

Rapport fra HL Stokke 2015

Hovedleder: Åke Holmstrøm Jr.

Generelt

For å være forberedt, tok jeg før avreise kontakt med samtlige Nordlandsklubber, slik at jeg fikk litt bakgrunn om hva den enkelte klubb stilte med. Alt i fra sportslige rammer, støtteapparat o.s.v. Dette både for klubber inkludert i fellesopplegg, og de utenfor. (smøring, sekundering, møter etc).

Vi avholdt felles møte under KM på Fauske der vi gikk i gjennom oppgaver som skulle gjøres under rennet, så over hvilke klubber som hadde deltakere, reiseledere, foreldre, utstyr. Vi fordelte arbeidsoppgaver til de enkelte. Gjennomgang av overnattingssted og fordeling av rom til klubber og utøvere. Det ble vurdert å ha et felles smøreteam, men det ble enighet om at vi heller smurte klubbvis og delte på kunnskapen og smøretips.

A. GENERELLE OPPGAVER

Oppgave	Kommentar
1. Det utnevnes en hovedleder som har hovedansvaret under rennet.	Jeg ble utnevnt i god tid, og planla oppholdet med bakgrunn ut i fra tidligere erfaringer.
2. Reise til og fra arrangementet ordnes av hver enkelt klubb/team.	Ok.
3. Overnatting ordnes av skikretsen	Aarholtunet ble valgt som overnattingssted
4. Påmelding til renn (fellesopplegg) er bindende. Frafall godtas bare ved force majeure. "Dårlig form", f.eks, er ikke gyldig forfallsgrunn.	Fungerte bra! De som ble syke i forkant hadde jeg god dialog med og vi la til rette for den enkelte.
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.	Ok!
Reiseleder ordner selv billetter og sender reiseregning til kretskontoret i etterkant.	Jens Erik på kretskontoret ordnet med billetter.
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.	Ok. Litt krøll med bestilling, men alt gikk knirkefritt under arrangementet. Dårlig med varme i smøreteltet og det var ikke tilfredsstillende.

B. KRETSKONTORETS OPPGAVER

Oppgave	Merknad
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.	OK. Viktig å holde kostnadene nede og samle klubbene.
2. Orienterer uttatte hovedledere om bestillinger og gjeldende rutiner.	Ok!
3. Offentliggjøre bestillinger, hovedledere og påmeldingsrutiner på skikretsens nettside.	Må komme ut tidligere, slik at vi er ute i god tid i forhold til arrangørens frister.
4. Offentliggjøre renninnydelser og eventuell annen informasjon fra rennarrangørene på skikretsens nettsider.	Ok, men her også må ting ut i god tid.
5. Har kontakt med overnattingssted og justere bestillingene om behov.	Litt kluss med info mellom kretskontor, reiseleder og overnattingssted, men det ordnet seg og ble veldig bra til slutt.

6. Bestille smørebod i samråd med hovedleder	Ble ikke gjort tidsnok! Viktig å få bestilt i god tid.
7. Utarbeide endelig regnskap basert på innkomne opplysninger fra hovedleder, og fakturere lagene for påløpte utgifter i etterkant av arrangementene.	Hovedleder har ingen andre faktura enn egen reiseregning.
8. Sende regnskap til LK leder	

C. LANGRENNSKOMITEEN`S OPPGAVER

Oppgave	Merknad
1. Påse at kretskontoret bestiller nødvendig overnatting innen 1. april.	Viktig at overnatting og smøreboder bestilles i god nok tid.
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 OPPGAVER

