

ADMINISTRATIVE REGLEMENTE

genehmigt an der ordentlichen Delegiertenversammlung vom 15. Februar 2003
in Tramelan

Inhaltsverzeichnis

<u>Reglement-Nr.</u>	<u>Bezeichnung</u>	<u>Seite</u>
501	Geschäfts- und Verwaltungsreglement	501.1
502	Fahnenreglement	502.1
503	Reglement Armbrustfonds	503.1
504	Reglement Bekleidungsfonds BKAV-Vorstand	504.1
505	Spesenreglement	505.1

Abkürzungen

ACBA	Association cantonale Bernoise de tir à l'arbalète
a.o.DV	Ausserordentliche Delegiertenversammlung
a.o.SK	Ausserordentliche Schiesskonferenz
BKAMV	Berner Kantonale Armbrust-Matchschützenvereinigung
BKASF	Berner Kantonales Armbrustschützenfest
BKAV	Berner Kantonaler Armbrustschützenverband
DK	Disziplinarkommission
DV	Delegiertenversammlung
EASV	Eidgenössischer Armbrustschützenverband
GLK	Geschäftsleitende Kommission
GPK	Geschäftsprüfungskommission
SFR	Schiess- und Festreglement EASV
SK	Schiesskonferenz
STK	Schiesstechnische Kommission
USS	Unfallversicherung Schweizerischer Schützenvereine
UV	Unterverband
VBSV	Vereinigung Bernischer Sportverbände
VG	Veteranengruppe BKAV
VV	Verbandsvorstand
ZGB	Schweizerisches Zivilgesetzbuch

501 Geschäfts- und Verwaltungsreglement

Inhaltsverzeichnis

		Seite
1.	Bedeutung und Zweck	501.2
2.	Verbandsvorstand (VV)	
	2.1 Konstituierung	501.2
	2.2 Ressortverteilung/Stellvertreter	501.2
	2.3 Verhalten der VV-Mitglieder	501.2
	2.4 Anträge an den Verbandspräsidenten	501.2
	2.5 Zusammensetzung des VV	501.2
	2.6 Ausstandspflicht	501.2
	2.7 Aufgabe und Pflichten der Verbandsvorstandsmitglieder	501.3
3.	Internes	
	3.1 Rücktrittsgesuche	501.12
	3.2 Kontinuität im VV und Amtsübergabe	501.12
	3.3 Sitzungsgeld und Spesen	501.12
4.	Kommissionen	
	4.1 Geschäftsprüfungskommission (GPK)	501.12
	4.2 Geschäftsleitende Kommission (GLK)	501.12
	4.3 Schiesstechnische Kommission (STK)	501.13
	4.4 Gutpunktekommision	501.14
5.	Subventions- und Unterstützungswesen	
	5.1 Armbrustfonds	501.14

1. Bedeutung und Zweck

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

2. Der Verbandsvorstand (VV)

2.1 Konstituierung

Die Konstituierung hat an der 1. Sitzung nach der DV zu erfolgen.

2.2 Ressortverteilung/Stellvertreter

Bei der Konstituierung ist auf die Eignung und Wünsche der VV-Mitglieder für die verschiedenen Ressorts und Kommissionen Rücksicht zu nehmen. Gleichzeitig ist die Stellvertretung zu regeln.

2.3 Verhalten der VV-Mitglieder

Die Verbandsvorstandsmitglieder sind angehalten, unter sich Kollegialität und Loyalität zu wahren, sich an den Sitzungen und in der Öffentlichkeit korrekt zu verhalten, die Sitzungsverhandlungen vertraulich zu behandeln und sich stets für das Wohl des BKAV und des Armbrustschesssportes einzusetzen.

2.4 Anträge an den Verbandspräsidenten

Anträge und Anregungen der VV-Mitglieder sind dem Verbandspräsidenten schriftlich zu unterbreiten.

2.5 Zusammensetzung des VV

Der VV besteht aus folgenden Mitgliedern:

- Verbandspräsidenten
- Sekretär
- Kassier
- Kantonalschützenmeister
- Cupleiter 30m
- Leiter Schiessplangenehmigungs- und Abrechnungsstelle
- Leiter Kantonale Meisterschaften 30m
- Nachwuchsobmann
- Nachwuchsobmann Stellvertreter
- Leiter 10m-Armbrustschessen
- Stellvertreter des Leiters 10m-Armbrustschessen
- Redaktionsteam bestehend aus 2 Mitgliedern
- Verbandspressechef
- Materialverwalter
- Leiter Informatik-Support
- Vertreter der BKAMV
- Vertreter der Veteranengruppe.

2.6 Ausstandspflicht

Die Mitglieder des Verbandsvorstandes sowie sämtlicher Kommissionen haben in den Ausstand zu treten bei der Behandlung von Angelegenheiten, die ihre persönlichen Rechte oder materiellen Interessen oder diejenigen ihres Ehegatten oder eines in gerader Linie Verwandten oder eines Angehörigen der gleichen Sektion betreffen. Vorher ist ihnen Gelegenheit zur Meinungsäusserung zu geben. Die Ausstandspflicht besteht nicht bei der Konstituierung eines Verbandsorganes.

2.7 Aufgaben und Pflichten der Verbandsvorstandsmitglieder

2.7.1 Der Verbandspräsident

- leitet den BKAV in objektiver Weise und trifft Entscheidungen ohne Ansehen von Rang und Namen
- ist Vorsitzender der GLK
- vertritt den BKAV und den Verbandsvorstand gegenüber den Sektionen, Einzelmitgliedern und nach aussen
- führt rechtsverbindliche Kollektiv-Unterschrift mit
 - dem Sekretär in administrativen und organisatorischen Belangen
 - dem Kassier in buchführungs- und finanztechnischen Belangen
 - dem Kantonschützenmeister in schiesstechnischen Belangen oder den jeweiligen Stellvertretern
- leitet die
 - Delegiertenversammlung
 - Schiesskonferenz
 - Verbandsvorstandssitzungen
 - Sitzungen der geschäftsleitenden Kommission
- bestimmt gemeinsam mit dem Sekretär die
 - Termine der Verbandsvorstands- und GLK-Sitzungen und deren Traktandenliste
- kontrolliert die Tätigkeit der Verbandsvorstandsmitglieder
- pflegt den Kontakt mit der Geschäftsprüfungskommission
- orientiert die Verbandsvorstandsmitglieder in einschlägigen Geschäften laufend
- ist für eine gute verbandsinterne Informationspolitik verantwortlich
- ist für eine erspriessliche Zusammenarbeit zwischen den Sektionen und dem Verbandsvorstand einerseits und einzelnen Aktivmitgliedern und dem Verbandsvorstand andererseits besorgt; er ist bemüht, ein gegenseitig gutes Vertrauensverhältnis zu unterhalten
- erledigt in dringenden Fällen Geschäfte in eigener Kompetenz unter Vorbehalt einer nachträglichen Sanktionierung durch den Verbandsvorstand
- verfasst zuhanden der Delegiertenversammlung einen schriftlichen Jahresbericht
- wird im Verhinderungsfalle durch den Vizepräsidenten vertreten.

