



# Die Kleine Geschäftsordnung

Laut § 10 der Satzung vertritt der Vorstand den Verein gerichtlich und außergerichtlich. Der Vorstand hat die Beschlüsse der Generalversammlung zu verwirklichen und bedient sich hierbei der Mitarbeit des erweiterten Vorstandes. Als Anhang zur Satzung wird eine kleine Geschäftsordnung erarbeitet, welche als Grundlage für das Vereinsgeschehen zu verwenden ist.



### Inhaltsverzeichnis

Kapitel	Seite
<b>1 Mitgliedschaft</b>	
1.1 Mitgliedschaft	3
1.2 Schützenkleidung	4
1.3 Veranstaltungen und Festlichkeiten	4
1.4 Teilnahme an auswärtigen Veranstaltungen	5
1.5 Ehrungen	5
1.6 Todesfall	5
<b>2 Schießen</b>	
2.1 Aufsicht	6
2.2 Schreibkräfte und Kassierer	6
2.3 Übungsschießen	6
2.4 Schützenschnüre	6
2.5 Schießstand	6
2.6 Königsschießen / Erntemeisterschießen	7
<b>3 Majestäten</b>	
3.1 Rechte der Majestäten	8
3.2 Pflichten der Majestäten	8
<b>4 Vorstand</b>	
4.1 Vorsitzender	9
4.2 Stellvertretender Vorsitzender	9
4.3 Schriftführer	9
4.4 Schatzmeister	10
4.5 Schießsportleiter	10
4.6 Jugendobmann	
4.7 Damenleiterin	
<b>5 Rang- Dienststellungs- und Beförderungsordnung</b>	
5.1 Dienstränge – Rangabzeichen	11
5.2 Dienststellung – Vorstand	11
5.3 Dienststellung – erweiterter Vorstand	12
5.4 Dienststellung – sonstige Funktionen	12
5.5 Sonstiges	12
<b>6 Pressewart</b>	13
<b>7 Webmaster</b>	13
<b>8 Fahnengruppe</b>	13
<b>9 Marschanordnungen</b>	13
<b>10 Inventar</b>	13
<b>11 Verschiedenes</b>	13



## 1 Mitgliedschaft

### 1.1 Mitgliedschaft

- a) Der Aufnahmeantrag eines Minderjährigen ist vom Erziehungsberechtigten zu unterschreiben. Auch für die Teilnahme am Schießsport ist eine schriftliche Erklärung des gesetzlichen Vertreters erforderlich.
- b) Die Vollmitgliedschaft (alle Rechte und Pflichten) wird mit Vollendung des 18. Lebensjahres erworben.
- c) Die Mitgliedsliste führen der Schatzmeister und der Schriftführer und berichtigen diese laufend.
- d) Die Beitragshöhe unterliegt der Beschlussfassung durch die Generalversammlung.
- e) Ehrenmitgliedschaft wird verliehen nach einer ununterbrochenen 25-jährigen Mitgliedschaft im Verein und der gleichzeitigen Vollendung des 70. Lebensjahres.  
In Ausnahmefällen ist der Vorstand ermächtigt, die Ehrenmitgliedschaft anzutragen. Ehrennadeln für 25-jährige (Bronze), 40-jährige (Silber) und 50-jährige (Gold) Mitgliedschaft müssen von dem Geschäftsführer beim Kreisverband schriftlich eingereicht werden.
- f) Der Vereinsbeitrag sollte per Bankeinzug erfolgen.
- g) Zwingend für alle Mitglieder ist die Anerkennung der internen Datenschutzordnung gemäß der DSGVO.



