



Geschäftsordnung der
St. Sebastianus-Schützenbruderschaft
Neuss-Furth e.V.

Stand: 15.03.2019

- 1. Allgemeiner Teil**
- 2. Gesetzlicher Vorstand**
- 3. Besondere Bestimmungen**
- 4. Königsvogelschießen**

Anlagen:

- Komiteefunktionen**
- Königshandbuch**
- Institutionelles Schutzkonzept**



1. Allgemeiner Teil

1.1. Geschäftsstelle der Schützenbruderschaft

Die Geschäftsstelle der Bruderschaft befindet sich am Wohnsitz des Präsidenten/1. Brudermeisters.

1.2. Mitgliedsbeiträge der Schützenbruderschaft

- 1.2.1. Wenn die Aufnahme eines Mitgliedes schriftlich vom Vorstand bestätigt wird, beginnt die Mitgliedschaft mit dem Datum, an welchem der Aufnahmeantrag unterschrieben wurde. Der Beitrag ist für das gesamte Geschäftsjahr fällig.
- 1.2.2. Die Mitgliedsbeiträge werden vor dem jeweiligen Schützenfest fällig / kassiert und werden bei einem Austritt / Ausschluss nicht zurückerstattet.
- 1.2.3. Die Abrechnung der Mitgliedsbeiträge und der Schützenbeiträge erfolgt grundsätzlich über die Corps und Gesellschaften.
- 1.2.4. Die Höhe der Bruderschaftbeiträge sind der Beschlussfassung der Jahreshauptversammlung zu entnehmen.
- 1.2.5. Für alle aktiven Teilnehmer am Volks- und Heimatfest wird zusätzlich ein Schützenbeitrag erhoben. Die Höhe des Schützenbeitrags ist der Beschlussfassung der Jahreshauptversammlung zu entnehmen.
- 1.2.6. Es gibt folgende Beitragsklassen:
 - 1.2.6.1. Jungschützen bis 12 Jahre beitragsfrei
 - 1.2.6.2. Jungschützen bis 18 Jahre; 50% des Beitrages
 - 1.2.6.3. Arbeitslose 50 % des Beitrages
 - 1.2.6.4. darüber hinaus besteht volle Beitragspflicht
- 1.2.7. Gäste zahlen bei Teilnahme von mehr als einem Tag am Volks- und Heimatfest den vollen Schützenbeitrag
- 1.2.8. Für das Beitragsinkasso ist der Schatzmeister zuständig

1.3. Mitgliederverwaltung

- 1.3.1. Vollständig ausgefüllte Aufnahmeanträge (persönliche Unterschrift und Bestätigung des Corpsführers darf nicht fehlen) werden über den 2. Brudermeister eingereicht und von diesem geprüft.
- 1.3.2. Dem Aufnahmeantrag wird durch das Komitee stattgegeben oder abgelehnt.
- 1.3.3. Die offizielle Bestätigung erfolgt durch die zusätzliche Unterschrift des Präses
- 1.3.4. Mitglied der Bruderschaft, sowie aktiver Teilnehmer am Volks- und Heimatfest (Ausnahme Musikformationen) können ausschließlich männliche Personen sein.



Geschäftsordnung der St. Sebastianus-Schützenbruderschaft Neuss-Furth e.V.

- 1.3.5. Einzelmitglieder sind für die Bekanntgabe von Änderungen ihrer Anschrift sowie sonstige Änderungen selbst verantwortlich.

1.4. **Erweiterter Vorstand**

- 1.4.1. Dem erweiterten Vorstand gehören, neben dem Vorstand gem. § 13 der Satzung, maximal zwei Mitglieder der der Bruderschaft angeschlossenen Corps und Gesellschaften an.
- 1.4.2. Die Corps und Gesellschaften haben innerhalb des erweiterten Vorstandes eine Stimme. Aus dem Vorstand sind die fünf Mitglieder des gesetzlichen Vorstands stimmberechtigt.
- 1.4.3. Gäste können bei Bedarf vom gesetzlichen Vorstand eingeladen werden.

