

# A

## **Geschäftsordnung** für die Organe der Gilde **der Ahrensburger Schützengilde e.V.**



## Inhalt

Präambel.....	3
§ 1 Geltungsbereich.....	3
§ 2 Öffentlichkeit von Versammlungen und Sitzungen.....	3
§ 3 Einberufung von Versammlungen und Sitzungen.....	3
§ 4 Beschlussfähigkeit von Versammlungen und Sitzungen .....	3
§ 5 Versammlungsleitung.....	4
§ 6 Worterteilung und Reihenfolge.....	4
§ 7 Anträge.....	5
§ 8 Abstimmungen.....	5
§ 9 Versammlungsprotokolle.....	5
§ 10 Besondere Regelungen zu Gildebeschlüssen.....	6
§ 11 Wahlgrundsätze für Wahlen des Vorstandes gemäß Satzung § 34, Abs. (4).....	6
§ 12 Aufgaben des geschäftsführenden Vorstandes.....	7
§ 13 Aufgaben weiterer Vorstandsmitglieder und anderer Funktionsträger.....	8
§ 14 Inkrafttreten.....	9

## **Präambel**

Diese Ordnung befindet sich im Einklang mit der Satzung der Ahrensburger Schützengilde e.V. und ergänzt diese gemäß § 41. Weitere ergänzende Gildeordnungen gelten sinngemäß.

Die Geschäftsordnung beschreibt wichtige organisatorische Festlegungen für das Gildeleben und definiert u.a. Aufgabenbereiche des Vorstandes. Sie soll als Leitfaden dem Vorstand und den Gildemitgliedern die Arbeit und das Gildeleben vereinfachen.

## **§ 1 Geltungsbereich**

Die Mitgliederversammlung beschließt zur Organisation des Gildelebens und zur Durchführung von Veranstaltungen, Versammlungen und Sitzungen diese allgemeine Geschäftsordnung.

## **§ 2 Öffentlichkeit von Versammlungen und Sitzungen**

- a) Alle Versammlungen, Sitzungen oder Tagungen von Ausschüssen sind nicht öffentlich.
- b) Gäste können durch den Versammlungsleiter zugelassen werden.
- c) Weitere Öffentlichkeit (z.B. Medienvertreter) kann zugelassen werden, wenn die Mitglieder der Versammlung dies beschließen.

## **§ 3 Einberufung von Versammlungen und Sitzungen**

- a) Die Einberufung der Mitgliederversammlungen der Gilde richtet sich nach der Satzung § 27 und § 29.
- b) Die Einberufung der Vorstandssitzungen und anderer Versammlungen erfolgt unter Bekanntgabe der vorläufigen Tagesordnung in einer angemessenen Frist.

## **§ 4 Beschlussfähigkeit von Versammlungen und Sitzungen**

- a) Beschlussfähigkeit des Vorstandes
  - (1) Der geschäftsführende Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der erschienenen Mitglieder gefasst. Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung.
  - (2) Der Vorstand ist auch dann beschlussfähig und in der Geschäftsführung nicht beschränkt, wenn er - gleich aus welchem Grund - nach den Regelungen dieser Ordnung nicht vollständig besetzt ist.
- b) Beschlussfähigkeit von Mitgliederversammlungen regelt die Satzung.

c) Beschlussfähigkeit von weiteren Versammlungen und Sitzungen

- (1) Das jeweilige Gremium regelt seine Beschlussfähigkeit eigenständig. Bei Uneinigkeit entscheidet der Vorstand.
- (2) In der Regel sollen Ausschüsse, Abteilungen, Sparten und / oder Arbeitsgruppen tagen, wenn mehr als die Hälfte der entsprechenden Mitglieder anwesend sind.

Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der erschienenen Mitglieder gefasst, sollten aber möglichst einstimmig gefasst werden.

