



Aufgaben des Prüfungsleiters bei jagdlichen Prüfungen

Es ist Zweck der beigefügten Checkliste, den Gruppen, die Prüfungen ausrichten, ein Hilfsmittel an die Hand zu geben, anhand dessen die Detailaufgaben eines Prüfungsleiters gem. PO komprimiert und übersichtlich dargestellt sind.

Diese Checkliste erfüllt nicht den Anspruch, alleingültig und 100%ig vollständig zu sein. Sie bietet die Möglichkeit, den Gesamt Ablauf grundsätzlich darzustellen.

Es gibt 2 Arten von Prüfungsleitern, den mit Zugang zum Prüfungsmanagement (PM) und den ohne, beide müssen bei Harald Schütz durch die Gruppe angegeben werden da diese dann im Programm hinterlegt werden. Das Programm erleichtert dem Prüfungsleiter die Arbeit rund um die Prüfung und eingetragen und gemeldet ersetzt es die Meldescheine. Es sollten aber auf jeden Fall Fortbildungen die regelmäßig angeboten werden besucht werden.

Diese Checkliste wurde vom Landesverband Rheinland bearbeitet

1. Vorbereitung der Prüfung

(kann auch durch den Gebrauchsobmann, Schriftführer o.a. [„Prüfungsvorbereiter“] der Gruppe erfolgen)

- 1.1 Prüfungsrevier(e) besorgen
- 1.2 Prüfungen rechtzeitig über das Programm Prüfungsmanagement (PM) melden
**Die Schussfestigkeitsprüfung gilt als eigene anzumeldende Prüfung!
(keine Meldefrist)**
Achtung: BhFK95 benötigt die Genehmigung vom Gebrauchsobmann des Landesverbandes.
- 1.3 Vom Landesverband auszurichtende Prüfungen (wie SchwK40 oder VSw) benötigen ebenfalls die Genehmigung des Landesverbandes.
- 1.4 Richter einladen und bei Zusage ins PM eintragen.
Darauf achten, dass mind. ein Richter als Obmann eingesetzt werden kann. Soweit möglich, die zu prüfenden Hunde und deren Führer zur Beachtung der Regelungen zu Verwandtschaftsbeziehungen (PO § 7, 2) mitteilen.
- 1.5 Annahme von Meldungen bis 14 Tage vor der Prüfung (ggf. auch später, wenn es für den Ablauf der Prüfung nicht störend ist). Die Hundeführer müssen im Besitz eines gültigen Jagdscheines sein; Ausnahmen können zugelassen werden, wenn die Teilnahme des Hundes aus züchterischen oder jagdlichen Gründen notwendig ist (PO §2, 1 Satz 2).
- 1.6 Nichtmitglieder haben keinen Anspruch auf Teilnahme an einer DTK-Prüfung.
- 1.7 Einladungen an Richter und Teilnehmer schicken (Handynummer des PL angeben).
- 1.8 Eintragen der Teilnehmer ins PM (wichtig !!! unbedingt die Regelungen für nicht DTK- Hunde beachten)
- 1.9 Vorbereiten der Prüfungsabrechnung.

DEUTSCHER TECKELKLUB 1888 e.V.

Landesverband Rheinland e.V.



- 1.10 Bereitstellen der Meldescheine aller für die Prüfung gemeldeten Hunde.
- 1.11 Antrag und Vergabebedingungen für den goldenen oder silbernen Bruch des LV ausdrucken.
- 1.12 Nachdem alle Hunde eingetragen sind können die Richterbuchunterlagen sowie der Richterbericht ausgedruckt werden.
- 1.13 Vorbereiten der Urkunden mit den „persönlichen“ Daten des Hundes sowie mind. einer Blanko-Urkunde als Reserve für verschriebene Urkunden.
- 1.14 Vorbereiten der Startnummernlose.
- 1.15 Bereitstellen von Prüfungsstempel, Stempelkissen und rotem und schwarzem Schreiber.
- 1.16 Falls vom PL nicht selbst vorbereitet, leitet der Prüfungsvorbereiter die Unterlagen (1.8 – 1.15) rechtzeitig an den PL weiter.

2. Voraussetzungen für einen Prüfungsleiter (PL)

- 2.1 Der PL muss DTK-Mitglied sein.
- 2.2 Der PL muss einen gültigen Jagdschein besitzen.
- 2.3 Der PL fungiert als „Notrichter“ (PO §9), sofern er ein erfahrener Hundeführer ist.
- 2.4 Bei erforderlicher Schussfestigkeitsprüfung sowie zur Stöberprüfung und Vp bringt der PL Flinte und ausreichend Munition mit und schießt auf Anweisung der Richter.

