

Geschäftsordnung

des Soldaten- und Veteranenvereins Ried e. V. gegr. 1884

Geschäftsordnung vom 11.08.2017

Änderungshistorie

<u>Paragraph u. Absatz</u>	<u>Beschreibung der Änderung</u>	<u>Datum der Abstimmung</u>
§14 (3) – (8)	Anpassung Datenschutz an DSGVO	03.08.2018
§3 (4)	Handhabung von abgelehnten Ehrungen	02.11.2018
§3 (5)	Beitragsbefreiung von Ehrenmitgliedern	02.11.2018
§3a	Vereinsehrungen und Voraussetzungen	02.11.2018
§13a	Definition Beisitzer	24.05.2019
§5 (4)	Aufnahmegebühr Schützengruppe	13.01.2023
§13a	Ergänzung Medienbeauftragter als Beisitzer	13.01.2023
§2 (2) b	Erhöhung der Ausgabengrenze	20.01.2024
§2 (3)	Ergänzung des Ausnahmefalls bei gesetzlichen Anlass	20.01.2024

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Zweck der Geschäftsordnung
- § 2 Ausgabenregelung
- § 3 Verleihung von Auszeichnungen
- § 3a Voraussetzungen von Vereinsehrungen
- § 4 Protokolle
- § 5 Untergruppierungen
- § 6 Aufgaben Vorsitzender
- § 7 Aufgaben Schriftführer
- § 8 Aufgaben Kassier
- § 9 Aufgaben Verbindungsmann Bundeswehr
- § 10 Aufgaben Reservistenvertreter
- § 11 Aufgaben Schießleiter und Waffenwart
- § 12 Aufgaben Ortsvertreter
- § 13 Aufgaben Fähnrich und Fahnenbegleiter
- § 13a Definition Beisitzer
- § 14 Datenschutz
- § 15 Änderung der Geschäftsordnung
- § 16 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

§1 Zweck der Geschäftsordnung

- (1) Sie dient zur Aufgabenverteilung innerhalb der Vorstandschaft, welche nicht durch die Satzung geregelt wurden,
- (2) und zur fortlaufenden Dokumentation von Beschlüssen um eine schnelle Übersicht zu gewährleisten.
- (3) Es werden alle Beschlüsse dokumentiert, welche den vereinsinternen Ablauf betreffen.

§2 Ausgabenregelung

- (1) Mitgliedern kann eine Aufwands- und Auslagenentschädigung in Höhe von bis zu 400€ jährlich durch die Vorstandschaft gewährt werden.
- (2) Einmalige Vereinsausgaben können beschlossen werden durch:
 - a. den Vorsitzenden, bis in eine Höhe von 300,- € (siehe §17 Abs. 1 Satzung),
 - b. durch die Vorstandschaft, bis in eine Höhe von 1300,- €,
 - c. durch die Mitgliederversammlung in einer unbegrenzten Höhe.
- (3) Ausgaben, welche durch Gesetzesänderungen erforderlich sind, sind von Absatz 2 nicht betroffen und können gemäß §17 Abs. 1 der Satzung durch die Vorstandschaft beschlossen werden.

§3 Verleihungen von Auszeichnungen

- (1) Verleihungen von Ehrenzeichen und die Ernennung von Ehrenmitglieder werden durch die Vorstandschaft beschlossen.
- (2) Die Ehrenmitgliedschaft wird halbjährlich zur auf den Geburtstag nachfolgenden Mitgliederversammlung verliehen.
- (3) Ehrenzeichen der Vorstandschaft werden grundsätzlich in der Hauptversammlung verliehen, weitere Ehrenzeichen können auf andere Versammlungen aufgeteilt werden.
- (4) Alle zur Ehrung vorgesehenen Personen müssen vorher befragt werden, ob diese die Ehrung annehmen. Sollte ein Mitglied die Auszeichnung ablehnen oder zweimal unentschuldig fernbleiben, so verfällt diese.
- (5) Die Ehrenmitgliedschaft beinhaltet gleichzeitig die Beitragsbefreiung.

