SA Jagters- en Wildbewaringsvereniging
SA Hunters and Game Conservation Association
Bewaring deur volhoubare benutting / Conservation through sustainable utilisation

SPORTSKIET KOMPETISIES 2024: STREEK EN NASIONAAL

ALGEMEEN

INHOUDSOPGAWE

Inhoudsopgawe 2
Sportskiet voorwoord 3
Riglyne vir die aanbied van sportskietkompetisies op streekvlak en nasionale vlak 4
Nalatige, voortydige (vroeë) en laat skote 11
Verslag van insidente – nalatige skote (bylaag 1.7) 12
Dispuutkomitee en -proses 14
Dispuut dokument: 16

SPORTSKIET VOORWOORD

Vanaf 1993 met die stigting van die Bethal tak het SA Jagters se skietaktiwiteite aanvanklik op takvlak oorwegend gefokus op skietoefeninge met en veilige hantering van grendelaksie gewere (jaggewere).

SA Polisie akkreditasie van SA Jagters as Sportskietvereniging is in 2008 toegestaan en hier is SA Jagters Sportskiet gebore. Van hier af het Sportskiet met ‘n verskeidenheid van vuurwapentipes drasties begin toeneem. Vandag is luggewere, 22 randslaggewere, haelgewere, handwapens, Moderne Sportskiet Gewere (semi-outomatiese gewere), ens. ‘n algemene gesig op SA Jagters se skietbane.

Elkeen van die Sportskietdissiplines vervat in hierdie dokument: “Sportskietkompetisies 2024: Streek- en nasionale vlak” kan op die standaard skietbane van elke SA Jagters tak ingepas word en is baie gewild by die takke wat dit reeds aanbied. Dit gee lede die geleentheid om vuurwapens te gebruik wat andersinds net ledig staan in die kluis. Indien ‘n tak dus deelname aan skietaktiwiteite wil verbeter oorweeg hierdie Sportskietdissiplines – die resultate/deelname verras takbesture daagliks.

SA Jagters Sportskiet het talle deskundiges wat hulle kundigheid en ervaring met opkomende skuts deel. Die Vereniging se sportskuts is vuurwapenentoesiaste wat gereeld op ’n skietbaan in ’n veilige omgewing hulle vaardighede en skietkuns ontwikkel en teen ander skuts meeding. Die skietaktiwiteite behels ’n verskeidenheid skietdissiplines wat vir byna elke tipe vuurwapen geskik is.

Die Multi Dissipline Sportskiet (MDS) is die tweede been van Sportskiet wat by die takke aangebied word waar die opleiding van MDS Baanoffisiere afgehandel is en die volledige MDS struktuur in plek is.

Die Jaggebaseerde skietoefeninge en Haelgeweer skietdissipline vorm saam met Sportskiet (MDS Ingesluit) die totale pakkie van amptelike skietaktiwiteite wat in SA Jagters aangebied word. Met die reeks skietoefeninge word die totale spektrum van vuurwapentipes gedek. Pretskietoefeninge by takke is ook baie gewild en die verskeidenheid daarvan word deur die takke self bepaal.

SA Jagters se skietaktiwiteite bied ’n tuiste vir die vuurwapenentoesias aan en skep geleenthede vir sportskuts om ’n verskeidenheid sportskietoefeninge deel te neem. Hulle is verantwoordelike skuts wat hulle vuurwapens met respek vir lewe en vir eiendom binne die raamwerk van die Wet op die Beheer van Vuurwapens (Wet 60 van 2000) gebruik.

SA Jagters Sportskiet se strewe is veilige en vaardige vuurwapeneienaars en die skietaktiwiteite landwyd gee vir alle lede die geleentheid om gereeld deel te neem op tak-, streek en nasionale vlak.

Skiet is ons besigheid en besigheid is goed!

SA Jagters- en Wildbewaringsvereniging
SA Hunters and Game Conservation Association
Bewaring deur volhoubare benutting / Conservation through sustainable utilisation

RIGLYNE VIR DIE AANBIED VAN SPORTSKIETKOMPETISIES OP STREEKVLAK EN NASIONALE VLAK

DIE VOLGENDE RIGLYNE EN VEREISTES IS DIE VERANTWOORDELIKHEID VAN DIE TAK OF TAKKE WAT AS GASHEER OPTREE VIR DIE SKIETKOMPETISIE:

Nota: Daar word elke jaar teen einde November 'n SAJWV nasionale program vir die streekskietkompetisies gepubliseer wat aandui waar en wanneer die streekskietkompetisies vir die volgende jaar plaasvind. Datums vir streekskietkompetisies word deur die streekkoördineerder met die takke gefinaliseer en ingedien by die Nasionale kantoor deur die streekkoördineerder.

