Välkommen till (tävlingens namn) (datum) i (ort)

>> OBSERVERA: All röd text skall tas bort eller anpassas när ert brev skapas <<

(Föreningens namn) har på uppdrag av (distriktsförbundets namn) nöjet att hälsa Dig välkommen till (tävlingens namn), som vi tror och hoppas ska bli fina tävlingar och ett lyckat arrangemang.

Vi vill att Du fyller i bifogad svarsblankett och skickar den till oss senast den (ange datum).

# Resor

Tekniska funktionärer uppmanas att med sunt förnuft boka sina resor samt själv besluta om bokningen bör vara ombokningsbar eller avbokningsbar.

Observera Svenska Konståkningsförbundets resepolicy: [https://www.svenskkonstakning.se/var-verksamhet/forbundet/forbundsinformation/policyer samt](https://www.svenskkonstakning.se/var-verksamhet/forbundet/forbundsinformation/policyer) Lathund bokning av resor för tekniska funktionärer.

Resorna kan efter överenskommelse med arrangören bokas av arrangören men kan också bokas av teknisk funktionär via Scanworlds.

Notera vikten av att du som teknisk funktionär inte använder personlig service hos Scanworld utan säkerställer att du har inloggningsuppgifter till Scanworlds webbokning och genomför bokningar via webben. Om du saknar inloggningsuppgifter så kontakta Svenska Konståkningsförbundets kansli på [nina.bergman@skatesweden.se](mailto:nina.bergman@skatesweden.se)

Om du använder personlig service tillkommer en hög serviceavgift som du själv får bekosta. Undantag om särskilda skäl föreligger och om detta är överenskommet med arrangören.

Även nyttjande av jourtelefon eller ombokningskostnader belastar den tekniska funktionären om inte mycket särskilda skäl föreligger och efter överenskommelse med arrangören.

När du loggar in på Scanworlds bokningssida ska du utöver att du anger ditt användarnamn och lösenord också kryssa in ’Logg in i en annan grupp än din egen’. Därefter ska du välja arrangörens distrikt (arrangör - ange SDF) och boka din resa. Läs också pdf-filen ’Boka resa på SDF distrikt online’.

Ange i bokningen att det gäller klubbtävling och arrangör som referens som ska faktureras.

Vänligen kontakta oss innan Du bokar din resa om resekostnaden förväntas överstiga 2000 kronor. Om arrangören inte kontaktas får Du som teknisk funktionär stå för mellanskillnaden.

Resa med egen bil accepteras endast om tidsvinsten blir betydande och kostnaden stannar på rimlig nivå. Boka resan så snart som möjligt med tanke på kostnaderna.

Alla kvitton skall bifogas reseräkningen, finns inte kvitton medskickade får ny reseräkning skickas.

>> Försök vara tydlig i nedanstående stycke med vad som fungerar/planeras för just er tävling. <<

För att underlätta vår transportplanering vill vi att Du anger på blanketten var och när Du anländer. Enklast reser du med (tåg/buss) till centralstationen eller med flyg till (stad/flygplats). Vi kommer att ordna transport från flygplats, tåg- och busstation till hotell och ishall. Den transporten tar ca (minuter) med bil från stationen och (minuter) från flygplatser.

# Tider

Du måste ta hänsyn till följande tider vid bokningen:

**>> OBS! stäm av tid för fastställande av startordning och övriga tider med Skiljedomare och TC <<**

Fredag

Kl. 1x:00 på (ange plats) Officiell träning (ta bort denna rad om ni inte erbjuder träning)

Kl. 17:00 på (ange plats) Fastställande av startordning

Lördag

Kl. 08:30 – 12.00 Träning

KL. 12.00 Möte tekniska funktionärer

Kl. 13:00 – XX:00 Tävling

Söndag

Kl. 09:00 – XX:XX Träning

Kl. 13.00 Tävling

Kl. XX:XX Round Table Discussions

Kl. XX:XX Tidigast hemresa

# Boende

Behöver Du boende bokar vi rum åt dig på (hotell, ange gärna adressuppgifter).

# Ersättning

# (Ange distriktets namn) utbetalar arvoden och eventuella resekostnader via konto snarast efter tävlingen. Arvoden och eventuella resekostnader redovisas på reseräkning som fylls i på tävlingsplatsen. Endast kostnader som kan verifieras med kvitto kan tas upp på reseräkningen som lämnas in. Om kvitto saknas, t.ex. för returresa, vid tillfället som reseräkningen skrivs ska en separat, kompletterande reseräkning skrivas där kvittona biläggs. Den reseräkningen postas direkt till distriktet.

# Måltider

Lunch (och ev. middag) serveras (vilka dagar och var).

Betalningen av måltider sker kontant eller med Swish till självkostnadspris **(ange beloppet, max 91 kr**). Ange på svarsblanketten vilka dagar Du vill ha lunch (och/eller middag).

Smörgåsar och förfriskningar finns i ishallen samtliga tävlingsdagar.

Preliminär meny

(Fredag): (ange vilken mat, lunch och ev. middag)

Lördag: (ange vilken mat, lunch och ev. middag)

Söndag: (ange vilken mat, lunch och ev. middag)

# Preliminära paneler

|  |  |
| --- | --- |
| Teknisk kontrollant: | Namn |
| Teknisk specialist 1: | Namn |
| Teknisk specialist 2: | Namn (ta bort denna rad om ni inte har assisterande teknisk specialist) |
| Videooperatör: | Namn (ta bort denna rad om ni har egen videooperatör på klubbtävling) |
| Dataoperatör: | Namn |
| Skiljedomare: | Namn |
| Domare: | Namn |
|  | Namn |
|  | Namn |
|  | Namn (ta bort denna rad om ni enbart har 3 domare på klubbtävling)  Namn (ta bort denna rad om ni enbart har 3 domare på klubbtävling)  Namn (ta bort denna rad om ni enbart har 3 domare på klubbtävling) |

# Kontakt

Vid frågor kontakta oss gärna!

Domaransvarig: (namn + telefon + email)

Tävlingsledare: (namn + telefon + email)

# Än en gång välkommen till (stad)!

# (Föreningens namn) på uppdrag av (distriktsförbundets namn)