

Handbuch für Schützenvereine im



Herausgegeben vom Schützengau Main-Spessart

INHALTSVERZEICHNIS

INHALTSVERZEICHNIS	- 3 -
Gliederung und Zusammensetzung.....	- 4 -
Gauschützenmeisteramt (Präsidium)	- 4 -
Gauausschuss	- 4 -
Gauversammlung	- 4 -
Aufgaben und Funktionsbeschreibung	- 5 -
Gauschützenmeister/in	- 5 -
Gauschatzmeister/in	- 6 -
Gauschriftführer/in.....	- 7 -
Gausportleitung	- 8 -
Gaudamenleiter/in.....	- 9 -
Gaujugendleiter/in.....	- 10 -
KK-Referent/in	- 11 -
Pistolen-Referent/in	- 12 -
Böller-Referent/in	- 13 -
Bogen-Referent/in.....	- 14 -
Referent/in für Ausbildung und Behinderte.....	- 15 -
Mitgliederverwalter/in	- 16 -
Beisitzer Aschaffenburg Stadt, Land und Alzenau	- 17 -
Gauschützenkönig, Gauritter, Prinzen und Knappen.....	- 18 -
Rechnungsprüfer	- 19 -
Schützenbezirk Unterfranken.....	- 20 -
Bayerischer Sportschützenbund e.V.	- 21 -
Satzung und Ordnungen des Bayerischen Sportschützenbundes e.V.....	- 22 -
Deutscher Schützenbund	- 23 -
Schießsportordnungen	- 24 -
Ehrungen.....	- 25 -
Die Ehrungsordnung des BSSB und DSB	- 25 -
Die Ehrungsordnung des Bezirkes Unterfranken.....	- 26 -
Ehrungsordnung des Schützengauges Main-Spessart.....	- 27 -

Gliederung und Zusammensetzung

des
Schützengauges Main-Spessart

Gauversammlung

(Gauschützentag)

Gauschützenmeisteramt (Präsidium)

Es besteht aus dem 1. Gauschützenmeister und bis zu 4 stellvertretenden Gauschützenmeistern, einem Gausportleiter, einem Gauschatzmeister und einem Gauschriftführer.

Die Gauschützenmeister können die Bezeichnung Präsident bzw. stv. Präsident führen.

Das Gauschützenmeisteramt leitet den Schützengau. Es handelt innerhalb seines Bereiches selbständig und übt seine Tätigkeit nach den Beschlüssen, Anordnungen und Weisungen der RSR-Orane und des zuständigen

Gauausschuss

**Aktuelle Liste unter
www.gau-main-spessart.de/der-schuetzengau/gauvorstandschaft**

Aufgaben und Funktionsbeschreibung der Gauvorstandschaft Gauschützenmeister/in

Aufgaben und Funktionsbeschreibung in Verbundenheit mit der Geschäftsordnung des BSSB für Gaue und Bezirke.

1. Leitung und Vertretung des Schützengaus nach innen und außen.

Dazu gehört die Festlegung der Ziele, Aufgaben und Entwicklungen des Gaus in Verbindung mit dem Gauschützenmeisteramt und dem Gauausschuss.

2. Der/die Gauschützenmeister sind zuständig für Repräsentation, Ehrungen, Jubiläen und Kontaktpflege nach innen und außen, unter Einbeziehung der Ehren- und Zuschussordnung der Gaue, z.B. Geburtstage, Vereinsehrungen, Verbandsehrungen (BSSB, DSB), Öffentliche Ehrungen, Gauvorstandsehrungen, besondere Ehrungen, Todesfälle, Weihnachts- u. Neujahrsgrüße.

3. Der/die Gauschützenmeister pflegen die Zusammenarbeit mit Stadt, Landkreis, Bezirk, BSSB, DSB, Schützenvereine im Gau, Vereine und Verbände vor Ort, sowie sonstige Kontaktpflege.

4. In den Zuständigkeitsbereich fallen auch Planung und Ausführung von Gauveranstaltungen, wie Gauschützentag, Gaukönigsball, Gauschießen, Sitzungen des GSM-Amtes, Sitzungen des Gauausschusses, sonstige Veranstaltungen, wie z.B. Schützenmeistertagung, sowie Kontrolle und Durchführung der Beschlüsse von Gauschützenmeisteramt und Gauausschuss.

5. Wesentliches Ziele sind auch die Mitgliederwerbung (Vereine animieren), Statistik, Analyse von Ein- und Austritten, die Einhaltung der Geschäftsordnung, sowie im Bedarfsfall eine Vertretungsregelung zu organisieren.

6. Es ist erforderlich eine Terminplanung vom Gesamtschützengau zu erstellen und ständig auf dem aktuellen Stand zu halten.

7. Aufgabe ist auch die Gewinnung neuer ehrenamtlicher Mitarbeiter und Pflege und Wahrung des Schützenbrauchtums nach der Satzung des BSSB.