## **§ 5 Versammlungsleitung**

- a) Die Versammlungen werden vom Vorsitzenden oder dem vom Vorstand bestimmten Versammlungsleiter eröffnet, geleitet und geschlossen.
- b) Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung gefährdet, kann er insbesondere:
  - das Wort entziehen,
  - Ausschlüsse von Einzelmitgliedern auf Zeit oder für die gesamte Versammlungszeit,
  - Unterbrechung oder
  - Aufhebung der Versammlung anordnen.
- c) Der Versammlungsleiter hat darauf zu achten, dass die Begrenzung der Redezeit und/oder Schluss der Debatte in angemessenem Rahmen erfolgt.
- d) Der Versammlungsleiter kann Gäste zulassen. Der Versammlungsleiter hat darauf zu achten, dass zugelassene Gäste sich nicht an der Diskussion beteiligen.
- e) Nach Eröffnung prüft der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste, die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfungen können delegiert werden.
- f) Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
- g) Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgelegten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

## **§ 6 Worterteilung und Reihenfolge**

- a) Kein Teilnehmer darf das Wort ergreifen, ohne es vorher verlangt und vom Versammlungsleiter erhalten zu haben.
- b) Der Versammlungsleiter bestimmt die Reihenfolge der Redner.
- c) Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort.
- d) Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall das Wort ergreifen.

## § 7 Anträge

- a) Die Antragsberechtigung ist in der Satzung (§ 27) festgelegt.
- b) Soweit eine Frist für die Einreichung von Anträgen nicht durch die Satzung oder andere Ordnungen geregelt ist, müssen Anträge zwei Wochen vor Versammlungstermin schriftlich vorliegen.
- c) Anträge, die sich aus der Beratung eines Tagesordnungspunktes oder Antrages ergeben und diesen ändern, ergänzen und/oder fortführen, sind auf der nächsten Versammlung erneut zu beraten und möglichst abschließend zu behandeln.

## § 8 Abstimmungen

- a) Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
- b) Jeder Antrag ist vor Abstimmung nochmals in der endgültigen Fassung vom Versammlungsleiter zu verlesen.
- c) Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen.
- d) Abstimmungen erfolgen offen. Der Versammlungsleiter kann jedoch eine geheime oder namentliche Abstimmung anordnen. Er muss dies tun, wenn es auf Antrag beschlossen wird. Bei der Mitgliederversammlung muss dieser Antrag von mindestens 50 % der stimmberechtigten Anwesenden unterstützt werden.
- e) Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.
- f) Bei Zweifeln über die Abstimmung kann sich der Versammlungsleiter jedoch zu Wort melden und Auskunft geben.
- g) Die Mehrheitsverhältnisse regeln die Satzung der Gilde und diese Geschäftsordnung.
- h) Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene, ungültige Stimmen.
- i) Personenwahlen, wie zum Beispiel zum Vorstandsmitglied oder Kassenprüfer/-in bedürfen einfacher Mehrheit. Ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.

## § 9 Versammlungsprotokolle

- a) Über alle Versammlungen und Sitzungen sind schriftliche Protokolle zu führen, die zur Einsichtnahme beim Vorstand vorliegen.
- b) Die Protokolle sind vom jeweiligen Protokollführer und vom Leiter der Versammlung zu unterzeichnen.
- c) Protokolle werden als Beschlussprotokoll geführt, d.h. es werden in aller Regel nur Vorträge und Ergebnisse protokolliert – keine wörtliche Wiedergabe von Diskussionsbeiträgen.
- d) Das Protokoll der *Mitgliederversammlung* ist den Mitgliedern zeitnah zuzuleiten. Einwendungen gegen das Protokoll können gegenüber dem Vorstand binnen einer Frist von vier Wochen schriftlich mit Begründung geltend gemacht werden. In diesem Fall ist das Protokoll der nächsten Versammlung zur Bestätigung vorzulegen. Ansonsten gilt das Protokoll als genehmigt.
- e) Das Protokoll anderer Versammlungen oder Sitzungen ist der nächsten entsprechenden Versammlung / Sitzung zur Bestätigung vorzulegen.

