

Geschäftsordnung

des

Schützenverein „Tell“ 1926 e.V. Groß-Zimmern

Zur Regelung des internen Vereinsbetriebes hat sich der Verein nach erfolgter Diskussion in der außerordentlichen Mitgliederversammlung vom 08.06.2001 die folgende Geschäftsordnung auf der Grundlage des Vereinsrechts (bzw. der Vereinssatzung) gegeben.

Änderungen dieser Ordnung können auf Antrag in der Mitgliederversammlung mit 2/3 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden.

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----|
| Vorstand | 2 |
| Jugendvertreter | 2 |
| Zuwendungen und Spenden | 3 |
| Informationspflicht des Vereinsmitgliedes | 3 |
| Beitragsordnung | 3 |
| Wirtschaftsdienst | 5 |
| Gaststättenvermietung | 6 |
| Öffnungszeiten | 7 |
| Schießzeiten | 7 |
| Schießstandordnung | 8 |
| Umgang mit Schusswaffen auf dem Vereinsgelände | 8 |
| Sportliche Wettkämpfe | 9 |
| Ehrungen | 9 |
| Schlüsselordnung | 10 |
| Arbeitseinsätze | 10 |
| Nicht voraussehbare Ereignisse | 11 |
| Änderungshistorie | 12 |

Vorstand

Der geschäftsführende Vorstand gibt sich seinen Geschäftsverteilungsplan selbst.

1. Vorsitzender:
Er vertritt den Verein gemeinsam mit einem seiner **drei** Stellvertreter nach innen und außen.
Er lädt zu Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen ein und leitet diese.
Er führt die Geschäfte des Vereins in Absprache mit den übrigen Vorstandsmitgliedern.
Er ist verantwortlich für die Ausführung der Beschlüsse.
2. 2. Vorsitzender:
Er vertritt gemeinsam mit dem 1. Vorsitzenden den Verein nach innen und außen.
Er führt Protokolle bei Verhinderung des Schriftführers.
3. Schatzmeister:
Der Schatzmeister ist der Vertreter des 1. Vorsitzenden oder des 2. Vorsitzenden bei Verhinderung.
Er ist zuständig für den Einkauf der Getränke und der Materialien der Schießstände nach Absprache mit den übrigen Vorstandsmitgliedern.
Am Ende des Geschäftsjahres macht er einen Kassenabschlussbericht, welcher der Jahreshauptversammlung vorgelegt wird.
4. Schriftführer:
Er führt Protokoll auf den Vorstands- und den Mitgliederversammlungen.
Er erledigt den allgemeinen Schriftverkehr in Absprache mit dem übrigen Vorstand.
Die Vorstandsmitglieder erledigen den nur ihre Geschäftsbereiche betreffenden Schriftverkehr in Abstimmung selbst.

Jugendvertreter

1. Der Jugendvertreter:
Er wird von der Jugendversammlung gewählt und in der Jahreshauptversammlung bestätigt.
Er vertritt die Interessen der jugendlichen Mitglieder innerhalb und – nach Absprache mit dem geschäftsführenden Vorstand – außerhalb des Vereins.
Er lädt zur Jugendversammlung ein und leitet sie.

Zuwendungen und Spenden

In Ergänzung zu § 6 Abs. 3 lit. f) der Satzung tritt durch Beschluss der Mitgliederversammlung folgende Regelung in Kraft:

- a) Zuwendungen an den Verein aus zweckgebundenen Mitteln dürfen nur für die vorgeschriebenen Zwecke Verwendung finden.
- b) Spenden müssen im Einzelnen gemäß ihrem Eingang beim Verein in Summe und Namen oder anonym genannt werden.

Informationspflicht des Vereinsmitgliedes

Jedes Vereinsmitglied ist verpflichtet, Änderungen seiner

- a) Anschrift
- b) Bankverbindung
- c) Telefonnummer, Handynummer
- d) E-Mail Adresse

dem Schatzmeister bei Neuerungen sofort mitzuteilen.

