

Geschäftsordnung

der

Schützengesellschaft Bad Salzuflen von 1567 e.V.

in der Fassung vom 07.10.2026

Hinweis:

In dieser Geschäftsordnung wird ein generisches Maskulinum verwendet.

Sofern die Bezeichnungen es erfordern, sind immer alle Geschlechtsidentitäten mitgemeint.

Die Verwendung der maskulinen Form dient nur der besseren Lesbarkeit und beinhaltet keine Wertung.

§ 1

Gültigkeit

Diese Geschäftsordnung ist bindend für alle Mitglieder der Schützengesellschaft Bad Salzuflen von 1567 e.V.

§ 2

Vereinsstruktur

Die Schützengesellschaft Bad Salzuflen besteht aus:

- den Sportabteilungen
- der Traditionsabteilung

§ 3

Organisationsstruktur und Aufgabenbereiche

(1) Die Mitgliederversammlung

Die Aufgaben und Befugnisse der Mitgliederversammlung sind in § 8 der Satzung festgelegt.

(2) Der Vorstand

hat entsprechend § 9 der Satzung 2 Gremien:

- geschäftsführender Vorstand und
- erweiterter Vorstand

Der erweiterte Vorstand setzt sich zusammen aus:

- dem geschäftsführenden Vorstand
- dessen Stellvertreter
- Abteilungsleiter
- Jugendleiter

In den erweiterten Vorstand gewählt werden:

- die Stellvertreter von der Mitgliederversammlung für 3 Jahre,
- die Abteilungsleiter von der jeweiligen Abteilung für 3 Jahre,
- der Jugendleiter von der Vereinsjugend für 1 Jahr.

Dem Vorstand obliegen unter anderem folgende Aufgaben:

- Überwachung aller Vereinstätigkeiten auf Konformität mit § 1 der Satzung
- Genehmigung von Gründungen und Auflösungen von Abteilungen
- Benennung von Verantwortlichen für die Schieß- und Sportaktivitäten der Gesellschaft unter Einhaltung der waffenrechtlichen Vorschriften
- Erhaltung von Anlagen und Gebäuden des Schießsports
- allgemeine Geschäfts- und Verwaltungsführung
- Durchführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung
- Benennung eines Protokollführers zur Mitgliederversammlung
- Benennung von Mitgliedern für die Archivverwaltung
- Erstellung einer Finanzplanung für das laufende Geschäftsjahr
- Entscheidung über die Bewilligung von außerordentlichen Ausgaben
- Entscheidung über die Angemessenheit von Aufwandsentschädigungen
- Entscheidung über Höhe und Auszahlungsmodus des Thronzuschusses
- Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern
- Beschlussfassung zur Ernennung von Ehrenmitgliedern
- Kontakt zu Behörden, Verbänden und Medien
- andere Entscheidungen, soweit die Interessen der Gesellschaft berührt werden

Der Vorsitzende oder im Verhinderungsfall sein Stellvertreter ist zuständig für die Einberufung und die Leitung von Vorstandssitzungen. Der Vorstand ist erstmalig binnen einer Frist von 2 Wochen nach der Neuwahl eines Mitglieds des geschäftsführenden Vorstands einzuberufen. Weitere Sitzungen sollen stattfinden, so oft die Geschäfte dies erfordern oder drei Mitglieder des Vorstandes es schriftlich beantragen, mindestens jedoch einmal pro Vierteljahr.

Die interne Aufgabenverteilung wird vom Vorstand bei der ersten Sitzung nach seiner Wahl festgelegt und kann gegebenenfalls aktualisiert werden. Das hierüber erstellte Protokoll ist von allen Mitgliedern des Vorstandes zu unterzeichnen und dem Archiv zuzuleiten.

Entscheidungen werden mit Mehrheit der Anwesenden getroffen. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende.

Der Vorsitzende hat das Recht, zusätzlich sachkundige Personen zu den Sitzungen des Vorstands einzuladen. Diese Personen haben dabei kein Stimmrecht.

Der Vorstand ist ausschließlich der Mitgliederversammlung verantwortlich.

