



INHALTSVERZEICHNIS

1	Führungsgrundsätze	2
1.1	Als Vorstand des Zentralschweizerischen Kavallerie- und Pferdesportverbandes (ZKV) beachten wir folgende Führungsgrundsätze:.....	2
2	Organisation des Vorstandes	3
2.1	Funktion des Vorstandes gemäss Statuten, Art. 20 ff	3
2.2	Aufgaben des Vorstandes	4
3	Pflichtenhefte	7
3.1	Pflichtenheft Präsidium ZKV	7
3.2	Pflichtenheft Vizepräsidium ZKV	8
3.3	Pflichtenheft Finanzen ZKV	9
3.4	Pflichtenheft Sekretariat ZKV	10
3.5	Pflichtenheft Aktuariat ZKV	11
3.6	Pflichtenheft Chef Ausbildung ZKV	12
3.7	Pflichtenheft Chef Nachwuchsförderung ZKV	14
3.8	Pflichtenheft Chef Concours Complet ZKV	15
3.9	Pflichtenheft Chef Dressur ZKV	16
3.10	Pflichtenheft Chef Fahren ZKV	17
3.11	Pflichtenheft Chef Freizeitreiten ZKV	18
3.12	Pflichtenheft Obmann Luegschiessen ZKV	19
3.13	Pflichtenheft Chef Pferd und Umwelt ZKV	20
3.14	Pflichtenheft Chef Springen ZKV	21
3.15	Pflichtenheft Rayonchef ZKV	22
3.16	Pflichtenheft Standartenträger (Funktion aus bestehendem Vorstand)	23
3.17	Pflichtenheft Buchhaltung	24
3.18	Pflichtenheft Redaktion	25
4	Anhang	26
4.1	Pflichtenheft für den J+S-Unterverbandscoach	26

Anmerkung:

Die teilweise männliche Bezeichnung einer Funktion oder Person schliesst automatisch auch die Weibliche mit ein.

1 Führungsgrundsätze

1.1 Als Vorstand des Zentralschweizerischen Kavallerie- und Pferdesportverbandes (ZKV) beachten wir folgende Führungsgrundsätze:

- Wir pflegen einen kooperativen, zielgerichteten Führungsstil.
- Wir treten im Sinne einer Kollegialbehörde geschlossen nach innen und aussen auf.
- Unsere Führung und Organisation richtet sich nach den Statuten des ZKV. In den Statuten des ZKV sind Zweck des Verbandes und die Obliegenheiten des Vorstandes klar umschrieben.
- Dabei orientieren wir uns an den Bedürfnissen, Interessen und Erwartungen unserer Mitglieder.
- Wir sorgen mit kompetenten und erfahrenen Vorstandsmitgliedern für eine effiziente und qualitativ hochstehende Verbandsarbeit, die den angeschlossenen Mitgliedern und den Pferden einen grösstmöglichen Nutzen bringt.
- Wir beobachten und analysieren die für unseren Verband relevanten Veränderungen und ziehen daraus Schlussfolgerungen für die Verbandstätigkeiten.
- Wir planen unsere Aktivitäten und Leistungen nach den Vorgaben der Statuten und des Leitbildes auf zwei Ebenen:
 - Strategisch legen wir mittelfristig die Zielsetzungen, Schwerpunkte und Programme fest.
 - Operativ erarbeiten wir die Jahresplanung für alle unsere Aktivitäten und Leistungen mit dem entsprechenden Jahresbudget.
- Die Vorstandsmitglieder arbeiten ehrenamtlich, der Verband stützt sich auf kompetente, fähige Vorstandsmitglieder, welche über entsprechende Erfahrung in ihrem Sachgebiet verfügen.
- Im Angestellten-Verhältnis sind die Redaktion des Publikationsorgans sowie die Buchhaltung.

2 Organisation des Vorstandes

2.1 Funktion des Vorstandes gemäss Statuten, Art. 20 ff

<i>Führung, Vertretung</i>	1	Der Vorstand ist das Führungsorgan des Verbandes. Er vertritt den ZKV nach Aussen und ist gegenüber der Delegiertenversammlung verantwortlich.
<i>Zusammen- setzung</i>	2	Der Vorstand setzt sich aus 18 Mitgliedern zusammen.
<i>Wahl, Amtdauer</i>	3	Die Wahl der Vorstandsmitglieder erfolgt durch die Delegiertenversammlung für eine Amtdauer von 2 Jahren. Wiederwahl ist möglich.
<i>Aufgaben und Kompetenzen</i>	4	<p>Aufgaben und Kompetenzen:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Führung des Verbandes nach den Statuten und den Grundsätzen des Leitbildes.▪ Vertretung des Verbandes nach Aussen.▪ Umsetzung der von der Delegiertenversammlung getroffenen Beschlüsse.▪ Planung der längerfristigen Verbandsentwicklung.▪ Erarbeitung des Jahresprogramms mit Jahresbudget.▪ Treffen von Führungsmassnahmen wie dem Erlass von Reglementen, Konzepten, Weisungen und Pflichtenheften der Vorstandsmitglieder für die effiziente und geordnete Verbandsführung.▪ Einsetzen von Arbeitsgruppen für die Durchführung zeitlich befristeter Projekte und Aufgaben.▪ Vorbereitung und Durchführung der Delegiertenversammlung.▪ Dienstleistungen für das Pferdewesen in unserem Verbandsgebiet.▪ Unterstützung der Mitglieder des Verbandes.▪ Bewilligung von einmaligen Ausgaben bis Fr. 5'000.--, für wiederkehrende Ausgaben Fr. 2'000.—.▪ Aufnahme von Gönnermitgliedern und Beantragung von Ehrenmitgliedschaften.▪ Gewährleistung einer regelmässig erscheinenden Informationsschrift (Publikationsorgan).

2.2 Aufgaben des Vorstandes

2.2.1 Planung / Entwicklung / Kontrolle:

- Mittelfristige Verbandsziele, Jahresplanung, Anregung und Entwicklung neuer Verbandsangebote, Organisation der Kontrolle.
- Überprüfung der Zuständigkeiten der einzelnen Vorstandsmitglieder.
- Die Vorstandsmitglieder führen ihre Bereiche selbständig im Rahmen der festgelegten Aufgaben und Kompetenzen gemäss Pflichtenheften und Statuten.

