

Geschäftsordnung des Schützenvereins Bondorf e. V.
 Aufgrund der vereinseigenen Satzung vom 27.02.2010 hat der
 Ausschuss des Schützenvereins Bondorf e.V.
 am 09.01.2014 folgende Geschäftsordnung beschlossen:



Inhalte der Geschäftsordnung

A – Vorwort	Seite 2	
Allgemeine Information zum Vereinsausschuss		A 1
Ausnahmen zur Durchführung von Aufgaben und Tätigkeiten		A 2
B – Verfahrensfragen	Seite 2	
Erlass, Änderung, Aufhebung, Bekanntmachung	Seite 2	B 1
C – Interne Aufgaben und Zuständigkeiten	Seite 2	
Grundsatz	Seite 2	C 2
Der Vorstand	Seite 2	C 3
1. Vorsitzende/r	Seite 2	C 4
2. Vorsitzende/r	Seite 3	C 5
Der geschäftsführende Vorstand	Seite 3	C 6
Der Ausschuss	Seite 3	C 7
Die Sportgruppen	Seite 3	C 8
Schatzmeister/in	Seite 4	C 9
Schriftführer/in	Seite 4	C 10
Sportleiter/in	Seite 4	C 11
Schießleiter	Seite 4	C 12
Jugendleiter	Seite 4	C 13
Pressewart	Seite 4	C 14
Damenreferentin	Seite 5	C 15
Gewehr- und Pistolenreferent/in	Seite 5	C 16
Bogen- und Feldbogenreferent/in	Seite 5	C 17
Sommerbiathlonreferent/in	Seite 5	C 18
Beisitzer	Seite 5	C 19
Kassen- und Rechnungsprüfer	Seite 5	C 20
Ehrenmitgliedschaft	Seite 6	C 21
Festausschuss	Seite 6	C 22
Fahnenträger	Seite 6	C 23
Schützenkönig/in	Seite 6	C 24
D – Vertretung der Vorstandsmitglieder im Verhinderungsfall	Seite 6	
*Nach § 26 BGB	Seite 6	D 1
Vertretungsrecht	Seite 6	D 2
Geschäftsplanmäßige Vertretung	Seite 6	D 3
E – Andere Ausschüsse	Seite 6	
Gesonderte Ausschüsse	Seite 6	E 1
F – Mitgliederversammlung/Hauptversammlung	Seite 7	
Ablauf einer Mitgliederversammlung	Seite 7	F 1
Mitgliederversammlung wählt	Seite 7	F 2
Mitgliederversammlung beschließt, erteilt	Seite 7	F 3
Ordentliche Mitgliederversammlung	Seite 7	F 4
Außerordentliche Mitgliederversammlung	Seite 7	F 5
Kassen- und Rechnungsprüfer	Seite 8	F 6
G – Anmerkungen	Seite 8	
Unterzeichnet	Seite 8	
Erklärung	Seite 8	
Anlagen	Seite 8	

A. Vorwort

- 1 Diese Geschäftsordnung beschreibt die Zusammensetzung des Vereinsausschusses, sowie eventueller weiterer Gremien und definiert deren interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung.
- 2 Aufgrund diverser Umstände (Kenntnisse, Erfahrung, Zeitmangel), können einige Aufgaben und Tätigkeiten der unten aufgeführten Ausschussmitglieder gänzlich oder zeitweise, einvernehmlich, von anderen Ausschuss- oder auch einfachen Vereinsmitgliedern übernommen werden (Mitgliederverwaltung, Führung einer Ehrungsliste, Beantragung von Verbandsehrenungen, Startmeldungen zu Meisterschaften, Führung von Ergebnislisten, Bewirtung, Zuständigkeit für Schlüssel und Schließanlage, Vereinskleidung usw.).

Die delegierten oder anderweitig übernommenen Aufgaben bleiben trotzdem im Verantwortungsbereich der nachfolgend aufgeführten Ausschussmitglieder.

