



**Eidgenössischer
Armbrustschützen-Verband
EASV**

Geschäfts- und Verwaltungsreglement

genehmigt an der
ausserordentlichen Delegiertenversammlung
vom 6. Dezember 1997 in Ringgenberg

Ausgabe 2008

1.	BEDEUTUNG UND ZWECK	3
2.	VORSTAND	3
3.	RESSORTS UND ABTEILUNGEN	4
3.1	Allgemeine Organisation	4
3.2	Präsidium	5
3.3	Sekretariat	6
3.4	Finanzen	6
3.5	Breitensport	7
3.6	Wettkämpfe	7
3.7	Nationalmannschaft / Leistungssport	8
3.8	Ausbildung	8
3.9	Öffentlichkeitsarbeit	8
4.	KOMMISSIONEN	9
4.1	Statutarische Kommissionen	9
4.1.1	Die Rechnungsprüfungskommission	9
4.1.2	Die Disziplinarkommission	9
4.1.3	Die Schiesstechnische Kommission	10
4.2	Freie Kommissionen	10
5	KONFERENZEN	10
6	EHRUNGEN	11
7	SOLIDARITÄTSBEITRAG	11
8	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	12
	ANHANG: ADMINISTRATIVE WEISUNGEN	14

GESCHAEFTS- UND VERWALTUNGSREGLEMENT

1 Bedeutung und Zweck

¹ Das vorliegende Reglement ist ein Bestandteil der Statuten des EASV. Es bezweckt, in Ausführungsbestimmungen die allgemein gehaltenen Artikel der Statuten im Detail zu erfassen.

2 Vorstand

¹ Der Vorstand besteht aus fünf bis acht Mitgliedern, die folgende Ressorts betreuen:

- Präsidium
- Sekretariat
- Finanzen
- Breitensport
- Wettkämpfe
- Nationalmannschaft / Leistungssport
- Leiter Wettkämpfe
- Ausbildung
- Öffentlichkeit

Ein Vorstandsmitglied kann nur in Ausnahmefällen mehrere Ressorts betreuen.

² Die Konstituierung hat an der ersten Sitzung nach der DV zu erfolgen. Dabei ist auf die Eignung Vorstands-Mitglieder für die verschiedenen Chargen Rücksicht zu nehmen. Gleichzeitig sind auch die Kommissionen zu bestellen.

³ Die Vorstands-Mitglieder sind gehalten, unter sich Kollegialität und Loyalität zu wahren, an den Sitzungen und in der Öffentlichkeit sich korrekt zu verhalten, die Sitzungsverhandlungen vertraulich zu behandeln und sich stets für das Wohl des Verbandes und des Ambrustschiesportes einzusetzen.

⁴ Der Vorstand versammelt sich zu seinen Sitzungen auf Einladung durch den Präsidenten. Es ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Auf Begehren von drei Vorstands-Mitgliedern muss eine Sitzung innert vier Wochen einberufen werden.

⁵ Anträge und Anregungen der Vorstands-Mitglieder sollen dem Präsidenten schriftlich unterbreitet werden.

- 6 Bei Wahlen und Abstimmungen stimmt der Vorsitzende mit. Bei Stimmengleichheit hat er den Stichentscheid.
- 7 Über alle Verhandlungen ist ein Protokoll zu erstellen, das zwei Wochen nach der Sitzung im Besitz der Vorstands-Mitglieder sein soll. Die RPK ist über jede Vorstands-Sitzung durch ein Protokoll zu informieren.
- 8 Rücktrittsgesuche von Vorstand- und Kommissionsmitgliedern sind bis zum 31. Oktober schriftlich dem Präsidenten EASV zuzustellen. Der Präsident seinerseits richtet sein Rücktrittsgesuch an den Vizepräsidenten.
- 9 Um eine kontinuierliche Fortsetzung der Verbandsaufgaben zu gewährleisten, müssen Amtsübergaben innert eines Monats erfolgen. Amtsübergaben von Vorstands-Mitgliedern bedingen der Überwachung durch die RPK. Von jeder Übergabe muss ein Protokoll erstellt werden, das vom bisherigen und vom neuen Amtsinhaber sowie von dem bei der Übergabe anwesenden RPK-Mitglied zu unterzeichnen ist.
- 10 Die Mitglieder des Vorstands werden gemäss Spesenreglement EASV entschädigt.