Beitragsordnung

1. Die Beiträge und sonstigen Gebühren betragen, gültig ab 01.01.2021:

| | | |
|--|----------|--------------|
| a) Mitglieder (ab 18 Jahre) | jährlich | 110,00 € |
| b) Ehepartner der unter a) genannten Mitglieder | jährlich | 55,00 € |
| c) Lebenspartner der unter a) genannten Mitglieder in eheähnlicher Lebensgemeinschaft mit einem gemeinsamen Wohnsitz | jährlich | 55,00 € |
| d) Kinder bis 10 Jahre | | beitragsfrei |
| e) Kinder bis 14 Jahre | jährlich | 25,00 € |
| f) Jugendliche von 14-17 Jahre | jährlich | 45,00 € |
| g) Studenten und Auszubildende | jährlich | 55,00 € |
| h) freiwillig Wehrdienstleistende[r] (FWD) freiwilliges soziales Jahr Leistende[r] (FSJ) | jährlich | 55,00 € |
| i) Schießstandgebühr (gilt nicht für d und e) | jährlich | 30,00 € |
| j) Gastschützen für KK | pro Tag | 8,00 € |
| für GK | pro Tag | 15,00 € |
| für L.G / L.P | pro Tag | 2,50 € |
| Fallklappenanlage | pro Tag | 15,00 € |
| k) Mitglieder pro einmaliger Benutzung der Schießanlage (einmalige Benutzung = 1 Schusserie) | für KK | 2,00 € |

| | | |
|-------------------|---------|--------|
| | für GK | 2,00 € |
| | für LG | 2,00 € |
| Fallklappenanlage | pro Tag | 5,00 € |

Die Beiträge und Schießstandgebühren werden gemeinsam abgebucht.

2. Von der Beitragspflicht sind befreit:
Ehrenmitglieder
3. Beitragsbefreiung oder Unterbrechung kann auf Antrag vom geschäftsführenden Vorstand erteilt werden.
4. Bei Neueintritt ist eine einmalige Aufnahmegebühr in Höhe von 150,00 € zu entrichten. Dies gilt nicht für Kinder und Jugendliche.
Bei zeitgleichem Eintritt eines Ehepaars [(a) + (b)] oder einer eheähnlichen Lebensgemeinschaft [(a) + (c)], beträgt die einmalige Aufnahmegebühr 225,00 €.
5. Beitragsänderungen werden von der Jahreshauptversammlung beschlossen.
6. Alle Mitglieder zwischen 18 und 27 Jahren sind verpflichtet, ihren „Status“ (Schüler, Auszubildender, Student, FWD, FSJ) bis zum 15. Januar jeden Jahres schriftlich (per E-Mail ist ausreichend) dem Schatzmeister mitzuteilen. Erfolgt diese Meldung nicht, wird der reguläre Mitgliedsbeitrag a) für das aktuelle Sportjahr fällig.
7. Die Mitgliedsbeiträge sind eine Bringschuld. Sie werden im Voraus fällig.
8. Im ersten Jahr der Mitgliedschaft beträgt der Beitrag bei Eintritt in den Monaten
 - a) Januar bis März 100%
 - b) April bis Juni 75%
 - c) Juli bis September 50%
 - d) Oktober bis Dezember 25%
9. Mahn- und Bankgebühren werden dem Mitglied bei Selbstverschulden in Rechnung gestellt.

Wirtschaftsdienst

In Ergänzung zu § 4 Abs. 1,7 der Satzung tritt folgende Regelung nach Beschluss der Mitgliederversammlung vom 22.02.2019 in Kraft:

Definition Mitglieder

Ordentliche Mitglieder sind alle Schützen, die beim Hessischen Schützenverband gemeldet sind.

1. Jedes Mitglied verpflichtet sich ab dem 12.03.2019, 2 Wochen Wirtschaftsdienst im vorgegebenen Wirtschaftsdienstzeitraum¹ zu übernehmen. Die 2 Wochen können in flexiblen Zeitabschnitten von mindestens 1 Woche abgeleistet werden.
 - 1.1 Vor Ende der gegenwärtigen Wirtschaftsdiensteinteilung, haben die Mitglieder die Möglichkeit, sich für den folgenden Wirtschaftsdienstzeitraum einzutragen. Hierfür wird eine Liste vom Vorstand vorbereitet und im Vereinsheim für 6 Wochen ausgehängt. Auf der Homepage wird über den Aushang informiert. Nach Ablauf der Aushängefrist werden nicht gefüllte Wirtschaftsdienstwochen durch den Vorstand nach der aktuellen Mitgliederliste in alphabetischer Reihenfolge eingeteilt. Vertretungen und das Wechseln untereinander sind von den jeweiligen Mitgliedern selbständig zu organisieren und sicherzustellen.
 - 1.2 Der Wirtschaftsdienst ist zu den Öffnungszeiten abzuleisten. Zur Sicherstellung des Wirtschaftsbetriebs, werden 2 Mitglieder pro Wirtschaftsdienstzeitraum eingeteilt. Die Mitglieder können den Dienst gemeinsam oder im Wechsel durchführen.
 - 1.3 Sollte ein eingeteiltes Mitglied seiner Wirtschaftsdienst-Verpflichtung nicht nachkommen, wird der geschäftsführende Vorstand einen Springer² (nach vorheriger Rücksprache) einsetzen. Das Mitglied, welches seinen Verpflichtungen nicht nachgekommen ist, hat eine Ausgleichszahlung an die Vereinskasse zu leisten. Die Ausgleichszahlung ist identisch mit der Ausgleichszahlung für nicht geleistete Arbeitsstunden (durch die Generalversammlung festgelegten Arbeitsstunden pro Jahr * Stundensatz).
2. Vom Wirtschaftsdienst sind befreit:
 - a) Jugendliche unter 18 Jahre
 - b) Schüler
 - c) freiwillig Wehrdienstleistende[r] (FWD)
freiwilliges soziales Jahr Leistende[r] (FSJ)
 - d) Der geschäftsführende Vorstand