B. Verfahrensfragen

- 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung
Diese Geschäftsordnung kann durch den Ausschuss jederzeit geändert oder aufgehoben werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane (z. B. Jugendabteilung, Ältestenrat) ist weder vorgesehen noch erforderlich.
 - 1.1 Die einfache Mehrheit aller anwesenden Ausschussmitglieder ist für eine Beschlussfassung erforderlich.
 - 1.2 Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald Sie allen Ausschussmitgliedern schriftlich bekannt gegeben wurde.

C. Interne Aufgaben und Zuständigkeitsverteilung

- 2 Grundsatz
Alle Ausschussmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit.
- 3 Der Vorstand
Dem Vorstand gehören, entsprechend §9 der Vereinssatzung, der 1. und der 2. Vorsitzende an. Sie sind, *§26 BGB, die gesetzlichen Vertreter des Vereins. Sie haften den Mitgliedern gegenüber nur für Vorsatz und grobe Nachlässigkeit.
 - 3.1 Sind Ausgaben für Anschaffungen oder Veranstaltungen erforderlich, die einen Betrag von 500 € überschreiten, so sind diese vom geschäftsführenden Vorstand zu genehmigen. Überschreiten solche Ausgaben einen Betrag von 5.000 €, sind sie vom Ausschuss zu genehmigen.
 - 3.2 Ausgaben die einen Betrag von 15.000 € überschreiten sind von der Mitgliederversammlung zu genehmigen.
 - 3.3 Die Vorsitzenden sind berechtigt, Anordnungen zu treffen, soweit diese nicht durch die Satzung oder dieser Geschäftsordnung eingeschränkt sind.
 - 3.4 Die Vorsitzenden sind den Mitgliedern in ihrer Tätigkeit verantwortlich.
- 4 Der/die 1. Vorsitzende ist zuständig für:
 - Vertretung des Vereins gegenüber Verwaltungen und Organisationen.
 - Zusammenarbeit mit lokalen Vereinen.
 - Ehrung von Vereinsmitgliedern.
 - Leitung der Ausschusssitzungen, sowie der ordentlichen und außerordentlichen Hauptversammlungen.
 - Verwaltung des Vereinsvermögens, gemeinsam mit dem 2. Vorsitzenden und dem Schatzmeister.
 - In Absprache mit dem Ausschuss, genehmigt er Bedürfnisanträge für eine Waffenbesitzkarte.
 - Er meldet ausgetretene Mitglieder an die Waffenbehörde des Landratsamtes, sofern diese Aufgabe nicht von einem andere Mitglied übernommen wurde.

