

# Geschäftsordnung für die Schützengesellschaft Wüfel von 1896 e.V.

in der Fassung vom 5. Februar 2016



## Inhaltsverzeichnis

I. Grundsätzliches .....	2
II. Mitgliedschaft in der Schützengesellschaft Wüfel .....	2
III. Beiträge .....	2
IV. Aufgaben des Vorstandes .....	3
V. Beschlussfähigkeit des Vorstandes .....	4
VI. Ehrungsordnung .....	4
VII. Veranstaltungen .....	5
VIII. Vereinsartikel .....	5
IX. Vereinsinventar .....	5
X. Vereinsheim .....	5
XI. Waffenbesitzkarte .....	6
XII. Geschäftsordnung des Deutschen Schützenbundes .....	6

## I. Grundsätzliches

1. Diese Geschäftsordnung regelt alle Vorgänge innerhalb unserer Schützengesellschaft Wüfel, welche in der Satzung nicht ausführlich genug behandelt sind.
2. Änderungen dieser Geschäftsordnung werden auf Antrag von der Jahreshauptversammlung vorgenommen.
3. Neben dieser Geschäftsordnung für den allgemeinen Verwaltungsbereich gibt es außerdem folgende Ordnungen:
  - a. Schießordnung für den sportlichen Bereich,
  - b. Jugendordnung für die Jugendarbeit sowie die
  - c. Spielmannszugordnung für den Spielmannszug.
4. Die Schützengesellschaft Wüfel wurde am 26. Mai 1896 von 36 Bürgern des bis einschließlich zum 30. September 1907 eigenständigen Dorfes Wüfel gegründet.
5. Als Wappen der Gesellschaft wurde das Wappen des *Kleinen Freien* gewählt und seither getragen.
6. Unsere Gesellschaftsfarben sind rot-gelb.
7. Die Kleidung für Schützinnen besteht aus:
  - a. Clubjacke mit Wappen (dunkelgrün)
  - b. Rock oder Hose, Schuhe (schwarz)
  - c. Bluse (weiß)
  - d. Strümpfe (graphit)
8. Die Kleidung für Schützen besteht aus:
  - a. Clubjacke mit Wappen (dunkelgrün)
  - b. Krawatte (gelb)
  - c. Hose, Strümpfe, Schuhe (schwarz)
  - d. Hemd (weiß)
9. Diese Schützenkleidung ist bei allen öffentlichen Veranstaltungen der Schützengesellschaft Wüfel zu tragen.
10. Die Jugendabteilung hat eine dazu passende einheitliche Schützenkleidung.

## II. Mitgliedschaft in der Schützengesellschaft Wüfel

1. Der Eintritt in die Schützengesellschaft Wüfel erfolgt über einen Aufnahmeantrag an den Vorstand der Gesellschaft.
2. Über den Antrag entscheidet der Vorstand.
3. Die Aufnahme des neuen Mitgliedes muss mit 2/3 Mehrheit der anwesenden, ordentlichen Vorstandsmitglieder beschlossen werden.
4. Dem neuen Mitglied ist die Aufnahme schriftlich mitzuteilen und es sind die Satzung und die entsprechenden Ordnungen zu übergeben.

## III. Beiträge

1. Die Höhe des Beitrages legt die Jahreshauptversammlung fest.
2. Folgende Beitragsklassen sind derzeit vorgesehen:
  - a. Schüler und Jugendliche
  - b. Junioren
  - c. Spielleute ab Schützenklasse

d. Schützen

Der Beitrag der Gesellschaft enthält zudem

- a. Verbandsbeiträge (VHS, NSSV und DSB) sowie
  - b. Versicherungsbeiträge.
3. Beitragsänderungen sind nur in der Jahreshauptversammlung zu beschließen.
  4. Der Beitrag für das laufende Kalenderjahr ist bis zum 1. August des Jahres zu entrichten.
  5. Mitglieder, die am Lasteinzugverfahren teilnehmen sind davon nicht betroffen; dieser Beitrag wird vierteljährlich zum 15.2., 15.5., 15.8. sowie zum 15.11. abgebucht.
  6. Mitglieder, die mit zwei Jahresbeiträgen im Rückstand sind, werden aus der Gesellschaft ausgeschlossen; die Beitragsschuld bleibt ungeachtet dessen weiterhin bestehen und kann über ein Mahnverfahren eingezogen werden.
  7. Über Beitragsermäßigungen entscheidet der Vorstand auf schriftlichen Antrag eines Mitglieds.
  8. Zur Finanzierung besonderer Vorhaben kann die Jahreshauptversammlung auf Vorschlag des Vorstandes eine Umlage beschließen.