Teilnahme erwünscht an

- Versammlungen und Veranstaltungen des Schützengaus und Bezirkes soweit erforderlich
- Veranstaltungen des Gaus
- Veranstaltungen von Vereinen und Verbänden vor Ort
- Veranstaltungen von Schützenvereinen im Gau
- Sitzungen des Gauschützenmeisteramtes und Gauausschusses als stimmberechtigtes Mitglied

Gauschatzmeister/in

Aufgaben und Funktionsbeschreibung

1. Finanzen

Zuständig für Finanzamt, Versicherungen, Haushaltsplan des laufenden Jahres am Gauschützentag vorstellen, Haushaltskontrolle, Betriebswirtschaftliche Auswertung.

2. Kassen- u. Buchführung

Führen der Einnahmen/Ausgabenrechnung sowie der Barkasse von Sportleitung, sonstiger Abteilungen.

3. Zahlungsverkehr

Überweisen von Rechnungen, Abbuchen der Mitgliedsbeiträge und sonstigen Rechnungen bei den Gauvereinen, Überwachung der Abbuchungen durch BSSB od. Versicherungen.

4. Ausstellung und Versendung von Rechnungen

Rechnungen allgemein (z.B. Gaukönigsball, Ehrenzeichen, usw.) Rechnungen für Mitgliedsbeiträge der Gauvereine, Rechnungen für Nachmeldungen, Rechnungen für Gauumlage, Überwachung der Zahlungseingänge, Mahnungen schreiben.

5. Kassenprüfung

Zusammenarbeit mit Kassenprüfern, Auswertung und Umsetzung des Kassenprüfberichtes, Erstellung eines Kassenberichtes zum Jahresende.

6. Jahresabrechnung

Erstellen einer Jahresabrechnung. Diese muss die Einnahmen und Ausgaben im Einzelnen aufführen (z.B. Einnahmen aus Veranstaltungen, Spenden, aus Verkauf von Abzeichen und aus Stiftungen und dgl., Ausgaben für Sport, Auslagen für Porto, Telefon, für Reisen, Kosten von Preisschießen etc.) und in einer Abgleichung den Überschuss oder Mehraufwand des Jahres aufzeigen.

Die Jahresrechnung muss die Einnahmen und Ausgaben im Einzelnen nach Einnahme- und Ausgabearten aufführen und in einer Abgleichung den Überschuss oder den Mehraufwand des Geschäftsjahres aufzeigen, beides in einer den steuerrechtlichen Vorschriften entsprechenden Form.

In einer Vermögensaufstellung soll die Vermögensminderung oder -mehring dargestellt werden.

Eine Abschrift der Jahresrechnung muss das Gauschützenmeisteramt dem Bezirksschützenmeisteramt unaufgefordert vorlegen.

Ein an der letzten Jahresrechnung orientierter und Änderungen berücksichtigender Haushaltplan für das laufende Geschäftsjahr soll erstellt werden

7. Instandhaltung und Pflege von Ausrüstungsgegenständen, Inventar,

usw., die dem Schützengau gehören und dem Ressort zugeteilt sind.

Teilnahme erwünscht an

- Versammlungen und Veranstaltungen des Schützengauges und Bezirkes
- Veranstaltungen von Schützenvereinen im Gau
- Sitzungen des Gauausschusses als stimmberechtigtes Mitglied

Gauschriftführer/in

Das Amt ist derzeit nicht besetzt.

Aufgaben übernimmt kommissarisch das Gauschützenmeisteramt.

Aufgaben und Funktionsbeschreibung

- 1. Protokollanfertigen von Sitzungen des Gauschützenmeisteramtes, Gauausschusses, und Jahreshauptversammlung nach § 26 Abs. 1 der Geschäftsordnung für Gaue und Bezirke im BSSB.** Weiterhin wird gewünscht Eintragungen ins Protokollbuch vorzunehmen über alle gesellschaftlichen Aktivitäten des Gaus, wie z.B. Gaukönigsball, Gauausflug, usw.
- 2. Kontaktpflege zu Medien**
Zusammenarbeit mit der örtlichen Presse, Lokaler Rundfunk und Lokalfernsehen und der Bayer. Schützenzeitung.
- 3. Presseveröffentlichungen** von Veranstaltungsvorankündigungen, Veranstaltungsberichten (Gaujugendtag, Gauschütztag, Gaukönigsball, Meisterehrung), Schießsportberichte von Meisterschaften, Pokalschießen, Damenabschlusschießen, Ehrung von Gaufunktionären, usw.
- 4. Entgegennahme von Berichten oder Mitteilungen zur Veröffentlichung vom Gauschützenmeister, Gausportleiter, Gaudamenleiterin, Gaujugendleitung.** jeweiligen Referenten.
- 5. Instandhaltung und Pflege von Ausrüstungsgegenständen, Inventar,** usw., die dem Schützengau gehören und dem Ressort zugeteilt sind.

