STÖDDOKUMENT

**Tävlingsledarrapport**

VERSION 2018-06-07

**Syfte och målgrupp**

Det här dokumentet syftar till att strukturera upp och underlätta kvalitetssäkringen och kontrollen av ett arrangemang. Det vänder sig till såväl tävlingsledare som tävlingskontrollanter.

Dokumentet anges både under *TA 14.1 Kvalitetssäkring* och *TA 14.2 Kvalitetskontroll*:

*”Cirka fyra månader före tävling bör – och senast sex veckor före tävling ska – tävlingsledare till tävlingskontrollant lämna ifylld tävlingsledarrapport, fastställd av SOFT.”*

Det betyder att ansvaret ligger på tävlingsledaren att rapportera till tävlingskontrollanten, men även tävlingskontrollanten har ett ansvar att följa upp. Följande står nämligen under *TA 14.2 Kvalitetskontroll*:

*”Tävlingskontrollanten ska granska och fortlöpande komplettera rapporten. Efter avslutad tävling ska tävlingskontrollanten medverka till att rapporten, färdigifylld och kompletterad med iakttagelser för kommande OF-utbildning, snarast kommer OF tillhanda.”*

Innehåll

[1. Tävlingsförutsättningar klara (rapportansvarig: tävlingsledare) 2](#_Toc379292325)

[2. Tävlingen fastlagd (rapportansvarig: tävlingsledare) 3](#_Toc379292326)

[3. Tävlingen avslutad (rapportansvarig: tävlingsledare) 4](#_Toc379292327)

## Tävlingsförutsättningar klara (rapportansvarig: tävlingsledare)

*Bör vara genomfört så snart arrangemanget tilldelats, men* ***senast 4 månader*** *före arrangemanget, om inte annat överenskommes.*

Följande avhandlas (tävlingsledare och tävlingskontrollant ska ha gått igenom förutsättningarna):

* Aktuella förändringar i SOFT:s regelverk, samt särskilda anvisningar från OF, är klarlagda.
* Vid tävling inom nivå 1 ska förutsättningar enligt avtal mellan SOFT, OF och arrangör ha gåtts igenom. Särskild avtalsmall finns på SOFT:s hemsida.
* Information på tävlingens sida i Eventor kompletterad.
* Fastställt datum för när anmälan i Eventor ska öppnas.
* Grov tidsplan – där ska bl a Fas 1, Fas 2; Fas 3 i denna rapport finnas tidsatta.
* Planomfattning: Antal deltagare.
* Bemanning: Tävlingsledare, banläggare, markansvarig, arenaansvarig, marknads- och kommunikationsansvarig, samt trafikansvarig ska vara utsedda.
* Mötesstruktur eller motsvarande för att leda arrangemanget.
* Markägarkontakter tagna, samråd med viktiga intressenter som markägare, jägare och andra berörda i området uppstartade enligt särskild anvisning för samråd och hänsyn. [Samråd med länsstyrelsen ska vara](http://www.orienteringgoteborg.com/sites.php?sites_id=2) okej, arenaområde bestämt, grov plan (alternativt skiss) för arena/start/trafik, tävlingskarta beslutad, inklusive plan för uppdatering och framtagning.
* Kartans framtagning realiserbarhetsbedömd.
* Eventuella avlysningar inlagda på tävlingens hemsida (stöd kommer i Eventor under 2018).
* Kontaktsätt mellan tävlingsledare och tävlingskontrollant etablerat.

**Plan:**

Ska vara klart enligt plan: Klart:

**Kommentarer:** Skriv här

**Nyttigt att lära ut:** Skriv här

## Tävlingen fastlagd (rapportansvarig: tävlingsledare)

*Bör vara genomfört 2 månader före arrangemanget, men* ***senast 6 veckor*** *före.*

Följande avhandlas:

* Dispenser och samråd.
* Detaljerad tidplan med ansvariga inklusive avslutsplan av arrangemanget.
* Banor överlämnade till bankontrollanter.
* Metod för kartframställning och banpåtryck – kartskala.
* Startmetodik: startdjup, hantering efteranmälda, lottningsförutsättningar, antal klasser per bana. Prognos och hantering av direkt- och efteranmälda.
* Inbjudan enligt TR 4.13 och TA 14.13.
* Terrängbeskrivning enligt TA 14.13. Avstämning med bankontrollant.
* Plan för hantering av tävlings-PM enligt TR 4.16 och TA 14.16.
* Plan för startordning enligt TR 5.2.5. Om det ska vara lottning, fri minutstart, gemensam start eller jaktstart och hur denna ska gå till.
* Plan för uppladdning av karta och banor i GPS-analystjänsten Livelox.
* Anmälan i Eventor öppnad.
* Komplett ledningsstruktur med bemanning.
* Planskiss över arenan, inklusive trafikplan.
* Preliminär materialomfattning för arena mm.
* Vatten, elförsörjning av arena fastlagd, inklusive vem som startar upp denna på tävlingsdagen.
* Toaletter planerade både för start- och arenaområde, liksom omhändertagande.
* Förutsättningar för eventuell speakerfunktion klarlagda.
* Hygieniska instruktioner (generella) till de som kommer hantera livsmedel.
* Kvalitetssäkringsmetoder för kontrollutsättning, kartsortering-banpåtryck-anvisningar.
* Preliminära säkerhetsrutiner för åtgärder i skog, trafik och arena.
* Slutlig inbjudan med godkänt innehåll.
* Riskbedömning.

**Plan:**

Ska vara klart enligt plan: Klart:

**Kommentarer:** Skriv här

**Nyttigt att lära ut:** Skriv här

## Tävlingen avslutad (rapportansvarig: tävlingsledare)

*Bör vara genomfört så snart arrangemanget är avslutat.*

Följande ska vara klart:

* Resultat publicerat på nätet (Eventor).
* Eventuella protester hanterade.
* Eventuellt material till pressen utlämnat.
* Hantering, avtackning av markägare, jaktansvariga m fl.
* Tävlingsrapporter
	+ Eventor.
	+ Tävlingsledarrapport (denna) insänd med e-post till TK.
* Tävlingsavgifter inbetalade till SOFT och OF.

**Plan:**

Ska vara klart enligt plan: Klart:

**Kommentarer:** Skriv här

**Nyttigt att lära ut:** Skriv här