#### **IV. Aufgaben des Vorstandes**

1. Dem Vorstand gehören die Mitglieder nach § 12 der Satzung der Schützengesellschaft an.
2. Aufgabenverteilung und Zuständigkeiten:
  - a. Der Schriftführer fertigt von allen Sitzungen und Versammlungen Niederschriften an. Sie sind vom Schriftführer(in) und vom 1. Vorsitzenden zu unterschreiben und bei den Unterlagen der Gesellschaft aufzubewahren.

Er ist verantwortlich für den offiziellen Schriftverkehr der Gesellschaft, soweit dieser nicht den Spartenleitern obliegt. Die/der Schriftführer/in wird vom 2. Schriftführer/in bei seiner Arbeit unterstützt.
  - b. Dem Schatzmeister obliegt die Verantwortung für die Buch- und Rechnungsführung der Gesellschaft; er stellt den Haushaltsplan auf und überwacht dessen strikte Einhaltung.

Bankvollmacht besteht für den 1. Vorsitzenden und den Schatzmeister gemeinsam.  
Kassengeschäfte über 300 € pro Ausgabe sind vom 1. Vorsitzenden gegenzuzeichnen.  
Der Schatzmeister kann vom stellv. Schatzmeister vertreten werden, dieser ist jedoch nicht zeichnungsberechtigt.
  - c. Den Schießsportleitern untersteht die gesamte Leitung des schießsportlichen und schießtechnischen Betriebes der Gesellschaft.

Dazu gehört die Pflege und Instandhaltung aller Waffen und schießtechnischen Einrichtungen.  
Grundlage ihrer Arbeit bildet die Schießordnung der Schützengesellschaft Wülfel, soweit die Schießordnung des Deutschen Schützenbundes nicht etwas anderes bestimmt.
  - d. Die Jugendleiter betreuen den Nachwuchs der Gesellschaft in den sportlichen Belangen, und gemeinsam mit der/dem Jugendleiter/in des Spielmannszuges im kameradschaftlichen Bereich.

Ihrer Arbeit liegt die Jugendordnung der Schützengesellschaft Wülfel zu Grunde.

- e. Die Damenleiterin betreut die weiblichen Mitglieder der Gesellschaft.
  - f. Die/der Festleiter/in ist verantwortlich für alle kameradschaftlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen die die Schützengesellschaft Wüfel ausrichtet oder an denen sie beteiligt ist.
  - g. Wird von der Jahreshauptversammlung kein/e Festleiter/in gewählt, so übernimmt ein Festausschuss diese Aufgaben.  
Ihm gehören der geschäftsführende Vorstand sowie zwei hierzu berufene Mitglieder an.
  - h. Die/der Spielmannszugleiter/in ist für den Spielmannszug in seiner Gesamtheit verantwortlich.  
In Fragen der außerfachlichen Jugendarbeit ist eine Abstimmung mit den Jugendleitern durchzuführen.  
Seiner Arbeit liegt die Spielmannszugordnung der Schützengesellschaft Wüfel zu Grunde.
  - i. Die/der Pressereferent/in ist für die Öffentlichkeitsarbeit der Schützengesellschaft Wüfel zuständig.
3. Der 1. Vorsitzende, der Schriftführer sowie der Schatzmeister können eine jährliche Aufwandsentschädigung von jeweils 50 € erhalten.

#### **V. Beschlussfähigkeit des Vorstandes**

- 1. Der Vorstand ist beschlussfähig bei Anwesenheit von 2/3 seiner ordentlichen Mitglieder.
- 2. Vorstandssitzungen finden in der Regel einmal monatlich statt.
- 3. Mitglieder der Gesellschaft können an Vorstandssitzungen teilnehmen, haben aber bei vertraulichen Beratungen oder Beschlüssen den jeweiligen Tagungsort vorübergehend zu verlassen.
- 4. Jeweils eine Woche vor und eine Woche nach dem Wüfeler Schützenfest findet eine besondere Vorstandssitzung statt.
- 5. Zu allen Sitzungen ist mindestens eine Woche vorher schriftlich mittels eMail einzuladen.