## § 10 Besondere Regelungen zu Gildebeschlüssen

- a) Jeder Beschlussfassung muss ein eindeutig formulierter Antrag vorausgehen.
- b) Es dürfen nur zu Tagesordnungspunkten Beschlüsse gefasst werden, die in der Einladung bekanntgegeben wurden.  
Ergänzungen der Tagesordnung sind per Abstimmung mit einfacher Mehrheit dennoch zulässig.
- c) Beschlüsse zu Umlagen
  - (1) Beschlüsse über Umlagen gemäß der Satzung § 15 erfordern eine drei Viertel Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht berücksichtigt.
- d) Beschlussfassung per E-Mail Umlaufverfahren nur für den Vorstand:
  - (1) Im *Einzelfall* kann der Vorsitzende anordnen, dass die Beschlussfassung über einzelne Gegenstände im Umlaufverfahren per E-Mail erfolgt. Für die erforderliche Mehrheit bei der Entscheidung im Umlaufverfahren gelten die allgemeinen Regelungen der Satzung bzw. dieser Geschäftsordnung über die Beschlussfassung des Vorstandes.
  - (2) Die Frist der Zustimmung zur Beschlussvorlage legt der Vorsitzende im Einzelfall fest, sie muss mindestens 24 Stunden ab Zugang der E-Mail-Vorlage betragen. Wenn ein Vorstandsmitglied innerhalb dieser Frist der Beschlussfassung um Umlaufverfahren per E-Mail an den Vorsitzenden widerspricht, muss die Beschlussfassung in einer ordnungsgemäßen Vorstandssitzung erfolgen.
  - (3) Wenn ein Vorstandsmitglied innerhalb der gesetzten Frist keine Stimme abgibt, gilt dies nicht als Zustimmung und das Umlaufverfahren ist gescheitert.
- e) Nichtigkeit und Anfechtbarkeit von Gildebeschlüssen
  - (1) Klagen auf Feststellung der Nichtigkeit oder auf Anfechtung von Beschlüssen der Gilde und ihrer Organe können nur nach Zugang des entsprechenden Protokolls binnen einer Frist von vier Wochen geltend gemacht werden.
  - (2) Gleiches gilt für die Geltendmachung von gildeinternen Rügen auf Unwirksamkeit von Beschlüssen. Die Rüge ist gegenüber dem Vorstand schriftlich unter Angabe von Gründen zu erheben.
  - (3) Jedes von einem Gildebeschluss betroffene Gilde- oder Organmitglied ist zur Anfechtung berechtigt. Die Anfechtung ist gegenüber dem geschäftsführenden Vorstand schriftlich unter Angabe von Gründen zu erheben
  - (4) Vor Anrufung der staatlichen Gerichte ist Verfahrensvoraussetzung, dass das Mitglied das gildeinterne Verfahren durchgeführt hat.

## § 11 Wahlgrundsätze für Wahlen des Vorstandes gemäß Satzung § 34, Abs. (4)

- a) Zur Durchführung von Wahlen können durch den Versammlungsleiter Wahlhelfer bestimmt werden. Ihre Aufgabe besteht im Wesentlichen im Verteilen, Einsammeln und Auszählen von Stimmzetteln.

- b) Wahlen werden grundsätzlich geheim per Stimmzettel durchgeführt. Sofern im Wahlgang nur ein Kandidat zur Wahl steht, kann die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen beschließen, dass die Wahl offen per Handzeichen durchgeführt wird.
- c) Gewählt werden können nur Personen, die in der Mitgliederversammlung persönlich anwesend sind. Ist die persönliche Anwesenheit, gleich aus welchem Grund, nicht möglich, muss die Bereitschaft zur Kandidatur und für den Fall der Wahl die Annahmeerklärung der betroffenen Person dem Versammlungsleiter schriftlich vorliegen.
- d) Die Wahlen erfolgen nach dem Grundsatz der Einzelwahl. Das bedeutet, es muss klar erkennbar sein, welche Kandidaten für welches Amt gewählt werden sollen.
- e) Verläuft ein Wahlgang ergebnislos bzw. stellt sich kein Kandidat zur Wahl, hat der bisherige Amtsinhaber seine Funktion für maximal zwei Monate weiter auszuüben.

## **§ 12 Aufgaben des geschäftsführenden Vorstandes**

Die Aufgaben des Vorstandes regeln sich neben satzungsmäßigen Aufgaben unter anderem wie folgt:

### **a) Der 1. Vorsitzende**

Er ist hauptverantwortlich für die Durchführung der Vorstandssitzungen, der Mitgliederversammlungen und deren Beschlüsse. Er führt bei Vorstandssitzungen den Vorsitz.

