



## Geschäftsordnung - 2. Änderung 25.03.2011

### 1. Ziel und Zweck der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung umfasst in Ergänzung zur derzeit gültigen Vereinssatzung Richtlinien zur geregelten Arbeit und dient zur Abgrenzung der Aufgabenbereiche innerhalb der Vorstandstätigkeit.

Gleichzeitig werden Schnittstellen zu den anderen Funktionsinhabern des Vereinsausschusses aufgezeigt und geregelt.

Die Auflagen dieser Geschäftsordnung sind bindend, Ausnahmen bedürfen immer der Billigung durch den Vereinsausschuss bzw. einer Mitgliederversammlung. Die Geschäftsordnung ist geschlechtsneutral formuliert.

### 2. Aufgabenbeschreibungen im Einzelnen

#### 2.1. 1. Schützenmeister

- ist 1. Repräsentant des Vereins und
- vertritt die Vereinsinteressen im Außenverhältnis gegenüber
  - der Gemeinde Bernhardswald,
  - dem Amtsgericht Regensburg – Vereinsgericht,
  - dem Finanzamt Regensburg (in Zusammenarbeit 1. Kassier),
  - dem Landratsamt Regensburg bzgl. der Schießstättenverordnung sowie der Beantragung von Sport- Fördergeldern,
  - dem 1. Schützenmeister der Sektion „Am Wenzelbach“ sowie deren angehörigen Vereinen,
  - dem Kreis- Schützenverband Oberpfalz u. Donaugau (KSV).
- beruft ein und leitet Sitzungen des Vorstandes (Schützenmeisteramt) und des Vereinsausschusses und führt dabei Beschlüsse herbei für
  - Termingestaltung des Vereins,
  - Teilnahme des Vereins an externen Veranstaltungen,
  - Beschaffungen/ Investitionen von Material, das zur Durchführung des Schießsportes/ zur Ausstattung des Vereinsheimes notwendig sind in folgenden Wertgrenzen:
    - bis € 500,00 nach Beschluss des Vorstandes, ausgenommen hiervon sind Routinebeschaffungen wie Speisen und Getränke bei/ für Veranstaltungen, Startgebühren und Verbrauchsmaterial (Putzmittel u. ä.),
    - bis € 1750,00 nach Beschluss durch den Vereinsausschuss,
    - darüber hinaus durch die Mitgliederversammlung;
- eine Aufteilung in mehrere Teilbeschaffungen sowie der Abschluss von Teilzahlungskäufen ist untersagt.
- betreibt die „Poststelle“ für Briefe, Pakete und E- Mail unter seiner Privat-Adresse und
  - veranlasst notwendige Maßnahmen,
  - delegiert hierzu Einzelaufträge und

- koordiniert alle Zuständigkeiten/ Tätigkeiten bis zum Abschluss der Maßnahmen.
- ist verantwortlich für Darstellung des Vereins in der Öffentlichkeit und
  - erstellt hierzu Beiträge in der Mittelbayerischen Zeitung und der Gemeindezeitung B 16 ; Text-/ Bildbeiträge sind durch Sport-, Damen- und Jugendleitung vorzulegen,
  - ist verantwortlich für die Gestaltung und Aktualisierung der Homepage des Vereins, koordiniert hierzu das Zusammenwirken des Web- Masters mit den Angehörigen des Vereinsausschusses.
- führt die Mitgliederakten in Zusammenarbeit mit dem 2. Schützenmeister und Kassier;
 

(diese Akten sind unter Verschluss zu halten, die Zugangsberechtigung gilt ausschließlich für den genannten Personenkreis).

## **2.2. 2. Schützenmeister**

- ist ständiger Vertreter des 1. Schützenmeister und übernimmt dessen Aufgaben bei längerer Abwesenheit.
- führt im Einzelfall übertragene Aufgaben bis zum Abschluss durch; der 1. Schützenmeister ist laufend über Bearbeitungsstände zu informieren.
- ist führungsverantwortlich für alle sportlichen Veranstaltungen, hierzu sind die Sport-, Damen- und Jugendleitung auf Zusammenarbeit angewiesen.
- überwacht die Zeitfolgen für die Ehrung von Mitgliedern.

## **2.3. Schriftführer**

- ist ständiger Protokollführer bei Vorstands- und Ausschusssitzungen und der Mitgliederversammlung,
- erstellt hierzu Protokolle zur Genehmigung des Versammlungsleiters,
- erstellt Entwürfe für Einladungen, Veranstaltungen und Vereinsmitteilungen,
- führt und überwacht vorgegebene Terminübersichten und Geburtstags-Kalender,
- unterstützt die Durchführung von Sportveranstaltungen durch Führung und Auswertungen der Schießunterlagen,
- wird durch den 2. Schriftführer vertreten, wobei die Vertretung/ Unterstützung unmittelbar abzusprechen ist.

