



## 1. Kurzbeschreibung und Ziele der Funktion

Ist für die Belange des Matchwesens im BSVZ zuständig. Fördert nach seinen Möglichkeiten das Matchschessen.

## 2. Aufgabenbeschreibung

- Organisieren und durchführen des Bezirksmatches auf allen Distanzen.
- Stellt anlässlich eines ZKSF die Mannschaften zusammen, welche am Match der Bezirke teilnimmt.
- Bestimmt die Schützen, welche den BSVZ am "Winterthurermatch" vertreten.
- Nimmt an den Sitzungen, des Vorstandes und der SK teil.
- Stellt Anträge an den Vorstand.
- Orientiert an der Präsidentenkonferenz und an der Delegiertenversammlung.
- Organisiert den Personenbedarf und Einsatz.
- Erstellt das Budget für den jährlichen Bezirksmatch

Aufgaben in Chronologischer Reihenfolge:

September	Datum und Durchführung des Matches festlegen. Bis 25. September anmelden an ZKSV.
Oktober/ November	Schiessanlagen reservieren lassen. An Präsidentenkonferenz orientieren.
Dezember	Nach Herbstrapport (Matchchefs): - Reglemente anpassen. - Jahresbericht erstellen. - Versand der KK und Ranglisten Winterthurermatch.
Januar/Februar	An SK Sitzung teilnehmen und Änderungen bekannt geben. Anmeldeformulare erstellen und mit Reglement an den Webmaster weiterleiten. Reglemente drucken lassen.
März	An BSVZ DV orientieren. Anmeldungen und Reglemente auflegen. Anmeldungen und Reglemente an bisherige Teilnehmer versenden.
April / Mai	Aufbieten der Funktionäre und Bestellung der Scheiben. Bestellung der Kranzkarten und Standblätter. Match vorbereiten und durchführen. Erstellen und versenden der Ranglisten an Teilnehmer, Vereine, Webmaster. Abrechnen Schussgeld mit Schiessplatzverband (Verein) betr. Schussgeld Abrechnung mit Kassier BSVZ.
August	An SK Sitzung teilnehmen



### **3. Spezielle Handlungsanweisungen**

Abrechnungsweisungen Bezirksmatch:

- Es dürfen keine Ausgaben mit den Einnahmen verrechnet werden
- Ausgaben im Sinne von Rechnungen sind an den Kassier zu senden. Die Überweisung erfolgt durch den Kassier
- Barauslagen sind als Anlass-Spesen mit Beleg (nötigenfalls auf A4 geklebt) an den Kassier zu senden. Die Kasse überweist die Spesen an den deklarierten Adressaten.

### **4. Regelung Stellvertretung**

- Wird durch den Vorstand im Bedarfsfall bestimmt.

### **5. Kompetenzen und spezielle Bedingungen**

- Bestimmt Datum und Ort der Durchführung des Bezirksmatches.
- Bestellt die benötigten Kranzkarten beim Kranzkartenverwalter BSVZ.

### **6. Vertretung in den Kommissionen**

Der Chef Bezirksmatch ist Mitglied der Schiesskommission

### **7. Rapportpflicht / Information**

Alle im Zusammenhang mit dem Bezirksmatch stehenden Berichte und Informationen, sind an die entsprechenden Stellen weiterzuleiten, insbesondere ist der Webmaster rechtzeitig und schnellstmöglich mit den relevanten Daten zur Publikation im Web zu versorgen.