



Reglemente

Stand 03.03.2007

Geschäfts- und Verwaltungsreglement

1. Bedeutung und Zweck
2. Verbandsvorstand
3. Schiesswesen
4. Rücktrittsgesuche
5. Kontinuität im Verbandsvorstand und Amtsübergabe
6. Sitzungsgeld und Spesen / Gratifikation
7. Geschäftsleitender Abschluss
8. Technische Kommission, Konferenzen
9. Nicht permanente Kommissionen, Konferenzen
10. Verbandsabgaben bei Schiessanlässen
11. Subventionen und Spenden
12. Schlussbestimmungen

1. Bedeutung und Zweck

Das vorliegende Reglement ist ein Bestandteil der Statuten des ZSAV. Es bezweckt, in Ausführungsbestimmungen die allgemein gehaltenen Artikel der Statuten im Detail zu erfassen.

2. Verbandsvorstand

Die Geschäfte des Verbandes werden von einem Vorstand mit maximal 13 Mitgliedern erledigt. Der Präsident wird von der Delegiertenversammlung bestimmt. Die Zuteilung der übrigen Ressorts liegt in der Kompetenz des Verbandsvorstandes.

2.1. Verhalten der Vorstandsmitglieder

Die Vorstandsmitglieder sind gehalten, unter sich Kollegialität und Loyalität zu wahren sowie sich an den Sitzungen und in der Öffentlichkeit korrekt zu verhalten. Die Vorstandsmitglieder haben sich stets für das Wohl des Verbandes und des Armbrustschiesssportes einzusetzen.

Die Sitzungsverhandlungen sind vertraulich zu behandeln.

2.2. Zusammensetzung des Verbandsvorstandes

Die Geschäfte des Verbandes werden von einem Vorstand mit maximal 13 Mitgliedern erledigt. Diese 13 Mitglieder betreuen folgende Ressorts:

- Präsidium
- Finanzwesen
- Sekretariat
- Pressewesen (Propaganda)
- Materialverwaltung
- Mitgliederkontrolle
- Gutpunkteverwaltung
- Schiesswesen
- Verbandschiessen
- Verbandsmeisterschaft 30 m und 10 m
- Verbandsgruppen-Meisterschaft
- Verbands-Cup
- Nachwuchswesen
- Mannschaftsmeisterschaft

Ein Vorstandsmitglied kann gleichzeitig mehrere Ressorts betreuen.

2.3. Aufgabenbeschreibung



Zentralschweizer Armbrustschützenverband

2.3.1 Präsidium

Der Präsident vertritt den Verband nach aussen. Er ist verpflichtet, die Arbeit der Vorstandsmitglieder zu überwachen. An Sitzungen und Versammlungen führt er den Vorsitz. Kann er ein Geschäft nicht neutral behandeln, so hat er in Ausstand zu treten. Sein Jahresbericht ist mit der Einladung zur Delegiertenversammlung zu veröffentlichen.

In dringenden Fällen kann er Pendenzen erledigen, die in die Kompetenz des geschäftsleitenden Ausschusses bzw. des Verbandsvorstandes gehören. Er hat den geschäftsleitenden Ausschuss bzw. den Verbandsvorstand an der nächsten Sitzung darüber zu informieren. Zusammen mit dem Sekretär führt er in administrativen und mit dem Kassier in finanziellen Belangen die rechtsverbindliche Unterschrift.

Der Vizepräsident ist der Stellvertreter des Präsidenten. Er tritt bei dessen Verhinderung in seine Rechte und Pflichten ein.

2.3.2. Finanzwesen

Der Kassier besorgt das gesamte Finanzwesen des Verbandes. Er ist für die ihm anvertrauten Gelder dem Verband gegenüber haftbar. Auf die Delegiertenversammlung hin erstellt er die Bilanzen und die Erfolgsrechnungen sowie ein Budget für das neue Verbandsjahr. Die Verbandsrechnung sowie die Rechnung des Gutpunktefonds sind vor der Delegiertenversammlung zu veröffentlichen. Die Buchhaltung ist stets nachzuführen und dem Präsidenten der Rechnungsprüfungs-Kommission jederzeit Einblick zu gewähren.

