

Schiessplatzreglement

Mutation 1.11.2018 / 6.7.2020

Um einen geordneten Ablauf des Schiessbetriebes sicherzustellen, die Benutzung der Anlagen zu regeln und die kameradschaftliche Zusammenarbeit zwischen den Schiessvereinen zu fördern, erlässt die **Geschäftsleitung Schiesssportanlage Sichertern Liestal** (GL SSA Sichertern) zu Handen der Schiessplatzkommission (**SPLK**) gestützt auf den Leistungsauftrag zwischen der Stadt Liestal und der Schützengesellschaft Liestal rechtsgültig ab 01.02.02 nachstehendes Schießplatz - Reglement:

Eigentumsverhältnisse / Organisation / Personelles / Flyer / Beschrieb:

Die Eigentumsverhältnisse der SSA Sichertern ist auf der Zusammenfassung „Schiesssportanlage Sichertern Eigentumsverhältnisse Infrastruktur und Gebäudeteile“ festgehalten.

Die Organisation der ganzen Anlage ist aus dem Organigramm ersichtlich.

Die Personelle Situation ist aus den nachstehend aufgeführten Adresslisten ersichtlich

- Schiesssportanlage mit Leitungsteam
- Schiessplatzkommission
- Geschäftsleitung und Betriebsausschuss
- Arbeitsgruppenliste mit Bereichseinteilung
- Flyer mit Beschrieb der ganzen Anlage

1. Allgemeines:

- 1.1 Die Benutzer der Schiesssportanlagen sind verpflichtet, zu den Gebäulichkeiten, Anlagen und Einrichtungen Sorge zu tragen. Sie haften für allfällige Schäden. Sie sind verpflichtet, alle Schäden unaufgefordert dem Standchef / Betriebsleiter oder seinem Stellvertreter zu melden. Die SPLK entscheidet über die Haftung und damit über die Kostenzuweisung bei offensichtlich herbeigeführten Schäden an Anlagen und Einrichtungen. Im Allgemeinen ist ein einvernehmliches Verhältnis zwischen den Vereinen, der SPLK und der GL SSA Sichertern anzustreben.
- 1.2 Die Organe der Schiessvereine haben ihre Mitglieder zur sorgfältigen Nutzung / Benutzung der Schiesssportanlage anzuhalten und Fehlbares zur Ordnung zu weisen.

2. Gebühren: // siehe Gebührenordnung / Gebührenordnung Mieter.

- 2.1 Die von den Schiessvereinen zu entrichtenden Benutzungsgebühren werden von der GL SSA Sichertern in einer Gebührenordnung festgelegt. Diese wird der SPLK zur Genehmigung unterbreitet. Änderungen werden den Vereinen und Organisationen bis 31.12. des laufenden Jahres für das Folgejahr bekanntgegeben.

3. Sicherheit:

- 3.1 Die SPLK ist grundsätzlich für den Schiessbetrieb und die Sicherheit verantwortlich. Sie delegiert diese Aufgabe an die benutzenden Schiessvereine und Schützengesellschaften. Schiessübungen von Vereinen und Schiesssport-Organisationen dürfen nur unter Aufsicht eines ausgebildeten Schützenmeisters abgehalten werden. Bei der Durchführung von Schiessübungen sind die Vorschriften des VBS über das Schiesswesen ausser Dienst, die Reglemente des SSV und die Versicherungsbestimmungen der USS massgebend. Im Sektor 1b 300m Scheiben 15-26 darf nur liegend geschossen werden solange das Terrain vor dem Schützenhaus nicht angepasst ist.
- 3.2 **Versicherung:**
Die notwendigen Versicherungen für die Anlagen werden von der GL SSA abgeschlossen. Vereinseigentum ist Sache der Vereine und ist von diesen zu versichern. Die Vereine und Organisationen die die SSA Sichertern nutzen, sind bei der USS versichert.

