



## **Inhaltsverzeichnis**

Aufnahmegebühr

Mitgliedsbeitrag

Pflichtarbeitsstunden

Öffnungs- und Trainingszeiten

Vereinsheim

Vereinskasse, Strichliste und Abrechnungsbeleg

Energie

Standnutzung

Standaufsicht

Standnutzungsgebühren für Gastschützen

Standnutzungsgebühren für Mitglieder

Rundenwettkämpfe

Teilnahme an Meisterschaften und Startgelder

Ausleihen einer Vereinswaffe

Munitionserwerb im Verein

Waffenerwerb

Arbeitseinsätze

Scheibenrahmen und Duellscheiben

Informationsmedien

Bringschuld

Kündigung der Mitgliedschaft

Internet

Rechte und Pflichten

Index

Sehr geehrtes Mitglied,

die hier vorliegende Broschüre enthält Regeln und Beschlüsse, die im Laufe der Zeit durch die Organe des Vereins verabschiedet wurden und nicht explizit in der Satzung aufgeführt sind. Zusätzlich sind hier Informationen vermerkt, die von Interesse sein könnten. Bei Fragen stehen Euch die Mitglieder des Vorstandes zur Verfügung.

**Alle hier gemachten Angaben sind ohne Gewähr!**

Die Website des Vereins ist unter [www.svedelweiß1899ev.de](http://www.svedelweiß1899ev.de) oder [www.svedelweiss1899ev.de](http://www.svedelweiss1899ev.de) zu finden.

Mit sportlichem Gruß

Der Vorstand des SV Edelweiß 1899 e.V.

## Aufnahmegebühr

Die Aufnahmegebühr beträgt 130,- €.

Alle Personen unter 18 Jahren, Studenten und Ehepartner von Mitgliedern zahlen keine Aufnahmegebühr. Ein entsprechender Nachweis ist zu erbringen.

## Mitgliedsbeitrag

Pro Jahr sind folgende Mitgliedsbeiträge zu entrichten:

Erwachsene	95,00 €
Jugendliche	30,00 € *
Kind eines Mitglieds	15,00 €
Ehepaare	142,50 €
Rentner	85,00 €

Mitgliedsbeiträge, Gebühren und sonstige anfallenden Kosten werden ausschließlich per Lastschriftverfahren erhoben (Satzung, §9 Abs. 3 Satz a).

\* ab dem 18. Lebensjahr muss eine Schul- oder Ausbildungsbescheinigung vorgelegt werden!

## Pflichtarbeitsstunden

Jedes Mitglied muss an den Arbeitseinsätzen teilnehmen. Um sicherzustellen, dass eine Mindestarbeitsleistung erbracht wird, gibt es Pflichtarbeitsstunden, die sich wie folgt aufteilen:

- Einzelperson 20 Pflichtarbeitsstunden
- Ehepaare 27 Pflichtarbeitsstunden.

Ausgenommen hiervon sind Mitglieder die in Rente sind (Rentnerausweis ist vorzulegen), die das 65. Lebensjahr vollendet haben, die einen Antrag auf Befreiung von den Pflichtarbeitsstunden gestellt haben (sofern diesem stattgegeben wurde) und Mitglieder die im Vorstand tätig sind.

Für jede nicht geleistete Pflichtarbeitsstunde wird ein Solidaritätsbeitrag von 10,- € erhoben (Satzung, §9 Abs. 4 Satz b), der mit der nächsten fälligen Beitragsrechnung eingezogen wird.

## Öffnungs- und Trainingszeiten

### Öffnungszeiten

Mittwoch	18 <sup>00</sup> - 21 <sup>00</sup> Uhr
Freitag	18 <sup>00</sup> - 21 <sup>00</sup> Uhr
Samstag	14 <sup>00</sup> - 19 <sup>00</sup> Uhr
Sonntag	10 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup> Uhr

### Trainingszeiten

18 <sup>00</sup> - 20 <sup>00</sup> Uhr
18 <sup>00</sup> - 20 <sup>00</sup> Uhr
14 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup> Uhr
10 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup> Uhr

Die **Endzeiten** sind einzuhalten und sollten nicht über Gebühr ausgedehnt werden, da das Nachbargebäude vermietet ist. Abweichungen hiervon, z.B. bei Feierlichkeiten, sind beim Vorstand zu beantragen und durch diesen zu genehmigen.

Der anwesende Stand-/Thekendienst kann **nicht** gezwungen werden das Vereinsheim, über die offiziellen Öffnungszeiten hinaus, geöffnet zu halten! Dies ist eine rein freiwillige Leistung.

Die Öffnungs- bzw. Trainingszeiten können durch den Stand-/Thekendienst gekürzt werden, wenn die Wirtschaftlichkeit nicht mehr gegeben ist!

Andere Öffnungszeiten, wie z. B. an Feiertagen, werden an der Tafel angeschrieben und auf unserer Internetseite veröffentlicht. Sofern nicht anders angegeben gelten für Feiertage die gleichen Öffnungszeiten wie an Sonntagen. Fällt ein Feiertag auf einen Montag, bleibt das Vereinsheim sonntags geschlossen und wird dafür montags geöffnet. Dies gilt auch für andere Feiertagskonstellationen.