2.3.3. Sekretariat

Der Sekretär ist verantwortlich für die allgemeine Verbandsadministration. Er erstellt auch die Versammlungs- und Sitzungsprotokolle (DV, SK, VVS, eventuelle Kommissionen). Er führt Kollektivunterschrift zu zweien mit dem Präsidenten und in schiesstechnischen Angelegenheiten mit dem Schützenmeister.

2.3.4. Pressewesen

Der Pressechef beliefert die Massenmedien mit Informationen aus dem Verband. Er ist verantwortlich für alle Angelegenheiten, die das Pressewesen und die Propaganda betreffen.

2.3.5. Materialverwaltung

Der Materialverwalter ist verantwortlich für den Einkauf der Scheibenbilder und den Vertrieb derselben an die Sektionen. In Absprache mit den übrigen Ressortleitern verwaltet er das Büromaterial.

2.3.6. Mitgliederkontrolle

Der Leiter der Mitgliederkontrollstelle führt das Mitgliederverzeichnis und erledigt die Mutationen.

2.3.7. Gutpunkteverwaltung

Der Leiter des Gutpunktefonds führt die Bestandeskontrolle der Gutpunkte und erstellt per Ende Kalenderjahr pro Sektion einen Bestandesauszug.

3. Schiesswesen

3.1. Unterverbandsschützenmeister

Er führt die Oberaufsicht und die Kontrolle über das ganze Schiesswesen im ZSAV. Ihm sind die Festbewilligungen und Festabrechnungen gemäss Schiessreglement EASV unterstellt. Auf die Schiesskonferenz hin erstellt er einen Schiessbericht. Er präsidiert die technische Kommission und leitet auch allfällige Kurse schiesstechnischer Art.

3.2. Verbandsschiessen, Verbandsmeisterschaft 30 m, Verbands-Cup, Verbandsmeisterschaft 10 m, Verbandsgruppen-Meisterschaft,

Jeder Ressortleiter ist verantwortlich für die termingerechte und einwandfreie Organisation und Durchführung des ihm zugeteilten Verbandswettkampfes. Er leitet den Verbandswettkampf nach den Ausführungsbestimmungen des Wettkampfreglementes. Auf die Schiesskonferenz hin erstellt er einen Wettkampfbbericht.

3.3. Nachwuchswesen

Der Nachwuchsobmann leitet die Nachwuchsausbildung im ZSAV. Auf seine Anweisung hin führen die Sektionen ihre Nachwuchskurse durch. Er organisiert die Nachwuchstreffen. Er präsidiert die Nachwuchsleiterkonferenz. Zuhanden der Schiesskonferenz erstellt er einen Rechenschaftsbericht über



Zentralschweizer Armbrustschützenverband

das Nachwuchswesen im ZSAV.

4. Rücktrittgesuche

Rücktrittsgesuche von Vorstands- und Kommissionsmitgliedern sind bis 31. Dezember schriftlich dem Verbandspräsidenten zuzustellen. Der Präsident seinerseits richtet sein Rücktrittsgesuch an den Vizepräsidenten.

5. Kontinuität im Vorstandsvorstand und Amtsübergabe

5.1. Kontinuität

Um eine kontinuierliche Fortsetzung der Verbandsaufgaben zu gewährleisten, müssen Amtsübergaben innert kürzester Frist erfolgen. Amtsübergaben des Präsidenten, des Kassiers und des Sekretärs bedingen eine Überwachung durch die Rechnungsprüfungs-Kommission. Von jeder Übergabe muss ein Protokoll in dreifacher Ausfertigung aufgenommen werden. Diese Dokumente müssen der bisherige und der neue Amtsinhaber sowie das bei der Übergabe anwesende RPK-Mitglied unterzeichnen.