2.2.2 Wahl der Vorstandsmitglieder

- Der Vorstand hat den Verbandsmitgliedern Vakanzen für Neu- oder Ergänzungswahlen von Vorstandsmitgliedern frühzeitig bekannt zu geben (siehe Statuten).

2.2.3 Anforderungsprofil für die Mitglieder des Vorstandes:

- Führungs- und Organisationsgeschick.
- Fachkompetenz im entsprechenden Aufgabengebiet.
- Teamfähigkeit.

2.2.4 Betreuung der Mitglieder:

- Erfassen Mitgliederbedürfnisse, Vertretung Mitgliederinteressen, Unterstützung der Tätigkeiten der Mitglieder, Mitgliederpflege

2.2.5 Kommunikation:

- Organisation ZKV-Publikationsorgan und Webseite, Mitgliederinfos, Kooperation mit anderen (Sport-)Vereinen und Organisationen, Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikation mit Geschäftspartnern.

2.2.6 Berichterstattung:

- Erstellen und Präsentieren Jahresbericht und Jahresabschluss.

2.2.7 Organisation der Sparten und Rayons:

- Förderung der Aus- und Weiterbildung mit Lehrgängen, Kursen, Trainings, Nachwuchsförderung, J+S, etc. Unterstützung der Teilnahme an Meisterschaften, Koordination der Sportdaten.

2.2.8 Finanz- und Rechnungswesen:

- Organisation Buchhaltung, Beitragsinkasso, Finanzplanung, Geldbeschaffung, Vermögensverwaltung.

2.2.9 Administration:

- Organisation Mitgliederverwaltung, Beschaffung und Einsatz EDV, Protokolle, Ablage, Archiv, Versicherungen.

2.2.10 Personal:

- Anstellung des Personals (Redaktion Publikationsorgan sowie Buchhaltung)
- Arbeitsverträge
- Organisation Rekrutierung, Führung, Förderung, Aus- und Fortbildung von Vereinsfunktionären (Vorstand, Trainer, Leiter, Schiedsrichter, Angestellte usw.).

2.2.11 Planungsprozess:

Der Vorstand begibt sich jährlich in den nachfolgend aufgeführten Planungsprozess.

- Laufend in rollender Planung:
 - Umsetzung der Jahresprogramme.
- Dezember/Januar:
 - Zielsetzungen nach den Vorgaben der Statuten und des Leitbildes festlegen.
 - Strategisch, mittelfristig Schwerpunkte und Programme.
- September/Oktober:
 - Erarbeiten der Jahresberichte, der Jahresprogramme der Jahresrechnung und des Budgetentwurfes für das folgende Jahr nach den Vorgaben der Statuten zuhanden der Delegiertenversammlung.
 - Aufnahme aktueller Bedürfnisse und kurzfristiger Projekte.
- November/Dezember:
 - Genehmigung der Jahresberichte, der Jahresprogramme, der Jahresrechnung und des Budgets durch die Delegiertenversammlung.
- Einsetzen von Projektgruppen:
 - Der Vorstand setzt für zeitlich befristete Projekte Projektgruppen ein und kontrolliert ihre Tätigkeit.

2.2.12 Sitzungsorganisation:

- Zeitpunkt: Die Vorstandssitzungen finden im Normalfall 1 x pro Monat statt. Bei Bedarf werden zusätzliche Sitzungen angesetzt.
- Einladung:
 - Die Sitzungseinladung erfolgt durch das Aktuariat in Absprache mit dem Präsidium. Traktandenliste und Unterlagen werden den Vorstandsmitgliedern spätestens 1 Woche vor der Sitzung zugestellt. Die Vorstandsmitglieder können ihre Traktandenwünsche mindestens 14 Tage vor der jeweiligen Sitzung eingeben.
 - Das Präsidium koordiniert die einzelnen Geschäfte.
- Teilnahme:
 - An den Sitzungen nehmen die gewählten Vorstandsmitglieder teil. Sporadisch werden die Redaktion, die Buchhaltung und/oder Fachpersonen zu speziellen Themen eingeladen.
- Beschlussfassung:
 - Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit dem einfachen Mehr der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit hat das Präsidium den Stichentscheid.

- Sitzungsprotokoll:
 - Das Aktuariat führt das Sitzungsprotokoll der Vorstandssitzung. Das Protokoll wird als Beschlussprotokoll geführt. Das Protokoll ist innert 14 Tagen nach der Sitzung allen Vorstandsmitgliedern und weiteren Sitzungsteilnehmern zuzusenden. Ein Kurzprotokoll ist zu Handen der ZKV-Vereinspräsidenten zu erstellen und auf der Webseite aufzuschalten.

2.2.13 Spesenentschädigung:

- Die Vorstandsmitglieder verrichten ihre Tätigkeit im Verband ehrenamtlich. Das Spesenreglement ZKV regelt die Spesenentschädigungen der Vorstandsmitglieder.

Dieses Reglement wurde durch den Vorstand ZKV am 15.12. 2009 genehmigt und in Kraft gesetzt./ Ergänzt am 13.05.2014 / Ergänzt am 26.2.2018

3 Pflichtenhefte

3.1 Pflichtenheft Präsidium ZKV

3.1.1 Aufgaben und Kompetenzen:

- Führung des Verbandes, in Zusammenarbeit mit dem Vorstand, gemäss den Statuten.
- Verantwortlich für eine initiative Führung und Koordination sowie für eine effiziente Abwicklung der Geschäfte des Verbandes
- Vertretung der Interessen der angeschlossenen Vereine
- Repräsentation des Verbandes
- Koordination der Zusammenarbeit mit dem SVPS, den Regional- und Fachverbänden
- Verantwortlich für das Personal
- Zeichnungsberechtigung gemäss den Statuten

3.1.2 Sport und Nachwuchsförderung

- Unterstützung und Förderung der zuständigen Vorstandsmitglieder:
 - in der Ausbildung im Umgang mit den Pferden
 - In der Aus- und Weiterbildung von Ausbildern
 - In der Aus- und Weiterbildung von Reiter/innen/ Fahrer/innen und ihren Pferden
 - Aus- und Weiterbildung im Nachwuchsbereich

