

Bürger-Schützen-Verein 1869 Deilinghofen e.V.

Geschäftsordnung



Deilinghofen, den 06.01.2026

§ 1. Verwaltung

- 1.1. Mitgliederversammlungen unterliegen den §§ 7 und 11 der Satzung. Das Versammlungslokal sollte im Ortsbereich liegen.
- 1.2. Die Ladungen zu Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes und des Gesamtvorstandes soll den Mitgliedern dieser Organe wenigstens 8 Tage vor dem Termin bekannt gemacht werden. In besonderen Fällen kann die Terminfrist bis auf einen Tag gekürzt werden.
- 1.3. Das Sitzungslokal für die Vorstände ist das Schützenheim. Von Fall zu Fall kann der Vorsitzende ein anderes Lokal bestimmen. Das Lokal muss im Ortsbereich liegen.
- 1.4. Vorstandsmitglieder, die an der Teilnahme verhindert sind, haben sich bis zum Beginn der Sitzung abzumelden
- 1.5. Vor jeder Sitzung oder Versammlung stellt der 1. Vorsitzende die Ordnungsmäßigkeit der Ladung und die Beschlussfähigkeit des Gremiums fest. Der weitere Ablauf erfolgt nach § 7 der Satzung.
- 1.6. Der Vorsitzende hat die Versammlungen oder die Sitzungen unparteiisch zu leiten. Er handhabt die Sitzordnung, übt das Hausrecht aus und kann bei Verstoß gegen Vereinsvorschriften einem Mitglied das Wort entziehen oder notfalls ein Mitglied aus der Versammlung oder Sitzung ausschließen. Über die Berechtigung der eingeleiteten Maßnahme entscheidet der geschäftsführende Vorstand in seiner nächsten Sitzung. Bei allen sonstigen Veranstaltungen finden diese Prinzipien analog Anwendung und können dabei auch auf Nichtmitglieder bezogen werden.
- 1.7. Der Vorsitzende ruft die einzelnen Punkte der Tagesordnung auf, gibt evtl. Erläuterungen und stellt sie zur Diskussion. Mitglieder, die das Wort ergreifen wollen, haben sich durch Handzeichen zu melden. Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Anmeldungen. Bei gleichzeitiger Meldung mehrerer Redner bestimmt der Vorsitzende die Reihenfolge. Er kann jederzeit in die Diskussion eingreifen, doch soll er keinen Redner unnötig unterbrechen. Weitschweifende Erörterungen muss er verhindern.
- 1.8. Jedes Mitglied soll zu einem Versammlungsthema nur einmal das Wort ergreifen. Erneute Meldung zum gleichen Thema ist nur zur Klärung eines Missverständnisses statthaft.
- 1.9. Vor jeder Abstimmung ist der Beschlussvorschlag vom Antragsteller im Wortlaut zu wiederholen.
- 1.10. Der Schriftführer nimmt die Stimmzählung vor, der Vorsitzende verkündet das Abstimmungsergebnis.
- 1.11. Abgestimmt wird in der Reihenfolge der eingebrachten Anträge.
- 1.12. Über jede Sitzung oder Versammlung fertigt der Schriftführer eine Niederschrift an, die den Gang der Versammlung erkennen lässt. Die Protokolle sind vom Schriftführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen. Alle dem geschäftsführenden Vorstand angehörigen Mitglieder erhalten eine Kopie der Versammlungsprotokolle, Verlesungszwang besteht nur bei den Niederschriften der Mitgliederversammlung.
- 1.13. Der Vorsitzende erhält eine Durchschrift von jedem Schriftstück, das von den einzelnen Funktionsträgern angefertigt wird.
- 1.14. Der Beisitzer fungiert als Pressewart und veranlasst zweckmäßige Veröffentlichungen der Sitzungs- oder Versammlungsergebnisse bzw. aller interessierenden

Vereinsvorgänge in den öffentlichen Medien. Er wird vom Organisationsleiter unterstützt.

- 1.15. In den Sitzungen und Versammlungen werden Anwesenheitslisten geführt.
- 1.16. Sind Vorsitzender und Stellvertreter verhindert, übernimmt ein anderes Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes den Vorsitz.
- 1.17. Nur Vorstandsmitglieder und eingeladene Gäste haben Zutritt zu Sitzungen und Versammlungen der betreffenden Organe.

