

## Befattningsbeskrivning SVK Östra

### **Pokalfogden.**

1. Förvalta SVK Östras vandringspriser såväl de som delas ut vid årsmötet som de som delas ut vid tävlingstillfället.
2. Förvara och vårda de priser som inte delats ut.
3. Årligen kräva in utdelade priser i god tid innan priserna ska delas ut nästa gång.
4. Se till att de priser som delas ut vid tävlingstillfälle, finns hos provledaren innan tävlingen.
5. Ser till att i god tid innan årsmötet fastställa vilka som är pristagare. Här ska samverkan ske med provsekreterare.
6. Föra förteckning över pristagarna och årligen se till att sekreteraren får denna.
7. Övervaka att eventuell gravering av vandringspriserna genomförs.
8. I god tid innan årsmötet fastställa vilka som erhållit SJCh titel samt de SUCHs som under året tagit jaktprovsmäriten som sista merit (och därmed inte erhållit SUCH rosetten i ringen) samt se till att via Britt Marie Rasmussen erhålla championatsrosetter och i tid tillhandahålla årsmötet med dessa.
9. Se till att informera webbmaster så att hemsidan kan uppdateras med de nya pristagarna.
10. Se till att diplom finns snyggt och korrekt utskrivna och signerade, i tid innan årsmötet (och att vi därmed upphör med att dela ut diplom vid provtillfällena) - de som inte tas emot på årsmötet, postas ut av sekreteraren.