3. Ablauf des Prüfungstages

vor Beginn der eigentlichen Prüfung

- 3.1 Der PL bereitet für die eingeladenen Richter (je nach interner Gruppenpraxis evt. auch für alle Teilnehmer) Frühstück vor bzw. sorgt für die Ausrichtung des Frühstücks durch die Gruppe.
- 3.2 Der PL erscheint möglichst 15 Min. vor Beginn der Prüfung am vereinbarten Ort.
- 3.3 Ggf. stellt der PL die Anwesenheit des Revierinhabers (Beauftragten) fest.
- 3.4 Der PL stellt die Anwesenheit der Richter und Hundeführer fest und kontrolliert deren Jagdscheine.
- 3.5 Der PL kassiert das Nenngeld und hakt die Zahlung in der Nenngeldliste ab. (falls dies nicht vorher überwiesen wird)
- 3.6 Der PL kontrolliert die Impfpässe auf Gültigkeitsdatum der Tollwutschutzimpfung und der SHLP bei nicht vorhandenem Schutz ist keine Teilnahme möglich!
- 3.7 Der PL sammelt die Ahnentafeln der anwesenden zu prüfenden Hunde ein.
- 3.8 Stempeln der Ahnentafeln nach bestandener Schussfestigkeitsprüfung mit dem Prüfungsstempel des Veranstalters.
- 3.9 Der PL kontrolliert die Ahnentafeln auf Wiederholungsprüfung und auf eventuell nötige Voraussetzung zur Prüfungszulassung.

DEUTSCHER TECKELKLUB 1888 e.V.

Landesverband Rheinland e.V.



(Wiederholungen sind einmal erlaubt, wenn die Prüfung bisher nicht im I. Preis bestanden wurde ,Ausnahmen bei internationalen Prüfungen und Auswahlprüfungen).

- 3.10 Der PL stellt die Teilnahme für das Schüsseltreiben fest und meldet die Anzahl an das Suchenlokal. (falls nicht das eigene Gelände)
- 3.11 Der PL verlost die Startnummern in Anwesenheit der Richter
- 3.12 Der PL bittet die Richter um die Wahl des Obmanns (soweit erforderlich).
- 3.13 Der PL begrüßt die Teilnehmer (Erfolg wünschen), den Revierinhaber/Beauftragten (bedanken), die Richter (mit Vorstellung für die Teilnehmer und Bekanntgabe des Obmanns), die Helfer sowie die Revier- und Fährtenkundigen (bedanken).
- 3.14 Der PL übergibt die Richterbucheinlagen an die Richter und den Richterbericht sowie die überzähligen Richterbucheinlagen zusätzlich an den Obmann.
- 3.15 Der PL bittet den Richterobmann, weitere Bekanntmachungen für die Teilnehmer selbst vorzunehmen.

während der eigentlichen Prüfung

- 3.16 Während der gesamten Prüfung ist der PL anwesend und sorgt für Ordnung und Disziplin der Teilnehmer und verhindert Störungen der Prüfung.
- 3.17 Der PL gibt den Aufenthaltsbereich für die Führer, die nicht aktuell geprüft werden, bekannt.
- 3.18 Der PL nimmt Einsprüche von Hundeführern entgegen und kassiert dann sofort das 3-fache der Meldegebühr.
- 3.19 Der PL wirkt gemeinsam mit den Richtern wesentlich bei der Entscheidung über einen Einspruch mit.
- 3.20 Ggf. entscheidet der PL gemeinsam mit den Richtern über das Ende der Prüfung.

nach der Prüfung

- 3.21 Nach der Prüfung stellen die Richter die Ergebnisse fest.
- 3.22 Der Prüfungsleiter trägt im PM den Richterobmann ein.
- 3.23 Auf Wunsch der Richter unterstützt der PL die Richter beim Ausfüllen der Ahnentafeln: Vorderseite: Kennzeichnung der Leistungszeichen durch rote Umrandung bei bestandener Prüfung, Rückseite: Eintragen von Datum, Ort, Punktzahl, Leistungszeichen und Preis bzw. „n.b.“ für „nicht bestanden“
Urkunden: Eintragen von Bewertung, Punktzahlen und Preis.
- 3.24 Ausgefüllte Ahnentafeln und Urkunden werden von den Richtern unterschrieben.
- 3.25 Der PL überträgt die Prüfungsergebnisse (falls er einen Zugang hat) ins PM. Er kontrolliert ob der Richterobmann die Prüfung bestätigt und hakt eventuell nach.
- 3.26 Der PL gibt die Ahnentafeln der nicht bestandenen Hunde an die Führer zurück.
- 3.27 Der PL erstellt die Abrechnung
 - Einnahmen: aus der Nenngeldliste
 - Ausgaben: Richterspesen lt. Angabe der Richter gegen Quittierung (z.Z. 35 € + 0,38 €/km);

DEUTSCHER TECKELKLUB 1888 e.V.

Landesverband Rheinland e.V.



- Mittagessen für Richter und PL
- die Erstattung für den PL wird Gruppenintern geregelt.

- 3.28 Der PL leitet die Preisverleihung (möglichst erst nach dem gemeinsamen Essen) mit der Bitte an den Richterobmann ein, die Preisverleihung vorzunehmen.
- 3.29 Der PL überprüft ob die Leistungen für den Goldenen oder Silbernen Bruch des LV Rheinland reichen und stellt den nötigen Antrag mit den Unterschriften der Richter.
- 3.30 Ggf. überreicht der PL dem Tagessieger, je nach Maßgabe der Gruppe evt. auch dem Tagesbesten aus der eigenen Gruppe, evt. vorgesehene Preise/Pokale.

4. Nachbearbeitung

- 4.1 Beantragen der Zuschüsse beim LV und LJV.
Zuschüsse des LV beim Kassierer
Zuschüsse des LJV beim Obmann für Jagdgebrauch
- 4.2 Der PL leitet die Abrechnung mit dem Überschuss bzw. der Restforderung an den Schatzmeister der Gruppe weiter.