

## Att göra vid SM-arrangemang (komihåglista och tips/förslag)

Vad skall göras?	Ansvarig	Specificering	Status	Övrig info
Arrangör ska via SDK:s årsbok hälsa välkommen och ge allmän information om datum och plats för arrangemanget m.m. Manusstopp 15/3. Kontakta mediakommittén.				
Information före arrangemanget. Lokalklubben utser kommissarie som är kontaktman. Klubben nyttjar webbansvarig eller annan lämplig person för att på olika sätt nå ut med information.				
Inbjudan till deltagare på Har-SM skickas på post ca 1½ månad innan (Till deltagare i Drever-SM så fort man vet vilka som tagits ut i de olika distrikten). Det skall framgå att hundarna bör vara försäkrade men att om hunden inte är försäkrad så startar man på egen risk. Till vem anmälning kring boende ska göras och när. Hur mycket och vart anmälningsavgiften ska betalas. Speciella önskemål angående mat. Gluten, diabetes etc. OBS! Fråga även om det är OK om massmedia visar ägares namn och hund i offentliga media.				
Utse ansvarig för prisbordet.				
Utse ansvarig för eventuellt lotteri.				
Utse ansvarig för rutor och kartor (översiktskarta och karta över respektive ruta).				
Sponsring av kennlar om man vill.				

Sponsring övriga (privata, företag).				
Vad skall göras?	Ansvarig	Specifisering	Status	Övrig info
<p>Ansvarig för domarrekrutering. OBS!  Viktigt att det rekryteras aktiva domare med god erfarenhet/hälsa och att de är acceptabelt likvärdiga. Har man inte det så ta gärna in domare från någon grannklubb. Kollar även upp vilka domare som övernattar och vilka nätter.</p>				
<p>Utse ansvarig för rekrytering av vägvisare. Viktigt att dessa är av LIKVÄRDIG kvalitet.</p>				
<p>Medaljer till ettan, tvåan, trean. Vandringspris till vinnaren. Kolla med CS.</p>				
<p>Täckning i det mobila nätet?  Förutsättningar.</p>				
<p>SM-täcke. Inköp och brodering. Tips: Petster.se. Noreaster Fodrade Hundtäcken - Svart Storlek L.</p>				
<p>Utse ansvarig för matinköp och serveringsgrupp (middag, frukost, lunch (hamburgare?) ute i skogen för ev. besökare. Middag, kaffe.</p>				
<p>Skyltar för vägvisning, vem fixar?</p>				
<p>Utse mottagningskommitté vid anslutning till förläggningen.</p>				
<p>Telnr och kontakt med veterinär. Om något skulle hända.</p>				
<p>Vem gör listor på boendet och vilka deltagare på respektive måltid?</p>				
<p>Handlingsplan inför eventuella "aktivister".</p>				
<p>Programblad.</p>				

Reservmark, reservdomare. En av varje kanske är lämpligt.				
<b>Vad skall göras?</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Specifisering</b>	<b>Status</b>	<b>Övrig info</b>
Försäljning av lotter före och under SM. Tillstånd?				
Kontaktman vad gäller förläggning. Fördelning.				
Kontaktman gentemot media.				
Foto på samtliga ekipage kvällen innan, samt på medaljörer efter prisutdelningen. Detta mejlas webbansvarig på CS.				
Huvudsponsor (Tracker). Någon som sköter kontakten med dessa och anvisar lokal till förberedelser inför onlinerapportering.				
Centralstyrelsen skall kontaktas om hur sponsorer till SDK skall marknadsföras under dessa tävlingar och att rätt logotyper används.				
Vem gör kuvert till lottningen? (domare, skogsprotokoll och karta över ruta) OBS! Undvik att domare dömer samma hund som den dömt tidigare (om hunden inte är färdig champion).				
Info till hundägarna - genomgång vid middagen. Vem ansvarar och vad ska tas upp?				
Ansvarig för domargenomgång innan tävling. Oftast någon från CS. Lämpligtvis före middagen kvällen innan.				
Skriv PM till domare angående rapportering från rutor. Vad som kan rapporteras, vart, hur ofta och eventuellt övriga instruktioner. Rapporteras till? (kontakta CS)				

Personer på plats i staben under mästerskapet (med tanke på sponsorer, journalister, övriga besökare och inkommande ekipage).				
<b>Vad skall göras?</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Specificering</b>	<b>Status</b>	<b>Övrig info</b>
I samlingslokalen ska finnas kanon alt. TV-skärm så att man via laptop (ansluten till Internet) kan klicka i Trackers applikation och se hur det går för respektive hund.				
Ansvarig för sponsorer och CS-representanter under provdagen. Ut och lyssna på dom olika rutorna.				
Sekreterare (2 st.) som för över drevprovsprotokoll till DreverData allt eftersom de blir färdigskrivna av domarna. Alt. paddor för varje domare som själva skriver i DD. Representant från CS är fullmäktige.				
Dator och kanon till kollegiet. Protokoll visas samtidigt som domarna drar sina berättelser.				
Vinstlista tas ut med hjälp av hjälpfil (fråga CS). Överför slutresultaten till SDK:s hemsida via kontakt. Detta görs direkt efter kollegiet men CS avvaktar publicering tills vinstlistan redovisats på tävlingsplatsen. CS meddelas omedelbart efter att detta är gjort.				
Tack till domare, vägvisare, gåva?				
Ansvarig "sista man" från basen.				
Glöm ej godkänna kollegium i DD.				
Ansvarig för ekonomi. Betalar bl.a. reseersättning till egenrekryterade domare och logi för samtliga domare som övernattar.				

<p>Kassör eller annan person måste skicka faktura till kassör i CS för utfört arrangemang. Ersättning vid Har-SM är 12000 (tvådomarsystem) och 8000 (endomarsystem). Vid Drever-SM 16000 (tvådomarsystem) och 10000 (endomarsystem). Vid Nordiska Mästerskapet ersätts arrangören med 50000.</p>				
--	--	--	--	--