



NORGES SKISKYTTERFORBUND

VEILEDER FOR TEKNISK DELEGERT (TD)

Oppdatert etter nasjonale konkurranseregler sesongen 2011-2012

Forord:

Denne veilederen skal være et hjelpeverktøy for Teknisk delegerte (TD-er) innenfor norsk skiskyting. Veilederen bør benyttes for alle typer skiskytterrenn, fra kretsrenn til nasjonale mesterskap.

Høsten 2006 ble IBU`s konkurranseregler og "Norsk tillegg" sammenfattet i ett dokument. Det er derfor viktig at alle TD-er benytter siste versjon av nasjonale konkurranseregler opp mot denne veilederen.

Veilederen skal også være et hjelpemiddel for å heve standarden på norske skiskytteranlegg og "kvalitetssikre" norske skiskytterarrangement.

Bruken av veilederen:

- * Alle nummerhenvisninger er retta mot nasjonale konkurranseregler sesongen 2011-2012. Følg ellers innholdsfortegnelsen nedenfor.

Veilederen er todelt;

- Del I Veileder for nasjonale renn (NM, hovedlandsrenn, landsdelsmesterskap, DNB Cup, Statkraft Junior Cup, Bendit Skiskytterfestival og enkelte større nasjonale renn)
- Del II Veileder for renn på krets nivå.

Begrepet TD I og TD II gjelder kun for utdanningsnivå, og ikke for den jobben to TD-er samarbeider om under et arrangement.

Del I

Veileder for nasjonale renn, NM, hovedlandsrenn, landsdelsmesterskap, DNB Cup, Statkraft Junior Cup, Bendit Skiskytterfestival og enkelte større nasjonale renn)

Innhold

1. Oppnevning av TD
2. Materiell for TD
3. Jurysammensetting
4. Juryens oppgaver
5. TD's oppgave sammen med arrangør
 - 5.1 - i god tid før konkurransen
 - 5.2 - før konkurransen (Sjekkliste for TD – Teknisk gjennomgang)
 - 5.3 - under konkurransen
 - 5.4 - etter konkurransen
 - 5.5 - før, under og etter konkurransen
6. Rutiner ved sikkerhetskontroll
7. Sjekkliste for TD - Teknisk gjennomgang

1. Oppnevning av TD

- * Teknisk delegert er "arrangørens høyre hånd", og alle som bekler denne rollen bør ha dette klart i minne.
- * Norges Skiskytterforbund oppnevner TD 2-ere til nasjonale mesterskap, renn som inngår i cuper og enkelte større nasjonale renn. Denne oppnevningen blir foretatt i etterkant av tildeling av renn og mesterskap. Liste over engasjerte TD 2-ere til de forskjellige renn finner en på forbundets nettsider (Arrangement og deretter TD).
- * Oppnevning av TD 2-ere og jurysammensetting (se konkurransereglene under hovedpunkt 2 Organisasjon og oppnevninger).
- * I samarbeid med arrangør er TD ansvarlig for oppfølgingen av arrangementet fra tildelingen av rennet til TD-rapporten er levert. I de renn hvor en har oppnevnt to TD-er skal disse samarbeide om jobben, men NSSF oppnevner en av disse som ansvarlig for å ta kontakt med arrangør og samarbeide med denne fram mot arrangementet. Denne TD-en er også ansvarlig for innlevering av TD-rapporten.
- * TD er leder av juryen. Jury oppnevnes på lagledermøte i forkant av rennet.

2. Materiell for TD

- * Nasjonale konkurranseregler sesongen 2011-2012 (Oppdaterte regler finner en på forbundets nettsider - Regler).
- * Veileder for Teknisk delegerte (TD-veileder).

3. **Jurysammensetning**

Jurysammensetning kan endres fra år til år. S sammensetningen framkommer av Nasjonale konkurranseregler pkt. 2.3.

