

## **§ 1 Allgemeines**

1. Die Geschäftsordnung gilt für den Vorstand des Schützenvereins „Astoria 90“ e.V. Wittenberg.  
Die Satzung des Schützenvereins „Astoria 90“ e. V. Wittenberg hat Vorrang.  
Die Geschäftsordnung ist zusammen mit eventuellen Organisationsplänen und Anhängen zur Geschäftsordnung organisatorische Grundlage für Aufbau und Arbeit des Vorstandes.  
Sie soll dazu beitragen, den Verwaltungsablauf einheitlich zu gestalten. Sie dient dem Ziel, die Aufgaben schnell und mit dem geringstmöglichen Aufwand zu erfüllen, sowie den Sitzungen einen geschäftsmäßigen Rahmen zu geben.
2. Die Aufgaben des Vorstandes ergeben sich aus den Kompetenzrichtlinien der einzelnen Funktionen.
3. Soweit zur Vorbereitung von Entscheidungen umfangreiche Vorarbeiten notwendig sind, kann eine Arbeitsgruppe gebildet werden. Über den Einsatz von Arbeitsgruppen entscheidet der Vorstand.  
Er bestimmt die Mitglieder, die sich einen Vorsitzenden wählen. Er stellt die Aufgabe und setzt eine Bewährungsfrist.  
Die Arbeitsgruppe kann durch sachverständige, nicht dem Vorstand angehörende Personen, erweitert werden.  
Die Zahl der Mitglieder ist auf 3 (drei) zu begrenzen. In der Arbeitsgruppe sind alle Mitglieder stimmberechtigt.  
Die Arbeit der Arbeitsgruppe endet mit der Vorlage eines Arbeitsergebnisses, das Entscheidungsvorschläge enthalten soll.
4. Der Vorstand arbeitet zur Erfüllung seiner Aufgaben zum Wohle aller Vereinsmitglieder vertrauensvoll zusammen.

## **§ 2 Formalien**

1. Der Vorstand ist beschlußfähig, wenn mehr als 50 % der gewählten Mitglieder anwesend sind und tagt regelmäßig jeden 2. Dienstag im Monat um 18.00 Uhr.  
Außerordentliche Sitzungen werden vom Vorsitzenden schriftliche oder fernmündlich mit einer Frist von 48 Stunden einberufen.
2. Die Beschlußfähigkeit bedarf der Feststellung des Vorsitzenden oder seines Vertreters.
3. Beschlüsse und Abstimmungen erfolgen entsprechend der Satzung des Schützenvereins „Astoria 90“ e. V. Wittenberg.
4. Die Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen. Auf Antrag von 3 (drei) Mitgliedern kann geheime Abstimmung gefordert werden.
5. Die Vertraulichkeit einzelner Tagesordnungspunkte kann beschlossen werden.
6. Von den Vorstandssitzungen sind Niederschriften anzufertigen und durch den Vorsitzenden und den Protokollanten zu unterzeichnen.
7. Fragen zur Geschäftsordnung haben Vorrang vor Tagesordnungspunkten.