Teilnahme erwünscht an

- Versammlungen und Veranstaltungen des Schützengaus und Bezirkes
- Veranstaltungen von Schützenvereinen im Gau
- Sitzungen des Gauausschusses als stimmberechtigtes Mitglied

Gausportleitung

Aufgaben und Funktionsbeschreibung

1. Verbindung zur Bezirkssportleitung

2. Planung, Überwachung und Durchführung von

- Gaumeisterschaften zur Weitermeldung an Bezirk
- Gaukönigsschießen soweit erforderlich
- Urkundenerstellung für Meisterschaften usw.
- Sachkunde- und Standaufsichtslehrgängen und VÜL Ausbildung

3. Teilnahme und Betreuung von Schützen organisieren bei Wettkämpfen auf Gau-, Bezirks-, Landes- und Bundesebene.

4. Weitermeldung der jeweiligen Sportergebnisse direkt an Presse zur Veröffentlichung.

5. Allgemeiner überfachlicher, Schießsport betreffender Schriftverkehr.

6. Kostenabrechnung durchführen (in Verbindung mit dem Gauschatzmeister) **für** Rundenwettkämpfe und Meisterschaften.

7. Koordinierung der Sportleitung innerhalb des Schützengauges (z.B. Terminabsprache mit Referenten und Gauschützenmeisteramt zur Vermeidung von Doppelterminen).

8. Planung, Organisation und Durchführung überfachlicher Sportveranstaltungen Freundschaftskämpfe, Vergleichsschießen, Preisschießen, usw. in Verbindung mit Gauschützenmeisteramt und Gauausschuss.

9. Sportliche Leitung der Kaderschützen Gau Main-Spessart.

10. Sportleitersitzung für die Gauvereine durchführen.

11. Absprache über Trainingsprogramme (praktische und theoretische Schulung) mit Trainern.

12. Einkauf von Dingen die in die Zuständigkeit der Gausportleitung fallen (z.B. Schießscheiben, Pokale, Urkunden, Aufkleber, usw.).

13. Leistungsabzeichen bearbeiten.

14. Instandhaltung und Pflege von Ausrüstungsgegenständen, Inventar, usw., die dem Schützengau gehören und der Gausportleitung zugeteilt sind.

Teilnahme erwünscht an

- Versammlungen und Veranstaltungen des Schützengauges und Bezirkes
- Veranstaltungen von Schützenvereinen im Gau
- Sitzungen des Gauausschusses als stimmberechtigtes Mitglied

Gaudamenleiter/in

Ist derzeit nicht besetzt.

Aufgaben übernimmt kommissarisch die Gausportleitung.

Aufgaben und Funktionsbeschreibung

1. Verbindung zu Bezirksdamenleitung.

2. Planung, Überwachung und Durchführung von Pokalschießen, Vereinsdamenleitersitzung und Lehrgängen.

3. Einteilung und Betreuung der Schützinnen für Vergleichsschießen der Damen auf Gau- und Bezirksebene.

4. Weitermelden der jeweiligen Schießergebnisse an Sportleitung und direkt an Presse zur Veröffentlichung.

5. Allgemeiner und überfachlicher, Damen betreffender Schriftverkehr.

6. Führen der Damensportkasse.

7. Erstellen eines Haushaltsplanes für die Damensportkasse und dessen Überwachung nach Genehmigung durch den Gauausschuss.

8. Instandhaltung und Pflege von Ausrüstungsgegenständen, Inventar, usw., die dem Schützengau gehören und dem Referentenbereich zugeteilt sind.

Teilnahme erwünscht an

- Versammlungen und Veranstaltungen des Schützengaus und Bezirkes
- Veranstaltungen von Schützenvereinen im Gau
- Sitzungen des Gauausschusses als stimmberechtigtes Mitglied

Gaujugendleiter/in

Die Gaujugendleitung organisiert sich innerhalb des Schützengauges selbst durch eine eigenständige Jugendordnung. Dennoch sollen hier einmal kurz die wichtigsten Aufgaben aufgelistet werden.