### 1.2 Schützenkleidung

Die Schützenkleidung sollte einheitlich sein und sieht im Einzelnen folgendes vor:

- Weißes Hemd / Bluse
- Grüner Binder
- Schwarze lange Hose (Damen: schwarzer Rock / schwarze Hose)
- Grüner Schützenrock (Jacke) (Damen: und / oder grüne Weste)
- Schwarze Socken
- Schwarze Schuhe
- Grüner Hut mit Feder

An der Schützenkleidung werden getragen:

- a) Das Vereinselement auf dem linken Oberarm (Jacke - grüner Rand / Hemd - gelber Rand)
- b) Abzeichen des deutschen Schützenbundes unterhalb der linken Brusttasche
- c) Die Schützenschnur (jeweils nur die höchste Stufe) auf der rechten Seite
- d) Dienstschnüre (Kommandeur, Fahnenoffizier, Adjutant) auf der rechten Seite
- e) Medaillen auf der linken Seite  
Die Königsmedaille und die des Erntemeisters werden an der rechten Seite getragen
- f) Rose am linken Revers  
(Rose nur bei: Schützenfest, Erntefest und Jubiläen)

### 1.3 Veranstaltungen und Festlichkeiten

Veranstaltungen des Schützenvereins Jeersdorf e.V. werden vom Pressewart oder Schriftführer durch Einladungen per Mail oder Einwurf durch die Gruppenführer verteilt. Unsere auswärtigen Mitglieder bekommen die Termine und Einladungen per Post zugestellt.

Veranstaltungen und Festlichkeiten:

- a) Vereinsschießen / Vereinsmeisterschaft
- b) Generalversammlung s. Satzung
- c) Anschießen
- d) Schützenfest am 2. Samstag im Juli
- e) Erntefest am 1. Samstag im Oktober
- f) Abschlußschießen im Oktober
- g) Weihnachtsfeier und Schützenball am 1. Samstag im Dezember.
  - Optional: Weihnachtsfeier für alle Kinder des Dorfes.
  - Der Ball findet als geschlossene Gesellschaft statt. Am Abend ist das gemeinsame Königsessen (mit Partner). Der Kostenbeitrag ist für Mitglieder frei und für Partner der normale Preis.



### 1.4 Teilnahme an auswärtigen Veranstaltungen

Der Vorstand entscheidet über die Teilnahme an auswärtigen Veranstaltungen und ob die Fahne mitgeführt wird. Grundsätzlich nimmt der Verein an folgenden Veranstaltungen teil:

- a) Am Kreisschützenfest
- b) Am Pokalschießen der Bruchdörfer und Umgebung
- c) Jubiläen der Bruchdörfer und Umgebung

Die Einteilung der Schießgruppen obliegt dem Schießsportleiter. Startgelder und Festplaketten werden vom Verein gezahlt. Wird ein Pokal errungen, erhalten die Schützen der siegreichen Mannschaft je einen kleinen Becher (als Anerkennung). Sämtliche Pokale oder dergleichen werden im Vereinslokal oder im Sporthaus aufbewahrt.

### 1.5 Ehrungen

- a) Bei goldener oder diamantener Hochzeit erhält das Vereinsmitglied ein Präsent im Werte von ca. € 60.
- b) Zum 75., 80., 85. (usw.) Lebensjahr erhält das Mitglied eine Ehrennadel

### 1.6 Todesfall

Bei Sterbefällen sofortige Benachrichtigung an den Vorsitzenden und den Schriftführer. Verstirbt ein Vereinsmitglied so gilt folgendes:

- a) Der Schriftführer ist für den Nachruf in der Tageszeitung zuständig.
- b) Für die Gestecke oder Schale im Wert von € 40,-- sorgt der Schriftführer.
- c) Der zuständige Gruppenführer benennt die Träger.
- d) Die Fahne mit Trauerflor ist bei der Erweisung der letzten Ehre mitzuführen.



## **2 Schießen**

### **2.1 Aufsicht**

Aufsicht haben der Schießsportleiter und sein Stellvertreter.

### **2.2 Schreibkräfte und Kassierer**

Schreibkräfte und Kassierer stellen die Gruppen im Wechsel. Der Gruppenführer benachrichtigt die Mitglieder über die Einteilung. Eingeteilte Schützen können Vertreter entsenden oder zahlen € 5,00 / Stunde. Alle Mitglieder können eingeteilt werden (Ausnahme: Majestäten im Amt, Vorstandsmitglieder und Schießwarte).

