

Handlingsplan

Ansvarlig							Emne	Termin	Handlingsplan for DM
AR									Arrangør
	KU								Konkurrenceudvalget
		DU							Dommerudvalget
			AGU						Agilityudvalget
				BHU					Brugshundeudvalget
					RU				Rallyudvalget
						HB			Hovedbestyrelsen

Ansvarlig							Emne	Termin	Formøder
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	1. Formøde		Der er mødepligt for alle udvalg til 1. formøde.
AR	KU						1. Formøde	Senest 1. Marts	Informere arrangør om dato for 1. formøde: April/Maj
AR	KU						1. Formøde		KU laver & udsender dagsorden senest 14 dage før mødet
AR							1. Formøde	April/Maj	Være vært ved 1. formøde, efter meddelelse fra KU. Sted & antal deltagere aftales med KU's ansvarlige. Er der sket ændringer i udvalgets sammensætning, underrettes arrangøren om dette.

Ansvarlig							Emne	Termin	Mødedeltager 1. Formøde
AR							1. Formøde		Arrangøren + arrangørens ansvarlige for beregning + arrangørens konkurrenceleder + arrangørens ansvarlige for afslutningen.
AR	KU						1. Formøde		KU deltager med 5 mand. Ansvarlige, beregneransvarlig og ceremonimester.
AR		DU					1. Formøde		DU deltager med 2 repræsentanter, samt formanden for kredsens dommerudvalg
AR			AGU				1. Formøde		AGU deltager med 1 repræsentant.
AR				BHU			1. Formøde		BHU deltager med 1 repræsentant.
AR					RU		1. Formøde		RU deltager med 1 repræsentant.
AR						HB	1. Formøde		HB deltager med HB's Kontaktperson til KU Og Forretningsføreren
AR							1. Formøde		Kredsformanden for den arrangerende kreds deltager i formøderne
AR							1. Formøde		Deltagere fra næste års arrangør.
AR							1. Formøde		Arrangøren laver referat fra formøder og sender til mødedeltagerne, og anbringer referatet i KU's Dropbox senest 14 dage efter mødet.

Ansvarlig							Emne	Termin	Mødedeltager 2. Formøde
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	2. Formøde		2. Formøde bliver kun holdt hvis der er behov for det. Deltagerantallet kan afvige fra handlingsplanen, alt efter hvilket problem der skal behandles.
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	2. Formøde		2. Formøde indkaldes efter anmodning fra udvalg eller arrangøren.
	KU						2. Formøde		Informere arrangør om dato for 2. formøde, hvis behovet er tilstede
	KU						2. Formøde		Lave & udsende dagsorden senest 14 dage før mødet
	KU						2. Formøde		Kredsformanden fra den arrangerende kreds informeres om dato og sted.
AR							2. Formøde		Være vært ved 2. formøde, efter meddelelse fra konkurrenceudvalget. Sted og antal deltagere aftales med KU's ansvarlige. Er der sket ændringer i udvalgets sammensætning, underrettes arrangøren om dette.
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	2. Formøde		Mødedeltagere: Afhængig af problemet
AR							2. Formøde		Arrangøren, konkurrenceledelsen + ansvarlig for problemet.
	KU						2. Formøde		KU deltager med 5 mand. Ansvarlige, beregneransvarlig og ceremonimester.
		DU					2. Formøde		DU deltager med 2 repræsentanter, samt formanden for kredsens dommerudvalg
			AGU				2. Formøde		AGU deltager med 1 repræsentant, hvis nødvendig
				BHU			2. Formøde		BHU deltager med 1 repræsentant, hvis nødvendig
					RU		2. Formøde		RU deltager med 1 repræsentant, hvis nødvendig
						HB	2. Formøde		HB deltager med HB's Kontaktperson til KU og Forretningsfører
AR							2. Formøde		Kredsformanden for den arrangerende kreds deltager i formøderne
AR							2. Formøde		Arrangøren laver referat fra formøder og sender til mødedeltagerne, og anbringer referatet i KU's Dropbox senest 14 dage efter mødet.