1. **Detail reëlings i.v.m. die skietkompetisie** moet ten minste een maand voor die datum daarvan soos volg gegee word:

1.1 vir streekskietkompetisies moet kennis gegee word aan al die takvoorsitters van die takke in die streek. Dit is in die spesifieke oordeel van die gasheertak en die streek of die uitnodiging tot deelname ook aan omliggende takke/streke gerig sal word;

1.2 vir nasionale skietkompetisies sal die uitnodiging deur die gasheertak in samewerking met Inyathi Park (die nasionale kantoor) aan die spanne of individue gerig word wat gekwalifiseer het vir die nasionale skietkompetisies gebaseer op die streekskietranglyste;

1.3 Die kennisgewing moet die volgende inligting bevat:

1.3.1 Die tipe skietdissiplines wat aangebied word: bv Junior, 20m Handwapen, Presisie, Beperkte Grendelaksie (Limited Bolt Action) – **hierdie inligting moet ook minstens 4 weke voor die datum van die kompetisie deurgegee word aan Liesel – liesel@sahunt.co.za – om die skietdissiplines op die SAJWV Skietkompetisiemodule te aktiveer;**

1.3.2 Die skietbaan waar die kompetisie gaan plaasvind met roetekaart na die skietbaan;

1.3.3 Datum van die kompetisie;

1.3.4 Dagprogram met tye van wanneer, wat gaan gebeur;

1.3.5 Is 'n inskietbaan beskikbaar die dag voor die tyd en watter tye is dit beskikbaar;

1.3.6 Kontak besonderhede van 'n verantwoordelike persoon wat navrae kan beantwoord.

1.3.7 Inskrywingsvorm (voorbeelde beskikbaar op webwerf);

2. **Inskrywingsvorm - Inskrywings moet skriftelik deur die deelnemer/ ouer/ voog gedoen word, voor die tyd of op die dag**.

2.1 Die volgende inligting moet korrek deur deelnemers verskaf word:

2.1.1 Lidnommer

2.1.2 Voorletters en van

2.1.3 I.D. no.

2.1.4 Tak

2.1.5 Kategorie waarin deelneem

'n Deelnemer wat bg. inligting verkeerd verskaf aanvaar die verantwoordelikheid dat sy resultate vertraag of glad nie erken sal word nie.

2.1.6 Duidelike beskrywing van verversings op die dag – is dit ingesluit by die inskrywingsgeld of word dit op ‘n kontantbasis beskikbaar gemaak

2.2 Inskrywings kan op die dag aanvaar word, maar dit word aanbeveel dat streke skriftelike vooraf-registrasie (sien aangehegte voorbeeld van ‘n inskrywingsvorm) van skuts vereis met ‘n sperdatum bv. ‘n week voor die kompetisie. Hierdie inligting maak dit moontlik en maklik om:

2.2.1 Behoorlik te beplan i.t.v. getalle skuts op die dag – bv. hoeveelheid teikens, etes, koeldranke ens.;

2.2.2 Inskrywings kan vooraf op die rekenaar program ingevoer word en al die skut se inligting is vooraf beskikbaar;

3. **Sagteware rekenaarprogram** vir verwerking van skiet resultate - Die SAJWV Skietkompetisiemodule vir elke skietdissipline is beskikbaar op die taktablette vir die inskrywing, administrasie en verwerking van skiet resultate van streek en nasionale skietkompetisies:

3.1 Die inligting vereis vanaf item 2.1 is belangrik om ‘n deelnemer, met al die nodige besonderhede vir die skietkompetisie te registreer op die sagteware rekenaarprogram. Sonder die inligting kan die program nie die skietkompetisie se data verwerk nie;

3.2 Net resultate d.m.v. die rekenaarprogram opgestel en in die vereiste formaat sal deur Inyathipark (nasionale kantoor) aanvaar word;

3.3 Resultate van ‘n skietkompetisie moet nie later as die Woensdag om 12h00 wat volg op die Saterdag waarop die kompetisie geskiet is, na nasionale kantoor se databasis opgelaai word (data sinchroniseer). Resultate wat laat ingedien word, sal nie aanvaar word nie en sal dus nie deel uitmaak van daardie jaar se kwalifiserende tellings en ranglyste nie;

3.4 Getekende telkaarte en gedrukte ranglyste moet by die gasheertak bewaar word vir ten minste een jaar om te verseker dat daar rekords is bo en behalwe dit elektroniese weergawe.

4. **Toerusting** om die sagteware rekenaarprogram mee te bedryf:

4.1 Rekenaar/tablet

4.2 Drukker

4.3 Noodkrag

5. **Personeel:** Die gasheertak/takke moet beskik oor voldoende personeel om die volgende take te verrig:

5.1 **Persoon of persone wat vooraf-registrasie, verwerking van inskrywings en registrasie op die dag van die skietkompetisie** kan doen:

5.1.1 Ontvangs erkenning van inskrywings;

5.1.2 Bevestiging van registrasie en betaling van inskrywingsgeld;

5.1.3 Invoer van inskrywingsvorm data op die *SAJWV Skietkompetisiemodule op die taktablette;*

5.1.4 Beplanning van skietposisies en aflossings, maak voorsiening vir skuts wat links skiet om hulle prakties tussen die ander skuts op die skietpunt in te pas waar van toepassing;

5.1.5 Bestelling van medaljes vanaf Inyathipark by dorothy@sahunt.co.za ten minste 14 kalenderdae voor die kompetisie;

5.1.6 Voorbereiding en sortering van telkaarte/lapwapens en ete kaartjies;

5.1.7 Voorbereiding en druk van vrywaringsvorms ;

5.1.8 Registrasie op die dag van die skietkompetisie:

5.1.8.1 Voorbereiding en bemanning van registrasie tafel;

5.1.8.2 Kontrolering dat die vrywaringsvorm geteken is deur alle toeskouers en skuts;

5.1.8.3 Kontrolering dat alle toeskouers op die tablet geregistreer het – skuts is reeds as deelnemers geregistreer op die tablet;

5.1.8.4 Vroegoggend verversings kan aangebied word as deel van die inskrywingsgeld of op ‘n kontantbasis – die gasheertak besluit waaruit dit bestaan – bv koffie en beskuit of toebroodjies;