3.3 **Kontrolle / Sicherheit:**

Vor jeder Schiessübung auf allen Distanzen hat sich der verantwortliche Schützenmeister der Benutzerorganisation vom ordnungsgemässen Zustand der Anlage zu überzeugen.
Der Warnsack muss aufgezo-gen sein beim Schützenhaus (Waffenstellungen).
Die Absperrungen müssen gemäss Übersichtsplan geschlossen sein.
Das Schiessgelände muss frei sein.

3.4 **Elektronische Trefferanzeige 300m / Drehscheibenanlagen / Duellanlagen 25m:**

Zur Kontrolle und Bedienung der Elektronischen Trefferanzeigeanlagen SIUS ist nur berechtigt, wer den Instruk-tionskurs der Firma SIUS mit absolviert hat und einen Schützenmeisterkurs absolviert hat.
Das gleiche gilt für die Bedienung der Drehscheibenanlagen 25m.
Alle Störungen an den Anlagen sind unmittelbar auf dem entsprechenden Benutzerrapport schriftlich festzuhalten und an die GL SSA zuzustellen (siehe Pt. 4. Administration)
Beim Schiessen mit Stgw 90 sind die Hülsenabweiser vorschriftsgemäss zu montieren respektive die Fangkörbe richtig zu platzieren damit die Hülsen aufgefangen werden.
Ohne Hülsenabweiser ist das Schiessen nicht gestattet.

3.5 **Waffen:**

Die Waffenkontrolle vor dem Schiessen ist Sache des Schützen, ebenso ist er für die Entladekontrolle am Ende der Schiessübungen verantwortlich.
Waffen sind offen, nicht in Transportetuis verpackt, gemäss den Vorschriften des VBS in den dazu vorgesehenen Einrichtungen (Gewehrrechen) abzustellen.
Nach Ende des Gebrauchs wird empfohlen, die Waffen unter Verschluss in den Fahrzeugen zu deponieren.
Waffen, die nicht vorschriftsgemäss abgestellt sind, werden von den Organen der SPLK eingezogen und gegen Entrichtung einer Gebühr wieder ausgegeben.
Die Gebühr beträgt zurzeit Fr. 10.- pro Waffe und wird dem Konto der Nachwuchsförderung gutgeschrieben

3.6 **Unfälle:**

Bei Unfällen steht der Sanitätsraum im Erdgeschoss, der gleichzeitig als Büro des Standchefs genutzt wird, zur Verfügung. Alle Sektoren / Schießstände sind mit einer Notapotheke ausgerüstet und die nötigen Notfallnummern sind beim für solche Fälle zur Verfügung stehenden Telefon angeschlagen. Der Schlüssel zum Standchefbüro / Sanitätsraum für Notfälle ist neben der Türe hinter Glas deponiert.

4. **Administration / Ausfüllen der Benutzerrapporte:**

4.1 **Jeder Benutzungstermin ist auf dem Benutzerrapport zu rapportieren. Für das vollständige Ausfüllen des Rapportes (gem. Muster) ist der Benutzer / Mieter verantwortlich.**

4.2 **Der korrekt ausgefüllte Rapport dient als Basis für die Abrechnung.**

Die Benutzerrapporte liegen in den jeweiligen Sektoren auf, in den 300m-Sektoren bei den Schusszählern, in den übrigen Sektoren jeweils im entsprechenden Abschnitt des Schützenhauses.

300m: // Sektor 1: Sius 1-26 // Sektor 2: Sius 41-50 // Sektor 3 Sius 51-60

50m: // Sektor 4a: Scheiben 1-10 // Sektor 4b: Scheiben 11-20 // Sektor 4c: Scheiben 21-30

25m: // Sektor 5: Block 1-4

10m: // Sektor 6: Scheiben 1-7

Die Benutzerrapporte sind fortlaufend nummeriert.

Verschriebene Rapporte sollen nicht vernichtet werden, sondern dem richtig ausgefüllten Rapportexemplar beigelegt werden.

Die ausgefüllten und vom verantwortlichen Schützenmeister visierten Rapporte werden in den Briefkasten neben dem Standchefbüro eingeworfen.