## Vereinsheim

Das Vereinsheim, die Toiletten und die Schießstände sind in **sauberem** und **aufgeräumtem** Zustand zu verlassen. Das heißt: Gläser sind zu spülen, der Aschenbecher im Außenbereich ist zu entleeren und zu reinigen, Leergut ist zu entsorgen bzw. in die dafür vorgesehenen Kästen zu stellen und entsprechend zu lagern. **Der Kühlschrank und der Tresen sind, egal wie viele Getränke sich noch darin befinden, wieder zu befüllen!**

Das Mitglied das als erstes vor Ort ist, und über Schlüsselgewalt verfügt, hat die Kasse zu holen und eine Strichliste anzulegen, die mit Datum und laufender Nummer zu beschriften ist. **Deckel** sind **immer** am selben Tag zu bezahlen. Nach Beendigung des Gastbetriebs ist die Kasse abzurechnen und wieder im Tresor zu deponieren. Zum Abrechnen ist das bereitgelegte Formular zu benutzen.

Mitglieder mit Schlüsselgewalt haben sicherzustellen, dass immer ein Schlüsselträger anwesend ist. Der letzte anwesende Schlüsselträger bleibt vor Ort bis der Betrieb, entsprechend unserer Öffnungszeiten, beendet wird oder er sorgt für Ersatz, **bevor** er den Verein verlässt. Sich darauf zu verlassen, dass eventuell noch jemand mit Schlüssel vorbeikommt ist fahrlässig!

Die Schranke in der Zufahrt zum Vereinsgelände ist nach dem Ende der Öffnungszeiten zu schließen und mit einem Vorhängeschloss zu sichern. Ein Aufenthalt auf dem Vereinsgelände, außerhalb der normalen Öffnungszeiten, ist nicht gestattet. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Vorstands und sind vorher mit diesem Abzusprechen.

Das Führen und das Hantieren von und mit Waffen im Vereinslokal ist strengstens untersagt und wird mit einer Geldstrafe von 50,- € geahndet. Im Wiederholungsfall erfolgt der sofortige Ausschluss aus dem Verein!

## Vereinskasse, Strichliste und Abrechnungsbeleg

Es gilt bei allen Aktionen das „Vieraugenprinzip“!

Zum Erfassen von Getränken und sonstigen Artikeln, die im Verein zum Verkauf angeboten werden, gibt es eine Strichliste, die ähnlich einem Deckel in Gaststätten fungiert. Diese ist ein Dokument das nicht manipuliert werden darf! **Streichungen und Änderungen** dürfen **nur** durch **Vorstandsmitglieder** vorgenommen werden, und sind abzuzeichnen. Gegebenenfalls muss auf der Rückseite der Strichliste ein Kommentar dazu abgegeben werden.

Da nicht immer ein regulärer Thekendienst anwesend ist, können sich die Mitglieder auch selbst bedienen. Dies passiert auf Vertrauensbasis. Das Mitglied ist verpflichtet jeden Artikel, **wahrheitsgemäß** und **vor dem Konsumieren**, auf der Strichliste anzugeben. Barzahlungen sind ebenfalls auf der Strichliste, in der entsprechenden Zeile, anzugeben.

Das Abrechnen des **eigenen Deckels** und **Barzahlungen** dürfen nicht selbständig vorgenommen werden. Das Geld **darf nicht eigenhändig** in die Kasse gegeben werden, ebenso wie die Entnahme des Rückgeldes. Hier ist **immer** eine zweite Person, vorzugsweise ein Mitglied des Vorstandes, hinzuzuziehen. Dies gilt auch, wenn nur Geld gewechselt werden soll.

**Auszahlungen** aus der Kasse (Einkauf) erfolgen prinzipiell nur durch Vorstandsmitglieder und nur bei Vorlage eines Beleges, der von beiden Personen (Einkäufer und Auszahler) abzuzeichnen und mit dem aktuellen Datum zu versehen ist. Die Auszahlung muss auf dem Beleg für die Abrechnung der

Vereinskasse vermerkt und auf der Rückseite kommentiert werden. Ebenso ist mit Einzahlungen (Spenden, Erhöhung des Wechselgeldbestands usw.) zu verfahren.

Treten **Unstimmigkeiten bei der Abrechnung** eines Deckels auf, kann das betroffene Mitglied eine Prüfung des Sachverhalts verlangen. Hierzu ist **immer** ein Vorstandsmitglied hinzuzuziehen und es sollte versucht werden diesen Streit beizulegen. Das Vorstandsmitglied, und die betroffene Person, haben das Recht eine Prüfung durch die Vorstandssitzung einzufordern. In **keinem Fall** hat das Mitglied das Recht **sich eigenmächtig** aus der **Kasse zu bedienen**, um einen vermeintlichen Schaden selbst zu regulieren!

Die Kasse ist **jeden Abend** abzurechnen. Dazu ist der bereitgelegte Abrechnungszettel zu benutzen. Überschüsse die der Kasse entnommen werden sind ebenfalls auf dem Abrechnungszettel anzugeben. Das entnommene Geld und der Abrechnungszettel sind spätestens am nächsten Öffnungstag beim Kassenwart oder beim Schützenmeister abzugeben, sodass keine Lücken in der Buchführung entstehen.

**Hinweis!** Während und nach der Abrechnung sollte kein Geld gewechselt werden. Dies führt zu Abrechnungsfehlern, da in der Regel vergessen wird, die Münzen und die Scheine, nach dem Wechselvorgang, neu zu erfassen.

