

# BU's forslag til tjeklister m.m. til CUP & IGP/IFH DM

Dette er BU's forslag til tjeklister m.m. som Lokalforeningen kan benytte ved afholdelse af CUP og DM.

Der er intet krav til lokalforeningen om at de skal benytte disse. De kan bruges som de er eller som inspiration.

BU foreslår at lokalforeningen udnævner en arrangementsansvarlig, som er tovholder for hele arrangementet og som også er BU's kontaktperson.

Derudover kan det være en god ide, at nedsætte forskellige udvalg, hvor der ligeledes er en person som har hovedansvaret. Fx konkurrence udvalg, kantine udvalg, areal udvalg, sponsor udvalg, økonomiudvalg m.m.

## Konkurrence udvalg

Opgave	Indhold	Status	Egne notater
Dommere	LKF finder (BU godkender) dommere og indhenter oplysninger omkring kørselsafregning m.m.  Lokalforeningen informerer dommer omkring arrangement start, program, tidsplan m.m.		
Figuranter	LKF finder (BU godkender) figuranter og indhenter oplysninger omkring kørselsafregning m.m.  Lokalforeningen informerer figuranter omkring arrangement start, program, tidsplan m.m.		

Sporansvarlig	Der skal være en sporansvarlig på arealerne, som fungerer som prøveleder på sporene. Sporansvarlig skal have overblikket over hvordan og hvornår sporene skal lægges/gås. Samt informere sporlæggerne.		
Sporlæggere	Der skal min være 2 sporlæggere ifølge reglerne		
Gruppe	Der skal min være 4 til at gå Gruppe.		
Prøveleder	Der skal være en prøveleder. Prøvelederen kan uddelegere opgaver til andre personer, som fx en sporansvarlig, en sekretær som står for resultatlistene m.m.		
Spor materiale	Der skal være genstande, sporflag til rådighed.		
Lydighedsmateriale	Der skal være 1 flugtspring, 1 klatrespring, stativ til apportbukke, samt apport bukke i korrekte størrelser uden bidemærker.		
Forsvarsmateriale	Der skal være 6 skjul. Til figuranterne, evt. nye ærmeovertræk.		
Tilmelding	<p>Sker til BU, hvor følgende skal medsendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kopi af aflagte prøver hvis disse ikke fremgår af hundeweb</li> <li>- Deltageres navn, adr. mail</li> <li>- Deltagers RKD medlems nr.</li> <li>- Hundens Navn og DKK nummer</li> </ul> <p>Liste sendes til LKF når tilmeldingsfristen er nået. Tilmeldingsgebyret overføres DKK til LKF når tilmeldingsfristen er nået.</p>		
Tidsplan	Der skal udarbejdes en tidsplan for konkurrencerne. Tidsplanen godkendes af BU, samt dommer hvis det ønskes.		
Resultatlistene samt dommersedler	Resultatlistene samt dommersedler skal være klar og udfyldt med oplysninger på hunde og hundefører, samt prøve art inden konkurrencens start.		
Resultattavle	Der skal laves en resultattavle som løbende opdateres under konkurrencen		
Lodtrækning	Der trækkes lod om starttidspunkt. Beg. Prøver trækker for sig IGP-prøver trækker for sig IFH-prøver trækker for sig Der trækkes lod om start på spor, ude på sporarealerne.		
Deltager nr.	Alle deltagere skal bære synligt nr. under konkurrencerne.		
Sporbiler	Der skal være sporbiler til rådighed, som dels skal transportere dommer, men også guide HF ud på sporarealerne. Som alternativ kan der udprintes kort til deltagerne eller angives GPS koordinater.		
Tilmeldingsgebyr	Fastsættes af BU, og overføres til LKF konto ved tilmeldingsfristens udløb.		

## Kantine udvalg

Opgave	Indhold	Status	Egne notater
Fællesspisning fredag	Fredag aften i forbindelse med lodtrækningen skal LKF mod betaling arrangere mad til deltagerne. Dommer og evt. figuranter skal have mad uden beregning		
Morgenmad lørdag	Lørdag morgen, før konkurrence start, skal der være salg af morgenmad. Der skal være klar så HF kan nå at spise inden konkurrence start. Dommer og figuranter tilbydes mad - uden beregning.		
Frokost lørdag/søndag	Der skal være frokost, som deltagere og tilskuere kan købe. Dommer og figuranter tilbydes mad uden beregning		
Kage m.m.	Der skal sælges kage, slik m.m. under hele arrangementet.		
Kammeratsskabsaften	I forbindelse med DM kan LKF afholde kammeratsskabsaften, men skal nødvendigvis ikke.		
Salg af drikkevarer	Der skal sælges drikkevarer alle dage. Både kaffe/the og øl/vand til deltagere samt tilskuere.		
Hjælpere	Der skal bruges en del hjælpere til kantinen, både til forberedelse af maden og salg.		
Priser	Priser på mad og drikkevarer fastsættes af arrangørerne.		
Mad til hjælpere	De mennesker som hjælper under arrangementet skal evt. have forplejning		
Salgssteder	Både i klubhus og på sporene		
Indkøb	Udvalget er ansvarlig for indkøb til mad og drikkevarer		
Service	Der skal evt. indkøbes engangsservice til mad og drikkevarer.		