Ansvarlig							Emne	Termin	Mødedeltager 3. Formøde
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	3. Formøde		Dagsordnen for 3. formøde laves således at punkter der omhandler AGU RU & BHU står først
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	3. Formøde		Formødet afholdes første Lørdag i Sep.
	KU						3. Formøde		Lave & udsende dagsorden senest 14 dage før mødet
AR							3. Formøde		Være vært ved 3. formøde, efter meddelelse fra konkurrenceudvalget. Sted og antal deltagere aftales med KU's ansvarlige. Er der sket ændringer i udvalgets sammensætning, underrettes arrangøren om dette.
AR							3. Formøde		Arrangøren + arrangørens ansvarlige for beregning + arrangørens konkurrenceleder + arrangørens ansvarlige for afslutningen.
	KU						3. Formøde		KU deltager med 5 mand. Ansvarlige, beregneransvarlig og ceremonimester.
		DU					3. Formøde		DU deltager med 2 repræsentanter, samt formanden for kredsens dommerudvalg
			AGU				3. Formøde		AGU deltager med 1 repræsentant.
				BHU			3. Formøde		BHU deltager med 1 repræsentant.
					RU		3. Formøde		RU deltager med 1 repræsentant.
						HB	3. Formøde		HB deltager med HB's Kontaktperson til KU og Forretningsfører
AR							3. Formøde		Kredsformanden for den arrangerende kreds deltager i formøderne
AR							3. Formøde		Deltagere fra næste års arrangør.
AR							3. Formøde		Arrangøren laver referat fra formøder og sender til mødedeltagerne, og anbringer referatet i KU's Dropbox senest 14 dage efter mødet

Ansvarlig							Emne	Termin	Arealer/lokaler
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	Fysiske rammer		Arrangøren tilstræber at skaffe arealer til stuedressur så de fire programmer (DeH, AG, Rally og IGP) samles centralt
AR							Fysiske rammer	1. Formøde	Oversigtskort med indtegning og placering af alle øvelserne og afslutningsceremonien udleveres til alle mødedeltagere.
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	Fysiske rammer	1. Formøde	Lokaler der skal danne rammen om arrangementet, beregnercentral og dommerlokale fremvises til forhåndsgodkendelse
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	Fysiske rammer	1. Formøde	Besigtige fremviste arealer for forhåndsgodkendelse.
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	Fysiske rammer	1. Formøde	Besigtige fremviste lokaler for forhåndsgodkendelse.
AR							Fysiske rammer	1. Formøde	Den arrangerende lokalforening, skal tage kontakt til Landsforeningens forretningsfører ang. plads, borde, telt m.m. til varesalg ved DM.
AR							Fysiske rammer	1. Formøde	Spisning Lørdag aften. Der skal være plads til de personer som araangøren skal bespise ifølge handleplanen, plus de udvalg der ønsker at bruge arangørens tilbud.