## Energie

Die Kosten für Energie, egal ob Strom oder Gas, steigen Jahr für Jahr stetig an. Diese Kosten stellen einen nicht unerheblichen Teil unserer Ausgaben dar. Jedes Mitglied ist in der **Pflicht** aktiv an der Reduzierung der Kosten mitarbeiten. Im Wesentlichen sind das folgende Punkte:

- Während der Heizperiode sind alle Fenster und Türen geschlossen zu halten. Das gilt insbesondere für die Türen im Eingangsbereich und zu den Schießständen.
- Durchlüften hat als Stoßlüftung durchgeführt zu werden. Das heißt: **Die Heizkörper sind abzustellen** und alle dazu notwendigen Fenster und Türen werden für max. 15 Min. geöffnet.
- Das Mitglied das als letztes einen unserer Schießstände verlässt **muss** alle Verbraucher, insbesondere die Flutlichtanlagen, abschalten. Flutlichtanlagen sollten nur dann, wenn sie wirklich von Nöten sind eingeschaltet werden. Es ist absoluter Unsinn das Flutlicht einzuschalten wenn die Sonne hoch am Himmel steht.
- Nach beenden des Trainings und/oder des Gastbetriebs müssen die Heizkörper auf Stufe 2 zurück gestellt werden.
- Die Einstellung der Heizungen hat dem Bedarf zu entsprechen und richtet sich nach der Allgemeinheit und nicht nach der Meinung Einzelner (eine Temperatur > 20° C ist keine normale Raumtemperatur).

Sorgfältiger Umgang mit der Energie erspart uns Kosten! Hierzu gehört auch die Vermeidung von Gesprächen zwischen Tür und Angel. Die Türen zum Gastraum und zur Luftgewehrhalle sollten nicht länger als nötig offen gehalten werden. Das so eingesparte Kapital kann an anderer Stelle sinnvoller eingesetzt werden. **Eine Anhebung der Raumtemperatur um nur 1° C verursacht einen Mehrkostenaufwand von 7%!**

Durch Ausprobieren hat sich herausgestellt, dass bei Temperaturen, die im niedrigen Plusbereich liegen, eine Einstellung auf Stufe 3 -3,5 als ausreichend herausgestellt hat. Bei Temperaturen die niedriger liegen hat sich eine Einstellung auf maximal Stufe 4 bewährt.

**Gänzlich zu unterbleiben hat ein schnelles Hochheizen der Raumtemperatur!** Es ist vollkommen irrelevant, ob es 8 oder 10 Minuten dauert bis sich eine Wohlfühltemperatur eingestellt hat. Der Mehraufwand an Energie steht in keinem Verhältnis zum Nutzen. Im Gegenteil – in der Regel wird vergessen die Heizung auf ein normales Maß zurück zu stellen und dadurch erhöhte Energiekosten verursacht, die alle zu tragen haben.

Der Vorstand wird derartige Vorgehensweisen rügen und im Wiederholungsfall mit einer Geldstrafe von 50,- € belegen! Bei Unbelehrbarkeit erfolgt der Ausschluss aus dem Verein.

## Standnutzung

Es gilt die Standordnung des DSB, die auf allen Ständen und im Eingangsbereich ausgehängt ist!

**Alle** Mitglieder und Gäste müssen sich **vor** dem Schießen in die ausgelegte Anwesenheitsliste eintragen (Versicherungsschutz)!

Der Schießbetrieb darf **nur** mit anwesender Standaufsicht aufgenommen werden!

**Die Türen zu den Standanlagen sind immer geschlossen zu halten!** Auf allen Standanlagen, mit Ausnahme der Luftgewehrhalle, besteht **Gehörschutzpflicht**. Der Verein übernimmt keine Haftung für Gesundheitsschäden, die durch die Missachtung der Gehörschutzpflicht entstanden sind!

**Perkussionswaffen** dürfen nur von Personen geschossen werden, die eine gültige Erlaubnis gemäß §27 SprengG haben, oder die von einer Person beaufsichtigt werden die eine solche besitzt (ist **immer** diejenige Person, die das Treibladungsmittel zur Verfügung stellt). Auf Verlangen der Standaufsicht ist der Sprengstoffschein vorzulegen.

Beim Schießen mit Perkussionswaffen sind immer die Seitenschutzvorrichtungen zu benutzen, um die Schützen auf den Nachbarständen vor abgesprengten Teilen von Zündhütchen und/oder vor unverbranntem Treibladungsmittel zu schützen. Die Benutzung einer Schutzbrille ist Pflicht!

Der Verein übernimmt keine Haftung für Gesundheits- und Materialschäden, die durch Missachtung der Sicherheitsbestimmungen entstehen!

Außer für das Jugendtraining stellt der Verein **kein** Scheibenmaterial und **keine** Munition kostenlos für das Übungsschießen zur Verfügung! Scheibenmaterial und Munition kann im Verein erworben werden und ist auf der Rückseite der Strichliste (Kneipenkasse), die Munition zusätzlich im Munitionsbuch, einzutragen.

Es dürfen **nur** Waffen geschossen werden, für die die Standanlagen des SV Edelweiß 1899 e.V. zugelassen sind (siehe Aushang auf den Schießständen). Bei Zuwiderhandlung erfolgt sofortiger Standverweis. Im Wiederholungsfall ist mit Ausschluss, bei Gästen mit Hausverbot, zu rechnen.