- Der Vorsitzende kann selbständige Anordnungen treffen, soweit ihm nicht durch die Satzung oder der Geschäftsordnung Beschränkungen auferlegt sind, bleibt jedoch den Vereinsmitgliedern verantwortlich.
- 5 Der/die 2. Vorsitzende ist die Vertretung des/der 1. Vorsitzenden/r. und ist zuständig für:
- Alle Waffenangelegenheiten
 - Den Kauf von Vereinsmunition und Verbrauchsmaterial zum Schießbetrieb.
 - Führung der Ehrungskartei und er/sie veranlasst die Ehrungen auf Vereins-, Kreis-, Bezirk- und Verbandsebene.
 - Meldungen zu Übungsleiterzuschüssen und Mitgliederzahlen an den WLSB
 - Vermietung der Halle, Aufenthaltsraum und Küche und Abschluss der Mietverträge, sofern diese Aufgabe nicht von einem andere Mitglied übernommen wurde.
 - Ausstellung der Miet- und Kaufverträge für Vereinsdruckluftwaffen.
 - Verwaltung der Schlüssel für die Schließanlage.
 - Codierung und Registrierung der zugeteilten Schlüssel an die zugangsberechtigten Personen.
- 6 Dem geschäftsführenden oder erweiterten Vorstand gehören an:
- Schatzmeister/in
 - Schriftführer/in
- 6.1 Versammlungen des Vorstandes sind nicht öffentlich. Sie werden bei wichtigen Angelegenheiten einberufen und durch einen der Vorsitzenden geleitet.
- 7 Der Ausschuss
- Der Ausschuss ist laut §8 der Satzung für die Leitung und Verwaltung der Vereinsangelegenheiten zuständig.
 - Die Ausschussmitglieder werden von der ordentlichen Mitgliederversammlung für die Dauer von zwei Jahren gewählt.
 - Die Ausschussmitglieder sind ehrenamtlich tätig.
- 7.1 Ausschusssitzungen:
- Die Ausschusssitzungen finden zu den vereinbarten Terminen, vor allen wichtigen Veranstaltungen oder bei Bedarf statt. Jedoch mindestens sechs Mal im Jahr.
 - Die Sitzungen werden, mit einer Ladungsfrist von 7 Tagen, durch den Schriftführer, unter Angabe der Tagesordnung, schriftlich (per E-Mail) einberufen.
 - Die Sitzungen werden durch den Vorsitzenden geleitet.
 - Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
 - Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen eingeladen werden.
 - Beschlüsse, über die der Ausschuss abstimmt, gelten als angenommen, wenn die einfache Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder dafür stimmt.
 - Bei Abstimmungen, die eine Sportgruppe betreffen, muss der zuständige Referent anwesend sein.
 - Der Ausschuss bereitet die Beschlüsse für die Mitgliederversammlung vor.
 - Er entscheidet, welche Angelegenheiten, eingereicht durch den Vorstand oder den Referenten, nicht der Beschlussfassungen durch die Mitgliederversammlung bedürfen.
 - Jedes Ausschussmitglied erhält bei nichtöffentlichen Sitzungen ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.
- 8 Die Sportgruppen
- Um den Interessen, der sich im Verein gebildeten Sportarten, entgegenzukommen, können Sportgruppen gebildet werden.
- 8.1 Sie können aus ihren Reihen einen Referenten wählen, der ihre Angelegenheiten im Verein vertritt und Mitglied des Ausschusses ist.
- 8.2 Die Sportgruppen sind berechtigt sich innerhalb des Vereins selbst zu verwalten und eigene Gruppenordnungen zu erstellen. Diese darf jedoch nicht der Satzung und dem Vereinszweck entgegenstehen.
- 8.3 Der Vereinsausschuss kann den einzelnen Gruppen ein Jahresbudget zur Verfügung stellen, das von der Gruppe eigenverantwortlich verwaltet und verwendet wird.