Die freiwillige Teilnahme von c) und d) ist zulässig, a) und b) hingegen ausgeschlossen.

¹Wirtschaftsdienstzeitraum: rollierende Planung, bei der der abgedeckte Zeitraum abhängig von der Anzahl der wirtschaftsdienstleistenden Mitglieder ist

²Bei Springern handelt es sich um bis zu 4 Mitglieder, die sich für einen Zeitraum von 1 Kalenderjahr bereiterklären, auf Abruf Wirtschaftsdienst zu leisten. Für den Fall, dass ein Springer Wirtschaftsdienst übernimmt, wird der geleistete Wirtschaftsdiensteinsatz auf die jährlich zu leistenden Arbeitsstunden angerechnet.

3. Ausnahmen über die Durchführung des Wirtschaftsdienstes werden vom geschäftsführenden Vorstand geprüft und entschieden.
4. Vierteljährlich muss eine Generalreinigung der Gaststätte und Halle erfolgen. Der Vorstand setzt die diesbezüglichen Termine fest.

Gaststättenvermietung

1. Das Anmieten der Vereinsgaststätte steht jedem Mitglied einmal im Jahr nach Terminplan unentgeltlich zu. Allerdings wird eine Gebühr von 20€ für Umlagen (Strom, Wasser etc.) erhoben.
2. Im Rahmen der mietweisen Benutzung der Vereinsgaststätte dürfen in der Vereinsküche keine Speisen hergestellt werden.

Die Getränke werden ausschließlich über den Vereinsvorstand bezogen.

Ein Mitglied des Vorstandes oder des erweiterten Vorstandes nimmt die Räumlichkeiten nach der Veranstaltung ab.

3. Die angemieteten Räumlichkeiten und Toilettenanlagen sind sauber und aufgeräumt zu verlassen. Für Schäden, die im Rahmen der mietweisen Benutzung entstehen, haftet der Mieter.
4. Über die Benutzung der Tells-Hütte und diesbezüglichen Auflagen entscheidet der geschäftsführende Vorstand.
5. Mietanfragen sind schriftlich an den Vorstand zu stellen.
Der Vorstand wird die Mietanfrage zeitnah schriftlich bestätigen oder ablehnen.

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten des Vereinsheims sind wie folgt:

| | |
|----------|---------------------|
| Dienstag | 18.00 - 22.00 Uhr |
| Freitag* | 18.00 - 22.00 Uhr |
| Samstag | 14.00 - 18.00** Uhr |
| Sonntag | 9.30 – 12.30 Uhr |

* nach Bedarf (z.B. an Wettkampftagen)

** die Öffnungszeit kann, abhängig vom Schießbetrieb verkürzt oder verlängert werden

Schießzeiten

1. Dienstag 18.00 - 20.30 Uhr (Großkaliber)
18.00 - 21.00 Uhr (Sportpistole und Standardgewehr 22 lfb)
- Mittwoch** 08.00 – 20.00 Uhr (Sportpistole, Standardgewehr, Großkaliber)
- Freitag* 18.00 - 20.30 Uhr (Großkaliber)
18.00 - 21.00 Uhr (Sportpistole und Standardgewehr 22 lfb)
- Samstag 14.00 - 17.30 Uhr (Sportpistole und Standardgewehr 22 lfb)
14.00 - 17.30 Uhr (Großkaliber)
- Sonntag 09.30 - 12.00 Uhr (Sportpistole, Standardgewehr, Großkaliber)

* nach Bedarf (z.B. an Wettkampftagen)

**nach vorheriger Genehmigung durch den Vorstand

2. Die Schießzeiten für den Luftgewehr- und Luftpistolenstand entsprechen den Öffnungszeiten.
3. An Karfreitag, Volkstrauertag und Totensonntag darf nur mit Luftdruckwaffen geschossen werden.
4. Zusätzliche Schießzeiten können bei Bedarf durch den Vorstand genehmigt werden
5. Zuwiderhandlungen gegen die unter Punkt 1 - 3 festgesetzten Regelungen haben nach dreimaligem schriftlichem Verweis den Vereinsausschluss zur Folge.
6. Die oben aufgeführten Schießzeiten müssen durch das Regierungspräsidium Darmstadt noch bestätigt werden. Sollten das RP dem Vorschlag nicht folgen oder Änderungen an den Schießzeiten vornehmen, werden diese per Aushang und auf der Homepage veröffentlicht.