Oppgave	Merknad
1. Planlegge og bestille egen reise senest 2 måneder før arrangementsstart	Var ikke gjort, men Jens Erik ordnet med bestilling.
2. Avklare oppgavefordeling mellom kretsens klubber ved påmeldingsfrist. Oppgavefordelingen er som følgende:	Før avreise var jeg i kontakt med samtlige klubber, både innenfor og utenfor fellesopplegg. Jeg anser det som 100% nødvendig for å ha kunne ha full kontroll under arrangementet. På forhånd avklarte jeg kontaktperson pr. klubb, sekundering- og smørebehov, utlevering startnr, etc
<ul style="list-style-type: none"> • transport til og fra arena 	Hver klubb hadde i ansvaret for transport av egne løpere. Vi hadde møter hver kveld, der vi fordelte
<ul style="list-style-type: none"> • ansvarlige for smøring av ski – feste og glider 	Veldig bra samarbeid under hele arrangementet. Veldig bra klima og humøret var på topp. Smørefasiliteter hadde vi i tillegg på overnattingsstedet.
<ul style="list-style-type: none"> • ansvarlige for sekundering 	Dette ordnet vi på møtet vi hadde på Fauske før avreise.
<ul style="list-style-type: none"> • en person i målområdet 	Ok!
<ul style="list-style-type: none"> • en person i startområdet 	Ok!
3. Er lagenes kontaktperson for arrangementet og har ansvaret for å løse eventuelle oppgaver/ spørsmål som dukker opp forkant av reise	Fungerte godt
4. Avklare om det er løpere som reiser uten ledere	Ingen!
5. Være kretsens hovedansvarlige under oppholdet og selve rennet.	Ok. Dette fungerte godt og jeg opplevde tonen og samarbeidsviljen som veldig positiv mellom klubbene. Viktig med god informasjon før avreise der man avklarer eventualiteter, og det fungerte bra!
6. Delta på arrangørens lagledermøter.	Arrangøren avholdt lagledermøte torsdag og fredag, jeg deltok og Marte Glad Remen fra Nordland. Vi hadde deretter møte med klubbene, hvor alle var deltok, utøvere og reiseledere.
7. Har ansvar for å følge opp alle løperne, både før, under og etter rennet. VIKTIG OPPGAVE!	Denne oppgaven utførte jeg gjennom klubb kontaktene. Fordelte ansvar til reiselederne.

<p>8. Bekjentgjøre og gjennomføre koordineringsmøte på overnattingssted. Møte skal avholdes dagen før hver konkurranse.</p> <p>Del 1: Løpere og ledere Oppsummering fra lagledermøtet Gå gjennom løypekartene. Avreisetidspunkt til arena Del ut startnummer til løpere REGLEMENT FOR FELLESREISER STØRRE NASJONALE RENN LANGRENN</p> <p>Del 2: Ledere (løperne får fri!) Gå gjennom oppgavene for renndagen jf. punkt 2. Avklare andre behov og endringer</p>	<p>Hadde møte med klubbene hver kveld;</p> <p>Torsdag med ledere og løpere; gen info. Fredag: med ledere og løpere; gen info. Lørdag: med ledere og løpere; gen info.; tema stafettuttak og ungdomsstafetten.</p> <p>Benyttet i tillegg møtene til å dele ut startnr.</p> <p>Ok!</p>
<p>9. Sende reiseregning til kretskontoret senest 2 uker etter arrangementet.</p>	<p>Utført</p>
<p>10. Godkjenne endelig regnskap for arrangementet utarbeidet av kretskontoret.</p>	
<p>11. Sende evalueringsrapport til LK leder og kretskontoret senest 2 uker etter arrangementet. Rapportmal er vedlagt instruksen.</p>	<p>Ikke etter tidsfrist!</p>
<p>12. Stafettuttak</p>	<p>Uttakskomitè utnevnt før avreise: Åke Holmstrøm Jr. (reiseleder for kretsen), Finn Tore Hagenes (VIL), Marte Glad Remen (Stokmarknes IL), Trond Aarthun (Åga IL), Martin Kaspersen (B&Y). Statuttene bekjentgjort før avreise, og komitèen fulgte disse ved uttaket.</p>
<p>13. Generelt</p>	<p>Hovedleder må gjennom arrangementet ha tilgang på PC. Undertegnede hadde tilfeldigvis med dette, og den ble brukt mye. En ting er å følge med på nettsider o.s.v (det kan gjøres med mobil). Men når man skal komponere/bekjentgjøre stafettuttak etc, må man ha verktøy for å jobbe effektivt. Vi hadde veldig dårlig tlf/nett dekning der vi overnattet, og dette gjorde det vanskelig i forhold til å holde seg oppdatert fra arrangør.</p>

E. KLUBBEN/TEAMETS OPPGAVER

Oppgave	Merknad
<p>1. Klubbene melder på utøvere klubbvis innen oppgitte frister i terminlista /arr. Hjemmeside</p>	<p>Ok</p>
<p>2. Klubber/team har selv ansvaret for å kontakte reiseleder for å motta nødvendig informasjon.</p>	<p>Hovedleder sendte ut fellesinfo (inkl. nettsida skikretsen). Det var mye tlf/epostkontakt før møtet på Fauske.</p>
<p>3. Klubber/team har ansvaret for å betale for det bestilte antall overnattingsplasser. Ansvaret for evt. avbestillinger ligger hos bestiller. Betalingsmåte kan variere men hovedregelen er at kretskontoret etterfakturerer.</p>	<p>Ble etterfakturert.</p>
<p>4. De klubber som ikke er med på fellesopplegget til Nordland skikrets må delta på møte for få informasjon og hente startnummer.</p>	<p>Fungerte bra, inkluderte samtlige klubber på møtene jeg arrangerte.</p>