Ansvarlig						Emne	Termin	Beregnercentral
AR	KU					Beregning	1. Formøde	KU's og arrangørers beregneransvarlige afholder planlægningsmøde på 1. Formøde, og efterfølgende mødedatoer aftales her.
AR	KU					Beregning	1. Formøde	Referat af mødet udfærdiges af arrangørers beregneransvarlige, og sendes til KU's DM-ansvarlige for beregnercentralen. Referat lægges i KU's Dropbox senest 14 dage efter mødet.
	KU					Beregning	1. Formøde	Lokale tæt på afslutningspladsen, udstyr og bemanning godkendes.
AR	KU					Beregning	3. Formøde	3 Computere udleveres og beregnerprogrammer tilsendes efter udtagelsen.
	KU				HB	Beregning	Arbejdsgang	KU indkøber og trykker diplomer evt. i samarbejde med forretningsføreren Betales af landsforeningen
AR						Beregning	Arbejdsgang	Trykning af klassefarve på hvidt papir. En streg i klassefarve øverst på papiret.
AR						Beregning	Arbejdsgang	Udskrivning af dommersedler og cheklister DeH program.
AR		AGU				Beregning	Arbejdsgang	Udskrivning af dommersedler og cheklister til Agility.
AR		AGU				Beregning	Arbejdsgang	Udskrivning af startlister til Agility søndag. Startlister til lørdag ligger i det trykte program
AR			RU			Beregning	Arbejdsgang	Udskrivning af dommersedler og cheklister til Rally.
AR			RU			Beregning	Arbejdsgang	Udskrivning af startlister til Rally søndag, lørdag ligger i det trykte program.
AR						Beregning	Arbejdsgang	Modtagelse af startbøger.
AR						Beregning	Arbejdsgang	Sortering af startbøger.
AR						Beregning	Arbejdsgang	Udfyldelse af startbøger
AR						Beregning	Arbejdsgang	Modtagelse og kontrol af dommersedler.
AR						Beregning	Arbejdsgang	Indtastning af dommersedler.
AR						Beregning	Arbejdsgang	Sortering og registrering af dommersedler
AR						Beregning	Arbejdsgang	Kontrol af resultater. Når klassen er færdig udskrives resultatliste på hvidt papir til kontrol af resultaterne.
AR						Beregning	Arbejdsgang	Udskrivning af diplomer
AR						Beregning	Arbejdsgang	Indskrivning i startbøger
AR						Beregning	Arbejdsgang	Pakning af dommersedler og startbøger
AR			BHU			Beregning	Arbejdsgang	BHU udfylder selv IGP3 og IGPFH og beregner på dommersedlerne, beregnercentralen indtaster.
AR			BHU			Beregning	Arbejdsgang	BHU dommer underskriver startbøger
AR		AGU				Beregning	Arbejdsgang	Agility personale betjener selv computeren
AR		AGU				Beregning	Arbejdsgang	Agilitydommerne skriver selv under i resultat hæftet
AR				RU		Beregning	Arbejdsgang	Rallydommere skriver selv under i resultat hæftet eller afleverer et stempel
AR						Beregning	Arbejdsgang	Sortering: 1-2-3+startnummerorden
AR						Beregning	Arbejdsgang	Udskrivning af resultatlister.
AR	KU					Beregning	Bemanning	1 fra næste år's DM skal deltage i beregnercentralen for at lære alle procedure at kende
AR						Beregning	Bemanning	Modtagelse af startbøger og udlevering af startnumre. Min. 1 fra hver klasse. Husk fødselsdag på A hunde til pokalen yngste Hund
AR						Beregning	Bemanning	Modtagelse og kontrol af dommersedler. (1 person)
AR						Beregning	Bemanning	Udfyldelse af startbøger. 1 fra hver klasse.
AR						Beregning	Bemanning	EDB pladser (7 personer + 2 aflosere)
AR						Beregning	Bemanning	Kontrol af resultater. 1 der ikke har arbejdet med klassen.
AR						Beregning	Bemanning	Pakning af dommersedler, diplomer og startbøger. 1 fra hver klasse.
	KU					Beregning	Bemanning	Vandrepokaler (1 person)
AR		AGU				Beregning	Bemanning	Agility personale betjener selv computeren
AR				RU		Beregning	Bemanning	Rally bliver betjent af beregnercentralen
AR						Beregning	Materialer	Plastlommer A4
AR						Beregning	Materialer	Clips
AR						Beregning	Materialer	Hæfteklammer
AR						Beregning	Materialer	A4 papir i hvidt 90 gram
AR	KU					Beregning	Materialer	7 EDB pladser med 4 printere på eget bord
AR						Beregning	Materialer	Stempel (DM (Arrangør By 20XX))
AR						Beregning	Materialer	Stempel med formandens eller bemyndigets underskrift

Ansvarlig						Emne	Termin	Diplomer
AR	KU				HB	Diplomer		KU indkøber og trykker diplomer evt. i samarbejde med forretningsføreren Betales af landsforeningen

Ansvarlig						Emne	Termin	Dommere	
AR		DU	AGU	BHU	RU	Dommere	1. Aug	Udtage dommere og figuranter indenfor eget kompetenceområde senest 1/8	
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	Dommere	1. Aug	Udvalgene udfærdiger en dommerliste som sendes til udvalgenes udtagne dommere, IGP-figuranter, IGPFH sporlæggere, arrangør, HB, KU, DU, BPU, RU og AGU senest 1. August. Dommerlister lægges også i KU's Dropbox

Ansvarlig						Emne	Termin	Dommerfrokost Lørdag formiddag
AR		DU				Forplejning		DU og alle dommere spiser fælles frokost og har fælles orientering lørdag formiddag. Dette betales af udvalget.