§ 2. Eigentumsrechte

- 2.1. Alle an Vereinsmitgliedern übergebenen Gegenstände bleiben im Eigentum des Vereins. Sie sind nicht auf Dritte übertragbar. Dies gilt auch für Geschäftsordnung und Satzung. Für schuldhaft Beschädigungen oder schuldhaftem Verlust von Vereinseigentum haftet der Entleiher.
- 2.2. Für entlehene Uniformstücke kann der BSV eine Abnutzungsgebühr festsetzen und einziehen lassen. Es erfolgt keine Rückerstattung der Gebühr.

§ 3. Inkrafttreten und Änderung

- 3.1. Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Annahme durch den Gesamtvorstand am 06.01.2026 in Kraft. Sie unterliegt § 12 der Satzung.
- 3.2. Eine Änderung der Geschäftsordnung kann nur beschlossen werden, wenn ein Antrag dazu vorher auf der Tagesordnung einer Sitzung des Gesamtvorstandes gesetzt worden ist.
- 3.3. Jeder Vereinsformation ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen.

§ 4. Mitgliedschaft

- 4.1. Dem Verein gehören an: Aktive Mitglieder, passive Mitglieder und Jungschützen.
- 4.2. Der Gesamtvorstand, alle Uniformträger und alle Formationsangehörige sind aktive Mitglieder. Alle weiteren Mitglieder gelten als passiv.
- 4.3. Die Grundprinzipien der Mitgliedschaft sind in § 4 der Satzung festgelegt.
- 4.4. Die Formationsstärke muss mindestens 7 Uniformträger betragen.
- 4.5. Jugendliche unterliegen dem Jugendschutzgesetz.
- 4.6. Jeder Bewerber um die Mitgliedschaft hat ein Antragsformular auszufüllen. Der Verein stellt die Aufnahmeanträge bereit.
- 4.7. Anträge Jugendlicher unter 18 Jahren müssen zusätzlich vom Erziehungsberechtigten unterschrieben sein.
- 4.8. Der geschäftsführende Vorstand entscheidet über die Aufnahme eines Bewerbers. Gründe für eine eventuelle Ablehnung brauchen dem Bewerber nicht bekannt gegeben werden.
- 4.9. Pflegebedürftige, betreute Mitglieder können vom geschäftsführenden Vorstand beitragsfrei gestellt werden.

§ 5. Vereinsbeitrag

- 5.1. Nach § 6 der Satzung wird von allen Vereinsmitgliedern jährlich ein Beitrag erhoben.
- 5.2. Nach § 11 der Satzung setzt die Mitgliederversammlung jedes Jahr den Beitrag für die Vereinsmitglieder fest.
- 5.3. Mitglieder ohne Formationszugehörigkeit unter 16 Jahren sind beitragsfrei. Jugendliche ab 16 Jahren zahlen die Hälfte des Beitragssatzes der passiven Mitglieder. Jungschützen unter 16 Jahren zahlen einen Jahresbeitrag von 5 €. Jungschützen ab 16 Jahren zahlen die Hälfte des Beitragssatzes der passiven Mitglieder. Ausschlaggebend ist das Alter am jeweiligen Schützenfestsamstag.
- 5.4. Schützenfrauen, die am Schießen der Formationen teilnehmen, zahlen einen pauschalen Versicherungsbeitrag.
- 5.5. Ehrenmitglieder sind von der Beitragszahlung befreit.
- 5.6. Nach Einzug oder Überweisung des Mitgliedsbeitrags werden die Eintrittsberechtigungen an die Vereinsmitglieder verschickt. Mitglieder ohne Einzugsverfahren oder zeitgerechter Überweisung erhalten die Eintrittsberechtigung gegen Vorlage der Einzahlquittung an der Kasse am Festplatz.
- 5.7. Die Mitgliedschaft ist nicht übertragbar. Der Verein behält sich vor, bei vereinsschädigendem Verhalten, grobe Verstöße gegen die Satzung oder die Interessen des Vereins, die Beharrlichkeit bei der Nichterfüllung von Mitgliedspflichten wie der Beitragszahlung oder straftatbestandsrelevantes Verhalten das Mitglied vom Verein auszuschließen.