5.2 **Teiken voorbereiding span** ***(target preparation team)***

5.2.1 bevestiging van getal teikens benodig teenoor inskrywings – kompetisie en inskiet teikens;

5.2.2 bestel teikens vanaf Inyathi Park (SAJWV nasionale kantoor) Jagterswinkel – minstens 7 kalenderdae voor die datum van die skietkompetisie;

5.2.3 nommer van teikens;

5.2.4 Belangrik: eenvormigheid van nommers: die werking van die rekenaarprogram (*SAJWV Skietkompetisiemodule) vir die identifisering van die skut* maak staat op ‘n unieke nommerstelsel wat moet begin by 001 tot bv 150 (dus 3 syfers). Formaat van teikennommer - papiergrootte A4 en syfergrootte ten minste 100mm hoog;
5.2.5 plak nommers buite enige tel areas op die teiken;
5.2.6 Sortering van teikens per aflossing en in nommer volgorde

5.3 **Ervare Hoofbaanoffisier**
5.3.1 Twee aparte inligtingsessies vir Baanoffisiere en deelnemers voor die skietkompetisie is baie belangrik vir die vlot verloop van die skietdag en moet deur die Hoofbaanoffisier persoonlik gedoen word – sien item 9
5.3.2 Die samestelling van ‘n Dispuutkomitee - sien item 6 hieronder;
5.3.3 Daar moet voldoende ervare **Baanbeamptes/offisiere** wees om mekaar af te los en hulle aanstelling is die verantwoordelikheid van die Hoofbaanoffisier en hy moet verseker dat hulle:
5.3.3.1 ‘n afskrif van die kompetisiereëls en reëls van skietoefeninge , in hul besit hê en die reëls ken;
5.3.3.2 die skietposisie reëls ken waar van toepassing;

5.3.3.3 hulle regte en verpligtinge ken en ‘n afskrif van die reëls in hulle besit hê;
5.3.3.4 gebruik maak van ‘n nasienblad (*check list*) vir reëls en tye;
5.3.3.5 elke skietoefening begin met die beskrywing van die skietoefening, reëls, skietposisie, voorskrif en tyd vir die spesifieke skietoefening;
5.3.3.6 die *Baanoffisiere/tellinghouers moet die telkaarte gebruik* wat beskikbaar is op die SA Jagters webwerf by www.sahunters.co.za om te verseker dat alle inligting by die teiken opgeskryf is wat vir die data invoer op die program benodig word. By sportskiet teikens wat by ‘n sentrale punt gemerk word, moet verseker word dat alle relevante data op die teiken aangeteken word;
5.3.3.7 deelnemers moet die geleentheid kry om sy/haar telling per skoot en die totale telling na te gaan en af te teken op die telkaart van die Baanoffisier/tellinghouer. Waar teikens sentraal gemerk word, moet geleentheid vir skuts gegee word om teikens na te gaan voor die prysuitdeling plaasvind. Hierdie proses is bedoel om beide die deelnemer en die Baanoffisier/tellinghouer die geleentheid te gee om potensiele probleme saam by die teiken op te los. Indien die deelnemer en die Baanoffisier /tellinghouer nie kan ooreenkom nie, verklaar die deelnemer ‘n dispuut en teken nie die telkaart nie en word die finale besluit oorgelaat aan die Dispuutkomitee. Wanneer ‘n deelnemer geteken het, word die resultate op die telkaart as finaal aanvaar en kan ‘n dispuut nie meer verklaar word vir die gedeelte van die punte verwerking nie;
5.3.3.8 Belangrik: Baanoffisiere moet ‘n Sportskiet kaliber meetplaatjie (“calibre template”) – beskikbaar by Inyathipark se Jagterswinkel - byderhand hou om verskille i.v.m. skote wat ‘n lyn raak al dan nie, uit te klaar;
5.3.3.9 **Selfoonfoto** – indien daar twyfel bestaan oor twee, drie of meer skote deur dieselfde gat in die teiken, word die gebruik van ‘n selfoonfoto aanbeveel wat vergroot kan word as bystand om die besluit te neem.
5.3.3.10 Baanoffisiere moet altyd hoflik dog ferm optreë;
5.3.3.11 verwys enige navrae na en neem besluite volgens voorskrifte uit die Handleiding vir Baanoffisiere.

5.4 **Tellers *(scoring team)*** Ervare span om die tellings vanaf die teikens te neem (hierdie persone is gewoonlik die Baanbeamptes en Baanoffisiere of ‘n aparte span by die klubhuis) en hulle moet die volgende reëls ken en kan toepas:
5.4.1 Lynskote;
5.4.2 hoe word lynskote beoordeel;
5.4.3 te veel skote en hoe word dit hanteer;
5.4.4 te min skote en hoe word dit hanteer;
5.4.5 tellers moet die uittel reëls ken;
5.4.6 gebruik voorskrifte t.o.v. uittel reëls;
5.4.7 maak gebruik van kaliber meetplaatjie i.g.v. onsekerheid oor lynskoot/nie lynskoot;
5.4.8 kry tweede teller se opinie indien onseker oor beslissing;
5.4.9 maak notas op teiken om denkrigting te toon indien besluit neem;

5.4.10 maak ‘n nota op die teiken indien daar te min skote is, teiken nommer van teiken met te veel skote vir kruisverwysing – bevestig kaliber verskille – merk verskillende kalibers op teiken;
5.4.11 vul die Baanoffisier telkaart in en elke skut moet sy telling bevestig en teken daarvoor;
5.4.12 toon veranderinge aan in ekstra blokkie voorsien, moet nie oorkrap/doodkrap nie;
5.4.13 maak aantekening van hoeveelheid lynskote;

