



SA Jagters- en Wildbewaringsvereniging

“Bewaring deur Volhoubare Benutting”

TAKREGLEMENT

1. Naam

Dié Tak sal bekendstaan as: die ----- Tak van die SAJWV

2. Geldigheid

Hierdie Takreglement is opgestel en moet interpreteer word i.t.v. die volgende beleidsdokumente, moet saam daarmee gelees word en is bindend op die Takbestuur en alle Taklede:

- 2.1 Konstitusie van die SAJWV;
- 2.2 Interne reëls van die SAJWV;
- 2.3 Gedragskode en dissiplinêre prosedure vir lede van die SAJWV;
- 2.4 Beleid vir ontwikkeling, organisasie en bestuur van Takke

3. Tak

Hierdie Tak bestaan uit 'n aantal lede van die SA Jagters- en Wildbewaringsvereniging (SAJWV) binne 'n bepaalde gebied, soos ooreengekom met die Nasionale Kantoor van die SAJWV en goedgelkeur deur die UK van die SAJWV, wat gelei en bestuur word deur die verkose bestuurskomitee (bekend as Takbestuur) met die oog op lewering van dienste aan sy lede en die verwesenliking van die Vereniging se doelstellings in die Tak.

4. Status van die Tak

- 4.1 Die Tak en die Takbestuur daarvan word gekonstitueer as 'n ondergeskikte struktuur van die Vereniging met sy eie identiteit, tradisies en gebruike wat versoenbaar is met die Konstitusie, Interne Reëls, Gedragskode en Dissiplinêre Prosedure vir lede van die SAJWV en die Beleid vir Ontwikkeling, Organisasie en Bestuur van Takke;
- 4.2 Alle bates, inkomste en uitgawes van die Tak word finansieël verantwoord in die finansiële state van die Vereniging aangesien die Tak nie 'n afsonderlike regsentiteit met eie finansiële state is of kan wees nie;
- 4.3 Alle handeling van die Tak is handeling van en namens die Vereniging. Die Vereniging word dus verbind deur enige handeling van die Tak en daarom moet die Tak ooreenkomstig die konstitusie, reëls en beleid van die Vereniging optree;

Alle kontraktuele ooreenkomste deur die Tak moet vooraf goedgekeur word deur die Hoof Uitvoerende Beampte.

5. Funksies van die Tak

Die Tak is verantwoordelik vir die volgende funksies:

- 5.1 Verwesenliking van die doelstellings van die Vereniging op plaaslike vlak;
- 5.2 Verantwoordelike en deursigtige bestuur van die bates van die Tak;
- 5.3 Aktiewe instandhouding en ontwikkeling van Taklidmaatskap;
- 5.4 Behartiging van die diverse belange van die lede van die Tak binne die raamwerk van die doelstellings en beleidsbesluite van die Vereniging;
- 5.5 Handhawing van gesonde dissipline in die Tak ooreenkomstig die dissiplinêre kode van die Vereniging

6. Bestuur van die Tak

6.1 Die bestuur van die Tak berus by die Takbestuur wat bestaan uit ten minste, maar nie beperk nie, tot die volgende poste:

- 6.1.1 Takvoorsitter;
- 6.1.2 Ondervoorsitter;
- 6.1.3 Sekretaris;
- 6.1.4 Tesourier;
- 6.1.5 Kommunikasiebeampte;
- 6.1.6 Senior opleier;

