

# KONTROLLKATALOG

für alle

## BAYERISCHE MEISTERSCHAFTEN



Dieser Kontrollkatalog ist ein wesentlicher Bestandteil der DFB

Herausgegeben von der BLV - Geschäftsstelle 2003

# INHALTSVERZEICHNIS

## **1. Daten / Termine / Startpläne**

- 1.1 Daten Besprechungen
- 1.2 Termine: Auslosung; Veterinärkontrolle
- 1.3 Startpläne: Zeitplan und Gruppeneinteilung

## **2. Bestätigungen / Atteste**

- 2.1 Stadt-Gemeinde, Landratsamt, Veterinäramt
- 2.2 Stadion-Betreiber, Sportvereine
- 2.3 Fährengelände, Grundeigner, Jagdpächter
- 2.4 Amt für öffentliche Ordnung, Straßenbauamt
- 2.5 Atteste für Personal, Gesundheitsamt, Versicherungen

## **3. Ärzte (Human- und Tier-), Sanitätsdienst**

## **4. Offizielle (Extern)**

- 4.1 Schirmherr; Bürgermeister; Ehrengäste

## **5. Organisation I**

- 5.1 Gesamtleitung; Geschäftsstelle; Computer
- 5.2 Prüfungsleiter, Richtergermium; Fährtenchef; Stadionsprecher

## **6. Organisation II**

- 6.1 Fährtenleger; Schutzdiensthelfer; Gruppe

## **7. Organisation III**

Publik Relation (PR); Platzkoordinator; Ordnungsdienst, Lotsen, Quartiermeister; Tafelschreiber

## **8. Organisation IV**

- 8.1 Fahnen, Ausschilderung, Zubringer, Parkplätze

## **9. Organisation V**

- 9.1 Hundeführer – Parkplätze, Hundeboxen, Hundeverpflegung

## **10. Organisation VI**

- 10.1 Kameradschaftsabend, Festabend, Siegerehrung

## **11. Werbestände**

- 11.1 Hundesportartikel, Futtermittel, Pokale, Sonstiges

## **12. Verschiedenes**

- 12.1 Trainingszeiten Fährte, Unterordnung, Schutzdienst, Mikrofone + Lautsprecher

## **13. Sonstiges**

- 13.1 Eintritt - Katalog
- 13.2 Kassenwesen, Leistungen des BLV -u. Ausrichter
- 13.3 Verpflegung
- 13.4 Quartiere

## 1. Daten / Termine / Startpläne:

1.1

1.1.1 1 . Besprechung Kontrollkatalog Datum:

Anwesend: .....

.....

.....

1.1.2 2. Besprechung (nur bei BM/BJM/VP): Datum:

Anwesend: .....

.....

.....

### 1.2 Termine:

1.2.1

Veterinärkontrolle:

Die Veterinärkontrolle findet am..... um.....Uhr  
vor der Geschäftsstelle des BLV statt.

1.2.2

Vom BLV wird für jeden HF ein Kuvert angelegt in welchem sich folgende Unterlagen befinden: Katalog, Zeitplan

Vom Ausrichter kommen hinzu: Katalog; Parkberechtigungsschein und Eintrittskarte.

**Ausgabe:** bei der Anmeldung

### 1.3 Startpläne:

1.3.1

Die Erstellung der Startpläne: obliegt dem BLV.

1.3.2

Der Zeitplan (Startreihenfolge) wird vom BLV erstellt.

1.3.3

Die Gruppeneinteilung (laut Zeitplan und Auslosung) wird vom BLV erstellt.

## 2. Bestätigungen / Atteste:

### 2.1 Stadt / Gemeinde, Landratsamt, Veterinäramt

2.1.1 Stadt / Gemeinde: - Genehmigung der Veranstaltung

vorhanden: JA / NEIN

letzter Termin:.....

2.1.2 Landratsamt - Vollzug des Tierseuchenrechts -

vorhanden: JA / NEIN

letzter Termin:.....