- 1. Verbindung zur Bezirksschützenjugend**
- 2. Planung, Überwachung und Durchführung von Pokalschießen, Gaujugendtag, Jugendleitersitzungen und von Lehrgängen.**
- 3. Betreuung der Schüler- Jugend- und Juniorschützen bei Meisterschaften und Vergleichsschießen.**
- 4. Allgemeiner überfachlicher, Jugend betreffender Schriftverkehr.**
- 5. Führen der Jugendkasse.**
- 6. Erstellen eines Haushaltsplans für die Jugendkasse**
und dessen Überwachung nach Genehmigung durch den Gauausschuss.
- 7. Koordinierung der Jugendarbeit innerhalb des Gaus**
(z.B. Terminabsprache zur Vermeidung von Doppelterminen).
- 8. In Verbindung mit einer Gaujugendaussprache** Planung, Organisation und Durchführung überfachlicher Jugendveranstaltungen (z.B. Spiel- und Sportfeste, Ausflüge, Grillfeste, usw.). Diese Veranstaltungen sollten mit dem Gauschützenmeisteramt geplant und abgesprochen sein. Ebenso wie die Zuschüsse von Seiten des Gaus, sowie Fahrtziele, Fahrtgelegenheit, und ähnliches.
- 9. Trainingsplan für die Jugendlichen Schützen ausarbeiten und durchführen** (praktische und theoretische Schulung) in Absprache mit der Gausportleitung.
- 10. Heranführen der Jugendlichen an die traditionellen Werte des Schützenwesens,** dazu gehört die Teilnahme von Jugendlichen an Gaujugendtag, Gauschützentag, Gaukönigsball und Schützenfesten von Vereinen des Gaus.
- 11. Instandhaltung und Pflege von Ausrüstungsgegenständen, Inventar,** usw., die dem Schützengau gehören und dem Referentenbereich zugeteilt sind.
- 12. Weitermeldung der jeweiligen Schießergebnisse** an Sportleitung und/oder direkt an Presse zu Veröffentlichung.

Teilnahme erwünscht an

- Versammlungen und Veranstaltungen des Schützengauges und Bezirkes
- Veranstaltungen von Schützenvereinen im Gau
- Sitzungen des Gauausschusses als stimmberechtigtes Mitglied

KK-Referent/in

Ist derzeit nicht besetzt.

Aufgaben übernimmt kommissarisch die Gausportleitung.

Detaillierte Aufgaben und Funktionsbeschreibung

- 1. Verbindung zur Bezirkssportleitung in Absprache mit der Gausportleitung.**
- 2. Planung, Überwachung und Durchführung von Lehrgängen** für den Referentenbereich, und KK-Rundenwettkämpfen, in Verbindung mit der Gausportleitung.
- 3. Weitermelden der jeweiligen Schießergebnisse an Sportleitung** und/oder direkt an Presse zur Veröffentlichung.
- 4. Allgemeiner überfachlicher, KK betreffender Schriftverkehr** in Verbindung mit der Gausportleitung.
- 5. Koordinierung der Abteilung KK innerhalb des Gaus**
z.B. Terminabsprache zur Vermeidung von Doppelterminen.
- 6. Instandhaltung und Pflege von Ausrüstungsgegenständen, Inventar, usw.,** die dem Schützengau gehören und dem Referentenbereich zugeteilt sind.

Teilnahme erwünscht an

- Versammlungen und Veranstaltungen des Schützengaus und Bezirkes
- Veranstaltungen von Schützenvereinen im Gau
- Sitzungen des Gauausschusses als stimmberechtigtes Mitglied

Pistolen-Referent/in

Ist derzeit nicht besetzt.

Aufgaben übernimmt kommissarisch die Gausportleitung.

Detaillierte Aufgaben und Funktionsbeschreibung

- 1. Verbindung zur Bezirkssportleitung in Absprache mit der Gausportleitung.**
- 2. Planung, Überwachung und Durchführung von Lehrgängen** für den Referentenbereich, sowie Rundenwettkämpfe für LP- SPKK SPGK.
- 3. Terminabsprache** bei evtl. Aufstiegsschießen in Verbindung mit der Gausportleitung.
- 4. Weitermelden der jeweiligen Schießergebnisse an Sportleitung** und direkt an Presse zur Veröffentlichung.
- 5. Allgemeiner überfachlicher, Pistole und Revolver betreffender Schriftverkehr** in Verbindung mit der Gausportleitung.
- 6. Koordinierung der Abteilung Pistole und Revolver innerhalb des Gaus** (z.B. Terminabsprache zur Vermeidung von Doppelterminen).
- 7. Instandhaltung und Pflege von Ausrüstungsgegenständen, Inventar, usw.,** die dem Schützengau gehören und dem Referentenbereich zugeteilt sind.

Teilnahme erwünscht an

- Versammlungen und Veranstaltungen des Schützengaus und Bezirkes
- Veranstaltungen von Schützenvereinen im Gau
- Sitzungen des Gauausschusses als stimmberechtigtes Mitglied

Böller-Referent/in

Detaillierte Aufgaben und Funktionsbeschreibung

- 1. Verbindung zur Bezirkssportleitung in Absprache mit der Gausportleitung.**
- 2. Planung, Überwachung und Durchführung von** Lehrgängen für den Referentenbereich, sowie bei Böller-Veranstaltungen.
- 3. Allgemeiner überfachlicher, das Böllern betreffender Schriftverkehr.**
- 4. Instandhaltung und Pflege von Ausrüstungsgegenständen, Inventar, usw.,** die dem Schützengau gehören und dem Referentenbereich zugeteilt sind.