### **2.3 Übungsschießen (jährliche Bekanntgabe)**

Für das Übungsschießen Luftdruckwaffen stellt der Verein Scheiben und Munition unentgeltlich zur Verfügung. Für das Übungsschießen Kleinkaliber ist die Munition käuflich zu erwerben (bei der Aufsicht beim Schießen). Die Abrechnung erfolgt mit dem Schatzmeister.

### **2.4 Schützenschnüre**

Schützenschnüre werden getrennt für Alter- und Schützenklasse ausgeschossen. Die Zahl der Schnüre bzw. Eicheln richtet sich nach den ausgehängten Bedingungen.

### **2.5 Schießstand**

Die Schießeinrichtungen sind schonend zu behandeln.

Schlüssel zum Schießstand haben:

- a) Der Vorsitzende / der Stellvertretende Vorsitzende
- b) Der Schießsportleiter / der Stellvertretende Schießsportleiter
- c) Der Jugendobmann
- d) Der Fahnenträger

Die Schlüsselvergabe wird schriftlich festgehalten.



## 2.6 Königsschießen / Erntemeisterschießen

Bei dem Schützenfest werden der König und der Vizekönig ermittelt.  
Bei dem Erntefest werden der Erntemeister und der Vizeerntemeister ermittelt.

Die Schießzeiten und die Bedingungen werden in der Einladung und am Schießstand bekanntgegeben.

### Standaufsicht:

- a) Der Schießsportleiter
- b) Die Vertrauensperson
- c) Oder eine andere benannte Person

### **König und Erntemeister**

Der Schütze mit der höchsten Ringzahl, ohne Rücksicht auf die Anzahl der Schüsse, erreicht die Königswürde / Erntemeisterwürde.

Der Schütze mit der zweithöchsten Ringzahl wird Vizekönig / Vizeerntemeister.

Bei gleicher Ringzahl mehrerer Erst- oder Zweitplatzierter erfolgt ein Stechen.

Das Königs- und Erntemeisterschießen erfolgt altersmäßig in 2 Gruppen, die Wertung jedoch erfolgt zusammen.

- Schützenklasse: Schützen nach vollendeten 23. Lebensjahr bis vollendeten 45. Lebensjahr.

- Altersklasse: mit Beginn des 46. Lebensjahres

Erreicht ein Schütze der Schützenklasse mit 2 Schuß mindestens 18 Ringe, so kommt dieser Schütze mit dem besten Schützen der Altersklasse, der mit 3 Schuß mindestens 21 Ringe erreicht hat, ins Stechen.

Die Königswürde und die eines Erntemeisters kann **nicht** abgelehnt werden. Sie kann erstmalig nach einem Jahr Mitgliedschaft errungen werden.

Die Königswürde kann nicht zwei Mal hintereinander erlangt werden und auch nicht gleichzeitig.



### 3 Majestäten

#### König und Erntemeister

##### 3.1 Rechte der Majestäten

zur Proklamation:

- a) wählt die Majestät die Ehrendamen oder übernimmt die Ehrendamen der scheidenden Majestät
- b) wählt die Majestät seinen Adjutanten
- c) werden der Majestät übergeben:
  - Königs- / Erntemeisterkette für die Dauer seiner Regierungszeit
  - Epauletten und Kordel für die Dauer seiner Regierungszeit
  - Königs- / Erntemeisterorden als Erinnerung an seine Regierungszeit

Die scheidende Majestät erhält am Ende seiner Regierungszeit eine Königs- / Erntemeister-scheibe.

Das Majestätingeld unterliegt der Beschlussfassung durch die Generalversammlung und wird durch den Schatzmeister ausbezahlt.

Eine Hälfte (€ 200,--) wird nach dem Erringen der Würde ausbezahlt, die andere Hälfte (€ 200,--) zum Schützenessen nach Abzug der Schützenessenanteile.

