



Pistolenclub Aarberg

Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung (GZO)

Die in der GZO verwendeten Personen- und Ämterbezeichnungen gelten, soweit aus den betreffenden Bestimmungen selbst nichts anderes hervorgeht, für Personen beiderlei Geschlechts.

Art. 1 Traktandenliste, Leitung und Ablauf der Hauptversammlung

Die Traktandenliste wird vom Präsidenten im Einvernehmen mit dem Vorstand erstellt und von der Hauptversammlung genehmigt.

² Verspätet eingereichte Anträge werden erst in der nächsten Hauptversammlung behandelt.

³ Die Traktandenliste beinhaltet mindestens folgende Punkte:

- Feststellen der Präsenz.
- Wahl der Stimmenzähler.
- Genehmigung der Traktanden.
- Genehmigung des Protokolls der letzten Versammlung.
- Sämtliche Vereinsgeschäfte und Anträge (zwingend).
- Wahlen, ordentlich oder ausserordentlich (nur wenn solche anfallen).
- Varia/Verschiedenes.

⁴ Der Präsident eröffnet, leitet und schliesst die Hauptversammlung. Im Verhinderungsfall hat der Vizepräsident oder ein weiteres Vorstandsmitglied (Sekretär oder Kassier) die Hauptversammlung zu führen.

⁵ Die Geschäfte der Hauptversammlung werden in der Reihenfolge gemäss der genehmigten Traktandenliste abgewickelt.

⁶ Der Präsident leitet die Verhandlungen, erteilt das Wort in der Reihenfolge, wie es verlangt wurde, gibt die Wahl- und Abstimmungsresultate bekannt, ermahnt bei Abschweifungen und Störungen der Hauptversammlung und kann in begründeten Fällen das Wort entziehen.

Art. 2 Protokoll der Hauptversammlung

Der Präsident hat die Protokollführung an der Hauptversammlung sicherzustellen.

² Das Protokoll beinhaltet mindestens folgende Punkte:

- Die Namen der anwesenden und entschuldigten Mitglieder sowie die von Gästen.
- Der Beschluss über die Traktandenliste sowie allfällige Änderungen.
- Beschlüsse zu Vereinsgeschäften und Anträgen sowie ggf. Abänderungen-, Zusatz-, Streichungs- und Gegenanträge.
- Abstimmungsergebnisse und Wahlresultate.
- Wichtige Argumente und ausdrücklich zu Protokoll gegebene Erklärungen.

³ Das Protokoll wird jeweils nach seiner Genehmigung durch den Präsidenten resp. des Vorsitzenden der Hauptversammlung allen Vorstandsmitgliedern zugestellt.

Art. 3 Beschlussfähigkeit der Hauptversammlung

Die Hauptversammlung des PCA ist jederzeit, ungeachtet der Anzahl anwesender Teilnehmer beschlussfähig.

Art. 4 Abstimmungen und Wahlen

Aktives Stimm- und Wahlrecht haben nur Aktiv- und Ehrenmitglieder des PCA. Niemand kann sich bei der Stimmabgabe vertreten lassen.

² Die Beschlüsse und Wahlen werden durch die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder erfasst. Abstimmungen und Wahlen haben in der Regel offen, durch ein deutliches Handzeichen zu erfolgen. Auf Antrag können diese auch geheim durchgeführt werden. Stimmenthaltungen werden nicht gezählt.



³ Beschlüsse werden durch das einfache Mehr gefasst. Bei Stimmgleichheit wird die Abstimmung einmal wiederholt. Bei erneuter Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid. *Ein Beschluss gilt dann, wenn er mehr Ja- als Nein-Stimmen erreicht. Enthaltungen und allfällige ungültige Stimmen haben dabei keinen Einfluss.*

⁴ Wahlen erfolgen durch das relative Mehr. Erzielen zwei Personen oder Vorlagen die gleiche Anzahl Stimmen, so wird der Wahlgang einmal wiederholt. Bei erneuter Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid. *Gewählt ist diejenige Person oder Vorlage, welche am meisten gültige Stimmen erreicht hat.*

⁵ Personenwahlen sind erst gültig, nach dem die gewählte Person ihre Wahl mit einem deutlichen «Ja» angenommen hat.