§ 6. Schützenfest

- 6.1. Dem Schützenfest gehen folgende Veranstaltungen voraus:
 - 6.1.1. Kinder- und Jugendschützenfest. Der Termin wird jährlich durch den Gesamtvorstand festgelegt.
 - 6.1.2. Bierprobe. Die Bierprobe soll 1 Woche vor dem Schützenfest stattfinden.
 - 6.1.3. Bierprobe und das Kinder- und Jugendschützenfest können zusammengelegt werden.
- 6.2. Das dreitägige Schützenfest soll möglichst in jedem Jahr gefeiert werden. Als Orientierungstermin gilt der erste Sonntag im August des betreffenden Jahres. Das Schützenfest beginnt Samstagnachmittag, wird Sonntag und Montag weitergeführt und in der Nacht zum Dienstag beendet. In einem Jubiläumsjahr oder aus besonderem Anlass kann das Schützenfest um den vorhergehenden Freitag verlängert werden.
- 6.3. Alle aktiven Schützen sind, sofern nicht gewichtige, persönliche Gründe entgegenstehen, verpflichtet, am Fest teilzunehmen und nach besten Kräften zum guten Gelingen beizutragen. Zumindest sollten sie sich an allen Festzügen beteiligen.
- 6.4. In der letzten Sitzung des Gesamtvorstandes vor dem Schützenfest werden Dienstpläne und Einteilungen festgelegt. Einzelaufteilungen übernehmen die Formationsführer. Pläne zum Festablauf einschl. Festzugaufstellung und Marschordnung werden vom Oberst erstellt und spätestens eine Woche vor dem Schützenfest ausgegeben. Formationsmeldungen müssen bis zur letzten Gesamtvorstandssitzung dem Oberst übergeben werden.
- 6.5. Die Eintrittspreise (Tageskarten) werden vom Gesamtvorstand jedes Jahr neu festgelegt.

- 6.6. Das Königspaar erhält vom Verein einen Kostenbeitrag. Die Auszahlung erfolgt in Abstimmung zwischen Kassierer und König. Gegenwärtig beträgt die Summe 900,00 €.
- 6.7. Für einen reibungslosen Ablauf des Vogelschießens und des Böllerschießens sind die jeweiligen Funktionsträger verantwortlich. Die erforderlichen polizeilichen Genehmigungen beantragen sie in eigener Zuständigkeit.
- 6.8. Der Schießmeister ist verantwortlich für die Erstellung bzw. Beschaffung des hölzernen Vogels.
- 6.9. Der Pressewart ist verantwortlich für die rechtzeitige Bekanntmachung des Festes in den örtlichen Medien, der Betreuung der Medienvertreter während des Festes und der Nachberichterstattung.
- 6.10. Der Schriftführer beantragt sämtliche behördlichen Genehmigungen, die im Zusammenhang mit der Ausrichtung des Schützenfestes stehen. Er sorgt für die rechtzeitige Einladung der Ehrengäste und aller Schützenfestmitwirkenden (Gesangverein, Feuerwehr, Politik, etc.).
- 6.11. Der 2. Vorsitzende ist verantwortlich für Druck und rechtzeitiger Verteilung der Plakate. Außerdem plant er die Ehrenmalfeier und beschafft den Kranz. Er sorgt, in Abstimmung mit dem Kassierer, für rechtzeitige Vertragsabschlüsse mit Festwirt, Schaustellern und Musikkapellen.
- 6.12. Der Vereinskassierer ist für die rechtzeitige GEMA - Meldung verantwortlich. Außerdem sorgt er für einen reibungslosen Ablauf aller finanziellen Vereinsangelegenheiten während des Festes. Er wird von seinem Vertreter tatkräftig unterstützt.
- 6.13. Der Oberst ist verantwortlich für die Beförderungen, Ernennungen, Ehrungen und die Beschaffung der dazugehörigen Auszeichnungen.
- 6.13.1. Die Beförderungen werden anlässlich der Bierprobe ausgesprochen.
- 6.13.2. Ehrungen und Ernennungen sollten Schützenfestsamstag vorgenommen werden. Die betreffenden Personen werden von den Vorsitzenden und den Obristen bestimmt. Bei Stimmengleichheit hat der Oberst eine Majorität.
- 6.14. Der Einsatz von Fahrzeugen in den Festzügen ist mit dem Oberst abzusprechen. Er ist dem geschäftsführenden Vorstand gegenüber verantwortlich.
- 6.15. Die Festplatzordnung unterliegt dem Oberst.
- 6.16. Für den Blumenschmuck ist der Vorstand verantwortlich.

