
Pflichtenheft

Präsident/in

Der Präsident vertritt den Verein nach aussen. Er leitet die Vereinsversammlungen und die Vorstandssitzungen. Der ordentliche Generalversammlung erstattet er einen schriftlichen Jahresbericht. Er überwacht die Tätigkeit seiner Vorstandsmitglieder und trifft alle im Interesse des Vereins liegenden Massnahmen im Rahmen der statuarischen Bestimmungen.

Vizepräsident/in

Der Vizepräsident ist Stellvertreter des Präsidenten und unterstützt ihn in allen seinen Funktionen. Er kann zugleich eine andere Funktion im Vorstand ausführen.

Schiesssekretär/in

Der Schiesssekretär erledigt die anfallende Vereinskorrespondenz. Er versorgt die Presse mit den Daten (Schiessübungen etc.). Er entwirft die erforderlichen Formulare und sorgt für deren Anfertigung und die Weitergabe zum Versand. Er ist verantwortlich für die Erstellung des amtlichen Schiessberichtes. Der Schiesssekretär hat insbesondere die amtlichen Termine zu überwachen und einzuhalten. Als Unterlagen für seine Aufgaben dienen ihm die jeweiligen Vorschriften des (SAAM).

Munitions- und Materialverwalter/in

Der Munitions- und Materialverwalter besorgt den Ankauf und die Verteilung der Munition, die Verwertung der Hülsen sowie den Rückschub des Verpackungsmaterials. Bei den Schiessübungen ist er für die Munitionsausgabe und den Verkauf besorgt. Er besorgt die Anschaffung und die Aufbewahrung des Vereinsmaterials. Er führt die Munitionskontrolle und das Verzeichnis über das Vereinsinventar. Die Munitionsbestellung ist jeweils mit dem Oberschützenmeister und dem Präsidenten zu besprechen. Die entsprechenden Weisungen über den Munitionsdienst ist jeweils den Vorschriften des (SAAM) zu entnehmen. Nach Ende der Schiesssaison rechnet er mit dem Kassier zahlenmässig ab.

Chef/in A-Mitglieder

Der Chef A-Mitglieder erstellt den Entwurf für das Jahresprogramm und legt diesen zur Genehmigung an der A-Mitgliederversammlung vor. Er organisiert die Teilnahmen an auswärtigen Schiessanlässen und besorgt die jeweilige Anmeldung dafür. Er führt die Kontrolle der Resultate gemäss Standblätter für die Jahresmeisterschaft. Er überwacht die Einhaltung der beschlossenen und vorgeschriebenen Termine.

Kassier/in

Der Kassier ist der Finanzverwalter des Vereins. Er besorgt die Buchführung des Vereins- und Fondsvermögens. Er erstellt dafür auf die ordentliche Generalversammlung die Erfolgs- und Vermögensrechnung. Er zieht die Mitgliederbeiträge ein. Zu Händen der Generalversammlung legt er dem Vorstand frühzeitig das Budget für das nächste Vereinsjahr zur Genehmigung vor.

Protokollführer/in

Der Protokollführer verfasst die Protokolle der Vereins- und Vorstandssitzungen. Er kann auch zu Sitzungen von Spezialkommissionen zugezogen werden.

Aktuar/in

Der Aktuar ist der eigentliche Schriftführer bei den Bundesübungen. Er erstellt und visiert die Anerkennungskarten. Ungereimtheiten klärt er mit den verantwortlichen Funktionären ab. Er fungiert als Chef der Büros bei Obligatorisch-Übungen.

Oberschützenmeister/in

Der Oberschützenmeister führt die Oberaufsicht über den gesamten Schiessbetrieb und ist zugleich Obmann der amtierenden Schützenmeister. Der Oberschützenmeister orientiert sich über die Obliegenheiten des Schiesssekretärs und des Munitionsverwalters und regelt mit diesen Funktionären auch die jeweiligen Munitionsbestellungen.

Schützenmeister/in

Die Schützenmeister sind mit dem Oberschützenmeister in gleicher Weise für den Schiessbetrieb verantwortlich. Die jeweils eingesetzten Schützenmeister unterstehen in Bezug auf Zeiteinteilung, Einsatz und Stellvertretung jedoch dem Oberschützenmeister. Die Schützenmeister sollten bei den Obligatorisch-Übungen nicht als Warner eingesetzt werden.