

Schützengilde Templin 1810 e.V.



Geschäftsordnung Stand 2012

In der Geschäftsordnung werden die Aufgaben für die Mitglieder des Vorstandes und aller gewählten und nicht gewählten Funktionäre unserer Gilde präzisiert und festgelegt.

Dem **Vorsitzenden** obliegen alle Vereinsgeschäfte mit den Fachverbänden, Landes- und Kreisverbänden sowie auf regionaler Ebene mit den Kommunen. Desgleichen für die Geschäftsbeziehungen für den Vereinsbedarf. Er organisiert alle 6 - 8 Wochen die regelmäßigen Vorstandssitzungen und sorgt für die kontinuierliche Arbeit aller Funktionäre. Er hat zu den Mitgliedsversammlungen Rechenschaft über die geleistete Arbeit zu geben.

Der **stellv. Vorsitzende** muss sich ständig über die Geschäftsführung der Gilde informieren, um gegebenenfalls bei Abwesenheit wie Urlaub oder Krankheit des Vorsitzenden sofort die Geschäfte übernehmen und weiterführen zu können.

Der **Schatzmeister** führt die Finanzgeschäfte der Gilde. Er hat alle Belege über Einnahmen und Ausgaben fortlaufend zu nummerieren, im Kassenbuch einzutragen, Jahrgangweise zu führen und abzuheften. Diese Unterlagen sind bis zu 10 Jahre aufzubewahren. Er hat den Kassenstand ständig auf dem Laufenden zu halten. Alle Belege, ob Einnahmen oder Ausgaben, sind entsprechend der Konten im Haushaltsplan abzubuchen. Er hat den Vorstand über den Stand der Konten-Führung bei jeder Vorstandssitzung zu informieren. Er hat zu den Mitgliedsversammlungen einen Kassen- und Finanzbericht zu geben.

Der **Vorstandsrat** besteht aus dem Vorsitzenden, dem stellv. Vorsitzenden und dem Schatzmeister. Er tritt nur bei kurzfristigen Entscheidungen zusammen. Sie haben keine Beschlusskraft.

Der **Sportleiter** ist verantwortlich für die sportliche Tätigkeit der Gilde. Er muss mit den Übungsleitern und Trainern ständig zusammenarbeiten. Er muss die Ausschreibungen für die Wettkämpfe erarbeiten und für ein kontinuierliches Training sorgen.

Der **Schriftführer** hat die Aufgabe bei allen Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen die Protokolle zu führen. Er hat alle gefassten Beschlüsse zu formulieren und im Protokollbuch zu fixieren. In der Arbeit des Schriftführers spiegelt sich die Vorstandsarbeit.

Der **Kassenprüfer** hat die Aufgabe, zu jeder Zeit und ohne Vorankündigung eine Kassenkontrolle beim Schatzmeister durchzuführen. Wenn eine Kontrolle Mängel aufweist, hat er unbedingt den Vorstand sofort davon in Kenntnis zu setzen.

Alle Kontrollen sind in einer kurzen Niederschrift festzuhalten für die Erarbeitung eines Prüfungsberichtes. Auf den Mitgliederversammlungen hat der Kassenprüfer einen Prüfungsbericht zu geben. Bei Neuwahlen ist es seine Aufgabe, den Vorstand zu entlasten und Neuwahlen einzuleiten.

Der **Vorstand** ist das führende Organ der Gilde. Er tritt regelmäßig alle 6 - 8 Wochen zu Arbeitssitzungen zusammen. Er fasst Beschlüsse entsprechend der Satzung oder der Ordnungen, wenn es die Vereinsarbeit erfordert. Der Vorstand ist auch das Organ zur Überwachung und Einhaltung der Beschlüsse und Ordnung.

Weitere folgende Funktionen können noch den Vorstandsmitgliedern übergeben werden:

Technikleiter – verantwortlicher für Technik und Arbeitseinsätze ; **Seniorenleiter** – Verbindungsmann zu den Senioren (sportlich + unternehmerisch tätig) ; **Damenleiterin** – verantwortlich für die Damen ; **Organisator** – verantwortlich für die Organisation von Veranstaltungen und Höhepunkten