



Veteranenvereinigung
Eidg. Armbrustschützenverband

Geschäfts- und Verwaltungsreglement

Genehmigt an der ordentlichen Generalversammlung vom 17.03.2007

Ausgabe 2016

Revisionsübersicht

Revision	Datum	Genehmigung	Geänderte Artikel / Bemerkungen
Basis	17.03.2007	Ordentliche GV vom 17.03.2007	Neue Statuten
Änderungen	21.03.2009	Ordentliche GV vom 21.03.2009	Art. V Ziff. 3.1 / alte Version: im Januar Art. V Ziff. 3.4 / alte Version: 30. November Art. V Ziff. 4.3 / alte Version: drei Jahre
	10.01.2013		Auswechslung Logo
Änderungen	12.03.2016	Ordentliche GV vom 12.03.2016	Umbenennung der Funktionsbezeichnung Obmann in Präsident (PR). Beim OASV bleibt die Bezeichnung Obmann

Inhalt

Seite

Revisionsübersicht.....	2
I. Bedeutung und Zweck	3
II. Vorstand.....	3
III. Fahne der Vereinigung.....	5
IV. Beiträge.....	6
V. VV EASV-Bulletin	6
VI. Inkraftsetzung	7

I. Bedeutung und Zweck

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

II. Vorstand

1. Die Konstituierung des Vorstandes hat an der ersten Sitzung nach der Generalversammlung zu erfolgen.
2. Bei der Konstituierung ist auf die Eignung der Vorstandsmitglieder für die verschiedenen Chargen Rücksicht zu nehmen.
3. Die Vorstandsmitglieder sind gehalten, unter sich Kollegialität und Loyalität zu wahren, sich an den Sitzungen und in der Öffentlichkeit korrekt zu verhalten und sich stets für das Wohl der VV EASV und des Armbrustschiesssportes einzusetzen.
4. Über die Sitzungsverhandlungen ist nach aussen hin Stillschweigen zu wahren.
5. Der Vorstand besteht aus:
 - 5.1 **Der Präsident** vertritt die VV EASV nach aussen. Er hat das Recht, die Obliegenheiten der anderen Funktionäre zu kontrollieren. An Sitzungen und Versammlungen führt er den Vorsitz. Kann er ein Geschäft nicht neutral behandeln, so hat er in den Ausstand zu treten. Auf die Generalversammlung hin erstellt er den Jahresbericht. In dringenden Fällen kann er Pendenzen erledigen, die in die Kompetenz des Vorstandes gehören würden, unter dem Vorbehalt einer nachträglichen Sanktionierung. Zusammen mit dem Sekretär führt er in administrativen, mit dem Kassier in finanziellen und mit dem Schützenmeister in technischen Belangen die rechtsverbindliche Unterschrift. Er hat in einschlägigen Fragen und Angelegenheiten die Vorstandsmitglieder stets auf dem Laufenden zu halten. Er erstellt zusammen mit dem Schützenmeister und Sekretär das VV EASV Bulletin für die GV.
 - 5.2 **Der Vizepräsident** ist der Stellvertreter des Präsidenten. Er tritt bei dessen Verhinderung in seine Rechte und Pflichten. Der Vizepräsident wird durch den Vorstand aus den eigenen Reihen gewählt.

