

PFLICHTENHEFT: SCHÜTZENMEISTER 300 M

- Absolvierung eines Schützenmeister-Kurses (Wiederholungskurse)
- Aneignen von Kenntnissen aller Sportgeräte und Reglemente
- Event. Unterstützung des Bezirks-Jungschützenleiter
- Frühzeitige provisorische Schiessplanerstellung vom Verbandsschiessen und Herbstschiessen
- Mit den Organisatoren (Vereine) besprechen (Schiessdaten, Zeiten, Stiche, Sicherheit, Schiessstand, Umfeld usw).
- Schiessplan-Vorschläge zu Händen des Vorstandes unterbreiten
- Bereinigter Schiesspläne der AGSV zur Kontrolle vorlegen
- Überarbeitete PC-Programme event. zur Verfügung stellen
- Bewilligte Schiesspläne den Organisatoren zustellen
- Standblätter organisieren
- Zusammenarbeit mit der Erstellung des Kranzsujets
- Betreuung und Unterstützung und event. Kontrolle bei der Durchführung der erwähnten Anlässe
- Verbands- und Herbstschiessen: Rangliste und Abrechnung verlangen und weiterleiten an den Kassier
- Unmittelbar nach dem erfolgten Herbstschiessen: Unterlagen zur Erfassung der Einzelmeisterschaft (drei Kategorien) an die Vereine senden.
- Unmittelbar nach dem erfolgten Herbstschiessen: Unterlagen zur Erfassung der Vereinsmeisterschaft an die Vereine senden.
- Unmittelbar nach dem erfolgten Herbstschiessen: Unterlagen zur Erfassung der Veteranenmeisterschaft (drei Kategorien) an die Vereine senden.
- Meisterschaftsdaten sammeln und Rangliste erstellen
- Jahresbericht erstellen zu Händen der DV (Verbandsschiessen und Herbstschiessen)
- Erstrangierte der verschiedenen Meisterschaften zur DV einladen
- Für die Erstrangierten Preis organisieren (Becher oder Kranzkarten)
- Kranzkartenabgabe für drei Ehrenmeldungen im Verbands-schiessen seit 1953 (Liste nachführen)
- Wanderpreis organisieren und an der DV bereitstellen (mit Gravur)
- Ranglisten der Meisterschaften an der DV vortragen
- Bemerkungen zu den Verbandsanlässen zusammenfassen und an der DV vortragen.
- Bekanntgabe an der DV neuer Schiessvorschriften und Reglemete
-
-
-