Teilnahme erwünscht an

- Versammlungen und Veranstaltungen des Schützengaus und Bezirkes
- Veranstaltungen von Schützenvereinen im Gau
- Sitzungen des Gauausschusses als stimmberechtigtes Mitglied

Bogen-Referent/in

Detaillierte Aufgaben und Funktionsbeschreibung

- 1. Verbindung zur Bezirkssportleitung in Absprache mit der Gausportleitung.**
- 2. Planung, Überwachung und Durchführung von** Lehrgängen für den Referentenbereich, sowie Hallen-, Feld- und WA-Meisterschaften in Verbindung mit der Gausportleitung.
- 3. Weitermelden der jeweiligen Schießergebnisse an** Sportleitung und/oder an Presse zur Veröffentlichung.
- 4. Allgemeiner überfachlicher, Bogen betreffender Schriftverkehr.**
- 5. Koordinierung der Abteilung Bogen innerhalb des Gaues**
(z.B. Terminabsprache zur Vermeidung von Doppelterminen).
- 6. Instandhaltung und Pflege von Ausrüstungsgegenständen, Inventar, usw.,** die dem Schützengau gehören und dem Referentenbereich zugeteilt sind.

Teilnahme erwünscht an

- Versammlungen und Veranstaltungen des Schützengauges und Bezirkes
- Veranstaltungen von Schützenvereinen im Gau
- Sitzungen des Gauausschusses als stimmberechtigtes Mitglied

Referent/in für Ausbildung und Behinderte

Aufgaben und Funktionsbeschreibung

- 1. Verbindung zur Gausportleitung.**
- 2. Planung und Durchführung von Ausbildungslehrgängen auf Gauebene
(z. B. Vereinsübungsleiter)**
- 3. Betreuung der Behinderten bei Meisterschaften auf Gau- und Bezirksebene.**
- 4. Allgemeiner überfachlicher, Behinderten betreffender Schriftverkehr
in Verbindung mit der Gausportleitung.**
- 5. Instandhaltung und Pflege von Ausrüstungsgegenständen, Inventar, usw.,
die dem Schützengau gehören und dem Referentenbereich zugeteilt sind.**

Teilnahme erwünscht an

- Versammlungen und Veranstaltungen des Schützengaus und Bezirkes
- Veranstaltungen von Schützenvereinen im Gau
- Sitzungen des Gauausschusses als stimmberechtigtes Mitglied

Mitgliederverwalter/in

Aufgaben und Funktionsbeschreibung

1. Allgemeine Verwaltung

Zuständig für die Mitgliederverwaltung (Beitritt, Abmeldung BSSB) und Schützenpassverwaltung (neu aufnehmen, Verlust bearbeiten).

2. EDV speziell

Update von Software, Ausstattung von Gau und Ressortleitern mit neuesten Daten aus der Mitgliederverwaltung. Bei Bedarf EDV Lehrgänge für Vereine anbieten und durchführen.

3. Verbindung zum BSSB Abt. EDV für den Schützengau.

4. Instandhaltung von Geräten, Inventar, usw. die dem Schützengau gehören und dem Referentenbereich zugeteilt sind.

Teilnahme erwünscht an

- Versammlungen und Veranstaltungen des Schützengaus und Bezirkes
- Veranstaltungen von Schützenvereinen im Gau
- Sitzungen des Gauausschusses als stimmberechtigtes Mitglied

Beisitzer Aschaffenburg Stadt, Land und Alzenau

Aufgaben und Funktionsbeschreibung

1. Zuständig als Vertreter der Vereine in der Stadt Aschaffenburg und den Altlandkreisen Aschaffenburg Land, bzw. Alzenau

Teilnahme erwünscht an

- Versammlungen und Veranstaltungen des Schützengaus und Bezirkes
- Veranstaltungen von Schützenvereinen im Gau
- Sitzungen des Gauausschusses als stimmberechtigtes Mitglied

Gauschützenkönig, Gauritter, Prinzen und Knappen

Detaillierte Aufgaben und Funktionsbeschreibung

1. Teilnahme erwünscht mit Schützenkette bei

- Gauschützentag
- Gaukönigsball
- Bezirkskönigsschießen
- Bezirksschützentag
- Sonstige Veranstaltungen (z.B. Jubiläumsfeste) auf Wunsch des Gauschützenmeisteramtes
- Veranstaltungen von Vereinen innerhalb des Gaues

