



# Führungskonzept für die FSG Hilpoltstein



Der Sinn des Führungskonzeptes ist die definierte Aufteilung der Aufgaben in Ressorts, um eine sinnvolle Führung des Vereins zu gewährleisten.

Folgende Ressorts sind vorgesehen:

Ressort Schützenmeisteramt	3
1. Schützenmeisterin (Martina Heindel)	4
2. Schützenmeister (Mario Kühnlein)	3
Ressort Finanzen	5
Schatzmeister (Christoph Strobl)	5
Ressort Sport	6
Sportleiter (Fabian Stark)	6
stellvertretender Sportleiter (ein Ausschussmitglied)	6
Ressort Schriftverkehr	7
Schriftführerin (Andrea Galli)	7
Ressort Veranstaltungen Intern	8
3 Ausschussmitglieder (Josef Brunner & Herbert Häupler & Udo Kobras)	8
Ressort Veranstaltungen extern	9
1 Ausschussmitglied (Willi Krausser)	9
Ressort Personal	10
1 Ausschussmitglied (Klaus Dietenhofer)	10
Ressort Schützenhaus	11
2 Ausschussmitglieder (Alexander Engel & Tim Thüringer)	11
Ressort Jugendarbeit	12
Jugendleitung mit Jugendsprecher	12
Ressort Waffenpflege u. Bogen	13
2 Ausschussmitglieder (Christian Baumer & Tim Thüringer)	13
Ressort IT-Admin	14
2 Ausschussmitglieder (Christian Flock & Christian Baumer)	14
Ressort Damenleitung	15
1 Ausschussmitglied (Claudia Bosch & Agata Kobras (extern))	15
Ressort Presse	16
1 Ausschussmitglied (Moritz Bosch & Anja Harrer)	16



## Ressort Schützenmeisteramt

ausführende Person(en):

**1. Schützenmeisterin (Martina Heindel)**

**2. Schützenmeister (Mario Kühnlein)**

Aufgaben:

- **Öffentlichkeitsarbeit:**
  - *Teilnahme an Gau- und Bezirksversammlungen*
- **interne Veranstaltungen vorbereiten, eröffnen und leiten**
  - *Burgfest-, Königs- und Viktualienschießen (Preisverteilung)*
  - *Königsfeier*
  - *Generalversammlung (Tätigkeitsbericht)*
  - *Ausschusssitzung (Tagespunkte)*
- **runde Geburtstage ab 60 (aktive Mitglieder und Ehrenmitglieder)**
- **Beerdigungen**
- **Versammlungen der Stadt Hilpoltstein**
- **Jubiläumsveranstaltungen (z. B. Festzug anderer Vereine)**
- **Datenschutz**
- **Verteilen der Eingangspost**
- **Schlüsselliste verwalten**
- **Führungszeugnisse alle 5 Jahre von Jugendbetreuern einholen (2025)**
- **Bestätigung an den Kreisjugendring alle 3 Jahre für den Kinderschutz (2026)**
- **Standabnahme (alle 4 Jahre)**
- **Genehmigung für WBK's erteilen**
- **Haftung:**
  - Haftung im Außenverhältnis:  
Vorstand, Vereinsorgane oder Vereinsmitglieder haften persönlich nur noch im Fall vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachter Schäden. Im Rahmen einer neuen Regelung (Umkehr der Beweislast) muss nunmehr der Verein den Nachweis führen, dass vorsätzlich (»wissentlich und willentlich«) oder grob fahrlässig (§ 31 a Abs. 1 Satz 3) gehandelt wurde. Das betroffene



Vorstands- oder Vereinsmitglied muss nicht mehr seine Unschuld beweisen.

Kritisch bleiben Verstöße des Vorstands gegen sozialversicherungs-, steuer- oder insolvenzrechtliche Bestimmungen. Solche Verstöße werden nahezu immer als grobe Fahrlässigkeit gewertet, sie sind in der Regel auch nicht versicherbar.

- Haftung im Innenverhältnis:  
Für den ehrenamtlich tätigen Vorstand ist die Haftung gegenüber dem Verein im Innenverhältnis auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit begrenzt (§ 31a Absatz 1 BGB) Wichtig hier: Bei Delegation von Aufgaben muss eine Beschlussfassung des Gesellschaftsausschusses erfolgen!



## **Ressort Finanzen**

ausführende Person(en):

***Schatzmeister (Christoph Strobl)***

**Aufgaben:**

- **Regelung der finanziellen Angelegenheiten**
- **Kassieren der Mitgliedsbeiträge**
- **Führen der Vereinskasse**
- **Abrechnung mit den Übungsleitern**
- **Kassenbericht an der Generalversammlung**
- **Führung des Kassenbuchs**
- **Steuererklärung**
- **Strom ablesen und Zählerstand melden**



## Ressort Sport

ausführende Person(en):

**Sportleiter (Fabian Stark)**

**stellvertretender Sportleiter (ein Ausschussmitglied)**

### Aufgaben:

#### → **Preisschießen intern**

- Oster-, Königs-, Viktualien- und Burgfestschießen
- Programme und Termine veröffentlichen
- Planung, Erstellung, Durchführung und Auswertung des Preisschießens
- Ergebnislisten bzw. Preislisten erstellen
- Pokale verwalten (Liste) und ausgeben

