

<b>Dokument:</b>	<b>Pflichtenheft Vorstand (+)</b>
<b>Ersteller:</b>	Präsident
<b>Erstellt:</b>	10.07.2013,
<b>Stand:</b>	12.02.2020, Genehmigung durch Vorstand



## Vorstand und Funktionäre

### Präsident

- Ist verantwortlich für die strategische Ausrichtung des Vereins
- vertritt den Verein nach aussen (Verbände, Vorstände, Behörden)
- führt den Verein und trägt die Gesamtverantwortung
- plant sämtliche Vereinsaktivitäten und das Jahresprogramm
- leitet die Versammlungen und Vorstandssitzungen
- erstattet der Generalversammlung den Jahresbericht
- unterstützt den Vizepräsidenten in seiner Tätigkeit
- ist für die Aktualisierung des Anschlagbrettes zuständig
- vermietet die Schützenstube gemäss Reglement
- ist dritter Verantwortlicher für den Betrieb der Schützenstube und dritter Ansprechpartner für die Mieterin der Schützenstube und rechnet im Verhinderungsfall des Kassiers monatlich ab
- ist verantwortlich für das Einhalten der gültigen Sicherheitsvorschriften im Schiessstand und erlässt die entsprechenden Weisungen (Übernahme a.i, bis die Funktion Chef 50m besetzt ist)

### Vizepräsident

- ist Stellvertreter des Präsidenten
- unterstützt den Präsidenten in seiner Tätigkeit
- ist verantwortlich für die Stammdatenpflege der Vereinsdaten und führt die Vereins- und Verbands-Administration (VVA)
- ist verantwortlich für die Munitionsbestellung und -abrechnung in der VVA
- Er ist verantwortlich für die Verteilung und Kontrollführung der Munition
- ist verantwortlich für den Betrieb der Schützenstube, erster Ansprechpartner für die Mieterin der Schützenstube und rechnet monatlich ab
- ist Bindeglied zum SBI
- ist Bindeglied zur Schwyzer Kantonalen Veteranenvereinigung

### Aktuar

- leert das Postfach und verteilt die Post
- führt und verteilt das Protokoll und die Pendenzenkontrolle
- ist verantwortlich für die Bewirtschaftung der Homepage
- ist verantwortlich für die Vereinswerbung und Berichterstattung (Berichterstattung in Zeitungen/Homepage, Werbung in eigener Sache, Öffentlichkeitsarbeit)

### Kassier

- verwaltet die Finanzen und führt die Buchhaltung
- erstellt die Jahresrechnung und das Budget
- veranlasst das Einziehen der Jahresbeiträge und anderer Guthaben
- kontrolliert und bezahlt die anfallenden Rechnungen
- organisiert die Rechnungsprüfung durch die Revisoren
- ist zweiter Verantwortlicher für den Betrieb der Schützenstube und zweiter Ansprechpartner für die Mieterin der Schützenstube und rechnet im Verhinderungsfall des Vizepräsidenten monatlich ab

## **Chef Ausbildung**

- ist verantwortlich für die leistungsorientierte Entwicklung von Einzel- und Gruppenschützen und teilt diese entsprechend in Trainingsgruppen ein (Leistungskategorien)
- plant, organisiert und führt Schiesskurse durch (Basis- und Aufbaukurse im eigenen Verein, Teilnahme von Vereinsmitgliedern an anderen Kursen), unter Einbezug der esa-Trainer, J+S Leiter und SM
- ist verantwortlich für den Schiessunterricht (Einzelbetreuung) neu eintretender Vereinsmitglieder oder Interessenten
- organisiert die Betreuung von Schützen an Wettkämpfen (esa-Trainer oder SM)
- ist verantwortlich für die Anmeldung der Vereinsmitglieder an den SMGK / SMWK
- besucht den SMK

## **Chef 10 m Schiessen**

- ist verantwortlich für die Planung, Organisation, Durchführung und die Teilnahme der Schützen an internen und externen Schiessanlässen
- ist verantwortlich für die organisatorische Einteilung der Funktionäre und Helfer für sämtliche Wettkämpfe und Events im eigenen Stand
- besucht den SMK

## **Chef 50/25m Schiessen (G+P) / 1. und 2. Schützenmeister (P)**

- ist verantwortlich für die Planung, Organisation, Durchführung und die Teilnahme der Schützen an internen und externen Schiessanlässen
- ist verantwortlich für die organisatorische Einteilung der Funktionäre und Helfer für sämtliche Wettkämpfe und Events im eigenen Stand
- SM 1 ist verantwortlich für das Einhalten der gültigen Sicherheitsvorschriften im Schiessstand und erlässt die entsprechenden Weisungen
- instruiert die Schützenmeister (SM) am SM-Rapport über Neuerungen und deren Aufgaben gemäss Pflichtenheft für SM
- besucht den SMK

## **Schützenmeister**

- siehe Pflichtenheft Schützenmeister

## **Chef Technik und Unterhalt**

- stellt den technisch einwandfreien Betrieb der Schiessanlage sicher
- veranlasst alle notwendigen Reparaturen nach Rücksprache mit dem Kassier
- ist verantwortlich für die periodische Standbereitstellung
- ist verantwortlich für die periodische Reinigung der Schiessanlage
- ist für den Unterhalt und die Bereitstellung des Scheibenmaterials verantwortlich
- unterstützt die Chefs 25m / 50m Schiessen bei der Bereitstellung des Scheibenmaterials

## **1. und 2. Revisor**

- prüfen nach Ablauf des Rechnungsjahres die Buchhaltung des Kassiers
- erstatten schriftlichen Bericht und Antrag anlässlich der ordentlichen Generalversammlung