

Geschäfts- und Finanzordnung

des Schützenbezirk 08 e.V. (Köln linksrheinisch und Rhein-Erft-Kreis) im Rheinischen Schützenbund e.V. 1872

Vorbemerkung: In dieser Ordnung ist auf die gleichzeitige Nennung der jeweiligen Sprachform verzichtet worden. Hierdurch wird ausdrücklich keine geschlechtsspezifische Einschränkung oder eine Diskriminierung vorgenommen.

A. ALLGEMEINES

§ 1	Geltungsbereich	Seite	2
§ 2	Öffentlichkeit	Seite	2
§ 3	Einberufung	Seite	2
§ 4	Beschlussfähigkeit	Seite	2
§ 5	Stimmrecht	Seite	3
§ 6	Protokolle	Seite	3

B. ABLAUF

§ 7	Leitung	Seite	3
§ 8	Worterteilung und Rednerfolge	Seite	4
§ 9	Anträge	Seite	4
§ 10	Anträge zur Geschäftsordnung	Seite	4
§ 11	Abstimmungen	Seite	5
§ 12	Wahlen	Seite	5

C. ORGANE

§ 13	Zuständigkeit	Seite	6
§ 14	Aufgabenverteilung	Seite	6

D. FINANZEN

§ 15	Grundsätzliches	Seite	6
§ 16	Buchführung und Zahlungsverkehr	Seite	7
§ 17	Haushaltsplan	Seite	7
§ 18	Repräsentationskosten	Seite	7
§ 19	Nutzungsgelder	Seite	8
§ 20	Startgelder und Gebühren	Seite	8
§ 21	Lehrgänge	Seite	8
§ 22	Auslagenersatz	Seite	8
§ 23	Reisekosten	Seite	8
§ 24	Prüfwesen	Seite	9

E. SCHLUSSBESTIMMUNG

§ 25	Auslegung	Seite	9
§ 26	Gültigkeit und Änderung der Ordnung	Seite	9

A. ALLGEMEINES

§ 1 Geltungsbereich

- 1.) Der Schützenbezirk 08 e.V. (Köln linksrheinisch und Rhein-Erft-Kreis) im Rheinischen Schützenbund e.V. 1872, im folgenden Bezirk genannt, erlässt entsprechend seiner Satzung, für sich und seine Sportjugend zur Regelung
 - a) von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen, im folgendem Versammlungen genannt, seiner Organe und der Ausschüsse diese Geschäftsordnung.
 - b) der Buchführungs-, Finanz- Kassen- und Wirtschaftsführung, im folgendem Finanzen genannt, diese Finanzordnung.

§ 2 Öffentlichkeit

- 1.) Die Delegiertenversammlung ist öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss gefasst wird. Ein Ausschluss ist auch für einzelne Tagesordnungspunkte möglich.
- 2.) Alle weiteren Versammlungen sind nicht öffentlich. Die Öffentlichkeit kann zugelassen werden, wenn die Mitglieder des Organes dies beschlossen haben. Eine Zulassung ist auch für einzelne Tagesordnungspunkte oder einzelne Personen möglich.
- 3.) Bei öffentlichen Versammlungen können Einzelgruppen oder Einzelpersonen nicht ausgeschlossen werden, es sei denn die Aufrechterhaltung der Ordnung ist gefährdet.

§ 3 Einberufung

- 1.) Die Einberufung der Delegiertenversammlung und Jugend-Delegiertenversammlung richtet sich nach § 8 der Satzung.
- 2.) Die Einberufung der übrigen Organe kann durch persönliche Absprache erfolgen.
- 3.) Außerordentliche Versammlungen müssen einberufen werden, wenn dies von einem Drittel der Mitglieder schriftlich, mit Begründung, beantragt wird.
- 4.) Der Vorsitzende lädt zur Delegiertenversammlung sowie zu den Sitzungen des Vorstandes und des Gesamtvorstandes ein.
- 5.) Der Sportleiter lädt zur Sitzung der Sportleitung ein.
- 6.) Der Jugendleiter lädt zur Jugend-Delegiertenversammlung sowie zur Sitzung des Jugendvorstandes ein.
- 7.) Der **BGB**-Vorstand kann grundsätzlich alle Versammlungen einberufen.