5.5 **Tellingverwerking (*data capturing team*)** - Invoer van data op *SAJWV Skietkompetisiemodule* en voorbereiding vir prysuitdeling:
5.5.1 gebruik die Baanoffisier se telkaart – sien item 5.4.11;
5.5.2 verkieslik een persoon wat lees en een wat data invoer;
5.5.3 By die voltooiing van die invoer van resultate in die rekenaarprogram moet ‘n lys van kontroletellings gedruk word (kontrolelys beskikbaar vanaf die *SAJWV Skietkompetisiemodule)*, op ‘n kennisgewing-bord opgeplak word, aangekondig word, en die deelnemers moet 15 tot 20 minute tyd kry om hul tellings te bevestig of te bevraagteken. Hierdie stap is baie belangrik om seker te maak dat data invoer reg gedoen is. Indien ‘n deelnemer sy telling op die kontrolelys bevraagteken moet die Dispuutkomitee betrek word indien die deelnemer en die baanoffisier en/of die tellinghouers nie kan ooreenkom op die telling nie. Potensiële korreksies a.g.v. ‘n dispuut op die kontrolelys geld slegs vir foute wat deur die invoerders van die punte vanaf die telkaarte gemaak is. Die telkaarte self – indien afgeteken deur die skut - kan nie meer op hierdie stadium bevraagteken word nie, dit is afgehandel deur die Baanoffisier – sien item 5.3.3.7;
5.5.4 Na aanvaarding van die kontroletellings deur al die deelnemers word dit afgekondig as gefinaliseer en gaan die organiseerders voort om voor te berei vir die prysuitdeling;
5.5.5 Maak veranderinge indien daar foute was op die kontrolelys en laat dit bevestig deur die Dispuutkomitee indien nodig;
5.5.6 Finaliseer punte vir prysuitdeling;
5.5.7 Druk prysuitdelingslyste (verslag wat gedruk word vanaf die *SAJWV Skietkompetisiemodule;*
5.5.8 Oorhandig medaljes en prysuitdelingslyste aan persoon verantwoordelik vir die prysuitdelingstafel;

5.6 **Persoon om tafel vir prysuitdeling voor te berei** en die volgende te sorteer:
5.6.1 Pryse
5.6.2 medaljes

5.7 **Prysuitdeling** – doen prysuitdeling vanaf prysuitdelingslyste (verslag gedruk vanaf die *SAJWV Skietkompetisiemodule)*

5.8 **Ervare span om die verversings en etes** vir die dag aan te bied – die koste hiervan moet by die inskrywingsgeld ingereken word (sien item 7 – begroting van uitgawes) of kan vir kontant op die dag aangebied word, maar dit moet duidelik beskryf word op die inskrywingsvorm.

6. **‘n Dispuutkomitee** bestaande uit ten minste 3 lede moet saamgestel word en die lede moet almal gereelde en **ervare skuts en Baanoffisiere** wees wat die skietoefening- en skietkompetisiereëls goed ken om hulle in staat te stel om dispute te hanteer (sien item 16 van Sportskiet: Universele Reëls) (“Dispuutkomitee en -proses” verwys na bl 17.)

7. **Begroting vir die skietkompetisie en bepaling van bedrag van inskrywingsgeld**
7.1 Hierdie is ‘n riglyn en kan wissel van geleentheid tot geleentheid afhangende van die plaaslike omstandighede. Die koste van die volgende items (hierdie lys is nie noodwendig volledig nie) moet onder andere in ag geneem word by die bepaling van die inskrywingsgeld vir elke deelnemer:
7.1.1 Teikens – elke skut moet ‘n gelyke kans kry en daarom moet hy/sy op sy/haar eie skoon teiken skiet. Die toeplak van teikens met “sellotape” of plakkers is nie aanvaarbaar nie
7.1.2 Inskietteikens;
7.1.3 Huur van skietbaan;
7.1.4 Huur van fasiliteit vir prysuitdeling;
7.1.5 Baanoffisiere en administratiewe personeel se etes, koeldranke ens;
7.1.6 Koste van medaljes;
7.1.7 Koffie en beskuit die oggend by verwelkoming indien ingesluit by inskrywingsgeld;
7.1.8 Middagete na die skietkompetisie indien ingesluit by inskrywingsgeld;
7.1.9 Fotograaf verpligtend vir nasionale kompetisies;

7.1.10 enige ander uitgawes van toepassing;
7.1.11 wins vir die gasheertak

8. <u>Verwelkoming en verduideliking ("briefing") van die volgende</u>:

8.1 Dagprogram;
8.2 Veiligheidsreëls;
8.3 Kompetisiereëls;
8.4 Aankondiging van die Dispuutkomitee en hoe die hantering van dispute op die dag sal geskied;
8.5 Verduideliking van die toepassing van reëls en die optrede deur Baanoffisiere teen skuts wat oortree – verwys na die toepaslike reëls in die Handleiding vir Baanoffisiere
<u>Belangrike nota:</u> Die tyd en aandag aan detail wat hier gegee word tydens die "Verwelkoming" het 'n direkte invloed op die verloop van die dag – skeep dit af en die potensiaal vir haakplekke en frustrasies is baie hoog.