4.3 **Mängel und Defekte an Anlagen und Einrichtungen sind ebenfalls auf dem Rapport**

„Reparatur-Auftrag“ in dem dafür bestimmten Abschnitt aufzuführen.

Wir bitten um möglichst genaue Angaben um einen effizienten Unterhalt ohne viele Rückfragen gewähren zu können.

5. **Leitung:**

5.1 Die GL SSA ernennt einen Standchef/ Betriebsleiter und mindestens einen Stellvertreter und umschreibt deren Aufgaben in einem Pflichtenheft.

5.2 **Belegung der Schiesssportanlage:**

**Schiessbetrieb ist möglich täglich von 0700 – 1200 Uhr und 1315-2000 Uhr
An Sonntagen und Feiertagen ist der Schiessbetrieb nur in Ausnahmefällen
(Feldschiessen, Spez. Anlässe) und mit Bewilligung der Betriebsleitung erlaubt.**

Alle Nutzer bestellen beim Terminplaner die gewünschten Termine.
Der Terminplaner macht die Einträge im Gesamtbelegungsplan.
Der Terminplaner bestätigt den Bestellern die Termine mit der Reservationsbestätigung.
Bei Termin-Kollisionen und Problemen in diesem Zusammenhang entscheidet der Betriebsleiter endgültig

Bereitstellung der Anlagen

Die Anlagen können durch Mitglieder der Vereine bereitgestellt werden.
Bedingung ist dass das bereitstellende Mitglied des entsprechenden Vereins instruiert ist.
Im Normalfall wird die Anlage durch das Personal der SSA Sichern bereitgestellt.
Die endgültige Schließung wird sinngemäß gehandhabt.

Nach jeder Schiessübung ist die Anlage vom benutzenden Schiessverein aufzuräumen:
Allfälliges Büromaterial und anderes Zubehör ist zu versorgen.

50m Scheiben auf den entsprechenden Wagen (bzw. SGL im Schrank) versorgen.
25m Scheiben an den vorgesehenen Plätzen auf den Scheibenwagen versorgen.
300m Scheiben absenken (die B4-Scheiben müssen dazu unten / nicht sichtbar sein)
Schützenläger und Warnerpulte grob reinigen
Einsammeln der Hülsen und leeren der Auffangwannen
Aufräumen der Waffenreinigungsplätze
Sauberhaltung der zugewiesenen Räume und Munitionsabteile
Schliessen der Rollläden
Löschen des Lichtes und schliessen der Türen
Versorgen des Warnsackes
Einschalten der Alarmanlage

6. Standbelegung:

6.1 **Bis zum 15. Dezember** des laufenden Jahres unterbreiten die Schiessvereine der GL SSA Sichern einen provisorischen Belegungsplan für das Folgejahr.
Auf Grund dieser Daten erstellt die GL SSA einen Gesamtbelegungsplan über alle Distanzen.
Dieser wird an der Terminsitzung im Januar wenn notwendig mit den Vertretern der Vereine besprochen und allenfalls zur Zufriedenheit aller bereinigt.
Wenn bei Überschneidungen keine Einigung unter den Vereinen zu Stande kommt entscheidet die Betriebsleitung SSA Sichern endgültig.

Der Belegungsplan wird, der laufende Monat und der Folgemonat, in definitiver Fassung in der Anlage angeschlagen.

Der Belegungsplan wird zusätzlich abgegeben:

An die Mitglieder der GL SSA Sichern

An den Betriebsleiter SSA und seinen Stellvertreter

An den/die Pächter/Pächterin der Restaurants der Schiesssportanlage Sichern

Weitere Bezüger des Terminplanes werden von der SPLK bestimmt

Weitere / zusätzliche Belegung im Laufe des Jahres

Gemäss 5.2 resp. 6.4 des SPLK Reglementes

6.2 **Bei der Zusammenstellung** des Belegungsplanes sind folgende Prioritäten zu berücksichtigen:

1. Anlässe Gruppe C / spezielle Anlässe wie z.B. Sektionswettkämpfe / Gruppenwettkämpfe
2. Verbandsschiessen, Feldschiessen, Bezirkswettschiessen
3. Anlässe Gruppe B
4. Bundesübungen
5. Freiwillige Übungen und Vereinstrainings