Art. 5 Rechtsverhältnis zwischen Vorstand und Verein

Die Wahl in den Vorstand begründet einen (ungeschriebenen) Vertrag – ein so genanntes organschaftliches Rechtsverhältnis – zwischen dem PCA und den Vorstandsmitgliedern.

² Die Vorstandsmitglieder sind zur sorgfältigen Amtsführung verpflichtet.

³ Der Vorstand besorgt die Geschäftsführung und vertritt den PCA nach aussen. Verträge mit Dritten werden ausschliesslich durch den Vorstand abgeschlossen.

Art. 6 Leitlinien zur Führung

Der Vorstand des PCA handelt nach dem Kollegialitätsprinzip.

² Innerhalb des Vorstands wird hart, aber fair um einen Mehrheitsbeschluss gerungen, welcher letztlich alle Vorstandsmitglieder loyal mittragen und geschlossen nach aussen hin vertreten.

³ Der Vorstand richtet seine Führung und Organisation nach den aktuellen Erfordernissen und gewährleistet dadurch eine wirkungsvolle und kompetente Arbeit.

Art. 7 Organisation des Vorstands

Vorstandssitzungen finden mind. zweimal pro Jahr statt. Einmal zur Vorbereitung der Hauptversammlung nach Abschluss des Geschäftsjahres, ein zweites Mal innerhalb des dritten Quartals. Weitere Sitzungen werden bei Bedarf angesetzt.

² Die Einladung zu den Vorstandssitzungen erfolgt durch den Präsidenten. Es wird ein Beschlussprotokoll geführt. Ausserhalb der Vorstandssitzungen werden die aktuellen Geschäfte mittels Korrespondenz geregelt.

³ Der Vorstand hat den Vereinsmitgliedern Vakanzen für Neu- oder Ergänzungswahlen von Vorstandsmitgliedern oder Kommissionen frühzeitig zu melden.

⁴ Scheiden Vorstandsmitglieder während der Amtsdauer aus oder wird der Vorstand begründet erweitert, ergänzt sich dieser von selbst. Solche Wahlen müssen jedoch durch die nächste Hauptversammlung bestätigt werden.

Art. 8 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der Vorstandsmitglieder

Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten richten sich nach den einzelnen Aufgabengebieten. Der Vorstand repräsentiert den Verein nach Aussen, und vertritt diesen rechtsgültig durch zwei Unterschriften (Präsident und ein weiteres Vorstandsmitglied je nach Ressort). Er trägt die volle Verantwortung für den Schiessbetrieb und die Berichterstattung, bereitet die Geschäfte für die Hauptversammlung vor, stellt Anträge an die Hauptversammlung, berät über die Jahresbeiträge sowie Anträge von Mitgliedern und erledigt Geschäfte, die nicht der Hauptversammlung vorbehalten sind. Der Vorstand setzt den Unkostenbeitrag (Tagesbeitrag) fest und regelt die Übernahme der Pflichtabonnemente des Verbandsorgans sowie die Lizenzierung der Vereinsmitglieder. **Die gegenseitige Stellvertretung innerhalb der verschiedenen Ämtern muss stets gewährleistet sein. Die Vorstandsmitglieder regeln dies autonom. (Ausnahme: Vizepräsident).**

² Zur Vorbereitung und Durchführung grösserer Veranstaltungen (z. B. Feld- oder Amtsschiessen in Aarberg) bildet der **Vorstand** das Organisationskomitee, resp. er beruft ein Organisationskomitee ein.

³ Der **Präsident** hat die Oberaufsicht und führt den Verein gemäss den Statuten und der GZO des PCA. Er ist verantwortlich für deren Einhaltung und korrekte Umsetzung sowie den Vollzug von Beschlüssen. Er vertritt den Verein nach aussen und verfasst einen Jahresbericht zu Händen der Hauptversammlung.

⁴ Der **Vizepräsident** hat in Abwesenheit des Präsidenten dieselben Funktionen und Kompetenzen wie der Präsident. Als Vizepräsident wird jeweils eines der übrigen Vorstandsmitglieder bezeichnet. Die autonome Stellvertreterregelung innerhalb des Vorstands bedarf keiner Wahl oder Genehmigung durch die HV.