Ansvarlig							Emne	Termin	Dommersedler
AR							Dommersedler		Arrangøren udfærdiger dommersedler, som udskrives fra beregnerprogrammerne, på 90 gram's papir

Ansvarlig							Emne	Termin	Drejebog
AR	KU						Drejebog	Efter DM	Et komplet sæt af alle skrivelser brugt op til og under afviklingen af DM, gemmes i KU's Dropbox til brug for efterfølgende DM.

Ansvarlig							Emne	Termin	Evalueringsrapport
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	Evalueringsrapport	Senest 2 mdr. efter DM	Evalueringsmøde hvis nødvendig. Alle udvalg deltager
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	Evalueringsrapport	Senest 31-10-2018	Evalueringsrapport sendes til formanden for konkurrenceudvalget. Rapporten lægges samtidig i KU's Dropbox
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	Evalueringsrapport	Senest 2 mdr. efter DM	KU sammenskriver rapporten og sender den ud til arrangør og udvalg. Hvis nødvendigt indkalder KU til møde. Rapporten lægges i KU's Dropbox

Ansvarlig							Emne	Termin	Fanebærere
AR							Fanebærere	På dagen	Arrangøren sørger for at orientere fanebærerne, så der ikke er tvivl om hvad der skal ske med fanerne under hele DM.

Ansvarlig							Emne	Termin	Figuranter
AR							Figuranter	3. Formøde	Figuranter til DM deltager på 3. formøde og deres kvalifikationer præsenteres.
AR							Figuranter	Fredag før DM	Kommer der nye DeH-figuranter til præsenteres disse fredag før DM.

Ansvarlig							Emne	Termin	Forplejning
AR		DU	AGU	BHU	RU		Forplejning		Arrangøren betaler for forplejning af dommerne, sporlæggere og 3 IGP figuranter under afviklingen af DM.
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	Forplejning		Udvalg betaler for al forplejning incl. under afviklingen af DM, for udvalgets medlemmer + evt. hjælpere/gæster. Liste over antal der deltager i arrangørens bespisning ligger i KU's Dropbox
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	Forplejning		Udvalg betaler for forplejning af egne dommere og figuranter ved orienteringsmødet.
AR							Forplejning		Lokalforeningen inviterer og bespiser max. 3 personer fra den kommende arrangør. Den ene af disse skal tilknyttes beregnercentralen. Kommende arrangør betaler selv for rejse og ophold.

Ansvarlig							Emne	Termin	Fredag aften
	KU	DU	AGU	BHU	RU		Forplejning		Alle udvalg spiser sammen fredag aften, og værtskabet går på skift mellem udvalgene. Middagen er kun for udvalgsmedlemmer og deres ægtefæller. Andre deltagere betaler selv for mad og drikke.
	KU						Forplejning	År 2 & 7	Vært for middagen
		DU					Forplejning	År 1 & 6	Vært for middagen
			AGU				Forplejning	År 0 & 5	Vært for middagen
				BHU			Forplejning	År 4 & 9	Vært for middagen
					RU		Forplejning	År 3 & 8	Vært for middagen

Ansvarlig							Emne	Termin	Handlingsplan
AR	KU						Handlingsplan	2 år før DM	Handlingsplan udsendes til arrangør 2 år før DM, KU sender direkte til arrangør. Nyeste handlingsplan ligger på nettet og i KU's Dropbox.

Ansvarlig							Emne	Termin	Hundeførermærker
	KU						Hundeførermærker		DM mærker til hundeførerne leveres til arrangør Fredag før DM pakket i klassesæt.
	KU						Hundeførermærker		KU indkøber & betaler for hundeførermærkerne.
	KU						Hundeførermærker		Hundeførermærker udleveres ikke ved afbud inden konkurrencestart
							Hundeførermærker	År 0 & 5	Grøn
							Hundeførermærker	År 1 & 6	Rød
							Hundeførermærker	År 2 & 7	Blå
							Hundeførermærker	År 3 & 8	Gul
							Hundeførermærker	År 4 & 9	Hvid
	KU								Dommermærker indkøbes i samme farve som hundeførermærker