2.1.3 Veterinäramt: - veterinärpolizeiliche Maßnahmen -

vorhanden: JA / NEIN

letzter Termin:

### 2.2 Stadion - Betreiber + Sportvereine:

2.2.1

Stadion:.....

Genehmigung durch den Betreiber - Stadt / Gemeinde



### 3. **Ärzte - Sanitätswagen:**

(Ärzte müssen im Katalog mit vollem Namen, Anschrift und Telefonnummer angegeben werden).

#### 3.1 **Arzt - Humanmediziner -**

Namen u. Adresse:.....

Telefon:.....

#### 3.2 **Tierarzt**

(Muss rund um die Uhr erreichbar sein!)

Namen und Adresse:.....

Telefon:.....

#### 3.3 **Sanka**

Welche Organisation:.....

Telefon:.....

### 4. **Offizielle**

4.1 **Schirmherr:** Name/Titel.....

4.2 **Bürgermeister:** Name/Titel.....

4.3 **Ehrengäste:** Liste mit Namen und Titel der Geschäftsstelle vorlegen!

(Ehrengäste. erhalten vom BLV Ehrenkarten m. Anschreiben)

### 5. **Organisation I:**

#### 5.1 **Gesamtleitung:**

5.1.1 BLV – Präsident, BLV - Vizepräsident oder Delegierter.

Namen

1. Vorsitzender – Ausrichter..... Tel.:.....

2. Vorsitzender – Ausrichter..... Tel.:.....

5.1.2 **Geschäftsstelle:**

Der Geschäftsstelle muss ein abzuschließender Raum mit entsprechendem Mobiliar (Tische, Stühle) zur Verfügung stehen. Außerdem ist eine Schreibkraft bereitzustellen. Ein Kopiergerät muss in der Geschäftsstelle verfügbar sein. Leitung: BLV - Schriftführer

Schreibkraft: ..... Tel.:.....

5.1.3 **THS und Agility**

steht ein Auswertungsprogramm zur Verfügung? JA/NEIN/AB:.....

Das Programm wurde von OfA / OfT überprüft und getestet und für voll funktionsfähig befunden.

Überprüfung und Testlauf am:.....

Notwendiges Bedienpersonal für PC und Auswertungsprogramm

Name:..... Name.....

Ausführliche Einweisung in Auswertungsprogramm erfolgt

am:..... Unterschrift OfT / OfA.....

## **5.2 Prüfungsleiter; Richterremium; Fährtenchef; Stadionsprecher;**

5.2.1 Prüfungsleiter:.....

5.2.1.1 Stadion: LRO / OfA / OfT

5.2.1.2 Fährte: OfS/BLV

5.2.2 Richterremium

5.2.2.1 Oberleistungsrichter:.....

5.2.2.2 LR "A" .....

5.2.2.3 LR "B" .....

5.2.2.4 LR "C" .....

5.2.2.5 LR - Ersatz:.....

5.2.3 Fährtenchef

Name:.....

Der Fährtenchef muss Leistungsrichter sein. Ihm muss ein Verantwortlicher des durchführenden Vereines beigestellt werden, der die Örtlichkeiten, die Grundstückseigentümer und die Jäger kennt, bzw. der bei den Verhandlungen mit dabei gewesen ist und der für die gesamte Fährtendisziplin verantwortlich zeichnet.

Name: ..... Tel.:.....

Ersatz: ..... Tel.:.....

5.2.4 Stadionsprecher

Name:..... Tel.:.....

Ersatz: ..... Tel.:.....

## 6. Organisation II

### 6.1 Fährtenleger, Schutzdiensthelfer, Gruppe,

#### 6.1.1 Fährtenleger:

Die Fährtenleger; werden vom durchführenden Verein vorgeschlagen, vom OfS/BLV benannt und von der Gesamtleitung bestätigt. Es sind Leger einzusetzen, die in näherer Umgebung des Ausrichters beheimatet sind.

Name:.....Name: .....

Name: .....Name: .....

Name: .....Name: .....

Name: .....Name: .....

#### 6.1.2 Schutzdiensthelfer:

Die Schutzdiensthelfer werden vom OfS/BLV benannt und von der Gesamtleitung bestätigt. Es soll nach Möglichkeit der Ersatz-Schutzdiensthelfer vom Vorjahr eingesetzt werden.