§ 7. Festprogramm Samstag

- 7.1. Um 18.00 Uhr treten der BSV und die eingeladenen Ortsvereine im Festzelt an. Durch den Oberst erfolgt die Meldung an den 1. Vorsitzenden, der dann das Fest offiziell eröffnet. Anschließend erfolgt der Schweigemarsch zum Ehrenmal mit der Gedenkfeier und Kranzniederlegung.
- 7.2. Nach der Ansprache eines Ortspfarrers oder kommunalen Abgeordneten erfolgt die Kranzniederlegung durch den 1. Vorsitzenden unter dreimaligem Kanonendonner. Die Festmusik spielt das Lied vom GUTEN KAMERADEN und das Deutschlandlied.
- 7.3. Nach Beendigung der Gedenkfeier erfolgt der Marsch nach Vorgabe der Festzugordnung zum Festplatz.
- 7.4. Nach Auflösung des Festzuges beginnt der Kommers.
- 7.5. Nach Einmarsch des Königshauses erfolgt gegen 20.30 Uhr die Begrüßung durch den 1. Vorsitzenden. Anschließend nimmt der Oberst die Ehrungen vor.
- 7.6. Der Thron wird am Samstag nur vom Königspaar mit Gefolge besetzt.

- 7.7. Für die eingeladenen Ehrengäste wird ein Tisch vor dem Thron reserviert. Der Verzehr sollte weitestgehend vom BSV übernommen werden.
- 7.8. Der geschäftsführende Vorstand nimmt seinen Platz ebenfalls vor dem Thron ein. Der Verzehr geht auf eigene Rechnung.
- 7.9. Vor Beginn des Schützenballs werden die Vereinsfahnen vom OvD und dem Königshaus zum Ausgang begleitet.
- 7.10. Nach den Ehrungen folgt der Schützenball
- 7.11. 22.00 Uhr und 00.00 Uhr erfolgen Hinweise gemäß Jugendschutzgesetz durch die jeweilige Kapelle. (Instruktion durch Abschlussdienst)
- 7.12. OvD und Abschlussdienst (gem. Dienstplan) verbleiben bis Beendigung der Festmusik.