1.5. **Vereinsakten / Aufbewahrung von Schriftwechsel**

- 1.5.1. Zu allen Mitgliederversammlungen, Vorstandssitzungen und dgl. sind fristgerechte Einladungen mit einer Tagesordnung an alle Mitglieder der entsprechenden Zielgruppe durch den Geschäftsführer bzw. dessen Stellvertreter zu versenden. Ein Exemplar der Einladung mit der Tagesordnung ist in den Vereinsakten aufzubewahren.
- 1.5.2. Von allen Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen, sind Teilnehmerlisten und Protokolle, Berichte oder Aktenvermerke anzufertigen und in den Vereinsakten aufzuheben. Dies obliegt in der Regel dem Geschäfts- bzw. stellv. Geschäftsführer.
- 1.5.3. Der Vorstand ist für die satzungs- und geschäftsordnungsmäßige Führung der Vereinsakten verantwortlich.
- 1.5.4. Werden Vorstandsmitglieder und Funktionsträger nicht wieder- bzw. abgewählt oder treten sie von ihrer Funktion zurück, sind unverzüglich alle Vereinsakten, welche sich in ihrem Besitz befinden, an den Nachfolger bzw. den Vorstand zu übergeben oder zu zusenden.
- 1.5.5. Alle Funktionsträger sind für die ordnungsgemäße Aufbewahrung der Schriftstücke verantwortlich. Akten können zur Sicherung auch in das Vereinsarchiv übergeben werden. Die Aufbewahrung / Sicherung kann bei Schreiben auch ohne weiteres in digitaler Form geschehen.

2. **Gesetzlicher Vorstand**

2.1. **Funktionsbeschreibung**

- 2.1.1. Die Vorstandsmitglieder übernehmen durch ihre Wahl in besonderem Maße ehrenamtliche Rechte, Pflichten und Verantwortung innerhalb und außerhalb der Schützenbruderschaft. Sie sind aufgefordert, sich im Rahmen der Satzung, dieser Geschäftsordnung und der Beschlüsse der Organe zu engagieren und nach



Geschäftsordnung der St. Sebastianus-Schützenbruderschaft Neuss-Furth e.V.

Möglichkeit an den Mitgliederversammlungen, Vorstandssitzungen oder dgl. teilzunehmen.

- 2.1.2. Die Aufgaben und Kompetenzen der Vorstandsmitglieder ergeben sich aus der Satzung, aus dieser Geschäftsordnung und ggf. aus den weiteren Beschlüssen der Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen, welche in den jeweiligen Protokollen festgehalten werden.

Neben den in der Satzung aufgeführten Angelegenheiten ist der „Vorstand“ insbesondere zuständig für:

- 2.1.3. die Überwachung der korrekten Einhaltung bzw. Umsetzung der Satzung und der Geschäftsordnung, sowie der Beschlüsse der Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen.
- 2.1.4. die Realisierung der satzungsgemäßen Aufgaben und deren Weiterentwicklung sowie für die Festlegung von Schwerpunkten bei der Verfolgung langfristiger Aufgaben
- 2.1.5. Vorschläge und Entwürfe zur qualitativen und quantitativen Weiterentwicklung der konzeptionellen Grundlagen (Satzung, Geschäftsordnung und dgl.) sowie der Organisationsstruktur

Innerhalb des gesetzlichen Vorstands sind die einzelnen Mitglieder für folgende Aufgaben zuständig:

2.1.6. 1. Brudermeister (Präsident)