#### 6.1.3 Gruppe:

Für die Gruppe ist vom durchführenden Verein ein Verantwortlicher zu benennen, der in der Gruppe dabei sein kann. Für die Gruppe müssen mindestens 5 Personen zur Verfügung stehen.

**Verantwortlicher**

Name:

Name:

Name:

Name:

Name:

## 7. Organisation III:

### 7.1 PR:

Rundfunk - Fernsehen - Verbandszeitschrift - Plakate - Fotos.

Name: ..... Tel.: .....

Verantwortlich für den Katalog

Name: ..... Tel.: .....

Verantwortlich für die gesamte Werbung

Name: ..... Tel.: .....

Verantwortlich für die Fotos

Name: ..... Tel.: .....

### 7.2 Platzkoordinator:

Er ist für alle Belange im Stadion wie Gerätschaften, Markierungen, Kletter- und Sprungwand, Bringhölzer, Verstecke, Sitzbänke für Gruppe, einschl. Tisch für Sprecher, Mikrofone für Sprecher und Richter zuständig und verantwortlich.

Name: .....Ersatz.....

**7.3 Ordnungsdienst**

Der Ordnungsdienst hat spezielle Aufgaben zu erledigen, was ein ausgesuchtes Personal erfordert. Hunden von Zuschauern ist der Zutritt zum Vorführgelände zu verweigern. Der Ordnungsdienst sorgt dafür, dass sich am Rand des Vorführplatzes, in der Nähe der Bande, keine Hunde aufhalten.

Verantwortlich: Name:.....

Name: .....Name: .....

Name: .....Name: .....

**7.4 Lotsendienst:**

Der Lotsendienst führt die HF in das Fährengelände und bringt die Ergebnisse der LR zur Geschäftsstelle. Es sollten mindestens drei Lotsen zur Verfügung stehen. Ihre Fahrzeuge sind mit einem Schild „LOTSE 1“ usw. zu bezeichnen!

Verantwortlich für den Lotsendienst:

Name: .....

**7.5 Tafelschreiber:**

Er schreibt nur die vom Schrifführer freigegebenen Ergebnisse an die Ergebnistafel

**7.6 THS und Agility:**

Hilfspersonal (Auswerter, Zeitnehmer, Streckenposten)

Wie viele Personen

7.6.1 Auswerter:..... Verantwortlicher.....

Name:..... Name:.....

Name:..... Name:.....

7.6.2 Zeitnehmer:..... Verantwortlicher.....

Name:..... Name:.....

Name:..... Name:.....

7.6.3 Streckenposten:..... Verantwortlicher.....

Name:..... Name:.....

Name:..... Name:.....

Name:..... Name:.....

Name:..... Name:.....

## 8. Organisation IV:

### 8.1 Fahnen:

Es werden zwei Fahnen ( BLV und dhv ) während der BM/BJM aufgezogen. Die Fahnen können vom BLV ausgeliehen werden. Nachfragen bei der Stadt/Gemeinde wegen Fahnen!

### 8.2 Ausschilderung:

Die Ausschilderung muss so angebracht werden, dass jeder Anreisende die Schilder erkennen kann, keine dunklen Farben dazu verwenden. Schilder können vom BLV ausgeliehen werden.

**Schilder unbedingt kurz vor Beginn der Veranstaltung nochmals kontrollieren!**

### 8.3 Zubringer:

Wenn ein Ausrichter ein Park-and-ride-System anwendet, dann muss der Zubringerverkehr gesichert sein.

### 8.4 Parkplätze:

8.4.1 Ort der Parkplätze für die Hundeführer: .....  
Es ist zwingend notwendig, dass die Hundeführer einen Parkplatz zugewiesen bekommen, der Schatten gewährleistet. Fahrzeuge der HF sind mit einem Parkausweis „HF“ deutlich zu kennzeichnen. Die Parkausweise sind vom Ausrichter vorzubereiten und mit den Startunterlagen an die HF auszugeben.