## **2.4. Kassier**

- ist Kontobevollmächtigter und führt alle Vereinskonten und Sparbücher.
- ist ständiger Berater des Vorstandes in allen Fragen mit finanziellen Auswirkungen.
- ist bereits im Vorfeld von Beschaffungen mit zu beteiligen um ggf. finanzielle Grenzen aufzuzeigen.
- ist verantwortlich für den Einzug der Mitgliedsbeiträge; ist hierzu auf Zusammenarbeit mit dem 1. und 2. Schützenmeister angewiesen.
- überwacht diese Zahlungseingänge und informiert unverzüglich über Missstände.
- begleicht Rechnungen des Vereins durch Überweisung; die Rechnungsbelege sind vorher durch den 1. Schützenmeister auf Richtigkeit abzuzeichnen.
- überprüft Lastschriften auf Richtigkeit und informiert den Vorstand unverzüglich über die Abbuchung und den aktuellen Kassenstand.

- stellt die Buchführung anhand von Belegen so sicher, dass die Auflagen des Finanzamt Regensburg erfüllt und somit Voraussetzungen als steuerbegünstigte Einrichtung erfüllt werden.
- erstellt auf Weisung Spendenbescheinigungen,
- verwaltet eine Bargeldkasse in Höhe von 300,00 € zur Begleichung von Routinegeschäften (Getränkeeinkauf, Startgebühren, Briefmarken usw.) und
  - gibt hierzu nach Weisung durch den 1. Schützenmeister Handgelder aus,
  - überwacht die Abrechnung anhand von Belegen/ selbst erstellten Belegen,
  - vereinnahmt die Restgelder bzw. Einnahmen aus Speisen-/ Getränkeverkauf.
- wird unterstützt durch den 2. Kassier; eine Vertretung als Kontobevollmächtigter erfolgt nur bei längerer Abwesenheit und wird durch den Vorstand angeordnet.

## **2.5. 1. Sportleiter**

- ist Betreuer der Schützen in Vorbereitung und während der Wettkämpfe.
- wird unterstützt durch den 2. Sportleiter, der sein ständiger Vertreter ist.
- ist Durchführungsverantwortlicher bei Sportveranstaltungen, die Koordinierung mit Damen- und Jugendleitung erfolgt in Absprache mit dem 2. Schützenmeister.
- regelt Aufsichtsdienst bei Heimwettkämpfen.
- stellt im Zusammenwirken mit dem Waffen- und Gerätewart sicher, dass die vereinseigenen Luftdruckwaffen einsatz- und verwendungsfähig sind.
- koordiniert das Mitführen von vereinseigenen Waffen, Ausrüstungen und Hilfsmittel zu auswärtigen Wettkämpfen im Zusammenwirken mit den Schützen.

## **3. Schnittstelle zu Vereinsausschuss**

Zusätzlich unter den in Ziffer 2 beschriebenen Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten zur Sicherstellung der dargestellten – jedoch nicht allumfassend dargestellten – Aufgaben, ist ein reibungsloses Zusammenwirken aller durch die Jahreshauptversammlung gewählten Funktionsinhaber zum Wohl des Vereins notwendig.

So sind die Fähigkeiten aller Vereinsmitglieder gefordert.

Die Damen- und Jugendleitung ist bei der Betreuung auch außerhalb des Schiesssportes gefordert, im Besonderen bei der Ausgestaltung des gesellschaftlichen Vereinslebens.

### **3.1. Damenleitung**

- Ist führungsverantwortlich bei Sportveranstaltungen die ausschließlich Damenwertungen beinhaltet.
- ist bei Sektionswettkämpfen auf Zusammenarbeit mit der Sportleitung – koordiniert durch den 2. Schützenmeister – angewiesen.
- ist federführend in der Bewirtung von Gästemannschaften bei Heim-Wettkämpfen.
- ist führungsverantwortlich in der Ausgestaltung von Vereinsfesten bzgl. Speisen und Getränken, sowie Dekoration.
- regelt die Kleiderordnung bei internen Vereinsveranstaltungen und der Teilnahme bei Veranstaltungen Dritter.

### **3.2. Jugendleitung**

- Ist führungsverantwortlich bei Sportveranstaltungen die ausschließlich Jugendwertungen beinhaltet,
- ist bei Sektionswettkämpfen auf Zusammenarbeit mit der Sportleitung – koordiniert durch den 2. Schützenmeister – angewiesen,
- ist führungsverantwortlich für die Betreuung der Vereinsjugend außerhalb des Schießsportes, wird hierbei auf Anfrage durch alle Ausschussmitglieder unterstützt.

### **3.3. Ehrenschiitzenmeister und weitere Ausschussmitglieder**

sind ohne feste Aufgabenzuordnung, werden jedoch gebeten, sich mit Nachdruck am Vereinsleben zu beteiligen und die in der Verantwortung stehenden Ausschussmitglieder mit Tat und Rat zu unterstützen.

Die 2. Änderung der Geschäftsordnung – Urfassung vom 20.02.2008 – 1. Änderung 23.01.2009 – wurde bei der Vereinsausschusssitzung am 25.03.2011 beschlossen.

*Im Original gezeichnet*

Marianne Griesbeck  
Schriftführer

*Im Original gezeichnet*

Dieter Muggenthaler  
1. Schützenmeister