

## Pflichtenheft Lupi-Stiche

### 1. Kurzbeschreibung und Ziele der Funktion

Betreuung der SSV-Stiche „Einzelwettkampf (EW-P10)“ und „Nadelstich (NS-P10)“ für die kantonalen Vereine sowie des Kantonalstichs.

### 2. Aufgabenbeschreibung

Aufgaben in chronologischer Reihenfolge:

Anf./Mitte Sept.	Überarbeitung der kantonalen Ausführungsbestimmungen aufgrund der vom SSV gelieferten Vorlagebestimmungen für die SSV-Stiche. Allfällige Überarbeitung der Ausführungsbestimmungen des Kantonalstichs.
Mitte September	Kopieren aller erstellten Ausführungsbestimmungen für die Vereine. Veröffentlichung auf der ZHSV-Homepage.
Ende Sept./Anf. Okt.	Versand der Standblätter inkl. Begleitbrief, Ausführungsbestimmungen, Lieferschein/Abrechnungsfomular an die Vereine.
Okt. – März	Standblatt-Nachlieferungen (bei Bedarf).
Anfangs März	Bestellung der Kranzkarten bei der Kant. KK-Ausgabestelle.
März / April	Kontrolle der Standblätter und der Vereinsabrechnungen. Versand der Auszeichnungen (Kranz- und Punktekarten, Nadeln).
April (laufend)	Abrechnung an die Kantonale Inkassostelle (Finanzabteilung) für die Rechnungsstellung an die Vereine.
bis Ende Mai	Erstellen der SSV-Abrechnungen und Standblätter-Bestellung für das Folgejahr.
bis Ende Mai	Retournieren der restlichen Kranzkarten an die Kant. KK-Ausgabestelle.
Nach Zahlungsfreigabe des SSV	Weiterleitung des SSV-Abrechnungsfomulars inkl. Originaleinzahlungsfomular an die ZHSV-Zahlstelle (Finanzabteilung).
Juli – Dez.	Erstellen der Jahresberichte und weiterleiten an den Abteilungsleiter.
Laufend	Nadelstich-Spezialauszeichnungen einlösen (Karten prüfen und an SSV weiterleiten).

### **3. Regelung Stellvertretung**

Wird im Bedarfsfall durch den Vorstand bestimmt.

### **4. Kompetenzen und spezielle Bedingungen**

Keine

### **5. Vertretung in den Kommissionen**

Keine

### **6. Rapportpflicht / Information**

Alle im Zusammenhang mit den Luftpistolen-Stichen stehenden Ausführungsbestimmungen und Ranglisten sind an die entsprechenden Stellen weiterzuleiten, insbesondere ist der Webmaster rechtzeitig und schnellstmöglich mit den relevanten Daten zur Publikation im Web zu versorgen.

### **7. Spesenabrechnung**

Erstellt termingerecht die Zusammenstellung der laufenden und berechtigten Jahresspesen nach dem Spesenreglement des AL Finanzen ZHSV – auf die zugewiesene Kontonummer - zuhanden des AL Breitensport ZHSV.

*Genehmigt durch die Verbandsleitung ZHSV  
Hegnau-Volketswil, 3. Oktober 2016*

*Paul Stutz, Leiter Abteilung Breitensport*