4. **Juryens oppgaver**

- * Henvisning til pkt. 2.3 Rennjury.
Ellers finner en under pkt. 10 behandlingen av protester, og straffebestemmelsene under pkt. 11 med videre henvisning.

5. **TD`s oppgave sammen med arrangør**

5.1 - i god tid før konkurransen

TD under norske mesterskap (NM sen. – NM jun. og Hovedlandsrennet)

Anbefalt opplegg - forberedende møter:

- * 1. møte på barmark slik at det er mulig å få gjennomført eventuelle utbedringer før vinteren.
- * Arrangøren skal inngå en avtale om reservearena, vedlegg til arrangørkontrakten.
- * Møte 14 dager før rennet eller telefonisk kontakt.
- * Større møte med hele rennorganisasjonen helst to dager før første renndag.

TD under norgescuprenn og enkelte større nasjonale renn.

Anbefalt opplegg - forberedende møter

- * Gjøre seg kjent med anlegget og organiseringen ved min. ett personlig frammøte på konkurransestedet ca. to mnd. før rennet.
- * Arrangøren skal inngå en avtale om reservearena, vedlegg til arrangørkontrakten.
- * Telefonisk kontakt med arrangør ca. 14 dager før rennet (snøforhold m.m.).
- * Større møte senest dagen før rennet med alle sentrale personer i rennorganisasjonen til stede.

Agenda på møtene: Gjennomgang av "Sjekkliste for TD" (teknisk gjennomomgang)

Andre viktige sjekkpunkt underveis:

- * Påse at anlegget har tilfredsstillende standard, og eventuelt gjøre avtaler om utbedringer.
- * Påse at løypenettet tilfredsstillende gjeldende krav (pkt. 3.3 og 1.3.8).
- * Påse at skyteanlegget tilfredsstillende kravene. Er det uoriginale selvanvisere på anlegget bør Forbundet kontaktes om dette. Forbundet har egne "Bestemmelser om godkjenning av selvanvisere".
- * Kontrollere selvanvisere i henhold til NSSF`s materialkatalog for nasjonale konkurranser

- * Gjøre avtale om informasjonsflyt i forkant av rennet, som for eksempel oversendelse av referat fra møter i arrangementsutvalg.
- * Bli enige om ansvarsområder mellom TD-er under arrangementet.
- * Gjøre avtaler om når og hvor trekning av startlister og innskytingsfordeling skal foregå. På nasjonale renn er det vanlig at dette trekkes før lagledermøtet.
- * Påminning om oversendelse av materiell fra Forbundet; diplomer, (nullerdiplom, mesterskapsdiplom) kongepokaler og andre utmerkelser.
- * Gjøre avtaler om flere møter og eventuelt annet.
- * Kontrollere at arrangøren har avtale med lege eller sanitet.

5.2 - før konkurransen (senest dagen før rennet)

NB ! Skiskytteranlegget skal være ferdig "rigget" senest kvelden før den offisielle treninga.

Gjennomgang av "Sjekkliste for TD" (teknisk gjennomgang).

Til denne gjennomgangen må alle sentrale personer i renn-organisasjonen være til stede. I de renn hvor man har to oppnevnte TD-er bør begge delta på dette møtet.

TD (er) og rennleder bør i fellesskap ha avtalt et program (tidsplan) for den tekniske gjennomgangen. Program/ tidsplan for en slik gjennomgang er viktig for å unngå unødig tidsforbruk/ heftelser for arrangementsstaben. Et slikt møte er vanligvis todelt:

- * Plenumsdel hvor rennleder presenterer sin organisasjon. En går ellers gjennom de tekniske detaljene som en mener bør være med i plenumsdelen.
- * Teknisk gjennomgang for det enkelte ansvarsområde (sjekkliste for TD). Vanligvis deltar leder for ansvarsområdet med det tilleggspersonell en ønsker å ta med, eventuelt rennleder etter eget ønske og TD(er).