Vorsitzender / Stellvertreter

haben unter anderem folgende Aufgaben:

- Einberufung und Leitung von Mitgliederversammlungen
- Einberufung und Leitung von Vorstandssitzungen
- Kontrolle der Durchführung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung und des Vorstands
- Repräsentation der Schützengesellschaft bei offiziellen Anlässen
- Ernennung von Ehrenmitgliedern auf Vorstandsbeschluss

Geschäftsführer / Stellvertreter

haben unter anderem folgende Aufgaben:

- Allgemeine Vereinsverwaltung
- Verwaltung der Liegenschaften
- Zuschuss- und Förderanträge bei Verbänden und Behörden
- Versicherungen, GEMA

Zahlmeister / Stellvertreter

haben unter anderem folgende Aufgaben:

- Führung der Finanzgeschäfte der Gesellschaft
- Einzug von Mitgliedsbeiträgen und Umlagen
- Verantwortliche Führung der Kassengeschäfte bei Veranstaltungen der Gesellschaft
- Laufende Berichterstattung über die Finanzlage an den Vorstand
- Bereitstellung von Buchungsdaten für Steuerverwaltung
- Terminierung von Kassenprüfungen
- Kurzfristige Ausstellung von Spendenquittungen

(3) Leitung Traditionsschützen

besteht aus

- Kommandeur und Stellvertreter
- Kassierer und Stellvertreter

Die Abteilungsleitung wird alle drei Jahre von den Mitgliedern der jeweiligen Abteilung gewählt. Das Wahlverfahren ist analog zu den Bestimmungen von § 8 der Satzung anzuwenden.

Kommandeur

Der Kommandeur hat folgende Aufgaben:

- Leitung der Traditionsschützen
- Repräsentation der Schützengesellschaft bei offiziellen Anlässen
- Beförderungen und Degradierungen
- Bestätigung des Schützenkönigs / der Schützenkönigin
- Ernennung von Funktionsträgern: Platzkommandant, Schriftführer, Stabsoffiziere, Funktionsoffiziere Thron, Fahnen, Aufmarsch
- Beschaffung von Orden, Urkunden, Blumenschmuck für traditionsbezogene Anlässe

Der Kommandeur hat das Recht, zusätzlich sachkundige Personen zu den Sitzungen der Abteilungsleitung der Traditionsschützen einzuladen. Diese Personen haben kein Stimmrecht.

Der/die amtierende Schützenkönig/in hat, sofern er/sie der Abteilungsleitung nicht angehört, bei Sitzungen der Abteilungsleitung Anwesenheitsrecht, jedoch kein Stimmrecht.

(4) Sportabteilungen

erfüllen ihre Aufgaben im Rahmen der Satzung und der Geschäftsordnung.

Die Leitung einer Sportabteilung besteht mindestens aus

- Abteilungsleiter
- stellvertretendem Abteilungsleiter
- Abteilungskassierer

Die Abteilungsleitungen werden alle drei Jahre von den Mitgliedern der jeweiligen Abteilung gewählt.

Das Wahlverfahren ist analog zu den Bestimmungen von § 8 der Satzung anzuwenden.

Die Abteilungsleitungen können weitere Funktionsträger ernennen.

Abteilungsleiter

Der Abteilungsleiter hat folgende Aufgaben:

- Einberufung und Leitung von Abteilungsversammlungen
- Einberufung und Leitung von Sitzungen
- Kontrolle der Durchführung von Beschlüssen der Abteilungsversammlung und der Abteilungsleitung
- Repräsentation der Schützengesellschaft bei offiziellen Anlässen
- Planung und Durchführung von Abteilungsveranstaltungen
- Ernennung von Abteilungs-Funktionsträgern

Der Abteilungsleiter hat das Recht, zusätzlich sachkundige Personen zu den Sitzungen der Abteilungsleitung einzuladen. Diese Personen haben kein Stimmrecht.

stellvertretender Abteilungsleiter

Der stellvertretende Abteilungsleiter unterstützt den Abteilungsleiter bei der Durchführung seiner Aufgaben.

Abteilungskassierer

Der Abteilungskassierer hat folgende Aufgaben:

- Verantwortliche Führung der Finanzgeschäfte der Abteilung
- Verantwortliche Führung der Kassengeschäfte bei Veranstaltungen der Abteilung
- Laufende Berichterstattung über die Finanzlage an Abteilungsleiter und Zahlmeister
- Bereitstellung von Buchungsdaten für Steuerverwaltung
- Terminierung von Kassenprüfungen

(5) Vereinsjugend

Die Vereinsjugend führt und verwaltet sich selbstständig im Rahmen des Vereins und entsendet ihren Jugendleiter in den erweiterten Vorstand.

