Abschluss der Aussprache und vor Beginn der Abstimmung ist dem Antragsteller noch einmal das Wort zu erteilen.
4. Bei Aussprachen ist – falls erforderlich – eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die Rednerliste darf nicht vor Beginn der Aussprache eröffnet werden.
5. Jeder berechtigte Versammlungsteilnehmer kann sich an der Aussprache beteiligen. Er darf bei Entscheidungen, die ihn persönlich betreffen, weder an der Beratung noch an der Entscheidung mitwirken.
6. Berichterstatter, Antragsteller sowie die Mitglieder des Schützenmeisteramtes können sich zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt auch außerhalb der Rednerliste zu Wort melden. Dieser Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.
Das Wort zu sachlichen Berichtigungen kann allen Teilnehmern unmittelbar erteilt werden.
7. Der Versammlungsleiter kann die Beratung beenden, wenn keine neuen Argumente mehr eingebracht werden. Dann hat sofort die Abstimmung zu erfolgen.

8. Der Versammlungsleiter hat Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zu ermahnen, zur Sache zu sprechen. Bei Wiederholung oder unqualifizierten Äußerungen, ist dem Redner für diesen Tagesordnungspunkt das Wort zu entziehen.
9. Der Versammlungsleiter hat Teilnehmern, die das Wort ergreifen, ohne dass sie dazu berechtigt sind, zur Ordnung zu ermahnen und das Verhalten zu rügen.
10. Der Versammlungsleiter kann in jedem Falle außer der Reihe das Wort ergreifen.
11. Auf Antrag kann eine Beschränkung der Redezeit durch Beschluss der Versammlung festgelegt werden.

§ 9 Wort zur Geschäftsordnung

1. Wird das Wort zur Geschäftsordnung verlangt, so wird es außerhalb der Reihenfolge der übrigen Redner durch den Versammlungsleiter erteilt. Der Redner zur Geschäftsordnung darf nicht zur Sache sprechen. Zur Geschäftsordnung kann aber erst gesprochen werden, wenn der Vorredner geendet hat. Mehr als zwei Redner zur Geschäftsordnung brauchen nicht gehört zu werden.
2. Der Versammlungsleiter kann zu jeder Zeit selbst das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und den Redner unterbrechen.

§ 10 Anträge

1. Die stimmberechtigten Vereinsmitglieder/Mitglieder eines Vereinsorgans sind berechtigt, Anträge an eine Versammlung zu stellen.
2. Frist und Form zur Einreichung von Anträgen werden durch die Satzung oder durch die Einladung festgelegt. Einem Antrag ist eine Begründung beizufügen. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.
3. Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen verbessern, kürzen oder erweitern, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zuzulassen.
4. Die Behandlung von Anträgen auf Satzungsänderung, Änderung des Vereinszwecks oder Auflösung des Vereins bestimmt sich gemäß den diesbezüglichen Regelungen der Satzung.

§ 11 Dringlichkeitsanträge

1. Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen, oder bei denen sich erst aus der Beratung zu einzelnen Tagesordnungspunkten neue Verhandlungsgegenstände ergeben, gelten als Dringlichkeitsanträge. Die Zulassung eines Dringlichkeitsantrages regelt § 16 Absatz 5 der Satzung.

2. Dringlichkeitsanträge können mündlich oder schriftlich gestellt werden. Über die Dringlichkeit eines Antrages ist außerhalb der Reihenfolge der Redner sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller kurz für die Dringlichkeit gesprochen hat. Vor der Abstimmung ist einem eventuellen Gegenredner die gleiche Redezeit einzuräumen.
3. Dringlichkeitsanträge werden an der Stelle, an der sie gestellt wurden, behandelt. Ist der Dringlichkeitsantrag behandelt, erfolgt die weitere Beratung und Beschlussfassung in der festgelegten Reihenfolge.
4. Dringlichkeitsanträge auf Satzungsänderung regelt § 16 Absatz 5 der Satzung. Dringlichkeitsanträge auf Änderung des Vereinszwecks oder auf Auflösung des Vereins sind gemäß Satzung unzulässig.

§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung

1. Über Anträge zur Geschäftsordnung, einschließlich Anträge auf Schluss der Rednerliste oder auf Schluss der Debatte, wird außerhalb der Rednerfolge sofort abgestimmt. Auf Wunsch ist vor der Abstimmung dem Antragsteller sowie einem Gegenredner unter Einhaltung der gleichen Redezeit das Wort zu erteilen.
2. Redner, die zur Sache gesprochen haben, können keinen Antrag auf Schluss der Debatte stellen.
3. Vor Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte, sind die Namen der in der Rednerliste eingetragenen Redner zu verlesen.