- 6.1.7 Junior opleier;
 - 6.1.8 Skietkoördineerder
- 6.2 Bestuurslede word jaarliks by die algemene jaarvergadering van die Tak verkies:
- 6.2.1 Die verkiesingsprosedure soos voorgeskryf in die “Beleid vir ontwikkeling, organisasie en bestuur van Takke” moet streng gevolg word;
 - 6.2.2 Bestuurslede wat hulself beskikbaar stel moet vir kontinuiteit, 'n termyn van ten minste twee jaar, maar verkieslik 4 jaar dien;
 - 6.2.3 Die Takvoorsitter moet vir 'n termyn van minstens vier jaar dien;
 - 6.2.4 Hoogstens die helfte van die bestuurslede kan in enige gegewe verkiesing vervang word om sinvolle opvolging en kontinuiteit in die Takbestuur te verseker;
- 6.3 Bestuursvergaderings:
- 6.3.1 Die Takbestuur vergader ten minste 6 keer per jaar;
 - 6.3.2 'n Strategiese beplanningsvergadering moet eenkeer per jaar aan die vooraand van 'n nuwe jaar gehou word;
- 6.4 Kommunikasie op Takvlak:
Die Takbestuur sal vroegtydig en duidelik met aktiewe en nie-aktiewe lede kommunikeer om 'n gesonde Tak, met ingeligte en gelukkige lede te verseker.
- 6.5 Persverklarings:
Geen persverklarings, onderhoude met die pers, radio of televisie oor beleid of enige sake sal, deur Taklede of Takbestuurslede, namens die SAJWV gedoen word nie, sonder die eksplisiete toestemming van die President nie.
- 6.6 Takaktiwiteite:
Die volgende aktiwiteite sal by die Tak aangebied word:
- 6.6.1 Takvergaderings ter inligting en opleiding van die lede, ten minste 6 keer per jaar;
 - 6.6.2 'n Algemene jaarvergadering (AJV) sal eenkeer per jaar gehou word voor 30 September volgens die voorskrifte in die “Beleid vir ontwikkeling, organisasie en bestuur van Tak
 - 6.6.3 Jaarlikse afsluiting en prysuitdelingsfunksie;
 - 6.6.4 Skietdae ter verbetering van die lede se skietvernuif en veilige wapenhantering;
 - 6.6.5 Deelname aan gesamentlike aktiwiteite in die streek;
 - 6.6.6 'n Geskikte bewaringsprojek, gemik op ledebetrokkenheid en – bewusmaking moet in samewerking met die nasionale kantoor en die Vise President: bewaring gekies word en deur Tak bedryf word;
 - 6.6.7 Gemeenskapsprojekte soos plaaslike landbouskoue en/of wildsfeeste moet ondersteun word waar moontlik d.m.v. bv. uitstalling deur die Tak;
 - 6.6.8 Deurlopende fokus op deelname van gades en kinders aan Takaktiwiteite;
 - 6.6.9 Deurlopende fokus op gaste en potensiële nuwe lede by Takaktiwiteite.
- 6.7 Opleiding:
Die volgende opleiding sal by die Tak aangebied word soos en wanneer die behoefte daaraan bestaan:
- 6.7.1 Toegewyde Jagter opleiding:
 - 6.7.1.1 SAJWV Toegewyde Jagter teoretiese opleiding;
 - 6.7.1.2 SAJWV Bekwame Jagter skiettoets en/of
 - 6.7.1.3 SAJWV Toegewyde Jagter skiettoets
 - 6.7.2 Baanoffisiersopleiding;
 - 6.7.3 Junior opleiding;
 - 6.7.4 Skietopleiding
- 6.8 Skietbaan:
Dit bly deurgaans Takbestuur se verantwoordelikheid om toegang tot 'n geskikte skietbaan vir gebruik deur Taklede op ten minste Takskietdae te verseker. Beschikbaarheid van die skietbaan vir gebruik deur lede op ander dae en tye kan'n verdere bydrae maak tot die ontwikkeling en uitbou van die Tak.
- 6.9 Vuurwapenveiligheid:
Veilige vuurwapenhantering is nie onderhandelbaar nie. Die Takbestuur sal by elke georganiseerde geleentheid waar vuurwapens hanteer word, die verantwoordelikheid neem en die nodige beheer d.m.v. gekwalifiseerde baanoffisiere toepas, om te verseker dat vuurwapens te alle tye veilig hanteer word. Alhoewel dit nie kwalifiseer as vuurwapens nie, geld hierdie verantwoordelikheid ook waar liggewere, pyl en boog, kettie, “paintball” en ander soortgelyke skiet items aangebied word.