2.7.2 Der Vizepräsident

- wird durch den Verbandsvorstand gewählt
- ist Mitglied der GLK
- ist Stellvertreter des Verbandspräsidenten
- tritt bei Verhinderung, Krankheit oder sonstiger Absenz des Verbandspräsidenten in dessen Rechte und Pflichten.

2.7.3 Der Sekretär

- ist Mitglied der GLK
- ist Administrator und Archivar des Verbandes
- führt gemeinsam mit dem Verbandspräsidenten die rechtsverbindliche Unterschrift in administrativen und organisatorischen Belangen, allein unterschreibt er mit "i.A."
- erlässt die Einladungsschreiben für die Verbandsvorstandssitzungen, GLK-Sitzungen, SK und DV nach Weisung des Verbandspräsidenten

- verfasst die Protokolle der
 - Delegiertenversammlung
 - Schiesskonferenz
 - Verbandsvorstandssitzungen
 - GLK-Sitzungen
- stellt die Protokolle der DV und SK innerhalb zwei Wochen dem Zuständigen aus dem Redaktionsteam zwecks Veröffentlichung im Publikationsorgan, sowie dem Verbandspräsidenten zur Verfügung. Die Protokolle der Verbandsvorstandssitzungen und der GLK-Sitzungen sind innerhalb der gleichen Frist an die Verbandsvorstandsmitglieder und den Obmann der GPK zu senden.
- ist verantwortlich für die Ueberprüfung der von den Sektionen zur Genehmigung eingesandten Vereinsstatuten
- erledigt die anfallenden Verbandskorrespondenzen, sofern diese nicht speziell andern Funktionären übertragen werden
- ist für die lückenlose Führung des Verbandsarchivs verantwortlich
- hilft mit, nach Weisung des Verbandspräsidenten und in enger Zusammenarbeit mit der gastgebenden Sektion DV und SK zu organisieren
- ist verantwortlich für korrekt geführte Sektionsmitgliederlisten BKAV und leitet diese an die VV-Mitglieder weiter
- sein Stellvertreter wird an der Konstituierungssitzung durch den VV bestimmt.

2.7.4 Der Kassier

- ist Mitglied der GLK
 - ist Finanzchef des Verbandes
 - führt gemeinsam mit dem Verbandspräsidenten die rechtsverbindliche Unterschrift in buchführungs- und finanztechnischen Belangen
 - ist verantwortlich für die gesamte Finanzplanung und führt die nötigen Bücher
 - erstellt auf Ende des Rechnungsjahres (31. Dezember) zuhanden der DV
 - die Jahresrechnung und das Budget für das Folgejahr
 - unterbreitet der GPK die Jahresrechnung zwecks Kontrolle und Abfassung eines entsprechenden Berichtes
 - besorgt den Verkehr mit Postcheck und Banken
 - stellt Rechnung und führt das Inkasso für
 - die Mitgliederbeiträge
 - das Doppelgeld für das obligatorische Kantonalprogramm 30m
 - die Abonnemente des Publikationsorganes
 - die Materialbezüge (Scheibenbilder etc.)
 - überwacht die fristgerechte Einzahlung
 - der Inseraterechnungen (Rechnungsstellung durch das Redaktionsteam)
 - der Abgaben von Schiessanlässen (Rechnungsstellung durch Leiter Schiessplangenehmigungs- und Abrechnungsstelle)
 - der Wettkampfdoppel für die die Wettkampfleiter Rechnung stellen
 - kassiert die Zahlungen des EASV ein in Sachen
 - Solidaritätsmarken
 - Nachwuchsausbildung
 - Volksschiessen
- und leitet diese soweit erforderlich an die Sektionen weiter

- weist die Rechnungen, die vom Ausgabenverursacher zu visieren sind, zur Zahlung an
- kontrolliert die Bestandeslisten des Materialverwalters
- ist in enger Zusammenarbeit mit dem Vorstand und der GPK für eine mündelsichere Anlage des Verbandsvermögens verantwortlich
- sein Stellvertreter wird an der Konstituierungssitzung durch den VV bestimmt.

2.7.5 Der Kantonschützenmeister

- ist der schiesstechnische Leiter des Verbandes (30m und 10m)
- ist Mitglied der GLK
- ist Vorsitzender der STK
- führt gemeinsam mit dem Verbandspräsidenten die rechtsverbindliche Unterschrift in technischen Belangen
- überprüft alle Schiessanlässe auf reglementsconforme Durchführung
- kontrolliert die Schiessanlagen und -einrichtungen in schiesstechnischer Hinsicht
- ist verantwortlich für die Überprüfung der Ausrüstung und Schiessstellung der Schützen gemäss dem SFR EASV
- ist von Amtes wegen Mitglied folgender Gremien:
 - Schiesskomitee bei Berner Kantonalen Armbrustschützenfesten (Art. 13.3 SFR EASV). Er ist für den schiesstechnisch einwandfreien Ablauf des Festes verantwortlich
 - Schützenrat des EASV
- organisiert bei Bedarf, eventuell zusammen mit dem Nachwuchsobmann, Aus-, Weiterbildungs- und Schiesskurse. In der Wahl der Themen und der Referenten ist er frei
- organisiert Ausscheidungen für den Verbändewettkampf an Eidgenössischen Armbrustschützenfesten, meldet die Teilnehmer und betreut die Mannschaft. Er erstellt rechtzeitig das dazu notwendige Reglement
- koordiniert die Eingaben beziehungsweise Gesuche der Sektionen für die Abhaltung von Schiessanlässen, welche an der SK zu genehmigen sind
- ist dafür verantwortlich, dass die verbandsinternen technischen Reglemente und die Aufgaben und Pflichten der STK-Mitglieder laufend dem neuesten Stand angepasst werden
- ist für die Abgabe folgender Wanderpreise verantwortlich:
 - Wanderpreise Verbandsschiessen (Reglement Nr. 404)
 - Wanderpreis Bär (Reglement Nr. 405)
 - Wanderpreis „Alien-Cup“ (Reglement Nr. 406)
 - Wanderpreis Berner Kanne (Reglement Nr. 407)
 - Wanderpreis Schweizer Zinnservice (Reglement Nr. 408)
- verfasst zuhanden der DV einen schriftlichen schiesstechnischen Jahresbericht
- wird im Verhinderungsfalle durch den Cupleiter 30m vertreten
- vertritt die anderen STK-Mitglieder bei deren Verhinderung.

