Dagordning

1. Mötets öppnande
2. Godkännande av Dagordningen
3. Tidsplan Övergripande
	1. kallelse till funktionärer/Föreningar
	2. Banläggning
	3. Inbjudan
	4. Utbildning av Funktionärer/Stationschefer
	5. Förberedelser på stationer (röja)
	6. Målbyggnation
	7. Framtagande av Dekaler/Vapenkontrollsmärke
	8. Nästa möte
4. Ansvarsområden Kontaktperssoner
	1. Tävlingsledare
	2. Banläggare
	3. Säkerhetsansvarig
	4. Funktionärssamordnare skjutledare/Markörer
	5. Tävlingsexpedition (svarar även för anmälan/inbjudan )

-Chef

-Vice

* 1. Vapenkontroll inkl utbildning
	2. Utbildning
1. Ekonomi kretsen är garant
	1. Kretsens Kassör är ansvarig för in/utbetalningar
	2. Avgifter ind Lag
	3. Vad ingår när vi hjälper till

-Mat

-Starter

-Utlägg för tävlingen

-Milersättning skyttens förening får ju självklart

* 1. Dekaler / vapenkontrollsmärke
	2. Hederspriser % av brutto
	3. Uppdelning av överskott, som går till resp förening

-exp % av vinnst

-Stationer % av vinnst +målmatriel

-insatsstation ?

-Kretsen % av vinst

4.Program? vilket är bra att använda, det ska fungera bra med olika lagfunktioner.

5. Bansträckning

