

REGLEMENT FOR FELLESREISER STØRRE NASJONALE RENN LANGRENN



NORDLAND SKIKRETS HOVEDREISELEDERE/KONTAKTPERSONER 2013/2014

Dato	Renn	Reiseleder	Merknad
16.1 - 18.01. 2015	NC jr. Lygna	Steinar Henriksen	
13.2 - 15.2.2015	NC jr. Nes ski	Sondre Vold Arntsen	
27.2-1.3.2015	Hovedlandsrenn Stokke	Åke Holmstrøm	
6.3 - 8.3.2015	NM jr. Hommelvik	Ane Marie Johnsen (støtte fra Marit Elveos/Elin Abelsen)	
15.3.2015	Ungdomsstafetten	Nancy Schreiner / Ane M Johnsen (Skismører – Stian Grønnås - ?)	
26.3 - 29.3	NM del 2 Juniorfinaler		Avventer til vi ser hvem som skal delta

REVIDERT (10.12.2014)

Reglementet gjelder for NM junior og senior, Hovedlandsrennet, ungdomsstafetten og Norgescuprenn for junior.

A. GENERELLE REGLER

1. Det utnevnes en hovedleder som har hovedansvaret under rennet.
2. Reise til og fra arrangementet ordnes av hver enkelt klubb/team.
3. Overnatting ordnes av skikretsen
4. Påmelding til renn (fellesopplegg) er bindende. Frafall godtas bare ved force majeure. "Dårlig form", f.eks, er ikke gyldig forfallsgrunn.
5. Utgiftene vedr. rennet dekkes på følgende måte:
 - a. Reise og opphold betales av utøver/klubb/team
 - b. Kretsen dekker reiseutgifter for reiseleder på Hovedlandsrennet og ungdomsstafetten
 - c. Ved norgescuprenn junior blir utgifter til reiseleder en spleis mellom krets og klubber. Reiseleder ordner selv billetter og sender reiseregning til kretskontoret i etterkant.
 - d. Utgifter for smørebod og startkontingent(v/stafett) forskutteres av skikretsen og faktureres lagene i etterkant av arrangementet. Ved påmelding til kretsen angir klubbene behovet for smørebukker.

Klubber som ikke har betalt fakturerte utlegg fra tidligere reiser, kan bli utelukket fra deltakelse dersom disse ikke blir gjort opp. Utgifter som forskutteres av skikretsen skal tilbakebetales senest 2 uker etter at avregning er mottatt.

B. KRETSKONTORETS PLIKTER

1. Bestiller overnatting innen 1. april. For Norgescuprenn gjøres bestillingene av kretskontoret i samarbeid med LK Arkivere alle bestillinger og påse at det blir holdt nødvendig kontakt med overnattingsstedene fram mot avreise.
2. Orienterer uttatte hovedledere om bestillinger og gjeldende rutiner.
3. Offentliggjøre bestillinger, hovedledere og påmeldingsrutiner på skikretsens nettside.
4. Offentliggjøre renninndbydelser og eventuell annen informasjon fra rennarrangørene på skikretsens nettsider.
5. Har kontakt med overnattingssted og justere bestillingene om behov.
6. Bestille smørebod i samråd med hovedleder.
7. Utarbeide endelig regnskap basert på innkomne opplysninger fra hovedleder, og fakturere lagene for påløpte utgifter i etterkant av arrangementene.
8. Sende regnskap til LK leder.

C. LANGRENNSKOMITEEN`s PLIKTER

1. Påse at kretskontoret bestiller nødvendig overnatting innen 1 april.
2. Ta ut hovedledere til alle renn (på fagmøte om våren når dette avholdes) senest 1.juni
Ledere skal forespørres før uttak.
3. Gjennomgå regnskap og evalueringsrapport fra hovedleder.

D. HOVEDLEDERENS PLIKTER

1. Planlegge og bestille egen reise senest 2 måneder før arrangementsstart
2. Avklare oppgavefordeling mellom kretsens klubber ved påmeldingsfrist. Oppgavefordelingen er som følgende:
 - transport til og fra arena
 - ansvarlige for smøring av ski – feste og glider.
 - ansvarlige for sekundering (TILBAKEMELDING FRA LØPERE ER AT DE ØNSKER SEKUNDERING UNDER RENNEN!)
 - en person i målområdet
 - en person i startområdet
3. Er lagenes kontaktperson for arrangementet og har ansvaret for å løse eventuelle oppgaver/spørsmål som dukker opp forkant av reise
4. Avklare om det er løpere som reiser uten ledere
5. Være kretsens hovedansvarlige under oppholdet og selve rennet.
6. Delta på arrangørens lagledermøter.
7. Har ansvar for å følge opp alle løperne, både før, under og etter rennet. **VIKTIG OPPGAVE!** Hovedleder skal være tilstede for løperne under hele oppholdet og under renndagen.
8. Bekjentgjøre og gjennomføre koordineringsmøte på overnattingssted. Møte skal avholdes dagen før hver konkurranse.

Del 1: Løpere og ledere

- Oppsummering fra lagledermøtet
- Gå gjennom løypekartene.
- Avreisetidspunkt til arena
- Del ut startnummer til løpere

Del 2: Ledere (løperne får fri!)

- Gå gjennom oppgavene for renndagen jf. punkt 2.
- event. avklare andre behov og endringer som måtte oppstå

REGLEMENT FOR FELLESREISER STØRRE NASJONALE RENN LANGRENN

9. Har ansvaret for uttak av stafettlag. Det utnevnes en representant fra hver sone til uttak av stafettlag. Uttakskomiteen skal være klart før avreise til rennet.
10. Sende reiseregning til kretskontoret senest 2 uker etter arrangementet.
11. Godkjenne endelig regnskap for arrangementet utarbeidet av kretskontoret.
12. Sende evalueringsrapport til LK leder og kretskontoret senest 2 uker etter arrangementet. Rapportmal er vedlagt instruksen.

E. KLUBBEN/TEAMETS PLIKTER

1. Klubbene melder på utøvere klubbvis innen oppgitte frister i terminlista /arr. hjemmeside
2. Klubber/team har selv ansvaret for å kontakte reiseleder for å motta nødvendig informasjon.
3. Klubber/team har ansvaret for å betale for det bestilte antall overnattingsplasser. Ansvaret for ev. avbestillinger ligger hos bestiller. Betalingsmåte kan variere men hovedregelen er at kretskontoret etterfakturerer
4. De klubber som ikke er med på fellesopplegget til Nordland skikrets må delta på møte for få informasjon og hente startnummer.