Ansvarlig							Emne	Termin	Indkvartering	
AR							Indkvartering	1. Formøde	Arrangør orienterer på 1. formøde skriftligt, om indkvarteringsmuligheder for hundeførere, dommere, HB, DU, BPU, AGU, RU og KU med priser og mulighed for at medbringe hund på hotellet.	
AR							Indkvartering	1. Formøde	Den arrangerende lokalforening skal stille en koordinator for indkvartering til rådighed. .	
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	Indkvartering	2 år før	KU anmoder arrangør om at reservere værelser 2 år før DM'et til KU, DU, dommere, AGU, BPU, RU, fig. og HB, 70 værelser, med mulighed for hunde på værelset.	
		KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	Indkvartering	?	Reservere værelser til eget udvalgs medlemmer. Reservationen skal ske med antal deltagere, på listen i KU's Dropbox.
			DU				Indkvartering		Reservere værelser til DeH-dommere med antal deltagere på listen i KU's Dropbox	
				AGU			Indkvartering		Reservere værelser til Agility-dommere, med antal deltagere på liste i KU's Dropbox	
					BHU		Indkvartering		Reservere værelser til BHU-dommere, figuranter og sporlæggere, med antal deltagere på liste i KU's Dropbox	
						RU	Indkvartering		Reservere værelser til RU-dommere, med antal deltagere på liste i KU's Dropbox	
						HB	Indkvartering		Reservere værelser til HB og Blad, med antal deltagere på liste i KU's Dropbox	
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	Indkvartering		Alle udvalg betaler for egne medlemmer, dommere og figuranters overnatning. De enkelte udvalg er ansvarlige for egne reservationer og bestillinger. KU bestiller i samråd med den arrangerende forening	
			DU						Der ydes overnatning fra fredag før DM, til de dommere og figuranter mv., der har mere end 2 timer eller 250 kilometers kørsel.	

Ansvarlig							Emne	Termin	Kommunikation
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	Kommunikation	3. Formøde	Arrangør oplyser hvilken form for kommunikation der anvendes under konkurrencen. Anvendes mobiltelefoner udfærdiges en telefonliste der udleveres til deltagerne på sidste formøde inden DM.
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	Kommunikation	3. Formøde	Lokalforening laver tlf. liste over KU, DU, AGU, BPU, RU samt konk.leder,og lokalforeningens proveleder i IGP

Ansvarlig							Emne	Termin	Kørepenge
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU		Kørepenge		Udvalg betaler kørepenge/broafgifter til formøder og DM, for egne deltagere.
			DU				Kørepenge		DU betaler kørepenge/broafgifter til DeH dommere.
				AGU			Kørepenge		AGU betaler kørepenge/broafgifter til Agilitydommere.
						RU	Kørepenge		RU betaler kørepenge/broafgifter til Rallydommere.
AR							Kørepenge		Arrangøren betaler kørepenge til hjælpere
						BHU	Kørepenge		BHU betaler kørepenge/broafgifter til BHU dommere.

Ansvarlig							Emne	Termin	Læge-/Dyrlægevagt
AR							Læge		Tlf-numre på læge/dyrlæge skal være i DM-programmet.

Ansvarlig							Emne	Termin	Morgenmad
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	Forplejning		Morgenmad planlægges efter de forhold der er gældende for det enkelte DM. ER værelser incl. Morgenmad, spises der morgenmad der ellers hos arrangør. Arrangør aftaler med hotel at morgenmad kan indtages tidlig.

Ansvarlig							Emne	Termin	Offentliggørelse op til DM
AR	KU						Offentliggørelse		Startlister ligger i det trykte program. Deltagerliste ligger på resultathjemmesiden.
AR									Arealer må ikke offentliggøres
			DU						Kun navne i dommersammensætning må offentliggøres
AR									Kortet i det trykte program anbringes på midtersiderne, hvis muligt, så det evt. kan tages ud af programmet. På bagsiden af kortet anbringes så vidt muligt reklamer.
AR									Ovelsessammensætning offentliggøres først i programmet torsdag aften på hjemmesiden.
AR	KU								Alle øvrige offentliggørelser aftales med og godkendes af KU
AR									Program uden arealkort men med parkering indtegnet må offentliggøres på hjemmesiden torsdag kl 18:00

Ansvarlig							Emne	Termin	Officielle gæster
AR						HB	Gæster		Udsende indbydelse til egne gæster

Ansvarlig							Emne	Termin	Organisationsplan
AR	KU						Organisation	1. Formøde	Godkende arrangørens oplæg for organisationsplan over konkurrenceledelsen og øvrige hjælpere udleveres skriftligt til alle mødedeltagere. Lægges i KU's Dropbox

Ansvarlig							Emne	Termin	Orientering
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	Orientering		Ved frokost orienteres alle dommere og IGP-figuranter om konkurrencen, arealer og tidspunkter, samt udlevering af diverse materialer.
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU	HB	Orientering		Klasseformænd og figuranter præsenteres.
AR							Orientering		Arrangør orienterer hundeførerne på dagen.

