



1. Kurzbeschreibung und Ziele der Funktion

Der Chef Bezirksverbandsschiessen ist für die Belange des Bezirksverbandsschiessens im BSVZ zuständig. Er fördert nach seinen Möglichkeiten das Bezirksverbandsschiessen.

2. Aufgabenbeschreibung

Der Chef Bezirksverbandsschiessen

- organisiert und leitet des Bezirksverbandsschiessens auf den Distanzen 300m/50m/25m
- leitet die Schiessprogramme zur Genehmigung an B/C-Chef des ZHSV
- rechnet mit dem ZHSV und dem BSVZ ab
- nimmt an den Sitzungen des Vorstandes und der Schiesskommission teil
- stellt Anträge an den Vorstand
- orientiert an der Präsidentenkonferenz und an der Delegiertenversammlung.
- organisiert den Personenbedarf und Einsatz des Bezirksverbandsschiessens
- erstellt Budget des Bezirksverbandsschiessens.

3. Chronologische Aufgabenliste

Zeitbereich	Aktivität	Geschätzter Zeitaufwand
Januar	Kranzabzeichen und Kranzkarten bestellen	1 h
April	Personal rekrutieren für Bürobetrieb am Bezirksschiessen Mit dem Schiessplatz – Verantwortlichen Schiessbetrieb besprechen	6 h
	EDV – Anlage kontrollieren, neueste Daten VVA laden	4 h
	Versand Unterlagen an Vereine (Werbung machen)	2 h
Juni	Schiessen durchführen	20 h
	Zwischenrangliste an Vereine mailen	1 h
	Rangliste erstellen und an Vereine mailen	4 h
	Rangliste Junioren erstellen, Ranglisten auf Homepage BSVZ aufschalten lassen	3 h
	Den Vereinen 2 Wochen Zeit geben für Fehler / Unstimmigkeiten zu melden Abrechnung Bezirksverbandsschiessen mit ZHSV und dem	6 h



	Kassier vom BSVZ KK + Abzeichen abrechnen	
August	Jahresbericht erstellen	3 h
	Ev. Vorschläge an Vorstand für Änderungen Budget erstellen	1 h
September	Schiessplatz abklären (Termine, Scheibenzahl, Munitionsbestellung etc.) Koordination mit dem Wettschiessen der Junioren abklären Schiessplatz muss den Schiessbetrieb organisieren	3 h
	Anmeldung ZHSV Distanz 25, 50, 300m Schiessen in der VVA eintragen (wegen Versicherung)	2 h
Oktober	Wenn Schiessplan bewilligt auf die Homepage aufschalten lassen	1 h
Unterjährig laufend	4 Schiesskommissionssitzungen 4 Vorstandssitzungen 1 Delegiertenversammlung BSVZ 1 Präsidentenkonferenz 1 Abend mit Ehrenmitgliedern	5.0 h 12.0 h 4.0 h 3.0 h 4.0 h

Hinweis: Reisezeiten sind individuell und hier nicht berücksichtigt!

4. Geschätzter Zeitaufwand des Ressorts

Aktivität	Σ Zeitaufwand
Ressorttätigkeiten (home office)	37 h
Sitzungen/Konferenzen/Anlässe	55 h
Σ	92 h = 11.5 Tage

Hinweis: 1 Arbeitstag = 8 h

5. Abrechnungen

Mit dem Kassier Absprachen halten.

Münz für Kassa, Münz für Auszahlungen etc. organisieren.

Alles im Zusammenhang mit dem Verbandsschiessen läuft über das Konto «Bezirksschiessen».

6. Regelung Stellvertretung

Wird durch den Vorstand im Bedarfsfall bestimmt.

7. Kompetenzen und spezielle Bedingungen

Bestellt die benötigten Kranzkarten beim Kranzkartenverwalter BSVZ.



Bezirksschützenverband
Zürich

Pflichtenheft Vorstand Chef Bezirksverbandsschiessen

Version: 004 vom 20.12.2015

8. Vertretung in den Kommissionen

Der Chef Bezirksverbandsschiessen ist Mitglied der Schiesskommission.

9. Rapportpflicht / Information

Alle im Zusammenhang mit dem Bezirksverbandsschiessen 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.