§ 8. Festprogramm Sonntag

- 8.1. Für den Sonntag bleibt die Beschaffung der Blumen (außer Thronschmuck) und der Speisen am Thron dem Königspaar oder seinem Delegierten überlassen.
- 8.2. Um 06.00 Uhr wird geweckt. Das Trommlercorps des TV Deilinghofen rückt an, um die vorbestellten Ständchen darzubringen.
- 8.3. Um 10.00 Uhr finden sich die Blasmusik, das Trommlercorps des TV Deilinghofen und eine Abordnung des geschäftsführenden Vorstandes zum Ständchen beim Königspaar ein. Zu Ehren des Königspaares werden die Kosten der Musik vom BSV übernommen. Der zeitliche Rahmen sollte 11.30 Uhr nicht überschreiten.
- 8.4. 15.00 Uhr Beginn des großen Festzuges. Abholung der Fahnen beim Oberst, Antreten und Abmarsch des Festzuges gem. Festordnung.
- 8.5. Gegen 17.00 Uhr Begrüßung der Gäste durch den Oberst (Vertreter). Die Formationen sind gehalten, Nennungen der Gäste und ihrer Gastkapellen rechtzeitig am Vorstandstisch abzugeben.
- 8.6. 18.00 Uhr Gratulation der Gastvereine
- 8.7. Vor Beginn des Schützenballs werden die Vereinsfahnen unter Begleitung des OvD und des Königshauses zum Ausgang begleitet.
- 8.8. Gegen 19.00 Uhr werden die Vereinsfahnen vom OvD und dem Königshaus zum Ausgang begleitet. Anschließend erfolgt der Schützenball.
- 8.9. 22.00 Uhr Auszug des Jugendkönigspaares mit Gefolge unter Begleitung des OvD und des Königshauses.
- 8.10. 22.00 Uhr und 00.00 Uhr erfolgen Hinweise gemäß Jugendschutzgesetz durch die jeweilige Kapelle. (Instruktion durch Abschlussdienst)
- 8.11. OvD und Abschlussdienst (gem. Dienstplan) verbleiben bis Beendigung der Festmusik.
- 8.12. Am Thron werden außer für das Königspaar und Gefolge, Plätze für das Jugendkönigspaar und das Kinderkönigspaar mit max. je zwei Hofstaatpaaren reserviert. Zum Kaffeetrinken sind die Königspaare der Gastvereine auf den Thron zu bitten. Verzehr am Thron nach eigenem Ermessen auf Kosten des Königspaares.
- 8.13. Nach dem Festzug sollten die Sitzplätze im Zelt möglichst den Gastvereinen vorbehalten sein. Der geschäftsführende Vorstand belegt die Tische vor dem Thron.

§ 9. Festprogramm Montag

- 9.1. Um 08.00 Uhr erfolgt das Wecken durch Böllerschüsse.
- 9.2. Um 10.00 Uhr eröffnet der Oberst das Vogelschießen.
- 9.3. Ab 10.00 Uhr ist der Getränkeausschank sicher zu stellen. Die Ausgabe von Speisen soll durch den Festwirt sichergestellt werden.
- 9.4. Ab 11.00 Uhr begleitet eine Musikkapelle das Vogelschießen. Das Trommlercorps des TV Deilinghofen hält sich ab diesem Zeitpunkt für musikalische Einlagen bereit.
- 9.5. Der Gesamtablauf des Königsschießens vollzieht sich unter der Aufsicht und Verantwortung des Oberst. Für die Sicherheit während des Schießens ist der 1. Schießmeister verantwortlich.
- 9.6. Nach der Proklamation begleitet das Trommlercorps des TV Deilinghofen Königspaar und Hofstaat zur Wunschadresse in Deilinghofen. Alle Schützen können am Festplatz oberhalb des Schützenheimes bei weiterer Speisen- und Getränkeausgabe verbleiben.
- 9.7. Abholung der Vereinsfahnen beim Oberst
- 9.8. 15:30 Uhr Beginn des Festzuges ab Festplatz oberhalb des Schützenheimes. Antreten und Abmarsch des Festzuges gem. Festzugordnung. Das Trommlercorps führt das Königshaus zur Ecke Balver Weg / An der Windfuhr und fädelt sich in den Zug ein. Weitere Festzugsverlauf gem. Festzugordnung.
- 9.9. Gegen 16.30 Uhr Begrüßung durch den Oberst.
- 9.10. Gegen 17.00 Uhr Gratulation der Formationen des BSV, der Gäste und des Vorstandes des BSV.
- 9.11. Gegen 19.00 Uhr werden die Vereinsfahnen vom OvD und dem Königshaus zum Ausgang begleitet. Anschließend erfolgt der Schützenball.
- 9.12. 22.00 Uhr Auszug des Jugendkönigspaares mit Gefolge unter Begleitung des OvD und des Königshauses.
- 9.13. 22.00 Uhr / 00.00 Uhr erfolgen Hinweise gemäß Jugendschutzgesetz durch die jeweilige Kapelle. (Instruktion durch Abschlussdienst)
- 9.14. OvD und Abschlussdienst (gem. Dienstplan) verbleiben bis Beendigung der Festmusik.
- 9.15. Am Thron werden außer für das Königspaar und Gefolge, Plätze für das Jugendkönigspaar und das Kinderkönigspaar mit max. je zwei Hofstaatpaaren reserviert. Verzehr am Thron nach eigenem Ermessen und auf Kosten des Königspaares. Das Abendessen wird durch den BSV in Bestellung gegeben. Für den Blumenschmuck (außer dem Thronschmuck) hat das neue Königspaar zu sorgen.
- 9.16. Nach dem Festzug sollten die Sitzplätze im Zelt möglichst den Gastvereinen vorbehalten sein. Der geschäftsführende Vorstand belegt die Tische vor dem Thron.

