

SVENSKA PISTOLSKYTTEFÖRBUNDET

GRUNDHANDLING (Pistolsskyttekretsarnas administrativa roll)

Verksamheten bygger i hög grad på ett bra samarbete mellan Förbundskansliet och kretsarna (främst kretssekreterarna). En brist har varit att det saknats dokumentation hur samarbetet skall gå till och vad kretsstyrelserna (kretssekreterarna) förväntas göra i administrativt hänseende. Därför har dessa bestämmelser och riktlinjer kommit till. En reviderad upplaga presenterades på kretskonferensen den 13 juni 2009 och finns tillgänglig på Förbundets hemsida.

Ett bra samarbete förutsätter kontinuerlig kommunikation. Förbundskansliet har som grundinställning att hjälpa kretsarna men Förbundskansliet är beroende av att kretsarna sköter de uppgifter de förväntas sköta. Om problem uppstår eller ni har frågeställningar så tveka inte att kontakta Förbundskansliet. Merparten av de administrativa uppgifterna handläggs av Teresa Engström. 08-553 401 63. teresa.engstrom@pistolsskytteforbundet.se

Årsrapporter

Handlingarna sänds ut med föreningsutskick under november/december. Föreningarna skall rapportera till egen krets senast den 31 januari varefter kretsarna skall sammanställa och rapportera till Förbundskansliet senast den 15 februari. Det har visat sig vara svårt att få in årsrapporterna i tid. **Detta är tråkigt då medlemmarna drabbas om föreningen inte lämnar årsrapport.** Utebliven årsrapport innebär

- att föreningens medlemmar inte får NP
- att föreningens medlemmar inte är försäkrade
- att föreningen inte kommer med på den lista över anslutna föreningar som fullgjort sina skyldigheter, som lämnas till RPS. Detta innebär att föreningen inte har rätt att utfärda föreningsintyg för licensansökan.

Därför är det viktigt att kretsarna **aktivt ”jagar” de föreningar som inte lämnat årsrapport inom föreskriven tid.** Kretsarna förväntas också läsa in de årsrapporter som kommer manuellt i det digitala systemet innan rapporterna skickas vidare till Förbundskansliet.

Riksmästarklass

Denna rapportering sker numera i samband att årsrapporten sändes in. Oberoende av om föreningen rapporterar digitalt eller manuellt skall uppgifterna vara kretsen tillhanda senast den 31 januari och Förbundskansliet den 15 februari.

Hantering av föreningsärenden

Enligt gällande bestämmelser skall föreningsärenden (anslutning, utträde, uteslutning av förening mm) primärt hanteras av kretsarna. **Se bilaga 1** (Hantering föreningsärenden) **Det är av största vikt att Förbundets centrala föreningsregister är komplett och uppdaterat varför alla av kretsen vidtagna åtgärder i föreningsärenden måste rapporteras till Förbundskansliet.**

Motioner

Det är kretsens skyldighet att motioner till Förbundsmötet är korrekt utformade och Förbundskansliet tillhanda inom föreskriven tid. **Se bilaga 2** (Rutiner avseende motioner till Förbundsmötet)

Verksamhetsberättelse

Kretsen skall sända in sin verksamhetsberättelse till Förbundskansliet snarast efter genomfört kretsårsmöte (dock senast den 1 maj.)

Kretsstyrelsens sammansättning

Kretsen skall sända in lista över kretsstyrelsens sammansättning till Förbundskansliet snarast efter genomfört kretsårsmöte (dock senast den 1 maj.). Detta är oerhört viktigt då det är en förutsättning för att Förbundskansliets sändlistor skall kunna hållas aktuella.

Resultatlistor

Kretsen skall sända in resultatlistor från genomförda kretsmästerskap (och landsdelsmästerskap i de fall kretsen står som arrangör) till Förbundskansliet. Detta skall ske snarast efter genomförd tävling (så fort resultatlistan är fastställd). Handläggare: Bo Walger. 08-553 401 62. bo.walger@pistolskytteforbundet.se

Dessa uppgifter är nödvändiga för att kunna hantera landslagsuttagningen och stormästarmärket.

Kanslistöd med mästerskapstävlingar

När kretsen fått i uppdrag att arrangera någon av Förbundets mästerskapstävlingar ställer Förbundskansliet upp med service i enlighet med **bilaga 3** (Service i anslutning till mästerskapstävlingar). I övrigt handläggs dessa tävlingar av Tävlingskommitténs ordförande.

Tävlingsprogrammet

Handläggare: Bo Walger. 08-553 401 62. bo.walger@pistolskytteforbundet.se

1. Förening skickar in ansökan till egen krets.
2. Pistolskytteklubben samordnar tävlingsansökningarna inom kretsen och om möjligt även med grannkretsarna så att inga kollisioner uppstår.
3. Kretsen vidarebefordrar därefter ansökningarna, med eget yttrande, till förbundsstyrelsen via kansliet. Ansökningen skall ha inkommit senast 1 oktober.
4. Ansökningarna läggs in efter hand som de inkommer.
5. Om tävlingar krockar (samma gren inom grannkrets, 10-15 mil, samma dag) med annan tar kansliet kontakt med respektive förening och ändrar.
6. Första versionen läggs ut på Förbundets hemsida omkring 1 november. Föreningarna kan då själva överblicka och skicka förslag på nytt datum, till kansliet. Kretsen skall orienteras.
7. Avslut görs till styrelsemötet i slutet av november. Styrelsen fastställer programmet.
8. Ansökningar som inkommer senare än detta avslut läggs in i programmet endast om de inte krockar med fastställda tävlingar.
9. Föreningar skickar löpande in underlag för inbjudan, anmälningar och resultat, i digital form, för publicering på Förbundets hemsida.

tavling@pistolskytteforbundet.se

resultat@pistolskytteforbundet.se