

Allgemeine Infos:

Vorstandssitzungen:

- 3 mal Jährlich
- Mitte Februar (HV-Vorbereitung)
- Anfang Mai (Frühlingsvorstandssitzung)
- Mitte August (Vorbereitung Herbstversammlung)

Hauptversammlung:

- Termin: letzter Freitag im März
- Traktanden gem Statuten
- Budget und Jahresrechnung vorgängig zustellen
- Traditioneller Imbiss Muesssuppe mit Gnagi

Herbstversammlung:

- Termin: Mitte Oktober anschliessend an Eröffnungsschiessen LP
- Rangverkündigung Eröffnungsschiessen LP
- Absenden Vereinsmeisterschaft 25m/50m
- Besuche der Schützenfeste im Folgejahr bestimmen
- Infos Ablauf LP-Saison

Feldschiessen:

- Im 5-Jahresturnus führen die PS Kirchberg-Lyssach das Feldschiessen durch (5 Kreisleitungen, letzte Durchführung PSKL: 2011)
- 2 Vorschiessen, Hauptschiessen nur Freitag und Samstag
- Schiesstermine Anfang Februar an Kreisleitungsvereine bekannt geben
- Schiesszeit pro Ablösung 25m: 15min (inkl. Einrichten)
- Anzahl Teilnehmer: ca. 200-250 in unserer Kreisleitung
- Kollisionen mit OP und GM 25m beachten
- Feldschiessen bei Munitionsbestellung berücksichtigen (zusammen mit Schiessbericht der Vorsaison)
- **Abrechnung -> noch ergänzen**

Gemeinderatsschiessen:

Termin: normalerweise Ende Juni jedoch nicht an Fronleichnam da an diesem Tag jeweils die PS Koppigen einen Vereinsanlass durchführen.
Wird aufgrund der finanziellen Beteiligung der drei Gemeinden Kirchberg, Rüdtiligen-Alchenflüh und Lyssach am Bau der 25m-Anlage durchgeführt.
Eingeladen sind die Gemeinderäte und Verwaltungsangestellten der drei Gemeinden. Erste Durchführung war im Jahr 1993 (nicht verifizierte Annahme)

Die Gemeinden beteiligen sich freiwillig an den Durchführungskosten

Programm: 10 Schuss P10 50m, Einzelschuss, 5 Probeschüsse, 2*5 Schuss in 30s Seriefueher, eine Probeserie.

Rangierung:

Gemeinderangliste (von jeder Gemeinde: Durchschnitt der 4 Bestresultate + 2% der Summe der übrigen Resultate ergeben das Gemeinderesultat)

Einzelrangliste (Total beider Programme zusammengezählt, bei Punktegleichheit höheres 50m-Resultat und anschliessend höheres 25m-Resultat)

300&50m-Schiessen:

Wird alternierend von den PS Kirchberg-Lyssach und der SG Koppigen-Willadingen durchgeführt. Im Anschluss an den Wettkampf wird Fondue serviert.

Checkliste für den Präsidenten

Termin Arbeitsbeginn	Beginn Anlass / erledigt bis	Aufgabe / Anlass	Bemerkung / Arbeitsschritte	erl.
01. Januar	Mitte Februar	Vorstandssitzung HV	Traktanden und Einladung versenden Ordentliche Traktanden: - Finanzen (Rechnung, Budget) - HV (Traktanden gem. Statuten) - Jahresprogramm - Einladungen (Eröffnungsschiessen, Standpflege, HV, Sekretär beauftragen) - Termine VS - Mutationen	
31. Januar		Schiesstageeinteilung bei SG Koppigen-Willadingen anfordern	Siehe Jahresprogramm SG Koppigen-Willadingen	
31. Januar	Ende Juni	Einladungen Gemeinderatsschiessen versenden	Termin wird jeweils unmittelbar nach letztem Gemeinderatsschiessen bekannt gegeben.	
01. Februar	Mitte Februar (VSS HV)	Jahresprogramm erstellen für Zeitraum von HV zu HV	In Absprache mit 1. Schützenmeister und LP-Obmann OP mit PS Koppigen absprechen (3 Übungen)	
Mitte Februar (Jahresprog)	Mitte Februar (Jahresprog.)	Vorstandssitzung Vorbereitung HV	Ordentliche Traktanden: - Finanzen (Rechnung, Budget) - HV (Traktanden gem. Statuten) - Jahresprogramm - Einladungen (Eröffnungsschiessen, Standpflege, HV, Sekretär beauftragen) - Termine VS - Mutationen - Bestellung Kranzkarten via Kassier	

Termin Arbeitsbeginn	Beginn Anlass / erledigt bis	Aufgabe / Anlass	Bemerkung / Arbeitsschritte	erl.
01.März	01.März	Vorstands- und Schiesstagemeldung	Nachfrage bei Sekretär ob erledigt, sofern noch keine Vollzugsmeldung mit Kopie erhalten. Provisorische Schiesstage bekannt geben da def. Programm noch nicht erstellt.	
3 Wochen vor Termin	Anfang April (Jahresprog.)	Eröffnungsschiessen org.	<ul style="list-style-type: none"> - Beiz (beauftragen) - Durchführenden beauftragen - Schiessprogramm gem. Reglement - Standblätter (1.Schützenmeister) 	
2 Wochen vor HV (Jahresprog.)	Letzter Freitag im März	Jahresbericht erstellen		
Letzter Freitag im März	Letzter Freitag März	HV		
01. April		Lokal-Reservationen: <ul style="list-style-type: none"> - Herbstversammlung - HV Folgejahr (Imbiss) 		
01. April	Oktober (Jahresprog.)	Reservationen Ausschiessen tätigen	Bei momentanem Mitgliederbestand in Vorraum Stand Koppigen	
Anfang April (gem. Jahresprog)	Anfang April (Jahresprog.)	Eröffnungsschiessen		
01 April	20.April	Versand org. (Versand 31.April) <ul style="list-style-type: none"> - Einladungen Feldschiessen - Einladungen Familienanlass - Einladungen Emmen-Cup - Usw. 	Auftrag Sekretär: Einladungen versenden	

