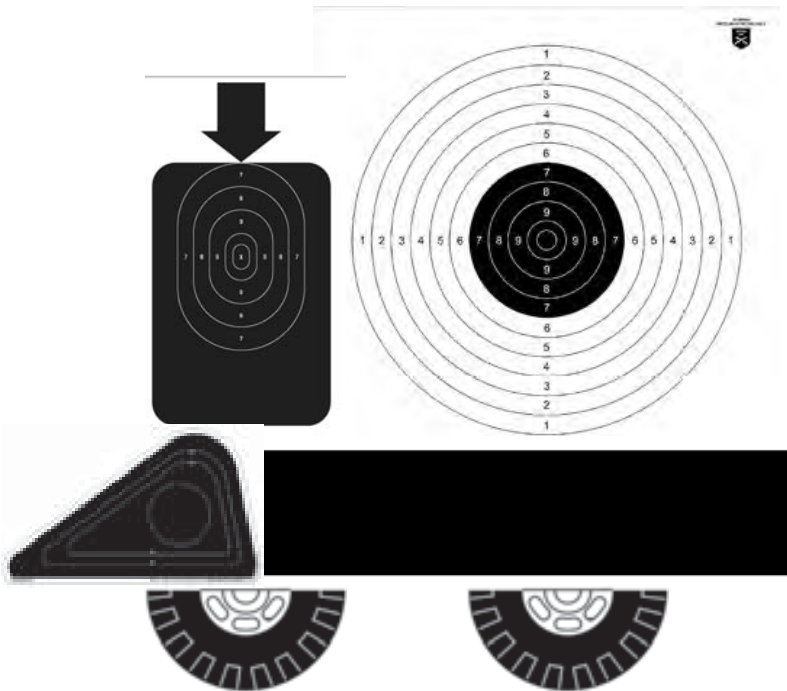


**FÖR EN ROLIG OCH INSPIRERANDE FRITID  
PÅ BANAN...**



# **GUIDELINE**

**FÖR**

**A-KRETSENS  
SKYTTEFÖRENINGAR**

**OCH**

**DESS MEDLEMMAR**



## 1 Bakgrund

Skytterörelsens organisation under Svenska Pistolskytteförbundet innehåller ett antal stadfästa regler. Dessa regler borgar för att vi har ordning och reda i vår verksamhet. De ger även möjlighet att fatta beslut angående hur vi hanterar anslutna föreningar och anslutning av nya (och ev. uteslutning av befintliga), samt hur skyttefrågor inom våra föreningar ska bedrivas.

Inom Stockholmskretsen (som är mellanhanden mellan skytteföreningar i Stockholm och Pistolskytteförbundet) har vi valt att samla det som gäller för föreningar anslutna till vår krets - vad som ingår i vårt avtal och samarbete med alla föreningar - i denna skrift.

Detta underlättar vid informationsöverföringen, när förändringar i styrelsesammansättningen sker. Beträkta detta som en viktig, samlad skrift för alla styrelseledamöter och som ska finnas hos nya ledamöter från start. Den får även spridas till medlemmar i informationssyfte.

Den är ett komplement till Svenska Pistolskytteförbundets regler och innehåller inga delar av dessa och inte heller det som är dokumenterat i Skjuthandboken.

## 2 Innehållsförteckning

1	Bakgrund .....	2
2	Innehållsförteckning .....	2
3	Föreningars skyldigheter .....	3
4	Önskvärda aktiviteter .....	3
5	Stockholmskretsens skyldigheter och erbjudande .....	4
6	Påföljder .....	5
7	Förtydliganden.....	5
7.1	3.1 Årsrapport och Kretsavgift.....	5
7.2	3.3 Gällande Styrelseförteckning.....	6
7.3	3.4 Reviderade stadgar .....	6
7.4	3.7 Gällande mailadress .....	6
8	Kontaktvägar.....	7

## 8 Kontaktvägar

Vem som gör vad inom Kretsstyrelsen kan vara bra att känna till, för att adressera frågor till ansvarig person. Aktuell fördelning kan variera beroende på styrelsens bemanning. Den gällande fördelningen liksom innehavare och mailadress finns på Kretsens hemsida.