- 2.7.6 Der Cupleiter 30m
- ist Mitglied der STK
 - organisiert den Kantonalcup 30m gemäss den Bestimmungen des diesbezüglichen Wettkampfreglementes (Reglement Nr. 304).
Zu diesem Zweck
 - bestimmt er die Termine
 - führt er die Auslosungen durch
 - kontrolliert er die Resultate
 - bietet er die Finalteilnehmer auf
 - organisiert er den Final
 - besorgt er die Auszeichnungen
 - führt in enger Zusammenarbeit mit dem Kantonschützenmeister die nötigen Festkontrollen durch
 - verfasst zuhanden der DV einen schriftlichen Jahresbericht
 - ist Stellvertreter des Kantonschützenmeisters
 - wird im Verhinderungsfalle durch den Leiter Kantonale Meisterschaften 30m vertreten
 - vertritt seinerseits den Leiter Kantonale Meisterschaften 30m bei dessen Verhinderung.
- 2.7.7 Das zuständige Vorstandsmitglied für das Gutpunktewesen
- ist Mitglied der STK
 - beschafft die notwendigen Auszeichnungen gemäss Reglement Gutpunktewesen (Reglement Nr. 401)
 - hält die Gutpunktekartei stets auf dem neuesten Stand
 - besorgt die Gravur der Gutpunkteauszeichnungen
 - ehrt an der DV die Gewinner von Gutpunkteauszeichnungen
- 2.7.8 Der Leiter der Schiessplangenehmigungs- und Abrechnungsstelle
- ist Mitglied der STK
 - kontrolliert die von den festgebenden Sektionen eingereichten Schiesspläne auf deren Uebereinstimmung mit dem SFR EASV (Art. 13.3.-13.6)
 - überprüft das Vorhandensein des Versicherungsnachweises und der Bürgschaftsverpflichtung
 - ist ermächtigt, die Schiesspläne im Namen des Verbandsvorstandes nach Möglichkeit innert 2 Wochen nach Eingang zu genehmigen. Er leitet ein Exemplar jedes genehmigten Schiessplanes an den Eidgenössischen Schützenmeister weiter
 - berät festgebende Sektionen über mögliche Varianten der einzelnen Stiche
 - ist verantwortlich für die sofortige Orientierung der im folgenden Jahr festgebenden Sektionen in Bezug auf allfällige Reglementsänderungen durch den Schützenrat
 - kontrolliert die Festabrechnungen (Art. 13.3-13.6 des SFR EASV) im Hinblick auf Stichkontrolle, Kranzkontrolle und Absendlisten
 - ist ermächtigt, Festabrechnungen im Namen des Verbandsvorstandes nach Möglichkeit innert 2 Wochen nach Eingang zu genehmigen. Er leitet ein Exemplar der genehmigten Absendlisten an den Eidgenössischen Schützenmeister weiter

- stellt Rechnung für die Verbandsabgabe
- überwacht die Auszahlungen an die Schützen beziehungsweise Sektionen
- überwacht die Zahlungen der Rechnungen des EASV für Kranzkarten und Solidaritätsmarken, sowie die Zahlung der Verbandsabgaben an den BKAV
- orientiert den Kassier BKAV über den Betrag der Verbandsabgaben
- gibt nach Erledigung aller Geschäfte den Sektionen die Bürgschaftsverpflichtung nach Möglichkeit innert 2 Wochen zurück und erteilt Décharge
- wird im Verhinderungsfalle durch den Kantonschützenmeister vertreten.

2.7.9 Der Leiter Kantonale Meisterschaften 30m

- ist Mitglied der STK
- organisiert die Durchführung des obligatorischen Kantonalprogrammes 30m gemäss den Bestimmungen des diesbezüglichen Wettkampfreglementes (Reglement Nr. 301)
- organisiert die Berner Meisterschaften in allen Kategorien gemäss den Bestimmungen der diesbezüglichen Wettkampfreglemente.

Zu diesem Zweck

- lost er die Ablösungen ein
- teilt er die Scheiben zu
- bietet er die Finalteilnehmer sektionsweise auf
- besorgt er die Auszeichnungen
- ist er besorgt für die Abgabe der Auszeichnungen gemäss den Reglementen
- organisiert den Final BKAV der Gruppenmeisterschaft gemäss den Bestimmungen des diesbezüglichen Wettkampfreglementes (Reglement Nr. 305)

Zu diesem Zweck

- bietet er die Gruppen auf
- besorgt er die Gruppenauszeichnungen
- meldet er die Gutpunkte aus dem obligatorischen Kantonalprogramm 30m dem zuständigen Vorstandsmitglied für das Gutpunktwesen zur Eintragung in die Gutpunktakte
- verfasst er zuhanden der DV einen schriftlichen Jahresbericht
- wird er im Verhinderungsfalle durch den Cupleiter 30m vertreten
- vertritt er seinerseits den Cupleiter 30m bei dessen Verhinderung.

