

Arbetsbeskrivning för Utskottsgrupp IPO inom Utskottet Prov och Tävlning.

Nationella prov samt rasmästerskap

- Syftet är att arrangera Svenska Rottweilerklubben/AfR:s rasmästerskap i IPO/BSL samt att arrangera informationsmöten och/eller utbildningsdagar/helger inom sporten.
- Arrangera prov på övriga platser i Sverige, centralt eller via lokalområden.
- Uppgift - boka i god tid det kommande IPO-mästerskapet i samråd med Utskottet.
- Ansökan via SBK Tävlning görs av Utskottets ordförande för samtliga prov där lokalområdena själva inte ansöker.
- Om IPO-mästerskapet arrangeras i samband med bruksmästerskapet, vara sammankallande i utskottsgruppen bruks/lydnad behjälplig.
- Annonsera aktiviteter, informationsmöten och/eller utbildningsdagar/helger i god tid på facebook, webbsidan och i medlemstidningen,
- kontrollera anmälningar och betalningar till IPO-mästerskapet och övriga ansökta prov samt kontrollera medlemskap på de tävlande.
- i samarbete med respektive kontaktperson/provledare för respektive tävling lägga ut PM på SBK Tävlning enligt reglerna.
- Ombesörja att funktionärer får information samt utförlig vägbeskrivning inför tävling.
- Inköper de priser som skall skänkas av Svenska Rottweilerklubben/AfR.
- Tillser att resultatlistor och vinnarbilder kommer redaktionen, webbsidan och facebook tillhanda.

IFR IPO VM

- kontrollera kvalregler, regelrevideringar till utskottets ordförande.
- Ta emot intresseanmälningar till VM laget, kontrollera resultat, medlemskap etc
- Meddelar utskottets ordförande vilka som kommer att anmälas till IFR IPO VM.
- Anmäla laget till IFR IPO VM enligt arrangörens riktlinjer, informera kassören om betalning av deltagaravgifter samt kontonummer för central sponsring.
- Tillsammans med laget utse en lagledare till VM.
- Hålla laget underrättade om ev. information inför VM, på plats tar lagledaren över.

Övergripande

- Bevaka rasklubbens intresse när det gäller regelrevideringar
 - Ansvara för att en av utskottsgruppen utsedd representant finns på plats från rasklubben vid rasmästerskap.
 - Skriva en verksamhetsberättelse snarast efter att samtlig verksamhet genomförts i utskottsgruppen. Underlaget till verksamhetsberättelse insänds till utskottets ordförande som sammanställer samtliga utskottsgruppers underlag som sedan genomgås vid ett telefonmöte i utskottet alternativt genom e-post för att sedan vidarebefordras till styrelsen.
 - Lägga upp en verksamhetsplan med budget för nästkommande verksamhetsår som insänds till utskottets ordförande som sammanställer samtliga utskottsgruppers underlag som sedan genomgås vid telefonmöte i utskottet alternativt genom e-post för att sedan vidarebefordras till styrelsen.
 - Uppdatera inventarielista en gång per år och tillsända kassören.
- ❖ Bevaka att gällande policys för SBKs tävlingsverksamhet efterföljs