§ 13 Abstimmungen und Beschlussfassung

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist deutlich bekanntzugeben.
2. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen; die Versammlung kann darauf verzichten.
3. Stimmberechtigt sind nur die in der Versammlung anwesenden, mit Stimmrecht versehenen Teilnehmer.
4. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über denjenigen Antrag zuerst abzustimmen, der einen Sachverhalt am weitesten umfasst. Bestehen Zweifel, welcher Antrag dies ist, so entscheidet der Versammlungsleiter ohne Aussprache.
5. Abstimmungen erfolgen offen soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt. Werden Stimmkarten ausgegeben, sind diese bei Stimmabgabe vorzuzeigen. Eine geheime oder namentliche Abstimmung ist durchzuführen, wenn mindestens ein Zehntel der anwesenden Stimmberechtigten dies verlangt.

6. Eine namentliche Abstimmung erfolgt durch Namensaufruf nach der Anwesenheitsliste; die Namen der Abstimmenden und ihre Entscheidungen sind im Protokoll festzuhalten.
7. Bei Beginn der Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden. Bestehen Zweifel über den Gegenstand der Abstimmung, kann sich ein Versammlungsteilnehmer jedoch zu Wort melden. Auskunft erteilt in diesem Fall der Versammlungsleiter; er kann die Aufgabe auch delegieren.
8. Bei allen Abstimmungen entscheidet, soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt, die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit ist ein Abstimmungsgegenstand abgelehnt. Ein Abstimmungsgegenstand hat dann die erforderliche einfache Mehrheit erzielt, wenn dieser mehr Stimmen auf sich vereint als alle anderen in ihrer Gesamtheit. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Ermittlung der einfachen Mehrheit nicht mitgezählt. Zur Ermittlung des Mehrheitsverhältnisses ist die vorherige Feststellung der Anzahl der stimmberechtigten Teilnehmer durchzuführen.
9. Wird das Ergebnis einer offenen Abstimmung angezweifelt, muss sie wiederholt, bei geheimen Abstimmungen müssen die Stimmergebnisse nachgezählt werden, wenn die Versammlung dies so beschließt. Einem Einspruch ist sofort ohne Aussprache nachzukommen; eine nachträgliche Feststellung ist unzulässig.
10. Die Absätze 5 bis 9 gelten für alle Abstimmungen, die für eine Mehrheitsbildung notwendig sind, falls die Satzung oder die Geschäftsordnung nichts anderes bestimmen.
11. Über Abstimmungsgegenstände, deren Behandlung abgeschlossen ist, darf in der Versammlung nicht erneut beraten oder abgestimmt werden.

§ 14 Wahlen

1. Wahlen dürfen nur durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß erforderlich sind, auf der Tagesordnung stehen und bei der Einberufung bekanntgegeben worden sind.
2. Die Wahl des Schützenmeisteramtes erfolgt in der satzungsgemäß vorgeschriebenen Reihenfolge als Einzelwahlgänge.
3. Vor Wahlen auf einer satzungsgemäß einberufenen Mitgliederversammlung ist ein Wahlausschuss mit mindestens drei Mitgliedern zu bestellen, der die Aufgabe hat, die ordnungsgemäße Wahl durchzuführen, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren sowie das Wahlergebnis festzustellen.
4. Der Wahlausschuss hat einen Wahlleiter zu bestimmen, der während des Wahlaktes die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters ausübt.
5. Vor dem Wahlgang hat der Wahlausschuss zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten die satzungsgemäßen Voraussetzungen erfüllen. Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie im Falle einer Wahl das Amt annehmen. Ein Abwesender kann

gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung des Kandidaten vorliegt, aus der seine Bereitschaft hervorgeht, die Wahl anzunehmen.

6. Auf Antrag kann die Versammlung eine Personaldebatte mit einfacher Mehrheit beschließen. Dem oder den Kandidaten ist in diesem Falle das Recht einzuräumen, vor der Eröffnung der Debatte das Wort zu ergreifen und auch das Schlusswort zu sprechen.
7. Gewählt ist der Kandidat, der die absolute Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten hat. Kandidieren bei einem Wahlgang mehrere Personen für ein Amt und erhält keiner der Kandidaten die absolute Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, findet eine Stichwahl zwischen den beiden Kandidaten statt, die beim ersten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben. Die Stichwahl ist so lange zu wiederholen, bis einer der beiden Kandidaten die erforderliche Mehrheit erhalten hat.
8. Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss festzustellen und vom Versammlungsleiter bekanntzugeben, der die Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll zu bestätigen hat.