§ 4 Beschlussfähigkeit

Die Versammlungen und Organe sind beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde.

§ 5 Stimmrecht

- 1.) Die Stimmberechtigung der Wahlämter beginnt mit der Annahme der Wahl und erlischt bei der anstehenden Wahl, unmittelbar vor der Entlastung.
- 2.) Diejenigen, die entlastet werden sollen, dürfen nicht mitstimmen.
- 3.) Jedes Organmitglied hat eine Stimme, auch dann wenn es mehrere Ämter vertritt. Das Stimmrecht ist nicht übertragbar.

§ 6 Protokolle

- 1.) Über alle Versammlungen sind Protokolle zu führen. Aus ihnen müssen Datum, Versammlungsort, Name der Teilnehmer, Gegenstände der Beschlussfassung in der Reihenfolge der Behandlung, die Beschlüsse im Wortlaut und das Abstimmungsergebnis ersichtlich sein.
- 2.) Die Protokolle sind jeweils vom Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen. Jeweils ein Exemplar der Versammlungsprotokolle ist innerhalb von zwei Wochen dem **BGB**-Vorstand zuzustellen.
- 3.) Die Protokolle gelten als genehmigt, wenn nicht spätestens zwei Wochen nach der Veröffentlichung ein Einspruch beim Vorsitzenden eingegangen ist.

B. ABLAUF

§ 7 Leitung

- 1.) Die Versammlungen werden, gemäß § 3) dieser Geschäftsordnung, eröffnet, geleitet und geschlossen. Die Versammlungsleitung kann auch delegiert werden.
- 2.) 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 Einzelpersonen oder Einzelgruppen auf Zeit oder für die ganze Versammlungszeit, Unterbrechung oder Aufhebung der Versammlung anordnen. Über Einsprüche, die unmittelbar ohne Begründung vorzubringen sind, entscheidet die Versammlung ohne Debatte.
- 3.) Der Versammlungsleiter bestimmt den Protokollführer.
- 4.) Nach der Eröffnung prüft der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste und die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfungen können delegiert werden. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte.
- 5.) Die Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

§ 8 Worterteilung und Rednerfolge

- 1.) Zu jedem Tagesordnungspunkt ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die Rednerliste darf nicht vor Eintritt in den Tagesordnungspunkt eröffnet werden.
- 2.) Die Worterteilung erfolgt durch den Versammlungsleiter in der Reihenfolge der Rednerliste.
- 3.) Teilnehmer einer Versammlung müssen den Versammlungsraum verlassen, wenn ein Tagesordnungspunkt behandelt wird, der sie in materieller Hinsicht persönlich betrifft.
- 4.) Der Antragsteller erhält zu Beginn und am Ende der Aussprache seines Antrages das Wort. Er kann sich auch ausserhalb der Rednerliste zu Wort melden. Seiner Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.

§ 9 Anträge

- 1.) Der Antragsteller kann seinen Antrag in der Versammlung ändern und zurückziehen.
- 2.) Anträge, außer zur Delegierten- und Jugenddelegiertenversammlung sind spätestens eine Woche vor dem Versammlungstermin an den jeweiligen Einladenden zu richten.
- 3.) Änderungsanträge zu vorliegenden Anträgen, sind in mündlicher Form zugelassen.