§ 4 Versammlungen

(1) Mitgliederversammlungen

Mitgliederversammlungen finden turnusmäßig im März eines jeden Jahres statt. Sie werden grundsätzlich als Präsenzveranstaltung durchgeführt.

1. Einberufung

Einberufungen zur Mitgliederversammlung erfolgen nach § 8 der Satzung.

2. Versammlungsleitung

Die Mitgliederversammlung wird vom Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung von seinem Stellvertreter geleitet.

Sollte der Vorsitzende und sein Stellvertreter an der Versammlungsleitung gehindert sein, ist die Mitgliederversammlung vom Vorstand abzusagen.

3. Protokoll

Das Protokoll ist den Mitgliedern bis zum 30. April des Versammlungsjahres zugänglich zu machen. Einwände gegen das Protokoll sind dem Vorstand jeweils bis zum 31. Mai schriftlich mitzuteilen. Liegen keine Einwände innerhalb dieser Frist vor, gilt das Protokoll als genehmigt.

Wenn Einwände vorgebracht werden oder inhaltliche Änderungen vorgenommen werden, sind diese der folgenden Mitgliederversammlung unter einem gesonderten Tagesordnungspunkt mitzuteilen.

Eine Kopie ist dem geschäftsführenden Vorstand zur Archivierung zuzuleiten.

4. Anträge zur Erweiterung der Tagesordnung

können von jedem Mitglied eingebracht werden. Die Anträge müssen mindestens 7 Tage vor dem Versammlungstermin dem Versammlungsleiter schriftlich mit Begründung vorliegen. Elektronische Übermittlung ist zulässig.

Über die Aufnahme der Anträge in die Tagesordnung entscheidet die Versammlung.

5. Dringlichkeitsanträge

Anträge zu nicht auf der Tagesordnung stehenden Themen gelten als Dringlichkeitsanträge. Über die Aufnahme in die Tagesordnung stimmen die Teilnehmer zu Beginn der Versammlung ab. Der Versammlungsleiter legt die neue Reihenfolge der Tagesordnungspunkte fest.

6. Rednerfolge und Worterteilung

Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache zu ihrem Tagesordnungspunkt das Wort.

Bei mehreren Wortmeldungen zu einem Punkt der Tagesordnung erstellt der Versammlungsleiter eine Rednerliste. Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Meldungen.

7. Wahlen und Abstimmungen

(a) Falls der Posten des Versammlungsleiters zur Wahl steht, bestimmt die Versammlung über eine andere Person als Wahlleiter.

(b) Die nachfolgenden Bestimmungen gelten, soweit in der Satzung nichts anderes festgelegt ist.

- Bei mehreren Anträgen ist die Reihenfolge der Abstimmung vom Versammlungsleiter vorher festzulegen.
- Jeder Antrag ist vor Abstimmung nochmals zu verlesen.
- Zusatz- und Erweiterungsanträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
- Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.
- Angezweifelte offene Abstimmungen müssen auf Antragsbeschluss geheim wiederholt werden.
- Bei Abstimmungen ist als Reihenfolge der Abfrage einzuhalten:
 1. „Dafür“
 2. „Dagegen“
 3. „Enthaltung“
- Abstimmungsergebnisse sind zu protokollieren.

8. Tätigkeitsberichte und Entlastung

Bei Mitgliederversammlungen sind Tätigkeitsberichte zu erstatten vom

- Vorsitzenden
- Geschäftsführer
- Abteilungsleitern
- Zahlmeister

Nach den Tätigkeitsberichten erstatten die Kassenprüfer ihren Bericht.

Sie können zum Abschluss ihres Berichts die Entlastung des Vorstandes beantragen.

Über Entlastung des Vorstandes ist nach Abschluss eines jeden Geschäftsjahres abzustimmen.

Der Versammlungsleiter führt die Abstimmung durch.

9. Kassenprüfer

Kandidaten für die Wahl zum Kassenprüfer dürfen nicht vom Vorstand vorgeschlagen werden.