§ 15 Protokoll

1. Über jede Versammlung ist ein Protokoll zu fertigen, aus dem Datum, Versammlungsort, Vor- und Zuname des Versammlungsleiters und des Protokollführers, Namen der Teilnehmer, Zahl der stimmberechtigten Vereinsmitglieder/Mitglieder des Vereinsorgans, Behandlung der Tagesordnungspunkte, Gegenstände der Beschlussfassung im Wortlaut und – soweit erforderlich – das Stimmenverhältnis ersichtlich sein müssen.
2. Die Protokolle sind vom Versammlungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen und innerhalb von zwölf Wochen den Versammlungsteilnehmern zuzustellen. Die Bekanntgabe der Protokolle kann auch zu Beginn der nächsten Versammlung erfolgen.
3. Die Protokolle gelten als angenommen, wenn nicht innerhalb von sechs Wochen nach Zustellung bzw. Bekanntgabe schriftlich Einspruch erhoben wurde oder das Protokoll vor Ablauf dieser Frist durch eine dazu befugte Versammlung genehmigt worden ist. Befugt sind nur diejenigen Versammlungen des gleichen Vereinsorganes.
4. Über den Einspruch entscheidet die nächste Versammlung.

Abschnitt B

Besondere Bestimmungen für Sitzungen des Schützenmeisteramtes

§ 16 Einberufung

1. Der 1. Schützenmeister beruft bei Bedarf, oder wenn 2 Mitglieder des Schützenmeisteramtes es beantragen, eine Sitzung unter Mitteilung der Tagesordnung ein.

2. In der Regel sollen die Sitzungen vierteljährlich erfolgen.

§ 17 Ladungsfrist

1. Eine Ladungsfrist ist nicht vorgeschrieben, sie sollte zwei Wochen betragen.
2. Bei außerordentlichen Sitzungen des Schützenmeisteramtes kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

§ 18 Sitzungsverlauf

1. Der 1. Schützenmeister oder ein anderes Mitglied des Schützenmeisteramtes eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.
2. Die Tagesordnungspunkte sind Anhalte. Anträge können von allen Mitgliedern des Schützenmeisteramtes jederzeit eingebracht werden.

§ 19 Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Schützenmeisteramtes sind nicht öffentlich. Beschluss- und Beratungsergebnisse sind vertraulich zu behandeln.

§ 20 Befangenheit

1. An Beratungen und Beschlussfassungen, die ein Mitglied des Schützenmeisteramtes persönlich betreffen, darf dieses nicht teilnehmen.
2. Der Versammlungsleiter kann verlangen, dass diese Person den Sitzungsraum verlässt.

§ 21 Abstimmungen

1. Stimmberechtigt sind alle Mitglieder des Schützenmeisteramtes.
2. Das Schützenmeisteramt entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit.

§ 22 Sitzungsprotokoll

1. Über den Verlauf der Sitzung wird vom Protokollführer eine Niederschrift gefertigt, die den Teilnehmern zeitnah zugestellt wird.
2. Der Inhalt des Protokolls wird anderen Personen nur auszugsweise weitergegeben, und zwar nur diejenigen Teile, bei denen unmittelbare Betroffenheit besteht oder bei denen die Kenntnis des Inhalts vonnöten ist.

Abschnitt C

Ausschüsse und Gremien

§ 23 Einberufung und Funktion

1. Zur Klärung oder Abwicklung bestimmter Sachverhalte können durch die Vereinsorgane Ausschüsse und Gremien gebildet oder berufen werden.
2. Ausschüsse und Gremien können mit Personen außerhalb des Vereins besetzt werden.
3. Ausschüsse und Gremien sind kein Vereinsorgan. Sie unterstehen dem sie berufenden Vereinsorgan oder einem beauftragten Leiter und haben lediglich beratende Funktion.

Abschnitt D

Geschäftsverteilung des Schützenmeisteramtes

§ 24 Grundsätze

1. Zu den zentralen Aufgaben des Schützenmeisteramtes gehören die Erfüllung der Satzung und der Vereinsordnungen sowie die Ausführung der Vereinsbeschlüsse.
2. Jedes Mitglied des Schützenmeisteramtes hat die ihm übertragenen Aufgaben zum Wohle des Schützenvereins und dessen Ansehen in der Öffentlichkeit wahrzunehmen.
3. Von jedem Mitglied des Schützenmeisteramtes wird erwartet, dass er sich im besonderen Maße für die Ziele des Vereins einsetzt.
4. Das Schützenmeisteramt hat die zum Vereinsvermögen gehörenden finanziellen Mittel und Gegenstände sorgsam zu verwalten und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit einzusetzen.
5. Die Beschlüsse der Vereinsorgane sind zu akzeptieren, gemeinsam zu vertreten und durchzuführen.