2.7.10 Der Nachwuchsobmann

- ist Mitglied der STK
- leitet das gesamte Nachwuchswesen des Verbandes
- fördert die Nachwuchsausbildung in enger Zusammenarbeit mit den Nachwuchsleitern der Sektionen und nach Weisungen des Eidgenössischen Nachwuchsobmannes
- meldet die Teilnehmer für den eidgenössischen Nachwuchsleiterkurs
- organisiert bei Bedarf, eventuell zusammen mit dem Kantonschützenmeister, Aus-, Weiterbildungs- und Schiesskurse. In der Wahl der Themen und der Referenten ist er frei
- organisiert die Qualifikationsschiessen für den eidgenössischen Juniorenfinal gemäss den Bestimmungen des diesbezüglichen Wettkampfreglementes (Reglement Nr. 307).
Er meldet die Finalteilnehmer an die eidgenössischen Instanzen und betreut die Mannschaft
- kontrolliert periodisch die praktische Kursarbeit der Nachwuchsleiter in den Sektionen und steht ihnen mit Rat und Tat zur Seite

- organisiert das kantonale Nachwuchstreffen auf Grund der angemeldeten Teilnehmer.

Zu diesem Zwecke

- besorgt er frühzeitig die erforderlichen eidgenössischen und kantonalen Auszeichnungen und die übrigen Materialien
- wertet er die Resultate aus
- führt er die Rangverkündigung durch
- übergibt er die Auszeichnungen und die Wanderpreise im Sektionswettkampf gemäss Reglement (Reglement Nr. 402)
- wertet die Resultate der Nachwuchskurse in den Sektionen und des Nachwuchstreffens aus und leitet die Unterlagen samt einem Schlussbericht an den eidgenössischen Nachwuchsobmann zurück
- organisiert die Nachwuchs-Gruppenmeisterschaft gemäss den Bestimmungen des diesbezüglichen eidgenössischen Reglementes

Zu diesem Zweck

- organisiert er die Heimrunden
- organisiert er den UV-Final und meldet dem eidgenössischen Nachwuchsobmann die Resultate
- übergibt er die Wanderpreise gemäss Reglement (Reglement Nr. 403)
- verfasst zuhanden der Delegiertenversammlung einen schriftlichen Jahresbericht
- wird im Verhinderungsfall durch den Nachwuchsobmann-Stellvertreter vertreten
- vertritt seinerseits den Nachwuchsobmann-Stellvertreter bei dessen Verhinderung.

2.7.11 Der Nachwuchsobmann-Stellvertreter

- ist Mitglied der STK
- arbeitet eng mit dem Nachwuchsobmann zusammen und unterstützt diesen bei folgenden Anlässen:
 - Nachwuchsleiterkurs
 - Qualifikationsschiessen für den eidgenössischen Juniorenfinal
 - Nachwuchstreffen
 - UV-Final Nachwuchs-Gruppenmeisterschaft EASV 30m
 - bei anderen Anlässen gemäss Weisung des Nachwuchsobmannes
 - organisiert die Junioren-Gruppenmeisterschaft BKAV 30m gemäss den Bestimmungen des diesbezüglichen Wettkampfreglementes (Reglement Nr. 306)

Zu diesem Zwecke

- organisiert er die Heimrunden
- besorgt er die erforderlichen Auszeichnungen
- organisiert er den Final
- übergibt er die Auszeichnungen und Wanderpreise
- wird im Verhinderungsfall durch den Nachwuchsobmann vertreten
- vertritt seinerseits den Nachwuchsobmann bei dessen Verhinderung.

2.7.12 Der Leiter 10m-Armbrustschiessen

- ist Mitglied der STK
- organisiert die Durchführung des obligatorischen Kantonalprogrammes 10m gemäss den Bestimmungen des diesbezüglichen Wettkampfreglementes (Reglement Nr. 101).
- organisiert den Kantonalcup 10m gemäss den Bestimmungen des diesbezüglichen Wettkampfreglementes (Reglement Nr. 103).

Zu diesem Zwecke

- bestimmt er die Termine
- führt er die Auslosungen durch
- kontrolliert er die Resultate
- bietet er die Finalteilnehmer auf
- organisiert er den Final
- ist er besorgt für die Beschaffung der Auszeichnungen und für die Abgabe derselben sowie für die Abgabe der Wanderpreise
- organisiert die Gruppenmeisterschaft 10m gemäss den Bestimmungen des diesbezüglichen Wettkampfreglementes (Reglement Nr. 104).

Zu diesem Zwecke

- organisiert er die Heimrunden
- besorgt er die erforderlichen Auszeichnungen
- organisiert er den Final
- übergibt er die Auszeichnungen und Wanderpreise
- meldet die Gutpunkte aus dem Kantonalprogramm 10m und dem Kantonalcup 10m dem zuständigen Vorstandsmitglied für das Gutpunktewesen zur Eintragung in die Gutpunkteteilnehmerkartei
- stellt sektionsweise Rechnung für die Wettkampfdoppel
- hat die Oberaufsicht über die durch die BKAMV organisierte Berner Meisterschaft 10m
- verfasst zuhanden der DV einen schriftlichen Jahresbericht
- vertritt seinerseits den Stellvertreter des Leiters 10m-Armbrustschiessen bei dessen Verhinderung.
- wird im Verhinderungsfalle durch den Stellvertreter des Leiters 10m-Armbrustschiessen vertreten

2.7.13 Der Stellvertreter des Leiters 10m-Armbrustschiessen

- ist Mitglied der STK
- arbeitet eng mit dem Leiter 10m-Armbrustschiessen zusammen und unterstützt diesen bei folgenden Wettkämpfen:
 - Obligatorisches Kantonalprogramm 10m
 - Kantonalcup 10m
 - Gruppenmeisterschaft BKAV 10m
 - Berner Meisterschaft 10m
- bei anderen Anlässen gemäss Weisung des Leiters 10m-Armbrustschiessen
- wird im Verhinderungsfalle durch den Leiter 10m-Armbrustschiessen vertreten
- vertritt seinerseits den Leiter 10m-Armbrustschiessen bei dessen Verhinderung.