8.4.2 In der Nähe der Geschäftsstelle sind Parkplätze für die Fahrzeuge der Veranstaltungsleitung auszuweisen. Diese haben ihre Fahrzeuge mit Parkausweisen zu versehen.

## 9. Organisation V:

### 9.1 Sind für die HF Hundeboxen vorgesehen: JA / NEIN

Wenn JA, wo befinden sich die Boxen.

Standort..... Anzahl.....

Die Boxen sind vom OfS/OfA/OfT auf Tauglichkeit zu prüfen.  
Tauglichkeit wurde am..... vom OfS/BLV bestätigt.

## 10. Organisation VI:

10.1 Findet ein **Begrüßungsabend** statt? Wenn ja, wo wird dieser abgehalten:

Ort: .....Beginn: .....

10.2 Wo findet der **Festabend** statt:

Ort: .....Beginn: .....

Was ist geplant: .....

### 10.3 Siegerehrung / Schlussfeier

Vorbemerkung:

Zur Siegerehrung benötigt der BLV ein Mikrofon am Platz. Es müssen Tische vorhanden sein, auf welchen die Pokale usw. aufgebaut werden können. Wenn eine Siegetreppe vorhanden ist, dann aufstellen. HF mit Hund sollten im Halbkreis Aufstellung finden. Genauen Plan mit dem BLV besprechen.

10.3.1 Programm zwischen dem letzten Hund und der Siegerehrung: .....

- .....
- 10.3.2 Der Beginn der Siegerehrung wird auf.....Uhr festgelegt.
- 10.3.3 Anwesend sind, außer den HF, das BLV-Präsidium / KGO der KG und die Leistungsrichter.
- 10.3.4 Welche Erinnerungsgeschenke erhalten die Hundeführer?
- .....
- .....

## 11 Verkaufsstände:

(Zuständig der Ausrichter, BLV nur informativ).

- 11.1 Hundesportartikel: Firma.....
- 11.2 Futtermittel: Firma.....
- 11.3 Pokale/Accessoires Firma.....
- 11.4 Sonstige Firmen: (Namen u. Artikel) .....

## 12. Verschiedenes:

### 12.1 Trainingszeiten:

- 12.1.1 Abt. "B" Datum..... von.....bis.....Uhr
- 12.1.2 Abt. „C“ Datum..... von.....bis.....Uhr

### 12.2 Fährte:

- 12.2.1 Treffpunkt:

Der Treffpunkt ist durch ein Plakat o. ä. zu kennzeichnen und den HF beim Eintreffen mitzuteilen.

- 12.2.2 Gegenstände werden vom OfS/BLV gestellt.

Art der Gegenstände: .....

- 12.2.3 Fährtentafeln, die aus Holz sein müssen, werden vom Ausrichter gestellt.

### 12.3 Unterordnung:

- 12.3.1 Geräte stellt der Ausrichter und müssen den jeweiligen Ordnungen entsprechen.
- 12.3.2 Bringhölzer NEU und gekennzeichnet.
- 12.3.3 Hürde: Holz - Bürste - Natur
- 12.3.4 Schrägwand mit Antirutschbelag versehen
- 12.3.5 Platzmarkierung: Kreide - Sägemehl

Wer markiert: .....Anordnung durch LR "B"

- 12.3.6 Pistolen:  
Es müssen zwei Pistolen Kaliber 6 mm mit genügend Munition vorhanden sein.

## 12.4 Schutzdienst

- 12.4.1 Zwei Probehunde mit HF werden am Freitag um cirka.....Uhr benötigt.
- 12.4.2 Schutzkleidung für Schutzdiensthelfer (Hose - Jacke - Tiefschutz und Arm) wird von den Helfern gestellt.
- 12.4.3 Vier Stück Überzüge sowie zwei Softstöcke stellt der BLV kostenlos zur Verfügung
- 12.4.4 Platzmarkierung - Ausführung wie 12.3.5 jedoch Anordnung vom LR "C".

