

Bestuur procedures

Schietvereniging Blijf Voor 't Land

Inleiding

Dit document is een leidraad voor alle bestuursleden en leden van Schietvereniging Blijf Voor 't Land over de handelswijze van het bestuur ten overstaan van alle leden, aspirant-leden en introducees. De procedures beschreven in dit stuk zijn geformuleerd in lijn met de informele procedures die al reeds werden gevolgd. Door deze procedures op papier te zetten en bestuurlijk vast te leggen kan willekeur en discussie voorkomen worden en een duidelijke en eenduidige werkwijze ten overstaan van de leden getoond worden.

Deze procedures zijn beschikbaar op de vereniging en inzichtelijk voor alle leden in een map samen met de statuten, huishoudelijk reglement en het veiligheidsreglement.

De procedures opgesteld in dit document kunnen aangevuld, gewijzigd of afgeschaft worden bij besluit van het algemeen bestuur.

Deze versie van de bestuur procedures is vastgesteld in de bestuursvergadering van : 7-11-2016.

1. Algemeen

- 1.1: Dit document beschrijft de werkwijzen en procedures geldend voor alle bestuursleden, leden, aspirant-leden en introducees.
- 1.2: Alle procedures in dit document zijn ondergeschikt aan de statuten en reglementen (veiligheid en huishoudelijk) van Schietvereniging Blijf Voor 't Land en nationale wetgeving.
- 1.3: Voor alle zaken waarin deze procedures niet voorzien beslist het algemeen bestuur in de eerstvolgende bestuursvergadering.
- 1.4: In uitzonderlijke gevallen die niet kunnen wachten tot een volgende bestuursvergadering kan het dagelijks bestuur (voorzitter, penningmeester, secretaris) een besluit nemen wat vervolgens in eerstvolgende bestuursvergadering bekrachtigd moet worden.

2. De verenigingsavond

- 2.1: Voor het openen van de schietsportaccommodatie dient minimaal één bestuurslid of sleutelhouder aanwezig te zijn.
- 2.2: Alvorens vuurwapens en/of munitie uit de kluis mag worden gehaald of uitgegeven mogen worden moet er een verenigingsverlofhouder aanwezig zijn.
- 2.3: De verenigingsverlofhouder kan het uitgeven en beheren van de wapens op de schietavond delegeren aan een ander (bestuurs)lid met voldoende kennis en kunde op het gebied van wapenveiligheid en administratie. De verenigingsverlofhouder blijft wel verantwoordelijk.
- 2.4: Ten tijden van de schietsessie dient een vereniging veiligheidsfunctionaris (VVF) aanwezig te zijn. De VVF heeft bij voorkeur een KNSA certificaat voor vereniging veiligheidsfunctionaris. Het dienstdoend bestuurslid kan een lid met voldoende kennis over wapenveiligheid aanwijzen als VVF.
- 2.5: Alle (bestuurs)leden die ten tijden van de schietsessie gebruik maken van, of verantwoordelijk zijn voor het gebruik van, vuurwapens mogen niet onder invloed zijn van alcohol of verdovende middelen. Hieronder vallen instructeurs, veiligheidsfunctionarissen, de verenigingsverlofhouder van dienst, het bestuurslid van dienst, wapen/munitie uitgifte en inname en alle schutters.
- 2.6: Ten tijden van de schietsessie dienen alle leden, aspirant-leden, introducees en bezoekers ingeschreven te zijn bij de schrijftafel.

3. Op de schietbaan

- 3.1: Ten tijden van een schietsessie gelden het veiligheidsreglement en baanreglement op alle schietbanen. Deze reglementen zijn onder andere te lezen bij het betreden van de schietbaan.
- 3.2: Ten tijden van de schietsessie zijn gehoor- en gezichtsbescherming op allebei de schietbanen verplicht.
- 3.3: Leden mogen met toestemming van het bestuur zelfstandig de schietbaan betreden en gebruik maken van een (verenigings)wapen.
- 3.4: Leden, aspirant-leden en introducees zonder toestemming om zelfstandig te schieten moeten ten alle tijden begeleid worden door een instructeur (zie hoofdstuk ... voor specificaties instructeur).

3.5: Ten tijden van de schietsessie kan een bestuurslid en/of VVF een schutter aanspreken op onveilig of onbehoorlijk gedrag. Ook kan een bestuurslid en/of VVF de schutter opdragen zijn schietsessie te staken en de baan te verlaten.