3 Ressorts und Abteilungen

3.1 Allgemeine Organisation

- 1 Jedes Ressort besteht aus verschiedenen Abteilungen, die im Verantwortungsbereich des zuständigen Ressortleiters liegen. Er vertritt deren Anliegen im Vorstand und stellt die Kommunikation sicher.
- 2 der Vorstand erstellt für jeden Ressortleiter eine Stellenbeschreibung und regelt die Stellvertretung.
- 3 Die Abteilungsleiter, die auch mehrere Abteilungen betreuen können, werden auf Vorschlag des Ressortleiters durch den Vorstand in der Regel für 2 Jahre gewählt und sind nach Ablauf der Amtsdauer wieder wählbar.
- 4 Für jeden Abteilungsleiter wird vom Ressortleiter eine Stellenbeschreibung erstellt. Darin wird auch die Stellvertretung geregelt. Erweiterung oder Einschränkungen des Aufgabenbereiches sind vom Vorstand zu genehmigen.

- 5 Die Ressortsitzungen werden vom Ressortleiter einberufen. Dem Präsidenten ist vor jeder Sitzung eine Einladung mit Traktandenliste zuzustellen. Er oder sein Stellvertreter ist berechtigt, an den Verhandlungen teilzunehmen.
- 6 Über die Verhandlungen ist ein Protokoll zu erstellen. Dieses soll zwei Wochen nach der Sitzung im Besitz der Abteilungsleiter sein. Der Vorstand ist über jede Ressortsitzung durch ein Protokoll zu informieren.
- 7 Jeder Ressortleiter erstellt für seinen Bereich ein Budget. Aufgrund dieser Daten legt der Kassier der DV das Gesamtbudget vor.
- 8 Rücktrittsgesuche von Abteilungsleitern sind bis zum 31. Oktober schriftlich dem Ressortleiter zuzustellen. Der Ressortleiter seinerseits richtet sein Rücktrittsgesuch an den EASV-Präsidenten.
- 9 Jede Amtsübergabe eines Abteilungsleiters, die nach der Wahl innerhalb von einem Monat stattfinden soll, ist von einem Vorstands-Mitglied, das ein anderes Ressort betreut, zu überwachen. Von dieser Uebergabe ist ein Protokoll anzufertigen und von den beteiligten Parteien zu unterzeichnen.
- 10 Die Abteilungsleiter werden gemäss Spesenreglement EASV entschädigt.

3.2 Präsidium

- 1 Der Präsident vertritt den Verband nach aussen. Er ist verpflichtet, die Arbeit der anderen Funktionäre zu kontrollieren. An Sitzungen und Versammlungen führt er den Vorsitz.
- 2 Er hat in einschlägigen Fragen und Angelegenheiten die Ressortchefs stets auf dem laufenden zu halten. In dringenden Fällen kann er Pendenzen erledigen, die in die Kompetenz des Vorsands gehören. Er hat den Vorstzand an der nächsten Sitzung darüber zu orientieren. Kann er ein Geschäft nicht neutral behandeln, so hat er in Ausstand zu treten.
- 3 In allen Belangen leistet er zusammen mit dem zuständigen Ressortleiter oder dem Sekretär die rechtsverbindliche Unterschrift.
- 4 Der Jahresbericht des Präsidenten ist mit der Einladung zur DV zu veröffentlichen.

5 Der Vizepräsident ist der Stellvertreter des Präsidenten. Er tritt bei dessen Verhinderung in seine Rechte und Pflichten. Der Vizepräsident wird anlässlich der konstituierenden Sitzung gewählt.

3.3 Sekretariat

1 Das Ressort Sekretariat umfasst folgende Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

- Sekretariat
- Protokollführung
- Büro-Material
- Mitgliederverwaltung
- Leitung STAKO

2 Der Sekretär ist verantwortlich für die allgemeine Verbandsadministration. Er erledigt die Verbandskorrespondenz und erstellt die Versammlungs- und Sitzungsprotokolle.

3 Der Leiter der Mitgliederkontrolle führt den Mitgliederetat und erledigt die Mutationen. Er stellt den UV die Daten für die Verrechnung der Mitgliederbeiträge in geeigneter Form zur Verfügung und erstellt ein umfassendes Vorstandsverzeichnis. Zu Statistikzwecken sind ihm von den Sektionen jährlich die Anzahl Passivmitglieder zu melden.

3.4 Finanzen

1 Das Ressort Finanzen umfasst folgende Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

- Finanzbuchhaltung
- Budgetierung
- Krankkartenverwaltung
- Solidaritätsbeitrag Verwaltung
- Versicherungen

2 Der Kassier besorgt das gesamte Finanzwesen des Verbandes. Die Buchhaltung ist stets à jour zu halten. Dem Vorstand sowie dem Präsidenten der RPK ist jederzeit Einblick zu gewähren.

