



## **Anlage A zur Geschäftsordnung vom 05.11.2023**

### **Aufgabenbeschreibungen der Vorstandsmitglieder der Reservistenarbeits- gemeinschaft Schießsport Saarland (RAG SP SL) (Stand: 01.01.2026)**

#### **Der Vorsitzende**

Der Vorsitzende ist für die Erfüllung des Vereinszwecks, nämlich der Organisation und Durchführung von Schießsport im nationalen und internationalen Rahmen verantwortlich. Dazu fördert er den Zusammenhalt der RAG SP SL und führt deren Geschäfte im Rahmen der Vorgaben des Verbandes der Reservisten der deutschen Bundeswehr e.V., Landesgruppe Saarland (VdRBw e.V. LG SL) und der Ermächtigung durch die Mitgliederversammlung. Er hält als Mitglied im erweiterten Landesvorstand des VdRBw e.V. LG SL Kontakte zu diesem und zum VdRBw e.V. Vizepräsident Militärische Ausbildung. Er ist für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit innerhalb der RAG SP SL verantwortlich.

Darüber hinaus

- plant und führt er durch alle Vorstandssitzungen,
- beruft er ein und leitet die Mitgliederversammlung (Jahreshauptversammlung), soweit diese keine Wahlen durchführt,
- überwacht er die Einhaltung der Geschäftsordnung und initiiert erforderliche Sanktionen bei Verstößen gegen diese,
- repräsentiert er die RAG SP SL nach Innen und Außen,
- verwaltet er die beiden Tablets für die StOSchAnl Wallerfangen,

- hält er die Verbindung zu Kommandeuren (insbesondere zum Kommandeur Landeskommando Saarland und zum Kommandeur Luftlandebrigade 1) und Dienststellen der Bundeswehr (insbesondere zum Bundeswehrdienstleistungszentrum Zweibrücken bzw. Idar-Oberstein und zum Kommandanten Truppenübungsplatz Baumholder), zu zivilen Behörden und Organisationen sowie zu befreundeten Vereinigungen,
- übernimmt er die Aufgaben des stellvertretenden Landesschießsportverantwortlichen (zu dessen Aufgaben vgl. unten),
- wickelt er organisatorische Angelegenheiten der Mitglieder ab, insbesondere die Aufnahme neuer Mitglieder,
- informiert er so oft und umfassend wie möglich die Mitglieder über alle Neuigkeiten, die das Schießen oder das Vereinsleben betreffen,
- betreut er eine Vereinswaffe, soweit an ihn übergeben (zu jedem Schießen mitbringen und danach reinigen, Munitionsversorgung sicherstellen),
- betreut er Neu-Mitglieder beim Schießen (Aufsicht, Anleitung), soweit kein Pate verfügbar ist,
- unterstützt er bei der Erstellung des Dienstplans,
- prägt er die RAG SP SL in gesellschaftspolitischer und kameradschaftlicher Hinsicht,
- engagiert er sich in der Mitgliederwerbung.

## **Der 1. stellvertretende Vorsitzende**

Der 1. stellvertretende Vorsitzende übernimmt alle Aufgaben des Vorsitzenden bei dessen Abwesenheit.

## **Der 2. stellvertretende Vorsitzende**

Der 2. stellvertretende Vorsitzende übernimmt die Aufgaben des Vorsitzenden und des 1. stellvertretenden Vorsitzenden bei deren gleichzeitiger Abwesenheit.

Er unterstützt im Weiteren die anderen Vorstandsmitglieder in der Erfüllung ihrer Aufgaben, insbesondere die Sportwarte bei der Durchführung und Auswertung von Schießwettkämpfen sowie bei der Durchführung und Auswertung der Schießen von Leistungsabzeichen aller Art.

Darüber hinaus

- verwaltet er die Mitglieder-Ausweise und gibt sie aus,
- verwaltet und verkauft er RAG-Artikel (Aufnäher, Schießbücher etc.),
- quittiert er Einträge in Schießbücher,
- unterstützt er bei der Auswertung von Schießwettbewerben jeder Art,
- rechnet er den Bonus für den Schießbahnwärter auf der Standortschießanlage in Saarlouis/Wallerfangen ab,
- unterstützt er bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Aktivitäten außerhalb der Schießen (Familienfeste, Mitgliederversammlung),
- betreut er eine Vereinswaffe, soweit an ihn übergeben (zu jedem Schießen mitbringen und danach reinigen, Munitionsversorgung sicherstellen),
- betreut er Neu-Mitglieder beim Schießen (Aufsicht, Anleitung), soweit kein Pate verfügbar ist,
- nimmt er, wann immer möglich, an den Schießen und den Vorstandssitzungen der RAG SP SL teil,
- engagiert er sich in der Mitgliederwerbung.