3.6: Beslissingen van een bestuurslid/VVF op de schietbaan zijn bindend en dienen direct en zonder protest te worden opgevolgd. Na het verlaten van de schietbaan en het veiligstellen van wapens en munitie mag het een lid beklag doen over de genomen beslissing.

3.7: Leden die procedures/regels uit dit document, andere reglementen of statuten van de vereniging overtreden of op andere wijze een onveilige situatie veroorzaken kunnen de toegang tot de schietbaan ontzegd worden en bestraft worden met een tuchtmaatregel beschreven in het huishoudelijk reglement.

3.8: Alle leden kunnen bij constatering van een onveilige situatie de schietsessie stilleggen door het noodcommando (STOP-STOP-STOP) en door gebruik van het baanalarm. De schietsessie kan alleen hervat worden door een bestuurslid, baancommandant of VVF. Verdere baancommando's staan beschreven in het veiligheidsreglement.

3.9: Tijdens het schieten of het geven van instructie dienen schutters niet te worden gestoord door andere schutters. Bij commentaar op de gegeven instructie of andere zaken kan een lid melding maken bij een bestuurslid of later (na vertrek van de introducee) in discussie gaan met de instructeur.

3.10: Alle leden dienen het schietpunt netjes achter te laten.

3.11: Wapens en munitie worden door bevoegde leden via de meest korte route naar de schietbaan vervoerd met de loop in een veilige richting.

3.12: Wapens en munitie worden alleen uitgepakt op de schietbaan of een door het bestuur aangewezen plek.

3.13: Alle wapens moeten voorzien zijn van een kamervlag. Alleen op het schietpunt mag de kamervlag verwijderd worden.

4. Introducees

4.1: Een introducee mag maximaal drie maal per jaar deelnemen aan de schietsessie. Bij het vierde bezoek moet de introducee een inschrijfformulier invullen waardoor hij/zij de status "aspirant-lid" verkrijgt.

4.2: Een introducee dient altijd begeleid te worden door een instructeur aangewezen door het bestuur.

4.3: Introducees zijn bij voorkeur van te voren aangemeld bij het verantwoordelijk bestuurslid. Zonder afspraak hebben introducees geen zekerheid van begeleiding.

4.4: Alvorens een introducee mag schieten krijgt hij/zij eerst uitleg over de vereniging, de veiligheidsregels, gedragsregels, baanregels en veiligheidshandelingen met betrekking tot het te gebruiken wapen.

4.5: Introducees mogen in beginsel alleen met klein kaliber schieten.

4.6: Als een introducee consequent 5 schoten op de kaart heeft met klein kaliber mag hij/zij één kaart groot kaliber schieten. De 5 schoten groot kaliber dienen schot voor schot te worden geladen.

4.7: De instructeur van de introducee mag voor de introducee een verzoek indienen bij het bestuurslid van dienst. Het bestuurslid van dienst besluit op basis van het advies van de instructeur en de getoonde resultaten of de introducee groot kaliber mag schieten.

5. Aspirant-leden

5.1: Na het tekenen van een inschrijfformulier (inclusief eigenverklaring) is een persoon zes maanden aspirant-lid.

5.2: Na inlevering van het inschrijfformulier zal het verantwoordelijk bestuurslid een verklaring omtrent gedrag (VOG) aanvragen voor het aspirant-lid. Het aspirant-lid dient de VOG zo spoedig mogelijk doch uiterlijk één maand na aanvraag van de VOG te kunnen overleggen.

5.3: Na inschrijving zal het aspirant-lid van de secretaris een rekening ontvangen voor: inschrijving SVBV'tL, inschrijving KNSA, aspirant contributie SVBV'tL en contributie KNSA.

5.4: Nadat het verantwoordelijk bestuurslid de VOG heeft ontvangen en de contributie is betaald zal het aspirant-lid aangemeld worden bij de KSNA.

5.5: Bij inschrijving ontvangt het aspirant-lid een paars aspirant boekje.

5.6: Het aspirant-lid moet binnen de 6 maanden van het aspirant-lidmaatschap alle lessen uit het paarse boekje doorlopen onder begeleiding van een door het bestuur aangewezen instructeur. De instructeur zal na iedere les het boekje aftekenen en een advies en beoordeling invullen.