Kassenprüfer werden für die Dauer von 3 Jahren gewählt. Einer der Kassenprüfer muss jährlich durch einen Nachfolger ersetzt werden. Die Amtszeiten sind übergangsweise entsprechend anzupassen.

Eine Wiederwahl ist frühestens nach drei Jahren Unterbrechung zulässig.

(2) Abteilungsversammlungen

1. Einberufung

Versammlungen der Abteilungen sind bis Ende Februar eines jeden Jahres durchzuführen. Weitere Versammlungen sind zulässig.

Alle Versammlungen sind grundsätzlich Präsenzveranstaltungen.

Einberufungen zu Abteilungsversammlungen erfolgen durch den Abteilungsleiter.

Die Einberufung hat schriftlich mindestens 14 Tage vorher unter Angabe von Tagesordnung, Versammlungsort und -zeit zu erfolgen.

Elektronischer Versand ist zulässig.

Eine Versammlung kann auf Beschluss der Abteilungsleitung einberufen werden. Die Versammlung muss einberufen werden, wenn wenigstens ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder der Abteilung dieses schriftlich beantragt hat.

Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands haben bei Abteilungsversammlungen Anwesenheitsrecht.

2. Versammlungsleitung

Die Versammlung wird vom Abteilungsleiter, im Falle seiner Verhinderung von seinem Stellvertreter geleitet.

Sollten beide an der Versammlungsleitung gehindert sein, ist die Versammlung abzusagen.

3. Protokoll

Über die Versammlung ist ein Protokoll zu führen, das vom Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen ist.

Der Protokollführer wird zu Beginn der Versammlung vom Versammlungsleiter bestimmt.

Das Protokoll ist den Mitgliedern bis Ende März des Versammlungsjahres zugänglich zu machen.

Einwände gegen das Protokoll sind der Abteilungsleitung jeweils bis Ende April schriftlich mitzuteilen. Liegen keine Einwände innerhalb dieser Frist vor, gilt das Protokoll als genehmigt.

Wenn Einwände vorgebracht werden oder inhaltliche Änderungen vorgenommen werden, sind diese der folgenden Versammlung unter einem gesonderten Tagesordnungspunkt mitzuteilen.

Eine Kopie ist dem geschäftsführenden Vorstand zur Archivierung zuzuleiten.

4. Anträge zur Erweiterung der Tagesordnung

können von jedem Mitglied eingebracht werden. Die Anträge müssen mindestens sieben Tage vor dem Versammlungstermin dem Versammlungsleiter schriftlich mit Begründung vorliegen. Elektronische Übermittlung ist zulässig.

Über die Aufnahme der Anträge in die Tagesordnung entscheidet die Versammlung.

5. Dringlichkeitsanträge

Anträge zu nicht auf der Tagesordnung stehenden Themen gelten als Dringlichkeitsanträge. Über die Aufnahme in die Tagesordnung stimmen die Teilnehmer zu Beginn der Versammlung ab. Der Versammlungsleiter legt die neue Reihenfolge der Tagesordnungspunkte fest.

6. Die Versammlung beschließt über

- Wahl und Abberufung der Abteilungsleitung
- Entlastung der Abteilungsleitung jeweils nach Abschluss eines Geschäftsjahres und zum Ende der Amtsperiode.
- Die Entlastung wird der Abteilungsleitung insgesamt erteilt. Die Leitung ist bei der Abstimmung über die Entlastung nicht stimmberechtigt. Bei Rücktritt eines Mitglieds der Abteilungsleitung vor Ablauf der Wahlperiode ist ein Rückgriff bis zum Ende der Wahlperiode möglich.
- Wahl von Kassenprüfern
Kandidaten für die Wahl zum Kassenprüfer dürfen nicht von der Abteilungsleitung vorgeschlagen werden.
Kassenprüfer werden für die Dauer von 3 Jahren gewählt. Einer der Kassenprüfer muss jährlich durch einen Nachfolger ersetzt werden. Die Amtszeiten sind übergangsweise entsprechend anzupassen.

Eine Wiederwahl ist frühestens nach drei Jahren Unterbrechung zulässig.