Ansvarlig							Emne	Termin	Orientering i DcH Bladet
AR	KU						DcH Bladet	1. Juni	Orienteringen skal indeholde alle relevante oplysninger til hundefører, og tilsendes KU's DM ansvarlige senest 1. juni til godkendelse, og skal være bladredaktionen i hænde senest 1. juli. (se orientering nr. 72).
	KU						DcH Bladet	1. Juni	Godkende arrangørens oplæg.

Ansvarlig							Emne	Termin	Pokaler
	KU						Pokaler		KU indkalder vandrepokalerne senest 2 måned før DM.
	KU						Pokaler		KU sørger for graveringen og betaler denne jvf. orientering nr. 76.
	KU						Pokaler		Arrangør får DM-pokaler og vandrepokaler leveret på dagen.

Ansvarlig							Emne	Termin	Program
AR							Program		Arrangøren udarbejder et program til DM og udleverer det til alle deltagere, dommere, hjælpere, HB, DcH-bladet, DU, BPU, AGU, RU og KU. Program til dommerne skal være klar fredag kl: 15:00

Ansvarlig							Emne	Termin	Redskaber/genstande
AR			AGU				Materialier	1. Formøde	Besigtige Agility redskaber for godkendelse. Udfærdigelse af stævnerapport.
AR	KU	DU		BHU			Materialier	1. Formøde	IPO redskaber og redskaber til DcH øvelserne fremvises for godkendelse.
AR					RU		Materialier	1. Formøde	Besigtige Rally redskaber for godkendelse. Udfærdigelse af stævnerapport.
AR	KU	DU					Materialier	3. Formøde	Genstande til halsgivning, frit søg, sporggenstande samt rapporter fremvises for godkendelse på sidste formøde inden DM.

Ansvarlig							Emne	Termin	Resultatlist
AR							Resultater		Resultatlist udleveres til hundeførerne sammen med diplomer og startbøger.
	KU						Resultater		KU sender pokallisterne til bladet, resultaterne findes på resultat hjemmesiden.

Ansvarlig							Emne	Termin	Resultatoplæsning
	KU						Oplæsning		
	KU								Nummer 1-2 og 3 kaldes op til podiet i den rækkefølge de fremkommer i startnumrene. Øvrige resultater uddeles på pladsen, sammen med startbøger og diplomer. Når pokalerne er uddelt, uddeles vandrepokaler i klassen.

Ansvarlig							Emne	Termin	Skiltning
AR	KU						Skiltning	1. formøde	Arrangør fremviser oplæg til skiltning til konkurrencepladsen, til øvelserne, og ved øvelserne.

Ansvarlig							Emne	Termin	Sponsor V/ DM
AR						HB	Sponsor		Eventuel deltagelse af landsforeningens sponsorer, aftales og koordineres med arrangøren. Hvis arrangøren har eksklusivaftaler informeres kredsformanden for den arrangerende kreds, om dette på første formøde.

Ansvarlig							Emne	Termin	Spor
AR							Spor	På dagen	Reservespor skal indgå i puljen af almindelige spor. Det vil sige at reservespor skal lægges således at en hundefører kan få et nyt spor med det samme, uden ventetid. Dette gælder B, A og E klassen

Ansvarlig							Emne	Termin	Startgebyr
	KU						Startgebyr	1 år før	Fastsættelse af startgebyret året før DM. Se orientering 72, STARTGEBYR
AR	KU						Startgebyr	4 uger før DM	Konkurrencerne oprettes på KM og hundeførerne, klubber eller kredse indbetaler på KM
AR	KU	DU	AGU	BHU	RU		Betaling	2 uger før DM	Udtagelsen til DM ligger på resultat siden. Betalingen foretages på KM, og sidste betalingsdag er torsdag før DM.