Schießstandordnung

1. Der SV „Tell“ 1926 e.V. Groß-Zimmern hat folgende Schießstände im Betrieb:

| | |
|---|------|
| a) Elektronischer Luftgewehr- und Luftpistolenstand | 10 m |
| b) KK- und Großkaliber Stand | 50 m |
| c) KK- und Großkaliber Stand | 25 m |

2. Ohne Standaufsicht ist das Benutzen der Schießstände strengstens untersagt. Der Standaufsicht ist Folge zu leisten, nötigenfalls ist Standverweis zu erteilen.

3. Für alle Vereinsmitglieder ist die Sportordnung des Deutschen Schützenbundes e.V. (DSB) verbindlich.

Schützen, die in weiteren in Deutschland zugelassenen Schießsportverbänden Mitglied sind, dürfen auf den Schießständen des SV Tell auf Basis deren Sportordnung schießen.

4. Gastschützen – außer Wettkampfteilnehmer – können, soweit Schießstände frei sind, unter Vorlage ihres Waffenscheines bzw. ihrer Waffenbesitzkarte und Vorauszahlung der Schießstandgebühr (für die jeweils zugelassene Waffe und Munition) während der Schießzeiten schießen.

Fremdschützen und Neulinge dürfen nur in Begleitung eines aktiven Mitglieds am Schießstand schießen; wobei die Reihenfolge Luftgewehr, KK, GK gilt.

5. Alle am Schießsport aktiv teilnehmenden Schützen und Schützinnen **müssen** sich in das Schießbuch des Vereins eintragen. Beim Schießbuch handelt es sich um ein offizielles Dokument / Urkunde. Wird ein Fake-Eintrag (Eintrag ohne geschossen zu haben) festgestellt, erfolgt eine schriftliche Ermahnung und der Eintrag wird aus dem Schießbuch gestrichen. Wird ein erneuter Fake-Eintrag des gleichen Schützen gefunden, führt dies zum Ausschluss aus dem Verein.

Umgang mit Schusswaffen auf dem Vereinsgelände

1. Im Bereich des Vereinslokales, sowie in den nicht Schießständen angehörenden Räumen ist das Hantieren mit Schusswaffen jeglicher Art untersagt. Des Weiteren ist die Tragweise von Schusswaffen laut Standordnung und Sportordnung zu befolgen.

2. Zuwiderhandlungen gegen die unter Punkt 1 festgesetzten Regelungen haben nach dreimaligem schriftlichem Verweis den Vereinsausschluss zur Folge.

Sportliche Wettkämpfe

1. An folgenden Disziplinen wird teilgenommen:

- | | |
|--------------------------------|------------|
| a) Luftgewehr | 10-m-Stand |
| b) Luftpistole | 10-m-Stand |
| c) KK-Gewehr und GK-Gewehr | 50-m-Stand |
| d) KK-Pistolen und KK-Revolver | 25-m-Stand |
| e) GK-Pistolen und GK-Revolver | 25-m-Stand |

2. Für jede gemeldete Mannschaft ist der Mannschaftsführer zuständig.

- Er stellt die Mannschaft zusammen.
- Er koordiniert die Rundenkämpfe.
- Für die Meldungen der Rundenkämpfe ist der Schießleiter zuständig.

Ehrungen

Die Ehrungen des SV „Tell“ 1926 e.V. Groß-Zimmern werden mit dem erweiterten Vorstand besprochen.

Die Ehrungen werden von dem geschäftsführenden Vorstand beschlossen und vom Vorstand vorgenommen.

a) bei der Jahreshauptversammlung

und / oder

b) bei der Weihnachtsfeier

Geehrt wird:

- für 10-jährige Mitgliedschaft
- für 25-jährige Mitgliedschaft
- für 40-jährige Mitgliedschaft
- für 50-jährige Mitgliedschaft
- für Verdienste im Verein
- für sportliche Leistung
- für besondere Leistung im Verein
- Ernennung zum Ehrenmitglied oder Ehrenvorsitzenden

Schlüsselordnung

Der geschäftsführende Vorstand sowie Mitglieder, die mit Funktionen betraut sind, erhalten gegen Unterschrift einen Schlüssel zum Vereinsheim.

