



Västernorrlands Älghundklubb

Riktlinjer för

UTSTÄLLNINGSKOMMISSARIE (UtstK)

Rev. 2017-03-28

Utställningskommissaries uppgifter inom Västernorrlands Älghundklubb

- Vara väl insatt i SKK's Utställnings- och Championatregler samt övriga bestämmelser gällande utställningsverksamheten.
- Med ordning och reda och på ett strukturerat sätt planera och genomföra utställningen.
- Boka lämplig utställningsplats.
- Till styrelsen lämna förslag till bestyrelse.
- Boka domare samt teckna avtal med denne enligt SKK's blankett samt återkoppla till denne senast en (1) vecka innan utställningen för information om antalet hundar, raser och klasser domaren skall döma.
- Boka ringsekreterare, två stycken per utställningsring, samt teckna avtal med dessa enligt SKK's blankett.
- Vid akut läge skicka dispensansökan till SKK's utställningskommitté för hundantal överstigande 85 hundar per domare och dag.
- Skicka annonsmaterial för Älghunden till sekreteraren samt till webbansvarige för information på hemsidan.
- Vid behov ordna logi för domare och/eller ringsekreterare.
- Inventera och beställa rosetter, kritiklappar, nummerlappar och annat nödvändigt material.
- Ansvara för att kritiklapparna innan utställningen kompletteras med uppgifter om arrangör, datum, katalognummer, kön och ras.
- Ansvara för att kataloger, prislister och kritiklappar finns på plats vid utställningstillfället.
- Ansvara för att ringsekreterarlådorna innehåller erforderligt material.
- Ansvara för att nödvändig utrustning finns på plats vid utställningstillfället såsom högtalaranläggning, ringmaterial, resultattavlor, bord och stolar, tält, etc.
- Tillsä att nödvändiga vägskyltar finns uppsatta.
- Ordna förtäring för domare, ringsekreterare och övriga funktionärer under utställningsdagen.
- Engagera övriga funktionärer till bemanning vid insläpp, katalog-, lotteri- och övrig försäljning, etc.
- Såvida inte annat beslutats, till domare, ringsekreterare och eventuellt andra funktionärer, utbetala fastställda och/eller överenskomna ersättningar. All betalning sker mot kvitto.
- Ansvara för att utställningsplatsen lämnas väl städad och i det skick uthyraren kräver.



Västernorrlands Älghundklubb

Rev. 2017-03-28

- Ansvara för att dataansvarige (DA) tillsänds prislistor och kritikklappar snarast efter genomförd utställning.
- Vid behov förvara klubbens utställningsmaterial till kommande år.
- Att i god tid meddela utställningsansvarige (UA) om eventuella större organisationsförändringar såsom byte av tid och plats eller avsägande från kommissarieuppdraget.
- Efter genomförd utställning till styrelsen avlämna ekonomisk rapport.