

Konkurrenceudvalgets arbejdskalender:

Januar.: kredspoint	Indsamle og registrere resultater fra kredskonkurrencer og udregne samt udsende disse løbende hele året. Kontrollere at klubberne i Kreds 1 har fået indberettet deres konkurrencedatoer til DcH kreds 1 klubmodul. Modtage afkrydsningsskemaer/svar fra sporlæggere i Sporlæggercentral
Februar.:	Sørge for at kredsens ærmenumre er OK og sende/levere dem til den første der afholder konkurrence.
Marts.:	Evt. deltage i DM formøder, når DM afvikles i Kreds 1.
April.:	--
Maj.:	--
Juni.:	--
Juli.:	Sommerferie.
August.:	--
September.:	Udsende invitation til næste års konkurrencekalender til lokalforeninger Indkaldelse af kredsens vandrepokaler, sørge for indgravering af disse. Hvis nogle er vundet til ejendom, skaffes nye. Evt. finde sponsorer. Modtage forslag til konkurrencer fra lokalforeningerne, koordinere disse, evt. flytte konkurrence i samarbejde med lokalforeningerne. Planlægning af næste års konkurrencedage, herunder undersøge hvilke datoer der ligger fast til Eliteturning, IGP DM og VM, IFH DM, DM i Nordisk og DcH's DM. Såfremt Kreds 1 i kommende konkurrence år skal afholde elite-turneringsdag modtages turneringsplan fra E-turneringsleder, finde lokalforening, som vil være arrangør og hurtigst muligt meddele dette til E-turneringsleder.
Oktober.:	Forberede kredsmesterskaberne, afslutter kredspointregnskabet, beregne kreds-mestre, kredsvindere, herunder udregner antallet af erindringsstatuetter, og uddele disse ved den sidste kredskonkurrence. Indsamle kredsens ærmenumre, sortere og reparere disse, så de er klar til næste år.
November.:	Fremlæggelse af næste års konk. kalender. Fastsættelse af startgebyr for næste år. Udsende afkrydsningsskemaer til sporlæggere i Sporlæggercentral
December.:	Lave årsberetning for konkurrenceudvalget. Budgetforslag for indeværende år + 1.