- 5.3 **Der Sekretär** verschickt, in Absprache mit dem Präsidenten, die Einladungen mit Traktandenliste für GV, Präsidenten und Schützenmeister Konferenz sowie Vorstandssitzungen und erstellt die Versammlungs- und Sitzungsprotokolle. Er stellt mit der Einladung zur GV allen Mitgliedern die Rechnung für den Jahresbeitrag und das VV EASV GV Bulletin zu. Er stellt laufend allen Neumitgliedern die VV EASV Statuten mit Geschäfts- und Verwaltungsreglement und Schiessreglement zu. Er führt die allgemeine Verbandskorrespondenz sowie das Verbandsarchiv. Er erstellt zusammen mit dem Präsidenten und Schützenmeister das VV EASV GV Bulletin mit Einladung und Traktandenliste für die GV und ist verantwortlich für den Druck und Versand gemäss Statuten 2.2 an alle Mitglieder. Er signiert "im Auftrag" oder in wichtigen Angelegenheiten in Doppelunterschrift mit dem Präsidenten.
- 5.4 **Der Kassier** besorgt die Buchführung und die Kassa- und Vermögensverwaltung. Er ist für die ihm anvertrauten Gelder der VV EASV gegenüber haftbar. Auf die Generalversammlung hin erstellt er die Jahresrechnung, den Kassa- und Vermögensbericht sowie ein Budget für das kommende Jahr. Die Buchhaltung ist laufend nachzuführen. Den Rechnungsrevisoren ist jederzeit Einsicht zu gewähren.
- 5.5 **Dem Schützenmeister** sind die Festanlässe innerhalb der VV EASV unterstellt (Bewilligung der Schiesspläne, Kontrolle der Abrechnungen, Kontrolle bezüglich der Einhaltung der Reglemente). Er ist verantwortlich für die Durchführung. Zuhanden der Präsidenten und Schützenmeister Konferenz der VV EASV erstellt er seinen Jahresbericht über die Schiesstätigkeit im vergangenen Jahr. Er ist von Amtes wegen Mitglied des Schützenrates EASV. Er erstellt zusammen mit dem Präsidenten und Sekretär das VV EASV Bulletin für die GV.
- 5.6 **Mitgliederkontrolle** führt eine Liste aller Mitglieder nach Alterskategorien. Er führt alle Ein- und Austrittsmutationen sowie die Adress- und Sektionsänderungen der Mitglieder der VV EASV aus. Er kontrolliert die Daten anhand der Mitgliederkontrolle EASV und/oder der UV. Anhand der Mitgliederkontrolle EASV stellt er allen Mitgliedern EASV, die im laufenden Jahr das 55. Altersjahr erreichen, einen Brief, mit der Aufforderung der VV EASV beizutreten, zu. Er meldet alle Mutationen dem Vorstand. Er mutiert anhand der Jahrgänge jährlich die Alterskategorien (Senioren / Veteranen / Ehrenveteranen). Zuhanden des Präsidenten erstellt er vor der GV eine Liste von allen Mitgliedern, die im Jahr der GV das 70. Altersjahr erreichen. (Ernennung zu Ehrenveteranen und Abgabe des Goldabzeichens gemäss Statuten).
- 5.7 **Beisitzer (Assistent)** – Der Vorstand kann durch Beisitzer erweitert werden. Die Beisitzer müssen nicht durch die GV gewählt werden. Sie können bei Bedarf durch den Vorstand für verschiedene Aufgaben und zur Entlastung des Vorstandes eingesetzt werden. In ausserordentlichen Fällen kann der Vorstand einem Beisitzer ein Hauptamt (Kassier, Schützenmeister oder Sekretär) ad Interim bis zur nächsten GV übertragen.

6. Rücktrittsgesuche von Vorstandsmitgliedern, Rechnungsrevisoren und evtl. Kommissionsmitgliedern sind bis spätestens 31. Dezember schriftlich dem Verbandspräsidenten zuzustellen. Der Präsident seinerseits richtet sein Rücktrittsgesuch an den Vizepräsidenten.
7. Um eine kontinuierliche Fortsetzung der Verbandsaufgaben zu gewährleisten, müssen Amtsübergaben innert kürzester Frist erfolgen. Amtsübergabe des Präsidenten, des Kassiers und des Sekretärs bedingen eine Überwachung durch die Rechnungsrevisoren der VV EASV. Von jeder Übergabe muss ein Protokoll in dreifacher Ausfertigung aufgenommen werden. Diese Dokumente müssen vom bisherigen und vom neuen Amtsinhaber, sowie von einem der beiden Rechnungsrevisoren unterzeichnet werden.
8. Den Vorstandsmitgliedern und evtl. Mitgliedern von Kommissionen werden eine von den Rechnungsrevisoren genehmigte pauschale Jahresentschädigung und ein Sitzungsgeld ausgerichtet. Ausserdem haben sie Anspruch auf die Vergütung der Fahrauslagen und der begründeten Spesen.