##### 3.2 Pflichten der Majestäten

- a) Vor Ablauf der Regierungszeit lässt die Majestät auf seine Kosten eine Erinnerungsmedaille mit Jahresgravur und Name an die Königskette anbringen.
- b) Die Königs- / Erntemeisterkette ist sorgfältig aufzubewahren, schonend zu behandeln und bei Ummärschen und allen Veranstaltungen zu tragen. Bei reinen Tanzveranstaltungen kann die Königs- / Erntemeisterkette ab 21:00 Uhr abgelegt werden.
- c) Die Majestäten sollten möglichst an allen repräsentativen Veranstaltungen teilnehmen (Kapitel 1.3 und 1.4).
- d) Der König wird an den Schützenfesttagen und der Erntemeister beim Erntefest von seiner Residenz abgeholt. Auswärtige Majestäten werden am Ortseingang in Empfang genommen oder wählen sich eine Residenz vor Ort.
- e) Den Majestäten steht für die Ummärsche an den Festtagen die Kutsche zur Verfügung und in der nehmen Platz:
  - der König / der Erntemeister
  - die Königin / die Erntemeisterin
  - der Adjutant
  - die Ehrendamen
  - der Kutscher
- f) Die Majestät bewirtet die Schützenkompanie bei der Abholung in seiner Residenz mit Getränken (Korn, Bier, Brause).





## 4 Vorstand

Der Vorstand ist für die Durchführung aller Aufgaben verantwortlich wie sich diese aus den Beschlüssen der Generalversammlung sowie der Satzung ergeben. Zur Durchführung seiner Aufgaben und zur Verwirklichung der Beschlüsse stehen dem Vorstand die Mitglieder des erweiterten Vorstandes (je nach Aufgabe – Gruppenführer – Festausschuss usw.) zur Seite.

In den Sitzungen sind alle vorliegenden Anträge zu behandeln.

Bei Bedarf sind auch Mitglieder in den Vorstandssitzungen zu hören.

### 4.1 Vorsitzender

Leitet die Vorstandssitzungen bzw. erweiterten Vorstandssitzungen und wird hierbei von den Vorstandsmitgliedern unterstützt. Er beruft im Einvernehmen mit seinem Stellvertreter Vorstandssitzungen ein:

- a) mindestens 3 x jährlich oder
- b) bei Bedarf oder
- c) auf Antrag eines Vorstandsmitgliedes bei besonderen Anlässen.

Einladungen ergehen schriftlich durch den Schriftführer / Vorsitzenden mit Angabe der Tagesordnung. Jedoch können Tagesordnungspunkte von den Vorstandsmitgliedern in der Sitzung vorgebracht werden.

Sind 2 Vorstandsmitglieder oder mehr verhindert, wird der Termin für die Sitzung verschoben. Seine besondere Fürsorge gilt dem Fortbestehen des Vereins. Er ist an die Satzung bzw. an die Beschlüsse der Generalversammlung gebunden, hat ausgleichend zu wirken und sollte bei keiner Vorstandssitzung fehlen.

### 4.2 Stellvertretender Vorsitzender

Der Stellvertretende Vorsitzende vertritt den Vorsitzenden bei Verhinderung.

### 4.3 Schriftführer

Der Schriftführer zeichnet verantwortlich für den gesamten internen und externen Schriftverkehr und die Anfertigung der Protokolle (Satzung § 16). Protokolle über Sitzungen und Generalversammlungen sind möglichst umgehend zu erstellen und durch Unterschrift des Vorsitzenden bestätigen zu lassen.

Schriftstücke werden aufbewahrt und nach einem Aktenplan abgeheftet.

Es ist wünschenswert, dass wichtige Ereignisse für eine Chronik festgehalten werden. Gegebenenfalls sind hierfür Mittel zu bewilligen. Die Einweisung des stellvertretenden Schriftführers ist erwünscht.



### 4.4 Schatzmeister

Der Schatzmeister hat ein sehr verantwortungsvolles Amt. Ihm obliegt die Kassenführung mit allen anfallenden Geldgeschäften. Sparsame Kassenführung ist oberstes Gebot.