## Gastschützen

- die im Verein schießen wollen müssen die gesetzlichen Alterserfordernisse erfüllen.
- die mit einer mitgebrachten Waffe schießen wollen, müssen nachweisen das Sie der Besitzer sind und haben, bevor sie den Schießbetrieb aufnehmen, die entsprechende waffenrechtliche Erlaubnis (grüne oder gelbe WBK) und ihren Personalausweis vorzulegen. Ist die mitgebrachte Waffe nicht Eigentum des Schützen, so ist ein Überlassungsvertrag (§12 Abs. 1 Ziffer 1 WaffG), der nicht älter als 4 Wochen sein darf, **zusätzlich**, zu den zuvor genannten Dokumenten, vorzulegen. Sofern die mitgebrachte Waffe großkalibrig ist, ist der Nachweis der Trefffähigkeit zu erbringen (10 Probeschüsse). Ist die Trefffähigkeit nicht gegeben, ist das schießen zu untersagen.
- die ungeübt sind und mit einer Vereinswaffe schießen wollen, dürfen nur mit Kleinkalibrigen- und/oder Druckluftwaffen schießen. Sollte ein Gastschütze öfter im Verein vorstellig werden, kann er, wenn abzusehen ist das seine Treffsicherheit ausreichend sein wird, den entsprechenden Nachweis seiner Trefffähigkeit (10 Schüsse, alle im zählbaren Bereich der Scheibe) erbringen. Danach ist auch ein Schießen mit großkalibrigen Vereinswaffen möglich. Der Nachweis der Trefffähigkeit ist von der Standaufsicht abzunehmen.

## Nach dem Schießen

Jeder Schütze hat nach dem Schießen selbstständig seinen Schießplatz aufzuräumen! Er achtet insbesondere darauf,

- das Hülsen, Pulverrückstände und Reste von Zündhütchen beseitigt werden
- den Fußboden vor dem Geschossfang auf Geschossreste zu überprüfen und entsorgt diese im Geschossfang
- alle Geschossfänge durch abkehren von Papier- und Styrodurresten zu säubern
- den Fußboden vor dem Geschossfang zu kehren
- alle Verbraucher auszuschalten, wenn er der letzte ist der den Stand verlässt
- Beschädigungen unverzüglich dem Vorstand zu melden und die entsprechenden Gebühren, gemäß Aushang, zu entrichten.

Bei größeren Schäden wird nach der Instandsetzung eine Rechnung gestellt, für die der Schädiger aufzukommen hat.

Verbrauchsmaterial ist getrennt nach Papier, Kunststoff und Hülsenmaterial zu entsorgen. Die auf dem Stand bereitgestellten Behältnisse sind dafür zu nutzen. Papierabfälle, z. B. Papierstreifen von Schusspflasterschachteln. Scheibenmaterial und anderer Papierabfall kann auch im Eingangsbereich in der Papiertonne entsorgt werden.

Die Behälter für Abfall und Recyclingmaterial sind **keine Entsorgungsorte für Munition!** Munition die nicht gezündet hat muss fachgerecht entsorgt werden. Falls der Schütze nicht selbst dazu in der Lage ist **muss** er sich an einen Schützenkollegen wenden, der eine Wiederladegenehmigung hat. Dieser kann in der Regel helfen.

## Standaufsicht

Der Verein ist verpflichtet, zur Aufrechterhaltung der Sicherheit auf den Schießständen, eine Standaufsicht zu stellen (§§ 5, 10 und 11 der AWaffV, April 2008). Diese Person **muss** Sachkundig sein und ist der zuständigen Waffenbehörde zu melden. Eine Liste, der vom Verein benannten Personen, ist auf allen Standanlagen ausgehängt. Diese Personen dürfen, am Tag ihres Dienstes, Schießbücher unterschreiben (siehe auch Waffenerwerb, Bedingungen des Vereins). **Die Standaufsicht darf während des Standaardienstes selbst nicht schießen!** Ohne anwesende Standaufsicht darf der Schießbetrieb **nicht** aufgenommen werden! Das gilt auch wenn die Standaufsicht, aus welchem Grund auch immer, nicht angetreten ist\*.

Den Anweisungen der Standaufsicht ist unbedingt Folge zu leisten!

Bei Beschädigung der Standanlage kassiert die Standaufsicht die auf dem Aushang angegebenen Gebühren ein. Bei größeren Schäden, und Schäden die nicht auf der Liste aufgeführt sind, nimmt die Standaufsicht die Personalien auf und meldet diese dem Vorstand, so dass eine Rechnung gestellt werden kann. Dies gilt für **Gäste** und **Mitglieder** gleichermaßen.

Eine Person, die als Standaufsicht gemeldet ist, **darf nur dann ohne Aufsicht** trainieren, wenn sichergestellt ist, dass sie sich **ganz alleine** auf dem Schießstand befindet! **Ein schießen für die Standaufsicht ist nicht erlaubt, wenn diese sich alleine auf dem Vereinsgelände befindet!**

Die Standaufsicht fungiert auch als Thekendienst. Wenn die Standaufsicht ihrer primären Tätigkeit nachgeht hat sie dafür zu sorgen, dass ein anderes Mitglied solange den Thekendienst übernimmt.

**Vereinsmitglieder mit Schlüsselgewalt sind verpflichtet, als Standaufsicht zu fungieren!**

\* Unter den anwesenden Mitgliedern befindet sich sicherlich eine Person, die als Standaufsicht gemeldet ist und durch **höfliches Anfragen** wird sich der Schützenkollege überreden lassen, den Dienst seines Kollegen zu übernehmen.



## Standnutzungsgebühren für Gastschützen

Gastschützen haben folgende Gebühren pro Trainingseinheit zu entrichten:

Druckluftwaffen	5,00 €
Kleinkaliberwaffen	10,00 €
Großkaliber- und Perkussionswaffen	15,00 €

In den Gebühren ist die Versicherung enthalten.

