

# **Geschäftsordnung der S.G. Konstanz 1438 e.V.**

## **1. Die Aufgaben des Vorstandes:**

### **1.1 Oberschützenmeister**

Repräsentiert die Gesellschaft in der Öffentlichkeit.

Leitet die Gesellschaft gemäß Auftrag der Satzung und den Beschlüssen der Vorstandschafft, er vertritt sie gerichtlich und außergerichtlich. Er legt die Belegung der Hallenbenutzung in Zusammenarbeit mit dem Vorstand fest. Er oder der Schützenmeister stellen die Bestätigungen zum Waffenerwerb aus. Er ist weisungsbefugt gegenüber allen Verwaltungsräten, Beiräten und Aufsichten. Bei Todesfällen von Ehrenmitgliedern oder verdienten Mitglieder entscheidet der OSM alleine ob ein Nachruf in der Presse geschaltet wird, ob ein Kranz bestellt wird, oder ob eine Grabrede (in Absprache mit den Hinterbliebenen) gehalten wird.

### **1.2 Stellvertretender Oberschützenmeister**

Schafft und pflegt Kontakte mit sportlichen Stellen und Behörden. Er besucht die Jubilare des Vereins. Er vertritt den Oberschützenmeister in dessen Abwesenheit.

*Der stellvertretende Oberschützenmeister sollte ein nicht mehr berufstätiges Mitglied sein, welches die Behördengänge in deren Öffnungszeiten erledigen kann, und die Jubilare tagsüber besuchen kann.*

### **1.3 Schützenmeister**

Ist verantwortlich für den gesamten Schießbetrieb einschl. Einteilung der Aufsichten und Erstellung des Terminplanes. Er ist Fachvorgesetzter aller Referenten und weisungsbefugt gegenüber allen Verwaltungsräten und Beiräten soweit es seinen Aufgabenbereich betrifft. Er oder der Oberschützenmeister stellen die Bestätigungen zum Waffenerwerb aus.

### **1.4 Schatzmeister**

Ist verantwortlich für das gesamte Finanzwesen der Gesellschaft, Mitunterzeichner bei allen Schriftstücken mit finanziellen Auswirkungen.

### **1.5 Schriftführer**

Führt und pflegt die Mitgliederkartei der Gesellschaft in Zusammenarbeit mit dem Schatzmeister, führt den Schriftverkehr der Gesellschaft und erledigt die Meldungen gegenüber dem Verband.

### **1.6 Technischer Leiter**

Ist verantwortlich für den einwandfreien Zustand aller technischen Anlagen und Geräte der Gesellschaft und die Funktionsfähigkeit der vereinseigenen Waffen. Er kann nach Notwendigkeit externe Handwerker für die Reparaturen heranziehen. Letzteres in Absprache mit dem Schatzmeister. Er führt das Schlüsselbuch der zentralen Schließanlage. Er ist weisungsbefugt gegenüber allen technischen Mitarbeitern.

### **1.6 Jugendleiter**

Vertritt die Interessen der Jugend im Vorstand. Organisiert Wettkämpfe für diese und sorgt für Hin- und Rückfahrt. Er sorgt für genügend Vorrat von Scheiben und Munition in Absprache mit dem Schatzmeister. Er ist Fachvorgesetzter des Jugendwartes.

## **2. Die Aufgaben des Verwaltungsrates:**

## **2.1 Protokollführer**

Erstellt die Protokolle aller Sitzungen und der Hauptversammlungen und ist zuständig für ihre Verteilung.

## **2.2 Pressewart**

Er sorgt für die Veröffentlichung von Sport- und sonstigen Berichten, auch für die Ankündigung von Veranstaltungen in der Presse (lokale Zeitungen) oder im Rundfunk (Lokalsender). Er erstellt zum Jahresende in Zusammenarbeit mit dem Schützenmeister eine Jahresergebnisliste, sammelt alle Ergebnisse und Veröffentlichungen über die Gesellschaft und ihre Mitglieder zum Zwecke der Archivierung. Er führt das Fotoalbum der Gesellschaft.

## **2.3 Verwalter**

Führt das Inventarbuch gem. §12 der Satzung und ist für die ordnungsgemäße Aufbewahrung des Inventars verantwortlich. Dazu gehören außer Möbel und Geräten auch Preise und Ehrenscheiben.

## **2.4 Jugendwart**

Er trainiert die Jugend und leitet auch den Ausgleichssport. Er betreut die Jugend in enger Zusammenarbeit mit dem Jugendleiter.

## **2.5 Referenten für: LG, KK, SpoPi, VL, GK, Trap**

Die Referenten organisieren in ihrer Sparte, in Absprache mit dem Schützenmeister:

1. Die Vereinsmeisterschaften und versorgen ihre Schützen mit Informationen betr.: Kreis-, Bezirks-, Landes-, und Deutsche- Meisterschaften. Sie legen die Mannschaftsaufstellungen fest.
2. Freundschaftswettkämpfe, Rundenwettkämpfe und Winterrunden.

Die Zimmerstutzenschützen und die Armbrustschützen werden von den Gewehrreferenten betreut.

## **3. Der Beirat:**

### 3.1 Technische Mitarbeiter

Die technischen Mitarbeiter arbeiten mit dem technischen Leiter eng zusammen. Sie sind mit Ihm zusammen für den Zustand der gesamten Anlage zuständig. Die Aufgabenverteilung machen die Mitarbeiter mit dem technischen Leiter zusammen unter sich aus.

### 3.2 Systemadministrator

Ist für die gesamte PC – Anlage verantwortlich.

### 3.3 Betreuer für besonderen Schießbetrieb

Die Betreuer für besonderen Schießbetrieb sind verantwortlich für den Schießbetrieb außerhalb der allgemeinen Schießzeiten. Dies betrifft z.B. den Schießbetrieb von Behörden oder Sicherheitsdiensten. Sie sind für das Öffnen und Schließen der Anlage verantwortlich, so wie für den ordentlichen Ablauf des Schießens.

Diese Geschäftsordnung wurde dem geschäftsführenden Vorstand am 23.03.2004 vorgelegt und in dieser Form beschlossen.

Sie tritt mit Wirkung vom 23.03.2004 in Kraft und ersetzt alle bisher vorhandenen Geschäftsordnungen.

Konstanz, den 23.03.2004

**Oberschützenmeister**

.....  
.....

**Schützenmeister**

.....

**Schriftführer**