- 2.1.6.1. Leitung der Bruderschaft
- 2.1.6.2. Zielentwicklung
- 2.1.6.3. Erster Repräsentant der Bruderschaft
- 2.1.6.4. Leitung der Versammlungen und Vorstandssitzungen
- 2.1.6.5. Vorbereitungen der Versammlungen und Vorstandssitzungen in Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer
- 2.1.6.6. Unterstützung des Geschäftsführers bei diversen Absprachen
- 2.1.6.7. Unterstützung bei Presseveröffentlichungen
- 2.1.6.8. Betreuer und Ansprechpartner der Bruderschaftskönige
- 2.1.6.9. Erstellung der Plakate und Fest- und Zugfolge in Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer, im Rahmen der vom Vorstand genehmigten Form
- 2.1.6.10. Bearbeitung von Aufnahmeanträgen von Corps und Gesellschaften. Über die Aufnahme von neuen Corps und Gesellschaften entscheidet der gesetzliche Vorstand in seiner Sitzung und schlägt dies dann evtl. zur Genehmigung auf der nächsten Mitgliederversammlung vor.



Geschäftsordnung der St. Sebastianus-Schützenbruderschaft Neuss-Furth e.V.

2.1.7. 2. Brudermeister

- 2.1.7.1. die ordnungsgemäße Mitgliederverwaltung, einschließlich des Führens einer aktuellen Mitgliederliste
- 2.1.7.2. Vorbereitung Jubilarehrungen
- 2.1.7.3. Bearbeitung von Aufnahmeanträgen sowie An- und Abmeldungen von Mitgliedern. Über die Aufnahme neuer Mitglieder entscheidet das Komitee in seiner Sitzung
- 2.1.7.4. die ordnungsgemäße Führung und Verwahrung der Vereinsakten, jeder ist Einzelverantwortlich
- 2.1.7.5. in Zusammenarbeit mit dem Zeugwart die ordnungsgemäße schriftliche Inventarverwaltung der Sachmittel der Bruderschaft
- 2.1.7.6. Aufgaben zur Ordensverleihung
- 2.1.7.7. Begrüßung zum Festakt am Pfingstsonntagmorgen
- 2.1.7.8. Kriegsgräberfürsorge

2.1.8. Geschäftsführer

- 2.1.8.1. Vorbereitung der Versammlungen und Vorstandssitzungen in Zusammenarbeit mit dem 1. Brudermeister
- 2.1.8.2. die ordnungsgemäße Führung und Verwahrung der Vereinsakten
- 2.1.8.3. die Aufnahme, Gestaltung und Führung des vereinsinternen Schriftwechsels mit Mitgliedern, Funktionsträgern und dgl. sowie des vereinsexternen Schriftwechsels mit Behörden, mit Notaren und dem zuständigen Vereinsregister, mit Firmen, und sonstigen Institutionen
- 2.1.8.4. Beantragung aller Genehmigungen im Zusammenhang mit dem Schützenfest, Sankt Martin und sonstigen Veranstaltungen sowie die Verpflichtung der erforderlichen Hilfsorganisationen für vorgenannte Veranstaltungen.
- 2.1.8.5. Reservierung von Veranstaltungsräumlichkeiten
- 2.1.8.6. die frist- und formgerechte schriftliche Einberufung bzw. Einladung zu den Mitgliederversammlungen, Vorstandssitzungen, sowie ggf. zu anderen Veranstaltungen
- 2.1.8.7. formgerechte Formulierung des Tätigkeits- und Rechenschaftsberichtes des Vorstands für die Mitgliederversammlungen (Geschäftsbericht)
- 2.1.8.8. führen des Protokolls zur Jahreshauptversammlung
- 2.1.8.9. Unterstützung des 1. Brudermeisters bei der Erstellung der Plakate und Fest-/Zugfolge in Zusammenarbeit, im Rahmen der vom Vorstand genehmigten Form
- 2.1.8.10. Vorbereitende Aufgaben zum Bruderschaftstag



Geschäftsordnung der St. Sebastianus-Schützenbruderschaft Neuss-Furth e.V.

