**Konkurrenceleder:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | AKTIVITET | Ansvarlig | Deadline | Check |
| 1 | Lave liste med mobilnumre på klasseledere og andre hjælpere. |  |  |  |
| 2 | Aftale mødetidspunkt på konkurrenceda­gen for alle hjælpere. |  |  |  |
| 3 | Information til klasseformænd. |  |  |  |
| 4 | Information til hjælpere. ( og evt. figuranter). |  |  |  |
| 5 | Fordeling af konkurrencearealer. |  |  |  |
| 6 | Fremstille kort over konkurrenceområdet med angivelse af de enkelte dommerholds placering. |  |  |  |
| 7 | Valg af lufteplads. |  |  |  |
| 8 | Valg af plads til løbske tæver. |  |  |  |
| 9 | Meddele antal hundeførere i de enkelte klasser til kredsens dommercentral dagen efter sidste tilmeldingsdato jvf. Konkurrencekalenderen. |  |  |  |
| 10 | Efter modtagelse af dommerpåsætning fra dommercentralen senest 8 dage før konkurrencedagen sendes brev til dommere indeholdende:   * Mødested * Mødetidspunkt * Klasse og øvelser * Evt. aspirant * Afkrydset dommerliste |  |  |  |
| 11 | Information til lodsejere (Skaffe sporarealer). |  |  |  |
| 12 | På konkurrencedagen informere om udeblevne starter og løbske hunde til dommere/klasseformænd |  |  |  |
| 13 | Indsamle dommerbøger. |  |  |  |
| 14 | Udlevering af GULE veste. |  |  |  |
| 15 | Information til hundeførere  Det er vigtigt, at klasseformændene er til stede og tager fat om klassens hundeførere straks fra start. |  |  |  |
| 16 | Udlevering af udfyldte dommerbøger, når alle dommersedler er modtaget  og checket. |  |  |  |
| 17 | Opråb af resultater samt præmieover­rækkelse. |  |  |  |
| 18 | Sikre at der er Protestskemaer til rådighed på konkurrencedagen. |  |  |  |
| 19 | Sikre at der er Diskvalifikationsskemaer til rådighed på konkurrencedagen. |  |  |  |
| 20 | Sikre at dommerne får udleveret Evalueringsskemaer på konkurrencedagen sammen med dommersedler. |  |  |  |
| 21 | Afholde nødvendige statusmøder med:   * Konkurrenceansvarligt bestyrelsesmedlem * Klasseledere (DcH og Rally) * Materialeansvarlig * Sporansvarlig * Beregner * Køkkenansvarlig |  |  |  |
| 22 | Holde opgaveansvarlige løbende underrettet om status. |  |  |  |