5.3 - under konkurransen

- * Kontrollere at konkurransen gjennomføres i henhold til reglementet.
- * Ta nødvendige forhåndsregler når vanskelige situasjoner oppstår som gjør en regulær gjennomføring av konkurransen umulig. En slik forhåndsregel kan også være å avbryte konkurransen.
- * Vedta om løpere som kommer for sent til start skal få starte når det skyldes "force majeure".
- * Behandle protester så snart de foreligger, og om mulig før konkurransen er gjennomført.

5.4 - etter konkurransen

- * Behandle innkomne protester (pkt. 10 Protester)

- * Idømme mulige straffer (pkt. 11 Straffebestemmelser med videre henvisning)
- * Bestemme eventuell tilgodeskrivelse.
- * Erklære konkurransen som ugyldig dersom forholdene tilsier det.
- * Kontrollere at resultatene blir lagt ut på arrangementets nettsider så snart som mulig.
- * Ved Norges-cup, kontrollere sammenlagtlister.

5.5 - før, under og etter konkurranse

- * Fatte vedtak i forhold til eventuelle spørsmål som ikke styres av reglement.
- * Utarbeide TD-rapport og oversende denne til arrangør og forbund.

6. Rutiner ved sikkerhetskontroll pkt. 8.5

- * Påse at alle utøverne lader magasin enten med geværet på ryggen eller ved våpenstativ. Kontroller at arrangøren har tilstrekkelig med våpenstativ ved start, standplass og målområde.
- * Før offisiell trening skal alle løperne kvittere ut et startnummer på en kontrollpost i nærheten av skytebanen, og ha på seg startnummeret under hele treninga, forutsatt at de trener også på skytebanen. Nummeret skal leveres inn etter endt trening og kontrollposten skal visitere våpenet.
- * Ved innskyting til konkurranse skal løperne etter endt konkurranse gå umiddelbart til en visitasjonskontroll som ligger i nærheten av utgang standplass. Løperen har ansvaret for å påse at vedkommende blir kryssa av på ei liste.
- * Ved målgang skal arrangøren ha en post ved målområdet for å visitere våpenet.

7. SJEKKLISTE FOR TD – TEKNISK GJENNOMGANG.

Denne sjekklista er utarbeidet i samsvar med oppbyggingen av nasjonale konkurranseregler sesongen 2010-2011. Hovedpunkt. 2 (Organisasjon og oppnevnelser) og Hovedpunkt. 3 (Konkurransestedet og krav til dette)

NB ! Sjekklista for TD kan benyttes som ei huskeliste ("arbeidsverktøy") opp mot arrangør i hele planleggingsfasen før et arrangement. Ut fra sjekklista kan det stilles spørsmål om forskjellige deler av arrangementet både ved telefonisk kontakt og ved frammøte på arrangementsstedet.

Hovedsakelig er denne sjekklista tenkt som et "arbeidsverktøy" for TD i forbindelse med den tekniske gjennomgangen med arrangøren i forkant av arrangementet, som regel en eller to dager før rennet.

Ved den tekniske gjennomgangen er det viktig at arrangøren ved rennleder har med seg de underledere som blir direkte berørt ved gjennomgangen.

Alle henvisningene er relatert til nasjonale konkurranseregler sesongen 2011-2012 (siste versjon). Siste oppdaterte versjon finner en på forbundets nettsider (Regler/ bestemmelser), og der er det også uthevet med rødt det som er endra fra foregående sesong.

I innholdsfortegnelsen nedenfor har en gjengitt alle hovedpunktene i Konkurransereglementet som det er viktig at man kjenner til. For å lette arbeidet for TD har en valgt å angi de viktigste punktene i reglementet (vist med henvisning under det enkelte hovedpunkt)

Hovedpunkt 2 og 3 (Organisasjon og oppnevnelser og Konkurransestedet og krav til dette) inneholder de viktigste sjekkpunktene, og er derfor omtalt spesielt. (Se dette skrivet side 6- 9)