- 3 Er ist für die ihm anvertrauten Gelder dem Verband gegenüber persönlich haftbar. Für die Bank- und Postcheckkonti besitzt er Einzelunterschrift.
- 4 Auf die Delegiertenversammlung hin erstellt er die Jahresrechnung mit Bilanz, Erfolgsrechnung und Anhang sowie ein Budget für das kommende Jahr. Diese Unterlagen sind mit der Einladung zur DV zu veröffentlichen.

3.5 Breitensport

- 1 Das Ressort Breitensport umfasst folgende Aufgaben und Verantwortlichkeiten:
 - Oberaufsicht über das ganze Schiesswesen (Eidg. Schützenmeister)
 - Festbewilligungen und Abrechnungen
 - Volksschiessen 30m / 10m
 - Leitung der STK
 - Leitung Schützenrat
 - Stellungsausweise
 - Scheibenverwaltung
- 2 Der Jahresbericht des Chefs Breitensport (Eidg. Schützenmeister) wird mit der Einladung zur Delegiertenversammlung veröffentlicht

3.6 Wettkämpfe

- 1 Das Ressort Wettkämpfe umfasst folgende Aufgaben und Verantwortlichkeiten:
 - EASV-Gruppenmeisterschaft 30m / 10m
 - Mannschaftsmeisterschaft 30m / 10m
 - CH Meisterschaften 30m / 10m
 - EASV Swiss Trophy
 - Ständematch 30m
 - Einzelwettschiessen 10m
- 2 Der Jahresbericht des Leiters Wettkämpfe wird mit der Einladung zur Delegiertenversammlung veröffentlicht.

3.7 Nationalmannschaft / Leistungssport

1 Das Ressort Nationalmannschaft / Leistungssport umfasst folgende Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

- Technischer Leitet Nationalmannschaft
- NM –Trainer Elite
- NM – Trainer NAWU
- Athletenbetreuer
- Athletenverantwortlicher
- Internationale Wettkämpfe

2 Der Jahresbericht des Chefs Leistungssport wird mit der Einladung zur DV veröffentlicht.

3.8 Ausbildung

1 Das Ressort Ausbildung umfasst folgende Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

- Kurse (Mitgliederschulung)
- Schiesskurse 30m /10m
- Kursabschlusschiessen 30m / 10m
- Jun. Verbandswettkämpfe
- NAWU GM 30m
- NAWU MM 10m
- Leitung AUKO

2 Der Jahresbericht des Chefs Ausbildung wird mit der Einladung zur DV veröffentlicht.

3.9 Öffentlichkeitsarbeit

1 Das Ressort Öffentlichkeitsarbeit umfasst folgende Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

- Webmaster
- Werbung
- Sponsoring
- Presse

- 2 Der Chef Öffentlichkeitsarbeit legt der DV jährlich einen Jahresbericht sowie dem Vorstand und der RPK ein aktualisiertes Konzept vor.

4 Kommissionen

4.1 Statutarische Kommissionen

4.1.1 Die Rechnungsprüfungskommission

- 1 Die RPK besteht aus fünf Mitgliedern. Diese müssen über die zur Erfüllung ihrer Aufgabe nötige Eignung verfügen und sollen nach Möglichkeit verschiedenen Unterverbänden angehören.
 - 2.1 Die RPK konstituiert sich selbst und stellt einen Präsidenten. Die Konstituierung hat bis zur ersten Vorstands-Sitzung zu erfolgen und ist dem EASV-Präsidenten zu melden.
 - 2.2 Rücktrittsankündigungen (Verzicht auf Wiederwahl) des RPK-Präsidenten oder Mitglieder müssen bis 31. Oktober schriftlich an den Präsidenten erfolgen
 - 2.3 Ersatzwahlen erfolgen nur für den Rest einer Amtsperiode. Scheidet ein RPK-Mitglied während des Jahres aus, ist die Vakanz an der nächsten DV geeignet zu besetzen.
- 3 Die RPK ist jederzeit berechtigt, das gesamte Rechnungswesen zu kontrollieren und Einsicht in sämtliche Akten des Vorstands, der Ressorts und der Kommissionen zu nehmen.
- 4 Sie erstattet zuhanden der Delegiertenversammlung über das Ergebnis der Prüfung einen schriftlichen Bericht, der mit der Jahresrechnung zu veröffentlichen ist.
- 5 Bei allfälligen Meinungsverschiedenheiten, ausgenommen bei abschliessenden Entscheiden der Disziplinar- bzw. Disziplinarrekurskommission, kann die RPK als Schlichtungsinstanz angerufen werden.

4.1.2 Die Disziplinarkommission

- 1 Die Aufgaben und Kompetenzen der Disziplinarkommission DK und der Disziplinarrekurskommission DRK sind im betreffenden Reglement festgehalten.

4.1.3 Die Schiesstechnische Kommission

¹ Die Schiesstechnische Kommission STK setzt sich zusammen aus den Ressortleitern Breitensport, Wettkämpfe Leistungssport Ausbildung und Finanzen.

Sie ist zuständig für die Terminplanung, die Vorbereitung des SR sowie die Abnahme von Geräten, Ausrüstung und Hilfsmittel.

4.2 Freie Kommissionen

¹ Um gewisse einschlägige Geschäfte vorzubereiten oder zu erledigen, ist der Vorstand befugt, folgende Ausschüsse oder Kommissionen zu bestellen:

- Statutenkommission STAKO
- Nachwuchskommission AUKO
- Presse- und Zeitungskommission PZK

² Die Kommissionsmitglieder werden gemäss Spesenreglement EASV entschädigt.

5 Konferenzen

¹ Die UV-Präsidenten-Konferenz findet alljährlich in der Regel zweimal statt. Sie wird vom EASV Präsidenten einberufen und setzt sich aus den Präsidenten der Unterverbände und Vereinigungen, der RPK und der DK sowie den Vorstands-Mitgliedern zusammen. Mit dieser Konferenz soll der Gedankenaustausch und das Zusammenarbeiten auf allen Verbandsstufen gefördert werden.

² Die UV-Schützenmeister-Konferenz, welche vom Ressortleiter "Breitensport" einberufen wird, setzt sich aus den Schützenmeistern der UV und Vereinigungen sowie den STK-Mitgliedern zusammen und findet im Herbst statt. Sie nimmt die Koordination der Schiessanlässe vor und erstellt den Terminkalender für die kommende Saison. Daneben bietet sie ein Forum für technische Diskussionen.

³ Die UV-Nachwuchsleiter-Konferenz wird vom Ressortleiter "Ausbildung" nach Saisonende, spätestens im Monat Oktober einberufen und setzt sich aus den UV-Nachwuchslobmännern und den AUKO-Mitgliedern zusammen.

Sie befasst sich mit der vergangenen und kommenden Schiessstätigkeit im Nachwuchswesen. Daneben werden Ausbildungskonzepte und Werbemassnahmen auf EASV-Stufe erörtert.

6 Ehrungen

- 1 Folgende Sektionsjubiläen werden vom EASV mit den entsprechenden Auszeichnungen geehrt:
 - 25 - jähriges Bestehen: Zinnteller mit EASV-Signet
 - 50 - jähriges Bestehen: kleine Verbandswappenscheibe
 - 75 - jähriges Bestehen: kleine Zinnkanne mit EASV-Signet
 - 100-jähriges Bestehen: grosse Verbandswappenscheibe
 - 125-jähriges Bestehen: grosse Zinnkanne mit EASV-Signet
- 2 Der Präsident kann Personen, welche im schiess-technischen oder administrativen Bereich eine aussergewöhnliche Leistung erbracht haben, mit der Anerkennungsmedaille des EASV auszeichnen.
- 3 Die Verdienstmedaille des EASV wird nach dem einschlägigen Reglement durch den Vorstand abgegeben.

7 Solidaritätsbeitrag

- 1 Zur Finanzierung von bestimmten Auslagen verlangt der EASV an den der Abgabepflicht unterstellten Schiessanlässen von jedem Schützen das Lösen einer Solidaritätsbeitrag. Der Preis dieser Marke wird von der DV festgelegt.
- 2 Die Abrechnung kann vom Veranstalter wahlweise über den effektiven Markenverbrauch, die Festabrechnung oder eine Teilnehmerliste erfolgen.
- 3 Der Abgabepflicht vom Solidaritätsbeitrag sind - gleichgültig ob mit oder ohne Auszeichnungen oder Gaben aller Art - unterstellt:
 - alle Wettkämpfe nach Art. 13 des Schiessreglementes 30m
 - alle Wettkämpfe nach dem Schiessreglement 10m
 - das Volksschiessen und weitere vom EASV organisierte Anlässe
 - Freundschafts- oder Vergleichsschiessen mit Beteiligung von Schützen aus zwei oder mehr Sektionen
 - alle ersten Ausscheidungsschiessen innerhalb der UV
 - alle Finalwettkämpfe, die nicht in direkter Folge zu den Ausscheidungen stehen