## Standnutzungsgebühr für Mitglieder\*

Mitglieder die nicht an Wettkämpfe teilnehmen aber die Schießstände nutzen wollen, müssen eine Standnutzungsgebühr entrichten. Diese Gebühr beträgt 25,- € pauschal pro Jahr oder 2,- € pro Standnutzung.

## Rundenwettkämpfe

### Teilnahme

Zur Teilnahme an den Rundenkämpfen hat sich der Schütze **rechtzeitig** in die ausgelegten Listen einzutragen, um eine Mannschaftsplanung sicherzustellen zu können. Es werden keine Mannschaften gemeldet wenn sich nicht ausreichend Schützen (= Mannschaftsstärke + 2), pro Disziplin, eingetragen haben.

### Sicherheit, Thekendienst und Sauberkeit

Für die Sicherheit ist die aktuell eingeteilte Standaufsicht verantwortlich!

Die **betroffene Mannschaft** ist Gastgeber und übernimmt den Thekendienst sowie alle Aufbau-, Abbau- und Aufräumarbeiten. Sie ist für die Durchführung des Wettkampfes und die Sauberkeit verantwortlich (siehe Vereinsheim und Standnutzung). Dies gilt auch für Wettkampftage, die auf die **offiziellen Öffnungszeiten** fallen. Der Mannschaftsführer hat die Pflicht, die Mannschaftsmitglieder, entsprechend der verschiedenen Aufgaben, einzuteilen. Seinen **Anweisungen** ist Folge zu leisten.

Der Wettkampfbericht ist an den zuständigen Referenten weiterzuleiten und im entsprechenden Ordner abzuheften.

### Meldepflicht bei Verhinderung

Im Falle einer Verhinderung, hat sich das Mannschaftsmitglied rechtzeitig (ist mindestens 1 Woche vorher) beim Mannschaftsführer abzumelden. Dem Mannschaftsführer sollte genug Zeit gegeben werden um auf die Situation reagieren zu können.

Der Mannschaftsführer hat sich **rechtzeitig** um Ersatz zu kümmern falls er selbst **nicht** oder nur **verspätet** zu einem Wettkampftermin erscheinen kann. Prinzipiell hat der Mannschaftsführer **mindestens eine Stunde** vor Wettkampfbeginn zu erscheinen!

### Verlegen eines Wettkampfes

Wenn ein Heimwettkampftermin verschoben werden muss, ist **immer** ein Tag zu wählen an dem unser Vereinsheim **offiziell** geöffnet ist. In **jedem** Fall ist der Termin mit dem Sportleiter abzugleichen, um eine Doppelbelegung der Schießstände zu verhindern.

## Beschädigungen der Standanlage

Die **Standaufsicht** ist für das Einfordern der Gebühren oder das Notieren der Personalien verantwortlich!

Werden beim Wettkampf Teile der Standanlage beschädigt, so hat der Schädiger für die Kosten der Reparatur aufzukommen. Für kleinere Schäden werden, entsprechend des Aushangs, die ausgewiesenen Gebühren eingefordert. Bei größeren Schäden wird nach deren Behebung eine Rechnung ausgestellt. Hierzu müssen die Personalien aufgenommen werden.

## **Teilnahme an Meisterschaften und Startgelder**

Für die Meldung zur Bezirksmeisterschaft ist die Teilnahme an der Vereinsmeisterschaft zwingend erforderlich. Die Teilnahme an den jeweils nächst höheren Meisterschaften ist abhängig von der erbrachten Leistung und dem Willen zur Teilnahme. Mitglieder die an den Bezirksmeisterschaften teilnehmen wollen, **müssen** sich rechtzeitig in die ausliegenden Listen eintragen. Der Eintrag hat mit Unterschrift zu erfolgen und ist **verbindlich**. Auf Basis dieser Listen wird die Meldung zu den Bezirksmeisterschaften vorgenommen. Ein Nachmelden zur Bezirksmeisterschaft ist nur bedingt möglich und muss durch den Sportleiter mit dem Bezirkssportleiter abgeklärt werden. Es besteht kein Anspruch auf die Teilnahme an der Bezirksmeisterschaft, wenn die betroffene Person es versäumt hat sich rechtzeitig einzutragen.

Der Verein übernimmt die Kosten der Startgelder aller Meisterschaften, sofern dazu ein Qualifikationsergebnis nötig ist. Startgelder für Wettkämpfe die als Rahmenprogramm laufen oder noch nicht im offiziellen Reglement enthalten sind, sind vom Mitglied selbst zu bestreiten. Mitglieder die nicht an einer vom Verein für sie gemeldeten Meisterschaft teilnehmen können, müssen **selbst** dafür Sorge tragen das ein Ersatzschütze ihren Start, wenn überhaupt möglich, übernehmen kann oder das sie sich rechtzeitig abmelden. In allen Fällen ist mit dem Sportleiter Rücksprache zu halten, da etwaige Mannschaftsstarts davon betroffen sein könnten. Für den Fall das der Start verfällt, ist das Mitglied **verpflichtet** das Startgeld an den Verein zurück zu zahlen (Startgeld ist Reuegeld).

**Achtung!** Auch wenn sich der Schütze von der nächst höheren Meisterschaft abmeldet kann es passieren, dass er sich trotzdem weiterqualifiziert, wenn er Teil einer Mannschaft war. Das Abmelden alleine genügt in diesem Falle nicht. Vor dem Schießen ist die Mannschaft so zu stellen, dass ein „Weiterqualifizieren“ für den teilnahmeunwilligen Schützen nicht möglich ist. Im Falle des Versäumnisses muss der Schütze das **Startgeld für den Mannschaftsstart** ebenfalls an den Verein zurückzahlen.