3.1.3 Vorstand

- Führung des Vorstandes als fachkompetentes, dynamisches, geschlossen auftretendes Team
- Leitung der Vorstandssitzungen
- Unterstützung der Vorstandsmitglieder in ihren Aufgaben
- Abnahme und Bewilligung von konzeptionellen Weiterentwicklungen in den jeweiligen Sparten
- Unterstützung des Chefs Finanzen in der Kontrolle der jährlichen Budgets und der Jahresrechnung des ZKV
- Information der Vorstandsmitglieder über Geschäfte des SVPS, der Regional- und Fachverbände
- Nachfolgeregelungen der Vorstandsmitglieder

3.1.4 Delegiertenversammlung

- Einberufung und Leitung der Delegiertenversammlung
- Berichterstattung über die Geschäftsführung und die Tätigkeiten des ZKV
- Verfassen eines Jahresberichtes zuhanden der ZKV-Delegiertenversammlung

3.1.5 Verbände

- Vertretung der Interessen des ZKV gegenüber dem SVPS
- Mitarbeit in Kommissionen des SVPS oder anderen Gremien im Interesse des ZKV
- Pflegen von Kontakten und Verbindungen zu relevanten Partnern im Umfeld des ZKV.

15.12.2008/ergänzt am 26.2.2018

3.2 Pflichtenheft Vizepräsidium ZKV

3.2.1 Aufgaben und Kompetenzen:

- Vertretung des Präsidiums in den untenstehenden Aufgaben in dessen Abwesenheit und nach abgesprochener Aufgabenteilung.
 - Führung der Geschäfte des Verbandes gemäss den Statuten.
 - Verantwortlich für eine initiative Führung und Koordination des Verbandes
 - Vertretung der Interessen der angeschlossenen Vereine
 - Repräsentation des Verbandes nach Aussen, in Zusammenarbeit mit den Vorstandsmitgliedern

3.2.2 Sport und Nachwuchsförderung

- Vertretung des Präsidiums in den untenstehenden Aufgaben in dessen Abwesenheit
 - in der Förderung der Ausbildung im Umgang mit den Pferden
 - In der Aus- und Weiterbildung von Ausbildern
 - In der Aus- und Weiterbildung von Reiter/innen/ Fahrer/innen und ihren Pferden.
 - Aus- und Weiterbildung im Nachwuchsbereich
- Verantwortlich für die Organisation des ZKV Weekend
- Verantwortlich für diverse Disziplinen wie Western, Vierkampf, Voltige, Endurance, usw.

3.2.3 Vorstand

- Führung des Vorstandes in Abwesenheit und in Absprache mit dem Präsidium als dynamisches, geschlossen auftretendes Team
 - Leitung der Vorstandssitzungen
 - Unterstützung der Vorstandsmitglieder in ihren Aufgaben
 - Unterstützung des Chefs Finanzen in der Kontrolle der jährlichen Budgets und der Jahresrechnung des ZKV

3.2.4 Delegiertenversammlung

- Führung der Datenkonferenz
- Vertretung des Präsidiums in den untenstehenden Aufgaben in dessen Abwesenheit
 - Einberufung und Leitung der Delegiertenversammlung
 - Berichterstattung über die Geschäftsführung und die Tätigkeiten des ZKV

3.2.5 Verbände

- Mitarbeit in Kommissionen des SVPS oder anderen Gremien im Interesse des ZKV
- Pflegen von Kontakten und Verbindungen zu relevanten Partnern im Umfeld des ZKV

15.12.2008/ergänzt am 26.2.2018

3.3 Pflichtenheft Finanzen ZKV

3.3.1 Aufgaben und Kompetenzen:

- Verbindungsglied zur Buchhaltungsstelle
- Ansprechperson für Vorstandsmitglieder und Überwachung der Buchhaltungsstelle
- Kontrolle sämtlicher Abrechnungen
- Budgetkontrollen in Zusammenarbeit mit den Sparten/Vorstandsmitgliedern
- Jahresbudget erstellen
- Mitarbeit bei der Jahresabschlussrechnung
- Steuererklärung
- Gesuche für Unterstützungsbeiträge des Kantons Bern (Sportfonds)
- Datenlieferung an SVPS für Gesuch BASPO

3.3.2 Vorstand

- Rückmeldungen an die Spartenchefs über die laufenden Ertrags- und Aufwand-Kontrollen
- Informationen der Buchhaltungsstelle an den Gesamtvorstand weiterleiten

3.3.3 Delegiertenversammlung

- Jahresrechnung und Budget der Delegiertenversammlung vorstellen

15.12.2008/ergänzt am 26.2.2018

3.4 Pflichtenheft Sekretariat ZKV

3.4.1 Aufgaben und Kompetenzen:

- Führung und Umsetzung der untenstehenden Bereiche

3.4.2 Allgemeine Aufgaben

- Unterstützung der Vorstandsmitglieder in Sekretariats- und Administrationsaufgaben
- Auskünfte rund um den Reitsport/Regionalverband, wenn notwendig Weiterleitung an die zuständigen Vorstandsmitglieder
- Überprüfung der Aktualität der ZKV-Webseite (spartenübergreifend)
- Korrektur der Versandadressen Publikationsorgan
- Führen diverser Ranglisten:
Vereinsmeisterschaft, Dressurchampionat, Future-Cup, Trophy-Wertungen einiger Sparten
- Sekretariat ZKV-Weekend (Programm & Auswertung)
- Versand der Mutationsformulare an die Vereine
- Verarbeiten der Mutationsmeldungen aller ZKV-Vereine
- Aktualisierung der Vereinsliste

3.4.3 Vorstand

- Informationen über alle Aktivitäten des Bereiches des Sekretariats an den Gesamtvorstand weiterleiten