1.	Generelle bestemmelser * Innbydelse og påmelding * Lagledermøter	Hovedpunkt 1 Pkt. 1.5. Pkt. 1.7.
2.	Organisasjon og oppnevnelser	Hovedpunkt 2
3.	Konkurransestedet og krav til dette	Hovedpunkt 3
4.	Konkurransetrustning og bekledning	Hovedpunkt 4
5.	Trening og innskyting	Hovedpunkt 5
6.	Startbestemmelser	Hovedpunkt 6
7.	Langrennsbestemmelser	Hovedpunkt 7
8.	Skytebestemmelser	Hovedpunkt 8
9.	Målpassering, sluttid og resultater	Hovedpunkt 9
10.	Protester	Hovedpunkt 10
11.	Straffebestemmelser	Hovedpunkt 11
12.	Norgesmesterskap, Hovedlandsrenn – Arrangementsregler	Hovedpunkt 12
13.	DNB Cup og Statkraft Junior Cup – Arrangementsregler	Hovedpunkt 13
14.	Sommer-NM –Arrangementsregler	Hovedpunkt 14
15.	Landsdelsmesterskap – Arrangementsregler	Hovedpunkt 15

Pkt 3.2 og pkt 3.5

- * Generelt: Handler om preparering, startlinje, avgrensing, trafikk løpere, oppvarming, sted for å henge fra seg oppvarmingstøy og geværstativ start/mål pkt 3.2.1
- * Tilrettelegging av startområde for de forskjellige konkurranseformer. pkt. 3.2.2 - 3.2.4
- * Krav til løypeoversikt - startklokke og utstyrskontroll. pkt. 3.2.5 - 3.2.7
- * Generelt Preparering, mållinje, avgrensninger, merking og trafikk løpere. pkt. 3.5.1
- *Utstyrskontroll, mediaområde og drikkeplass. pkt. 3.5.2 - 3.5.4

Andre viktige sjekkpunkt ved start og mål: (Hovedpunkt 6)

Sjekkliste	Normal/ Sprint	Stafett	Jakt- start	Felles -start
Organisering og bemanning	X	X	X	X
Kvalitetssikring av startlister og antall startbåser			X	X
Startprosedyre og startbestemmelser	X	X	X	X
Bemanningen og kjennskap til reglement	X	X	X	X
Kontroller ved start (Våpen, utstyr og reklame)	X	X	X	X
Kontroll ved og etter veksling.		X		
Rutiner ved feil start - ta stilling til hvem som gjør hva.		X		X
Kontroll ved målgang. (Våpen, utstyr, reklame)	X	X	X	X

Andre viktige sjekkpunkt, tidtaking, kontroller og resultater:

Organisering/ utstyr

- * Gjennomgang av organisasjonsplan for alle posisjoner/områder, start, mål, stafettveksling, mellomtid og kontrollsystemer (kontroll ved start/mål og skyting - strafferunde).
- * Bruk av "Flytskjema" (nøyaktig tidsskjema for tidtakergruppa - hva gjøres fra min.- min.) benyttes av mange arrangører. Kan anbefales.

- * Kontroll av Emit-tidtakere-systemer. Det er vanlig med ett hovedsystem og ett reservesystem (backup-system) Anleggene bør være uavhengig av hverandre.
- * Samband mellom tidtakerhus, start, og evt. punkt for mellomtider og målgang.
- * Samband mot standplass for feilmeldinger.
- * Strømtilførsel og rask tilgang på reserveaggregat.
- * Bruk av video og målfoto ved målgang.

Kontroller av skyteresultat og strafferunder:

- * Systemer for innrapportering av skyteresultat. Bruk av håndtastatur fra standplass, eventuelt forenkla opplegg via samband og rapportering via skjema. Krav om trippel kontroll av skyteresultat.
- * Gode opplegg for kontroll av manuelt skrevne skyteresultat og strafferunder. Gode skjema og gode kontrollrutiner.
- * Ved bruk av skjema som fylles ut på standplass er det viktig at disse bringes inn til kontrollrommet med jevne mellomrom (faste intervall på 10 eller 15 min.).