§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung

- 1.) Jedes Mitglied kann zum äusseren Ablauf der Versammlung sprechen. Diesem Antrag zur Geschäftsordnung ist ausser der Reihenfolge der Rednerliste nachzukommen, wenn der Vorredner geendet hat.
- 2.) Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.
- 3.) Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf
 - a) sachliche Diskussion
 - b) Begrenzung der Rednerzeit
 - c) Schluss der Debatteist ausserhalb der Rednerliste abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein Redner dagegen gesprochen haben.
- 4.) Vor der Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte ist die Reihenfolge der Rednerliste zu verlesen.
- 5.) Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Rednerzeit stellen.
Anträge auf Schluss der Rednerliste sind unzulässig.

§ 11 Abstimmungen

- 1.) Die Reihenfolge, der zur Abstimmung kommenden Anträge, ist vor der Abstimmung deutlich bekanntzugeben.
- 2.) Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen.
- 3.) Liegen zur Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, so entscheidet die Versammlung ohne Aussprache.
- 4.) Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
- 5.) Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.
- 6.) Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen. Eine geheime Abstimmung ist durchzuführen, wenn dies von mindestens 1/5 der abgegebenen gültigen Stimmen verlangt wird.
- 7.) Bei einer Abstimmung entscheidet die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Enthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.
- 8.) Stimmgleichheit gilt als Ablehnung. Im Falle der Stimmgleichheit im erweiterten Vorstand, entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

§ 12 Wahlen

- 1.) Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn diese satzungsgemäß anstehen und bei der Einberufung der Versammlung auf der Tagesordnung vorgesehen sind.
- 2.) Wahlen erfolgen grundsätzlich durch Stimmzettel in der satzungsmäßigen Reihenfolge.
- 3.) Liegt nur ein Vorschlag vor, kann offen abgestimmt werden.
- 4.) Kandidieren bei einer Wahl mehrere Personen für ein Amt, so ist derjenige gewählt, der die meisten abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereint hat.
- 5.) Vor den Wahlen ist ein Wahlausschuss mit mindestens drei Mitgliedern zu bestellen, der die Aufgabe hat, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren. Der Wahlausschuss bestimmt einen Wahlleiter, der auch als Versammlungsleiter fungiert bis die Wahl des Vorsitzenden abgeschlossen ist.
- 6.) Vor jedem Wahlgang hat der Wahlleiter zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten die Voraussetzung erfüllen, die die Satzung vorschreibt. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen, hervorgeht.
- 7.) Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie im Falle einer Wahl das Amt annehmen.
- 8.) Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss festzustellen. Der Wahlleiter gibt das Ergebnis bekannt.

C. ORGANE

§ 13 Zuständigkeiten

- 1.) Dem Vorstand obliegt die Führung sowie rechtliche Vertretung des Bezirks.
- ~~2.) Dem BGB-Vorstand obliegt die rechtliche Vertretung des Bezirks.~~
- 3.) 2.) Der Gesamtvorstand berät den Vorstand bei der Erfüllung seiner Aufgaben und übernimmt im Innenverhältnis Aufgaben.
- 4.) 3.) Dem Jugendvorstand obliegt im Innenverhältnis die Führung der Sportjugend.
- 5.) 4.) Der Sportausschuss ist für die Ausschreibung der Bezirksmeisterschaft und die Nichtdurchführung von Teilbereichen oder der kompletten Kreismeisterschaften der beiden Schützenkreise zuständig. Die Nichtdurchführung muss jährlich vor Beginn des Sportjahres beschlossen werden.

§ 14 Aufgabenverteilung

- 1.) Das jeweilige Organ bzw. der jeweilige Ausschuss regelt, in einem Geschäftsverteilungsplan, wie die Aufgaben auf seine Mitglieder verteilt werden sollen. Der Vorstand koordiniert die Geschäftsverteilungspläne und legt diese endgültig fest.