§ 10. Königsbewerber / Vogelschießen

- 10.1. Jedes Vereinsmitglied (männlich / weiblich) ist berechtigt, am Vogelschießen (Insignien) teilzunehmen.
- 10.2. Jedes Vereinsmitglied (männlich / weiblich) ist berechtigt, die Königswürde zu erlangen.
- 10.3. Königsbewerber sollten sich rechtzeitig beim 1. Vorsitzenden oder Oberst melden.
- 10.4. Vor Beginn des Königsschießens muss die mögliche Königin / der mögliche König dem Oberst benannt werden.
- 10.5. König und Königin müssen unterschiedlichen Geschlechts sein.

- 10.6. Sollte eine Frau den Rumpf des Vogels abschießen, so fungiert sie als „amtierender König“ des Vereins. Sie wird Königin und ihr Partner König genannt.
- 10.7. Die Königskette wird vom König getragen, das Diadem von der Königin.
- 10.8. Der Hofstaat muss bis zum Festzug in seinen Grundzügen gebildet sein.

§ 11. Wiedererlangung der Königswürde

- 11.1. Ein König oder eine Königin können erst nach Ablauf einer Frist von 15 Jahren erneut die Würde erlangen.
- 11.2. Sollte die Würde ein zweites Mal errungen werden, werden nicht die Titel eines Kaisers oder einer Kaiserin übertragen.
- 11.3. Der Titel eines Kaisers oder einer Kaiserin bleiben den Jubiläumfesten oder ganz besonderen Schützenfesten vorbehalten.

§ 12. Jubiläen und Ehrungen

- 12.1. Bei aktiven Mitgliedern werden Geburtstagsbesuche zu folgenden Geburtstagen durchgeführt 50, 60, 70, 75, 80, 85, 90, u.s.w. Zwei Mitglieder des Gesamtvorstandes überbringen ein Geschenk im Wert eines Jahresbeitrages (aktives Mitglied). Der 2. Vorsitzende nimmt die Einteilung vor.
- 12.2. Der amtierende König und Königin erhalten zu ihrem Geburtstag ein gleichwertiges Geschenk.
- 12.3. Feiert ein aktives Mitglied grüne, silberne, oder goldene Hochzeit, überbringen zwei Mitglieder des Gesamtvorstandes ein Geschenk in Höhe des zweifachen Wertes des Mitgliedsbeitrages.
- 12.4. Die Geschenke werden durch den Jahresbeitrag finanziert.
- 12.5. Feiert ein passives Mitglied grüne, silberne, oder goldene Hochzeit, wird eine Glückwunschkarte übersandt. Ebenso wird verfahren, wenn ein passives Mitglied einen runden Geburtstag (wie o. g.) feiert. Der 2. Vorsitzende ist für die Übersendung der Karten verantwortlich.
- 12.6. Aktive und verdiente Vereinszugehörigkeit von 25 und 40 Jahren wird durch eine Vereinsnadel in Silber oder Gold und einer Urkunde gewürdigt. 50- oder 60-jährige aktive und verdiente Vereinszugehörigkeit wird in besonderem Maße gewürdigt.
- 12.7. Passive Vereinszugehörigkeit von 25 und 50 Jahren wird durch eine Treuenadel und einer Urkunde gewürdigt. Die Auszeichnung soll anlässlich der Bierprobe verliehen werden, ansonsten bleibt der § 6.13 unberührt.
- 12.8. Ausscheidende 1. Vorsitzende des Vereins werden zu Ehrenvorsitzenden ernannt, wenn sie mindestens 16 Jahre dieses Amt in Folge bekleidet haben und ehrenvoll aus diesem Amt ausscheiden.
- 12.9. Scheidet der ranghöchste Offizier ehrenvoll aus diesem Amt aus, gilt folgendes:
 - 12.9.1. nach mindestens 16 Jahren in Folge: Ernennung zum Ehrenoberst im Rang eines „Oberst a.D.“
 - 12.9.2. nach mindestens 8 Jahren in Folge (zweimalige Wahl durch die JHV) behält er den Rang eines „Oberst a.D.“

