

Arbejdsopgaver for dommerudvalgets kontaktpersoner i kredsene

- Være kontaktperson mellem egen kreds og dommerudvalget (DU).
- Være gode sparringspartnere og ideforum til gavn for DcH' s dommerstand.

Efteruddannelse:

- Ansvarlige for (*i samarbejde med dommerinstruktører*) at gennemføre efteruddannelse af alle dommere hvert år - ud fra de retningslinier, der bliver aftalt på det årlige instruktørseminar.
- Ansvarlige for, at evt. materiale fra DU videreformidles til alle dommere.

Protester :

- Modtage og videresende protester med forklaringer fra både hundefører og dommer til DU-formand - se retningslinier i orientering nr. 34 + detailbeskrivelse.
- Registrere protester, som løses af de enkelte kredse og indsende listen til DU. (**pr. 31.12.**) Se detailbeskrivelse.

Dommerprøve:

- Sende indstilling/tilmelding til dommerprøve til DU - formand. Brug tilmeldingsblanket. Samtidig tilmeldes antal uddannere, som deltager. Se orientering nr. 31. Oplys samtidig størrelse på dommerjakke. (S - M - L - XL - XXL - XXXL) (**inden 01.08.**)

Dommerjubilæum:

- Medansvarlige for at indberette til/informere DU om dommerjubilæum i egen kreds.

Formularmappe:

- Ansvarlige for at adresseændring/sletning af dommere sendes til DU-formand, som videreformidler til DcH-sekretariat. Dommers medlemsnr. bedes anført.

DM:

- Ansvarlige for at dommere, som ønsker at dømmes til årets DM, får udleveret CV-skema til udfyldelse. Indsamles også af kontaktpersonen - praktisk i forbindelse med efteruddannelse. Skemaerne skal være DU i hænde **senest 01.06.**
- Kontaktperson i hvert års DM-kreds tilknyttes DU som lokalrepræsentant, deltager i formøder og hjælper med nærmere definerede opgaver - uddelegeret af DU.
- Deltage i 1-2 møder årligt med DU. (efter behov)