- 6.3 **Mutationen im Belegungsplan** sind möglich. Reservierte Termine müssen berücksichtigt werden.
Gesuche für Mutationen sind an den Terminplaner der GL SSA mindestens 10 Tage vor dem gewünschten Termin schriftlich einzureichen.
Mutationen werden als Nachträge mit dem gleichen Verteiler wie in Pt. 6.1 aufgeführt abgegeben.
- 6.4 **Gesuche** von fremden Sektionen, auswärtigen Schiessvereinen und Organisationen sowie Formationen der Armee sind direkt an den Terminplaner der SSA Sichern zu richten.
Voraussetzungen für eine Bewilligung zur Benutzung sind, dass die erforderlichen Scheiben gemäss Gesamtbelegungsplanung frei sind, die Versicherungsfragen geregelt sind und die Vereine oder Organisationen Gewähr bieten für eine sorgfältige und fachgemässe Benutzung der Anlagen.
Alle Sektionen / Vereine bezahlen die Gebühren gemäss Gebührenordnung.
- Die Hülsen** werden zu Gunsten der GL SSA in den zur Verfügung gestellten Gebinden deponiert. Davon ausgenommen sind die SSA-Stammsektionen und Organisationen die ihre Munition selber laborieren.
- 6.5 **Militärischen Formationen** im Dienst haben ein prioritäres Benutzungsrecht auf den Scheiben 1-26 der 300m-Anlage an Wochentagen Montag bis Freitag von 07.00 - 17.00 Uhr. Die Vereinbarungen im Waffenplatzvertrag sind maßgebend.
Die Reservationen und Abrechnungen laufen über die GL SSA. Die Entschädigung richtet sich nach dem VR des Heeres resp. nach der Gebührenordnung.
**Aus Zwischendistanzen darf nicht geschossen werden.
Dies betrifft vor allem 50m und 25m Anlagen.**
- 6.6 Termine für Schiessübungen werden gemäss separater Liste bekannt gemacht.
Die GL SSA hat den Auftrag, die Anlagen möglichst konzentriert zu belegen, um die Schiesstage auf einem vernünftigen Mass zu halten nach dem Motto: „An weniger Tagen mehr schiessen“.
Sonntage sollen grundsätzlich nur für Schützenfeste wie das Bezirkswettschiessen, das Eidg. Feldschiessen oder traditionell so gelegte Anlässe freigegeben werden.
- 6.7 Für das Schiessen an Sonn- und Feiertagen sind § 2-8 des Gesetzes vom 26.Sept. 68 über die öffentlichen Ruhetage massgebend.
Am Karfreitag, Ostersonntag, Pfingstsonntag, Betttag und am Weihnachtstag darf unter keinen Umständen geschossen werden.
Die Liste mit den Schiesstagen und Schiesszeiten gilt für alle Distanzen, mit Ausnahme der 10m Anlage, auf welcher mit Druckluftwaffen oder Armbrust geschossen wird. Für diese Anlage besteht eine separate Terminplanung.
- 6.8 Auf den 25m-und 50m-Anlagen darf nur mit Faustfeuerwaffen bis **Kaliber 38 spez.** oder mit Kleinkaliberwaffen geschossen werden.
Stärkere Kaliber bedürfen einer Bewilligung durch die GL SSA Sichern.(siehe Pt. 7.)
- 7. Waffen und Munition:**
- 7.1 Für das Schiessen mit Magnum-Munition und/oder speziellen Hochleistungspatronen ist durch den Schützen eine separate Haftpflichtversicherung abzuschließen.
- 7.2 In der Schiessanlage dürfen grundsätzlich keine Waffen eingelagert werden.
Ausnahmen können nur bei Einlagerung in einbruchsichere Tresore akzeptiert werden.
Druckluftwaffen gelten als Ausnahme. Diese sind unter Verschluss in den 10m-Anlage bewilligt. Schäden aus Folgen solcher Einlagerungen gehen nicht zu Lasten der SSA Sichern.
- 7.3 Die Waffen dürfen nur an den dafür bestimmten Plätzen gereinigt werden.
- 7.4 Ordnungsgemässe Lagerung der Munition und der Hülsen in den dafür reservierten Abteilen des Bunkers ist Sache der Vereine. Die Abteile im Bunker sind von den Vereinen / Sektionen **immer** abgeschlossen zu halten.