5.7: Voor alle disciplines moet het aspirant-lid minimaal één les hebben gehad (of geobserveerd zijn door) van een KNSA opgeleide basisinstructeur.

5.8: Nadat het aspirant-lid alle lessen heeft doorlopen dient hij/zij het boekje in te leveren bij het verantwoordelijk bestuurslid. Dit bestuurslid zal het boekje toevoegen aan het dossier en deze bespreken in de eerstvolgende bestuursvergadering.

5.9: Het aspirant-lid mag pas zelfstandig aan een schietsessie deelnemen als het bestuur een positief besluit heeft genomen na bespreking van het aspirant-boekje.

6. Ballotage

6.1: Alle aspirant-leden worden minimaal twee keer besproken in een bestuursvergadering. Eén keer met het behandelen van het aspirant-boekje en één keer na afloop van de zes maanden aspirant-lidmaatschap.

6.2: Bij behandeling van het aspirant-boekje zal het verantwoordelijk bestuurslid het dossier en boekje van het aspirant-lid doorlopen en de bevindingen en aanbevelingen van de instructeurs bespreken. De aanwezige KNSA instructeurs kunnen ook toelichting geven over de prestaties van de betreffende schutter.

6.3: Tijdens de behandeling van het aspirant-boekje wordt de schutter beoordeeld op de volgende punten:

- Wapenveiligheid
- Wapenkennis (veiligheidshandelingen)
- Gedrag op de schietbaan
- Schietresultaten

- Kennis over veiligheids-procedures, regels en commando's

6.4: Na het bespreken van de bovenstaande punten en eventueel andere feiten die door het bestuur worden aangedragen zal het bestuur een van de volgende beslissingen nemen:

- Goedgekeurd: de schutter mag zelfstandig klein kaliber schieten.
- Nog niet goedgekeurd: het bestuur heeft specifieke punten waarop verbetering geboekt moet worden alvorens een positief besluit genomen kan worden. De schutter krijgt feedback waarmee hij/zij samen met een instructeur kan trainen. De schutter zal in de volgende vergadering opnieuw besproken worden.
- Afgekeurd: het bestuur acht de schutter niet capabel op zelfstandig met een vuurwapen om te gaan. Dit betekend dat de aanvraag voor volledig lidmaatschap ook zal worden afgewezen.

Het aspirant-lid zal in een persoonlijk gesprek uitleg krijgen over het genomen besluit met onderbouwing en eventuele feedback.

6.5: Bij goedkeuring zal het verantwoordelijk bestuurslid de disciplines in het registratiesysteem aanpassen.

6.6: Na zes maanden aspirant-lidmaatschap wordt een aspirant-lid geballoteerd alvorens hem/haar volledig lidmaatschap van de vereniging zal worden aangeboden.

6.7: Tijdens de ballotage zal het dossier van het aspirant-lid worden doorgenomen en het aspirant-lid worden beoordeeld op onder andere de volgende punten:

- Wapenveiligheid
- Gedrag op de baan
- Omgang met leden
- Algehele gedrag en houding
- Afronding inschrijving KNSA
- Afronding aspirant-boekje

Verder kunnen de bestuursleden andere punten aandragen die zij van belang achten bij beoordeling van het lidmaatschap van het aspirant-lid.

6.8: Bij ballotage van een aspirant-lid kan het bestuur een van de volgende beslissingen nemen:

- Goedgekeurd: het aspirant-lid zal een volwaardig lidmaatschap worden aangeboden.
- Nog niet goedgekeurd: het bestuur heeft specifieke voorwaarden waaraan het aspirant-lid moet voldoen alvorens een volwaardig lidmaatschap kan worden aangeboden.
- Afgewezen: het aspirant-lid mag geen lid worden van de vereniging.

In alle gevallen zal het besluit persoonlijk aan het aspirant-lid worden medegedeeld met een eventuele onderbouwing.

6.9: Na goedkeuring zal het lid een rekening ontvangen voor het volledige lidmaatschap.

7. Groot kaliber

7.1: Na afronding van het aspirant-boekje en goedkeuring van het bestuur om zelfstandig te schieten mag een lid een verzoek indienen om groot kaliber te schieten. Dit verzoek dient te worden ingediend bij het bestuurslid verantwoordelijk voor instructie en introducees.

7.2: Het verantwoordelijk bestuurslid zal deze persoon vervolgens toewijzen aan een door het bestuur aangestelde instructeur. De instructeur zal het lid de werking van het wapen uitleggen en zijn resultaten beoordelen.

7.3: Zodra de instructeur van mening is dat de schutter veilig en verantwoord zelfstandig groot kaliber kan schieten brengt hij advies uit aan het verantwoordelijk bestuurslid. Het bestuurslid zal het advies en de resultaten in overweging nemen en een besluiten of de schutter zelfstandig groot kaliber mag schieten.

7.4: Als het bestuurslid positief besluit zal hij de disciplines van de schutter in het registratiesysteem aanpassen.

7.5: Als de schutter het niet eens is met het genomen besluit dan zal de aanvraag in de eerstvolgende bestuursvergadering behandeld worden.

7.6: Het bestuur kan ten alle tijden besluiten om de groot kaliber privileges van leden (tijdelijk) in te trekken. Het lid zal hierover geïnformeerd worden met daarbij de (veiligheids)redenen die aan het besluit ten grondslag liggen.

8. Vuurwapenvergunning

8.1: Na een jaar lidmaatschap van de vereniging kan een lid een verzoek indienen voor een eigen vuurwapen.

8.2: Een verzoek voor een eigen wapen dient schriftelijk te worden gedaan bij het secretariaat. Bij de aanvraag moet in ieder geval het type wapen vermeld worden waarvoor het lid een vergunning wil aanvragen.

8.3: In de eerstvolgende bestuursvergadering zal het bestuur de aanvraag bespreken en beoordelen op in ieder geval de volgende punten:

- Is de aanvrager lang genoeg lid van de vereniging? (1 jaar voor klein kaliber of 2 jaar voor groot kaliber)
- Beschikt de aanvrager over voldoende ervaring met het wapen?
- Is de aanvrager bekwaam genoeg in de omgang met het wapen?
- Is het wapen een toevoeging voor de schietsportbeoefening van de aanvrager?
- Heeft de aanvrager voldoende schietbeurten?
- Valt het wapen onder een discipline die binnen onze vereniging geschoten word.
- Zijn er argumenten (al dan niet schietsport gerelateerd) waarom de aanvrager niet over een eigen vuurwapen zou mogen beschikken?

Verder kunnen de bestuursleden andere punten aandragen die mogelijk van belang zijn bij het beoordelen van de aanvraag.

8.4: Na bespreking van de aanvraag zal het bestuur een van de volgende besluiten nemen:

- Aanvraag goedgekeurd: de schutter zal samen met het verantwoordelijk bestuurslid een WM3 formulier invullen.
- Aanvraag nog niet goedgekeurd: het bestuur heeft specifieke voorwaarden waaraan de aanvraag of aanvrager eerst moet voldoen alvorens de aanvraag goedgekeurd word.
- Aanvraag afgewezen: de schutter mag niet over een eigen wapen (van de genoemde discipline) beschikken.

In alle gevallen zal het besluit persoonlijk worden toegelicht aan de aanvrager.

9. Instructeurs

9.1: Officieel is een schutter pas instructeur als hij/zij een door de KNSA verzorgde (basis)opleiding heeft afgerond.

9.2: Het bestuur kan leden als instructeur aanwijzen als zij aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Minimaal één jaar ervaring met de discipline waarmee instructie gegeven word.
- Voldoende kennis over de werking en veiligheid van het wapen.
- Voldoende kennis over de basisinstructies behorende bij de discipline.
- Voldoende kennis over de veiligheidsregels en procedures.
- Voldoende sociale vaardigheden voor het geven van instructie.
- Voldoende kennis over de lessen in het aspirant-boekje.
- Minimaal één keer een instructeursbijeenkomst van de basistrainers hebben bijgewoond waarbij al het bovenstaande is toegelicht.

10. Gastschutters

10.1: Gastschutters zijn welkom bij de vereniging maar dienen wel baanhuur te betalen.

10.2: Gastschutters zullen tijdens het eerste bezoek begeleid worden door een instructeur die alle specifieke regels en procedures van de vereniging toelicht en het niveau van de gastschutter beoordeeld.

10.3: Wapens van gastschutters worden door het bestuurslid van dienst beoordeeld of deze op onze vereniging gebruikt mogen worden.