- 8.3.1 Voraussetzung hierfür ist die Erstellung einer Gruppenordnung, die eine ordnungsgemäße und prüffähige Kassenverwaltung gewährleistet.
- 8.3.2 Ein Anspruch auf Zuteilung eines Budgets besteht jedoch nicht.
- 9 Der/Die Schatzmeister/in
- bearbeitet sämtliche Geldangelegenheiten des Vereins.
 - hat die Pflicht eine saubere und ordnungsgemäße Kassenführung zu führen.
 - hat nur auf Anweisung des geschäftsführenden Vorstandes Gelder zu erheben und Zahlungen zu leisten.
 - führt das Kassenbuch mit den dazugehörigen Belegen und Unterlagen.
 - führt den Jahresabschluss des Kassenbuches durch und legt es den Kassenprüfern mit den Belegen und sonstigen Unterlagen vor.
 - hat für den Einzug der Mitgliedsbeiträge, zu den jeweiligen Fälligkeitszeitpunkten, zu sorgen und diese unverzüglich dem Bankkonto des Vereins zuzuführen.
 - Rechenschaftslegung gegenüber dem Finanzamt (Steuererklärung),
 - ist zuständig für die Ausstellung von Spendenbescheinigungen.
- 10 Der/die Schriftführer/in
- erledigt den gesamten Schriftverkehr.
 - versendet rechtzeitig die Einladungen zu Sitzungen.
 - ist zuständig für die Führung und Verteilung des Protokolls der Sitzungen.
 - erhält die Arbeitsstundenlisten und erstellt damit die Jahresübersicht der Mitglieder.
- 11 Der/Die Sportleiter/in
- teilt Mannschaften zu Ligawettkämpfen ein und meldet diese an den Kreis, Bezirk oder dem Land weiter.
 - regelt die Vereinsmeisterschaft und setzt die Termine fest.
 - meldet die Teilnehmer der Vereinsmeisterschaft zu weiterführenden Meisterschaften.
 - leitet und moderiert Ligawettkämpfe?
 - regelt und organisiert Wettkämpfe in der Verantwortung des Vereins.
 - nimmt an Sitzungen des Kreissportleiters teil.
- 12 Der/Die Schießleiter/in
- erstellt eine Liste aller zur Aufsicht verpflichteten Mitglieder in den Kugeldisziplinen, verteilt diese an die Aufsichtspersonen und hängt die Liste in der LG/LP-Halle aus.
 - ist verantwortlich für die Sicherheit auf den Schießständen.
 - überprüft halbjährlich die Schießstände in der LG/LP-Halle auf Funktion und protokolliert dies im Aufsichtsordner in der LG/LP-Halle.
 - repariert festgestellte Mängel oder leitet eine Reparatur ein.
 - pflegt und archiviert die Trainingsnachweise der Vereinsmitglieder.
 - führt einen Nachweis über abgelegte Sachkundeprüfungen der Mitglieder.
 - führt Stand- und Aufsichtenschulungen durch.
- 13 Der/Die Jugendleiter/in
- ist im Besitz der Jugend-Basis-Lizenz.
 - vertritt im Ausschuss die Belange der Jugend, siehe Jugendordnung des Vereins.
 - organisiert Freundschaftswettkämpfe und überwacht diese.
 - beruft Jugendversammlungen ein und leitet diese.
 - organisiert mit dem Jugendsprecher/in Freizeiten und Ausflüge.
 - leitet das Jugendtraining.
 - nimmt an Sitzungen des Kreisjugendleiters teil.
 - erstellt zur JHV einen Jahresbericht und trägt ihn vor.
- 14 Der/Die Pressewart/in
- Details im „Merkblatt als Erinnerungsstütze für die Aufgaben/Tätigkeiten des Pressewartes“
- kümmert sich um Pressemitteilungen im Gemeindeblatt und im Gäuboten.
 - veröffentlicht Termine zu Veranstaltungen.
 - informiert die Tageszeitung über Veranstaltungen und Ergebnisse.
 - pflegt die Homepage des Vereins.