- 7.5 Ab Saisonbeginn 2020 stehen im Bunkerabteil 4 Munitionsschliessfächer zur Miete Verfügung. Somit kann jeder Schütze seine Munition im Stand (unter Alarmsicherung) einlagern und muss sie nicht mehr mit nach Hause nehmen.
Die Haupttüre zum Bunker wird vom Standchef / einem Diensthabenden SM oder der GL/ BA SSA geöffnet und geschlossen.
Die GL SSA, die SPLK und die Gemeinden übernehmen keine Verantwortung für Folgeschäden an unsachgemäß gelagerter Munition.

8. Büros und Schlüssel:

- 8.1 Alle Schlüssel der Schiessanlage werden durch den Betrieb der GL SSA Sichertern verwaltet. Doppel dürfen nur von der GL SSA angefertigt werden.
Der Schlüsselbezug durch Vereine und Vereinsfunktionäre wird mit Quittung geregelt. Verluste sind sofort dem Betrieb GL SSA Sichertern zu melden.
Die Schlüssel zu den Vereinsschränken und Munitionsabteilen im Bunker werden von den zuständigen Schiessvereinen verwaltet. Weitere Exemplare müssen über die GL SSA bezogen werden.
- 8.2 Jedem anerkannten Sicherternverein steht ein Büroabteil inkl. Schrank zur Benutzung zur Verfügung.
Die Nischen werden neutral gehalten, der Vereinsname wird nur bei der Durchführung von Anlässen durch den entsprechenden Verein / Gesellschaft ausgehängt.
Die Schränke sind mit den Namen der Vereine / Gesellschaften beschriftet.
Die Büroabteile sind beim Verlassen der Anlage in gereinigtem Zustand zu hinterlassen und das Material in den zur Verfügung stehenden Schränken zu versorgen.
Die Vereinsnamen sind an der dafür vorgesehenen Wand zu deponieren.

9. Schützenstube / Restaurant 1.OG / Festzelt EG:

- 9.1 **Die Schützenstube im EG:**
Wird verpachtet und ist nach den Bestimmungen des Clubwirtschaftspatentes zu führen.
Bei Bedarf kann der Pächter / die Pächterin auf die Schützenstube im Obergeschoss oder ins Festzelt im EG ausweichen.
Der Pächter / die Pächterin ist in der Adressliste, der Schiesssportanlage aufgeführt und bei einem Wechsel nachzuführen.
- 9.2 **Die Schützenstube im Obergeschoss:**
Untersteht der Aufsicht der GL SSA.
Zwischen der GL SSA und einem allfälligen direkten Mieter / Selbstversorger wird ein Mietvertrag abgeschlossen. In diesem sind die Mietbedingungen geregelt.
Die Verantwortung für die Inneneinrichtung und das Inventar der Schützenstube im 1.OG liegt im Falle einer Vermietung durch die GL SSA beim Mieter.
Die permanente Führung der Schützenstube im 1. OG durch einen Verein ist grundsätzlich ausgeschlossen.
- 9.3 **Festzelt im EG**
Für einen allfälligen **Festwirtschaftsbetrieb** ausserhalb der Restaurationsräume bezahlt der durchführende Verein die im Gebührentarif umschriebenen Kosten.
Das angebaute Festzelt ist Eigentum der SSA Sichertern Liestal.
Die Benützung kann direkt mit dem Betrieb SSA Sichertern im Mietvertrag abgeschlossen werden.
Bei der Durchführung eines Anlasses (Feldschiessen, Gruppe B/C etc.) hat der Organisator mit der GL SSA Sichertern die Miet-Konditionen auszuhandeln.