## **Der Landesschießsportverantwortliche**

Der Landesschießsportverantwortliche vertritt den Verband auf Landesebene in allen schießsportlichen Angelegenheiten gegenüber staatlichen Stellen und Behörden.

Im Einzelnen

- vertritt er das Saarland im Bereich Schießsport innerhalb des VdRBw e.V. auf Bundesebene,
- obliegt ihm die Prüfung und Genehmigung aller Anträge auf waffenrechtliche Befürwortung,
- ist er verantwortlich für die Planung, Vorbereitung, Durchführung und Auswertung aller Lehrgänge im Bereich Waffensachkunde,
- nimmt er teil an schießsportspezifischen Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen des VdRBw e.V. und der Bundeswehr,
- ist er verantwortlich für die Initialisierung, Ratifizierung und ggf. erforderliche Aktualisierung von Mitbenutzungsverträgen mit zivilen Organisationen, Dienststellen der Bundeswehr und dem VdRBw e.V.,
- hält er Verbindung zum Feldwebel Standortangelegenheiten beim Landeskommando Saarland und zu den Schießbahnwärtern auf der Standortschießanlage Saarlouis/Wallerfangen,
- betreut er eine Vereinswaffe, soweit an ihn übergeben (zu jedem Schießen mitbringen und danach reinigen, Munitionsversorgung sicherstellen),
- betreut er Neu-Mitglieder beim Schießen (Aufsicht, Anleitung), soweit kein Pate verfügbar ist,
- nimmt er, wann immer möglich, an den Schießen und den Vorstandssitzungen der RAG SP SL teil,
- engagiert er sich in der Mitgliederwerbung.

Darüber hinaus ist er der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

## **Die Sportwarte (grundsätzliche Aufgaben)**

Die Sportwarte sind grundsätzlich für die Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Schießen auf den zivilen Schießständen und der Standortschießanlage der Bundeswehr in Saarlouis/Wallerfangen verantwortlich. In dieser Aufgabenstellung haben sie eine leitende Funktion und sind für die Sicherheit bei Schießsportveranstaltungen verantwortlich, soweit kein Leitender beim Schießen besonders eingeteilt ist.

Die Sportwarte vertreten sich erforderlichenfalls gegenseitig nach vorheriger persönlicher Absprache in allen Aufgabenbereichen und nehmen, wann immer möglich, an den Schießen und den Vorstandssitzungen der RAG SP SL teil. Sie quittieren Einträge in Schießbücher, unterstützen bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Aktivitäten außerhalb der Schießen (Familienfeste, Jahreshauptversammlung) und engagieren sich in der Mitgliederwerbung.

## **Der 1. Sportwart und Beauftragte für die Schießen auf dem Truppenübungsplatz (TrÜbPI) Baumholder (BH)**

Zusätzlich zu den oben genannten grundsätzlichen Aufgaben obliegen dem 1. Sportwart und Beauftragten für die Schießen auf dem TrÜbPI BH:

- er beantragt in enger Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden und dem Landesschießsportverantwortlichen den Mitbenutzungsvertrag beim zuständigen Bundeswehrendienstleistungszentrum (BwDLZ) Idar-Oberstein und ist für dessen ggf. erforderliche Aktualisierung mitverantwortlich,
- er beantragt alle Schießvorhaben und die Zutrittsberechtigung für den TrÜbPI BH bei der zuständigen TrÜbPI-Kommandantur,
- er plant, bereitet vor, führt durch und bereitet nach die Schießen, dabei
  - Führen der Schießsportgruppe Baumholder, einschließlich WhatsApp,
  - Überwachen der Einhaltung der festgelegten Rahmenbedingungen und melden von Verstößen an den Vorstand,
  - Erstellen und Führen der Teilnehmerlisten,
  - Einteilen des Sicherheits- und Funktionspersonals,
  - Beaufsichtigen des allgemeinen Schießablaufs,
  - Beenden des Schießens und Sicherstellen der ordnungsgemäßen Übergabe der Schießbahn an das Personal TrÜbPI BH,
  - Auswerten der Schießen,
- er erstellt und führt eine Kassenabrechnung auf Weisung des Vorstands, die jeweils bei der letzten Vorstandssitzung vor der jährlichen Mitgliederversammlung dem Vorstand vorzulegen ist.

Ferner erstellt der 1. Sportwart alle Urkunden für erbrachte Schießleistungen (Schießleistungsabzeichen, Scharfschützenabzeichen, Dreistellungskampf, Landesmeisterschaft Lang- und Kurzwaffen, Präzisionsschießen ZF, Gerhard Schuh Pokal, 700 und 1200m G-RZF1, 200m Ordonanzwaffen) und den Gewinn von Wettbewerben. Er entwirft neue Schießübungen (so weit rechtlich zulässig), Ehrenzeichen, Medaillen und Pokale und lässt diese im Auftrag des Vorstands anfertigen oder fertigt sie im Einzelfall selbst an.

## **Der 2. Sportwart**

Zusätzlich zu den oben genannten grundsätzlichen Aufgaben:

- führt und aktualisiert der 2. Sportwart permanent die Mitgliederliste und die Mitgliederkontaktdaten,
- er ist weiterhin dafür verantwortlich, dass jedem Schützen die notwendigen Informationen über die grundlegenden Sicherheitsfragen bei Handhabung der Schusswaffen, die Schießsportordnung des VdRBw und die Sicherheitsbestimmungen auf der Standortschießanlage zur Verfügung stehen,
- betreut er eine Vereinswaffe, soweit an ihn übergeben (zu jedem Schießen mitbringen und danach zu überprüfen und ggf. zu reinigen, Munitionsversorgung sicherstellen),
- betreut er Neu-Mitglieder beim Schießen (Aufsicht, Anleitung), soweit kein Pate verfügbar ist,
- erstellt er die für die Durchführung von Schießwettbewerben notwendigen Ausschreibungen und gibt diese rechtzeitig bekannt,

- unterstützt er die Durchführung von Schießwettbewerben (Aufsicht, Anleitung, Auswertung, Betreuung),
- stellt er für die Teilnahme an der Bundesmeisterschaft eine wettbewerbsfähige Mannschaft auf und bereitet die Teilnahme vor.

### **Der 3. Sportwart**

Zusätzlich zu den oben genannten grundsätzlichen Aufgaben:

- kontrolliert er das eingeteilte Leitungs- und Funktionspersonal,
- meldet er die unentschuldig nicht angetretenen Diensttuer an den Vorstand,
- spricht er die unentschuldig nicht angetretenen Diensttuer mündlich persönlich oder schriftlich an, fordert deren Rechtfertigung bzw. Einzahlung von 30 Euro ein und leitet notwendigenfalls deren Ausschluss aus der RAG SP SL beim Vorstand ein,
- plant er durchzuführende Ausbildungen in enger Absprache mit dem Landesschießsportverantwortlichen,
- betreut er eine Vereinswaffe, soweit an ihn übergeben (zu jedem Schießen mitbringen und danach zu überprüfen und ggf. zu reinigen, Munitionsversorgung sicherstellen),
- betreut er Neu-Mitglieder beim Schießen (Aufsicht, Anleitung), soweit kein Pate verfügbar ist.
- stellt er die Munitionsversorgung der RAG SP SL (Kauf, Abpacken, Verkauf) nach Maßgabe des Vorstands sicher und rechnet das Munitionsgeld mit dem Kassenwart ab,
- unterstützt er die Durchführung von Schieß-Wettbewerben (Aufsicht, Anleitung, Auswertung, Betreuung).

### **Der Kassenwart**

Der Kassenwart ist für die Einziehung (Lastschrifteinzug) und Verwaltung der Mitgliedsbeiträge sowie anderer ein- oder ausgehender Geldmittel verantwortlich.

Im Einzelnen:

- führt er den Lastschrifteinzug durch und kontrolliert ihn,
- führt er das Kassenbuch über sämtliche Einnahmen und Ausgaben,
- führt er den Nachweis über ausgesprochene Bußgelder und benachrichtigt den Vorstand über nicht bezahlte Mitgliedsbeiträge sowie Bußgelder, die zum Ausschluss eines Mitgliedes führen können,
- bezahlt er alle sonstigen Ausgaben des Vorstands für Büromaterial, Porto, Verpflegung und Präsente bzw. Blumenschmuck (zu runden Geburtstagen: 60, 70, 75, 80, 85; zu Hochzeiten, Geburten und Trauerfällen, soweit bekannt, jeweils 50 Euro und bei Geburtstagen jeweils 30 Euro).
- beschafft er Abzeichen und Medaillen nach Maßgabe des Vorstands,
- unterstützt er bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Aktivitäten außerhalb der Schießen (Familienfeste, Jahreshauptversammlung),
- nimmt er, wann immer möglich, an den Schießen und den Vorstandssitzungen der RAG SP SL teil,
- engagiert er sich in der Mitgliederwerbung.