- Ein- und Zweistellungswettkämpfe in den regionalen Matchgruppen des EASV mit Teilnehmern aus anderen Matchgruppen
- 4 Sogenannte Folgeanlässe (Ausscheidungen, Qualifikationen, GM etc.) sind nur beim ersten Durchgang solidaritätsbeitragspflichtig.
- 5 Von der Solidaritätsbeitrags-Abgabepflicht sind befreit:
 - NAWU-Schützen bis zum vollendeten 18. Altersjahr
 - Freundschaftsschiessen von EASV-Sektionen mit ausländischen Vereinen
 - Freundschaftsschiessen zwischen Auslandsektionen des EASV
 - Wettkämpfe regionaler Matchgruppen mit internationaler Beteiligung wie Länderwettkämpfe, Welt- und Europameisterschaften, Weltfernmatch etc.
 - alle Wettkämpfe, die mit der Nachwuchsbeziehung im Zusammenhang stehen
 - Schiessen von und mit Körperschaften und Einzelpersonen, die nicht dem EASV angehören
- 6 Verstösse gegen die Solidaritätsbeitrag -Abgabepflicht werden geahndet.
- 7 Der Solidaritätsbeitrag ertrag wird auf Antrag des Vorstands durch die DV nach einem speziellen Schlüssel verteilt, und zwar an:
 - die EASV-Kasse
 - die Unterverbände und Vereinigungen
 - den Solidaritätsfonds
 - das Nachwuchswesen
 - weitere Bezüger

8 Schlussbestimmungen

- 1 Änderungen des Geschäfts- und Verwaltungsreglementes fallen in die Kompetenz der Delegiertenversammlung und bedürfen einer einfachen Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.
- 2 Dieses Reglement wurde von der ausserordentlichen Delegiertenversammlung vom 6. Dezember 1997 in Ringgenberg genehmigt und tritt am 1. Januar 1998 in Kraft. Es ersetzt dasjenige vom 24.3.1979 und alle seither beschlossenen Änderungen und Ergänzungen.

Eidg. Armbrustschützen-Verband
 EASV-Zentralpräsident:
 Ruedi Knaus

Präsident Statutenkommission:
 Gottfried Rickli

Nachgeführte Änderungen

21. 3. 2006

EASV-Zentralpräsident:
Peter Gamper

Zentralsekretär
Martin Vogel

24.3.2007

EASV-Zentralpräsident:
Andreas Burkhalter

Zentralsekretär
Martin Vogel

29.3.2008

EASV-Zentralpräsident:
Andreas Burkhalter

Art. 4.1.2 Abs. 1 bis 3
Zentralsekretär
Martin Vogel

21.3.2014

EASV-Zentralpräsidentin:
Gaby Nägeli

Alle Artikel mit ZK wurden durch
Vorstand ersetzt („Zentral“... Präsident
wurde entfernt.

Anhang: Administrative Weisungen

Eingabe-, Ort, Form + Termin

Bestellung Kranzkarten Kranzkarten-Verwaltung formlos	1 Mt. vor Anlass
Abrechnung Kranzkarten Kranzkarten-Verwaltung Formular	1 Mt. nach Anlass
Bestellung Solidaritätsbeitrag Kranzkarten-Verwaltung formlos	1 Mt. vor Anlass
Abrechnung Solidaritätsbeitrag Kranzkarten-Verwaltung Formular	1 Mt. nach Anlass
Anträge an Delegiertenversammlung EASV-Präsident schriftlich	bis 15.02.
Anträge an Schützenrat eidg. Schützenmeister schriftlich	bis 31.08.
Eintrittsgesuche Auslandsektionen EASV-Präsident schriftlich	bis 31.12.
Eintrittsgesuche Sektionen UV-Präsident schriftlich	bis 31.12.
Eintrittsgesuche UV und Vereinigungen EASV-Präsident schriftlich	bis 31.12.
Festbewilligungen und Abrechnungen gem. Schiess- und Festreglement	
Gesuche um Beiträge aus dem Solidaritätsfonds EASV-Präsident schriftlich	bis 30.11.
Statutenänderungen Auslandsektionen EASV-Sekretariat schriftlich	
Statutenänderungen Sektionen UV-Präsident schriftlich	
Statutenänderungen UV und Verein. EASV-Sekretariat schriftlich	
Uebnahmebewerbung EASF EASV-Präsident schriftlich	bis 31.08.
Uebnahmebewerbung SM EASV-Präsident schriftlich	bis 31.08.
Verdienstmedaille EASV UV-Präsident Formular	bis 30.11.