## Areal udvalg

Opgave	Indhold	Status	Egne notater
Konkurrence banen	Den bane som skal bruges under afholdelse af konkurrencen. Der skal være godkendte skjul, spring, apportbukke og stativ. I løbet af DM er det forbudt for hundefører at medbringe hunde på konkurrence arealet udenfor det af arrangøren meddelte tidsrum, såfremt dette ikke bliver overholdt vil det medfører diskvalifikation fra IGP DM. LKF skal sørge for, at alt er klart til brug senest dagen før kl. 16.00, hvor dommer og BU godkender banen.		
Prøve bane	LKF skal sørge for at stille en mindre træningsbane til rådighed med mindst 2 skjul, fulgt – og klatrespring således at denne bane er til rådighed under hele arrangementet.		

Opmærkning af bane	Der skal mærkes op på banen hvor skjul osv skal stå, således at det står samme sted under hele konkurrencen.		
Afmærkning af område	LKF skal skilte med forbud om brug af banen uden for konkurrence og sørge for at konkurrence arealet er indhegnet eller afmærket med minestrimmel		
Madtelt	Der skal evt. opstilles madtelt		
P-plads	Skilte til p-plads		
Campingplads	Skilte til campingplads		
Dommertelt	Telte nær konkurrencebanen hvor dommerne kan opholde sig, såfremt vejret ikke er godt.		
Figurant telt	Telt til figuranterne nær konkurrencebanen, hvor de kan opholde sig, samt have deres udstyr liggende.		
Standpladser	Opmærkning af standpladser – må ikke genere konkurrencebanen		
Toilet/bad faciliteter	Skiltning af dette, samt rengøring		
Skilte til hovedvej	Skilte som tydeligt viser vej til arrangementet		
Lokale til fællesspisning samt lodtrækning	Der skal findes egnet lokale til dette, hvor alle deltagere skal være.		
Lokale til dommere	Sted hvor der kan afholdes dommermøde uden forstyrrelse		
Luft arealer	Der skal være mulighed for luft arealer, samt der skal skiltes med disse		
Renovation	Der skal sættes skraldespande m.m.		
Borde og bænke	Der skal stilles borde og bænke om omkring konkurrencebanen. Både til tilskuere men også til madteltet.		
Musik og højttaler anlæg	Musik og højttaler anlæg til konkurrencebanen		
Vinder podie	Vinder podie til 1, 2 og 3 pladsen		
Resultattavle	Skal laves og opstilles så tilskuere kan holde sig orienteret		
Diverse skilte	P-plads, Camping, Luftgeområde, WC m.m.		
Sporarealer	Spor underlaget skal være ens for alle klasser og som følger kravene for IPO/SPH spor. Både spor underlag og genstande skal udmeldes 3 uger før.		
Hjælpere	Hjælpere til før, under og efter arrangementet.		

## Sponsor udvalg

Opgave	Indhold	Status	Egne notater
Annoncer	Salg af annoncer til katalog og hjemmeside Der fastsættes annonceanpriser		
Standpladser	Salg af standpladser Der fastsættes priser		
Pokaler	LKF skal søge for at der er indkøbt følgende pokaler. <i>Se koncept for DM</i>		
Præmier	Sponsorpræmier til deltagerne		
Salg fx mad og drikkevarer	Sponsorat af div. ting til mad og drikkevarer salg		
Praktiske ting	Sponsorat af div. Ting til de praktiske områder. Fx genstande eller sporpinde		
Dommer/figurant gaver	Sponsorater til div. gaver		

## Økonomiudvalg

Opgave	Indhold	Status	Egne notater
Tilmeldingsgebyr fra deltagerne	BU fastsætter beløbet. Når tilmeldingsfristen er nået, så overføres de til LKF konto.		
Tilmeldingsgebyr for fællesspisning fredag	Fredag aften i forbindelse med lodtrækningen sælges der aftensmad. Der er forhåndstilmelding så LKF ved hvor mange der skal købes ind til. Prisen fastsætter LKF		
Tilmeldingsgebyr til kammeratsskabsaften	Der er forhåndstilmelding så LKF ved hvor mange der skal købes ind til. Prisen fastsætter LKF		
Sponsorater, standpladser, annoncer m.m.	Indtjening på salg af disse		
Indkøb til salg af mad og drikkevarer	Udgifter på indkøb til kantinen		
Indkøb til materialer	Udgifter på indkøb til arealudvalget		
Tryk m.m. af katalog	Udgifter til betaling af kataloget og evt. plakater		
Køb af pokaler	Udgifter til pokaler		
Afregning med dommer og figuranter m.m.	Kørselsafregning af "personale". Det aftales på forhånd hvad beløbet er, samt om de skal have det kontant ved arrangementet eller ønsker det overført.		

# Arrangements ansvarlig

Opgave	Indhold	Status	Egne notater
Indkaldelse til DM møder	Der indkaldes når det er relevant til møde med de forskellige udvalg for at se hvor langt processen er.		
Kontakt til BU	Kontakter BU ved tvivsspørgsmål eller lign. Samt godkendelse af konkurrencebanen og sporareal.		
Materiale til hjemmeside m.m.	Sender materiale til webmaster på RKD hjemmesiden, samt reklame for arrangementet relevante steder.		
Kontakt til overnatningsmuligheder	Campingpladser, hoteller m.m. som deltagere og tilskuere kan benytte.		
Fanen	RKD fanen skal være tilstede ved arrangementet.		
Dyrlæge	Der skal være en dyrlæge som står til rådighed under hele arrangementet. (Vagt dyrlæge)		
Prøve hund	Finde egnet prøvehund som min. viser gr. C		

## Notater: