

Teknisk Delegert til kretsløp (innklusive KM, DM)

TD sine oppgaver er i samarbeid med løypelegger og løpsleder å kvalitetssikre arrangementet og påse at det arrangeres i henhold til [konkurransereglene](#).

For kretsløp i HoK området er den viktigste rollen til TD å støtte løpsleder og løypelegger i planleggingen av arrangementet med hensyn på etterfølgende momenter. Det settes også stor pris på at TD ser til at arrangementet følges opp i ettertid helt til løpsrapport er sendt inn i Eventor.

Det er ikke et krav at TD er til stede under avviklingen av arrangementet.

FØR ARRANGEMENTET:

1) Arena, område, informasjon og plan for gjennomføring:

- Be om å få oversendt dokumenter (innbydelser, kart, løypeforslag...) senest 1 måned før arrangementet finner sted
- Godkjenne eller gi tilbakemelding på eventuelle mangler i innbydelse og PM (publisering i eventor, startkontingenter, premiering, klasseoppsett etc)
- Godkjenne eller gi tilbakemelding på valg av arena (avstand til parkering, tilgang med barnevogn etc) og avstand til start, plassering av mål og plan for merking.
- Skjekke arrangørens bemanningsplan

2) Kart og løyper

- Godkjenne løypenes kvalitet, med vekt på elementer som trasevalg, [vanskegrad, og postplassering](#).
- Om kartet som planlegges brukt er helt nytt og ikke godkjent av kretsen eller om kartet begynner å dra på årene (6+ år) så bør også kartets kvalitet sjekkes m.h.p. lesbarhet og om det oppfyller [gjeldende normkrav](#).

ETTER ARRANGEMENTET:

- Påse at resultatliser er kommet ut i rimelig tid.
- Påse at arrangør har sendt inn løpsrapport i rimelig tid (+2 måneder)

Oppstår det uenighet mellom arrangøren og TD kan disse bringes inn for teknisk komite i HoK ved at arrangør eller TD tar kontakt med teknisk komite i HoK, teknisk.hok@gmail.com