Rechnungsprüfer

Detaillierte Aufgaben und Funktionsbeschreibung

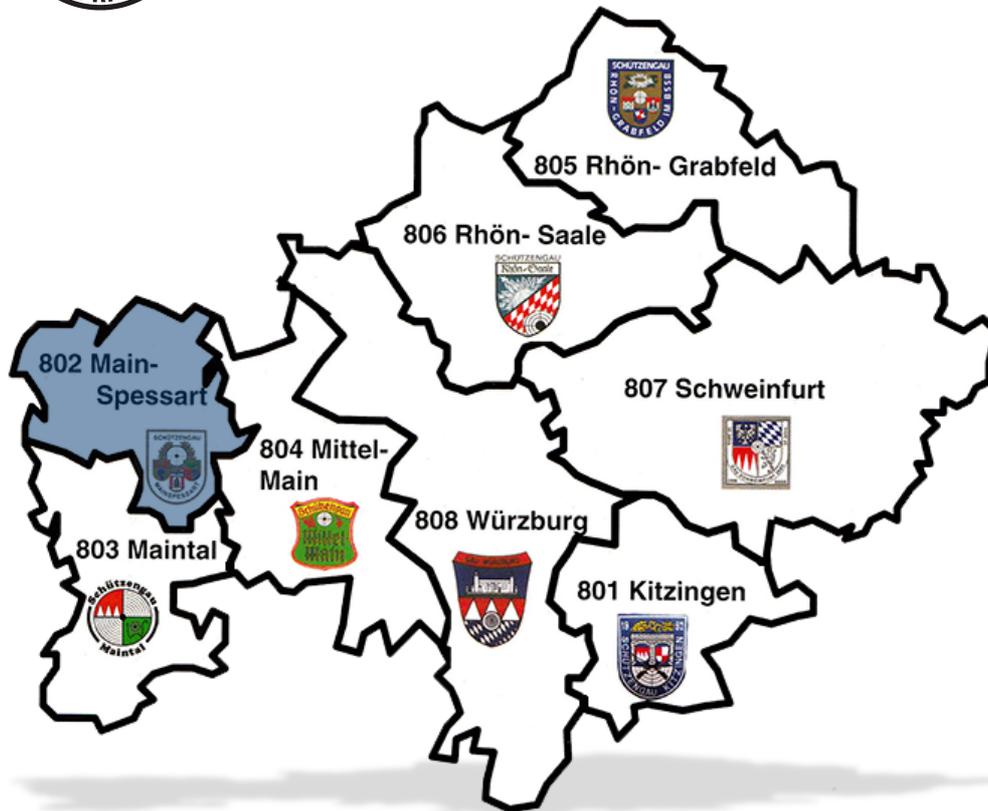
1. Die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsüberprüfung im Schützengau wird von den gewählten Kassenprüfern geprüft.
2. Anzahl und Termin der Prüfungen bleiben den Kassenprüfern vorbehalten, haben aber nach Ankündigung erst in einem angemessenen Zeitraum zu erfolgen.
3. Die Rechnungsprüfer haben die Aufgabe, die Ordnungsmäßigkeit, sowie die Richtigkeit der Jahresrechnung zu überprüfen. Sie sollen ihren Bericht vor der Versammlung mündlich vortragen. Sie sollen in der Versammlung die Entlastung des Schützenmeisteramtes beantragen
4. Die Protokolle der Rechnungsprüfung im Gau sind dem zuständigen Bezirksschützenmeisteramt bis spätestens 31.05. des auf das geprüfte Geschäftsjahr folgenden Jahres zuzuleiten.
5. Die Wahl der Rechnungsprüfer erfolgt durch die Versammlung mit den Wahlen zum Schützenmeisteramt auf die Dauer dessen Wahlperiode. Sie dürfen kein anderes Amt innerhalb des Gaus bekleiden, weil sie aufgrund ihrer Wahl als Vertreter der Mitglieder die Prüfung dieser Ämter durchzuführen haben.

Teilnahme erwünscht an

- Versammlungen und Veranstaltungen des Schützengaus



Schützenbezirk Unterfranken



weitere Informationen unter
www.bssbufr.de

Bayerischer Sportschützenbund e.V.



Bayerischer Sportschützen Bund

Olympia-Schießanlage
85748 Garching Tel.: 089 / 31 69 49 0
Fax: 089 / 31 69 49 50

**weitere Informationen unter
www.bssb.de**

Satzung und Ordnungen des Bayerischen Sportschützenbundes e.V.

findet man unter

www.bssb.de

Punkt

Verband

Satzung und Ordnungen

oder im

Download Center



Deutscher Schützenbund

**weitere Informationen unter
www.dsb.de**

Schießsportordnungen

**Die Rundenwettkampfordnung des
Schützengauges Main-Spessart**
ist zu finden unter

www.Gau-Main-Spessart.de

unter Punkt

RWK/Pokalrunde

**Alles was mit dem sportlichen Regelwerk des Bezirkes
Unterfranken zu tun hat**
ist zu finden unter

www.bssbufr.de

Punkt

Sport

Alles was mit dem sportlichen Regelwerk des BSSB zu tun hat
ist zu finden unter

www.bssb.de

Punkt

Sport

oder im

Download Center

Ehrungen

Die Ehrungsordnung des BSSB und DSB

**ist zu finden unter
www.bssb.de**

Punkt

**Verband
Satzung und Ordnungen**

Die Ehrungsordnung des Bezirktes Unterfranken

ist zu finden unter
www.bssb.de

Punkt

**Service
Ehrungen**

Ehrungsordnung des Schützengaus Main-Spessart

Vorwort

In Anlehnung an die Ehrungsordnungen des Deutschen Schützenbundes, des Bayerischen Sportschützenbundes und des Schützenbezirkes Unterfranken gibt sich der Schützengau Main-Spessart die nachstehende Ehrungsordnung. Sie ist ab sofort gültig und sollte Grundlage und Richtlinie für vornehmende Ehrungen sein. Sie ersetzt die bisherige Ehrungsordnung vom 17.09.2018.