- 2.1.8.11. Vertragsvorbereitungen
- 2.1.8.12. Programmvorbereitungen
- 2.1.8.13. Einladungen zu Vogelschießen, Oberstehrenabend, Pfingsten, Gespräch mit den Behörden, Nikolausfeier, Bruderschaftstag
- 2.1.8.14. Überwachung des Internetauftrittes
- 2.1.8.15. Infosystem zur Bruderschaft
- 2.1.8.16. Erstellen des jährlichen Geschäftsberichtes

2.1.9. **Schützenmeister**

- 2.1.9.1. Planung, Organisation, Vorbereitung und Durchführung des Schützenfestablaufs im Rahmen des vom Vorstand genehmigten Programms (in Zusammenarbeit mit dem stellv. Schützenmeister)
- 2.1.9.2. Abschlüsse von Musikverträgen zum Further Abend (DJ), St. Sebastianus, Schützenfest, Sankt Martin und Nikolausfeier, im Rahmen des genehmigten Budgets. (In Zusammenarbeit mit dem geschäftsführenden Vorstand)
- 2.1.9.3. Beantragung der GEMA für alle von der Bruderschaft durchgeführten Veranstaltungen
- 2.1.9.4. die ordnungsgemäße Führung und Verwahrung der Vereinsakten
- 2.1.9.5. Verantwortlich für den Zeltsicherheitsdienst in Zusammenarbeit mit dem Schatzmeister
- 2.1.9.6. Erstellen des Kutschenplanes zu Pfingsten und Abstimmung des Fahrdienstes in Zusammenarbeit mit dem stellv. Schützenmeister
- 2.1.9.7. Zog-Zog-Rede zum Vogelschießen
- 2.1.9.8. Leiter Arbeitskreis Nikolausfeier

2.1.10. **Schatzmeister**

- 2.1.10.1. die Planung, Vorbereitung, fristgerechte Erstellung und Vorlage des jährlichen Haushaltsplanes
- 2.1.10.2. Erstellung des Geschäfts- und Kassenberichts für die Mitgliederversammlungen sowie die Einberufung der Kassenprüfung
- 2.1.10.3. das Kassieren der Mitgliedsbeiträge und schriftliche Mahnungen bei Beitragsverzug von Mitgliedern
- 2.1.10.4. die regelmäßige Führung eines Kassenbuchs mit allen aktuellen Informationen über Kontobewegungen und Kontostand, über bar Ein- und Auszahlungen, Außenstände, bezahlte Rechnungen und dgl. Abrechnungen von Funktionsträgern und Mitgliedern sind mit allen Belegen im Original mit den Kassenunterlagen aufzubewahren. Alle Kontobewegungen bzw. Ein- und Auszahlungen sind umgehend mit Datum und ausreichender Beschreibung im Kassenbuch einzutragen



Geschäftsordnung der St. Sebastianus-Schützenbruderschaft Neuss-Furth e.V.

- 2.1.10.5. Verwaltung der Konten der Bruderschaft
- 2.1.10.6. Kontakt zum Steuerberater der Bruderschaft
- 2.1.10.7. Erledigung sämtlicher Einkäufe, soweit diese nicht in den Aufgabenbereich eines anderen Vorstandsmitgliedes gehören
- 2.1.10.8. die ordnungsgemäße Führung und Verwahrung der Vereinsakten
- 2.1.10.9. Controlling

3. Besondere Bestimmungen

3.1. Vorstandssitzungen

- 3.1.1. Die Sitzungen des Vorstandes finden in der Regel jeweils einmal monatlich statt. Die Teilnehmer und den genauen Turnus regelt der Vorstand/gesetzliche Vorstand eigenverantwortlich, unter Wahrung seiner Aufgaben.
- 3.1.2. Zusätzlich finden jährlich mindestens 3 Sitzungen des erweiterten Vorstandes statt. Die Termine sollen wie folgt festgelegt werden:
 - 3.1.2.1. Anfang des Jahres: Hauptthema: Jahreshauptversammlung
 - 3.1.2.2. vor Vogelschießen: Hauptthema: Schützenfest
 - 3.1.2.3. Nach dem Schützenfest: Hauptthemen: Manöverkritik Schützenfest
- 3.1.3. Bei jeder Vorstandssitzung ist das Protokoll der letzten Sitzung zu verabschieden.
- 3.1.4. Der Vorstand entscheidet mit einfacher Mehrheit, bei Stimmgleichheit entscheidet der 1. Brudermeister.

