



Landesgruppe Südwest



Checkliste für Sonderleiter/innen von Formwerten innerhalb der LG Südwest und den angegliederten BZG'en

Mit der Übernahme der Sonderleitung für eine Formwertprüfung übernimmt der/die Sonderleiter/in (SL) eine recht umfangreiche und verantwortungsvolle Aufgabe. Eine gute Organisation und Vorbereitung ist für das Gelingen der Prüfung äußerst wichtig und erleichtert den Ablauf der Prüfung.

Um die Arbeit etwas zu erleichtern, sind hier die wichtigsten Punkte, die bei der Organisation eines Formwertes beachtet werden sollen, kurz aufgelistet:

- **Ganz wichtig:**

Bei einem Formwert können die Teilnehmer problemlos nach einem vom SL vorgegebenen Zeitplan anreisen und gerichtet werden. Die Papiere werden nach Ablauf der Prüfung sofort fertig gemacht.

- **Richter**

- ☐ rechtzeitige Terminabsprache (wird vom zuständigen Ressortleiter der LG/BZG nach Rücksprache und Genehmigung durch den V1 LG erledigt)
- ☐ kurz vor dem Prüfungstermin sollte SL Kontakt zum Richter suchen (Absprache letzter Details).
- ☐ Kommen Richteranwälter/Familienmitglieder/eigene Hunde des Richters mit?
- ☐ frühzeitig Wegbeschreibung und Beginn der Veranstaltung zuschicken
- ☐ Übernachtung Hotel – Bitte im Vorfeld Zimmer besichtigen und reservieren
- ☐ Rücksprache bezüglich des Prüfungsablaufes halten.

- **Sonderleiter**

- ☐ SL stellt für sich einen Zeitplan auf (pro Hund ca. 15 Minuten)
- ☐ SL lädt die Teilnehmer nacheinander ein. Papierabgabe, Richten, Papiere fertig machen.
- ☐ Beginn des Richtens je nach Teilnehmerzahl – unbedingt mit Richter abklären!
- ☐ Eintragung in die Ahnentafel muss vom SL im Laufe der Prüfung erledigt werden und dem Richter zur Unterschrift vorgelegt werden.
- ☐ Verpflegung und Getränke für den Richter organisieren.
- ☐ kleines "Dankeschön-Präsent" namens der LG besorgen (Wert max. 35,00 € pro Veranstaltung und pro Richter)

- **Gelände**

- ☐ sollte bereits bei der Terminierung sicher verfügbar sein.
- ☐ Wie sieht es mit einer Alternative bei schlechtem Wetter aus? (Die LG verfügt über Pavillons.)

- ☐ Anforderungen mit dem Richter abklären
- ☐ Parkmöglichkeiten bedenken (möglichst abseits vom Prüfungsgelände, kurzer Fußmarsch ist zumutbar!). DRC-Hinweisschilder (Richtungspfeile) zum Prüfungsgelände aufhängen.

- ☐ **nach Rückfrage mit Ressortleiter**, eventuell notwendige Genehmigungen einholen von: Grundstückseigentümer/-pächter, zuständigem Förster/Jagdpächter, Ordnungsamt (Schießgenehmigung)

- **Ausschreibung in der CZ (wird i.d.R. durch Ressortleiter erledigt)**

- ☐ Vorlage für die Ausschreibung beim Schriftführer oder V1 beantragen, entsprechend abändern und an den V1 und Schriftführer zurückschicken.
- ☐ Onlineanmeldung über die HP des DRC
- ☐ Die Formwertprüfung wird durch den 1. Vorsitzenden der LG frühzeitig genehmigt
- ☐ Redaktionsschluss CZ (01.01./01.03./01.05./01.07./01.09./01.11.) beachten

- **Versicherung**

- ☐ **Jeder Hundehalter haftet für den durch seinen Hund verursachten Schaden in vollem Umfang selbst und wird nicht über den Verein versichert!**