Der 1. Vorsitzende hat Eingriffsrecht in die einzelnen Aufgabenbereiche der anderen Vorstandsmitglieder sowie in die Arbeit aller anderen Gremien (Ausschüsse, Arbeitsgruppen, Sparten usw.) der Gilde.

Er oder von ihm delegierte Vorstands- oder Gildemitglieder führen Verhandlungen mit Behörden, Verbänden, Organisationen, Vereinen oder Personen bei Belangen, welche die Ahrensburger Schützengilde betreffen.

Er kann sich über alle sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen, welche auf dem Gelände und im Schützenhaus der Gilde stattfinden sollen, informieren. Er hat das Recht, die Veranstaltung in Frage zu stellen, wobei dann der geschäftsführende Vorstand über die Durchführung der Veranstaltung zu entscheiden hat.

Jegliche Art von Maßnahmen und Veränderungen an Haus und Grundstück sind mit dem Vorstand, insbesondere mit dem 1. Vorsitzenden abzustimmen.

Der 1. Vorsitzende übernimmt oder delegiert die Öffentlichkeitsarbeit.

### **b) Der 2. Vorsitzende**

Der 2. Vorsitzende übernimmt die Geschäfte des 1. Vorsitzenden im Falle dessen Verhinderung. In Absprache unterstützt er den 1. Vorsitzenden bei allen seinen Aufgaben.

### **c) Der Schatzmeister**

Er verwaltet die Kassen der Gilde (Konten und Barkassen), das Gildevermögen und ist für das Beitragswesen zuständig.

Er erstellt den jährlichen Finanzabschluss und einen entsprechenden Haushaltsplan für das kommende Jahr. Er erstellt die Unterlagen für das Finanzamt. Er oder sein Stellvertreter unterstützen die Aufgaben der Kassenprüfer.

d) Der Schriftführer

Er führt den Schriftverkehr der Gilde nach Maßgabe des Vorstandes. Er führt Protokolle bei allen Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen und trägt sie in einer geeigneten Form und Ablage zusammen.

Der Schriftführer führt die Mitgliederliste.

e) Stellvertretender Schatzmeister bzw. stellvertretender Schriftführer

Die Aufgaben der Stellvertreter leiten sich aus den Aufgaben der zu vertretenden Funktionen ab. Bei Verhinderung des betreffenden Vorstandsmitgliedes oder nach Absprache übernimmt der Stellvertreter die Aufgaben ohne Einschränkung.

### **§ 13 Aufgaben weiterer Vorstandsmitglieder und anderer Funktionsträger**

a) Der Sportleiter / stellvertretender Sportleiter

Die Aufgaben werden in der Gildesportordnung festgelegt.

b) Der Jugendleiter / stellvertretender Jugendleiter

Die Aufgaben werden in der Jugendordnung festgelegt.

c) Der Spartenleiter

Die Aufgaben werden in der Gildesportordnung festgelegt.

d) Die Damenleiterin

Als Mitglied des erweiterten Vorstandes ist sie zuständig für die Förderung und Pflege der Damengemeinschaft.

Im sportlichen Bereich stimmt sie sich mit dem Sportleiter ab und kann an den Sitzungen des Schießausschusses teilnehmen.

Sie kann die Gilde auf Kreisebene im Damenbereich vertreten und berichtet hierüber dem Vorstand.

Die Wahl zur Damenleiterin erfolgt innerhalb der Damenabteilung für 2 Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Findet sich keine Damenleitung, so bleibt der Posten unbesetzt bis zur nächsten Damenversammlung. Dort soll dann eine Damenleiterin gewählt werden.

e) Der Festleiter

Die Aufgaben werden in der Fest- und Königsordnung festgelegt.



f) Der Gildewirt

Die Aufgaben werden in der Fest- und Königsordnung festgelegt.

g) Weitere Funktionen können durch den Vorstand ins Leben gerufen werden.

Dann soll eine konkrete Aufgabenbeschreibung vorliegen, die sich von anderen Funktionen klar abgrenzt. Dadurch soll vermieden werden, dass Aufgaben doppelt oder gar nicht erledigt werden.

## **§ 14 Inkrafttreten**

Mit Bekanntgabe am 21.11.2025 tritt diese Geschäftsordnung in Kraft.