Termin Arbeitsbeginn	Beginn Anlass / erledigt bis	Aufgabe / Anlass	Bemerkung / Arbeitsschritte	erl.
10 April	Mitte Mai	Vorstandssitzung Frühling	Traktanden und Einladung versenden Ordentliche Traktanden: - Familienanlass, Sie&Er-Schiessen - Checklisten überarb. - Vorstandsanlass - Planung Zukunft VS - Finanzen - Mutationen	
3 Wochen vor Termin	Mai-Juni (Jahresprog.)	Emmen-Cup org.	- Kranzkarten -> 1. Schützenmeister - Durchführenden beauftragen - Schiessprogramm gem Reglement - Standblätter (1.Schützenmeister) - Beiz (beauftragen)	
Anfang Mai	Ende Juni (Jahresprog.)	Gemeinderatsschiessen organisieren/delegieren	Sep. Checkliste Gemeinderatsschiessen	
Mitte Mai (Jahresprog)	Mitte Mai (Jahresprog.)	VSS Frühling	Ordentliche Traktanden: - Familienanlass, Sie&Er-Schiessen - Checklisten überarb. - Vorstandsanlass - Planung Zukunft VS - Finanzen - Mutationen	
Ende Juni	Ende Juni (Jahresprog)	Gemeinderatsschiessen	Im Anschluss: Dankesbrief mit Rangliste, Rückblick und Bekanntgabe des Termin Folgejahr (nicht an Fronleichnam!)	

Termin Arbeitsbeginn	Beginn Anlass / erledigt bis	Aufgabe / Anlass	Bemerkung / Arbeitsschritte	erl.
Juni / Juli (Jahresprog)	Juni / Juli	Vereinsanlass	Sie&Er-Schiessen, Familienanlass	
1.Juli	Mitte August (Jahresprog)	Vorstandssitzung Herbst	Traktanden und Einladung versenden Ordentliche Traktanden: - Herbstversammlung (Absenden VM 25/50, Schützenfest Folgejahr, Info LP) - Ausschiessen - Versand Einladung Herbstversammlung - Finanzen - Mutationen - 300&50m-Schiessen - Aktualisierung Jahresprogramm (inkl. 10m)	
Anfang August	Anfang Oktober (Jahresprog)	Ausschiessen	- Beiz (beauftragen) - Durchführenden beauftragen - Schiessprogramm gem. Reglement - Standblätter (1.Schützenmeister) - Pokal/Preise?	
Anfang August	Anfang November (Jahresprog.)	300&50m-Schiessen	- Wer organisiert? - Fondue - Auslosung - Standblätter	

Termin Arbeitsbeginn	Beginn Anlass / erledigt bis	Aufgabe / Anlass	Bemerkung / Arbeitsschritte	erl.
Mitte August (Jahresprog)	Mitte August (Jahresprog.)	Vorstandssitzung Herbst	Ordentliche Traktanden: - Herbstversammlung (Rangverkündigung Eröffnungsschiessen LP, Absenden VM 25/50, Schützenfest Folgejahr, Info LP) - Ausschieszen - Versand Einladung Herbstversammlung - Finanzen - Mutationen - 300&50m-Schiessen	
31.August	31.August	Munitionsbestellung ausgelöst?	Verantwortlicher ist Munitionsverwalter. Dieser erstellt eine Bestellliste zuhanden des Sekretärs, welcher dann per Schiessbericht bestellt.	
Anfang Oktober (Jahresprog)	Anfang Oktober (Jahresprog)	Ausschieszen		
Mitte Oktober (Jahresprog)	Mitte Oktober (Jahresprog.)	Herbstversammlung	Ordentliche Traktanden: - Rangverkündigung Eröffnungsschiessen LP - Absenden VM 25/50 - Schützenfest Folgejahr - Info LP-Saison	
01.November	30.November	Versand Anfrage über Bedarf für Versand: - Schützenmeister - LP-Obmann	- Fam-Anlass LP - Schützenfest - Terminvorank.	
01.Dezember	10.Januar	Budget Präsident erstellen nach Vorlage Kassier Rückgabe an Kassier bis 10.Januar		

Termin Arbeitsbeginn	Beginn Anlass / erledigt bis	Aufgabe / Anlass	Bemerkung / Arbeitsschritte	erl.
15. Dezember	31. Dezember	Spesenabrechnung Abschliessen und an Kassier senden	Kann auch während laufendem Jahr erfolgen. Immer Spesenformular benutzen	
20. Dezember	31. Dezember	Jahresabschluss		

Informationen:

Was	Adresse	Tel	E-Mail	Internetadresse
Termine GM Termine SM				www.fst-ssv.ch, www.bssvbe.ch
Termine Feldschiessen				www.fst-ssv.ch, www.oassv.ch
ergänzen!!				