Roller, beskrivning och flöde i kronologisk ordning

Steg 1 **Månader innan tävlingsdag**

Tävlingsgrupp, bestämmer tävlingsform, upplägg och datum. En budget ska skickas in till styrelsen@gneisti.nu för godkännande. Mall finns.

Tävlingsansvarig/tävlingsledare som har huvudansvar över tävlingen.

Domaransvarig, boka domare, ev resa och boende, kolla allergier.

Ban och box-ansvarig kontaktar Wången och kollar tillgänglighet på boxar, banskötsel och om wärdhuset vill sälja fika eller servera lunch. Wången har alltid förtur kring detta!

It -ansvarig lägger upp tävlingen i indta och publicerar dokument tex inbjudan, ryttarbrev, sociala medier.

Steg 2 **1-2 månader innan tävlingsdag**

Funktionärsansvarig ansvarar över att alla funktionärsposter fylls.

Sponsoransvarig letar sponsorer och ser till att ev rosetter beställs.

Steg 3 **En vecka innan tävlingsdag, anmälan är stängd**

Funktionärsansvarig skapar grupp med funktionärer med tider, roller och ev allergier.

It-ansvarig lägger upp tävlingen i Sportfengur så fort anmälan stängt och lägger in alla deltagare, grenar osv.

Finns inte ryttare i Sportfengur måste det mailas till SIF minst 5 arbetsdagar innan tävlingsdag! Stäng därför anmälan i tid.

Tävlingsgruppen ser till så allt ligger i fas.

Ryttarbrev skickas ut och Prel tidschema görs.

Steg 4 **Ca dagen innan tävlingsdag**

Incheckningen klargörs och tidsschema publiceras därefter. Startlistor publiceras från sportfengur.

Utse kontakt till Fastighet som sköter banan, det är bra för dom att ha en ansvarig att kontakta på tävlingsdagen.