- 6.10 Gebruik van drank, medisyne en/of verdowingsmiddels:
Geen drank en/of verdowingsmiddels sal voor of gedurende die hantering van vuurwapens toegelaat word nie. Hierdie beperking sal baie streng toegepas word en 'n oortreding sal lei tot dissiplinêre optrede. Die gebruik van sekere medisyne kan ook 'n persoon se sig en/of reaksies nadelig beïnvloed en sal nie toegelaat word nie. Dit word van die Takbestuur verwag om Taklede gereeld hieroor in te lig.
- 6.11 Klubhuis/vergaderplek:
Dit bly deurgaans Takbestuur se verantwoordelikheid om toegang tot 'n geskikte klubhuis/vergaderplek vir gebruik vir vergaderings en ander byeenkomste deur die Tak te verseker.
- 7. Die Tak se verantwoordelikheid teenoor die Nasionale Kantoor sluit die volgende in: (verwys na Interne Reëls van die SAJWV)**
- 7.1 Goedgekeurde finansiële state wat die Tak se finansiële posisie posisie reflekteer, moet volgens die Tak finansiële beleid maandeliks aan die nasionale kantoor gelewer word in die voorgeskrewe formaat. Die finansiële jaar van die Takke, net soos die van die Vereniging, loop van 1 Julie tot 30 Junie;
 - 7.2 Takaktiwiteite moet kwartaalliks aan die nasionale kantoor gerapporteer word;
 - 7.3 Taknuus vir publikasie in SA Jagter/ SA Hunter moet maandeliks ingedien word voor of op die vasgestelde datum vir publikasie in die Taknuus;
 - 7.4 Voorsien die jaarverslag en name/ adresse van die nuwe Takbestuur na die Tak se Algemene Jaarvergadering (AJV) aan die Nasionale Kantoor;
 - 7.5 Behartig die samestelling van die Tak se afvaardiging na die jaarlikse Kongres soos bepaal deur die Intenne Reëls van die Vereniging;
 - 7.6 Die bywoning van die vergaderings van die Nasionale Takvoorsittersforum (NTVF) deur die Takvoorsitter is verpligtend;
 - 7.7 Stuur beskrywingspunte in na die Kongres soos die behoefte mag wees;
 - 7.8 Die registers van Takaktiwiteite (bv. ledevergaderings en skietdae) moet op datum gehou word;
 - 7.9 Aanmoedig van lede om deel te neem aan nasionale skietaktiwiteite.
- 8. Gedragskode en Dissiplinêre Prosedure vir lede van die SAJWV**
Die gedrag van jagters op alle terreine, die skietbaan, in die jagveld en dit wat hulle sê en doen, het of 'n positiewe of negatiewe invloed en/of gevolg op die Vereniging. Die SAJWV verwag hoë verantwoordelike jagstandaarde en morele waardes van lede van die Vereniging. Alle lede van die Vereniging is onvoorwaardelik gebonde aan die Erekode, Gedragskode en Dissiplinêre Prosedure vir lede van die SAJWV.
- Wanneer 'n lid van die Vereniging van wangedrag beskuldig word is dit die verantwoordelikheid van die Takvoorsitter om die klag na die Uitvoerende Komitee (UK) te verwys vir verdere optrede.
- 9. Toekennings, logos en eie identiteit:**
- 9.1 Die Tak is geregtig om die nodige aksies te neem en gebruike in te stel om 'n eie Takidentiteit daar te stel, op voorwaarde dat dit nie in botsing met die beleid en beeld van die Vereniging is nie. Die Tak is geregtig om die volgende items te ontwerp, vervaardig en in te stel op Takvlak:
 - 9.1.1 Taklogo;
 - 9.1.2 Takhemde;
 - 9.1.3 Takbriefhoof;
 - 9.1.4 Takbanier;
 - 9.1.5 Tak promosieitems;
 - 9.1.6 Taknuusbrief.
 - 9.2 Indien die Tak beplan om die buffel-embleem op enige kledingstuk, briefhoof, promosie-item of enige ander voorwerp te gebruik, moet die skriftelike toestemming van die Hoof Uitvoerende Beampte verkry word en moet die heraldies korrekte en geregistreerde embleem gebruik word. Die volgende nasionale toekennings (kentekens) van die SAJWV is beskikbaar op bestelling vanaf die Nasionale Kantoor en **mag in geen formaat op Takvlak gedupliseer word nie:**
 - 9.2.1 Skietkentekens (bv. Bekwaamheidskiettoets, Toegewyde Jagter skietoets, Blouwildebees/Bosveldtabel, Springbok/Vlaktetabel, Grootkalibertabel, Jakalstabel, ens.)
 - 9.2.2 Toegewyde Jagters
 - 9.2.3 Bekwame Jagters
 - 9.2.4 Baanoffisiere

Ek, (naam en van) die ondergetekende verklaar dat ek myself verbind tot die Konstitusie van die SAJWV, die Interne reëls van die SAJWV, Gedragskode en Dissiplinêre Prosedure vir lede van die SAJWV, die Beleid vir ontwikkeling, organisasie en bestuur van Takke en hierdie Takreglement en dat ek dit sal nakom in alle opsigte.

Onderteken te _____ op _____ Datum

Takvoorsitter: Voorletters en van (blokletters): -----
Handtekening: -----

Ondervoorsitter: Voorletters en van (blokletters): -----
Handtekening: -----

Sekretaris: Voorletters en van (blokletters): -----
Handtekening: -----

Tesourier: Voorletters en van (blokletters): -----
Handtekening: -----

Kommunikasiebeampte: Voorletters en van: -----
Handtekening: -----

Senior Opleier: Voorletters en van (blokletters): -----
Handtekening: -----

Junior Opleier: Voorletters en van (blokletters): -----
Handtekening: -----

Skietkoördineerder: Voorletters en van: -----
Handtekening: -----