Ein Konto des Vereins ist bei der Sparkasse Scheeßel eingerichtet und soll dazu dienen, Zahlungen möglichst bargeldlos vorzunehmen. Für alle Einnahmen und Ausgaben sind Belege zu erstellen und bestätigen zu lassen. Zum Kassennachweis wird ein Journal geführt, welches den verschiedenen Ausgaben und Einnahmen gerecht wird, und mit entsprechenden Konten eingerichtet sein muß. Das Journal ist auf dem Laufenden zu halten, so dass jederzeit ein Überblick über die finanzielle Lage des Vereins erstellt werden kann.

Bei Veranstaltungen hat der Schatzmeister alle Geldgeschäfte zu überwachen. Hierzu kann er seinen Stellvertreter heranziehen. Auf der Generalversammlung gibt der Schatzmeister, nach voraus gegangener Kassenprüfung durch gewählte Kassenprüfer, den Kassenbericht. Bei allen Geldangelegenheiten ist der Schatzmeister zu hören. Über zu leistende Beiträge ist eine Mitglieds- / Beitragsliste zu führen.

Das Konto bei der Sparkasse darf nicht überzogen werden. Ausnahmen werden nur mit Genehmigung der Generalversammlung erteilt. Eine Bargeldkasse sollte nur in den äußersten Notfällen geführt und nur auf wenige Fälle beschränkt werden (Zinsen). Um den Schatzmeister zu entlasten muß erreicht werden, dass die Mitglieder ihre Beiträge auf das Konto des Vereins einziehen lassen. Auszahlung der Majestätengelder.

### 4.5 Schießsportleiter

Dem Schießsportleiter untersteht die Hauptaufgabe des Vereins: Das Schießen (siehe Kapitel 2) mit allen Nebenaufgaben. Hierbei stehen ihm die geprüften Schießwarte des Vereins zur Verfügung. Die Sicherheitsmaßnahmen auf dem Schießstand sowie die Schießsportordnung sind zu überwachen bzw. zu beachten.

Der Schießsportleiter regelt das Übungsschießen und teilt Aufsichtführende unter den Schießwarten ein. Schießsportliche Wettkämpfe sowie Anregungen trägt der Schießsportleiter dem Vorstand vor. Soweit Geldgeschäfte damit verbunden sind, ist der Schatzmeister unbedingt zu hören. Die Erhaltung und Pflege der Schießanlage sowie der Waffen und Geräte sind seiner Obhut anvertraut. Der Waffenwart steht ihm hierbei zur Verfügung. Aufbewahrung der Waffen, Geräte und Munition regelt der Schießsportleiter.



## 5 Rang- Dienststellungs- und Beförderungsordnung

### 5.1 Dienstränge – Rangabzeichen:

	Schulterstücke	goldene Sterne
Schütze	grün	
Oberschütze	grün	1
Stabsschütze	grün	2
Oberstabschütze	grün	3
Oberjäger	grün mit silberner Litze (Rand)	
Feldwebel	grün mit silberner Litze (Rand)	1
Oberfeldwebel	grün mit silberner Litze (Rand)	2
Leutnant	silber	
Oberleutnant	silber	1
Hauptmann	silber	2
Major	silberne Plattschnüre geflochten	
Oberstleutnant	silberne Plattschnüre geflochten	1
Oberst	silberne Plattschnüre geflochten	2

### 5.2 Dienststellung – Vorstand

Auf Vorschlag durch die Generalversammlung:

- Vorsitzender:

- Major bis Oberst
- auf Beschluss der Bruchdörfer-Vereinigung

- Stellvertretender Vorsitzender:

Oberleutnant bis Oberstleutnant

Auf Vorschlag durch die Generalversammlung und durch den Vorsitzenden und Stellvertreter:

- Schriftführer:

Leutnant bis Major

- Schatzmeister:

Leutnant bis Major

- Schießsportleiter:

Leutnant bis Major

- Jugendobmann:

Oberjäger bis Oberfeldwebel

- Damenleiterin:

Oberjäger bis Oberfeldwebel

Bei der einer Übernahme einer Funktion im Vorstand wird mindestens die unterste Rangstufe gemäß der vorstehenden Rangordnung verliehen.