## **Ausleihen einer Vereinswaffe**

Vereinswaffen werden grundsätzlich **nur** an Mitglieder des SV Edelweiß 1899 e.V. und **nur** für die Dauer eines schießsportlichen Wettkampfes oder zum Trainieren auf der vereinseigenen Standanlage verliehen.

Gilt nur für Auswärtskämpfe: Die Waffe **muss** im Waffenbuch eingetragen werden. Der Ausleiher **muss** über eine waffenrechtliche Erlaubnis (WBK) verfügen und **muss** diese beim Ausleihen vorlegen. Zusätzlich gibt es für jede Waffe ein vorsepezifiziertes Waffenbegleitbuch. In diesem werden die relevanten Daten des Entleihers eingetragen und ihm mitgegeben. Es dient als Nachweis des korrekten Besitzes, für den Fall das er in eine Polizeikontrolle gerät (Vertrag für die vorübergehende Überlassung einer erlaubnispflichtigen Schusswaffe durch einen WBK-Inhaber an einen anderen WBK-Inhaber im Zuge des §12 Abs. 1 Ziffer 1 WaffG).

Die vereinseigenen Waffen **müssen** im originalen Zustand verbleiben. Die Kosten für eine Reparatur, hervorgerufen durch eigenmächtige Umbaumaßnahmen oder dem unsachgemäßen Umgang, gehen zu Lasten des Entleihers.

Die Vereinswaffen dürfen **nur mit handelsüblicher Munition** geschossen werden!

Bei Verlust oder Diebstahl der Waffe sind sofort die Polizei, die zuständige Waffenbehörde und der Vorstand zu informieren. Ein Verstoß hiergegen führt zum sofortigen Ausschluss aus dem Verein (Satzung, §10 Abs. 2 Satz c)!

### **Munitionserwerb im Verein**

Mitglieder und Gäste **ohne** Munitionserwerbserlaubnis können im Verein Munition, **nur** zum **sofortigen** Verbrauch, erwerben. Übriggebliebene Munition wird mit dem Namen der betroffenen Person gekennzeichnet und sicher im Verein verwahrt. Beim nächsten Schießstandbesuch kann die Munition aufgebraucht werden. Munition die vom Verein verkauft wird, ist **immer** im Munitionsbuch einzutragen und der Eintrag ist vom Käufer abzuzeichnen!

### **Waffenerwerb**

Der Verein kann keine Waffenscheine und auch keine Waffenbesitzkarten ausstellen. Er befürwortet lediglich den Antrag auf Erwerb einer Schusswaffe, wenn bestimmte Bedingungen erfüllt sind. Die Ausstellung einer Waffenbesitzkarte wird dann von der zuständigen Waffenbehörde vorgenommen.

Die Zuverlässigkeit wird generell durch die Waffenbehörde überprüft. Der Nachweis der Sachkunde und des Bedürfnisses sind durch **die antragstellende Person** selbst zu erbringen.

Vereinsmitglieder die eine Waffe erwerben wollen müssen die Bedingungen der einzelnen Fachverbände, des Gesetzgebers und des Vereins erfüllen.

#### Bedingungen des Gesetzgebers

Für die Erteilung einer WBK muss der Antragssteller

- für eine Kleinkaliberwaffe das 18. Lebensjahr und für eine Großkaliberwaffe das 21. Lebensjahr vollendet haben (für GK bis zum 25. Lebensjahr mit psychologischem Gutachten);
- mindestens ein ganzes Jahr Mitglied im Verein sein;
- mit erwerbsscheinpflchtigen Waffen trainieren;
- regelmäßig am Übungsschießen (einmal pro Monat oder, bei Unterbrechungen, achtzehnmal pro Jahr, gleichmäßig verteilt) teilnehmen;
- ab der dritten Kurzwaffe muss an zwei Wettkämpfen, mindestens auf Vereinsebene (VM) oder an Wettkämpfen die unter Vereinen (Rundenkämpfe) ausgetragen werden, teilnehmen;
- für den Nachweis der regelmäßigen Teilnahme am Trainingsbetrieb, ein Trainingsbuch führen;
- eine Sachkundeprüfung, gemäß §7 (WaffNeuRegG) vom 11.10.2002 in Verbindung mit §2 (AWaffV), abgelegt haben. Eine Fotokopie des Prüfungszeugnisses muss beim ersten Antrag, auf dem Amt, vorgelegt werden.

#### Bedingungen des Landesverbands (HSV)

- Pro Waffe muss ein Antrag gestellt werden; dies gilt auch für Wechselsysteme, außer das Kaliber des Wechselsystems ist kleiner, als das der Basiswaffe.
- Für jeden Antrag sind die erforderlichen Kopien einzureichen.
- Ab der dritten Schusswaffe ist ein gültiger Wettkampfpass Voraussetzung.
- Gemäß WaffG § 14 Abs. 2 können innerhalb von sechs Monaten maximal zwei Waffen erworben werden.
- Pro Disziplin des Deutschen Schützenbundes wird eine Waffe befürwortet; hierzu zählen auch Wechselsysteme.
- Falls der Antragsteller für die gleiche Disziplin eine weitere Schusswaffe erwerben möchte, muss er dies gemäß WaffG § 14 Abs. 3.2 schriftlich glaubhaft machen.
- Der Antrag ist nach Ausstellung **zeitnah** beim Hessischen Schützenverband einzureichen.