9. <u>Inligtingsessies (*briefing sessions*) ter voorbereiding van Baanoffisiere/beamptes vir skietkompetisies</u>

Belangrik: Indien daar voor 'n kompetisie enige twyfel bestaan oor die detail kennis van baanoffisiere/ beamptes oor onderstaande reëls, dan moet die Hoofbaanoffisiere vooraf (nie die oggend van die kompetisie nie) 'n opleidingsessie reël om te verseker dat die baanoffisiere en baanbeamptes die reëls ken en verstaan. Baanoffisiere wat onseker is oor reëls op die dag van die skietkompetisie dra by tot verwarring van en ontevredenheid by skuts.

9.1 Bevestig dat baanoffisiere elkeen 'n kopie van die volgende in sy besit het en detail kennis van die reëls het – toepaslik tot die skietdissipline wat hy hanteer vir die dag van die kompetisie:
9.1.1 Sportskiet: Universele Reëls: Uitgereik April 2023
9.1.2 Sportskietoefeninge vir streek en nasionale skietkompetisies 2023 – uitgereik April 2023
9.2 Bevestig die hantering van skuts wat reëls oortree en die gepaste optrede deur die baanoffisier – verwys na item 15 van die Handleiding vir Baanoffisiere vir "Prosedures i.v.m. die oortreding van kompetisie- en/of veiligheidsreëls"
9.2.1 Die Baanoffisier **is die verantwoordelike persoon, het die finale gesag op die skietbaan en dit is sy plig** om teen onveilige en ongehoorsame deelnemers op te tree.
9.2.2 Opdragte van Baanoffisiere moet onvoorwaardelik en onmiddellik uitgevoer word.
9.2.3 Baanoffisiere moet uiteraard te alle tye redelik en professioneel optree, maar hulle moet nie huiwer om op te tree as daar oortreding van veiligheidsreëls, skietoefening- of skietkompetisie- reëls deur 'n deelnemer is nie.
9.3 Bespreek tipiese gevalle van reëls wat skuts gereeld oortree om die baanoffisiere voor te berei waarvoor hulle moet oplet, maar nie beperk daartoe nie:
9.3.1 te veel skote op 'n teiken
9.3.2 skuts wat op mekaar se teiken skiet
9.3.3 Lynskote ens.

10. Inligtingsessies (*briefing sessions*) van deelnemers voor 'n skietkompetisies

10.1 Verduidelik die dagprogram en reëlings i.v.m. bv. die invul van vrywaringsvorms, inskiet van wapens, verversings, waar noodhulp beskikbaar is, ens.
10.2 Bevestig dat skuts die volgende reëls ken en antwoord enige vrae in die verband wat nodig mag wees i.v.m.:
10.2.1 Sportskiet: Universele Reëls: Uitgereik April 2023
10.2.2 skietbaan veiligheidsreëls;
10.2.3 skietoefeninge- en skietkompetisiereëls;
10.2.4 vestig die skuts se aandag daarop, dat indien hy/sy op enige stadium twyfel oor enige van bogenoemde, die skut die baanoffisier/beampte moet vra vir die nodige inligting;
10.3 Samestelling van die Dispuutkomitee (wie is die persone wat op die Dispuutkomitee dien) en hoe hantering van dispute op die dag hanteer sal word.
10.4 Bevestig die hantering van skuts wat reëls oortree en die gepaste optrede deur die baanoffisier – verwys na item 15 van die Handleiding vir Baanoffisiere vir "Prosedures i.v.m. die oortreding van kompetisie- en/of veiligheidsreëls"

10.4.1 Die Baanoffisier **is die verantwoordelike persoon, het die finale gesag op die skietbaan en dit is sy plig** om teen onveilige en ongehoorsame deelnemers op te tree.
10.4.2 Opdragte van die Baanoffisier moet onvoorwaardelik en onmiddellik uitgevoer word.
10.5 Bespreek tipiese gevalle van reëls wat skuts oortreë

11. Voorbereiding en vereistes vir die skietbaan

11.1 Die skietbaan moet gesertifiseer wees deur die NRCS (voorheen SABS) en die skietbaan moet vir die dag van die skietkompetisie voldoen aan al die vereistes van die sertifisering en die NRCS sertifikaat moet op aanvraag beskikbaar wees aan die nasionale kantoor;
11.2 Die gras op die skietbaan moet kort genoeg gesny wees om nie 'n hindernis vir skuts te veroorsaak nie – op die skietpunte en in die skootsvakke tussen skietpunte waar van toepassing;
11.3 Inskietbaan - indien die skietbaan die dag voor die skietkompetisie beskikbaar is vir deelnemers om in te skiet *(sighting-in)*, moet dit vooraf bekendgemaak word en die skietbaan moet deur Baanoffisiere beman word gedurende die inskiet sessie om te verseker dat aktiwiteite veilig en ordelik verloop. Inskietteikens en teikenrame moet beskikbaar gemaak word (al is dit teen 'n fooi) aan die skuts. Die fooi vir die gebruik van die inskietbaan moet vooraf bekend gemaak word, indien daar wel 'n fooi betaalbaar is;
11.4 Uitmerk van verskillende afstande waar van toepassing - kalk lyne of rooi en wit gevaarband (*Chevron tape*);
11.5 Skietpunte moet duidelik genommer wees en die nommers moet ooreenstem met die nommer op die teikens en die inskrywingsvorm en telkaart vir elke skut. Dit kan bv bestaan uit papiernommers vasgespyker op grond of plaveiblokke met nommers daarop gespuitverf op elke afstand;
11.6 Elke opvolgende aflossing moet eie stel nommers kry;
11.7 Waar van toepassing: Minimum vereiste - 'n Rooi windvlag **("driehoekige "pendant tipe" 2,0m lank x 0.8m hoog)** moet op 150m (ander afstande is opsioneel) aan die kant van die skietbaan/bane in posisie wees (vir skietbane wat tot en met 20 skuts per aflossing hanteer – 'n skietbaan groot genoeg om meer as 20 skuts per aflossing te hanteer moet op 150m 'n vlag soos hierbo beskryf aan altwee kante van die skietbbaan vertoon) om die skuts in staat te stel om die wind te beoordeel gedurende die skietkompetisie;
11.8 Die ander rooi veiligheidsvlae moet volgens die vereistes van die NRCS addisioneel in plek wees (sien item 11.1).
11.9 Teikens
11.9.1 Inskietteikens op die dag van die skietkompetisies – Die verskillende tipes is beskikbaar vir elke skietdissipline by die SA Jagters winkel of op die SA Jagters webwerf by www.sahunters.co.za waarvandaan dit gedruk kan word;
11.9.2 Teikens moet duidelik genommer wees en die nommer moet ooreenstem met die nommer op die skietpunt en die skut se inskrywingsnommer (sien item 5.2.4)
11.9.3 Elke skut moet op 'n skoon (nuwe) teiken skiet – die skut moet die geleentheid kry om sy/haar teiken saam te neem aan die einde van die kompetisie