10. Parkplatz:

Motorfahrzeuge und Fahrräder dürfen nur auf den offiziellen Parkplätzen abgestellt werden. Das Parkieren auf den Zufahrtswegen zu den Anlagen ist nicht gestattet. Spezielle Regelungen bei entsprechenden Anlässen sind vorbehalten. Ausnahmen bewilligt die GL SSA.

11. Haftung:

Die GL SSA / SPLK übernimmt keine Haftung für Folgen aus Unfällen beim Betrieb der Anlagen durch die Schiessvereine. Ebenso haftet die GL SSA / SPLK nicht für den Verlust von Vereinseigentum und für Schäden an Vereinseigentum.

12. Schlussbestimmungen:

- 12.1. Dieses Reglement tritt mit der Genehmigung durch die Geschäftsleitung der Schiesssportanlage Sichertern (GL SSA Sichertern) und der Schiessplatzkommission SPLK in Kraft.
- 12.2. Die GL SSA Sichertern kann Bestimmungen dieses Reglements ändern oder anpassen, allenfalls aufheben und neue Bestimmungen erlassen. Änderungen werden in der SPLK verhandelt und von der SPLK verabschiedet.
- 12.3 Die Mitgliederliste der SPLK, des Betriebsausschusses und der GL SSA und das Organigramm der Schiesssportanlage Sichertern ist Bestandteil des Schiessplatzreglements. Mutationen werden an alle Mitglieder der GL SSA / SPLK weitergegeben.

13. Integrierende Bestandteile zu diesem Schiessplatzreglement:

- 13.1 Interkommunaler Vertrag vom 16.10.73
//An Stelle der Stadt Liestal ist die GL SSA Sichertern für den Betrieb verantwortlich //
- 13.2 Öffentliche Urkunde zur Begründung von Stockwerkeigentum und Übertragung von Miteigentumsanteilen.// § 712 a ff. ZGB vom 14.11.74//

14. Aufhebung bisherigen Rechts:

- Folgende Vereinbarungen und Reglemente werden aufgehoben und sind ungültig:
- 14.1 Pflichtenheft Standchef vom 11.10.73
Nachtrag vom 05.01.73
Nachtrag vom: 01.02.80
Nachtrag vom: 30.04.81
- 14.2 Hausordnung vom 08.03.73
- 14.3 Betriebsreglement vom 03.01.74
- 14.4 Reglement Wirtschaftsbetrieb vom 30.05.78

Für die Schiessplatzkommission: (SPLK-SSA Sichertern)

Der **SPLK**-Präsident:
Ueli Steiner

Der Kassier:
Benedikt Müller

4410 Liestal , 01.02.02

Für die Geschäftsleitung Schiesssportanlage Sichertern: (GL SSA Sichertern)

Betriebsleitung
Ueli Steiner

Finanzen / Kassier
Benedikt Müller

sig. USt

sig. BM

4410 Liestal,

aktualisiert

01.02.02
08.10.2003
05.02.2012
20.01.2015
17.02.2017
20.04.2017
20.09.2018
06.07.2020

Genehmigt durch die SPLK an der Sitzung vom 13. März 2002, Änderungen und Korrekturen genehmigt an den Sitzungen vom 8.10.03. / 29. 12.03 / 5.2.12 / 26.3.15 / **21.9.17 / 4.10.18 / 23.07.2020**

Organisation Schiessplatzkommission:

Die Mitglieder der Schiessplatzkommission bilden gleichzeitig die Interessengemeinschaft aller Sichern-Schiessvereine.

Die aufgeführten Mitglieder haben je eine Stimme und haben, mit Ausnahme der Behördenvertreter, Anrecht auf Sitzungsgeld.

Weitere Teilnehmer gleicher Vereine sind zugelassen haben aber kein Stimmrecht und kein Recht auf Entschädigung.

Allgemeines:

Die SPLK erstellt und erlässt die Bestimmungen und Pflichtenhefte zu allen Chargen.

Allen Mitgliedern der SPLK können auch Sonderaufgaben ausserhalb ihres Ressorts übertragen werden.