



Styrdokument för arrangemang av tävling

Vid arrangemang av tävling finns fyra olika funktioner i tävlingsledningen:

- Arrangör
- Tävlingsledare
- Administratör
- Huvuddomare

En person kan inneha flera av ovannämnda funktioner.

Tävlingsledningen skall i tät kontakt med nationellt domaransvarig planera förarbetet och genomförandet av tävlingen.

INBJUDAN – tillgänglig senast 4 veckor innan tävlingsdatumet

Arrangören gör ett utkast till inbjudan samt eventuella anmälningsblanketter och skickar till nationellt domaransvarig för kontroll.

Arrangören distribuerar inbjudan samt eventuella anmälningsblanketter till samtliga inbjudna föreningar.

ANMÄLAN – senast 2 veckor innan tävlingsdatumet

Administratören tar emot anmälan.

Administratören vidarebefordrar anmälningarna till **arrangören** och nationellt domaransvarig samt uppgift om domare till **huvuddomaren**.

Arrangören kontrollerar avgifter samt att eventuella krav om antal coacher och domare uppfylls. **Arrangören** kontaktar föreningen i de fall komplettering krävs på ovannämnda område. Kontroll av anmälda domare kan delegeras till **huvuddomaren** om så önskas.

Administratören skriver in de tävlande i tävlingsprogrammet. **Administratören** kontaktar föreningarna vid eventuella frågetecken kring anmälan av de tävlande.

Nationellt domaransvarig dubbelkollar anmälningarna gentemot passregistret och dubbelkollar eventuella frågetecken med föreningarna. Nationellt domaransvarig och **administratören** har tät kontakt vid arbetet med anmälningarna.

Nationellt domaransvarig gör ett förslag med eventuella sammanslagningar.

Administratören meddelar de föreningar som har deltagare som påverkas av sammanslagningarna senast en vecka innan tävlingsstart. **Administratören** hanterar föreningarnas ställningstaganden i samband med sammanslagningarna, samt meddelar nationellt domaransvarig svaren fortlöpande.

FÖRBEREDELSE

Arrangören distribuerar och tillser att föreningarna har biljetter/kort tillhanda senast en vecka innan tävlingsdagen (om sådana används vid tävlingen).

Huvuddomare planerar och gör en arbetsfördelning för domarstaben.

Tävlingsledaren förbereder coachinformation som sänds till anmälda klubbar i god tid innan tävlingen. **Tävlingsledaren** gör ett förslag till tidsschema för tävlingen som fastställs av **huvuddomaren**. **Tävlingsledaren** tillser att det preliminära tidsschemat finns tillgängligt för coacher senast 48 timmar innan tävlingsstart.



SVENSKA ITF FÖRBUNDET

OFFICIELL REPRESENTANT FÖR INTERNATIONAL TAEKWON-DO FEDERATION I SVERIGE

Box 92026, 541 02 Skövde
info@itfsverige.se
www.itfsverige.se

REGISTRERING

Arrangören beslutar tillsammans med nationellt domaransvarig vilka SND-domare som skall ha möjlighet att genomföra förregistreringen.

Administratören förbereder registreringen genom information till SND-domarna samt eventuella listor.

Förregistrering för TKD-pass och längdmätning kan ske veckan innan tävlingsstart. Invägning kan ske tidigast 24 timmar innan tävlingsstart. Invägning sker endast på SIFs officiella vågar.

Administratören har huvudansvaret för att dubbelkolla och införa eventuella ändringar i tävlingsklasserna efter genomförd förregistrering.

Efter att all registrering är klar ska de klasser som eventuellt har behov av sammanslagning kontrolleras och godkännas av nationellt domaransvarig.

Administratören ansvarar för att samtliga deltagare registrerats och "klarmarkerats" i tävlingssystemet.

TÄVLINGSDAG

Administratören förbereder och distribuerar tävlingslistor samt protokollför resultat fortlöpande under dagen. **Administratören** ansvarar för den tekniska utrustningen för tävlingssystemet. **Administratören** ansvarar för tillgång till skrivare och papper.

Huvuddomaren håller i domarmöte, ser till att arbetet i domarstaben sköts, ser till att läkaren är uppdaterad på sina befogenheter samt har skaderapporter tillgängliga.

Tävlingsledaren håller coachmöte och tillser att deltagarna får fortlöpande information, exempelvis genom tillkännagivanden via högtalarsystemet, under tävlingsdagen. **Tävlingsledaren** ansvarar för att blanketter för protest finns tillgängliga i sekretariatet.

EFTERARBETE

Tävlingsledaren ansvarar för att tävlingsrapporten inlämnas till **arrangören** snarast efter avslutad tävling.

Huvuddomaren ansvarar för att rapport från tävlingens huvuddomare samt skaderapporter inlämnas till **arrangören** snarast efter avslutad tävling.

Administratören ansvarar för att fullständigt resultat från tävlingen skickas till SIFs sekretariat senast ett dygn efter avslutad tävling.

Arrangören ansvarar för eventuell inlämning av material för publicering på SIFs hemsida och FB-sida.

Arrangören skickar med ett och samma e-postmeddelande tävlingsrapport, rapport från huvuddomare och skaderapporter till SIFs kansli senast en vecka efter avslutad tävling.