12. Voorbereiding van die res van die terrein

Die res van die terrein moet aan ten minste die volgende vereistes voldoen:
12.1 Toegangspad in redelike toestand, toeganklik vir alle tipes voertuie (ook sedan motors);
12.2 Duidelik aangeduide parkeerterrein met aandag aan sekuriteit van voertuie en inhoud bv. gewere en toerusting gedurende skietkompetisie en prysuitdeling;
12.3 Voldoende toiletgeriewe, apart vir dames en mans;
12.4 Klubhuis of tente om administratiewe personeel, kosstalletjies en toeskouers te akkommodeer en te beskerm teen die elemente gedurende die skietkompetisie en waar die prysuitdeling en ete aangebied word;
12.5 Verkope van verversings soos water, koeldrank en eetgoed (bv. worsrolletjies ens.).

13. Noodhulp

13.1 'n Gebeurlikheidsplan;
13.1.1 Telefoonnommers en fisiese adres en indien moontlik koördinate van hospitale in die omgewing;
13.1.2 Telefoonnommers van ambulansdienste – verkieslik privaatdienste soos NETCARE;
13.2 Afvoervoertuig met voertuigbestuurder op gereedheidsgrondslag;

13.4 Noodhulptas

14. **Sertifikate en medaljes -** Medaljes word deur die nasionale kantoor verskaf en moet 14 kalenderdae voor 'n kompetisie bestel word – kontakpersoon Dorothy Ras by dorothy@sahunt.co.za. Sertifikate vir plekwenners is beskikbaar op die “Member Administration” module van die SA Jagters webwerf onder elke persoon se persoonlike profiel.

15. **Prysuitdeling**

15.1 Die prysuitdeling word gedoen volgens die verslag vanaf die *SA Jagters Skietkompetisie-module)* vir punte verwerking;

15.2 Tydens die prysuitdeling waar dit op die dag van die kompetisie plaasvind is dit belangrik dat die plekwenners na vore geroep word vir ‘n handdruk, ‘n foto en die nodige erkenning voor hulle mede-deelnemers.

16. **Fotograaf**

By nasionale skietkompetisies (indien moontlik ook by streekskietkompetisies) moet ‘n fotograaf gereël word om tydens die skietkompetisie en gedurende die prysuitdeling foto's te neem. Die koste van die item moet deel uitmaak van die gasheertak se begroting vir die kompetisie en die inskrywingsgeld van die skuts moet daarvoor voorsiening maak. Die foto's geneem by nasionale skietkompetisies moet beskikbaar gemaak word aan Inyathipark vir publikasie. Daar moet met die fotograaf bevestig word dat die fotos gratis gepubliseer mag word en dat daar geen kopiereg op die fotos is nie.

17. **Indiening van uitslae by die nasionale kantoor** – sien item 3

NALATIGE, VOORTYDIGE (VROEË) EN LAAT SKOTE

Belangrike nota: **By alle skietoefeninge is veiligheid baie belangrik. Enige "nalatige" of "voortydige" skoot wat geskiet word tydens hierdie skietoefening moet by die Hoof Uitvoerende Beampte van SA Jagters aangemeld word by fredc@sahunters.co.za op die "Verslag van insidente – Nalatige skote" (aangeheg op volgende bladsy)**

Die volgende definisie van "nalatige", "voortydige" en "laat" skote word aangehaal uit die Handleiding vir Baanoffisiere – item 15.9:

"Nalatige, voortydige (vroeë) en laat skote - definisies en optrede deur Baanoffisiere:

15.9.1 Nalatige afvuur van 'n skoot *– is die afvuur van 'n skoot, of 'n besering veroorsaak is al dan nie, wat gebeur terwyl die skietbaan veilig is, m.a.w. voor die Baanoffisier die skietbaan as "gesluit" verklaar het of na die Baanoffisier die skietbaan as "veilig" verklaar het. Optrede deur die Baanoffsier in geval van 'n nalatige skoot is diskwalifikasie van die skut soos uiteengesit in item 15.7;*