- **Meldung/Meldegeld**

- ☐ Meldung online über die DRC-HP durch den HF
- ☐ Mit der Meldung verpflichtet sich der Teilnehmer zur Zahlung des Meldegeldes.
- ☐ 4-5 Tage vor Meldeschluss Infobrief an alle, die gemeldet haben: Platzzu- oder absage, Zahlungsaufforderung mit folgender Angabe:

Zahlung der Meldegebühr (45 Euro für Mitglieder/90 Euro für Nichtmitglieder) bis spätestens „Datum Meldeschluss“

Zahlungsempfänger: DRC LG Südwest

IBAN: DE70 3007 0024 0977 7715 01

Verwendungszweck: „Veranstaltungs-Nr.“ – Vor- und Zuname des Teilnehmers

Ganz wichtig ist die Veranstaltungs-Nr. im Verwendungszweck. Nur über sie findet die Zuordnung statt. Meldegeldüberweisungen ohne Angabe der Veranstaltungs-Nr. werden vom Kassenwart zurück überwiesen.

- ☐ **Jugendliche ab dem 16. Lebensjahr können, nach dem Beschluss des Vorstands, an einer Formwertprüfung teilnehmen. Bitte um Rücksprache mit dem jeweiligen Richter.**

- **Wichtige Punkte**

- ☐ **nicht geprüft** werden dürfen: Hunde, die jünger als 12 Monate sind, kranke oder verletzte Hunde. Bezüglich läufiger Hündinnen entscheiden SL und Richter (siehe auch Prüfungsordnung)
- ☐ Versenden der Bankverbindung (Meldegeldkonto – siehe Seite 3 unten) mit Startplatzzusage.
- ☐ Versenden der Wegbeschreibung und weitere Infos (Beginn, Mitbringen von Unterlagen, usw.) nach Bezahlung des Meldegeldes.

- ☐ Original-Ahnentafel, Leistungsheft, Versicherungsnachweis und Impfpass (gültige Tollwutimpfung!) sind zur Veranstaltung mitzubringen. Alles muss vor Beginn jeder einzelnen Prüfung kontrolliert werden.
- ☐ Mitteilung der Bankverbindung des SL an den Kassenwart (m.lonsinger-kassenwart@online.de)

- ☐ **Bewertungsbögen werden durch die Geschäftsstelle frühzeitig zugeschickt**
- ☐ Nach Eingang der Meldegelder: Starterliste und Abrechnung vorbereiten
- ☐ nach vollzogener Prüfung Unterlagen auf Vollständigkeit und Unterschrift des Prüfers achten. Original an Teilnehmer aushändigen, Durchschläge lt. Aufdruck verteilen.
- ☐ Nach der Prüfung entsprechende Durchschläge an Geschäftsstelle schicken.

- **Ahnentafel/Leistungsheft**
- ☐ **Ergebnis der Formwertprüfung muss eingetragen werden**, auch wenn nicht bestanden
- ☐ Nach vollzogener Prüfung auf Vollständigkeit und Unterschrift des Richters achten

- **Abrechnung**
- ☐ Gemäß aktuellen Abrechnungsgrundsätzen für Sonderleiter
- ☐ Abrechnung erfolgt entsprechend der Abrechnungsgrundsätze der LG Südwest mit dem Richter wird sofort am Tage der Veranstaltung abgerechnet (Belege!) auf den Abrechnungsbelegen/Quittungen **muss** als Empfänger **DRC Landesgruppe Südwest/BZG**, vor dem Veranstalter- bzw. Sonderleiternamen stehen
- ☐ bitte bei sämtlichen Belegen darauf achten, dass es sich um „richtige“ Quittungen handelt! Auch für Kleinbeträge wie z.B. für Brötchen usw. können nur Quittungen akzeptiert werden; **Achtung: Rückgabe des Flaschenpfandes bei der Abrechnung berücksichtigen**

Diese Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit; eventuelle Ergänzungs- oder Änderungswünsche bitte mitteilen!