D. FINANZEN

§ 15 Grundsätzliches

- 1.) Die dem Bezirk für seine Aufgaben zur Verfügung stehenden Mittel sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit zu verwalten.
- 2.) Der ~~Schatzmeister~~ Vorstand ist für die Führung der Finanzen des Bezirks einschließlich der Sportjugend verantwortlich. Er ist zuständig für die ordnungsgemäße Buchführung, unter Beachtung der steuerrechtlichen Vorschriften, und die Abwicklung des Zahlungsverkehrs.
- 3.) Für den Bezirk sind jeweils zwei ~~BGB~~-Vorstandsmitglieder zusammen zeichnungsberechtigt. Die Zahlungen für die Sportjugend erfolgen auf Veranlassung des Jugendleiters oder dessen Stellvertreter.

§ 16 Buchführung und Zahlungsverkehr

- 1.) Die Geschäftsvorfälle sind nach dem Vereinskontenrahmen des Bezirks und nach den Regeln der doppelten Buchführung vollständig zu erfassen. Über jeden Geschäftsvorfall muss ein Beleg vorhanden sein; es darf keine Buchung ohne Beleg vorgenommen werden. Die Aufzeichnungen in den Büchern müssen richtig, klar, übersichtlich und nachprüfbar sein. Sie sind zeitnah vorzunehmen. Alle Einnahmen und Ausgaben sind in der Rechnung des Jahres zu erfassen, in dem sie geleistet worden sind.
- 2.) Der ~~Schatzmeister~~ Vorstand hat am Ende des Rechnungsjahres die Konten abzuschließen und den Jahresabschluss in Form einer Einnahmen- und Überschussrechnung sowie eine Inventar-, Vermögens-, Rückstellungs- und AfA-Aufstellung zu erstellen. Er hat spätestens 3 Monate nach Ablauf des Rechnungsjahres dem Vorstand den Jahresabschluss vorzulegen.

- 3.) Der Vorstand hat nach Ablauf des Rechnungsjahres den Jahresabschluss der Delegiertenversammlung vorzulegen.
- 4.) Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos über die Bankkonten des Bezirks abzuwickeln.
- 5.) Die Einnahmen und Ausgaben sind rechtzeitig einzuziehen bzw. zu leisten. Jede Rechnung ist vor Anweisung auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu überprüfen und mit einem entsprechenden Vermerk zu versehen.
- 6.) Über jede Barein- und Barauszahlung ist eine Quittung zu erteilen. Wird die Zahlung durch Übergabe eines Schecks bewirkt, hat die Quittung den Vermerk „Eingang vorbehalten“ zu enthalten. Das Bargeld ist umgehend auf das Bankkonto einzuzahlen.

§ 17 Haushaltsplan

- 1.) Der Vorstand hat der Delegiertenversammlung einen Haushaltsplan, für das laufende Geschäftsjahr, zur Genehmigung vorzulegen.
- 2.) Wenn sich abzeichnet, dass die Ausgaben im Haushalt um mehr als 20% steigen, sind diese Ausgaben vom Gesamtvorstand zu genehmigen.

§ 18 Repräsentationskosten

- 1.) Zu runden Jubiläen, Standeinweihungen, runden Geburtstagen und Beerdigungen kann, der **BGB**-Vorstand, eine Ehrengabe im Wert von bis zu 75,00 Euro vergeben.
- 2.) Bei sonstigen Repräsentationsanlässen kann, der **BGB**-Vorstand, eine Ehrengabe im Wert von bis zu 25,00 Euro vergeben.
- 3.) Personen, die sich um den Bezirk oder das Schützenwesen Verdienste erworben haben, können geehrt werden.
- 4.) Ehrentafeln im Wert von bis zu 25,00 Euro können vergeben werden an Einzelschützen und Mannschaften:
 - im Erwachsenenbereich für die Landesmeister
die Plätze 1 bis 3 bei der Deutschen Meisterschaften
 - im Jugendbereich für die Landes- und Landesvizemeister
für die Plätze 1 bis 5 bei der Deutschen Meisterschaft

§ 19 Nutzungsgelder

- 1.) Für die Durchführung der Meisterschaften kann der Schießstandbetreiber die anfallenden Kosten, im vorher mit dem **BGB**-Vorstand abgestimmten Rahmen, in Rechnung stellen.
- 2.) Für die Durchführungen des Bezirks- und Kreiskönigs- sowie des Bezirksjungkönigsschießens und der Versammlungen werden keine Nutzungskosten erstattet.