- 12.10. Scheidet der rangnächste Offizier ehrenvoll aus diesem Amt aus, gilt folgendes: nach mindestens 8 Jahren in Folge (zweimalige Wahl durch die JHV) behält er den Rang eines „Oberstleutnant a.D.“
- 12.11. Ehrenvoll ausscheidende Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes nach 25-jähriger Zugehörigkeit erhalten die Vereinsnadel in Gold nebst Urkunde und Anerkennungsgeschenk.
- 12.12. Ehrenvoll ausscheidende Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes nach 12-jähriger Zugehörigkeit erhalten die Vereinsnadel in Silber nebst Urkunde und Anerkennungsgeschenk.

§ 13. Todesfälle im Verein

- 13.1. Stirbt ein Ehrenmitglied oder ein aktives Mitglied so nimmt der Verein an der Beisetzung - im Stadtgebiet Hemer - teil.
- 13.2. Der Verstorbene wird auf Wunsch der Hinterbliebenen vom Verein getragen.
- 13.3. Der Verein tritt zum letzten Geleit mit der Vereinsfahne, jedoch ohne Musik an.
- 13.4. Die aktiven Mitglieder erhalten Nachricht durch die Formationsführer und die örtliche Presse.
- 13.5. Der Verein stiftet einen Kranz mit Schleife oder einen gleichwertigen Ersatz. Die Niederlegung erfolgt durch den 1. Vorsitzenden, den Oberst oder deren Vertreter.
- 13.6. Bei amtierendem König oder Königin wird in gleicher Weise verfahren.
- 13.7. Ehemalige Könige oder Königinnen erhalten eine Kranzspende mit Schleife oder einen gleichwertigen Ersatz.
- 13.8. Stirbt ein passives Mitglied des Vereins oder ein Mitglied des Jugendzuges, dann erhalten die Hinterbliebenen eine Beileidskarte.
- 13.9. Die Formalitäten werden vom 1. und 2. Vorsitzenden erledigt.
- 13.10. Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes und Formationsführer erhalten als zusätzliche Ehrung eine persönliche Würdigung in der örtlichen Tageszeitung im redaktionellen Teil durch den Pressereferenten des Vereins.

§ 14. Dienstgrade

- 14.1. Im BSV Deilinghofen dürfen nur die vom Oberst oder seinem Vertreter verliehenen Dienstgradabzeichen getragen werden.
- 14.2. Auf den Schulterstücken dürfen nur die Dienstgradabzeichen getragen werden.

§ 15. Orden und Ehrenabzeichen

- 15.1. Schießauszeichnungen und Ehrenzeichen jeglicher Art, die auch außerhalb des BSV verliehen wurden, dürfen getragen werden.

§ 16. Schützenheim

- 16.1.** Das Schützenheim dient hauptsächlich als Austragungsort des Schießsports und für Vereinsveranstaltungen.
- 16.2.** Das Schützenheim wird von der Heimleitung verwaltet. Die Belegung des Heimes ist rechtzeitig nach Rücksprache mit der Heimleitung im Terminkalender einzutragen. Den Schlüssel verwaltet die Heimleitung. Dieser muss dort abgeholt und nach jeder Veranstaltung unverzüglich dort wieder abgegeben werden. Beim Verlassen des Heimes ist darauf zu achten, dass die Beleuchtung und sonstige elektrische Geräte ausgeschaltet sind. Für Ausnahmefälle ist ein Zweitschlüssel beim Oberst deponiert.
- 16.3.** Die Getränke werden durch die Heimleitung eingekauft. Die Verkaufspreise werden vom geschäftsführenden Vorstand festgesetzt.
- 16.4.** Das Mitbringen und der Verzehr von Speisen sind gestattet. Die Küche und das Inventar werden zur Verfügung gestellt. Für Schaden haftet der Benutzer. Die Küche und das Inventar sind im sauberen und ordnungsgemäßen Zustand der Heimleitung zu übergeben.
- 16.5.** Bewirtung und Reinigung des Schützenheimes erfolgt nach dem vom geschäftsführenden Vorstand festgelegten Plan. Für die Reinigung ist der jeweilige Benutzer verantwortlich. Er hat den Weisungen der Heimleitung des Heimleiters oder des Bewirtschafters Folge zu leisten.
- 16.6.** Das Schützenheim kann zur privaten Nutzung angemietet werden. Die Heimmiete wird vom geschäftsführenden Vorstand festgelegt. Vereinsmitglieder zahlen eine vom geschäftsführenden Vorstand festgelegte verminderte Heimmiete. Die Anmietung von Mitgliedern für vereinsfremde Personen ist nicht zulässig. Der Mieter hat sich der Hausordnung zu unterwerfen. Getränke und Speisen können mitgebracht werden. Bier ist vom Verein zu kaufen.