### § 3 Kompetenzen- und Aufgabenverteilung

- 1. Der Vorsitzende** vertritt den Schützenverein „Astoria 90“ e. V. Wittenberg in allen, den Verein betreffenden Angelegenheiten gegenüber Dritten und bestimmt die Richtlinien der Vereinsarbeit.  
Der Vorsitzende ist allein unterschriftsberechtigt.  
Er ist berechtigt, Vollmachten für andere Vorstands- und Vereinsmitglieder zu erteilen.
- 2. Der 1. stellvertretende Vorsitzende** vertritt den Vorsitzenden bei dessen Verhinderung eigenverantwortlich.  
Weiterhin ist er für die Einhaltung rechtlicher, waffenrechtlicher und versicherungstechnischer Vorschriften im Verein verantwortlich und hält den Kontakt zu entsprechenden Behörden und Ämtern.  
Er berät die Mitglieder und führt bei Neuerungen Schulungen durch. Weiterhin organisiert er die Eintragung aller dem Verein betreffenden Änderungen beim Notariat und Gericht.  
Bei Verhinderung des Vorsitzenden ist er gemeinsam mit einem weiteren Vorstandsmitglied unterschriftsberechtigt.
- 3. Der 2. stellvertretende Vorsitzende** bemüht sich um die Entwicklung der Vereinsarbeit und die Bewahrung der Schützentraditionen.  
Im übrigen ist er für die Vorbereitung von Mitgliederversammlungen und anderen Veranstaltungen zuständig. Er überwacht die Einhaltung der Ehrungsordnung, führt Statistik über Ehrungen im Verein und organisiert bei Jubiläen von Vereinsmitgliedern die Gratulation.  
Er ist zuständig für Veröffentlichungen und Erklärungen des Vereins, die mit Zustimmung des Vorsitzenden bzw. des Vorstandes gegeben werden.  
Bei Verhinderung des Vorsitzenden ist er gemeinsam mit einem weiteren Vorstandsmitglied unterschriftsberechtigt.
- 4. Der Geschäftsführer / Schriftführer** hat eigenverantwortlich den Schriftverkehr des Vereins zu organisieren, durchzuführen und abzulegen. Zur fachlich korrekten und inhaltlich richtigen Darstellung der jeweiligen Sachlage besteht die Möglichkeit, Mitglieder des Vereins in die Zuarbeiten einzubinden.  
Er führt in Absprache mit dem Vorsitzenden die Geschäfte des Vereins.  
Weiterhin zeichnet er für die Protokollführung bei Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlungen verantwortlich und läßt diese vom Vorsitzenden abzeichnen. Die Mitgliederbewegung, hinsichtlich Erfassung, Meldung und statistischer Bearbeitung sind eigenständig durch ihn durchzuführen.  
Bei Verhinderung des Vorsitzenden ist er gemeinsam mit einem weiteren Vorstandsmitglied unterschriftsberechtigt.
- 5. Der Schatzmeister** ist für das Kassen- und Rechnungswesen des Vereins verantwortlich.  
Er ist in Kassenangelegenheiten gemeinsam mit dem Vorsitzenden oder einem vom Vorsitzenden bevollmächtigten Vorstandsmitglied unterschriftsberechtigt.  
Der Schatzmeister stellt den Haushaltsplan auf.  
Seine besondere Aufgabe ist es, für pünktliche Beitragszahlung Sorge zu tragen und den Verein im Zahlungswesen nicht in Verzug kommen zu lassen. Etatüberschreitungen sind nur mit vorheriger Zustimmung des Vorstandes zulässig. Der Vorstand wird von ihm zweimal im Jahr über die Finanzlage ausführlich unterrichtet (Juni, Dezember).  
Die Finanzierungen aller Ressorts sind von ihm zu erfassen. Auszahlungen laut der im Haushaltsplan festgelegten Punkte werden durch ihn getätigt.  
Bei Verhinderung des Vorsitzenden ist er gemeinsam mit einem weiteren Vorstandsmitglied unterschriftsberechtigt.

- 6. Der Sport- u. Jugendleiter** ist für den gesamten Trainings- und Wettkampfbetrieb sowie für die Durchführung der Jugendarbeit im Vereins verantwortlich. Er leitet die Planung aller schießsportlichen Veranstaltungen des Vereins, wie Vereinsmeisterschaften, Pokal- und Freundschaftswettkämpfe usw. und betraut qualifizierte Kampfrichter mit deren Durchführung. Weiterhin ist er für die termingerechte Meldung interessierter Schützen zu Wettkämpfen des Kreis- und Landeswettkampfkalenders verantwortlich. Er ist für die Meldung von interessierten Mitgliedern für die Qualifizierung zum Übungsleiter bzw. Kampfrichter verantwortlich. Der Sportleiter hat die ordnungsmäßige Abnahme der Schießstände des Vereins zu veranlassen. Bei Verhinderung des Vorsitzenden ist er gemeinsam mit einem weiteren Vorstandsmitglied unterschriftsberechtigt.

#### **§ 4 Verstöße gegen die Geschäftsordnung und Vertraulichkeit**

1. Jedes Mitglied des Vorstandes hat durch sein Verhalten dafür Sorge zu tragen, daß das Ansehen des Vereins in der Öffentlichkeit keinen Schaden nimmt. Die kameradschaftliche vertrauensvolle Zusammenarbeit der Vorstandsmitglieder ist oberstes Gebot. Die in den Vorstandssitzungen behandelten Punkte sind vertraulich zu behandeln. Veröffentlichungen sind nur mit Zustimmung des Vorsitzenden bzw. des Vorstandes zulässig.
2. Jedes Mitglied des Vorstandes hat seine Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen entsprechend der Satzung und der Geschäftsordnung zu erfüllen. Mehrheitsbeschlüsse sind zu respektieren.
3. Verstöße gegen die Grundsätze der Geschäftsordnung und der Satzung des Vereins, können auf Antrag von 3 (drei) Vorstandsmitgliedern, durch Beschluß des Vorstandes wie folgt geahndet werden:
  - Verwarnung
  - Verweis
  - Ausschluß nach § 5 der Satzung des Vereins
4. Ein Einspruchsrecht gegen die gefällte und ausgesprochene Maßnahme besteht nicht. Vor der Beschlußfassung nach Punkt 3 hat das betroffene Vorstandsmitglied in der Sitzung das Recht, zur mündlichen oder schriftlichen Stellungnahme.

#### **§ 5 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung wurde in der vorliegenden Form von der Vorstandssitzung am 12. Februar 2002 einstimmig angenommen und tritt mit Ihrer Annahme in Kraft.

gez. Okon  
Vorsitzender