3.2. Spendenaktion

- 3.2.1. Für die Durchführung der Spendenaktionen (Sponsoring Schützenfest) kann der Spendenmeister neben dem Schatzmeister entsprechende Helfer einsetzen.
- 3.2.2. Zum Festakt am Pfingstsonntag findet eine Hutsammlung im Zelt statt. Der Erlös der Sammlung wird karitativen Zwecken zur Verfügung gestellt. Die Bestimmung erfolgt in Absprache mit dem Präses.
- 3.2.3. Die Erstellung der Spendenbescheinigungen erfolgen ausschließlich durch den Schatzmeister

3.3. Aufwandsentschädigungen

- 3.3.1. Alle Mitglieder sind ehrenamtlich tätig und erhalten **keine** Zuwendungen aus den Mitteln der Schützenbruderschaft und dürfen **nicht** durch Ausgaben, die dem Zweck fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Aufwandsentschädigungen, begünstigt werden.



Geschäftsordnung der St. Sebastianus-Schützenbruderschaft Neuss-Furth e.V.

3.4. **Schießmeister**

- 3.4.1. Zum Schießmeister sollte nur gewählt werden, wer im Besitz einer gültigen Schießleiterqualifikation ist.

3.5. **Beisitzer**

- 3.5.1. Die auf der Jahreshauptversammlung gewählten Beisitzer werden zur Unterstützung des Vorstandes herangezogen.
- 3.5.2. Die Mitglieder des Vorstandes sind angehalten, die Beisitzer in die Arbeit einzubeziehen.

4. **Königsvogelschießen**

- 4.1. Jedes Bruderschaftsmitglied hat nach der Vollendung des 18. Lebensjahres das Recht König zu werden. Er tritt in seinem Königsjahr entweder allein oder mit einer Königin seiner Wahl auf, die aus historischer Tradition unserer Bruderschaft das weibliche Geschlecht haben muss
- 4.2. Die Bewerbung muss in der Regel bis Ostermontag des jeweiligen Jahres beim Präsidenten vorliegen. Diese erfolgt in schriftlicher Form. Der Antrag ist beim Präsidenten/1. Brudermeister erhältlich.
- 4.3. Bei Unstimmigkeiten bzgl. der Zulassung eines Bewerbers entscheidet der Präses endgültig.
- 4.4. Die Bewerber zum Schülerprinz müssen Bruderschaftsmitglied sein und zwischen dem vollendeten 12. und dem vollendeten 15. Lebensjahre stehen.
- 4.5. Die Bewerber zum Bruderschaftsprinz müssen Bruderschaftsmitglied und zwischen dem vollendeten 16. und vollendeten 24. Lebensjahr stehen.

5. **Datenschutz**

- 5.1. Im Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten ist festgelegt, welcher Funktionsträger zu welchen Daten Zugang hat und wann diese ggfls. an dritte weitergegeben werden.
- 5.2. Der Vorstand ist verpflichtet die gespeicherten Daten in geeigneter Form vor Zugriff unberechtigter zu sichern.



Geschäftsordnung der
St. Sebastianus-Schützenbruderschaft
Neuss-Furth e.V.

6. Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung wurde in der Mitgliederversammlung vom **15. März 2019** beschlossen und tritt mit diesem Tag in Kraft

Alle vorangegangenen Geschäftsordnungen, auch solche, die ohne gleich Geschäftsordnung gewesen zu sein, Bestandteile der Bruderschaft waren, verlieren ihre Gültigkeit.

Präsident/1. Brudermeister
gez. Jochen Hennen

2. Brudermeister
gez. Thomas Brockers

Geschäftsführer
gez. Torsten Klein

Schatzmeister
gez. Frank Sauer

Schützenmeister
gez. Johannes Platen