1.0 Ehrungen

1.1 Verbandsehrung für langjährige Mitgliedschaft im BSSB/DSB

Mitgliedern des BSSB kann eine Ehrung durch den Bayerischen Sportschützenbund und dem Deutschen Schützenbund zuteilwerden.

Die Anträge werden durch den Verein, mittels BSSBZMI Ehrungsdatei und auch weiterhin mit dem jeweils gültigen Formblatt, (Download im Internet) beim 1. Gauschützenmeister gestellt. (Bearbeitungszeit ca. 2 Wochen)

1.1.1	Mitgliedschaft 10 Jahre (nur BSSB)	Kostenpauschale für den Verein
1.1.2	Mitgliedschaft 25 Jahre	Kostenpauschale für den Verein
1.1.3	Mitgliedschaft 40 Jahre	Kostenpauschale für den Verein
1.1.4	Mitgliedschaft 50 Jahre	Versandkosten
1.1.5	Mitgliedschaft 60 Jahre	Versandkosten
1.1.6	Mitgliedschaft 70 Jahre	Versandkosten

Die Überreichung der Urkunde und des Ehrenzeichens soll möglichst durch einen Vertreter des Schützengaus erfolgen, der durch den Verein einzuladen ist. Das zu ehrende Mitglied sollte zur Ehrung anwesend sein.

1.2 Verbandsehrung für besondere Leistungen und Verdienste

Mitglieder des BSSB können aufgrund besonderer Leistungen und Verdienste eine Ehrung vom Schützengau Main-Spessart, dem Schützenbezirk Unterfranken, sowie vom Bayerischen-Sportschützenbund oder Deutschen Schützenbund erhalten.

Grundlage ist die Ehrenordnung der jeweiligen Verbände.

Die Anträge werden auf Vorschlag des Gauschützenmeisteramtes beim entsprechenden Verband gestellt.

Vereine müssen einen Antrag mit Begründung beim 1. Gauschützenmeister einreichen.

Zwischen den einzelnen Ehrungen für eine Person soll ein angemessener Zeitraum **in** der Regel von drei Jahren liegen.

1.2.1 **BSSB Verdienstnadel „In Anerkennung“ grün.**

Jeder Verein kann mittels eines formlosen Antrages mit Begründung beim 1. Gauschützenmeister für Mitglieder seines Vereins diese Nadel beantragen. Diese wird für treue Mitarbeit im Verein verliehen

Die Überreichung der Urkunde und des Ehrenzeichens soll möglichst durch einen Vertreter des Schützengauges erfolgen, der durch den Verein einzuladen ist. Das zu ehrende Mitglied sollte zur Ehrung anwesend sein.

1.2.2 **BSSB Protektorzeichen in Silber** Kostenpauschale

Das Protektorzeichen wird verliehen an Mitglieder die mindestens fünf Jahre Mitglied im BSSB sind und sich besondere Verdienste um das bayerische Schützenwesen erworben haben.

Jeder Verein kann mittels eines Formblattes und kurzer Begründung an den 1. Gauschützenmeister, alle fünf Jahre für je zwanzig gemeldete Mitglieder 1 Abzeichen beantragen.

Die Überreichung der Urkunde und des Ehrenzeichens soll möglichst durch einen Vertreter des Schützengauges erfolgen, der durch den Verein einzuladen ist. Das zu ehrende Mitglied sollte zur Ehrung anwesend sein.

1.3 **Weitere Ehrenzeichen**

die in die Zuständigkeit des Bezirkes Unterfranken, BSSB und DSB fallen können nur über den 1. Gauschützenmeister beantragt werden.

Letzter Vorschlagstermin ist jeweils der 15. Oktober für das folgende Jahr.

2.0 **Ehrenzeichen des Schützengauges**

Für besondere Verdienste und Leistungen in der Vorstandschaft oder im sportlichen Bereich kann es auf Antrag nachstehende Ehrenzeichen geben

Gauehrenzeichen in

2.1	Bronze	ca. 10 Jahre Verbandsarbeit	kostenlos
2.2	Silber	ca. 15 Jahre Verbandsarbeit	kostenlos
2.3	Gold	ca. 25 Jahre Verbandsarbeit	kostenlos

Die Anträge werden durch den Verein, mittels eines Formblattes und Begründung, beim 1. Gauschützenmeister gestellt.