- 15 Die Damenreferentin
- vertritt die Interessen der weiblichen Vereinsmitglieder im Ausschuss.
 - ist zuständig für spezifische Damenwettkämpfe, informiert die aktiven Damen über diese Veranstaltungen, kümmert sich um deren Beteiligung und meldet diese bei den Kreis-, Bezirks- oder Landes-Damen-Referenten/innen.
 - ist Mitglied im Festausschuss.
 - erstellt zur JHV einen Jahresbericht und trägt ihn vor.
- 16 Der/Die Gewehr- und Pistolenreferent/in
- vertreten die Interessen der Gewehr- und der Pistolenschützen im Ausschuss.
 - organisieren Freundschaftswettkämpfe und führen diese durch.
 - sind zuständig für die Funktionstüchtigkeit und Reinigung der Vereinswaffen.
 - führen und aktualisieren eine Inventarliste aller Vereinswaffen und dem Zubehör für die Kugeldisziplinen.
 - überprüfen halbjährlich die ordnungsgemäße Funktionalität der Zulanlagen auf den 50- und 100 m-Bahnen, sowie der Drehanlagen auf den 25 m-Bahnen und protokollieren dies im Aufsichtsordner in der LG/LP-Halle.
 - reparieren festgestellte Mängel oder leiten eine Reparatur ein.
 - sind Mitglieder im Festausschuss.
- 17 Der/Die Bogen- und Feldbogenreferent/in
- vertreten die Interessen der jeweiligen Bogenschützen im Ausschuss.
 - melden, in Verbindung mit dem Sportleiter, Teilnehmer zu Meisterschaften.
 - organisieren Freundschaftswettkämpfe und Gruppen-Events und führen sie durch.
 - sind verantwortlich für die Funktionstüchtigkeit der Vereinsbögen, sowie für das Zubehör.
 - überwachen und ordern Verbrauchsmaterial.
 - führen und aktualisieren eine Inventarliste der Vereinsbögen, 3D-Zielen, Scheibenständer und Zubehör.
 - reparieren festgestellte Mängel oder leiten eine Reparatur ein.
 - erstellen die Aufsichtslisten, verteilen diese an die Aufsichtspersonen und hängen diese an den Übungsplätzen aus.
 - ist Mitglied im Festausschuss.
 - erstellt zur JHV einen Jahresbericht und trägt ihn vor.
- 18 Der/Die Sommerbiathlonreferent/in
- vertritt die Interessen der Sommerbiathleten im Ausschuss.
 - meldet, in Verbindung mit dem Sportleiter, Teilnehmer zu Meisterschaften und sonstigen Wettkämpfen.
 - organisiert Freundschaftswettkämpfe und führt sie durch.
 - ist zuständig für die Funktionstüchtigkeit und Reinigung der Vereinsbiathlongewehre.
 - führt und aktualisiert eine Inventarliste aller Vereinsbiathlongewehre und Zubehör.
 - führt halbjährlich eine Überprüfung zur Sicherheit der Biathlonzielanlagen und Stände durch und protokolliert diese im Aufsichtsordner in der LG/LP-Halle.
 - repariert festgestellte Mängel oder leitet eine Reparatur ein.
 - erstellt, in Rücksprache mit dem Schießleiter, die gesetzlich geforderte Aufsichtsliste und hängt diese öffentlich am Biathlonstand aus.
 - ist Mitglied im Festausschuss.
 - erstellt zur JHV einen Jahresbericht und trägt ihn vor.
- 19 Beisitzer
- organisieren und leiten geplante Arbeitsstunden.
 - führen den Abrechnungsbogen für die Arbeitsstunden und geben diesen an den Schriftführer weiter.
 - erstellen und aktualisieren eine Inventarliste aller Gerätschaften und den Ausrüstungsgegenstände des Vereins, ausgenommen Vereinswaffen, Vereinsbögen und dem Zubehör.
- 20 Kassen- und Rechnungsprüfer
- Die Mitgliederversammlung wählt auf die Dauer von zwei Jahren zwei Kassenprüfer. Sie haben vor dem Rechnungsabschluss eine ordentliche Kassenprüfung vorzunehmen und darüber in der ordentlichen Mitgliederversammlung Bericht zu erstatten.

- 21 Ehrenmitgliedschaft
 Details sind in der Ehrungsordnung des Vereins erklärt.
- Mitglieder, die sich im Verein besondere Verdienste erworben haben, können von der ordentlichen Mitgliederversammlung zu Ehrenmitgliedern ernannt werden.
 - Ehrenmitglieder genießen alle Rechte der ordentlichen Mitglieder.
- 22 Der Festausschuss
 Details sind im „Konzept für Festausschuss“ definiert.
- besteht aus den Referenten und zwei aktiven Mitgliedern, die vom geschäftsführenden Vorstand ernannt wurden.
 - er ist für die Planung und Organisation der Festlichkeiten bezüglich der Dorfmeisterschaft zuständig.
 - er wählt einen Verantwortlichen, der den Festausschuss leitet und dem Vereinsausschuss berichtet.
- 23 Der Fahnenträger
- trägt die Vereinsfahne bei öffentlichen Auftritten.
 - ist zuständig für die ordnungsgemäße Pflege und Aufbewahrung der Vereinsfahne.
 - wird von seinem Stellvertreter bzw. Fahnenbegleitern unterstützt und im Verhinderungsfall vertreten.
- 24 Der/Die Schützenkönig/in
 Für den Jugend-Schützenkönig gelten dieselben Aufgaben, jedoch muss er keine Namensplakette und Königsscheibe besorgen. Dies übernimmt hier der Verein.
- trägt die Königskette des Vereins bei öffentlichen Auftritten.
 - ist zuständig für die ordnungsgemäße Pflege und Aufbewahrung der Königskette.
 - lässt auf eigene Rechnung eine Namensplakette mit seinem Namen und dem Jahr der Proklamation anfertigen.
 - stellt ebenfalls eine Königsscheibe für das nächste Königsadlerschiessen bereit.