2.7.14 Das Redaktionsteam

- organisiert sich selbst und delegiert ein Mitglied in die GLK
- erfüllt folgende Aufgaben
 - gestaltet das Publikationsorgan nach seinen eigenen Vorstellungen. Als offizielles Publikationsorgan und Informations- sowie Kommunikationsmedium des BKAV muss dieses entsprechend konzipiert sein
 - veröffentlicht Versammlungs- und Schiess- und Wettkampfberichte, offizielle Mitteilungen, Einladungen, Berichte von Sektionen, Vereinigungen und Organisationen usw.
 - beschafft sich in geeigneter Weise die notwendigen Informationen, bearbeitet und kürzt notfalls Beiträge von Sektionen nach eigenem Ermessen

- ist besorgt, dass alle Sektionen und Regionen sowie alle Vereinigungen und Organisationen im gleichen Masse berücksichtigt werden
 - gibt pro Geschäftsjahr 5 Ausgaben des Publikationsorganes heraus. Die Erscheinungsdaten richten sich nach dem jeweiligen Terminkalender
 - ist zuständig für die Inserate-Aquisition, dazu kann er die Sektionen beiziehen
 - stellt Rechnung für die Inserate
 - überprüft laufend die finanzielle Lage des Publikationsorganes im Vergleich zum Budget
- 2.7.15 Der Verbandspressechef
- ist Mitglied der GLK
 - erfüllt folgende Aufgaben
 - gibt Informationen regelmässig und lückenlos an Kantonal- und Regionalpresse, sowie an Regionalradio und eventuell an Regionalfernsehen weiter
 - berichtet über Verbands- und Sektionsanlässe (Versammlungen, Schiessanlässe, Ranglisten usw.) in Wort und Bild
 - organisiert Veranstaltungen, Medienkonferenzen, Presseschiessen, Wettbewerbe usw.
 - erarbeitet gute Voraussetzungen für Werbemöglichkeiten aller Art in Zusammenarbeit mit den verfügbaren Medien
 - befasst sich mit der Pressetätigkeit in den Sektionen und ist allenfalls für geeignete Koordination besorgt
 - kontrolliert und mahnt die Sektionen und angegliederten Vereinigungen gemäss Statuten Art. 6.3.3, dass die entsprechenden Berichte nach einer (1) Woche verfasst und dem BKAV zur Verfügung gestellt werden.
- 2.7.16 Der Materialverwalter
- bewirtschaftet nach kaufmännischen Grundsätzen ein Lager von allgemeinem Schiessmaterial, insbesondere Scheibenbilder sämtlicher erforderlicher Ausführungen
 - bestellt das Scheibenmaterial beim Materialverwalter des EASV zu festgelegten Preisen
 - beliefert die Sektionen mit Scheibenmaterial zu den von der Delegiertenversammlung bestimmten Preisen
 - führt über das Warenlager eine genaue Kontrolle unter Wahrung einer Kontrollpflicht durch den Kassier
 - ist für die Beschaffung der erforderlichen Drucksachen (Briefpapier, Briefumschläge usw.) verantwortlich
 - verfasst zuhanden der Delegiertenversammlung einen schriftlichen Jahresbericht
 - sein Stellvertreter wird an der Konstituierungssitzung durch den VV bestimmt.
- 2.7.17 Der Leiter Informatik-Support
- berät und unterstützt die Sektionen und Vereinigungen des BKAV in sämtlichen Belangen der Informatik
 - unterstützt das zuständige Vorstandsmitglied in Belangen der Mitgliederkontrolle
 - bearbeitet und aktualisiert die Homepage des BKAV und akquiriert mögliche Sponsor- oder sonstige Einnahmequellen
 - ist von Amtes wegen Mitglied des OK's des Berner Kantonalen Armbrustschützenfestes

- 2.7.18 Der Vertreter der BKAMV
- wird durch die Hauptversammlung der Mitglieder der BKAMV in den Verbandsvorstand gewählt
 - ist Mitglied der STK
 - funktioniert als Verbindungsmann zwischen dem Verbandsvorstand und der BKAMV
 - vertritt die Anliegen der BKAMV innerhalb des Verbandsvorstandes
 - übermittelt andererseits die Anliegen des Verbandsvorstandes an die BKAMV
 - ist verantwortlich für die Durchführung der Berner Meisterschaft 10m in den Kategorien A,V,J,D gemäss den Bestimmungen des diesbezüglichen Wettkampfreglementes (Reglement Nr. 102)
- 2.7.19 Der Vertreter der Veteranengruppe
- wird durch die Hauptversammlung der Veteranengruppe in den Verbandsvorstand gewählt
 - funktioniert als Verbindungsmann zwischen dem Verbandsvorstand und der VG
 - vertritt die Anliegen der VG innerhalb des Verbandsvorstandes
 - übermittelt andererseits die Anliegen des Verbandsvorstandes an die Mitglieder der Veteranengruppe
 - ist verantwortlich für die Durchführung des alljährlichen Veteranenschiessens und der übrigen sportlichen Anlässe der Veteranengruppe
 - hält den Kontakt mit der Veteranenvereinigung EASV und den Veteranengruppen der übrigen Unterverbände innerhalb des EASV aufrecht.

3. Internes

3.1 Rücktrittsgesuche

Rücktrittsgesuche von VV- und Kommissionsmitgliedern sind bis zum 30. Juni schriftlich dem Verbandspräsidenten zuzustellen. Der Verbandspräsident seinerseits richtet sein Rücktrittsgesuch an den Vizepräsidenten.

3.2 Kontinuität im VV und Amtsübergabe

Um eine kontinuierliche Fortsetzung der Verbandsaufgaben zu gewährleisten, müssen Amtsübergaben innert kürzester Zeit erfolgen. Amtsübergaben des Verbandspräsidenten, des Kassiers und des Sekretärs bedingen eine Überwachung durch die GPK. Von jeder Übergabe muss ein Protokoll in 3-facher Ausführung aufgenommen werden. Diese Dokumente müssen der bisherige, der neue Amtsinhaber sowie das bei der Übergabe anwesende GPK-Mitglied unterzeichnen.

3.3 Sitzungsgeld und Spesen

Die Ausrichtung von Sitzungsgeldern, Reise- und anderen Spesen für VV- und Kommissionsmitglieder ist im Spesenreglement (Reglement Nr. 505) festgelegt.

4. Kommissionen

4.1 Die Geschäftsprüfungskommission (GPK)

4.1.1 Aufgaben und Pflichten der GPK

Die GPK ist die Kontrollstelle des Verbandes. Sie hat insbesondere zu prüfen, ob sich die Betriebsrechnung und die Bilanz in Übereinstimmung mit den Büchern befinden, ob diese ordnungsgemäss geführt sind, ob die Darstellung des Geschäftsergebnisses und der Vermögenslage nach den Statuten des BKAV richtig ist und ob die in der Bilanz ausgewiesenen Mittel auch tatsächlich vorhanden sind.

Zu diesem Zwecke werden der GPK

- vom Kassier die nötigen Bücher und Originalbelege zur Verfügung gestellt
- ein Doppel der Protokolle der Verbandsvorstands- GLK- und STK-Sitzungen zugestellt (2 Wochen nach den Sitzungen an den Obmann GPK).
- Die GPK hat der DV BKAV einen schriftlichen Bericht mit Antrag vorzulegen.
- Es ist den GPK-Mitgliedern untersagt, auf anderem Wege Dritte über allfällige Wahrnehmungen in Kenntnis zu setzen.
- Die GPK-Mitglieder sind verpflichtet der ordentlichen Delegiertenversammlung beizuwohnen.
- Der Obmann ist zu den Sitzungen des VV, der GLK und STK einzuladen.

4.2 Die Geschäftsleitende Kommission (GLK)

4.2.1 Zusammensetzung der GLK

Die GLK besteht aus folgenden Mitgliedern

- Dem Verbandspräsidenten (Vorsitz)
- Dem Vizepräsidenten
- Dem Sekretär
- Dem Kassier
- Dem Kantonalschützenmeister
- Dem Delegierten des Redaktionsteams
- Dem Verbandspresseschef

4.2.2 Aufgaben und Pflichten der GLK

- Vollziehen von Beschlüssen des Verbandsvorstandes
- Vorbereiten der Verbandsvorstandssitzungen
- Periodisches überprüfen der Verbandsstatuten und der administrativen Reglemente
- Ausarbeiten und bearbeiten allfälliger Anträge an die DV BKAV oder an die DV EASV zuhanden des Verbandsvorstandes
- Weiterleiten allfälliger von der DV BKAV genehmigter Anträge an das ZK EASV zuhanden der DV EASV
- Vorbereiten der Delegiertenversammlung
- Vorbereiten der Schiesskonferenz
- Erarbeiten des Budgets
- In dringenden Fällen kann die GLK Beschlüsse fassen, die in den Kompetenzbereich des Verbandsvorstandes fallen.
Diese Beschlüsse müssen nachträglich durch den Verbandsvorstand genehmigt werden.

4.2.3 Sitzungen

In der Regel werden pro Jahr drei Sitzungen einberufen, ca. Ende Mai, Mitte Oktober, Mitte Dezember. Bei Bedarf kann der Präsident zusätzliche Sitzungen einberufen. Es muss auch eine Sitzung einberufen werden, wenn dies 3 GLK-Mitglieder verlangen. Von allen Sitzungen wird ein Protokoll verfasst. Je ein Exemplar ist jedem Verbandsvorstandsmitglied, sowie dem Obmann der GPK innerhalb zwei Wochen zuzustellen.

4.3 Die schiesstechnische Kommission (STK)

4.3.1 Zusammensetzung der STK

Die STK besteht aus folgenden Mitgliedern

- Dem Kantonschützenmeister (Vorsitz)
- Dem Cupleiter 30m (Stellvertreter des Kantonschützenmeisters)
- Dem Leiter der Schiessplangenehmigungs- und Abrechnungsstelle
- Dem Leiter Kantonale Meisterschaften 30m
- Dem Nachwuchsobmann
- Dem Nachwuchsobmann-Stellvertreter
- Dem Leiter 10m-Armbrustschiessen
- Dem Stellvertreter des Leiters 10m-Armbrustschiessen
- Dem Schützenmeister der Veteranen
- Dem Vertreter der BKAMV im Verbandsvorstand.

4.3.2 Aufgaben und Pflichten der STK

Die STK befasst sich mit allen schiesstechnischen Belangen im BKAV. Es fallen ihr insbesondere folgende Aufgaben zu:

- Beaufsichtigen aller durch den BKAV organisierten Wettkämpfe
- Organisieren von Aus- und Weiterbildungskursen sowie Schiesskursen
- Vorbereiten der Schiess-Saison 30m und 10m
- Prüfen der an der Schützenratstagung zu behandelnden Probleme und Anträge
- Festlegen der Stellungnahme der BKAV-Schützenräte
- Bearbeiten und ausarbeiten allfälliger Anträge an Schützenrat zuhanden Verbandsvorstand respektive SK
- Weiterleiten allfälliger von der SK genehmigter Anträge an das ZK EASV zuhanden des Schützenrates
- Erstellen des Terminkalender-Entwurfes für die Schiessanlässe zuhanden Verbandsvorstand respektive SK
- Erstellen des Teilbudgets "Schiessbetrieb" zuhanden des Kassiers
- Antragstellen über die Betragshöhe für die Wettkampfdoppel der durch den BKAV organisierten Wettkämpfe zuhanden Verbandsvorstand respektive DV BKAV.

4.3.3 Sitzungen

In der Regel werden pro Jahr 3 Sitzungen einberufen, ca. Anfangs April, anfangs September, anfangs Dezember. Bei Bedarf kann der Kantonschützenmeister im Einverständnis mit dem Verbandspräsidenten zusätzliche Sitzungen einberufen. Eine Sitzung ist auch einzuberufen, wenn dies 5 STK-Mitglieder verlangen.

Von allen Sitzungen wird ein Protokoll verfasst. Je ein Exemplar ist den STK- und den übrigen Verbandsvorstandsmitgliedern, sowie dem Obmann der GPK innerhalb zwei Wochen zuzustellen.

In dringenden Fällen kann die STK Beschlüsse fassen, die in den Kompetenzbereich des Verbandsvorstandes fallen. Diese Beschlüsse müssen nachträglich durch den Verbandsvorstand genehmigt werden.

4.3.4 Die Schützenräte des BKAV

Diese werden aus den STK-Mitgliedern nominiert und der DV via
Verbandsvorstand zur Wahl vorgeschlagen.

Der Kantonschützenmeister ist von Amtes wegen im Schützenrat vertreten.

4.4 Die Gutpunkte-Kommission

- 4.4.1 Die Zusammensetzung und die Aufgaben und Pflichten der Gutpunkte-
kommission sind im Reglement Gutpunktewesen (Reglement Nr. 401)
festgelegt.

5. **Subventions- und Unterstützungswesen**

5.1 Armbrustfonds

Der BKAV unterhält einen Armbrustfonds aus dem an die Sektionen Beiträge
zur Anschaffung von Vereinsarmbrusten 30m und 10m gewährt werden.

Bedingungen, Vorgehen und Höhe der Beiträge sind im Reglement
Armbrustfonds (Reglement Nr. 503) festgelegt.

