

PM Ordinarie jaktprov

SVK Jämtland-Västernorrland

Ny uppdaterade rutiner är skrivet i Röd text

Före provet

- ❑ Boka domare under Jan-feb. Tänk på ersättning för långväga domare, 3000 kr. Minst 50 mil enkel väg. Bekräfta gärna bokningen skriftligt med uppgifter om datum, plats, övriga domare mm. Kontakta domarna ca 1 månad före provet för att kontrollerat att allt är ok. Informera samtidigt om boende, reseersättning, mat mm.
- ❑ Boka skyttar. Kontakta skyttarna ca 1 månad före provet för att kontrollerat att allt är ok. Informera samtidigt om statligt jaktkort, vapenlicens, boende, reseersättning, mat mm.
- ❑ Boka övriga funktionärer.
- ❑ Boka boende, mat, supé, plats för samling (ex Bruksvallslidens Hotell i Bruksvallarna för prov på Mittådalen provområde), Bokning av marker sker av Ordförande i samråd med LST, för info om vilka provmarker som finns att tillgå kontakta Ordföranden.
- ❑ PM till provdeltagarna och Domare
 - Samlingsplats
 - Tid
 - Provledare inkl tfn (mobil)
 - Startdagar för resp. deltagare
 - Ev. supé
 - Ev. bomavgift (Mittådalen)
 - Vårprovet solglasögon för att undvika snöblindhet.
 - Ordna till tikgrupp om behov finns, lägga till vid 1a dagen då det är enklast att ordna, deltagarna måste meddela i god tid
 - Informera om att det är kortbetalning för bomavgiften
 - Info om att stålkanterna ej får användas vårprovet
 - OBS PM skall innehålla eventuella sponsorer för klubben, logga för aktuella sponsorer finns att inhämta under fliken dokument, gäller från och med 20160101
- ❑ Ordna med handkassa från kassör (OBS! Kvitton vid alla inköp)
- ❑ Få de ifyllda jaktprovsblanketterna från Provredovisaren. Se även till att få ett antal blanka blanketter. Katalog.
- ❑ Övriga blanketter mm
 - ☒• Domarhäfte införskaffas från SVK
 - Reseräkning
 - Beställning
 - Extra Jaktprovskort
 - Eventuellt GPS
 - Diplom (påskrivna av ordförande och sekreterare) och jetonger.
 - Kartor (med en karta, dator med scanner o skrivare ordnar du kartorna själv)
 - Vägskyltar
 - Domarskyltar för ledarbilen i resp. grupp
 - Funktionärslista med mobilnr (provledare, domare, skyttar)

- Ordna med klubbens dator, en skrivare, papper. Det underlättar mycket att ha startlista, dag/gruppindelning (poängberäkning sker mha hemsidan), utskrift av grupperna till domarna mm.
- Apporter (giltig fågel för fältslaget)
- Ammunition (försök att få jaktaffär att sponsra med ammunitionen)
- Startpistoler, ammunition (vårprov)
- Mat till funktionärsstugorna (frukost, lunch, ev. middag)
- Gåva till domarna (~200 kr)
- Plakett, staty eller liknande till bästa hund i resp. klass och dag
- Ev. fodersäck till bästa hund i resp. klass och dag (försök få fodertillverkare, säljare att sponsra med foder) [sponsor set ink priser för varje prov finns att hämta hos materialförvaltaren.](#)
- Första förband (köp ihop innehåll till förbandspåse på apoteket till varje skytt)
- Övrigt material: pennor, papper, tejp, miniräknare.
- Bajspåsar
- Mobiltelefon, upprättande av telefonlista
- Vårprovet; upplogning av parkeringsplats, kontakta vägverket i funäsdalen
- Vårprovet Glidvalla+fästvalla till domaren som kan ge till funktionärer samt deltagarna.

Under provet

- Genomgång med domarna kvällen före första provdag. Bestäm provvilt, provtid, etik. Om möjligt be domarna ringa in provets resultat på väg hem från marken. (Betala domarna reseersättning).
- Genomgång med skyttar. Utdelning av karta, ammunition, första förband. Betala skyttarna reseersättning. (bomavgiftslappar till de skyttar som åker upp efter Mittådalsvägen -vid prov i Mittådalen. Skyttarna får dela ut lapparna i gruppen efter samlingen och samtidigt ta emot avgiften. Deltagarna lägger lappen i vindrutan på bilen).
- Se till att det finns en markvisare i varje grupp.
- Planera nästa dags gruppindelning, lotta startordning för första släpp för samtliga hundar i varje grupp. Gruppindelningen får som regel justeras varje morgon pga återbud. Ge varje domare en grupplista med lottad startordning. På listan bör både hund och namn på förare stå (med stora bokstäver).
- På fm. Fyll i eftersökspoäng i startlistan (har du startlista på datorn i Excel-format kan du ha automatisk poänguträkning) och jaktprovsblanketterna. Sortera jaktprovsblanketterna i högar för resp. domare
- På em. Städa ur lite och diska i funktionärsstugorna. Kontrollera om de saknas någon frukost/lunchmat.
- Fånga in domarna så fort de kommit in från marken och ta emot resultaten (om de inte ringt in), fyll i startlistan, jaktprovskorten och jaktprovsblanketterna. Ge jaktprovsblanketterna till domaren, för att skriva kritiken.
- Skriv diplom till pristagarna. Ha prisutdelning varje dag när det lämpar sig bäst. Pristagare ska ha diplom och jetong. Bästa hund i varje klass ska ha plakett eller liknande (ev. fodersäck).
- Skriv ut en resultatlista efter varje provdag och sätt upp på samlingsplatsen.
- Ordna med middag till samtliga funktionärer (ev. mat på hotellet, restaurang)

- Hör dig för med domare och skyttar var för sig hur dagen varit och om det behövs göras några förändringar.
- Stäm av med ev. hotell, restaurang att alla kostnader finns med på faktura (skriv beställningsunderlag på samtliga utgifter som ska faktureras och be att den skickas med fakturan, till kassören).

Efter provet

- Betala in sammanlagda välgavgiften (prov i Mittådalen).
- ~~Betala provkorten till provmarksansvarig direkt eller se till att kassör gör det så snart som möjligt efter provet. Meddela antalet startande Hundar/dag samt rapportera in jaktkorten på Natur IT~~
- Skicka de ifyllda jaktprovsblanketterna och en resultatlista till Provredovisaren. Meddela vilka domare som tagit med jaktprovsblanketter hem.
- Redovisa handkassa till kassör (OBS! Kvitton).