



**Uppdaterat den 26 augusti 2018**

Taget av SBAK CS som mailbeslut 17/9-18

## Riktlinjer för drevprovsverksamheten i SBAK:s Lokalavdelningar

Styrelsen i respektive La är ansvarig för sin drevprovsverksamhet! Den utser funktionärer, drevprovsansvarig, fullmäktige (bör vara samma person) och kommissarie/er. Det är även bra att utse en bitr. fullmäktige i de fall den ordinarie startar hund eller vid annat förfall.

Inför provsäsongen skall alla dessa drevprovsfunktionärer och dess ansvarsområden vara glasklara och välkända inom La och CS. Dessa personers ansvar finns utredda i aktuellt regelhäfte, dock med vissa förtydligande, enligt nedan.

Drevprovsansvarig/fullmäktige och kommissarie/er samt kassören måste ha ett nära samarbete under hela provperioden. Fullmäktige har även ett ansvar för att domarnas protokoll på ett bra sätt beskriver provdagen i rutan provförlopp. Detta o.dyl tas upp/utarbetas på SBAK:s konferens för drevprovskommissarier.

Till hjälp för kommissarierna, för att få struktur i arbetet har en datoriserad hjälpblankett tagits fram. Den blanketten finns, liksom drevprovsprotokoll och prislister under fliken "Funktionär" på hemsidan. Hjälpblanketten kan mailas mellan La:s funktionärer för att ha koll på anmälningar, betalning och dömda hundar.

Den digitala anmälningsblanket sänds lämpligen till berörd kommissarie via mail.

De digitala drevprovsprotokollen ger möjlighet till en snabb och enkel sändning till kommissarien och vidare till de domarna som ska närvara på La:s drevprovskollegium.

### Anmälning till drevprov:

- Hundägaren skall skicka in en anmälan till kommissarien.
- Kommissarien skall i första hand fördela domarna på den hund som ännu inte startat på drevprov och därefter på hund som ännu inte fått sitt drevprovschampionat.
- Kommissarien kontrollerar medlemskap och att startavgift inkommit, tilldelar hundägare en domare och **kan** även vara behjälplig vid markanskaffning. (Metoden att det är hundägaren som skall ordna domare skall betraktas som undantag. Detta då det är kommissariens ansvar att *bl.a.* se till så att domare **inte** dömer samma hund till mer än ett championatsgrundande pris. Undantag kan medges om hundägaren bor i ett område där domaranskaffningen är ett problem.)
- Domaren skall tilldelas "PM TILL DREVPROVSDOMARE".

- När startdag bestämts skall kommissarien meddelas datum av domaren.
- Snarast efter genomfört prov (inom tre dagar) sänds provprotokollet till fullmäktige/ eller annan av styrelsen utsedd. Detta för att fullmäktige skall ha tid att gå igenom protokollet inför kollegiet.
- Drevprovansvarige/ fullmäktige kallar **samtliga domare** som tjänstgjort under provperiod till ett drevprovskollegium. Närvaron är obligatorisk då deras protokoll behandlas av fullmäktige (och då övriga kallade) ska kunna ställa frågor om **varje** genomfört drevprov till berörd domare. Särskilt viktigt är detta om pris/poäng kan komma att ändras under sittande kollegium.
- Prov som gått utan att anmälningssblankett, eller inbetald avgift har sänts in till kommissarie/La kan strykas av kollegiet. Om denna försummelse upprepas från samma hundägare SKA provet strykas.
- Hundägaren skall efter kollegiet ha ett drevprovsprotokoll och ev. även ett diplom.

Kollegiet är, utöver slutlig, rättvis fastställelse om pris och egenskapspoäng, även en viktig del i varje La:s drevprovverksamhet vad gäller att likrikta domarnas bedömningar!

Till kollegiet skall även elever och aspiranter kallas då de diskussioner som kollegiet ska innehålla är en mycket viktig utbildningsdel för dessa.

#### Protester:

Vid ev. protest ang. drevprov som når SBaK CS så kan CS sammankalla SBaK:s lokalavdelningars drevprovfullmäktige till ett telefonsammanträde för att förbereda SBaK CS beslut.

#### Auktorisation av drevprovdomare

Framställning om auktorisation av domare görs på blanketten ”auktorisering av drev och viltspårdomare”. Sådan framställning skall vara åtföljd av bestyrkt elev och aspirantprotokoll samt blanketten ”domareutlåtande” från såväl elev- som aspiranttjänstgöringar. Samtliga nya elever skall tilldelas en mentor inom La:s domarkår.

När domareeleven gjort sin elevtjänstgöring klar ska lokalavdelningens styrelse ta ett beslut om eleven kan anses lämplig att även fortsätta som aspirant. Efter aspiranttjänstgöringen ska utbildningens gång återigen behandlas av La:s styrelse innan den sänder en önskan till CS om auktorisation av personen. Dessa blanketter finns att tillgå på SBaKs hemsida under ”Funktionär”.

#### Aktuella domare etc:

På varje La:s hemsida ska hundägare enkelt kunna hitta aktuella kontaktuppgifter till La:s drevprovskommissarier och fullmäktige/drevprovansvarig.

Det är upp till varje La att själv upprätta och aktivt arbeta med sitt La:s domarlista. Likaså är det varje La:s ansvar att se till att vidareutbilda de domare som de ämnar använda.

#### SBaK:s drevprovperioder 2018 / 2019:

(1/9) 1/10 – 31/10, 1/11 – 15/12, 16/12 – 31/1 (28/2)

(Prov som genomförs i febr. räknas inte in i SBaKs ”Bästa hund” innevarande provsäsong.)

SBaK:s tre drevperioder ger möjlighet till fler kollegier med färre prov som behandlas vid varje tillfälle. Telefonkollegium är givetvis tillåtet.

Direkt efter kollegiet sänds drevprovsprotokoll och prislistor **med mail** till CS drevprovsansvarige, Håkan Hemäng [hakan@hemang.se](mailto:hakan@hemang.se) samt till rasklubbarna enligt nedan. Drevprovsprotokoll och prislistor i original (underskrivna) ska sedan förvaras hos resp. La.

Drevprovsprotokollen ska sparas av La i minst 5 år medan prislistorna sparas i 10 år av resp. La liksom av SBaK CS.

Rasklubbarnas mottagare är:

För BAN: Barbro Hägg, [heggs.el@spray.se](mailto:heggs.el@spray.se)

För FAUVE: Fredrik Zetterheim [zetterheim@gmail.com](mailto:zetterheim@gmail.com)

För GBGV: Zelina Olesen, [zelina\\_olesen@hotmail.com](mailto:zelina_olesen@hotmail.com)

För PBGV: Lennart Gullberg [lennart@bjornkarrets.se](mailto:lennart@bjornkarrets.se)