

## ANSVAR OCH ARBETSFÖRDELNING VID SM-TÄVLING I LONG TRACK SPEED SKATING

Svenska Mästerskap organiseras i ett gott samarbete mellan SweSports (SF), Rådet SweSkating (Råd) och arrangerande idrottsförening (IF). Alla parter ska bidra till god och tät kommunikation för att skapa bästa möjliga förutsättningar för mästerskapet, både inför och efter tävlingen.

Detta dokument är levande och under utveckling. Saknas någon arbetsuppgift eller beskrivning? Mejla till [info@swesports.org](mailto:info@swesports.org) så gör vi en översyn och kompletterar underlaget.

### Anläggning

Aktivitet	SF	Råd	IF
Sköter överenskommelse/avtal och kommunikation avseende bana/hall.			X
Bokar anläggningen i god tid. Uppvärmningsmöjligheter ska ges för deltagande föreningar.			X
Utrustar och ställer i ordning tävlingsområde/arena utifrån behov.			X
Betalar hyra för bana/anläggning/hall.			X
Ansvarar för plats och material till invigning och prisutdelning.			X

### Funktionärer

Aktivitet	SF	Råd	IF
Lämnar namnförslag på skiljedomare		X	
Beslutar om skiljedomare	X		
Lämnar namnförslag på skiljedomare		X	
Beslutar om starter	X		
Utser assisterande skiljedomare			X
Utser assisterande starter			X
Utser övriga funktionärer enligt dokumentet "Att arrangera en tävling"			X
Gör översyn av egna funktionärer och utbildningsbehov.			X
Ansöker om utbildningsinsatser för genomförande av tävling			X
Erbjuder och genomför utbildning för föreningsfunktionärer	X	X	

Ovanstående ansvar innefattar även all kommunikation och samtliga kostnader relaterade till funktionärerna, inklusive transporter, boende och måltider och liknande.

## Administration

Aktivitet	SF	Råd	IF
Inkommer med intresseanmälan för att arrangera SM.			X
Går igenom inkomna ansökningar och lämnar förslag till SF		X	
Tar det slutliga beslutet om arrangör, plats och datum.	X		
Tar fram inbjudan med tillhörande mall.	X		
Bidrar med och ansvarar för lokal information till inbjudan.			X
Godkänner och publicerar inbjudan.	X		
Förser SF med sammanställning av anmälningarna efter deadline.			X
Sammanställer lista på uppnådda kvaltider.	X		
Sammanställer rankingtider och förser IF samt skiljedomare med dessa.	X		
Mejlar resultat till SF efter varje tävlingsdag.			X
Beställer och betalar för medaljer som levereras till IF.	X		
Ansvarar för och betalar för eventuella goodiebags och deltagarmedaljer/priser.			X

## Marknad och media

Aktivitet	SF	Råd	IF
Tar fram eventuellt PR-material såsom beachflaggor och affischer.	X		
Förser IF med SweSports material såsom beachflaggor med mera.	X		
Ansvarar för lokal annonsering och marknadsföring i egna kanaler.			X
Marknadsför i egna centrala kanaler.	X		
Uppdaterar och informerar i sociala medier under tävlingshelg.			X
Ansvarar för information på sociala medier och på www.swesports.org före och efter tävlingen,	X		

## Ekonomi

Aktivitet	SF	Råd	IF
Beslutar om startavgifter.	X		
Tar emot och hanterar startavgifter.			X
Betalar och ansvarar för kostnader kopplade till skiljedomare och starter.	X		
Betalar och ansvarar för kostnader för övriga funktionärer, inkl assisterande starter/skiljedomare.			X
Betalar och ansvarar för kostnader av SM-medaljer/SM-tecken	X		
Betalar och ansvarar för banhyran			X
Betalar och ansvarar för övriga eventuella lokalkostnader			X
Betalar och ansvarar för anläggning/bana/hall			X
Betalar och ansvarar för eventuella goodiebags/deltagarpriser			X
Beslutar om eventuella arrangörsbidrag	X		

Det finns även en mall till "checklista" som arrangörsföreningar kan ta del av och göra till sin egen.