Die Überreichung der Urkunde und des Ehrenzeichens soll möglichst durch einen Vertreter des Schützengauges erfolgen, der durch den Verein einzuladen ist. Das zu ehrende Mitglied sollte zur Ehrung anwesend sein.

3.0 Anerkennung für langjährige Mitarbeit im Gauausschuss

- 3.1 25 – jährige Mitarbeit und alle fünf weiteren Jahre
Urkunde und Präsent im Wert von ca. 75 Euro
- 3.2 Bei Ausscheiden aus dem Gauausschuss wird auf Beschluss des
Gauschützenmeisteramtes, je nach Art und Tätigkeit, ein Präsent überreicht.

Überreicht wird die Urkunde und das Präsent alljährlich während des
Gauschützertages und zwar von einem Mitglied des Gauschützenmeisteramtes.
Die zu ehrende Person ist schriftlich einzuladen.

4.0 Ernennung von Ehrenmitgliedern

Es können ernannt werden auf Vorschlag des Gauschützenmeisteramtes durch die
Mitgliederversammlung

- 4.1 Personen, die sich um das Schützenwesen, den Schießsport oder um den Schützengau
besonders verdient gemacht haben
- 4.2 Ein Gauschützenmeister, der nach langjähriger und verdienstvoller Tätigkeit aus dem
Amt scheidet, kann von der Mitgliederversammlung zum Gauehrenschiitzenmeister
ernannt werden mit Sitz und Stimme im Gauausschuss.

Überreicht wird die Ernennungsurkunde alljährlich während des Gauschützertages
und zwar von einem Mitglied des Gauschützenmeisteramtes.

5.0 Schützengauuehrung für besondere Leistungen und Verdienste

Mitglieder des Gauausschusses, von Gauvereinen oder Persönlichkeiten des
öffentlichen Lebens können auf Beschluss des Gauschützenmeisteramtes für
besondere Leistungen und Verdienste geehrt werden.

Gründe können zum Beispiel sein

- 5.1 Organisieren von Veranstaltungen
- 5.2 Pflege des Schießsportes
- 5.3 Überdurchschnittlicher Einsatz bei Veranstaltungen
- 5.4 Beendigung der Amtszeit
- 5.5 Besondere Unterstützung
- 5.6 Langjährige besondere sportliche Leistung

Die Würdigung der Person kann durch eine Ehrung erfolgen, aber auch durch ein
Präsent oder eine andere Belohnungsform. Art der Ehrung, Höhe des Präsentes oder
der Belohnungsform legt das Gauschützenmeisteramt in jedem Einzelfall fest.

Überreicht wird das Präsent alljährlich während eines besonderen Anlasses und zwar
von einem Mitglied des Gauschützenmeisteramtes.
Die zu ehrende Person ist schriftlich einzuladen.

6.0 Zuwendungen für Vereinsjubiläen

Bei Jubiläumsfeiern von Schützenvereinen des Gaues gibt es eine Ehrengabe für

- 6.1 25 – jähriges Vereinsjubiläum
- 6.2 50 – jähriges Vereinsjubiläum
- 6.3 75 – jähriges Vereinsjubiläum
- 6.4 100 – jähriges Vereinsjubiläum
- 6.5 für jedes weitere Jubiläum
- 6.6 Bei Jubiläen von Schützengauen oder anderer Institutionen wird über die Höhe der Zuwendung vom Gauschützenmeister im Einzelfall entschieden.

7.0 Beerdigungen

- 7.1 Gauehrenmitglied / Mitglieder des Gauausschusses
Zuständiges Mitglied des Gauschützenmeisteramtes besorgt Blumengebinde und legt dieses am Grab in Begleitung der Gaufahne nieder.

8.0 Voraussetzungen für die Ehrenordnung

- 8.1 Jährliche Vorlage einer Liste an das Gauschützenmeisteramt über 25-jährige, usw. Mitgliedschaft im Gauausschuss.
- 8.2 Jährliche Einspeicherung besonderer Verdienste von Mitgliedern des Gaues in eine spezielle Ehrenkartei (EDV BSSB-Programm)
Vorschläge dazu durch Mitglieder / Entscheidung durch das Gauschützenmeisteramt.
- 8.3 Vorlage einer Liste von Sportleitung über sportliche Ehrungen.
- 8.4 Alle Entscheidungen innerhalb der Ehrenordnung sind, wenn möglich im Rahmen einer Sitzung zu treffen.
- 8.5 Zur Vorbereitung eines Geschäftsjahres sollte bis Ende Oktober eines jeden Vorjahres eine Sitzung des Gauschützenmeisteramtes über die Ehrungsordnung erfolgen.

Diese Ehrungsordnung wurde in der Sitzung des Gauausschusses am 17.09.2018 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie ersetzt alle bisherigen Regelungen.

Aschaffenburg, 19.11.2019

Antragsformulare für Ehrungen findet man unter

www.gau-main-spessart.de

unter Punkt Downloads