D. Vertretung der Vorstandsmitglieder im Verhinderungsfall

- 1 Vertretung nach *§ 26 BGB
- 1.1 Gemäß Satzung, § 8, 1., vertritt der Vorstandsvorsitzende den Verein zusammen mit seinem Stellvertreter gerichtlich und außergerichtlich.
- 1.2 Der Vorsitzende, bzw. sein Stellvertreter, leitet alle Verhandlungen und Vereinsgeschäfte im Rahmen dieser Satzung.
- 2 Der 2. Vorsitzende und der Finanzwart können nur dann von ihrem Vertretungsrecht Gebrauch machen,
- wenn dies mit dem 1. Vorsitzenden ausdrücklich vereinbart ist,
 - der 1. Vorsitzende verhindert ist (z. B. Abwesenheit, Urlaub, Krankheit),
 - ein Fall des **§ 181 BGB vorliegt und der 1. Vorsitzende durch die Vertretungshandlung für den Verein persönlich betroffen ist.
- 3 Geschäftsplanmäßige Vertretung
 Kann ein Vorstandsmitglied die oben aufgeführten internen Aufgaben der Geschäftsführung aufgrund von Abwesenheit, Krankheit etc. nicht wahrnehmen, gilt folgende Vertretungsregelung:
- Der 1. Vorsitzende wird vertreten durch den 2. Vorsitzenden.
 - Der 2. Vorsitzende wird vertreten durch den Schatzmeister.

E. Andere Ausschüsse

- 1 Gesonderte Ausschüsse
- Der Gesamtvorstand kann zur Aufgabenerledigung gesonderte Ausschüsse einberufen.
 - Die Einberufung erfolgt nach Bedarf und ist nur an die zu lösenden außergewöhnlichen Inhalte und Aufgabenstellungen gebunden.
 - Der Vereinsausschuss entscheidet insoweit nach freiem Ermessen und Notwendigkeit.
 - Die gebildeten Ausschüsse haben keine Entscheidungsbefugnis.
 - Der, je nach Bedarf, gebildete Ausschuss, kann nach beendeter Durchführung der gestellten Aufgaben bzw. Erfordernis aufgelöst werden.

F. Mitgliederversammlung/Hauptversammlung

1 Ablauf einer Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung regelt durch Beschlussfassung alle Angelegenheiten des Vereins, soweit nicht der Vorstand oder der Ausschuss zuständig ist.

2 Die Mitgliederversammlung wählt

- die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes,
- des Ausschusses,
- die Kassen- und Rechnungsprüfer
- und ggf. weitere Funktionsträger

3 Die Mitgliederversammlung

- setzt die Höhe und Fälligkeit der Mitgliederbeiträge fest.
- sie beschließt über Angelegenheiten, die ihr vom Vorstand oder dem Ausschuss zur Beschlussfassung vorgelegt werden.
- sie beschließt die Ernennung von Ehrenvorstandsmitgliedern.
- sie beschließt den Ausschluss von Mitgliedern.
- sie erteilt die Entlastung des Vorstandes und des Schatzmeisters/in.
- stimmt über Änderungen der Satzung und der Ordnungen ab und beschließt diese.

4 Ordentliche Mitgliederversammlung

- Die Jahreshauptversammlung aller Mitglieder, § 12 Absatz 1 der Satzung, soll in den ersten drei Monaten des Kalenderjahres durchgeführt werden.
- Sie wird vom Vorsitzenden einberufen und geleitet.
- Ist sowohl er, als auch der stellvertretende Vorsitzende verhindert, so wählt die Versammlung einen Versammlungsleiter.
- Die Veröffentlichungen erfolgen für ortsansässige Mitglieder im Gemeindeblatt oder persönlich, für ortsfremde Mitglieder schriftlich per Post.

Dafür sind folgende Fristen zu beachten

4 Wochen vorher „**Ankündigung**“ mit TOP und Frist für schriftliche Anträge

2 Wochen vorher „**Einladung**“ mit TOP und Frist für schriftliche Anträge

1 Woche vorher „**Erinnerung**“ mit TOP und Frist für schriftliche Anträge

In der Woche der JHV „**Einladung**“ ohne TOP und Frist für schriftliche Anträge.