Ordförande	Kontakter mot myndigheter och förbunden.
Sekreterare	Allmänna frågor om vår organisation och från nya skyttar. Stagdefrågor Övriga frågor som inte finns specificerade här.
Registeransvarig	Års- och styrelserapporteringen samt matrikeln och frågor runt detta.
Kassör	Fakturering och frågor runt detta.
Materialförvaltare	All hantering av medaljer och plaketter. Lånar ut skyttetolkar.
Tävlingssekreterare	Tävlingsprogram, godkännande av fältbanor, kretsbidrag till kretsmästerskap
Utbildningsledare	Planerade utbildningar och frågor runt önskade dito

### 7.2 3.3 Gällande Styrelseförteckning

Skicka in gällande Styrelseförteckning, varje år, efter föreningens årsmöte. (även om ingen förändring skett). Sker förändringar under året, ska dessa omedelbart rapporteras också - gäller även adressförändringar för den sittande styrelsen.

Dessa rapporter är underlaget till Kretsens Matrikel. Matrikeln sänds till alla klubbstyrelser och Förbundet och Tillstånd - Polisen, men ska inte spridas vidare. Den är även kretsstyrelsens "uppslagsverk" för våra kontakter med klubbarna. Därför är det mycket viktigt att vi alla hjälps åt att hålla den aktuell och uppdaterad.

### 7.3 3.4 Reviderade stadgar

Alltid skicka in ev. uppdaterade/omskrivna stadgar för godkännande av kretsstyrelsen. Alla föreningar ska ha stadgar som gäller för nuvarande situation, vad gäller dagens regler, ev sektioner och tillhörigheter till Förbund. Vid revidering bör 'Normalstadgar för förening' vara grunden. (även SvSF normalstadgar godkänns) De nya/reviderade stadgarna måste därefter godkännas av kretsstyrelsen för att vara gällande. Förslagsvis sänds det reviderade utkastet för ett preliminärt godkännande - före godkännande av föreningens årsmöte.

### 7.4 3.7 Gällande mailadress

Ombesörja att Kretsstyrelsen alltid har en gällande och bevakad mailadress till föreningen. Av samma anledningar som beskrivits under 3.3. är det mycket viktigt att ALLA klubbar förser kretsstyrelsen med en fungerande - och bevakad - mailadress. All information från Kretsen, inkl kallelser, fakturor och viktiga nyheter, sänds numera digitalt. (Denna skrift är undantaget som bekräftar regeln)

## 3 Föreningars skyldigheter

Nedan följer en lista våra klubbars skyldigheter mot Kretsen. Vilket även innefattar att följa de regler och åtgärder som är fastställda i resp. Stadgar Vissa punkter (med \*\*) förklaras mer utförligt senare i denna skrift. Se punkt 7.

1. \*\* Lämna Årsrapport senast 31 januari avseende läget den 31/12 föregående år.
2. Betala faktura på Kretsavgiften enl utsänd faktura (sänds ut under februari månad). Avgiften till Förbundet faktureras separat.
3. \*\* Skicka in gällande Styrelseförteckning, varje år, efter föreningens årsmöte. (även om ingen förändring skett). Sker förändringar under året, ska dessa omedelbart rapporteras.
4. \*\* Alltid skicka in ev. uppdaterade/omskrivna stadgar för godkännande av kretsstyrelsen.
5. Hålla sig uppdaterade på gällande lagar och regler.
6. Skicka in tävlingsresultat (på fastställt sätt/mall) för alla tävlingar på krets- och/eller nationell tävlingsnivå.
7. \*\* Ombesörja att Kretsstyrelsen alltid har en gällande och bevakad mailadress till föreningen.