III. Fahne der Vereinigung

1. Die VV EASV besitzt eine Fahne der Vereinigung.
2. Der Fähnrich der VV EASV wird vom Vorstand vorgeschlagen und von der Generalversammlung gewählt. Er muss Mitglied der VV EASV sein.
3. Die Fahne und die dazugehörenden Utensilien sind in der Obhut des Fähnrichs.
4. Die Aufgebote mit den nötigen Angaben erhält der Fähnrich jeweils vom Präsidenten der VV EASV.
5. Der Fähnrich VV EASV ist für die einwandfreie Aufbewahrung der Fahne verantwortlich.
6. Die Fahne ist auf geeignete Weise gegen Beschmutzung oder Beschädigung zu schützen und von der VV EASV gegen Diebstahl zu versichern.
7. Eine Fahndelegation wird entsandt an
 - Eidgenössische und Kantonale Armbrustschützenfeste und Anlässe
 - Trauerfeiern von Ehrenmitgliedern der VV EASV
 - Weitere von der VV EASV zu bestimmende Anlässe

IV. Beiträge

1. Der Jahresbeitrag wird alljährlich von der Generalversammlung festgelegt.
2. Alle Mitglieder der VV EASV in den Alterskategorien Senioren und Veteranen sind gegenüber der VV EASV beitragspflichtig.
3. Ehrenveteranen und Vorstandsmitglieder der VV EASV sind in der VV EASV beitragsfrei.
4. Bis zum 31. März nicht abgemeldete Schützinnen und Schützen und später angemeldete Mitglieder bezahlen den vollen Jahresbeitrag.

V. Bulletin VV EASV

1. Vor der Generalversammlung (GV) wird allen Mitgliedern der VV EASV ein Bulletin als offizielle Einladung zur GV zugestellt.
Es dient u.a. zur Veröffentlichung von:
 - Traktandenliste der GV
 - Protokoll der letzten GV
 - Jahresberichte
 - Schiesspläne VV EASV
 - Statutenrevisionen
 - Anträgen an die GV
 - wichtigen Informationen und offiziellen Mitteilungen
 - Jahresrechnung, Budget und RevisorenberichtDie Zustellung an alle Mitglieder muss rechtzeitig vor der GV erfolgen. (Siehe Statuten 2.2)
2. Für die redaktionelle, administrative und finanzielle Verantwortung zeichnet der Vorstand der VV EASV. Das Bulletin wird vom Präsidenten, Schützenmeister und Sekretär zusammengestellt.
Der Sekretär ersucht mittels Brief im Namen der VV EASV bisherige und neue Firmen um eine finanzielle Unterstützung durch Inserate. Die Vorstandsmitglieder helfen ihm bei der Suche nach Inserenten. Er vergibt und überwacht den Druckauftrag anhand einer vom Vorstand genehmigten Offerte und ist für den rechtzeitigen Versand an alle Mitglieder der VV EASV verantwortlich.

3. Verteiler :
 - Vorstand VV EASV
 - Mitglieder VV EASV
 - An eingeladene Ehrengäste der GV
 - An vom Vorstand bestimmte Personen (z.B. EASV / UV Präsidenten)

4. Mit Inseraten und evtl. Sponsoren sollen die Druckkosten für die VV EASV so weit wie möglich reduziert werden.

VI. Inkraftsetzung

Dieses Reglement ist seit der Genehmigung durch die ordentliche Generalversammlung der VV EASV vom 17.03.2007 in Kraft.

Für die Veteranenvereinigung des Eidg. Armbrustschützen-Verbandes:

Oberwil-Nürens Dorf, 17.03.2007

Andreas Burkhalter,
Präsident

Fritz Wüthrich,
Sekretär