§3a Vereinerungen und Voraussetzungen

- (1) Vereinerung ist
 - a. das Rieder Vereinerkreuz der Stufen Bronze, Silber und Gold
 - b. das Rieder Vereinerdienstkreuz der Stufen Silber, Gold und Gold mit Schwertern
 - c. die Vereinerstreuennadel der Stufen Silber und Gold
- (2) Voraussetzungen der Vereinerungen sind für:
 - a. das Vereinerkreuz der Stufe Bronze
 - eine aktive Teilnahme am Vereinsleben
 - sowie Verdienste um unseren Verein in Partnervereiner.
 - b. das Vereinerkreuz der Stufe Silber
 - der Besitz des bronzenen Ehrenkreuzes von 4 Jahren
 - sowie aktive Vereinerstätigkeiten.
 - c. das Vereinerkreuz der Stufe Gold
 - der Besitz des silbernen Ehrenkreuzes von 4 Jahren
 - sowie besondere Verdienste um den Verein.
 - d. das Vereinerdienstkreuz der Stufe Silber
 - eine Mitgliedschaftsdauer von mindestens 10 Jahren.
 - e. das Vereinerdienstkreuz der Stufe Gold
 - eine Mitgliedschaftsdauer von mindestens 20 Jahren
 - der Besitz des silbernen Vereinerdienstkreuzes von mindestens 5 Jahren.
 - f. das Vereinerdienstkreuz der Stufe Gold mit Schwertern
 - eine Mitgliedschaftsdauer von mindestens 30 Jahren
 - der Besitz des Vereinerdienstkreuzes der Stufe Gold von 5 Jahren
 - eine Tätigkeit in der Vorstandschaft von mindestens 20 Jahren.
 - g. die Vereinerstreuennadel der Stufe Silber eine Mitgliedschaftsdauer von 25 Jahren.
 - h. die Vereinerstreuennadel der Stufe Gold eine Mitgliedschaftsdauer von 40 Jahren.
 - i. für die Vereinerstreuung von 50 Jahren wird die entsprechende BKV-Treuennadel verliehen.
- (3) Zeiten des Wehrdienstes außerhalb der Mitgliedschaft werden nicht auf die Vereinerzugehörigkeit angerechnet.

§4 Protokolle

- (1) Sitzungsprotokolle sind vierteljährlich den Versammlungsteilnehmern und dem Vorstand zuzustellen. Sie sind vom Protokollführer und dem Vorsitzenden zu unterzeichnen.
- (2) Protokolle der Mitgliederversammlung sind nicht zu versenden, sofern die Versammlung dies nicht ausdrücklich beschließt.

§5 Untergruppierungen

- (1) Der Verein besitzt eine Schützengruppe als Untergruppierung.
- (2) Die Untergruppe regelt ihre Belange in Eigenverantwortung, soweit sie nicht das Vereinsgeschehen betreffen.
- (3) Jedes Vereinsmitglied kann in den Untergruppierungen mitwirken und teilnehmen.
- (4) Neuschützen ab dem 01.04.2023 müssen zur Aufnahme in die Schützengruppe eine Gebühr in Höhe von 75€ entrichten.

§6 Aufgaben Vorsitzender

- (1) Der Vorsitzende ist verantwortlich für:
 - die Gewährleistung und Erfüllung des satzungsgemäßen Zwecks,
 - die Repräsentation des Vereins nach innen und außen,
 - Zusammenarbeit zwischen Verein und Öffentlichkeit,
 - die optimale Ausnutzung der Vereinsressourcen,
 - die Abwicklung der Vereinsgeschäfte,
 - eine strategisch zukunftssichere Ausrichtung des Vereins,
 - die optimale gesellschaftspolitische Darstellung des Vereins,
 - die Verbesserung des Organisationssystems im Verein,
 - die ordnungsgemäße Einberufung von Sitzungen und Versammlungen (siehe §10 Satzung),
 - den Tagesablauf von Sitzungen und Versammlungen,
 - die Leitung von Sitzungen und Versammlungen (siehe §11 Abs. 3 Satzung),
 - die Überwachung der Durchführung von Beschlüssen,
 - für die Unterrichtung der Mitgliederversammlung über das politische und aktive Vereinsgeschehen,
 - über die Zuschussbeantragung,
 - über die Gewinnung von Spenden und Sponsoren,
 - Durchsicht und erstrangige Unterzeichnung aller Vereinsunterlagen,
 - die Kameradschaftspflege der Partnervereine. Nach Möglichkeit ist im jährlichen Wechsel ein Besuch des Partnervereins durchzuführen.
- (2) Der Vorsitzende legt Geschäftsberichte der Mitgliederversammlung dar. (siehe §12 Abs. 1 Satzung)

§7 Aufgaben Schriftführer

- (1) Der Schriftführer erledigt alle schriftlichen Vereinsarbeiten. Über alle Versammlungen des Vereins und alle Sitzungen der Vereinsleitung und des Vorstandes hat er eine fortlaufende Niederschrift zu fertigen.
- (2) Der Schriftführer fertigt am Jahresabschluss in Zusammenarbeit mit dem Vereinsvorsitzenden den Tätigkeitsbericht zur Vorlage bei der ordentlichen Mitgliederversammlung an.

§8 Aufgaben Kassier

- (1) Der Kassier führt die Kassengeschäfte des Vereins. Er hat insbesondere:
 - Sämtliche Einnahmen und Ausgaben des Vereins zu tätigen und sachgemäß zu verbuchen. (siehe §20a Satzung)
 - Die Jahresrechnung nach Jahresabschluss so zeitig zu fertigen, dass sie der ordentlichen Mitgliederversammlung vorgelegt werden kann. (siehe §20b Satzung)
 - Ein Verzeichnis über das Vermögen des Vereins anzulegen und es stets auf dem Laufenden zu halten. (siehe §20c Satzung)
 - Die Mitgliederbeiträge rechtzeitig einzuziehen. (siehe §20d Satzung)
 - Die fälligen Verbandsbeiträge rechtzeitig nach den bestehenden Anweisungen abzuliefern. (siehe §20e Satzung)
 - Lässt jährlich fällige Kassenprüfung mit Revision vor Hauptversammlung durch gewählte Kassenprüfer durchführen.