#### → **Preisschießen extern**

- Meldungen für Meisterschaften und RWKs  
Organisation der Startkarten
- Weitergabe der Termine an die Schützen, z. B. von Gaumannschaften
- Organisieren der Schützen für Preisschießen von anderen Vereinen  
(Gutmann Cup, Rothseepokal, Stadtmeisterschaft usw.)
- Mannschaftsaufstellungen
- Leistungsnadeln verteilen
- Limitzahlen veröffentlichen

#### → **Munition, Bänder und Scheiben bestellen**

#### → **Bearbeiten der fachbezogenen Post**

#### → **Informieren über Lehrgänge**

- Meldung an Weiß Harald (Gau-Referent für Ausbildung)

#### → **Sportbericht**

#### → **Heimwettkämpfe Bayernliga**

- Technik (Stände, Livestream)
- Gegner einladen
- Ergebnismeldung



## Ressort Schriftverkehr

ausführende Person(en):

**Schriftführerin (Andrea Galli)**

Aufgaben:

- **interner Schriftverkehr**
  - *Bekanntmachungen, Terminliste, runde Geburtstage, Geburtstagskarten*
- **Protokolle**
  - *Generalversammlung, Ausschußsitzungen, Vorstandschaftssitzungen*
- **Ausgangspost**
  - *allgemeiner Schriftverkehr*
  - *Pflegen der Mitgliederliste*  
*Mitgliedermeldungen/-abmeldungen im Gau*
- **Anmeldung bei GEMA (2x frei pro Jahr)**



### Ressort Veranstaltungen Intern

ausführende Person(en):

**3 Ausschussmitglieder (Josef Brunner & Herbert Häupler & Udo Kobras)**

Aufgaben:

→ **Organisation von Veranstaltungen**

- *Musik für Königsfeier bestellen (Uwe Vogl)*
- *Organisation der Getränke für den Jahresbetrieb -> Brunner*
- *Preise Viktualienschießen (Dosen, Schinken, Gutscheine, Glückscheibe)*
- *Scheibenbeschaffung (Könige erinnern, Beschriftung, Bürgerscheibe, Burgfestscheibe)*
- *Pokale verwalten und organisieren*





### Ressort Veranstaltungen extern

ausführende Person(en):

**1 Ausschussmitglied (Willi Krausser)**

Aufgaben:

→ **Mitglieder organisieren für:**

- *Spalier stehen*
- *Beerdigungen*
- *Gauschützentreffen*
- *Volkstrauertag*



### **Ressort Personal**

ausführende Person(en):

***1 Ausschussmitglied (Klaus Dietenhofer)***

**Aufgaben:**

- **Dienstplaneinteilung für Schießbetrieb**
- **Dienstpersonal für Veranstaltungen organisieren (z. B. Weinfest, Viktualienschießen, Blumenschießen, Wettkämpfe)**
- **Personal für Arbeitseinsätze organisieren**



### Ressort Schützenhaus

ausführende Person(en):

**2 Ausschussmitglieder (Alexander Engel)**

Aufgaben:

- **Instandhaltung des Schützenhauses incl. Außenanlagen**
  - *Rasenmähen*
  - *Stände reinigen*
- **Heizöl bestellen**
- **Pressluftflaschen befüllen**
- **Gasflaschen tauschen**



### Ressort Jugendarbeit

ausführende Person(en):

*Jugendleitung mit Jugendsprecher*

Aufgaben:

- **Abhalten des Jugendtrainings**
- **Organisieren der Meisterschaften**
  - *Startkarten, Termine, Anfahrt*
- **Überregionale Jugendarbeit**
  - *Zeltlager, Weihnachtsfeier, Skifahren*
- **Organisation der Jugendlichen für**
- **Vereinsveranstaltungen**



### Ressort Waffenpflege u. Bogen

ausführende Person(en):

**1 Ausschussmitglied (Christian Baumer unterstützt von Tim Thüringer)**

Aufgaben:

- **Waffen allgemein**
- **Bögen**
- **Ausrüstung**



### **Ressort IT-Admin**

ausführende Person(en):

***2 Ausschussmitglieder (Christian Flock & Christian Baumer)***

**Aufgaben:**

- **Homepagebetreuung**
- **Providerbetreuung**
- **Social Media Betreuung**
- **Livestream Betreuung**



### Ressort Damenleitung

ausführende Person:

***1 Ausschussmitglied (Claudia Bosch unterstützt von Agata Kobras (extern))***

Aufgaben:

- **Preisschießen der Damen**
- **Einkäufe (Küche, Getränke, Bar, Deko, Verbrauchsmaterial)**



### Ressort Presse

ausführende Person:

***1 Ausschussmitglied (Moritz Bosch unterstützt von Anja Harrer)***

Aufgaben:

- **Presseartikel von Generalversammlung, Preisschießen und Wettkämpfen**
- **Newsletter**
- **Social Media Auftritt**