## 4 Önskvärda aktiviteter

För att bidra till utvecklingen och säkra framtiden inom skyttesporten finns ett antal punkter som är önskvärt att klubbar deltar i, efter förmåga.

1. Delta aktivt på KretsÅrsmötet - med synpunkter och förslag samt utöva sin rösträtt

2. Delta i det årliga planeringsmötet för Tävlingskalendern
3. Ansöka om att få arrangera vissa tävlingar på vissa önskade datum. (Underlaget för planeringsmötet om Tävlingskalendern)
4. Delta i arrangerandet av Kretstävlingar efter förmåga
5. Delta i utbildningar i erforderlig omfattning
6. Bidra med förslag till tävlingar och utbildningar
7. Motionera med förslag till förändring/utveckling inför Kretsårsmötet
8. Aktivt främja ett säkert och roligt skytte för våra unga och gärna uppmuntra fler flickor att gå vidare till krutskytte, efter eller tillsammans med luftpistolsskytte.

## 5 Stockholmskretsens skyldigheter och erbjudande

Stockholms Pistolsskyttekrets har till uppgift att vara sammanhållande för alla föreningar i Kretsen - (86 st år 2014), vad gäller Årsrapportering, Styrelsesammansättning samt att planera för Kretstävlingar och Utbildningar.

Vi håller koll på KrM-resultat och delar ut medaljer och skyttepriser och underhåller Rankinglistan över prestationer i kretsen.

Vi är givetvis även kontakten i många andra skytterelaterade frågor och tar in/fakturerar Kretsavgiften.

För Kretsavgiften får föreningar, som arrangerar vissa typer av tävlingar, bidrag och vinnande skyttar medaljer/priser. Detta redovisas i vår Verksamhetsberättelse som alla föreningar får inför Årsmötet i mars.

På Årsmötet fattas beslut om **Vad** vi ska syssla med och **Hur** det ska genomföras. Stockholmskretsens föreningar har rösträtt i relation till antalet aktiva medlemmar.

## 6 Påföljder

Föreningar som trots två (2) påminnelser inte uppfyller sina åtaganden (se punkt 3) - och inte har begärt och beviljats dispens för detta, kommer att bli föremål för kretsstyrelsen bedömning om fortsatt medlemskap i Stockholmskretsen eller uteslutning.

Påminnelser kan komma endera i form av allmänt riktade gruppmail på den sk 'Styrelselistan' - eller i form av direktadresserade mail till klubbens kontakt(mail)adress. Papperspåminnelser förekommer inte.

## 7 Förtydliganden

De under punkt 3 \*\*-märkta posterna beskrivs här lite mer utförligt.

### 7.1 3.1 Årsrapport och Kretsavgift.

Läget i föreningen den 31/12 ska rapporteras - digitalt - på fastställt sätt (för varje år gällande), senast den 31 januari. Pappersrapporter godtas inte. Vid problem kontakta ansvarig inom kretsstyrelsen.

Samtliga medlemmar ska noteras med fullständiga uppgifter. De som har skjutit ETT skott och/ELLER har eget vapen - ska rapporteras som AKTIVA. Därutöver ska noteras om de 'tävlrar för' (har klubben som Moderklubb) - vilket alltså inte har någon direkt koppling till 'aktiv' eller 'passiv'. En medlem som har eget/egna vapen, men inte skjutit ett enda skott under året som gick, är alltså ändå att betrakta som Aktiv!

Varje förening betalar kretsavgift och förbundsavgift enbart för de medlemmar som BÅDE är rapporterade som Aktiva och har klubben som Moderklubb. (detta räknas automatiskt ut av rapportsystemet)

Faktura sänds digitalt till klubbens kontaktmailadress och måste betalas i tid. Oklarheter meddelas omgående till kretsens kassör. **Viktigt att notera** - Enbart de som rapporterats som Aktiva skyttar, omfattas av Förbundets försäkring på banan. (och får tidningen NP)