NB ! Kontrollrutinene må ikke undervurderes. Tilstrekkelig bemanning, eget rom for kontroll, ingen forstyrrelser.

Resultater

- * Bli enige om hvilke kontroller som må gjennomføres før uoffisielle lister foreligger og henges opp på resultatavler.
- * Lagledermøte tar stilling til protesttider
- * Rennleder bekrefter at alle kontroller er gjennomført (skyteresultat, strafferunder og løypekontroller m.m.). Viktig med raske og gode rutiner.
- * Samlingssted for jury under og etter rennet.
- * Foreløpige resultatlistene henges ut på resultatavlene med påskrevet tidspunkt for utlegging og protesttid. Det er viktig at foreløpige lister kommer ut så fort som mulig.
- * TD underskriver lister når protester er behandla og protesttida har utløpt.

*	LØYPENE	Pkt. 3.3
*	Krav; generelt, høyde m.o.h., bredde, lengde, bruk av løypene, sporsetting, sikkerhet, preparering og merking.	pkt. 3.3.1 - 3.3.6
*	Sperringer og løypepatrulje.	pkt. 3.3.7 - 3.3.8
*	Løypespesifikasjoner.	pkt. 3.3.9
*	Vekslingfelt	pkt. 3.3.10
*	Strafferunde	pkt. 3.3.11

Andre viktige sjekkpunkt:

- * Kontrollere via rennleder at organiseringa når det gjelder bemanning er i orden (kontrollposter, vakthold, samband og rapportering)
Avvik når det gjelder løypekontroll kan gjerne meldes sekretariatet via eget samband eller bruk av mobiltelefon
- * Merking av løyper
Kontrollere at merkinga er i henhold til reglement. Merkinga må være klar og entydig.
- * Løypekart og profiler som slås opp minimum ved start og i laglederbås på standplass.

SKYTEBANEN

(Pkt 3.4)

- * Banegodkjenning (er sjekket av NSSF ved tildeling av rennet)
- * Godkjenning av selvanvisere
(Sjekkes med Forbundet - nasjonale regler)
- * Skyteavstand pkt. 3.4.2.1
- * Inndeling av standplass ligg/stå ved de forskjellige konkurransedisipliner. pkt. 3.4.2.2
- * Sjekkpunkt for klargjøring av skyteanlegg pkt 3.4.2.-3.4.9
 - Skyteavstand
 - Inndeling av standplass.
 - Nivå standplass - skiver
 - Standplassen; inndeling, preparering, skytematter m.m. pkt. 3.4.1
 - Nasjonal tilpasning bredde pr. bane min. 2,5 meter opptil 3 meter
 - Skiveplassering
 - Vindflagg, for annenhver skive
 - Skiver kontroll se eget kap. bak i boka (Vedlegg nr. 1, side 12).

Andre viktige sjekkpunkt:

- * Organisering og bemanning for hele ansvarsområdet
- * Kontrollsystemer og kvalitetssikring manuell skiving/ tastatur (trippelkontroll)

Skytebane drift under hovedlandsrenn og større rekruttrenn

- * Kontrollere og vurdere systemer for framlegging av våpen. (Meget viktig.)
- * Skiveantall i forhold til startintervall må vurderes (effektiv rennavvikling).
- * Bruk av tidsskjema for framlegging av våpen under rekruttrenn anbefales.
- * Bruk av håndduker for tildekning av baksikter på våpen som ligger på standplass mellom to eller flere skytinger kan anbefales ved ekstreme værforhold (snødrev som kommer bakfra).

MÅLOMRÅDET

*	Målområdet generelt Oppdeling/ merking	pkt. 3.5.1
*	Utstyrskontroll	pkt. 3.5.2
*	Mediaområde	pkt. 3.5.3
*	Drikkeplass	pkt. 3.5.4
*	Sted for klesskifte	pkt. 3.5.5
*	Smøreboder	pkt. 3.6

Del II

Veileder for renn på kretsnivå.