## Der Schriftführer

Der Schriftführer erstellt alle erforderlichen Protokolle, insbesondere die der Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlungen. Er übernimmt für seinen Verantwortungsbereich das vereinseigene Laptop.

Im Einzelnen:

- führt, verwaltet, druckt (erforderlichenfalls) und versendet er die Teilnehmerlisten in Kopie mit Anschreiben per Post an den VdRBw e.V. LG SL,
- erstellt und führt er Auswertungslisten für die Schießen in enger Absprache mit den Sportwarten oder nach Maßgabe des Vorstands,
- erstellt er Begrüßungsschreiben für Neumitglieder mit vorläufigem Ausweis,
- erstellt und versendet er alle erforderlichen Schreiben an die zuständigen Behörden per Post, insbesondere informiert er die zuständigen Waffenbehörden schriftlich bei Austritten oder Ausschlüssen,
- kauft er Büromaterial (Briefmarken, Papier, Briefumschläge) nach Maßgabe des Vorstands,
- unterstützt er bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Aktivitäten außerhalb der Schießen (Familienfeste, Jahreshauptversammlung),
- nimmt er, wann immer möglich, an den Schießen und den Vorstandssitzungen der RAG SP SL teil,
- engagiert er sich in der Mitgliederwerbung.

## Der Internetbeauftragte

Der Internetbeauftragte betreut die Website des Vereins und hält diese permanent auf aktuellem Stand.

Im Einzelnen

- stellt er die vom Vorstand freigegebenen Dokumente ins Netz,
- leitet er auf der Website eingehende Anfragen zur Beantwortung an den Vorsitzenden weiter oder beantwortet sie bei Zeitverzug selbst und informiert anschließend den Vorsitzenden,
- aktualisiert er erforderlichenfalls eingestellte Dokumente, Anträge, Formulare und Kontaktdaten (Adressen, Telefonnummern, Emailadressen),
- schlägt er dem Vorstand Möglichkeiten für die Ausgestaltung und Weiterentwicklung des Internetauftritts der RAG SP SL vor,
- hält er engen Kontakt mit dem Vorsitzenden in allen Internetbelangen und unterstützt ihn in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,
- erstellt er in enger Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden den jährlichen Dienstplan mit den vorgeplanten und abgesprochenen Schießterminen und der Einteilung des erforderlichen Leitungs- und Funktionspersonals,
- betreut er Neu-Mitglieder beim Schießen (Aufsicht, Anleitung), soweit kein Pate verfügbar ist,
- unterstützt er bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Aktivitäten außerhalb der Schießen (Familienfeste, Jahreshauptversammlung),
- nimmt er, wann immer möglich, an den Schießen und den Vorstandssitzungen der RAG SP SL teil,
- engagiert er sich in der Mitgliederwerbung.

## **Der Datenschutzbeauftragte**

Der Datenschutzbeauftragte nimmt alle Aufgaben wahr, die sich aus der Datenschutzgrundverordnung (DGVO), Art. 38 und 39 ergeben.

Im Einzelnen

- erstellt und aktualisiert er die Datenschutzerklärung nach DGVO der RAG SP SL und stellt deren Implementierung in der Geschäftsordnung und auf der Website sicher,
- sensibilisiert er Vorstand und Mitglieder für den Datenschutz,
- unterrichtet und berät er den Vorstand in allen datenschutzrechtlichen Fragen,
- überwacht er die Einhaltung von datenschutzrechtlichen Vorgaben,
- ist er der Ansprechpartner für Aufsichtsbehörden,
- ist er die Anlaufstelle für alle Mitglieder zum Thema Datenschutz,
- hält er engen Kontakt zum Vorsitzenden in allen Datenschutzbelangen
- unterstützt er den Vorsitzenden in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,
- unterstützt er bei der Auswertung von Schießwettbewerben,
- unterstützt er bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von RAG SP SL Aktivitäten außerhalb des Schießbetriebes,
- betreut er Neumitglieder beim Schießen (Aufsicht, Anleitung), soweit kein Pate verfügbar ist,
- betreut er eine Vereinswaffe, soweit an ihn übergeben (zu jedem Schießen mitbringen und danach überprüfen, ggf. reinigen, Munitionsversorgung sicherstellen),
- nimmt er, wann immer möglich, an den Schießen und den Vorstandssitzungen der RAG SP SL teil,
- engagiert er sich in der Mitgliederwerbung.