5.2. Amtsübergabe

Von der Amtsübergabe bei den übrigen Vorstandsmitgliedern ist ebenfalls ein Protokoll zu erstellen. Dieses Protokoll ist vom bisherigen sowie vom neuen Amtsinhaber zu unterzeichnen. Eine Kopie dieses Protokolls ist sowohl dem Präsidenten wie auch dem Kassier zuzustellen.

6. Sitzungsgeld und Spesen/Gratifikation

Den Vorstands- und den Kommissionsmitgliedern wird ein Sitzungsgeld nach Entschädigungsreglement ausgerichtet. Das Entschädigungsreglement umschreibt ferner den Anspruch auf die Vergütung der Fahrtauslagen sowie anderer begründeter Spesen. Das Entschädigungsreglement ist von der Delegiertenversammlung zu genehmigen.

Auf Antrag der Rechnungsprüfungs-Kommission an die Delegiertenversammlung erhalten die Vorstandsmitglieder eine Gratifikation.

7. Geschäftsleitender Ausschuss

Die Aufgaben des geschäftsleitenden Ausschusses lassen sich wie folgt umschreiben:

- Ausführung der Vorstandsbeschlüsse
- Vertretung des Vorstandes in dringenden Angelegenheiten, die nachträglich durch diesen sanktioniert werden müssen
- Erledigung laufender Pendenzen

8. Technische Kommission

Die technische Kommission tritt zur Beratung und Abklärung von schiesstechnischen Angelegenheiten zusammen.

9. Nicht permanente Kommissionen, Konferenzen

Zur Beratung wichtiger Geschäfte steht dem Vorstandsvorstand das Recht zu, Spezialkommissionen einzusetzen bzw. Konferenzen einzuberufen. Macht der Vorstandsvorstand von diesem Recht Gebrauch, so muss ein begründeter Bedürfnisnachweis erbracht werden.

10. Verbandsgaben bei Schiessanlässen

Von jedem bewilligungspflichtigen Schiessanlass hat die durchführende Sektion dem Unterverband pro Teilnehmer eine Abgabe zu entrichten.

Davon ausgenommen sind Jugendliche bis zu dem Jahr, in dem sie das 20. Altersjahr erfüllen und **Sektionen, die ein Eidgenössisches Armbrustschützenfest durchführen, sofern der EASV zusätzliche Abgaben erhebt.** (Beschluss DV vom 05.03.2005)



Zentralschweizer Armbrustschützenverband

Der Abgabebetrag wird auf Vorschlag des Vorstandsvorstandes durch die Delegiertenversammlung bestimmt.

11. Subventionen und Spenden

Der Verband gewährt den Sektionen:

- Waffensubventionen
- Jubiläumsgeschenke
- Startkapital bei Neugründungen

11.1. Waffensubventionen

Waffensubventionen werden sowohl für 30 m wie auch für 10 m Waffen gewährt. Eine Subvention wird einer Sektion nur alle 5 Jahre für eine 30 m oder 10 m Waffe gewährt.

11.2. Jubiläumsgeschenke

An Vereinsjubiläen entrichtet der Verband eine Spende, deren Höhe vom Vorstand festgelegt wird. Spenden werden an Jubiläen von 25-, 50-, 75- und 100-jährigem etc. Bestehen einer Sektion entrichtet sowie bei anderen Jubiläen (z.B. 10-, 20-, 30-, 40-jähriges etc. Bestehen), wenn der Vorstand eine Einladung zum Jubiläumsanlass erhält. **(Änderung Del.Versammlung vom 3. März 2007)**

11.3. Startkapital bei Neugründungen

Bei Neugründungen entrichtet der Verband eine einmalige finanzielle Starthilfe.

12. Schlussbestimmungen

Dieses Reglement wurde von der ordentlichen Delegiertenversammlung vom 21.02.1981 in Ettiswil genehmigt und tritt ab diesem Datum in Kraft. Es ersetzt alle für diesen Bereich bisher gefassten Beschlüsse.

ZENTRAL-SCHWEIZER ARMBRUSTSCHÜTZEN-VERBAND

Der Präsident
H. R. Schäfer

Der Sekretär
F. Hartmann