Über die Ausgabe weiterer Schlüssel entscheidet der geschäftsführende Vorstand.

Ein Verlust dieser Schlüssel muss dem Vorstand **sofort** mitgeteilt werden.

Die Weitergabe des Schlüssels ist nur mit Einverständnis des Vorstandes gestattet.

Bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit haftet der Schlüsselinhaber für Schäden, die aus seinem Verhalten entstehen.

Arbeitseinsätze

1. Der geschäftsführende Vorstand bespricht mit dem erweiterten Vorstand die Arbeiten, die an den Vereinsanlagen oder Gebäuden notwendig sind oder notwendig werden.

In Zusammenarbeit mit den Fachleuten und dem Bauausschuss wird entschieden, wie und wann die beschlossenen Arbeiten durchgeführt werden und welche Kosten dadurch entstehen.

Der Bauausschuss oder andere Fachleute sind berechtigt, in Absprache mit dem geschäftsführenden Vorstand Material einzukaufen.

Die Einteilung der Arbeiten und Personen übernimmt der Bauausschuss oder der 1. Vorsitzende.

2. Ständige Tätigkeiten von April bis Oktober sind die Pflege der Grünanlagen im Pistolen- und KK Stand sowie der Außenanlagen.
3. Die Arbeitsstunden werden in der Jahreshauptversammlung für alle Mitglieder vom Vorstand vorgeschlagen und von der Mitgliederversammlung verbindlich festgelegt.
4. Der Ausgleichsbetrag für nicht geleistete Stunden wird in der Jahreshauptversammlung festgelegt und im 1. Quartal des Folgejahres vom Schatzmeister per SEPA-Basis-Lastschrift eingezogen.
5. Der allgemeine Wirtschaftsdienst wird nicht auf Arbeitsstunden angerechnet.
Ausnahme: Springer, Abschnitt Wirtschaftsdienst, Fußnote 2

Bei Wirtschaftsdienst in Verbindung mit einer Veranstaltung oder Feierlichkeit, erfolgt eine Anrechnung auf die Arbeitsstunden.

6. Der Abbau und / oder Aufbau der LG-LP Stände in Verbindung mit einer Veranstaltung oder Feierlichkeit zählt als Arbeitseinsatz und wird auf die Arbeitsstunden angerechnet.

Nicht voraussehbare Ereignisse

Nicht voraussehbare Ereignisse oder Änderungen im Vereinsgeschehen werden per Aushang geregelt.

Der Vorstand

Änderungshistorie

Mitgliederversammlung am 11.02.2006:

- Anpassung Stellvertreterregelung
- Anpassung Wirtschaftsdienst

Mitgliederversammlung am 24.02.2012:

- Anpassung Wirtschaftsdienst

Mitgliederversammlung vom 01.03.2013:

- Anpassung Mitgliederbeiträge

Mitgliederversammlung vom 24.01.2014:

- Anpassung Öffnungszeiten
- Aufnahme Punkt „Schießzeiten“
- Aufnahme Punkt „Umgang mit Schusswaffen auf dem Vereinsgelände“
- Änderungshistorie an das Dokumentende gestellt

Mitgliederversammlung vom 17.02.2017:

- Anpassung Mitgliederbeiträge, gültig ab 01.01.2018

Mitgliederversammlung vom 16.02.2018:

- Anpassung Mitgliederbeiträge, gültig ab 01.01.2019
- Anpassung Gaststättenvermietung
 - Mietpreis Gaststätte
 - Umlage für Vereinsmitglieder

Mitgliederversammlung vom 22.02.2019:

- Anpassung Mitgliederbeiträge und eheähnliche Lebensgemeinschaften, gültig ab 01.01.2020
- Anpassung Wirtschaftsdienst
- Anpassung Gaststättenvermietung
- Anpassung Öffnungszeiten und Beispiel für Bedarf eingefügt
- Anpassung Schießzeiten, Beispiel für Bedarf eingefügt
- Anpassung Schießstandordnung
- Anpassung Sportliche Wettkämpfe
- Anpassung Arbeitseinsätze

Mitgliederversammlung vom 28.02.2020:

- Anpassung Mitgliederbeiträge gültig ab 01.01.2021
- Anpassung Gaststättenvermietung
- Anpassung Öffnungszeiten
- Anpassung Schießzeiten
- Anpassung Schießstandordnung