⁵ Der **Hauptschützenmeister** ist für den gesamten Schiessbetrieb verantwortlich. Er plant und organisiert die freien Übungen, die korrekte Umsetzung der Bundesübungen, das Pistolen-Feldschiessen in Aarberg, das Pistolen-Amtschiessen in Aarberg sowie die sportlichen Wettkämpfe, welche der PCA im eigenen Stand durchführt. Er legt das jährliche Schiessprogramm fest und ist verantwortlich für die Ausbildung und Einteilung der Schützenmeister, mit welchen jährlich vor Beginn der Saison ein Instruktionsrapport durchgeführt wird. Zudem verfasst er den Schiessbericht zu Händen der Hauptversammlung. ~~und nimmt in Personalunion das Amt des Vizepräsidenten wahr. In dieser Rolle unterstützt er den Präsidenten in seinen Funktionen und seine Unterschriftsberechtigung ist gleich wie die des Präsidenten.~~ Die Abrechnung der sportlichen Wettkämpfe mit dem Kassier erfolgt nach dem jeweiligen Absenden.

⁶ Der **Schiesssekretär/Sekretär** ist für die korrekte Führung der VVAdmin verantwortlich. Dazu gehören die jährliche Vorstandsmeldung, die Schiessstagemeldung sowie die korrekte Abbildung des Mitgliederbestands (Mitgliederverzeichnis), der Bundesübungen und des Feldschiessens. Er ist zudem für die korrekte Führung und Kontrolle der Standblätter an den Bundesübungen und am Feldschiessen verantwortlich und erstellt den entsprechenden Schiessbericht in der VVAdmin. Er ist verantwortlich für die Eintragungen im Schiessbüchlein oder militärischen Leistungsausweis für Angehörige der Armee und Besitzern von Leihwaffen. Als **Sekretär** besorgt er zudem den Schriftverkehr des Vereins (Korrespondenzen, Protokolle etc.).

⁷ Der **Munitionsverwalter** besorgt den Bezug, den zusätzlichen Ankauf und die Verteilung der Munition, die Verwertung der Hülsen sowie der Rückschub des Verpackungsmaterials. Er ist für die korrekte Munitionsbuchhaltung verantwortlich, führt und kontrolliert den laufenden Bestand der Munition und stellt eine ordnungsgemässe Lagerung sicher. Er ist jährlich für die korrekte und ausreichende Munitionsbestellung verantwortlich und führt während der Schiesssaison die Munitionskasse. Die Abrechnung mit dem Kassier erfolgt am Ende des Geschäftsjahres.

~~⁸ Der **Sekretär** besorgt den Schriftverkehr des Vereins (Korrespondenzen, Mitgliederverzeichnisse, Protokolle etc.).~~

⁸ Der **Kassier** besorgt das gesamte Rechnungswesen des PCA und ist verantwortlich für die korrekte Buchführung. Er verwaltet die Finanzen des Vereins und leitet die jährliche Revision vor der Hauptversammlung ein. Der Kassier legt der Hauptversammlung die Jahresrechnung vor. Er führt die rechtsverbindliche Unterschrift im Rechnungswesen.

Art. 9 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen weiterer Ämter

Der Vorstand benennt weitere, nicht einem Entscheid oder einer Wahl durch die Hauptversammlung vorbehaltene Ämter und bezeichnet ihre Inhaber.

² Den aktiven **Schützenmeistern** obliegt die Beaufsichtigung der Schiessenden. Für die Ausbildung gelten die Schiess- bzw. Schiesskursverordnungen des VBS. Die Schützenmeister haben am jährlichen Instruktionsrapport des Hauptschützenmeisters teilzunehmen und können als Hilfsleiter für die Ausbildung zugezogen werden, sofern sie einen der anerkannten Schiesskurse besucht haben.

³ Den **Vereinstrainern** (Leiter J+S, Trainer C+B SSV) obliegt die Aus- und Weiterbildung der Schiessenden gemäss Ausbildungskonzept SSV.