- die Höhe weiterer Umlagen entsprechend § 5 der Beitrags- und Finanzordnung
- eingereichte Anträge
- Anträge zur Auflösung der Abteilung

7. Wahlen und Abstimmungen

(a) Wahlberechtigt sind alle anwesenden Mitglieder nach Vollendung des 16. Lebensjahrs.

Wählbar sind alle anwesenden volljährigen Mitglieder. Die Wahl eines abwesenden Mitglieds ist zulässig, wenn es die Annahme der Wahl vorher schriftlich erklärt hat.

Wahlleiter ist der jeweilige Versammlungsleiter. Falls dessen Posten zur Wahl steht, bestimmt die Versammlung über eine andere Person als Wahlleiter.

Wahlen und Abstimmungen werden offen durchgeführt.

Abweichend davon muss geheim abgestimmt werden,

- wenn mindestens ein Zehntel der anwesenden Stimmberechtigten dies fordert.
- wenn zwei oder mehr Kandidaten für ein Amt zur Wahl stehen.
- wenn zwei oder mehr Vorschläge zu einem Sachthema zur Abstimmung stehen.

Die Versammlung entscheidet mit Mehrheit der stimmberechtigten Versammlungsteilnehmer. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Versammlung über den weiteren Fortgang.

Zu einem Beschluss, der eine Auflösung der Abteilung enthält, ist eine Mehrheit von drei Vierteln der stimmberechtigten Versammlungsteilnehmer erforderlich.

(b) Die nachfolgenden Bestimmungen gelten, soweit in der Satzung nichts anderes festgelegt ist.

- Bei mehreren Anträgen ist die Reihenfolge der Abstimmung vom Versammlungsleiter vorher festzulegen.
- Jeder Antrag ist vor Abstimmung nochmals zu verlesen.
- Zusatz- und Erweiterungsanträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
- Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.
- Angezweifelte offene Abstimmungen müssen auf Antragsbeschluss geheim wiederholt werden.
- Bei Abstimmungen ist als Reihenfolge der Abfrage einzuhalten:
1. „Dafür“ 2. „Dagegen“ 3. „Enthaltung“
- Abstimmungsergebnisse sind zu protokollieren.

8. Rechenschaftsberichte und Entlastung

Bei Abteilungsversammlungen sind Rechenschaftsberichte zu erstatten vom

- Abteilungsleiter
- Abteilungskassierer

Weitere Berichte sind zulässig.

Nach den Rechenschaftsberichten legen die Kassenprüfer ihren Bericht vor.

Sie können zum Abschluss ihres Berichts den Antrag auf Entlastung der Abteilungsleitung stellen.

Über die Entlastung ist abzustimmen

- zum Ende einer Amtsperiode
- nach Abschluss eines Geschäftsjahres

Der Versammlungsleiter führt die Abstimmung durch.

§ 5
Solidargemeinschaft
Pflege des Vereinseigentums

Entsprechend § 6 Abs. 5 der Satzung sind alle Mitglieder gehalten, sich angemessen an der Pflege und dem Erhalt des Gesellschaftseigentums zu beteiligen.

Zur Erbringung von Eigenleistungen der Mitglieder müssen entsprechende Regelungen in der Geschäftsordnung niedergelegt werden.

Sollte nicht ausreichend Eigenleistung erbracht werden, ist der geschäftsführende Vorstand berechtigt, notwendige Arbeiten an Fachunternehmen zu vergeben.

§ 6
Inkrafttreten

Die dieser Geschäftsordnung zugrunde liegende Satzung ist am 31.07.2026 unter Nr. 16 in das Vereinsregisterblatt VR 138 beim Amtsgericht Lemgo eingetragen worden.

Diese überarbeitete Geschäftsordnung wurde von der Mitgliederversammlung der Schützengesellschaft Bad Salzuflen von 1567 e.V. am 07.10.2026 beschlossen.

Sie ist ab diesem Tag wirksam.

SCHÜTZENGESELLSCHAFT
BAD SALZUFLEN
VON 1567 e.V.

Die ehemalige Geschäftsordnung vom 24.03.2023 wurde auf Beschluss der MV überarbeitet von
Tanja Althöfer Ina Basler Detlef Bollhöfer Kathrin Flagmeier
Arne Heger Jürgen Schröder Stefan Schulte