3.4.4 ZKV-Delegiertenversammlung

- Mithilfe Organisation Ehrengaben

15.12.2008/überarbeitet am 16.01.2011/ ergänzt am 26.2.2018

3.5 Pflichtenheft Aktuariat ZKV

3.5.1 Aufgaben und Kompetenzen:

- Führung und Umsetzung der untenstehenden Bereiche

3.5.2 Allgemeine Aufgaben

- Unterstützung der Vorstandsmitglieder in Sekretariats- und Administrationsaufgaben
- Auskünfte rund um den Reitsport/Regionalverband, wenn notwendig Weiterleitung an die zuständigen Vorstandsmitglieder
- Überprüfung der Aktualität der ZKV-Webseite (spartenübergreifend)
- **ZKV-Delegiertenversammlung**
 - Versand der Einladungen an die Vereine, Ehren- & Einzelmitglieder, Gäste
 - Vorbereiten der notwendigen Unterlagen (Stimmkuverts, etc.)
 - Protokollführung Delegiertenversammlung
- **ZKV Daten- und Präsidentenkonferenz**
 - Versand der Einladungen an die Vereine, Gäste, Referenten
 - Protokollführung Präsidentenkonferenz
 - Aufbereitung des Datenkalenders
 - Koordination und Mutation bestehender Veranstaltungen
 - Übermittlung der koordinierten Veranstaltungen an den SVPS

3.5.3 Vorstand

- Einladung der Vorstandssitzungen
- Protokollführung der Vorstandssitzung
- Kurzprotokoll der Vorstandssitzungen zu Handen der ZKV-Vereine
- Informationen über alle Aktivitäten des Bereiches des Aktuariats an den Gesamtvorstand weiterleiten

16.01.2011/ergänzt am 26.2.2018

3.6 Pflichtenheft Chef Ausbildung ZKV

3.6.1 Aufgaben und Kompetenzen:

Der Chef Ausbildung organisiert die Ausbildungslehrgänge der J+S Leiter und Vereinstrainer gemäss den Weisungen des SVPS und des Bundesamtes für Sport. Zudem ist er für die spartenspezifischen Spezialkurse, die während der VT-Ausbildung zu absolvieren sind, verantwortlich.

Weiter ist er zuständig für die Planung und Organisation der Wiederholungskurse der Vereinstrainer und kontrolliert zu Handen des SVPS die Erfüllung der WK-Pflicht.

3.6.2 Kurse

- Organisation der Kurse für die J+S- und VT-Ausbildung
 - Ausbildungslehrgang
 - Grundkurse 3 + 3 Tage
 - J+S Leiterkurs 3 + 3 Tage
 - J+S Leiterkurs B und VT – Prüfung 3 + 3 Tage
 - J+S Module (Spezialkurse)
 - Dressurkurs 2 Tage
 - Springkurs/Parcoursbau 2 Tage
 - Geländekurs 2 Tage
 - Longieren 1 – 2 Tage
 - Bodenarbeit 1 – 2 Tage
 - Wiederholungskurse für Vereinstrainer (1 - 2 Tage)
- Die Koordination und Administration umfasst folgende Aufgaben:
 - Reservation der Kurszentren / Reitanlagen
 - Ausschreibung der Lehrgänge und J+S Module
 - Ausarbeitung der Kursprogramme
 - Erstellen der Kursunterlagen
 - Korrespondenz mit den Kursteilnehmenden
 - Aufbieten der Instruktoeren und Experten
 - Durchführung und Evaluation der Kurse

3.6.3 Kommunikation

- Publikation der Ausschreibungen im ZKV-Publikationsorgan zusammen mit der Redaktion
- Verantwortlich für das Aktualisieren der Sparte Ausbildung auf der ZKV-Webseite

3.6.4 Vorstand

- Erstellen eines jährlichen Budgets zuhanden des ZKV-Vorstandes
- Erstellen eines Kursprogrammes zuhanden des ZKV-Vorstandes
- Informationen über alle Aktivitäten der Sparte Ausbildung an den Gesamtvorstand weiterleiten

3.6.5 Delegiertenversammlung

- Verfassen eines Jahresberichtes zuhanden der ZKV-Delegiertenversammlung
- Vorstellen des Ausbildungs-Programmes anlässlich der ZKV-Delegiertenversammlung

3.6.6 Verbände

- Mitarbeit in Gremien des SVPS
- Vertreten der Interessen der Sparte Ausbildung
- Pflegen der Kontakte zu den Verantwortlichen der Regionalverbände

15.12.2008/ergänzt am 26.2.2018

3.7 Pflichtenheft Chef Nachwuchsförderung ZKV

3.7.1 Aufgaben und Kompetenzen:

- Umsetzung des Nachwuchsförderungskonzeptes Future des ZKV

3.7.2 Sport

- Bildung der ZKV-Nachwuchskader nach den festgelegten Kriterien.
- Entwerfen und Überarbeiten der Reglemente für die Durchführung sämtlicher ZKV-Future-Angebote in Absprache mit den Sparten- und Rayonchefs
- Veranlassen der Publikation sämtlicher Reglemente von ZKV Future-Prüfungen im Publikationsorgan und Webseite
- Überwachen der Ausschreibungen für alle ZKV-Future-Prüfungen
- Information an die betroffenen Vereinen/Veranstalter betreffend der Durchführung von ZKV-Future-Prüfungen
- Unterstützung der Veranstalter von ZKV-Future-Prüfungen

3.7.3 Kurse

- Aus- und Weiterbildung des Nachwuchses fördern
- Entwerfen und überarbeiten aller Reglemente/Bestimmungen für die Kurse im Bereich Nachwuchsförderung
- Ausschreibung und Umsetzung der Basiskurse, der Sparten-Kurse und des Future-Lagers in Zusammenarbeit mit den Sparten- und Rayonchefs
- Verhandlungen mit Anlagenbetreibern und Trainern betreffend Durchführung und Leitung von Kursen

3.7.4 Kommunikation

- Verantwortlich für die Publikationen sämtlicher Unterlagen betreffend Nachwuchsförderung
- Koordination der Berichterstattungen im ZKV-Publikationsorgan mit der Redaktion
- Verantwortlich für die Aktualisierung der Sparte Nachwuchs auf der ZKV-Webseite

3.7.5 Vorstand

- Erstellen eines jährlichen Budgets zuhanden des ZKV-Vorstandes
- Erstellen eines Konzeptes/Kursprogrammes zuhanden des ZKV-Vorstandes
- Informationen über alle Aktivitäten der Sparte NWF an den Gesamtvorstand

3.7.6 Delegiertenversammlung

- Verfassen eines Jahresberichtes zuhanden der ZKV-Delegiertenversammlung
- Vorstellen des Jahresprogrammes anlässlich der ZKV-Delegiertenversammlung

3.7.7 Verbände

- Vertreten der Interessen des Nachwuchses
- Mitarbeit in Gremien des SVPS zu Gunsten der NWF
- Umsetzung des Pflichtenheftes als J+S–Coach-NWF
- Pflegen der Kontakte zu den Verantwortlichen der Regionalverbände

07.08.2011/ergänzt am 26.2.2018

3.8 Pflichtenheft Chef Concours Complet ZKV

3.8.1 Aufgaben und Kompetenzen

3.8.2 Sport

- Mitarbeit beim Entwerfen und Überarbeiten des CC-Reglements
- Veranlassen der Publikation sämtlicher Reglemente im Publikationsorgan und auf der Webseite
- Überwachen und Beraten der Ausschreibungen
- Aus- und Weiterbildung von ReiterInnen und Pferden fördern
- Verhandeln mit den Vereinen/Veranstaltern betreffend der Durchführung von CC-Prüfungen
- Organisation von Plaketten, Medaillen für die CC-Trophy und den Green-Jump-Cup

3.8.3 Kurse

- Verhandeln mit Trainern betreffend Durchführung und Leitung von Kursen
- Veranlassen der Publikation der Kursausschreibungen im Publikationsorgan und auf der Webseite
- Verantwortlich für die Umsetzung des Kursprogrammes

3.8.4 Nachwuchsförderung

- Unterstützung des Chefs Nachwuchsförderung in den Aktivitäten zu Gunsten des Nachwuchses

3.8.5 Kommunikation

- Koordination der Berichterstattungen im ZKV-Publikationsorgan mit der Redaktion
- Verantwortlich für die Aktualisierung der Sparte CC auf der ZKV-Webseite

3.8.6 Vorstand

- Erstellen eines jährlichen Budgets zuhanden des ZKV-Vorstandes
- Erstellen eines Kursprogrammes zuhanden des ZKV-Vorstandes
- Informationen über alle Aktivitäten der Sparte CC an den Gesamtvorstand weiterleiten

3.8.7 Delegiertenversammlung

- Verfassen eines Jahresberichts zuhanden der ZKV-Delegiertenversammlung
- Vorstellen des Jahresprogrammes anlässlich der ZKV-Delegiertenversammlung

3.8.8 Verbände

- Zusammenarbeit mit dem Leitungsteam CC
- Zusammenarbeit mit den Vertretern der Regionalverbände
- Vertreten der Interessen des CC-Sports

15.12.2008/ergänzt am 26.2.2018

3.9 Pflichtenheft Chef Dressur ZKV

3.9.1 Aufgaben und Kompetenzen:

3.9.2 Sport

- Entwerfen und Überarbeiten der Reglemente für die Durchführung sämtlicher ZKV-Dressurprüfungen
- Veranlassen der Publikation sämtlicher Reglemente von ZKV-Dressurprüfungen im Publikationsorgan und auf der Webseite
- Überwachen der Ausschreibungen für alle ZKV-Dressurprüfungen
- Verhandeln mit den Vereinen/Veranstaltern betreffend der Durchführung von ZKV-Dressurprüfungen
- Unterstützung der Veranstalter von ZKV-Dressurprüfungen
- Organisation von Plaketten, Medaillen, Ehrenpreisen etc. für ZKV-Finalprüfungen
- Koordination der Veranstaltungsdaten bei „Kollisionen“

3.9.3 Kurse

- Verantwortlich für die Umsetzung des Kursprogrammes
- Aus- und Weiterbildung von ReiterInnen und Pferden fördern
- Verhandlungen mit Anlagenbetreibern und Trainern betreffend Durchführung und Leitung von Kursen
- Veranlassen der Publikation der Kursausschreibungen im Publikationsorgan und auf der Webseite

3.9.4 Nachwuchsförderung

- Unterstützung des Chefs Nachwuchsförderung in den Aktivitäten zu Gunsten des Nachwuchses.

3.9.5 Kommunikation

- Koordination der Berichterstattungen im Publikationsorgan mit der Redaktion
- Verantwortlich für die Aktualisierung der Sparte Dressur auf der ZKV-Webseite

3.9.6 Vorstand

- Erstellen eines jährlichen Budgets zuhanden des ZKV-Vorstandes
- Erstellen eines Kursprogrammes zuhanden des ZKV-Vorstandes
- Informationen über alle Aktivitäten der Sparte Dressur an den Gesamtvorstand weiterleiten

3.9.7 Delegiertenversammlung

- Verfassen eines Jahresberichtes zuhanden der ZKV-Delegiertenversammlung
- Vorstellen des Jahresprogrammes anlässlich der ZKV-Delegiertenversammlung

3.9.8 Verbände

- Mitarbeit in Gremien des SVPS zu Gunsten des Dressursports
- Vertreten der Interessen des Dressursports
- Pflegen der Kontakte zu den Verantwortlichen der Regionalverbände

15.12.2008/ergänzt am 26.2.2018

3.10 Pflichtenheft Chef Fahren ZKV

3.10.1 Aufgaben und Kompetenzen:

3.10.2 Sport

- Überarbeiten und Anpassen der Reglemente für die Durchführung der ZKV-Fahrmeisterschaft sowie der ZKV-Fahr-Trophy
- Verhandeln mit den Vereinen betreffend Durchführung und Festlegung der Daten der ZKV-Fahrmeisterschaft sowie der ZKV-Fahr-Trophy
- Beratung und Mitarbeit für die Ausschreibung der Prüfungen für die ZKV-Fahrmeisterschaft sowie der ZKV-Fahr-Trophy mit den jeweiligen Organisatoren
- Beratung der jeweiligen Organisatoren der ZKV-Fahrmeisterschaft sowie der ZKV-Fahr-Trophy für das Aufbieten von Richtern und Parcoursbauer
- Organisation der notwendigen Medaillen, Stallplaketten und Flots für die Meisterschaft und den Final der Fahr-Trophy
- Frühzeitiges Rückfordern der Wanderpreise bei den Vorjahressiegern
- Organisation des ZKV-Fahr-Trophy-Finals

3.10.3 Kurse

- Koordinieren von Fahrkursen für Fahrer der Kategorien Anfänger, Brevet, L und M

3.10.4 Nachwuchsförderung

- Unterstützung des Chefs Nachwuchsförderung in den Aktivitäten zu Gunsten des Nachwuchses

3.10.5 Kommunikation

- Koordination der Berichterstattungen im ZKV-Publikationsorgan mit der Redaktion
- Verantwortlich für die Aktualisierung der Sparte Fahren auf der ZKV-Webseite

3.10.6 Vorstand

- Vertretung der Anliegen der Sparte Fahren im Vorstand ZKV
- Erstellen eines jährlichen Budgets zuhanden des ZKV-Vorstandes
- Informationen über alle Aktivitäten an den Vorstand weiterleiten

3.10.7 Delegiertenversammlung

- Verfassen eines Jahresberichtes zuhanden der ZKV-Delegiertenversammlung
- Vorstellen des Jahresprogrammes anlässlich der ZKV-Delegiertenversammlung

3.10.8 Verbände

- Zusammenarbeit mit dem Leitungsteam Fahren SVPS anlässlich der Regio-Sitzungen
- Pflegen der Kontakte zu den Verantwortlichen der Regionalverbände

3.10.9 Verschiedenes

- Koordination der Aktivitäten der ZKV-Fahrquadrille

15.12.2008/ergänzt am 26.2.2018

3.11 Pflichtenheft Chef Freizeitreiten ZKV

3.11.1 Aufgaben und Kompetenzen:

3.11.2 Sport

- Entwerfen und Überarbeiten der Reglemente der ZKV-Freizeitprüfungen und deren Trophys.
- Publikation der Reglemente von ZKV-Freizeitprüfungen auf der ZKV-Webseite
- Koordination der Ausschreibungen für alle ZKV-Freizeitprüfungen
- Verhandeln mit den Vereinen/Veranstaltern betreffend der Durchführung von ZKV-Freizeitprüfungen
- Unterstützung der Veranstalter von ZKV-Freizeitprüfungen
- Führen der Zwischenrangliste ZKV-Gymkhana-Trophy
- Organisation des Gymkhana-Trophy-Finals am ZKV-Weekend
- Organisation von Plaketten, Medaillen und Ehrenpreisen für den Gymkhana-Trophy-Final am ZKV-Weekend
- Ansprechperson und Förderung im Bereich Freizeitreiten

3.11.3 Kurse

- Fördern der Ausbildung von Pferd und Reiter
- Verhandlungen mit Anlagenbetreibern und Trainern für Kurs-Durchführungen
- Publikation Kurs-Ausschreibungen auf der Webseite
- Verantwortlich für die Umsetzung des Kursprogrammes der Sparte Freizeitreiten
- Verantwortlich für die Aus- und Weiterbildung von Gymkhana-Funktionären
- Bindeglied zwischen den Gymkhana-Funktionären und dem SVPS
- Aktualisierung Adresdatenbank Gymkhana-Funktionäre

3.11.4 Nachwuchsförderung

- Unterstützung des Chefs Nachwuchsförderung in den Aktivitäten zu Gunsten des Nachwuchses

3.11.5 Kommunikation

- Verantwortlich für die Aktualisierung der Sparte Freizeitreiten auf der ZKV-Webseite

3.11.6 Vorstand

- Vertretung der Anliegen der Sparte Freizeitreiten im Vorstand ZKV
- Erstellen eines jährlichen Budgets zuhanden des ZKV-Vorstandes
- Erstellen eines Kursprogrammes
- Informationen über alle Aktivitäten an den Vorstand weiterleiten

3.11.7 Delegiertenversammlung

- Verfassen eines Jahresberichtes zuhanden der ZKV-Delegiertenversammlung
- Vorstellen des Jahresprogrammes anlässlich der ZKV-Delegiertenversammlung

3.11.8 Verbände

- Mitarbeit in Gremien des SVPS zu Gunsten der Sparte Freizeitreiten
- Vertreten der Interessen der Sparte Freizeitreiten
- Pflegen der Kontakte zu den Verantwortlichen der Regionalverbände

15.12.2008/ergänzt am 26.2.2018

3.12 Pflichtenheft Obmann Luegschiessen ZKV

3.12.1 Aufgaben und Kompetenzen:

- Der Obmann Luegschiessen organisiert das Luegschiessen selbständig
- Die Schiesskommission unterstützt den Obmann Luegschiessen bei der Organisation
- Der Obmann Luegschiessen präsidiert die Schiesskommission
- Die einzelnen Aufgaben der Ressortchefs werden innerhalb der Schiesskommission verteilt und bestimmt
- Der Obmann hat speziell Folgendes zu beachten:
 - Das Luegschiessen ist korrekt und diszipliniert durchzuführen
 - Der traditionelle Rahmen dieses Anlasses ist möglichst beizubehalten
 - Der Anlass ist so organisiert dass er selbsttragend ist
- Der Obmann ist gegenüber dem ZKV-Vorstand und der ZKV-Delegiertenversammlung verantwortlich
- Der Kassier der Schiesskommission hat den Rechnungsrevisoren des ZKV die Schiessabrechnung zur Kontrolle vorzulegen

3.12.2 Kommunikation

- Koordination der Berichterstattungen im ZKV-Publikationsorgan mit der Redaktion
- Verantwortlich für das Aktualisieren der Sparte Luegschiessen auf der ZKV-Webseite

3.12.3 Vorstand

- Informationen über die Organisation des Luegschiessens an den Gesamtvorstand weiterleiten
- Informationen über Aufwand und Ertrag des Luegschiessens an den Gesamtvorstand weiterleiten

3.12.4 Delegiertenversammlung

- Verfassen eines Jahresberichtes zuhanden der ZKV-Delegiertenversammlung
- Vorstellen des Jahresprogrammes anlässlich der ZKV-Delegiertenversammlung