§ 20 Startgelder und Gebühren

- 1.) Die Startgebühren und Einspruchsgebühren für die Meisterschaften, Ligawettkämpfe und Königsschießen werden in den jeweiligen Ausschreibungen festgelegt.
- 2.) Die Bearbeitungsgebühr gemäß § 6 2. der Satzung beträgt 5,00 Euro.

§ 21 Lehrgänge

- 1.) Für die Teilnahme an dem Lehrgang „Waffensachkunde“ und „verantwortliche Aufsichtsperson“ werden folgende Gebühren, inklusive RSB-Lehrheft aber ohne Verpflegung, erhoben:

Lehrgang	nur Sachkunde	nur Aufsicht
Mitglieder des Deutschen Schützenbundes		
80,00 Euro <u>90,00 Euro</u>	65,00 Euro	25,00 Euro <u>35,00 Euro</u>
Mitglieder anerkannter Schießsportverbände		
160,00 Euro <u>180,00 Euro</u>	130,00 Euro	50,00 Euro <u>70,00 Euro</u>
Sonstige Personen		
320,00 Euro <u>360,00 Euro</u>	260,00 Euro	25,00 Euro <u>140,00 Euro</u>

- 2.) ~~Vom Bezirksvorstand wird ein Multiplikator, dies ist eine Person die eine spezielle Ausbilderlizenz des DSB haben muss, zum Lehrgangsleiter bestellt. Dieser organisiert die komplette Durchführung des Lehrganges. Der Vorstand bestellt einen RSB-Multiplikator zum Referent für Ausbildung, der damit stimmberechtigtes Mitglied im Gesamtvorstand ist. Er ist für die Organisation und Durchführung von je zwei Lehrgängen „Waffensachkunde“ und „verantwortliche Aufsichtsperson“ im Kalenderjahr verantwortlich. Er erhält für seine Tätigkeit eine pauschale Vergütung im Rahmen der Ehrenamtspauschale, nach § 26 Nr. 3a ESTG, in Höhe von 9,00 Euro pro Unterrichtseinheit. An einem Tag können max. 8 Unterrichtseinheiten á 45 Minuten und an einem Abend max. 4 Unterrichtseinheit á 45 Minuten abgerechnet werden~~
- 3.) Jeder Lehrgangstag wird ~~von einem Multiplikator~~ vom Referenten für Ausbildung geleitet. Zusätzlich kann ein weiterer Multiplikator oder ein externer Fachdozent beauftragt werden. Zur Durchführung der Prüfung können mehrere Multiplikatoren beauftragt werden. Die eingesetzten Personen Multiplikatoren erhalten für ihre Tätigkeit eine pauschale Aufwandsentschädigung Vergütung im Rahmen der Ehrenamtspauschale, nach § 26 Nr. 3a ESTG, in Höhe von 40,00 Euro pro Tag oder 20,00 Euro pro Abend bzw. halben Tag 7,50 Euro pro Unterrichtseinheit. An einem Tag können max. 8 Unterrichtseinheiten á 45 Minuten und an einem Abend max. 4 Unterrichtseinheit á 45 Minuten abgerechnet werden
- 4.) Der externe Fachdozent ~~kann auch einen höheren Betrag in Rechnung stellen. An einem Tag können max. 8 Unterrichtseinheiten (1 UE = 45 Minuten) zu je 9,00 Euro und für die Fahrten mit dem PKW pro gefahrenen Kilometer 0,30 Euro abgerechnet werden~~ stellt für seine Leistung eine Rechnung, in der Höhe die vorab vom BGB-Vorstand genehmigt wurde, aus.
- 5.) ~~Zur Durchführung der Prüfung können weitere Multiplikatoren beauftragt werden, sie erhalten eine pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 20,00 Euro.~~

§ 22 Auslagenersatz

- 1.) Kosten für Büromaterial, Porto und andere Materialien, die für die Tätigkeit im Bezirk notwendig sind, können auf Antrag mit einen Verwendungs- und Kostennachweis erstattet werden.
- 2.) Die Erstattung ist innerhalb von vier Wochen nach Entstehung zu beantragen.

