



Aufgabenverteilung des Ausschusses Bogen (Stand: Oktober 2022)

Terminkalender

- Termine auch mit dem BBv abstimmen
- Ferien, Feiertage, Ranglisten, ... berücksichtigen
- Terminkalender erarbeiten und im Ausschuss Bogen vorstellen (Juli)

Sitzungen

- Ausschuss Bogen
- Ausschuss Sportorganisation
- Bundesausschuss Bogen
- Vertretersitzungen Bogen
- Sitzung der Kampfrichter /-Fortbildung
- Sitzung der Trainer
- Auch im Terminkalender berücksichtigen

Vertretersitzungen Bogen

- Termin festlegen, Location klären
- Einladung und Tagesordnung erstellen
- Einladung per Newsletter verteilen
- Anträge entgegennehmen, Themen ergänzen, Abstimmungen vorbereiten
- Protokollierung festlegen, Sitzung leiten

Protokollführung

- Schreiben, formatieren und an den Ausschuss Bogen weiterleiten
- In der nächsten Sitzung bestätigen lassen
- an den Vizepräsidenten Dokumentation weiterleiten

Ausschreibungsheft

- Ausschreibungen zu den Meisterschaften (KM, LM) erstellen
- Entwürfe von den Ausrichtern bestätigen bzw. korrigieren lassen
- Meldeformulare anpassen
- Ausschreibungen und Meldeformulare veröffentlichen
- Rekordberechtigung rechtzeitig vor der Veranstaltung beantragen
- Checklisten für die Ausrichter vorbereiten

Kampfrichtereinsätze

- Für Kampfrichter relevante Informationen sammeln und verteilen
- Einsatzabfrage erstellen und an alle Berliner Kampfrichter schicken
- Rückmeldungen ordnen (bei jeder LM muss ein Kampfrichter A anwesend sein!)
- Berliner Kampfrichter über die Einteilung informieren
- Ausrichter rechtzeitig vorher informieren
- Kampfrichterfortbildung planen

Schützenverband Berlin-Brandenburg e.V.

Mitglied im Deutschen Schützenbund e.V. und Landessportbund Berlin e.V.
Fachverband für Sport- und Bogenschießen



Beschaffungen zu den Verbandsmeisterschaften

- Kontrollmarken und Urkunden zu den Kreis- und Landesmeisterschaften
- Kreisjugendpokale zu den Kreismeisterschaften Halle und im Freien
- Landesjugendpokale zu den Landesmeisterschaften Halle und im Freien
- Medaillen zu den Landesmeisterschaften
- Verbandswanderpokal gravieren lassen

EDV (Apollon)

- Meldungen (entgegennehmen und) bearbeiten
- Anträge z.Q. berücksichtigen
- Startlisten erstellen und vom Ausschuss Bogen sowie den Ausrichtern bestätigen lassen
- mdb-Datei den Ausrichtern zur Verfügung stellen
- mdb-Datei anschließend an den Ausschuss Bogen senden, Ergebnisliste erstellen, veröffentlichen

Ergebnisse z.Q.

- Meldungen lesen und Anfragen und Anträge bearbeiten
- direkte Anfragen beantworten
- Ergebnisse z.Q. einfordern und bestätigen
- Antrag mit Begründung, Ausschreibung und Ergebnisliste an den Ausschuss Bogen weiterleiten
- alle bestätigten Anträge zur DM bereitstellen

Parcours

- KM LM Feldbogen / Bogen 3D

Weitermeldungen zu den Deutschen Meisterschaften

- mdb-Dateien der Landesmeisterschaften kontrollieren (Namen, Mitgliedsnummern, Geburtstage)
- ggf. Ergebnisliste korrigieren und als PDF speichern
- Nicht-Starter entfernen und als „bereinigte“ Ergebnisliste als PDF speichern
- mdb-Ergebnisliste exportieren und an den DSB schicken

Landesliga

- allgemeine Ausschreibung erstellen
- Ausrichter für 4 Termine finden
- Meldungen (entgegennehmen und) bearbeiten
- ggf. Ausrichter für einen Qualifikationswettkampf finden und Setzung der Mannschaften anpassen
- spezielle Ausschreibung erstellen
- Startgelder einnehmen, Ausrichter und Kampfrichter entschädigen, Quittungen ausstellen
- Pokale organisieren
- Abrechnung erstellen und dem Ausschuss Bogen vorlegen

Newsletter

- Informationen sammeln und Mails vorbereiten
- Newsletter an die Vereine verteilen
- Rückfragen beantworten, ggf. Korrekturen verschicken
- Veröffentlichung auf der Homepage, Verbandsab, Facebook

Meldungen zu den Ranglisten