- Vollendung des 18. Lebensjahres (Kleinkaliber)
- Vollendung des 21. Lebensjahres (Großkaliber)
- Der Antragsteller muss dem Hessischen Schützenverband e.V. seit mindestens 12 Monaten als Mitglied gemeldet sein.
- Für den Antrag wird eine Bearbeitungsgebühr von z. Z. 70,- € erhoben, die im **Voraus** zu entrichten ist.

#### *Schießnachweis:*

- Gemäß WaffG § 14 Abs. 2 Pkt. 1 muss der Antragsteller glaubhaft machen, dass er in den letzten **12 Monaten** den Schießsport **regelmäßig** als Sportschütze betreibt.
- Der Schießnachweis muss mindestens 12 Monate vor Ausstellungsdatum des Bedürfnisantrages beginnen.
- Der Schießnachweis muss 18 Termine der letzten 12 Monate mit Datum - gleichmäßig verteilt - ausweisen; hierbei werden Fehlzeiten von max. zwei Monaten nach Sachlage geprüft,
- **oder**
- der Schießnachweis weist einen Termin pro Monat aus; hier werden keine Fehlzeiten akzeptiert.
- Gemäß Änderung des Waffenrechtes zum 1.4.2008 muss ersichtlich sein, dass das Schießen mit erlaubnispflichtigen Schusswaffen erfolgt ist.
- Es muss ersichtlich sein, dass der Schießnachweis dem Antragsteller zuzuordnen und im Original unterschrieben ist (keine Kopie von Unterschrift und Stempel)

#### *Ab der dritten Kurzwaffe:*

Nach Inkrafttreten der Änderungen des Waffengesetzes zum 25. Juli 2009 und der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift am 23.03.2012 **muss** ab der dritten Kurzwaffe (grüne WBK)

- der Nachweis über die Teilnahme an mindestens **zwei** Wettkämpfen und/oder Meisterschaften innerhalb der letzten 12 Monate erbracht werden
- der/die Antragsteller/in **mit der zu erwerbenden Waffenart** an den Wettkämpfen / Meisterschaften teilgenommen hat!
- **das gesteigerte schießsportliche Bedürfnis begründet und schriftlich dargelegt werden**

#### *Als Nachweis werden anerkannt:*

- Schießsportwettkämpfe auf Vereinsebene im Sinn des § 14 Abs. 3, die alle nach der Sportordnung des Deutschen Schützenbundes bzw. des Regelwerkes des Hessischen Schützenverbandes ausgeschrieben und durchgeführt werden; dies ist im Antragsformular zu bestätigen und eine bestätigte Kopie eines Wettkampfberichtes etc. ist einzureichen.
- bestätigte Nachweise von Rundenwettkämpfen, Ligawettkämpfen, Bezirksmeisterschaften etc.
- Bitte reichen Sie einen entsprechenden Nachweis zusammen mit dem Antrag ein.
- Wettkämpfe und Meisterschaften mit der Luftpistole oder dem Luftgewehr werden nicht anerkannt!

#### Bedingungen des Vereins

Für die Befürwortung durch den Vorstand ist es erforderlich:

- mindestens ein volles Jahr Mitglied im Verein zu sein;
- **aktiv** im Verein mitzuarbeiten (Thekendienst, Arbeitseinsätze usw.);
- regelmäßig zu trainieren sowie an den Rundenkämpfen (ab der dritten Kurzwaffe sind mindestens 75% der Teilkämpfe zu schießen) und Meisterschaften teilzunehmen (Satzung, § 9 Abs. 1);

- ab der dritten Kurzwaffe, für einen Zeitraum von zwei Jahren, zwischen 4 und 5 Tage im Monat am Training teilzunehmen. Das Training ist ernsthaft durchzuführen und eine Leistungssteigerung muss erkennbar sein (Beschluss VoSi 03.03.2010);
- ein Trainingsbuch zu führen;\*
- einen Leistungsnachweis zu schießen.\*\*

Für den Antrag wird eine Bearbeitungsgebühr von z. Z. 5,- € erhoben, die im **Voraus** zu entrichten ist.

Der Vorstand behält sich vor, je nach Verhalten der Person und der Länge des Zeitraumes der seit der letzten Beantragung vergangen ist, weitere Nachweise, **vor** der Erteilung einer Befürwortung, einzufordern.

\* Das Trainingsbuch wird vom Mitglied selbst geführt und kann im Verein erworben werden. Die Trainingstermine können **nur** durch eine gemeldete Standaufsicht abgezeichnet werden, und auch nur dann, wenn eine komplette Trainingseinheit geschossen wurde (das Abgeben von Lustschüssen stellt kein Training dar). Der Vorstand akzeptiert für eine Befürwortung nur Ergebnisse die auf der vereinseigenen Standanlage, bei Meisterschaften oder bei einem Rundenkampf geschossen wurden.

\*\* Das Mitglied **muss** für die Beantragung einer Schusswaffe, einmalig für den entsprechenden Waffentyp, ein Ergebnis vorweisen, dessen Höhe den Anforderungen der bronzenen Leistungsnadel des HSV entspricht. Das Schießen dieses Ergebnisses wird auf markierte Scheiben vorgenommen und **muss** unter Aufsicht des Sportleiters erfolgen. Die Scheiben werden vom Sportleiter eingezogen. Pro Tag kann nur einmal geschossen werden (siehe Ausschreibung des HSV).