Schriftliche Anträge müssen spätestens 1 Woche vor der JHV beim 1. Vorsitzenden eingegangen sein.

- Die Tagesordnung der ordentlichen Mitgliederversammlung soll folgende Punkte enthalten:
 1. Jahresbericht Vorstand
 2. Bericht Schatzmeister/in
 3. Entlastung des Vorstandes und des Schatzmeisters/in
 4. Neuwahlen des geschäftsführenden Vorstandes und der Ausschussmitglieder
 5. Wahl der Kassen- und Rechnungsprüfer
 6. Wahlen des Ausschusses
 7. eventuelle Satzungsänderungen
 8. Veranstaltungen für das laufende Jahr
 9. Verschiedenes
- Anträge zur Mitgliederversammlung können nur berücksichtigt werden wenn sie 1 Woche vor der Versammlung schriftlich eingereicht werden.
- Bei einer Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit nichts anderes bestimmt ist. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- Über jede Mitgliederversammlung ist ein Protokoll zu führen, das vom Versammlungsleiter und vom Schriftführer zu unterzeichnen ist.
- Abstimmung oder Wahlen finden öffentlich statt.

5 Außerordentliche Mitgliederversammlung

- Der Vorsitzende kann jederzeit eine außerordentliche Mitgliederversammlung mit einer Frist von einer Woche einberufen.
- Die außerordentliche Mitgliederversammlung hat die gleichen Befugnisse wie die ordentliche Mitgliederversammlung. Für die Durchführung gelten die gleichen Bestimmungen wie für die ordentliche Mitgliederversammlung.

6 Der/Die Kassenprüfer/in

ist eines der wichtigsten Ämter im Verein, denn er/sie ist der verlängerte Arm der Mitglieder.

- Er/Sie kann dem Schatzmeister/in, nach Prüfung der Finanzen die Entlastung erteilen.
- Er/Sie wird bei der Jahreshauptversammlung von den Vereinsmitgliedern gewählt.
- Die Hauptarbeit eines Kassenprüfers besteht darin, Kassenbestände, sowie das Bankguthaben genauestens zu prüfen. Einzelnen oder per Stichprobe müssen dabei Barbelege auf Ihre richtige Erfassung und deren generelle Gültigkeit überprüft werden.
- Vorstand, Vereinsorgane und Gremien sind verpflichtet, den Kassenprüfern jede erdenkliche Hilfestellung zu leisten.

G. Anmerkungen

Der Schützenverein Bondorf e. V. ist Mitglied des Württembergische Landessportbundes, des Deutschen Sportbundes, des Württembergischen Schützenverbandes und des Deutschen Schützenbundes.

Die geänderte Geschäftsordnung tritt zum 01.11.2015 in Kraft

Bondorf, den 29.10.2015



1. Vorstand (Harry Fischer)



2. Vorstand (Helmut Reichert)

Erklärung

Im BGB (Bürgerliches Gesetzbuch) heißt es, seit 30.09.2009:

- * „§ 26 Vorstand und Vertretung
(1) Der Verein muss einen Vorstand haben. Der Vorstand vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich; er hat die Stellung eines gesetzlichen Vertreters. Der Umfang der Vertretungsmacht kann durch die Satzung mit Wirkung gegen Dritte beschränkt werden.

(2) Besteht der Vorstand aus mehreren Personen, so wird der Verein durch die Mehrheit der Vorstandsmitglieder vertreten. Ist eine Willenserklärung gegenüber einem Verein abzugeben, so genügt die Abgabe gegenüber einem Mitglied des Vorstands.“
- ** § 181 Insichgeschäft
Ein Vertreter kann, soweit nicht ein anderer es ihm gestattet, im Namen des Vertretenen mit sich im eigenen Namen oder als Vertreter eines Dritten ein Rechtsgeschäft vornehmen, es sei denn, dass das Rechtsgeschäft ausschließlich in der Erfüllung einer Verbindlichkeit besteht.

Anhang

- Abrechnungsbögen für Arbeitsstunden
- Protokollisten für Überprüfungen an den Anlagen
- Konzept für den Festausschuss

Aktualisierung, Stand 29.10.2015