502 Fahnenreglement

1. Der BKAV besitzt eine Verbandsfahne

2. Standort und Aufbewahrung

- 2.1 Die Fahne und die dazu gehörenden Utensilien sind in der Obhut derjenigen Sektion, die das letzte Berner Kantonale Armbrustschützenfest 30m durchgeführt hat.
- 2.2 Diese Sektion ist für die einwandfreie Aufbewahrung und Wartung der Fahne verantwortlich.
- 2.3 Die Fahne ist durch den BKAV gegen Feuer und Diebstahl versichert.

3. Fahnenübergabe

- 3.1 Die Fahnenübergabe hat jeweils in feierlicher Weise am offiziellen Tag des Berner Kantonalen Armbrustschützenfestes 30m zu erfolgen.
- 3.2 Die Delegationskosten der übergebenden Sektion sind durch diese zu tragen. Diese Sektion muss in ihrer Festabrechnung eine entsprechende Rückstellung machen.

4 Fähnrich

- 4.1 Die übernehmende Sektion bestimmt im Einverständnis mit dem VV einen Fähnrich. Er muss Mitglied einer Sektion des BKAV sein. Ausserdem hat er über die nötige Zeit zu verfügen, um den Aufgeboten Folge zu leisten.
- 4.2 Der Fähnrich hat Anspruch auf Spesenentschädigung gemäss Spesenreglement (Reglement Nr. 505).

5. Entsendung einer Fahndelegation

- 5.1 Die Aufgebote mit den notwendigen Angaben erhält der Fähnrich jeweils vom Verbandspräsidenten oder vom Vizepräsidenten.
- 5.2 Kann ein Fähnrich einem Aufgebot nicht Folge leisten, so hat seine Sektion für einen Ersatzmann zu sorgen, unter gleichzeitiger Mitteilung an den Verbandspräsidenten.
- 5.3 Eine Fahndelegation wird entsandt bei
 - 5.3.1 Fahnenübergabe am Berner Kantonalen Armbrustschützenfest 30m
 - 5.3.2 Eidgenössischen Armbrustschützenfesten
 - 5.3.3 Unterverbandsfesten
 - 5.3.4 Delegiertenversammlung BKAV
 - 5.3.5 Absenden Verbandsschiessen 30m BKAV
 - 5.3.6 Fahnenweihen von BKAV-Sektionsfahnen oder -standarten
 - 5.3.7 Fahnenweihen von EASV-Unterverbandsfahnen
 - 5.3.8 Trauerfeiern von Ehrenmitgliedern BKAV, amtierenden Verbandsvorstandsmitgliedern BKAV und amtierenden Sektionspräsidenten BKAV
 - 5.3.9 Weiteren wichtigen Anlässen die durch den VV bestimmt werden.

503 Reglement Armbrustfonds

1. Der BKAV unterhält einen Armbrustfonds, aus dem Beiträge für folgende Beschaffungen durch die Verbandssektionen gewährt werden:
 - 1.1 Anschaffung von neuen Vereinsarmbrusten 30m und 10m
 - 1.2 Anschaffung von Occasions-Vereinsarmbrusten 30m und 10m
 - 1.3 Umrüsten von Vereinsarmbrusten 30m und 10m von Stahl- auf Kunststoffbogen.
2. Dieser Fonds wird vom Vorstand beziehungsweise Verbandskassier verwaltet. Der Fonds untersteht der Kontrolle durch die GPK.
3. Die Fondsrechnung wird jährlich, zusammen mit der Jahresrechnung im Publikationsorgan veröffentlicht und ist von der Delegiertenversammlung zu genehmigen.
4. Der Fonds wird gespeisen durch:
 - 4.1 Einlage des Anteils BKAV an den Solidaritätsmarken
 - 4.2 Spenden
 - 4.3 Andere Einnahmen.
5. Das Kapital muss zinstragend angelegt sein.
6. Der Bestand des Fonds muss mindestens Fr. 2'000.-- betragen. Erreicht der Fonds einen Bestand von Fr. 10'000.--, so kann eine Speisung durch den Solidaritätsmarkenbeitrag unterbleiben.
7. Die Verbandssektionen können Beitragsgesuche an den Verbandspräsidenten zuhanden der Delegiertenversammlung stellen, sofern folgende Bedingungen erfüllt sind:
 - 7.1 Die Armbrust als Vereinsarmbrust angeschafft wird
 - 7.2 Eine Vereinsarmbrust von Stahl- auf Kunststoffbogen umgerüstet wird
 - 7.3 Die Armbrustnummer zur Registrierung bekanntgegeben wird
 - 7.4 Eine quittierte Rechnung des Lieferanten vorgewiesen wird, dabei darf das Rechnungsdatum nicht mehr als 15 Monate von der DV an der das Beitragsgesuch behandelt wird zurückliegen.
 - 7.5 Die Verpflichtung eingegangen wird, dass bei einem Verkauf der subventionierten Armbrust innert 10 Jahren (auch an ein Sektionsmitglied) der geleistete Beitrag in den Armbrustfonds zurückerstattet wird.
 - 7.6 Ein Subventionsgesuch kann durch dieselbe Sektion nur alle 3 Jahre gestellt werden.

8. Über die Höhe des zu gewährenden Beitrages entscheidet die Delegiertenversammlung auf Antrag des Verbandsvorstandes. Solange die Fondsrechnung es erlaubt, werden den Sektionen bis zu 30% des Rechnungsbetrages für die Armbrustanschaffung zurückerstattet.

504 Reglement Bekleidungsfonds BKAV-Vorstand

1. Der BKAV unterhält einen Bekleidungsfonds, aus dem Beiträge zur Beschaffung einer Einheitsbekleidung für die Vorstandsmitglieder des BKAV entnommen werden.
2. Dieser Fonds wird vom Verbandsvorstand beziehungsweise Verbandskassier verwaltet. Der Fonds untersteht der Kontrolle durch die GPK.
3. Die Fondsrechnung wird jährlich, zusammen mit der Jahresrechnung in den Verbandsnachrichten veröffentlicht und ist von der Delegiertenversammlung zu genehmigen.
4. Der Fonds wird gespeisen durch:
 - 4.1 Über die ordentliche Rechnung
 - 4.2 Spenden
 - 4.3 Andere Einnahmen.
5. Das Kapital muss zinstragend angelegt sein.
6. Erreicht der Fonds einen Bestand von Fr. 4'000.--, so kann eine weitere Speisung unterbleiben.
7. Jedes neue Vorstandsmitglied wird verpflichtet, sich der Einheitsbekleidung des Vorstandes BKAV anzupassen.
8. Mindestens 50% der Anschaffungskosten der Einheitsbekleidung BKAV werden aus dem Bekleidungsfonds bezahlt. Ausnahmen werden durch den Vorstand entschieden.
9. Sofern die Höhe der Anschaffung den Betrag von Fr. 3'000.— übersteigt, entscheidet die Delegiertenversammlung auf Antrag des Verbandsvorstandes über die Höhe des zu gewährenden Beitrages.