Kretsrenn

Innhold

1. Oppnevning av TD
2. Materiell for TD
3. Jursammensetting
4. Juryens oppgaver
5. TD`s oppgave sammen med arrangør
 - 5.1 - ei uke før konkurransen
 - 5.2 - før konkurransen (Sjekkliste for TD – Teknisk gjennomgang)
 - 5.3 - under konkurransen
 - 5.4 - etter konkurransen
6. Sjekkliste for TD - Teknisk gjennomgang

1. Oppnevning av TD

- * Teknisk delegert er arrangørens høyre hånd, og alle som bekler denne rollen bør ha dette klart i minne.
- * Kretsene oppnevner TD-er til kretsrenn før sesongstart.

2. Materiell for TD

- * Nasjonale konkurranseregler sesongen 2011- 2012. (Oppdaterte regler finner en på forbundets nettsider, trykk på regler.)
- * Veileder for Teknisk delegert (TD-veileder).

3. Jurysammensetning

- * Juryen består av TD, rennleder og standplassjef, med TD som juryleder.

4. Juryens oppgaver

- * Henvising til pkt. 2.3 Rennjury.
Ellers finner en under pkt. 10 behandlingen av protester, og Straffebestemmelsene under pkt. 11 med videre henvising.

5. TD`s oppgave sammen med arrangør

5.1 - ei uke før konkurransen

- * Ta kontakt med arrangør vedrørende forberedelsene og tilstanden på arrangementsstedet.
- * Gjøre avtaler om frammetidspunkt på renndagen og hvordan man skal legge opp samarbeidet.
- * Ved streng kulde og lite snø bør kontakten være tett.

5.2 - før konkurransen (om morgenen før rennet)

- * Ha satt seg inn i pkt. 3 i konkurransereglene, som omfatter konkurransestedet med start-/målområde, løyper og skytebane, og kontrollere at dette er i henhold til reglene.
- * Kontrollere at arrangøren har avtale med hjelpekorps eller liknende.
- * Forvisse seg om at arrangøren har rutiner på våpenkontroll ved start og mål. For rekrutter også kontroll på standplass.
- * Forvisse seg om at arrangøren har opplegg for kontroll av startlisens.
- * Samtale med de øvrige jurymedlemmer (rennleder og skytesjef) om samband og kontakt under konkurransen.
- * Kontrollere selvanvisere i henhold til NSSF`s materialkatalog for nasjonale konkurranser.

5.3 - under konkurransen

- * Kontrollere at konkurransen gjennomføres i henhold til reglementet.
- * Ta nødvendige forhåndsregler når vanskelige situasjoner oppstår som gjør en regulær gjennomføring av konkurransen umulig. En slik forhåndsregel kan også være å avbryte konkurransen.
- * Vedta om løpere som kommer for sent til start skal få starte når det skyldes "force majeure".

- * Behandle protester så snart de foreligger, og om mulig før konkurransen er gjennomført (Hovedpunktene 10 og 11 med videre henvisning).

5.4 - etter konkurransen

- * Behandle innkomne protester (Hovedpunkt 10).
- * Idømme mulige straffer (Hovedpunkt 11 med videre henvisning).
- * Bestemme eventuell tilgodeskrivelse.
- * Erklære konkurransen som ugyldig dersom forholdene tilsier det.
- * Utarbeide TD-rapport og oversende denne til arrangør og krets.

4. SJEKKLISTE FOR TD – TEKNISK GJENNOMGANG.

Dette er den samme sjekklista som er utarbeidet for TD-er i forbindelse med større renn (Norgescup, NM, Hovedlandsrenn, Landsdelsmesterskap og større nasjonale renn) Deler av innholdet i denne sjekklista er også relevant for renn på dette nivå (kretsrenn) Det anbefales derfor at en setter seg inn i sjekklista og tar sin egen vurdering på hva en ønsker å se nærmere på.

----- O -----