15.9.2 Voortydige (vroeë) afvuur van 'n skoot *– is die afvuur van 'n skoot wat gebeur tussen die Baanoffisier se bevel "die baan is gesluit" en die bevel om te begin skiet, of dit gegee word deur 'n fluitjie te blaas of die bevel "vuur"!; Die Baanoffsier besluit of die skoot 'n veiligheidsoortreding waal dan nie. Eerste voorbeeld: Indien die skoot geskiet is na die bevel "almal is gereed – sluit grendel en staan by" en die skoot is veilig in die skietwal vasgeskiet, verbeur die skut daardie skoot en die 30 punte wat dit potensieel kon verteenwoordig. Tweede voorbeeld: Indien die skoot geskiet is voor die bevel "almal is gereed – sluit grendel en staan by" word die prosedure soos in item 15.7 gevolg vir nalatige skote en die skut word dadelik gediskwalifiseer;*

15.9.3 Laat afvuur van 'n skoot *– is enige afvuur van 'n skoot wat gebeur na die Baanoffisier se bevel "stop" en voor die bevel "ontlaai, maak veilig". Met die laat afvuur van 'n skoot wat veilig in die skietwal vasgeskiet is verbeur die skut daardie skoot en die 30 punte wat dit potensieel kon verteenwoordig.*

15.10 Regstellende optrede na 'n nalatige of voortydige (vroeë) afvuur van 'n skoot. *Na 'n nalatige of voortydige skoot moet 'n "Verslag van Insidente – nalatige skote (Bylaag 1.7)" deur die baanoffisier betrokke voltooi word en 'n opvolggesprek met die skut gevoer word om te bepaal wat gebeur het en wat dit veroorsaak het."*

VERSLAG VAN INSIDENTE – NALATIGE SKOTE (BYLAAG 1.7)

Verslag i.v.m. nalatige skote - moet voltooi by die eerste beste geleentheid na die voorval – verkieslik met die skut verantwoordelik vir die nalatige skoot teenwoordig, waar moontlik

Naam van betrokke Baanoffisier: _____ Lidnommer: _____

1) Voorletters, van en SA Jagters lidnommer van die persoon/skut wat die nalatige skoot afgevuur het:

_____

_____

_____

2) Beskrywing van gebeure i.v.m. die nalatige skoot:

2.1) Datum van gebeure: _____

2.2) Naam van die skietbaan: _____

2.3) Waar het die nalatige skoot plaasgevind?

a) Parkeerarea _____

b) Skietpunt _____

c) Ander plek _____

2.4) Baanoffisier se waarnemings van die oorsaak van die nalatige skoot : -_____

_____

_____

_____

2.5) Ander skuts se waarneming van die oorsaak van die nalatige skoot en hul voorletters, van en SA Jagters lidnommer/s: _____

_____

_____

_____

_____

2.6) wat is die gevolg van die nalatige skoot: _____

_____

_____

_____

_____

3) Indien die nalatige skoot op die skietpunt afgevuur is: _____

3.1) was die skoot in die skietwal vasgeskiet of :

_____

_____

_____

3.2) het dit die baanvloer getref en opgeskram of:

_____

_____

3.3) is dit bo-oor die skietwal geskiet of:

_____

_____

3.4) daar kon nie bevestig word waar die skoot se impak was nie:

_____

_____

4) Wat was die laaste bevel wat die Baanoffisier gegee het voor die nalatige skoot?

_____

_____

_____

_____

5) Ander opmerkings: _____

_____

_____

_____

Verslag ingedien deur:

Voorletters en van: _____ Lidno: _____

Handtekening: _____ Datum: _____

Prosedure vir indiening van verslag:

1. Die invul en indiening van die verslag is verpligtend vir nalatige skote;
2. Die skriftelike verslag moet binne 72 uur by die Takvoorsitter ingedien word en daar moet opgetreë word om die situasie aan te spreek en ‘n herhaling daarvan te verhoed – sien Aanhangsel 1.8 – Regstellende optrede na nalatige skote”;
3. Albei verslae (nalatige skote en regstellende optrede – Aanhangsels 1.7 en 1.8) i.v.m. ‘n nalatige skoot moet skriftelik aan die Hoof Uitvoerende Beampte (HUB) van die SAJWV gestuur word deur die Takvoorsitter by voltooiing van die proses.

DISPUUTKOMITEE EN -PROSES

DISPUUTKOMITEE EN -PROSES

1. SAMESTELLING VAN DIE DISPUUT KOMITEE

1.1 Tydens nasionale kompetisies sal die Dispuutkomitee deur die Skietkomitee aangewys word.

1.2 By streekskiet kompetisies is dit die verantwoordelikheid van die organiseerders van die skietkompetisie om ’n Dispuutkomitee saam te stel.

1.3 Die voorsitter van die Dispuutkomitee moet ’n senior en ervare skut wees wat volledig vertroud is met die reëls, prosedures en uitvoering van die betrokke kompetisie. Die voorsitter moet verkieslik ’n onafhanklike persoon wees wat nie self aan die kompetisie deelneem nie of persoonlike belang daarby het nie.

1.4 Die voorsitter van die Dispuutkomitee is verantwoordelik om nog twee kundige addisionle lede aan te wys. Addsionele lede kan wel deelnemende skuts wees, maar moet hulself verskoon van die Dispuutkomitee indien daar persoonlike belang by die dispuut is. Die Dispuutkomitee moet te alle tye uit drie persone bestaan en verkieslik van verskillende takke afkomstig wees.

1.5 Die name van die Dispuutkomitee behoort voor die aanvang van die kompetisie tydens die inligtingsessie aan die deelnemers bekend gemaak te word.