⁴ Der **Materialverwalter** besorgt die Anschaffung und die Aufbewahrung des Vereinsmaterials und ist als **Standwart** für den funktionsfähigen Zustand der beiden Wagen (25 m), der Zugscheibenanlage (50 m) und der Scheiben verantwortlich. Er ist dafür besorgt, dass stets genügend brauchbare Scheiben zur Verfügung stehen. Als Standwart betreut er die militärischen Schiessübungen der Armee und erfasst täglich die Schusszahl.

⁵ Der **Nachwuchschef/Jungschützenleiter** ist für die Ausbildung der Nachwuchs- und Jungschützen verantwortlich. Er organisiert und leitet den Nachwuchskurs gemäss den Ausbildungsgrundlagen der Abteilung Ausbildung des SSV resp. den Jungschützenkurs gemäss den Vorschriften des Bundes und erstellt die jeweiligen Berichte und Rapporte. Das Amt wird nur bekleidet, wenn entsprechende Kurse durchgeführt werden.

Art. 10 Beschlussfassung des Vorstands

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.

² Beschlüsse werden durch das einfache Mehr der anwesenden Vorstandsmitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.

Art. 11 Finanzielle Kompetenzen des Vorstands

Der Vorstand verwaltet die Finanzen sorgfältig.

² Die finanzielle Kompetenz beschränkt sich auf 1000 Franken pro Geschäft.



Art. 12 Mitgliederkategorien

Für folgende Mitgliederkategorien sind die Beiträge jährlich festzulegen:

- Aktivmitglieder (mit oder ohne Lizenz)
- Passivmitglieder
- Gönner

² Folgende Mitgliederkategorien gelten als Freimitglieder. Ihre Abgaben an Verbände werden vom PCA übernommen:

- Junioren bis 18 Jahre
- Vorstandsmitglieder
- Aktive Schützenmeister
- Ehrenmitglieder

³ Zu Ehrenmitgliedern können von der Hauptversammlung auf Antrag des Vorstandes ernannt werden:

- Personen, welche sich um den Verein oder um das Schiesswesen überhaupt besonders verdient gemacht haben.
- Schützen, die während mindestens 15 Jahren im Vorstand, als aktive Schützenmeister oder in der Leitung von Jungschützen- und Ausbildungskursen tätig waren.

Art. 13 Spesenentschädigung der Organe

Für folgende Fälle werden Spesen innerhalb des budgetierten Rahmens entschädigt:

² Die Hauptversammlung erhält keine Spesenentschädigung.

³ Die Spesenentschädigung der Vorstands-, Kommissionsmitglieder und Revisoren beschränkt sich auf die Vergütung effektiver Auslagen, welche im direkten Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit im Sinne des PCA getätigt wurden und ausschliesslich gegen Belege/Quittungen.

Art. 14 Vertretung in Verbänden und Organisationen

Die jährliche Teilnahme der aufgebotenen Funktionäre am Rapport der kantonalen Schiesskommission erfolgt gemäss der Schiessverordnung des VBS.

² Der PCA ist in folgenden Verbänden und Organisationen vertreten:

- a) Amtschützenverband Aarberg
- b) Seeländischer Schützenverband
- c) Berner Schiesssportverband (BSSV)

³ Der Vorstand benennt die Delegierten in die übergeordneten Verbände.

- Der Präsident
- Der Hauptschützenmeister
- Weitere Funktionäre (je nach Stimmberechtigung)

Art. 15 Allgemeines und Schlussbestimmungen

Anpassungen der Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung des PCA unterliegen einzig der Genehmigung der Hauptversammlung und können somit jederzeit ohne weitere Genehmigung durch den Landesteilverband und die kantonale Militärverwaltung erfolgen.

² Die Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung des PCA tritt nach Genehmigung durch die Hauptversammlung per 22. März 2012 in Kraft.

³ Änderungsprotokoll

Datum	Anpassung(en)	Datum	Anpassung(en)
13.03.2015	Art. 8, Abs. 1, 4, 5 und 6		

Genehmigung durch die Hauptversammlung Pistolenclub Aarberg

3270 Aarberg, 13. März 2013

Der Präsident:

Der Sekretär: