



# Sektion VÖGEL



Sitzung der Sektion Vögel, Freitag, dem 31. Mai 2019, 08:30 h

*Réunion de la oiseaux, vendredi, 31.May 2019, 8:30 h*

*Meeting of the section Birds, Friday, 31.May 2019 8:30 h*

## Diskussionspunkt 10 für die Tagesordnung TROGIR

### Vorschlag zur Diskussion über Funktionspläne für die Kollegen der Sektion VÖGEL

Es muss für jedes Mitglied des Präsidiums und der Standardkommission der Sektion VÖGEL ein Funktionsplan erstellt werden. Dieser Funktionsplan widerspiegelt die zu lösenden Aufgaben unter Verantwortung des Mitgliedes.

### Vorschlag Niederlande und Belgien

#### 1. Funktionsplan Präsident:

- Teilnahme an allen offiziell angesetzten Beratungen der EE und Vertretung der Sektion VÖGEL
- Erstellen der Tagesordnung in den 3 geforderten Sprachen für das generelle Treffen im Mai jeden Jahres
- Verantwortlich für die permanente (zeitnahe) Koordination der Aufgaben aller anderen Verantwortlichen über die Wahrnehmung der Kontroll-funktion
- enge Verbindung und Abstimmung (speziell im Europameisterschaftsjahr) mit dem Verantwortlichen im Ausrichtungsjahr der Europameisterschaft (2021 in Österreich); diese Abstimmung sollt vorwiegend über e-mail erfolgen
- Absicherung der Übernachtungen und der Kosten entsprechend der geltenden Regularien für alle Mitglieder der Sektion VÖGEL
- Erstellen einer Liste aller Europameister und Europachampion und Verteilung der zugehörigen Preise
- Vorbereitung und Durchführung der Wahlveranstaltung der Sektion VÖGEL

#### 2. Funktionsplan Vizepräsident:

- Organisation der Käfigsituation für die Europameisterschaft, hierzu auch engste Abstimmung mit dem Ausrichterland
- Übernahme aller Aufgaben des Präsidenten für den Ausnahmefall (schwere Krankheit, Unfall usw.)
- Kontrolle der Fußringe der Europa-Champion und Europa-Meister nach der Bewertung zusammen mit Vorsitzender Standardkommission

#### 3. Funktionsplan Sekretär /:

- Erstellen und Versenden der Einladungen zu Tagungen
- Abstimmung, Aufnahme und offizieller Postverkehr mit den gewillten neuen Mitgliedern für die Sparte VÖGEL
- Erstellen aller Protokolle zu Tagungen zumindest in deutsch, Französisch und englisch
- EXCEL-Führen aller Mitglieder der Sektion Vögel



# Sektion VÖGEL



- Präzisierung der Regularien in engster Abstimmung mit der Standardkommission
- Aktualisierung der Ausschreibungen in Verbindung mit dem Präsidium der EE
- Übergabe wesentlicher Informationen an den WEB-Master des EE-Europaverbandes
- Absicherung der Nutzung einer Koje für die Sektion VÖGEL
- Absicherung des Erhaltes aller zustehenden Preise für die EE-Meisterschaften
- Erstellen der Protokolle zu allen angesetzten Beratungen der Sektion Vögel
- Zuarbeit zur Homepage der EE bezogen auf die
- Führen und Aktualisieren der Mitgliederliste
- Verantwortlich für die Mitgliederverwaltung

## 4. Funktionsplan PC-Verantwortlicher:

- Die Aufgaben des PC-Verantwortlichen sind es, in erster Linie den Katalog der Ergebnisse der Europameisterschaft aufzuzeigen und druckfertig zu übergeben
- Beim PC-Verantwortlichen laufen alle länderweise eingegebenen Daten zusammen
- Definition laut Reglement aller Meisterklassen entweder automatisch oder manuell
- Information des Präsidiums und der Standardkommission über die maximale Anzahl der EE-Champion und EE-Meister
- 14-Tage vor der Schau Erstellung des B-Bogens und Versenden an die Aussteller und an den Ausrichter
- 14-Tage vor der Schau sind die Preisrichter-Listen mit dem vollständigen Vogelnamen, der nur im Katalog erscheint, zu versenden
- Es sollten generell zwei Personen als PC-Verantwortliche fungieren. Dabei ist festgelegt, wer der Hauptverantwortliche ist und wer für den Notfall einspringt.
- Da sinnvoller Weise das fertig programmierte und getestete Programm vom Ausrichterland genutzt und zur Ergebnisdaten-Eingabe gefüllt wird, muss es eine Schulung des PC-Teams im Ausrichterland seitens der PC-Verantwortlichen der Sektion VÖGEL in ausreichender Form geben.

## 5. Funktionsplan Vorsitzender Standardkommission (STAKOM):

- Einberufung der Standardkommissions-Sitzungen und Versenden der Einladungen
- Abstimmungen zu getroffenen wesentlichen Festlegungen
- Abstimmung mit potentiellen Preisrichtern und Empfehlung zur Verpflichtung für die Europameisterschafts-Bewertung
- schriftliche Verpflichtung von Preisrichtern zur Europameisterschafts-Bewertung
- Leitung der Diskussion bei notwendigen Aktualisierungen des dynamischen Systems der Meisterklassen
- Leitung einer umfassenden Diskussion für Präzisierungen und Änderungen der Regularien
- Kontrolle der Fußringe der Europa-Champion und Europa-Meister nach der Bewertung zusammen mit Vizepräsident
- Bereitstellung aller Bewertungskarten der COM in Französisch und Deutsch und ggf. in Englisch für Farbe, Positur, Finkenvögel, Finkenhybriden, Exoten, Sittiche & Papageien
- Organisation und Planung der Schulungsveranstaltungen



## 6. Sekretär der STAKOM

- Erstellen und Versenden der Einladungen zu Tagungen
- Erstellen eines Protokolls zu den Festlegungen der STAKOM
- stetiges Aktualisieren des dynamischen Systems der Meisterklassen
- Führen und Aktualisieren der EE Preisrichtersliste
- Organisation und Planung der Schulungsveranstaltungen zusammen mit Vorsitzender Standardkommission

## 7. Funktionsplan Obmann=Supervisor:

- Prüfung der Richtigkeit der vergebenen Meisterklassen anhand der vom PC-Verantwortlichen ausgedruckten Listen
- Prüfung und ggf. Änderung falscher Meisterklassen
- Kontrolle und Quittierung durch Gegenzeichnung der nach der Bewertung fertig ausgefüllten Preisrichterlisten und Weitergabe an den PC-Verantwortlichen vor ORT für die Eingabe ins Programm
- nach Fertigstellung des Kataloges wird ein Kontrollausdruck erstellt und entsprechend der Obleute aufgeteilt; diese übernehmen eine Kontrolle zu den Daten und geben mit Unterschrift ihren Teil für den Druck frei

## 8. Verantwortung der nationalen Kontaktperson des Ausrichterlandes:

### In den vergangenen Jahren war nachfolgender Ablauf vorgesehen

- Die Boxen-Aufkleber werden vom Kataloghersteller (2021 von Österreich oder Internet-Programm) an den Ausrichter zusammen mit dem B-Bogen verschickt. Auf dem B-Bogen stehen: **BOX-NR., MEISTER-NR., EXAKTE BEZEICHNUNG.**
- Der B-Bogen wird auch allen Züchtern mit Boxennummern zugeschickt.
- Auf dem B-Bogen einen freien Platz lassen für die noch einzutragende RING-NR.
- Diese Boxenaufkleber mit den Nummern werden im Ausrichterland auf die vorhandenen Käfige aufgeklebt, falls die Vögel nur in Transportkäfigen angeliefert werden.
- Gemeinsam mit dem B-Bogen wird die Gesundheitsbescheinigung von der Ausstellungsleitung verschickt. Diese muss jeder Züchter vom Haustierarzt unterschreiben lassen und bei der Einlieferung vorgelegt werden.
- Die Einlieferer ergänzen den B-Bogen noch mit Ringnummern.
- Eine Kopie des B-Bogens verbleibt beim Züchter. Das Original wird im Ausrichterland zur Einlieferung vorgelegt.
- Aufstellen der Regale
- Beschriftung der Regale mit BOX-Nr.
- Einsetzen der Vögel in die Ausstellungskäfige
- Aufbau von Bewertungstischen für die Preisrichter
- Anschließen der Elektrik
- Anbringen der Bewertungskarten an die Boxen
- Preisübergabe an den Präsidenten
- Einholen der Bewertungsergebnisse zur Eingabe in den Computer
- Erstellen aller Urkunden zeitnah