2. DISPUUT DEFINISIE:

Meningsverskil wat ontstaan tussen ‘n skut en die Baanbeampte / Baanoffisier/ tellinghouer of die organiseerders van ‘n Skietkompetisie.

3. WANNEER ONTSTAAN ‘N DISPUUT BY SKIETKOMPETISIES

Wanneer ‘n skut nie tevrede is met ‘n beslissing wat die uitslag van sy skietprestasie beïnvloed, en voorbeelde hiervan kan wees:

3.1. Hoe ‘n reël toegepas word

3.2. Wanneer ‘n skut se telling nie korrek gerekordeer is nie

3.3. Hoe hy deur ‘n baan beampte hanteer is

3.4. By lynskote waar die telling houer se oordeel bevraagteken word.

3.5. ‘n verskil oor die korrekte skietposisie en gevolge

3.6. Toepassing van die uittel prosedure bv. te veel skote op die teiken.

3.7. enige ander situasies

Belangrike nota: Die meeste dispute kan vermy word deur noukeurig deur die eenvoudige, duidelike en maklik interpreteerbare reëls en prosedures te lees. Die Inligtingsessie met Baanoffisiere en die Inligtingsessie met die skuts maak ‘n baie belangrike bydrae tot hierdie aspek.

4. PROSEDURES VIR DIE RAPPORTERING EN HANTERING VAN ‘N DISPUUT

4.1. Die dispuutdokument moet tesame met ‘n volledige stel van die nuutste weergawe van die reëls of riglyne op die baan beskikbaar wees en moet gedurende die volledige verloop van die kompetisie aan die skuts beskikbaar gestel word.

4.2. Enige dispuut wat vir oorweging na die dispuutkomitee verwys word moet skriftelik deur middel van die dispuutdokument onder die aandag van die dispuutkomitee geplaas word.

4.3. Die persoon wat die dispuut aanmeld moet dit skriftelik en aan die enige lid van die Dispuutkomitee oorhandig.

4.4. Die voorsitter van die Dispuutkomitee versamel al die dispute tydens die skietkompetisie en direk na afloop vir oorweging en resolusies.

4.5. Alle dispute moet binne 30 minute nadat die tellings van die laaste aflossing gefinaliseer en bekendgemaak ingehandig word by enige lid van die Dispuutkomitee.

4.6. Die voorsitter van die Dispuutkomitee sal die dispuut aan die Dispuutkomitee voorhou.

4.7. Die Dispuutkomitee sal die dispuut ondersoek en behou die reg om enige mondelinge getuienis of stawende bewyse te versoek. Waar ’n skietposisie bevraagteken word moet die getuienis [foto] so geneem word dat dit glad nie die skut intimideer of beïnvloed nie. Die baanbeampte wat die foto vir beslissing neem moet verseker dat die skut afgeneem is tydens die uitvoering van die skietoefening en verkieslik tydens die afvuur van ’n skoot. Nie voor of na die tyd nie. [veiligheid bly ’n prioriteit en die skut mag nie gesteur word nie]

4.8. Die skut moet geleentheid gegun word om sy saak mondelings te stel en word daarna verskoon dat die Dispuutkomitee onafhanklik ‘n besluit kan neem.

4.9. Na oorweging van die beskikbare bewyse of getuienis sal die Dispuutkomitee beslis of die dispuut gehandhaaf of afgewys sal word.

4.10. Dit is die plig van die voorsitter van die Dispuutkomitee om die persoon wat die dispuut verklaar het van die Dispuutkomitee se beslissing in te lig asook van enige ander sanksies wat moontlik hieruit kan voortspruit.

4.11. Die besluit/beslissing van die Dispuutkomitee is finaal en word beskou as afgehandel.

4.12. Die voorsitter van die Dispuutkomitee moet toe sien dat die lede van die dispuut komitee sowel as die persoon wat die dispuut ingedien het, die dispuut dokument afteken, en die dokument moet in die dispuutregister opgeneem word.

4.13. Die voorsitter van die Dispuutkomitee is die verantwoordelike persoon om toe te sien dat die sanksie waaroor daar beslis is, uitgevoer word. (bv. ’n telling wat reggestel of aangepas moet word.)

4.14. Die dokumentasie moet deur die tak bewaar word vir ten minste twee jaar. Vir nasionale kompetisies moet dit deur die voorsitter van die gasheertak aan die HUB gestuur word binne 72 uur na die afloop van die kompetisies.

SA Jagters- en Wildbewaringsvereniging
SA Hunters and Game Conservation Association
Bewaring deur volhoubare benutting / Conservation through sustainable utilisation

DISPUUT DOKUMENT:

Skietkompetisie: _____ Aflossing: _____

Datum: _____ Baan: _____

Persoon wat dispuut verklaar: _____ Lid Nr:_____

Getuie: _____ Lid Nr:_____

Baanoffisier: _____ Lid Nr:_____

Hoof Baanoffisier: _____ Lid Nr:_____

Aard van Dispuut:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Bewyse / Getuienis:

_____

_____

_____

_____

Uitkoms: Gehandhaaf: ☐ Afgekeur: ☐

Sanksie: _____

_____

_____

_____

Dispuut Komitee Lede:

1. Voorsitter: _____ Lid Nr: _____ Handtekening: _____

2. Addisionele lid: _____ Lid Nr: _____ Handtekening: _____

3. Addisionele lid: _____ Lid Nr: _____ Handtekening: _____

Persoon wat dispuut aanhangende gemaak het: Handtekening: _____