**Für die Einhaltung, die Ausführung und das Vorhandensein der Positionen 12.1 mit 12.4.3 ist der OfS/BLV verantwortlich.**

## 12.5 Agility und THS

Ist eine elektronische Zeitmessanlage vorhanden?

Anlage vorhanden: JA / NEIN / ENTF. letzter Termin:.....

## 13 Sonstiges:

### 13.1 Preise

- 13.1.1 Tageskarte mit Katalog Erwachsene .....€
- 13.1.2 Dauerkarte mit Katalog Erwachsene .....€
- 13.1.3 Katalog .....€
- 13.1.4 Eintrittskarte zum Festabend Erwachsene .....€

### 13.1.5 Folgender Personenkreis hat freien Eintritt:

1. Stadion: BLV-Präsidium mit Kreisgruppenvorsitzenden;  
LR, THSB u. LR-Agility mit Ausweis und alle Helfer.  
Ehrengäste mit ihrer Begleitperson (Ehrenkarteninhaber)
2. Festabend: BLV-Präsidium mit Kreisgruppenvorsitzenden; amtierende Leistungsrichter und Hundeführer. Ehrengäste mit ihrer Begleitperson (Ehrenkarteninhaber)
- Fährtenleger u. Schutzdiensthelfer JA / NEIN  
Hilfspersonal JA / NEIN

### 13.2 Kassenwesen:

Zuständigkeitsbereich BLV-Schatzmeister

- 13.2.1 BLV erhält die Startgelder
- 13.2.2 BLV bezahlt dem Ausrichter eine Pauschale von 250,-- € je Tag der Veranstaltung
- 13.2.4 BLV bezahlt die amtierenden Leistungsrichter nach der Gebührenordnung
- 13.2.5 BLV bezahlt die Reisekosten für die Schutzdiensthelfer einschließlich Ersatzhelfer

13.2.6 BM/FH 1 und BM/FH 2: BLV bezahlt die Reisekosten für die notwendigen Fährtenleger

**13.3 Verpflegung**

Zuständigkeitsbereich: Ausrichter (Nichtzutreffendes bitte streichen!)

13.3.1 Frühstück pro Tag für: HF / PL / F-Chef / SH / FL

13.3.2 Mittagessen 1 x oder 2 x für: HF / PL / F-Chef / SH / FL

13.3.3 Den Schutzdienst Helfern müssen während der Vorführungen Getränke zur Verfügung gestellt werden

**13.4 Quartiere:**

Zuständigkeitsbereich: Ausrichter

13.4.1 Quartiermeister oder Zimmernachweis:

Name mit vollständiger Anschrift (an OfÖ zur Veröffentlichung im „Hundesport“ melden):

.....

Tel. .... Fax: .....

13.4.2 Wo befinden sich Aufstellmöglichkeiten für Wohnwagen und Zelte?

Ort: ..... Straße:.....

Ansprechpartner:.....

# Erklärung

## des Ausrichters der BM/BJM - SchH / FH

Der 1. Vorsitzende des ausrichtenden Vereines .....  
erklärt hiermit, dass alle von uns gemachten Angaben zutreffen. Die erforderlichen  
Genehmigungen bzw. Zusagen wurden uns gegeben. Die Zustimmung der beteilig-  
ten Grundstückseigentümer wurde uns erteilt.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift 1. Vorsitzender

---

## Erklärung des OfA / OfS / OfT

Alle bestehenden Voraussetzungen zur Durchführung der Bayerischen Meisterschaft  
wurden geprüft und für in Ordnung befunden. Die Planungen sind abgeschlossen.  
Der durchführende Verein erfüllt die notwendigen Voraussetzungen zur Durchfüh-  
rung der Bayerischen Meisterschaft

- bereits heute
- bis spätestens:.....(spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung)  
Wenn alle Voraussetzungen erfüllt sind, ergeht Meldung an die Geschäftsstelle
- voraussichtlich nicht. (BM kann nicht durchgeführt werden)

.....  
Datum der Vorbesprechung

.....  
Unterschrift OfA / OfS / OfT

**Diese Erklärungen sind ein wesentlicher Bestandteil dieses Kontrollkataloges!**