# Sektion VÖGEL



## **1. Functieschema van voorzitter**

Deelname aan alle officieel geplande EE-besprekingen en vertegenwoordiging van de afdeling VÖGEL.

Opstellen van de agenda in de 3 vereiste talen voor de algemene vergadering in mei van elk jaar

Verantwoordelijk voor de permanente (tijdige) coördinatie van de taken van alle andere verantwoordelijke partijen via de uitoefening van de controlefunctie.

Nauwe banden onderhouden met en de coördinatie voeren (met name in het Europees Kampioenschapsjaar) met de verantwoordelijke persoon in het organisatie van het Europees Kampioenschap (2021 in Oostenrijk); deze coördinatie moet hoofdzakelijk via e-mail plaatsvinden

Ervoor zorgen dat alle prijzen voor de EE kampioenschappen in ontvangst worden genomen.

Beveiliging van het gebruik van een plaats voor de VÖGEL-sectie

Vergoeding van overnachtingen en kosten in overeenstemming met de geldende voorschriften controleren voor alle leden van de VÖGEL-sectie.

Maakt een lijst van alle Europese masters en Europese kampioenen en verdeelt de bijbehorende prijzen

Vorbereiding en uitvoering van het verkiezingen van de afdeling VÖGEL

## **2. Functieschema: vice-voorzitter:**

Organisatie van de kooi situatie voor het Europees kampioenschap, met inbegrip van nauwe coördinatie met het gastland.

Het op zich nemen van alle taken van de voorzitter in uitzonderlijke omstandigheden (ernstige ziekte, ongeval, enz.)

Controle van de voertrijen van de Europese masters en Europese kampioenen na de keuring samen met de voorzitter van de standaard commissie.

## **3. Functieschema secretaris:**

Coördinatie, toelating en officieel postverkeer met de gewenste nieuwe leden voor de VÖGEL-afdeling.

Creatie en verzending van uitnodigingen voor conferenties.

Opstellen van alle notulen van de vergaderingen, ten minste in het Nederlands, Duits en Engels.

In een EXCEL formulier alle leden van de sectie vogels bijhouden.

Verduidelijking van de regelgeving in nauwe samenwerking met de standaardcommissie.

Actualisering van de aanbestedingen in verband met het EE-bureau

Doorgifte van essentiële informatie aan de WEB-master van de EE-Europaverband

Opstellen van de notulen van alle geplande raadplegingen van de afdeling Vogels

Bijdrage aan de homepage van de EE met betrekking tot de afdeling Vogels

Beheer en actualisering van de ledenlijst

Verantwoordelijk voor de ledenadministratie

## **4. functieschema PC verantwoordelijke:**

De taak van de PC-manager bestaat er in de eerste plaats in om de catalogus van de resultaten van het Europees Kampioenschap te presenteren en deze klaar te maken voor het drukken.

De persoon die verantwoordelijk is voor de PC verzamelt alle gegevens die per land zijn ingevoerd.



# Sektion VÖGEL



Definitie volgens de regels van alle masterclasses, automatisch of handmatig.

Het presidium en de standaardcommissie informeren over het maximum aantal EE-kampioenen en EE-kampioenen.

14 dagen voor de show de inkorvingslijden verzenden naar de exposanten en de organisator

14 dagen voor de show moeten de blinde lijsten van de te keuren vogels aan de juryleden met de volledige naam van de vogel, zoals die in de catalogus voorkomt, worden opgestuurd.

In het algemeen moeten twee personen optreden als PC-managers. Er wordt bepaald wie de hoofdverantwoordelijke is en wie in geval van nood zal ingrijpen.

Aangezien het voor het gastland zinvol is om het volledig geprogrammeerde en geteste programma te gebruiken en in te vullen voor het invoeren van de resultaatgegevens, moet het pc-team in het gastland voldoende training krijgen van de pc-managers van de VÖGEL-sectie.

## **5. Functieschema Voorzitter Standaard Commissie (STAKOM):**

Het bijeenroepen van de standaard commissievergaderingen en het versturen van uitnodigingen.

Stemmen over de belangrijkste bepalingen.

Schriftelijke bevestiging (aanduiding) van de keurmeesters die het Europees kampioenschap keuren.

Het leiden van de discussie over de noodzakelijke updates van het dynamische systeem van masterclasses.

Het leiden van een uitgebreide discussie over verduidelijkingen en wijzigingen in de regelgeving .

Organisatie en planning van opleidingsevenementen.

Coördinatie met potentiële keurmeesters en aanbeveling over de verplichting tot keuring van het Europees kampioenschap.

Controle van de voertrijen van de Europese masters en de Europees Kampioenen na de evaluatie samen met de vice –voorzitter.

Verstrekking van alle keurkaarten van de GMO in het Frans en Duits en indien nodig in het Engels voor kleurkanaries, postuurkanaries, Europese, hybriden, exoten, parkieten en papegaaien.

## **6. Functieschema secretaris standaard Commissie**

Het opmaken en versturen van uitnodigingen voor de conferenties.

Opstellen van de notulen van de vergaderingen van de standaard Commissie.

Constante actualisering van het dynamische systeem van masterclasses.

Bijhouden en bijwerken van de lijst van EE-Keurmeesters .

Organisatie en planning van opleidingsevenementen in samenwerking met de voorzitter van de standaardcommissie.

## **7. Functieschema supervisor:**

Het controleren van de juistheid van de toegewezen masterclasses aan de hand van de blinde lijsten die door de voor de PC verantwoordelijke persoon zijn afgedrukt.

Onderzoek en, indien nodig, aanpassing van verkeerde masterclasses

Controle en bevestiging door het medeondertekenen van de ingevulde jurylijsten na de evaluatie en het doorgeven ervan aan de PC verantwoordelijke persoon voor invoer in het programma.

Na voltooiing van de catalogus wordt een controleafdruk gemaakt en verdeeld aan de supervisors deze nemen de controle van de gegevens over en geven hun deel vrij voor het afdrucken met handtekening.

## **8. Verantwoordelijkheid van de nationale contactpersoon van het gastland:**

De kooi etiketten worden door de PC verantwoordelijke samen met de inkorvingslijsten naar de organisator gestuurd (2021 Oostenrijk) of via het internetprogramma. Op de inkorvingslijst dient te staan: KOONUMMER, MASTER-NR., EXACTE AANDUIDING.

De inkorvingslijst wordt ook naar alle inzenders met de kooinummers gestuurd.

Laat op de inkorvingslijst een lege ruimte voor de nog in te voeren RING-NR.



## Sektion VÖGEL



Deze kooistickers met de nummers worden in het gastland op de bestaande kooien geplakt, als de vogels alleen in transportkooien worden aangeleverd.

Het gezondheidscertificaat wordt samen met de inkorvingslijst verstuurd door de showleiding. Elke inzender dient dit certificaat door zijn dierenarts te laten ondertekenen en bij aflevering te laten zien.

De verzenders voegen ringnummers toe aan de inkorvingslijst.

Een kopie van de inkorvingslijst blijft bij de inzender. Het origineel wordt gepresenteerd in het gastland.

Opzetten van de rekken

Markering van de planken met het kooi-Nr.

Plaatsing van de vogels in de tentoonstellingskooien.

Opzetten van keurtafels voor de keurmeesters.

Aansluiten van het elektrische systeem.

Bevestigen van de keurfiches aan de kooien.

Uitreiking van de prijzen aan de voorzitter van de afdeling VÖGEL