## Arbeitseinsätze

Die Arbeitseinsätze dienen dem Erhalt des Vereins und seinen Sachwerten. Jedes Mitglied ab dem 16. Lebensjahr **muss** sich an den Arbeitseinsätzen beteiligen. Um eine **Mindestarbeitsleistung** sicher zu stellen gibt es Pflichtarbeitsstunden. Das Erfüllen der Pflichtarbeitsstunden entbindet nicht von der Teilnahme an den Arbeitseinsätzen.

**Während** des Arbeitseinsatzes gilt **absolutes Alkoholverbot!** Verstöße hiergegen werden mit Standverweis geahndet.

## Scheibenrahmen und Duellscheiben

**Jedes** Mitglied muss sich einen **Scheibenrahmen aus Holz** für das Präzisionsschießen anfertigen, um unabhängig von der Duellanlagemechanik trainieren zu können (paralleles trainieren von Präzision und Duell durch mehrere anwesende Schützen). Eine Duellscheibe, die entsprechend vorbereitet ist, kann im Verein erworben werden und kostet **10,- €**.

Scheibenrahmen und Duellscheiben sind **Eigentum** des jeweiligen Mitglieds und dürfen ohne dessen Zustimmung nicht benutzt werden. Unbefugtes benutzen führt zu Maßregelungen. Dem Eigentümer ist Schadensersatz zu leisten.

Das Benutzen der Wettkampfscheiben ist **verboten!** Diese sind - wie der Name schon sagt - nur für Wettkämpfe gedacht, die auf der Standanlage des SV Edelweiß 1899 e.V. ausgetragen werden.

## Informationsmedien

Der Verein nutzt verschiedene Wege um Informationen an die Mitglieder weiterzuleiten. Außer den elektronischen Medien, wie Website und E-Mails, stehen dazu eine Tafel, ein Glaskasten und ein schwarzes Brett zur Verfügung, die im Eingangsbereich des Vereins zu finden sind. Die Mitglieder sind verpflichtet diesen Informationsmedien, speziell der Tafel, besondere Aufmerksamkeit zu schenken.

## Bringschuld

Das Mitglied hat gegenüber dem Verein eine Bringschuld (Satzung, §9 Abs. 3 Satz b). Diese bezieht sich auch auf die E-Mailadresse, da es mittlerweile üblich ist elektronische Medien für die Verbreitung von Einladungen und Informationen zu nutzen.

## Kündigung der Mitgliedschaft

Sollte die Kündigung nicht fristgerecht erfolgt sein (Satzung, §11 Abs. 2) endet die Mitgliedschaft erst zum nächst möglichen Termin, sofern der Austrittswunsch aufrechterhalten wird. Alle Beiträge und sonstigen Verbindlichkeiten gegenüber dem Verein sind für den Zeitraum, bis zur endgültigen Beendigung der Mitgliedschaft, zu entrichten.

Durch den Gesetzgeber ist, nach § 15 Abs. 5 WaffG, der Verein dazu verpflichtet, ausgetretene Mitglieder, die Inhaber einer WBK sind, unverzüglich der zuständigen Waffenbehörde zu melden.

Das **Mitglied** ist ebenfalls verpflichtet seinen Austritt der für ihn zuständigen Behörde unverzüglich mitzuteilen.

## Internet

Um nicht den Anschluss an die Neuzeit zu verlieren, besitzt der Verein seit kurzem einen Internetanschluss. Der Zugang zum Internet wird den Mitgliedern auf Wunsch, und nur über WLAN, zur Verfügung gestellt. Maximal zwei Geräte können pro Mitglied angemeldet werden. **Ungenutzte Zugänge werden nach 3 Monaten gelöscht!**

Der Zugang erfolgt über WPA2 mit PSK-Schlüssel. Sollte das anzumeldende Gerät nicht über diesen Sicherheitsstandard verfügen, ist eine Nutzung des WLANs nicht möglich.

Die Kenntnisnahme der Zugangsdaten durch Dritte, ist dem Verein unverzüglich mitzuteilen! Für Schäden hieraus haftet das Mitglied dem Verein.

## Rechte und Pflichten

Das Mitglied hat Rechte aber auch **Pflichten**. Diese sind in der Satzung (§§ 8 und 9) aufgeführt und bedürfen gelegentlich der Ergänzung oder der Erweiterung durch die Organe des Vereins. Das führt zwangsläufig zu Unstimmigkeiten, da nicht jeder unbedingt mit diesen Beschlüssen konform geht. Sollte es also Grund zur Beanstandung geben, sind Beschwerden oder Vorschläge **immer schriftlich** beim Vorstand einzureichen. Dies ist ein Akt der Fairness! Mündlich wiedergegebene Sachverhalte führen oft zu Missverständnissen, durch unterschiedliche Auslegung. Was man schwarz auf weiß hat kann man nachlesen.

## Index

BM	Bezirksmeisterschaft
DM	Deutsche Meisterschaft
DSB	Deutscher Schützenbund
HSV	Hessischer Schützenverband e.V.
LAN	Local Area Network
LM	Landesmeisterschaft
PSK	Pre Shared Key
Satzung	Satzung des SV Edelweiß 1899 e.V.
SprengG	Sprengstoffgesetz
VM	Vereinsmeisterschaft
WaffG	Waffengesetz
WBK	Waffenbesitzkarte (gelb oder grün)

WKP  
WLAN  
WPA2

Wettkampfpas  
Wireless Local Area Network  
Wi-Fi Protected Access 2