§ 25 Aufgabenzuordnung

1. Das Schützenmeisteramt, das sich gemäß § 14 Absatz 1 der Satzung aus den drei Schützenmeistern und dem Schießbetriebsleiter zusammensetzt, ist für die gesamte Geschäftsführung des Schützenvereins verantwortlich.
2. Die Mitglieder des Schützenmeisteramtes sind zur ordnungsgemäßen und sachgerechten Ausübung der Geschäftsführung verpflichtet. In Ausübung der ihnen übertragenen Aufgaben werden sie von den Mitgliedern des Vereinsausschusses unterstützt.

3. Die Geschäftsverteilung im Schützenmeisteramt erfolgt durch die Gliederung der Aufgaben nach Sachzusammenhängen in insgesamt vier Ressorts, wobei die Aufgabengebiete eindeutig gegeneinander abgegrenzt werden. Jedem der vier Funktionsträger im Schützenmeisteramt wird eines dieser vier Ressorts verbindlich zugewiesen und somit Aufgabe, Kompetenz und Verantwortung für den eigenen Geschäftsbereich übertragen.

§ 26 1. Schützenmeister

1. Der 1. Schützenmeister ist Vorstand i. S des § 26 BGB. Er vertritt bei gleichzeitigem Verhinderungsfall den 2. und den 3. Schützenmeister und übernimmt in beiden Vertretungsfällen vollumfänglich deren jeweiligen Aufgaben.
2. Er leitet und repräsentiert den Verein und vertritt diesen nach innen und außen. Er bestimmt die Richtlinien der Geschäftsführung. Einzelne Repräsentationspflichten kann er auf andere Mitglieder des Schützenmeisteramtes delegieren.
3. Dem 1. Schützenmeister wird das Ressort Management, Repräsentanz und Strategie zugewiesen.
4. Der 1. Schützenmeister übt mit Blick auf die Ausrichtung des Vereins eine Initiativ- und Impulsgeberfunktion aus und gibt dadurch Anregung und Anstoß für die Aufnahme von Vereinsaktivitäten und Entwicklungen.
5. Im Einzelnen ist der 1. Schützenmeister zuständig für:
 - Die gerichtliche und außergerichtliche Vertretung des Vereins gemäß § 26 BGB.
 - Die Anmeldung aller Änderungstatbestände im Vereinsregister.
 - Die Kontaktpflege, das Führen von Verhandlungen und den Abschluss von Verträgen mit Behörden, Verbänden und anderen Vereinen.
 - Alle Grundsatz- und satzungsrechtlichen Fragen des Vereins. In diesem Zusammenhang hat der 1. Schützenmeister die Richtlinienkompetenz für alle Vereinsangelegenheiten.
 - Die Akquisition von Sponsoren und Förderern.
 - Die Leitung von Mitgliederversammlungen und Sitzungen des Vereinsausschusses und des Schützenmeisteramtes.
 - Die Umsetzung der von der Mitgliederversammlung, dem Vereinsausschuss und dem Schützenmeisteramt gefassten Beschlüsse.
 - Den Vortrag des Berichtes auf der ordentlichen Mitgliederversammlung über die Geschäftsführung des abgelaufenen Jahres.
 - Die Teilnahme an den Sitzungen des Schützengaus.
 - Die Pflege der Schützentradition.

- Den Schriftwechsel in seinem Zuständigkeitsbereich.
6. Der 1. Schützenmeister kann Aufgaben nach Absatz 3 mit Ausnahme der gesetzlichen Vertretung delegieren.