§ 23 Reisekosten

- 1.) Fahrkosten für Fahrten innerhalb des Bezirks sind nicht erstattungsfähig.
- 2.) Fahrkosten für die Bezirks-Auswahlmannschaften (z.B. Damenvergleichskampf, Hogrefe-Pokal-Schießen) oder die Teilnahme an den RSB-Sitzungen sind erstattungsfähig. Zu den Bezirks-Auswahlmannschaften gehört auch das Vorstandsmitglied, das die Auswahlmannschaft als Mannschaftsführer begleitet. Es sind möglichst Fahrgemeinschaften zu bilden. Erstattet werden für Fahrten mit dem PKW pro gefahrenen Kilometer 0,30 Euro zuzüglich 0,02 Euro pro Mitfahrer.
- 3.) Die offiziell zur Meisterschaft eingesetzten Helfer, sind in der Regel, mindestens 8 Stunden von zu Hause abwesend. Für ihre ehrenamtliche Tätigkeit erhalten sie eine pauschale Entschädigung für den Verpflegungsmehraufwand und das Kilometergeld, in der Höhe von 10,00 Euro.

§ 24 Prüfungswesen

- 1.) Die zu wählenden Rechnungsprüfer sollten in Buchungsaufgaben erfahren sein. Sie haben über die gewonnenen Details Verschwiegenheit zu bewahren und dürfen nicht dem Gesamtvorstand angehören.
- 2.) Die Prüfer haben ihre Aufgaben gemeinsam wahrzunehmen. Die Prüfung erstreckt sich auf die rechnerische Richtigkeit der Kassenbestände, der Einnahmen- und Überschussrechnung, der Vermögensaufstellung und auf die Einhaltung der Bestimmungen der Satzung und der Finanzordnung.
- 3.) Zur Durchführung der Aufgaben ist den Prüfern Einblick in sämtliche Konten und Belege zu gewähren. Ihnen sind von den Vorstandsmitgliedern die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- 4.) Über jede durchgeführte Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.
- 5.) Ein Sprecher der Prüfer hat über die Prüfung der Kasse und des Jahresabschlusses einen Schlussbericht zu erstellen. Dieser Schlussbericht ist den Mitgliedern des Vorstandes innerhalb von 2 Wochen nach erfolgter Prüfung (gem. § 8, 7 der Satzung) zuzustellen und auf der Delegiertenversammlung vorzutragen.

E. SCHLUSSBESTIMMUNG

§ 25 Auslegung

- 1.) Über alle Fragen der Geschäftsführung sowie der Buchhaltungs-, Finanz- und Kassenfragen, die in dieser Geschäfts- und Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand.

§ 26 Gültigkeit und Änderung der Ordnung

- 1.) Änderungen dieser Geschäftsordnung können, gemäß § 10 der Satzung, vom Vorstand oder Gesamtvorstand beschlossen werden.
- 2.) Diese Geschäfts- und Finanzordnung wurde von der Delegiertenversammlung am 22.05.2014 beschlossen.
- 3.) **Die Geschäfts- und Finanzordnung wurde, in den §§ 13 und 21 von der Delegiertenversammlung am 11.05.2016 geändert.**

Hürth-Hermülheim, den 11.05.2016

Vorsitzender
Paul Hastrich

2. Stellv. Vorsitzender
Hans Schwinger

1. Stellv. Vorsitzender
Jens Noelle

Sportleiter
Jens Noelle