505 Spesenreglement

1. Spesenberechtigung
Der BKAV richtet seinen Vorstands- und Kommissionsmitgliedern Sitzungsgelder, Reise- und andere Spesen wie folgt aus:
 - 1.1 Delegiertenversammlung BKAV
 - Rückerstattung der Billettkosten, jedoch nur wenn gleichentags keine Verbandsvorstandssitzung stattfindet
 - Zwei Verpflegungen (Mittagessen und Imbiss nach der DV) werden aus der Verbandskasse bezahlt.
 - 1.2 Schiesskonferenz
 - Ein Sitzungsgeld
 - Rückerstattung der Billettkosten, jedoch nur wenn gleichentags keine Verbandsvorstandssitzung stattfindet.
 - 1.3 Verbandsvorstands- und Kommissionssitzungen (GLK, STK, Gutpunktekommision usw.)
 - Ein Sitzungsgeld ausgenommen Vorstandssitzung welche am gleichen Tag stattfindet wie die DV.
 - Rückerstattung der Billettkosten.
 - 1.4 Sitzungen der Geschäftsprüfungskommission
 - Ein Sitzungsgeld
 - Rückerstattung der Billettkosten
 - Ein Imbiss nach der Rechnungsrevision wird aus der Verbandskasse bezahlt.
 - 1.5 Delegationen (Sektionsbesuche, offizielle Vertreter am Absenden von Schützenfesten, Sektions-Hauptversammlungen, usw.)
 - Ein Sitzungsgeld
 - Rückerstattung der Billettkosten.
 - 1.6 Wettkämpfe (Qualifikationen, Finäle, usw.)
Der Wettkampfleiter und ein Assistent erhalten:
 - Pro Halbtage ein Sitzungsgeld
 - Rückerstattung der Billettkosten
 - eine Verpflegung zu den effektiven Kosten, jedoch max. Fr. 20.--
 - 1.7 Berner Meisterschaft 30m
Der Wettkampfleiter und zwei Assistenten erhalten:
 - Pro Halbtage ein Sitzungsgeld
 - Rückerstattung der Billettkosten
 - Eine Verpflegung zu den effektiven Kosten, jedoch max. Fr. 20.--
 - 1.8 Auslosungen Kantonalcup 30m und 10m
Der Wettkampfleiter und ein Assistent erhalten:
 - Ein Sitzungsgeld
 - Rückerstattung der Billettkosten.

- 1.9 Kurse
Die Referenten erhalten:
- Ein Taggeld von Fr. 100.--
- Rückerstattung der Billettkosten
- Eine Verpflegung zu den effektiven Kosten, jedoch max. Fr. 20.--
- 1.10 Delegiertenversammlung EASV
- Ein Sitzungsgeld
- Rückerstattung der Billettkosten
- Rückerstattung der Kosten für die Bankettkarte.
- 1.11 Vom EASV organisierte Tagungen wie Präsidenten-, Schützenmeister-, Nachwuchsobmänner-, Presseobmänner-Konferenz, Schützenrat usw. Folgende Entschädigungen werden ausgerichtet, sofern sie nicht bereits durch den EASV ausbezahlt wurden:
- Pro Halbtage ein Sitzungsgeld
- Rückerstattung der Billettkosten
- Eine Verpflegung zu den effektiven Kosten, jedoch max. Fr. 20.--
- 1.12 Fahndelelegationen (Eidgenössische und Unterverbandsfeste, Fahnenweihen, Trauerfeiern, usw.)
Der Fähnrich und eine Begleitperson erhalten:
- Ein Sitzungsgeld
- Rückerstattung der Billettkosten
- Weitere ausgewiesene Auslagen bis zu max. einem Sitzungsgeld können zurückgefordert werden.
- 1.13 Besuch Delegiertenversammlung anderer Unterverbände und Sportverbände
Der offizielle Delegierte erhält:
- Ein Sitzungsgeld
- Rückerstattung der Billettkosten
- Weitere ausgewiesene Auslagen bis zu max. einem Sitzungsgeld können zurückgefordert werden.
- 1.14 Den Vertretern der BKAMV und der Veteranengruppe im Vorstand werden für die Vorstandssitzungen und Kommissions-sitzungen gemäss Art. 1.3 lediglich die Reisespesen gemäss Art. 3.2 vergütet.
- 2. Andere Spesen**
- 2.1 Porti, Telefonspesen, Fotokopien und Büromaterial (soweit nicht vom Verband zur Verfügung gestellt) können vollumfänglich in Rechnung gestellt werden.
- 2.2 Allfällige weitere Entschädigungen werden durch den Vorstand von Fall zu Fall festgesetzt.

3. Schlussbestimmungen

3.1 Sitzungsgeld

Die Höhe des Sitzungsgeldes wird durch die DV festgelegt.

3.2 Reisespesen

Entschädigt werden die Billettkosten 2. Klasse vom Wohnort zum Tagungs- respektive Wettkampfort und zurück. Es ist anzustreben, gemeinsam und mit möglichst wenig Fahrzeugen zu reisen. Bei gemeinsamen Fahrten wird nur der Fahrzeuglenker respektive -inhaber entschädigt. Die Mitfahrer werden allenfalls für die Fahrt vom Wohnort zu einem Treffpunkt entschädigt.

3.3 Verrechnung

Die Spesenrechnung ist dem Kassier jeweils unaufgefordert bis spätestens 30. November zuzustellen. Voraussichtliche Spesen für den Monat Dezember des laufenden Jahres sind ebenfalls in Rechnung zu stellen. Teilrechnungen sind möglich.