§ 17. Jugendzug

- 17.1.** Zweck des Jugendzuges ist es, Jugendliche für den BSV 1869 Deilinghofen e.V., sowie das heimische Brauchtum und die Tradition der Schützenvereine zu begeistern und den Zusammenhalt aller Deilinghofer zu festigen.
- 17.2.** Der Jugendzug besteht aus 2 Gruppen.
 - 17.2.1.** Jungschützen: Jugendliche zwischen 14 und 21 Jahren, die im BSV Deilinghofen das Brauchtum der Schützen erlernen wollen. Die Jungschützen gehören keiner weiteren Formation an. Die Jungschützen können ab einem Alter von 16 Jahren in eine der Formationen als aktives Mitglied wechseln. Mit Vollendung des 21. Lebensjahres ist die Mitgliedschaft als Jungschütze beendet. Wenn keine Formation gewählt wurde, wird der bisherige Jungschütze passives Mitglied.
 - 17.2.2.** Jugendführung: Die Jugendführung setzt sich aus Mitgliedern des BSV Deilinghofen zusammen. Diese können aktives Mitglied jeglicher Formation oder auch passives Mitglied sein. Sie verlieren nicht ihre Mitgliedschaft in Ihrer Formation. Die Jugendführung plant und beaufsichtigt jede Veranstaltung der Jungschützen. Neue Mitglieder können von der Jugendführung per Abstimmung aufgenommen werden. Der Gesamtvorstand muss jedes neue Mitglied bestätigen.

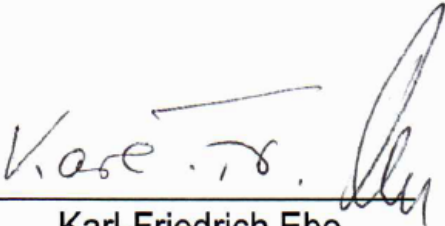
- 17.3. Der 1. und 2. Jugendzugführer werden aus dem Kreis der Jugendführung im Jahreswechsel jeweils für 2 Jahre von allen Mitgliedern der Jungschützen und der Jugendführung gewählt. Damit sind sie Mitglied im Gesamtvorstand und werden von der JHV bestätigt.

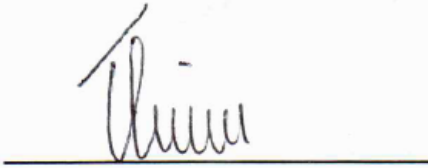
§ 18. Jugendschutzkonzept

- 18.1. Der BSV Deilinghofen erstellt ein Jugendschutzkonzept nach dem Landeskinder-Schutzgesetz von 2020.
- 18.2. Es sollen Verantwortliche sowie alle Mitglieder zum Thema sexualisierte Gewalt sensibilisiert werden. Es sollen präventive Maßnahmen ergriffen werden, um sexuelle Übergriffe zu verhindern.
- 18.3. Das Jugendschutzkonzept bietet Orientierung für den Umgang mit Verdachtsfällen und Krisensituationen, damit Vereine im Ernstfall richtig reagieren können.

Deilinghofen, den 06.01.2026

Für den geschäftsführenden Vorstand


Karl-Friedrich Ebe
1. Vorsitzender


Sven Thriene
Oberst