§9 Aufgaben Verbindungsmann Bundeswehr

- (1) Informiert die Mitgliederversammlung über Aktuelles in der Bundeswehr.
- (2) Hält nach Möglichkeit Kontakt zur Bundeswehr.
- (3) Plant und führt nach Möglichkeiten Fort- und Weiterbildungen oder Besuche in Kasernen für den Verein durch.
- (4) Vertritt aktive Soldaten des Vereins in der Vorstandschaft.

§10 Aufgaben Reservistenvertreter

- (1) Informiert die Mitgliederversammlung bei Neuigkeiten in seinem Bereich.
- (2) Unterstützt den Verbindungsmann Bundeswehr nach seinen Möglichkeiten.
- (3) Vertritt alle Reservisten des Vereins in der Vorstandschaft.

§11 Aufgaben Schießleiter und Waffenwart

- (1) Der Schießleiter:
 - führt Übungs- und Wertungsschießen durch,
 - plant und führt bei Bedarf Vereinsschießen und Meisterschaften durch,
 - ist verantwortlich für die Versicherungsmeldung aller Schützen.
- (2) Der Schießleiter und der Waffenwart sind zuständig:
 - für die Funktionsfähigkeit und Sauberkeit der Vereinswaffen,
 - für die rechtzeitige Munitionsnachbeschaffung,
 - für die ordnungsgemäße Lagerung der Vereinswaffen.

§12 Aufgaben Ortsvertreter

Der Ortsvertreter:

- vertritt den jeweiligen Ort in der Vorstandschaft.
- ist zuständig für die Verteilung der Vereinspost im jeweiligen Ort.
- führt Mitgliederbesuche in Absprache mit dem Vorsitzenden im jeweiligen Ort durch.

§13 Aufgaben Fähnrich und Fahnenbegleiter

- (1) Der Fähnrich und die Begleiter sind zuständig für:
 - die Aufbewahrung und Pflege der Vereinsfahne,
 - das Tragen der Vereinsfahne,
 - das rechtzeitige Auslagern zur Nutzung aus dem Fahnenraum
- (2) Die Hauptfahne zum Ausrücken ist die jüngste Fahne von 1984; bei Reparaturen und/oder aus wichtigem Anlass kann die Fahne von 1934 genutzt werden. Die Fahne von 1884 wird aufgrund ihres Wertes nicht mehr verwendet.

§13a Definition Beisitzer

- (1) Beisitzer im Sinne der Satzung §13j sind:
 - die Ortsvertreter der Orte Ried, Hörmannsberg, Zillenbergl und Sirchenried
 - der gewählte Fähnrich
 - der Schießleiter
 - der Medienbeauftragte

§14 Datenschutz

- (1) Die erhobenen persönlichen Daten der Mitglieder werden nur zu vereinsinternen Zwecken verwendet.
- (2) Das Recht am eigenen Bild bei Versammlungen, Ausflügen und Veranstaltungen wird durch die Möglichkeit des Widerspruchs in einer dafür vorgesehenen Spalte der Teilnehmerliste gewährleistet.
- (3) Zugriff auf die Mitgliederdaten wird auf folgende Ämter beschränkt:
 - 1. Vorsitzende
 - 2. Vorsitzende
 - 1. Schriftführer
 - 2. Schriftführer
 - 1. Kassier
 - 2. Kassier
 - Schießleiter
- (4) Auskünfte über gespeicherte persönliche Daten werden jederzeit dem Mitglied erteilt. Berichtigung, Löschung und Sperrung einzelner Daten kann verlangt werden.
- (5) Zusammen mit dem Mitgliedsantrag wird eine freiwillige Einwilligungserklärung zur Datennutzung ausgehändigt.
- (6) Für gesonderte Vereinsveranstaltungen wie Ausflüge oder Wettkämpfe wird gesondert eine Zustimmung angefordert.
- (7) Die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung regelt das Verfahrensverzeichnis nach DSGVO.
- (8) Die Datensicherheit regeln die technischen und organisatorischen Maßnahmen des Vereins zum Datenschutz.

§15 Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Die Geschäftsordnung kann durch die Vorstandschaft mit einfacher Mehrheit der erschienenen Mitglieder geändert werden. (siehe §14 Satzung)
- (2) Die Historie der Änderungen wird im Kopf der Geschäftsordnung mit dem Tag der Abstimmung dokumentiert.

§16 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung tritt mit dem Tage der Beschlussfassung durch die Vorstandschaft in Kraft.

Ried, den 11.08.2017

Im Original gezeichnet

Vorsitzender

Im Original gezeichnet

1. Schriftführer