15.12.2008/ergänzt am 26.2.2018

3.13 Pflichtenheft Chef Pferd und Umwelt ZKV

3.13.1 Aufgaben und Kompetenzen:

- Ansprech- und Vermittlungsperson rund um die Erhaltung des Lebens- und Bewegungsraumes des Pferdes
- Koordination von Umweltanliegen im Gelände und Wald zwischen Reitern/Fahrern und der Öffentlichkeit, respektive allen weiteren Benutzern der Natur
- Selbstverantwortung der Reiter/Fahrer fördern durch gezielte Publikationen und Öffentlichkeitsarbeit
- Beratung von Reitvereinen und Reiterinteressengemeinschaften bei lokalen Problemen
- Hinweis-Signale und -Tafeln abgeben (neue Feld- und Waldwege, etc.)
- Beratung der Verbandsmitglieder in juristischen Belangen, insb. betr. Vereinsrecht
- Redaktion von Vernehmlassungen
- Juristische Beratung des Vorstands

3.13.2 Sport

- Bewilligungen für zum Beispiel Patrouillenritte einholen

3.13.3 Vorstand

- Erstellen eines jährlichen Budgets zuhanden des ZKV-Vorstandes
- Informationen über alle Aktivitäten der Sparte Pferd und Umwelt an den Gesamtvorstand weiterleiten

3.13.4 Kommunikation

- Koordination der Berichterstattungen im ZKV-Publikationsorgan mit der Redaktion bezüglich Themen Pferd und Umwelt
- Verantwortlich für die Aktualisierung der Sparte Pferd und Umwelt auf der ZKV-Webseite

3.13.5 Delegiertenversammlung

- Verfassen eines Jahresberichtes zuhanden der ZKV-Delegiertenversammlung
- Vorstellen des Jahresprogramms anlässlich der ZKV-Delegiertenversammlung

3.13.6 Verbände

- Mitarbeit in Gremien des SVPS zu Themen Pferd und Umwelt, Raumplanung und/oder Einflussnahme auf Gesetzgeber bei Vernehmlassungen, etc.
- Vertreten der Interessen des Pferdes und dessen Lebensraums
- Pflegen der Kontakte zu den Verantwortlichen der Regionalverbände

15.12.2008/ergänzt am 26.2.2018

3.14 Pflichtenheft Chef Springen ZKV

3.14.1 Aufgaben und Kompetenzen:

3.14.2 Sport

- Entwerfen und Überarbeiten der Reglemente für die Durchführung sämtlicher ZKV-Springprüfungen
- Veranlassen der Publikation sämtlicher Reglemente von ZKV-Springprüfungen im Publikationsorgan und auf der Webseite
- Überwachen der Ausschreibungen für alle ZKV-Springprüfungen
- Verhandeln mit den Vereinen/Veranstaltern betreffend die Durchführung von ZKV-Springprüfungen
- Unterstützung der Veranstalter von ZKV-Springprüfungen
- Organisation von Plaketten und Medaillen der ZKV-Springprüfungen
- Selektion der Teilnehmenden der R-Schweizermeisterschaft für den Regionalverband und Koordination mit den anderen Regionalverbänden

3.14.3 Kurse

- Verantwortlich für die Umsetzung des Kursprogrammes
- Aus- und Weiterbildung von ReiterInnen und Pferden fördern
- Verhandlungen mit Anlagenbetreibern und Trainern betreffend Durchführung und Leitung von Kursen
- Veranlassen der Publikation der Kursausschreibungen auf der Webseite

3.14.4 Nachwuchsförderung

- Unterstützung des Chefs Nachwuchsförderung in den Aktivitäten zu Gunsten des Nachwuchses

3.14.5 Kommunikation

- Koordination der Berichterstattungen im ZKV-Publikationsorgan mit der Redaktion
- Verantwortlich für das Aktualisieren der Sparte Springen auf der ZKV-Webseite

3.14.6 Vorstand

- Erstellen eines jährlichen Budgets zuhanden des ZKV-Vorstandes
- Erstellen eines Kursprogrammes zuhanden des ZKV-Vorstandes
- Informationen über alle Aktivitäten der Sparte Springen an den Gesamtvorstand weiterleiten

3.14.7 Delegiertenversammlung

- Verfassen eines Jahresberichtes zuhanden der ZKV-Delegiertenversammlung
- Vorstellen des Jahresprogrammes anlässlich der ZKV-Delegiertenversammlung

3.14.8 Verbände

- Mitarbeit in Gremien des SVPS zu Gunsten des Springsportes
- Vertreten der Interessen des Springsportes
- Pflegen der Kontakte zu den Verantwortlichen der Regionalverbände

15.12.2008/ergänzt am 26.2.2018

3.15 Pflichtenheft Rayonchef ZKV

3.15.1 Die Gebiete der Rayonchefs sind wie folgt aufgeteilt

- Rayon I Kt. AG / SO / BL / BE
- Rayon II Kt. LU / NW / OW / SZ
- Rayon III Kt. BE / FR / SO
- Rayon IV Kt. BE

3.15.2 Aufgaben und Kompetenzen

- Der Rayonchef ist die Verbindung und das Bindeglied zwischen den Vereinspräsidenten seines Rayons und dem ZKV-Vorstand
- Steht den Vereinen beratend (technisch und organisatorisch) bei und regt sie zur aktiven Vereinstätigkeit an
- Leitet Meinungen, Anregungen und Wünsche aus den Vereinen an den Vorstand weiter
- Leitet Beschlüsse des Vorstands an die Vereinspräsidenten seines Rayons weiter und orientiert über laufende und kommende Geschäfte, Arbeiten, Massnahmen und allfällige Probleme
- Führt jährlich eine Rayonsitzungen mit den Vereinspräsidenten durch
- Steht dem Vorstand für weitere Aufgaben zur Verfügung (z.B. Unterstützung der Spartenchefs, etc.)

3.15.3 Rayonsitzung

- Führt zusammen mit dem Vizepräsidium sowie allen anderen Rayon-Chefs eine Vorbereitungssitzung durch
- Organisiert Lokalität für die Rayonsitzung und verfügt für die Sitzung über einen vom Vorstand festgelegten Betrag
- Lädt schriftlich unter Beilage einer Traktandenliste zu den Rayonsitzungen ein
- Ist verantwortlich für die Koordination der ZKV-Prüfungen in seinem Rayon
- Bespricht vor der Datenkonferenz den Veranstaltungskalender (inkl. ZKV-Prüfungen) mit den Vereinspräsidenten seines Rayons
- Bespricht die Traktandenliste der ZKV-DV mit den Vereinspräsidenten seines Rayons
- Formuliert Anträge der Vereinspräsidenten seines Rayons schriftlich an den ZKV-Vorstand
- Informiert den ZKV-Vorstand über die Anliegen aus den Vereinen

3.15.4 Vorstand

- Informationen über die Aktivitäten und Anregungen aus den Vereinen an den Gesamtvorstand weiterleiten

3.15.5 Stellvertretung

Bei Verhinderung eines Rayonchefs wird er durch einen anderen Rayonchef vertreten

15.12.2008/ergänzt am 26.2.2018

3.16 Pflichtenheft Standartenträger (Funktion aus bestehendem Vorstand)

3.16.1 Aufgaben und Kompetenzen

- Der Standartenträger ist der bestimmte Fährdrieh des ZKV
- Die Standarte ist das Zeichen der Gemeinschaft eines Verbandes
- Die Aufgaben des Standartenträgers bestehen aus:
 - Standartenpflege und Aufbewahrung
 - Repräsentationen an untenstehenden Anlässen

3.16.2 Einsetzung der Standarte

- Delegiertenversammlung
- An eingeladenen Anlässen mit Repräsentationspflicht
- Ehrungen
- Beerdigungen
- Auf Anweisung durch das Präsidium des ZKV

3.16.3 Zusammensetzung der Standarte

- Fahne
- Zweiteilige Halterung für die Fahne
- Ein Endstück in der Form eines Spitzes
- Eine Holzverlängerung: Präsentation zu Fuss
- Eine Aluverlängerung: Präsentation zu Pferd
- Eine Steigbügelhalterung mit Köcher
- Eine Trauerschleife
- Ein Standartenetui
- Einen Tischhalter

3.16.4 Besonderes

- Bei Verhinderung des offiziellen Standartenträgers ist er verpflichtet einen Ersatz zu stellen

26.2.2018

3.17 Pflichtenheft Buchhaltung

3.17.1 Allgemeine Aufgaben

- Buchungen der Bankkonten kontrollieren und nachführen
- Zahlung der offenen Rechnungen erledigen
- Rechnungen erstellen (für Mitgliederbeiträge, Einzelmitglieder, Ausschreibungen, Mahnungen unentschuldigtes Fernbleiben an der DV) und Zahlungseingänge prüfen
- Mahn- und Inkassowesen
- Kontrolle Zahlungseingänge laufende Kurse
- Kontrolle Zahlungseingänge laufende Trophy's/Cup's
- Jahresabschluss erstellen
- Budget erfassen
- Entschädigung für Vorstand auszahlen
- Lohnzahlungen (monatlich)
- Lohnabrechnungen erstellen
- Lohnausweise drucken und versenden
- Meldung Jahreslohnsumme AHV/UVG/BVG

3.17.2 Vorstand

- Informationen über alle Aktivitäten des Bereiches der Buchhaltung an den Chef Finanzen, welcher den Gesamtvorstand informiert
- Auswertungen an Spartenleiter alle 3 Monate

26.2.2018

3.18 Pflichtenheft Redaktion

3.18.1 Allgemeine Aufgaben

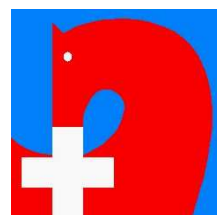
- Diverse Uploads auf die ZKV-Webseite, meist von Vorstandsmitgliedern geliefert
- Programmierung neuer Inhalte / Navigationspunkte
- News-Einträge Front / Sparten erfassen
- Erstellen & Versenden von Verbands-Newsletter / Sparten Newsletter
- Kurswesen online à-jour halten, Kursformulare programmieren & testen
- Trophy-Formulare & deren Datenbanken updaten / umprogrammieren
- Zwischenranglisten-Updates publizieren
- Mutationen Reglemente publizieren
- Div. Verlinkungen aktualisieren und anpassen
- Ausschreibungen online publizieren
- Fotoalbum online updaten nach Grossanlässen
- Bearbeitung von Fotos für online Publikationen
- Kommunikation mit externen Stellen und mit Vorstand
- Aufträge, welche vom Vorstand erteilt werden, erledigen
- PW-Beiträge zusammentragen und übermitteln, Gut-zum-Druck kontrollieren
- Ansprechperson bei technischen Problemen betreffend Webseite, Export-Files, o.ä.
- Administration cP Panel (Emailadressen, etc.)
- Koordination mit externer Programmiererin, wo nötig

3.18.2 Vorstand

- Kommunikation laufend mit allen betroffenen Vorstandsmitgliedern

26.2.2018

4 Anhang



4.1 Pflichtenheft für den J+S-Unterverbandscoach

FER – PNW – OKV – FTSE – ZKV – VSCR – SVV – SWRA – IPV-CH

4.1.1 Der J+S-Unterverbandscoach / J+S-Coach Nachwuchsförderung

- integriert sich in das J+S-Coachnetzwerk: Verband - Kanton - J+S Magglingen
- bewirtschaftet das J+S-Vereins-Coachnetz in seinem Verband

- unterstützt und berät Vereine und Reitbetriebe in der Coachauswahl
- orientiert die Vereine und Reitbetriebe über die Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten ihrer J+S-Coachs
- ist berechtigt, stellvertretend als J+S-Vereinscoach einzuspringen und Anmeldungen vorzunehmen

- initiiert regionale Nachwuchsförderungsprojekte
- administriert über die Nationale Datenbank (NDBJS) die NWF-Projekte

- unterstützt wenn nötig den J+S-Verbandscoach SVPS-FSSE bei Aus- und Weiterbildungsanlässen
- besucht die Weiterbildungskurse als J+S-Coach und als J+S-Coach-NWF
- stellt sich bei Bedarf für Arbeitsgruppen oder als Referent zur Verfügung

Hinweis: Nur Disziplinen, die an olympischen Spielen anerkannt sind, können NWF-Projekte über ihren J+S-Coach NWF an Swiss Olympic einreichen.