§ 27 2. Schützenmeister

1. Der 2. Schützenmeister ist Vorstand im Sinne des § 26 BGB. Er vertritt im Verhinderungsfall den 1. Schützenmeister und den 3. Schützenmeister. Er übernimmt dabei vollumfänglich deren Aufgaben.
2. Dem 2. Schützenmeister wird das Ressort Finanzverwaltung, Mitgliederverwaltung und Datenschutz zugewiesen. Insoweit ist er mit der Leitung der administrativen Verwaltung beauftragt.
3. Im Einzelnen ist der 2. Schützenmeister zuständig für:
 - Die Behandlung sämtlicher Finanzangelegenheiten des Vereins, inklusive der Konten-, Kassen- und Buchführung und die Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs.
 - Die Aufstellung des Rechnungsabschlusses einschließlich der Steuererklärungen.
 - Die Einhaltung und Überwachung der Bestimmungen über die Gemeinnützigkeit.
 - Die Verwaltung und Inventarisierung des Vereinseigentums.
 - Die Abwicklung von Bestellungen und Einkäufen im Namen des Vereins.
 - Die buchungsmäßige Erfassung von Geld- und Sachspenden und die Ausstellung von Spendenbescheinigungen.
 - Die Abwicklung der monetären Versicherungsangelegenheiten des Vereins.
 - Die Überwachung des Beitragswesens, dabei insbesondere den Einzug der Beiträge und Gebühren, aller sonstigen geldwerten Leistungen und die Eintrittsgelder bei Festveranstaltungen.
 - Den Bericht auf der ordentlichen Mitgliederversammlung über die Geschäftsführung des abgelaufenen Jahres.
 - Die regelmäßige Unterrichtung der Vereinsorgane über die Kassenlage.
 - Die Bearbeitung aller Mitgliederangelegenheiten zu Beginn, während und zum Ende der Mitgliedschaft im Schützenverein. Dies beinhaltet insbesondere das An- und Abmelden bei den Verbandsinstitutionen unter Anwendung der vom Schützengau bereitgestellten Mitgliederdatenbank, die Beantragung zur Ausstellung des Schützenausweises, das Führen des Mitgliederverzeichnisses, inklusive der Beachtung gesetzlich normierter Löschungsvorschriften.
 - Die Ehrungen und Protokollangelegenheiten, dazu gehört auch die Versendung von Glückwunsch- und Kondolenzpost.

- Die Überwachung und Einhaltung der Bestimmungen gemäß aller einschlägigen Rechtsvorschriften zum Datenschutz.
 - Den Schriftwechsel in seinem Zuständigkeitsbereich.
4. Dem 2. Schützenmeister können weitere Aufgaben übertragen werden.

§ 28 3. Schützenmeister

1. Der 3. Schützenmeister ist Vorstand im Sinne des § 26 BGB. Er vertritt im Verhinderungsfall den 2. Schützenmeister. Bei gleichzeitigem Verhinderungsfall des 1. und des 2. Schützenmeisters vertritt er den 1. Schützenmeister. In beiden Vertretungsfällen übernimmt er vollumfänglich deren jeweiligen Aufgaben.
2. Dem 3. Schützenmeister wird das Ressort Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikation und Schriftverkehr zugewiesen.
3. Im Einzelnen ist der 3. Schützenmeister zuständig für:
 - Die Öffentlichkeitsarbeit des Vereins und die Kommunikation. Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit sorgt er für eine positive öffentliche Darstellung des Vereins, indem er die medialen Interessen des Vereins vertritt und hierzu Verbindungen zu Behörden, den BSSB-Organen (Gau-, Bezirk, Landesverband) und Medien unterhält.
 - Den allgemeinen Schriftverkehr des Vereins und das Erstellen von Publikationen. Hierzu kann er von den anderen Funktionsträgern oder Vereinsmitgliedern die Anfertigung von Mitteilungen zur Weiterleitung an die Medien einfordern.
 - Den Schriftwechsel mit den Vereinsmitgliedern, Behörden und sonstigen Stellen, sofern dies nicht eindeutig in ein anderes Ressort fällt. Bei Bedarf übernimmt der 3. Schützenmeister den anfallenden Schriftverkehr der anderen Ressorts.
 - Das Anfertigen von Sitzungs- und Versammlungsprotokollen, inklusive aller relevanten Aussagen und der präzisen Erfassung von Wahl- und Abstimmungsergebnissen.
 - Die Information für Vereinsmitglieder.
 - Das Erstellen von Einladungen zu den Sitzungen und Versammlungen.
 - Die Führung des Archivs und der Vereinschronik.
 - Den Schriftwechsel in seinem Zuständigkeitsbereich.
4. Dem 3. Schützenmeister können weitere Aufgaben übertragen werden.

§ 29 Schießbetriebsleiter

1. Der Schießbetriebsleiter leitet die schießsportlichen Aktivitäten des Vereins. Er ist für die Ausbildung, den Übungsbetrieb, die Wettkampfteilnahme, die Waffen- und Materialverwaltung und die räumlichen Einrichtungen zuständig.

2. Dem Schießbetriebsleiter wird das Ressort Schießbetrieb und -Ausbildung, Schießstand- und Waffenverwaltung zugewiesen.
3. Im Einzelnen ist der Schießbetriebsleiter zuständig für:
 - Die Kontaktpflege zur Waffenbehörde und die Behandlung aller waffenrechtlichen Angelegenheiten.
 - Die Kontaktpflege zu den Sportstellen des BSSB, der Gemeinde und des Landkreises.
 - Die Bearbeitung der Anträge und die Verwaltung von Waffenbesitzkarten.
 - Die Beschaffung, den ordnungsgemäßen Zustand, den bestimmungsgemäßen Gebrauch und die Aussonderung der Sportgeräte und die Standanlagen des Vereins. Handwerkliche Aufgaben, die besonderen Anforderungen unterliegen (z. B. Überprüfung der Notbeleuchtung oder Feuerlöscher), können delegiert werden.
 - Die Vorbereitung, Durchführung und Leitung interner oder öffentlicher schießsportlicher Veranstaltungen, inklusive die Auswertung der Schießergebnisse und das Erstellen der Ergebnislisten.
 - Die Koordination aller schießsportlichen Termine.
 - Die Einteilung von Standaufsichten bei schießsportlichen Veranstaltungen.
 - Die Benennung von Wettkampfteilnehmern für die einzelnen Disziplinen und Meisterschaften.
 - Den Bericht auf der ordentlichen Mitgliederversammlung über die schießsportlichen Aktivitäten und Ergebnisse des vergangenen Jahres.
 - Die regelmäßige Unterrichtung der Vereinsorgane über den Sportbetrieb und neue schießsportliche Entwicklungen.
 - Die Teilnahme an Sportleitersitzungen des Schützengaus.
 - Den Schriftwechsel in seinem Zuständigkeitsbereich.
4. Der Schießbetriebsleiter ist Sportunfallsachbearbeiter des Vereins und wickelt die Bearbeitung der Sportunfälle ab. Ihm sind alle Unfälle zu melden. Er kann von jedem Vereinsmitglied Auskünfte über den Hergang des Sportunfalles verlangen. In seiner Eigenschaft als Sportunfallsachbearbeiter kommuniziert er unmittelbar mit allen Stellen, die mit der Abwicklung des Unfalls befasst sind.
5. Dem Schießbetriebsleiter können weitere Aufgaben übertragen werden.
6. Der Schießbetriebsleiter übt bei Schießsportveranstaltungen auf dem Schießstand das Hausrecht aus.
7. Der Schießbetriebsleiter kann Aufgaben im Einzelfall oder dauerhaft delegieren. Zur Unterstützung der Waffen- und Geräteverwaltung wird ihm der Zeugwart beigeordnet.

Abschnitt E

Funktionen und Aufgaben des Vereinsausschusses

§ 30 Grundsätze

1. Die Zusammensetzung und die Aufgaben des Vereinsausschusses werden gemäß § 15 der Satzung bestimmt.
2. Zu den zentralen Aufgaben des Vereinsausschusses gehören die Erfüllung der Satzung, die Ausführung der Vereinsordnungen und die Unterstützung des Schützenmeisteramtes bei der Geschäftsführung und der Umsetzung der Vereinsbeschlüsse.
3. Jedes Mitglied des Vereinsausschusses hat die ihm übertragenen Aufgaben zum Wohle des Schützenvereins und dessen Ansehen in der Öffentlichkeit wahrzunehmen.
4. Von jedem Mitglied des Vereinsausschusses wird erwartet, dass er sich im besonderen Maße für die Ziele des Vereins einsetzt.

§ 31 Aufgabenzuordnung

1. Die Geschäftsverteilung im Vereinsausschuss bemisst sich nach der jeweiligen Funktion der in diesem Vereinsorgan vertretenen Mitglieder. Die Aufgaben und Zuständigkeiten werden geregelt für:
 - a) das Schützenmeisteramt in Abschnitt D dieser Geschäftsordnung,
 - b) den Jugendleiter in der Jugendordnung; Aufgaben im Rahmen seiner Tätigkeit für den Vereinsausschuss in Abschnitt E § 31 dieser Geschäftsordnung,
 - c) die Damenleiterin im Rahmen ihrer Tätigkeit für den Vereinsausschuss in Abschnitt E § 32 dieser Geschäftsordnung und
 - d) die Beisitzer in Abschnitt E § 33 dieser Geschäftsordnung.
2. Der Vereinsausschuss kann bei Bedarf weitere Personen zur Beratung oder Unterstützung bei der Aufgabenwahrnehmung hinzuziehen.

§ 32 Jugendleiter

1. Der Jugendleiter wird von der Jugendversammlung gewählt und hat im Vereinsausschuss Sitz und Stimme. In seiner Funktion ist er kein vertretungsberechtigtes Mitglied des Schützenmeisteramtes. Er kann gleichzeitig kein Schützenmeisteramt bekleiden. Das Nähere regelt die Jugendordnung.
2. Der Jugendleiter ist für die gesamte Nachwuchsarbeit des Vereins zuständig. Er soll geeignete Vereinsmitglieder durch Weiterbildungsmaßnahmen fördern, um den Nachwuchs im Verein zu sichern.

3. Im Einzelnen ist der Jugendleiter zuständig für:
 - Die Leitung interner oder öffentlicher schießsportlicher Veranstaltungen der Schüler, Jugendlichen und Junioren (nachstehend Vereinsjugend genannt).
 - Die Koordination aller schießsportlichen Termine der Vereinsjugend.
 - Die Einteilung von Standaufsichten bei schießsportlichen Veranstaltungen der Vereinsjugend.
 - Die Benennung von Wettkampfteilnehmern für die einzelnen Disziplinen und Meisterschaften der Vereinsjugend.
 - Den Bericht auf der ordentlichen Mitgliederversammlung über die schießsportlichen Ergebnisse des vergangenen Jahres der Vereinsjugend.
 - Die regelmäßige Unterrichtung der Vereinsorgane über den Jugendsportbetrieb.
 - die Teilnahme an Jugendleitersitzungen des Schützengaus.
 - den Schriftwechsel in seinem Zuständigkeitsbereich.
4. Dem Jugendleiter können im Rahmen seiner Tätigkeit für den Vereinsausschuss weitere Aufgaben übertragen werden.
5. Der Jugendleiter übt bei Schießsportveranstaltungen der Vereinsjugend zusammen mit den Schützenmeistern oder dem Schießbetriebsleiter auf dem Schießstand das Hausrecht aus.

§ 33 Damenleiterin

1. Die Damenleiterin wird von den weiblichen Vereinsmitgliedern in der Mitgliederversammlung gewählt und hat im Vereinsausschuss Sitz und Stimme. In ihrer Funktion ist sie kein vertretungsberechtigtes Mitglied des Schützenmeisteramtes. Sie kann gleichzeitig kein Schützenmeisteramt bekleiden.
2. Im Einzelnen ist die Damenleiterin zuständig für:
 - Das Heranführen am Schießsport interessierter Damen.
 - Die Schützendamen zu motivieren, sich durch Mitsprache und Mitarbeit am Vereinsleben zu beteiligen.
 - Die Organisation und Durchführung von sportlichen und weiteren Veranstaltungen, speziell ausgerichtet auf die Zielgruppe der Frauen und Familien, die der Erweiterung der Vereinsangebote dienen.
 - Die Initiierung und Betreuung von Damenrundenwettkämpfen, Vergleichswettkämpfen und Freundschaftsschießen.
 - Die Förderung talentierter Schützinnen.

- Die Mitarbeit bei Vereinsfeierlichkeiten und mitgliederbezogenen Festen, wie runder Geburtstag, Hochzeit, Ehrung, Jubiläum.
 - Den Bericht auf der ordentlichen Mitgliederversammlung über die Tätigkeit der Damenleiterin im abgelaufenen Geschäftsjahr.
 - Die regelmäßige Unterrichtung der Vereinsorgane über den Damensportbetrieb.
 - Die Teilnahme an Damenleitersitzungen des Schützengaus.
 - Den Schriftwechsel in ihrem Zuständigkeitsbereich.
3. Der Damenleiterin können im Rahmen ihrer Tätigkeit für den Vereinsausschuss weitere Aufgaben übertragen werden.

§ 34 Beisitzer

1. Die Beisitzer werden von der Mitgliederversammlung gewählt und haben im Vereinsausschuss Sitz und Stimme. In ihrer Funktion sind sie keine vertretungsberechtigten Mitglieder des Schützenmeisteramtes. Ein Beisitzer kann gleichzeitig kein Schützenmeisteramt bekleiden.
2. Die Beisitzer nehmen im Vereinsausschuss eine wichtige Rolle ein und sorgen durch die Übernahme von Aufgaben dafür, dass die Mitglieder des Schützenmeisteramtes entlastet werden. Sie tragen damit zu einer funktionierenden Vereinsarbeit bei.
3. Die Beisitzer kommen überall dort zum Einsatz, wo ihre Unterstützung oder ihre individuelle Qualifikation benötigt wird, um innovative Ideen im Verein auf den Weg zu bringen und zielgerichtete Maßnahmen durchzuführen. Sie können je nach Bedarf mit wechselnden Aufgaben oder mit konkreten Funktionen betraut werden.
4. Die Beisitzer sollen sich für die objektiven Belange des Vereins einsetzen. Sie fühlen sich dabei vor allem den Zielen des Vereins verpflichtet und achten auf Fairness und das Umsetzen der vereinsinternen Werte. In dieser Eigenschaft sollen sie im Bedarfsfall als Streitschlichter fungieren, die empathisch und lösungsorientiert vermitteln können.
5. Die Beisitzer sind unter anderem zuständig für:
 - Die Unterstützung der Ressortarbeit der Mitglieder des Schützenmeisteramtes.
 - Die Übernahme von Detailaufgaben oder vollständige Übernahme eines Fachgebietes.
 - Die Übernahme von Aufgaben, die die Außendarstellung des Vereins fördern.
 - Die Moderation oder Diskussionsführung.
 - Das Konfliktmanagement.

Abschnitt F

Weitere Bestimmungen

§ 35 Vertretung

1. Die Vertretungen der Schützenmeister im Falle ihrer Verhinderung ist in den §§ 26 bis 28 geregelt. Eine weitere Vertretung wird einzeln bekanntgegeben, sie kann sich jedoch nur auf die Belange im Innenverhältnis des Vereins erstrecken.
2. In Ausübung ihrer Tätigkeit für den Vereinsausschuss vertreten sich die Mitglieder gegenseitig im Rahmen ihrer persönlichen Möglichkeiten. Ist ein Mitglied des Vereinsausschusses längerfristig oder dauerhaft nicht in der Lage, die ihm übertragenen Aufgaben zu erfüllen, so ist mit Blick auf die berechtigten Interessen des Schützenvereins vom 1. Schützenmeister ein Vertreter kommissarisch zu berufen, sofern die Berufung im Einklang mit der Satzung und den Bestimmungen der Vereinsordnungen steht.

§ 36 Zeichnungsbefugnis

1. Der 1., der 2. und der 3. Schützenmeister haben Einzelzeichnungsbefugnis nach innen und außen gemäß § 26 BGB.
2. Im Schriftverkehr nach außen zeichnet der 1. Schützenmeister ohne Zusatz. Die beiden nach § 14 Absatz 2 der Satzung zur Vertretung berechtigten 2. und 3. Schützenmeister zeichnen mit dem Zusatz „In Vertretung“. Hiervon unbenommen ist der Schriftverkehr nach außen, der in den jeweiligen Ressortbereich des 2. und des 3. Schützenmeisters fällt. Diesen zeichnen sie ohne Zusatz.
3. Alle anderen Zeichnungsberechtigten zeichnen mit dem Zusatz „Im Auftrag“.
4. Reinschriften sind in der Regel eigenhändig zu zeichnen. Bei gleichartigen Schreiben in großer Anzahl kann die Unterschrift vervielfältigt werden.
5. Schreiben, die elektronisch hergestellt und versandt werden, sind mit der Namensangabe am Ende des elektronischen Dokuments zu versehen. Löst ein solches Schreiben eine unmittelbare Rechtswirkung aus oder ist es von besonderer Bedeutung, so ist es mit der elektronischen Signatur gemäß dem Signaturgesetz zu versehen.
6. Die Funktionsträger im Verein zeichnen die von ihnen verfassten Schriftstücke grundsätzlich selbst. Ausgenommen von der Zeichnungsberechtigung außerhalb des Schützenmeisteramtes sind alle Schriftstücke, die einen Vertrag oder vertragsähnliche Regelungen zum Gegenstand haben.
7. Die Zeichnung ist dem 1. Schützenmeister vorbehalten, soweit dies in Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgeschrieben ist, es sich aus der Bedeutung der Sache ergibt oder er sich die Zeichnung vorbehalten hat.

8. Bei Protokollen, die ausschließlich im Innenverhältnis Verwendung finden, genügt die maschinelle Unterschrift.

§ 37 Delegation

Das Schützenmeisteramt kann bei Vorliegen der satzungsgemäßen Übereinstimmung bestimmte Aufgaben auf andere Personen delegieren, wenn die Aufgabenübertragung geboten erscheint oder wenn die Aufgabenwahrnehmung durch eine andere Person sich aus sachlichen, wirtschaftlichen oder sonstigen Gründen als zweckdienlich erweist.

§ 38 Inkrafttreten

1. Diese Geschäftsordnung wurde durch die Mitgliederversammlung am 22.12.2019 beschlossen und tritt mit diesem Tage in Kraft. Alle bisherigen Regelungen, die dieser Geschäftsordnung entgegenstehen, werden mit Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung außer Kraft gesetzt.
2. Änderungen der Geschäftsordnung kann die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit beschließen.