

Anlage zum Aufnahmeantrag von Herr/Frau \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_

Herr/Frau \_\_\_\_\_ wurde in einem persönlichen Gespräch über die Aufgaben und Pflichten eines Vereinsmitgliedes der SG Konstanz informiert. **Besonders wurde er/sie auf folgendes hingewiesen:**

Die jährlich festgesetzten Aufsichtsstunden sind zum vorgetragenen Zeitpunkt **unbedingt** abzuleisten!

Auch die jährlichen Arbeitsstunden sind zu erbringen. Diese können – **im Gegensatz zu den Aufsichts-** **stunden** – finanziell abgegolten werden.

Bei der Aufnahme sind die Aufnahmegebühren und der Mitgliedsbeitrag für das erste Jahr **bar** zu entrichten. Alle weiteren Beiträge und finanzielle Abgeltungen für fehlende Arbeitsstunden – **und hierüber besteht grundsätzliches Einverständnis** – werden aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung im Einzugsverfahren abgebucht.

Zumindest die erste Teilnahme an den vom 1. Vorsitzenden bzw. Schützenmeister jährlich abgehaltenen Unterweisungen über die Aufgaben und Pflichten der Aufsichten sind für das neue Mitglied bindend. Danach kann und soll an den Unterweisungen zur Auffrischung der Kenntnisse und zur Information über Neuerungen teilgenommen werden.

Sollte bereits ein Waffensachkundenachweis vorhanden sein, oder dieser zukünftig erworben werden, so **benötigt der Schützenmeister unbedingt eine Kopie** zur Dokumentation der Qualifikation zur Standaufsicht gemäß §10 und §11 der AWaffV.

Von den oben angeführten Pflichten und Aufgaben habe ich Kenntnis genommen und bin vollinhaltlich damit einverstanden.

Konstanz, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

Belehrungsgespräch wurde geführt von: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Vorgang nach Bearbeitung zu den Akten beim Schützenmeister.)

	<b>aktiv/passiv/Jugend</b>	
	<b>Waffensachkundekopie erhalten</b>	
	<b>Standaufsichtliste aktualisiert</b>	