



Bereichsleiter im Vorstand

GEWEHR 300m

Aufgaben

Führt den Bereich *Technik Gewehr 300 m*

Ist Mitglied des *Vorstands* und nimmt an dessen Sitzungen teil

Leitet *Sitzungen* mit den Mitarbeitern seines Bereichs und organisiert die Protokollführung

Erstellt einen *Jahresbericht* über die Tätigkeiten seines Bereichs zu Händen der Mitgliederversammlung

Rekrutiert das *Personal* für die Anlässe im Verantwortungsbereich des Bereichs

Erstellt ein *Budget* und überwacht dessen Einhaltung

Führt ein *Archiv* mit den relevanten Dokumenten gemäss „Reglemente vereinsintern“

Sorgt für einen geordneten und reibungslosen *Schiessbetrieb* gemäss den einschlägigen Vorschriften

Ist verantwortlich für die *Sicherheit* des Schiessbetriebes

Organisiert wenn notwendig seine *Stellvertretung*

Führt das *Absenden* G-300m durch

Führt eine aktuelle *Checkliste* über die anfallenden Tätigkeiten

Bereichsleiter im Vorstand

GEWEHR 300m

Checkliste

Zeitpunkt

- | | |
|--|--|
| ● Erstellen eines Bereichsbudget | Jährlich per 20. Januar |
| ● Aktualisierung des Pflichtenheftes, Nachführung der Checkliste und deren Abgabe an den Präsidenten | Jährlich bis Ende Januar |
| ● Besuchen der Rapporte SK / UV | Februar / März |
| ● Präsentation Jahresprogramme an der MV | Jährlich im März |
| ● Besuch der DV des RSV | Jährlich im März |
| ● Besuch der DV des ZSB | Jährlich im März |
| ● Besuch der DV des SG KSV | Jährlich im März |
| ● Vorstands- und Schiesstagemeldung auf VVA | Jährlich im März |
| ● 5 Gossauer Plakatständer A0 bei Stadt Gossau (Tiefbauamt Hr. Fercher) reservieren für Feldschieszen | immer in ungeraden Jahren im März (alternierend mit MSV) |
| ● BU-Einladungen verschicken | Jährlich im März |
| ● Organisation des Eröffnungsschiessen mit Absenden und Lokalität | Jährlich im März / April |
| ● neue SM für SM-Kurse anbieten bzw. bestehende SM für SM-Wiederholungskurse | Jährlich im April / Mai |
| ● 10 Feldschieszenplakate auf Platten (deponiert bei Bruno Ochsner) aufkleben und in Gossau aufstellen | immer in geraden Jahren im Mai (14 Tage vor FS) (alternierend mit MSV) |
| ● Munitionsbestellung fürs kommende Jahr über VVA | Mitte September |
| ● Einladung für Endschiessen und Juxstich | Anfang September |
| ● Organisation des Endschiessens mit Juxstich | Jährlich im September vor Absenden |
| ● Kontrolle Ranglisten | Oktober / Nov. |
| ● Meldung Schiesstage über ZSB fürs kommende Jahr | Jährlich im November |
| ● Bereichsjahresrapport mit allen AL mit den Themen: was ist gut gewesen im Bereich, was muss verbessert werden und Sport-verein-t | |
| ● An der ZSB-Koordinationssitzung teilnehmen und Trainingstermine eingeben | Jährlich im Dezember |
| ● Einladung Bereichssitzung JP 300m im Januar | Jährlich im Dezember |
| ● Erstellung des schriftlichen Jahresberichtes und Abgabe an den Präsidenten | Jährlich bis Ende Dezember |
| ● Erstellen eines Grundgerüsts für den Jahresbericht, um die Kontinuität zu erleichtern | einmalig mit den nötigen Änderungen und Ergänzungen |