#### **VI. Ehrungsordnung**

- 1. Die Gesellschaft kann verdienten Mitgliedern Ehrungen verleihen.
  - a) Ehrung für langjährige Mitgliedschaft in der Gesellschaft durch Ehrennadel für
    - 5-jährige Mitgliedschaft
    - 10-jährige Mitgliedschaft
    - 15-jährige Mitgliedschaft
    - 25-jährige Mitgliedschaft
    - 40-jährige Mitgliedschaft
    - 50-jährige Mitgliedschaft
    - 60-jährige Mitgliedschaft
    - 70-jährige Mitgliedschaft
  - b) Ehrung für langjährige Mitgliedschaft im Deutschen Schützenbund nach dessen Ehrungsordnung.
- 2. Bei Ehrung für besondere Verdienste um das Schützenwesen und um die Schützengesellschaft Wüfel kann nach der Ehrungsordnung des Verbandes Hannoverscher Schützenvereine (VHS) nachfolgendes beantragt werden:

- a) Ehrennadel des VHS für besondere Verdienste in den Stufen:  
Bronze – Silber – Gold
- b) Ehrennadel des NSSV für besondere Verdienste in den Stufen  
Bronze – Silber – Gold
- c) Es gilt hierzu außerdem die Ehrungsordnung des Niedersächsischen Sportschützenverbandes (NSSV).
3. Interne Ehrungen werden durch den Vorstand im Rahmen von Veranstaltungen nach VII., a) bis e) vorgenommen werden.
4. Ehrungen für Mitglieder des Spielmannszuges erfolgen nach der Ehrungsordnung für Spielleute im NSSV auf Antrag des Spielmannszugleiters.

### **VII. Veranstaltungen**

1. Wiederkehrende und feste Veranstaltungen der Schützengesellschaft sind
  - a. Jahreshauptversammlung,
  - b. Königsproklamation,
  - c. Schützenfest Wülfel,
  - d. Weihnachtsfeier der Gesellschaft,
  - e. Vereinsveranstaltungen zur Pflege von Brauchtum und kameradschaftlicher Freundschaft sowie
  - f. Schützenfeste und Veranstaltungen befreundeter Vereine.
2. Die Termine werden in Einladungen und Rundschreiben allen Mitgliedern bekanntgegeben.

### **VIII. Vereinsartikel**

1. Der Verkauf von Vereinsartikeln wird vom Schatzmeister übernommen.
2. Folgende Artikel sind derzeit erhältlich:
  - a. Vereins-Anstecknadel
  - b. Krawatte
  - c. Stoffabzeichen
  - d. Ärmelstreifen
3. Die aktuellen Preise sind beim Schatzmeister zu erfragen.

### **IX. Vereinsinventar**

1. Für die Pflege und Vollständigkeit des Inventares der Schützengesellschaft Wülfel ist der Inventarwart verantwortlich.
2. Der Fahnenträger achtet auf den Erhaltungszustand der Fahnen der Gesellschaft.

### **X. Vereinsheim**

1. Die kaufmännische Verwaltung des Vereinsheims obliegt dem Schatzmeister und seiner/seinem Stellvertreter/in gemeinsam.
2. Die bauliche Unterhaltung obliegt dem geschäftsführenden Vorstand. Arbeitsdienste werden nach Notwendigkeit angesetzt.
3. Alle Mitglieder sind gehalten, sich daran zum Nutzen unserer Gesellschaft zu beteiligen.
4. Für Sauberkeit und Ordnung innerhalb der Räumlichkeiten und des Geländes haben die

Leiter der Sparten zu sorgen, die die Räume nutzen. Eine intakte und gepflegte Anlage kommt allen Mitgliedern unserer Gesellschaft zu Gute.

5. Schäden an den Gebäuden und Einrichtungen sind unverzüglich dem geschäftsführenden Vorstand mitzuteilen.
6. Eine Vermietung der Räume für private Feiern von Mitgliedern der Gesellschaft ist möglich; die Entscheidung hierüber trifft der Vorstand. Ein entsprechender Mietvertrag ist beim Vorstand erhältlich.
7. Der Schießstand kann für grundsätzlich nicht angemietet werden; über Ausnahmen entscheidet der Vorstand.

#### **XI. Waffenbesitzkarte**

1. Ein Antrag auf Ausstellung einer Waffenbesitzkarte (WBK) kann an den Vorstand gestellt werden. Der Vorstand entscheidet mehrheitlich über dessen Weiterleitung an die zuständige Behörde.
2. Bei Austritt oder Ausschluss einer Inhaberin oder eines Inhabers einer WBK aus der Gesellschaft ist dieses laut Waffenrecht umgehend bei der ausstellenden Behörde zu melden und zwar sowohl von der Gesellschaft als auch von der betreffenden Inhaber/in der WBK.

#### **XII. Geschäftsordnung des Deutschen Schützenbundes**

1. Im Übrigen gilt die Geschäftsordnung des Deutschen Schützenbundes.

Hannover-Wülfel, am 5. Februar 2016