### 5.3 Dienststellung – erweiterter Vorstand

Beförderungen erfolgen durch den Vorstand und Bestätigung der Generalversammlung	
- Fahnenoffizier:	Leutnant bis Hauptmann
- Kommandeur:	Leutnant bis Hauptmann
- Vorsitzender des Festausschusses:	Oberjäger bis Leutnant
- Gruppenführer:	Oberjäger bis Oberfeldwebel
- Stellvertretender Schriftführer:	Oberjäger bis Oberfeldwebel
- Stellvertretender Schatzmeister:	Oberjäger bis Oberfeldwebel
- Stellvertretender Kommandeur:	Oberjäger bis Oberfeldwebel
- Stellvertretender Schießsportleiter:	Oberjäger bis Oberfeldwebel
- Stellvertretender Gruppenführer:	Oberjäger bis Feldwebel

### 5.4 Dienststellung – sonstige Funktionen

Beförderung wie beim erweiterten Vorstand

- Webmaster:	Oberjäger bis Leutnant
- Fahnenträger:	Oberjäger bis Leutnant
- Fahnenbegleiter:	Oberjäger bis Oberfeldwebel

### 5.5 Sonstiges

Vereinsmitglieder können nach 10 und 20 jähriger Mitgliedschaft befördert werden.

Auf Vorschlag des Vorstandes können Schützen außer der Reihe befördert werden, wenn sie sich für die Belange des Vereins einsetzen, sich im Schießsport auszeichnen oder dergleichen (z.B. durch aktive Mitarbeit im Festausschuss)



## 6 Pressewart

Der Pressewart hält Verbindung mit den Presseorganen. Dazu gehören das Einladen der Pressevertreter zu eigenen Veranstaltungen und die Versorgung mit Fakten und Daten. Zeitungsanzeigen bei besonderen Anlässen (Feste, Nachruf in Absprache mit dem Vorsitzenden) gehören auch zu seinen Aufgaben.

## 7 Webmaster

Der Webmaster erstellt und pflegt die Internet-Webseite des Vereins. Dazu zählt das Aktualisieren der Berichte über Veranstaltungen sowie der neu gewählten Vorstandsmitglieder und andere Beiträge.

## 8 Fahngruppe

Die Fahne ist beim Schützen- und Erntefest, beim Bruchdörper- und Kreisschützenfest und bei Jubiläen / Beerdigungen (mit Trauerflor) mit sich zu führen. Aufbewahrung der Fahne im Fahnschrank des Schießstandes.

## 9 Marschanordnungen

Ummärsche unterliegen der Genehmigung durch den Landkreis und werden nur zum Schützenfest, zum Erntefest oder bei besonderen Anlässen durchgeführt. Die Genehmigung beantragt der Vorsitzende. Nach Einbruch der Dunkelheit sind Ummärsche grundsätzlich verboten! Die Absicherung des Ummarsches: Der Vereinsvorsitzende beantragt die Absicherung bei der Polizei. Wenn die Polizei die Absicherung nicht übernimmt, bei der Feuerwehr Absicherung beantragen.

## 10 Inventar

Der Schriftführer führt eine Inventarliste. Das Inventar ist jährlich durch den Vorstand auf Vollständigkeit und auf seinen Zustand zu überprüfen. Inventar darf nur mit Genehmigung des Vorstandes ausgeglichen werden. Es werden Inventaraufkleber verwendet.

## 11 Verschiedenes

- Der Schützenverein Jeersdorf ist korporatives Mitglied des Volksbundes Deutsche Kriegsgräberfürsorge e.V. (VDK)
- Der Schützenverein Jeersdorf nimmt am Volkstrauertag an der Feierstunde und Kranzniederlegung mit der Fahne teil.

**Änderungen der Kleinen Geschäftsordnung durch die Generalversammlung.  
Ausnahmen durch den Vorstand.**