****

**SJEKKLISTE TEKNISK DELEGAT OG HOVEDDOMMER**

**TEKNISK DELEGAT**

Teknisk delegat (TD) er forbundets person mot lokale arrangører (LA). TD skal sørge for at konkurranser underlagt NTF følger NTF/ITUs reglement og de til enhver tid gjeldende regler. TD skal i forkant av konkurransen svare på spørsmål LA har samt bistå under planleggingen. TD har oppgaver i planleggingsfasen, tiden rett forut for konkurransen samt etter konkurransen.

Under følger sjekklisten for TD:

**I planleggingsfasen**

Ca 4.5 mnd før konkurransen: Minne LA på frister for søknad om sykkelritt på offentlig

vei. Be om å få kopi av søknad. Frist for søknad til vegmyndighet er 4 mnd før.

Ca 1,5 mnd før konkurranse: Forberede og sende ut skjema «NTF Risikovurdering» til LA. Skal være TD i hende senest 1 (en) måned før konkurransen.

Ca. 1 mnd. før konkurransen: Forberede og sende ut PPT «RACE BRIEFING MAL» til LA for korrektur og utfylling av informasjon. Skal være TD i hende med oversiktsbilder og utfylt informasjon senest 3 (tre) uker før konkurransen.

Sende tilbake PPT «RACE BRIEFING» ferdig utfylt til LA.

Denne skal sendes ut til samtlige utøvere i «eliteklassen» senest 2 (to) uker før konkurransen.

Utsending til utøverne kan med fordel gjøres av LA. Kontroller at dette er gjort.

Ca 1 mnd før konkurransen: Be LA ta vannkvalitetsprøve. (Helst sendes inn til lab)

Ca 3 uker før: Ta kontakt med AMK for å forsikre seg om at de er klar over arrangementet

Ca. 1 uke før: Kontroller at alle utøvere har lisens. Enten helårslisens eller engangslisens

Måle temperatur i vannet og i luften. Vannet måles tre steder: 1. Ved

svømmestart, 2. stedet lengst unna start og 3. et valgfritt tredjested. Alle 60cm under overflaten. Skal postes på stedet og annonseres 1 (en) time før start.

Forberede skjemaene «NTF PROTESTSKJEMA» og «NTF ANKESKJEMA» sammen med HD Planlegge konkurransejury sammen med LA. (TD er leder, én fra LA og én

representant fra utøverklubbene ved tremannsjury.

Ca to dager før konkurransen: Hvis det er et NC/NM: forsikre seg om at påmeldingslista er endelig og at alle eliteutøvere har lisens.

Ca to dager før konkurransen: Hvis det er et NC/NM: Gå gjennom alle klubbnavn. Påse at alle NC/NM påmeldte har samme klubbtilhørighet som på påmeldingslista. (NB! Påse at ingen bruker sponsornavn/teamnavn)

Ca to dager før: Be LA ta vannkvalitetsprøve

**Rett før konkurransen**

Se til at løypa er trygg, kontroller sperringer etc. Kan delegeres bort. (Kosting i svinger på syklingen, ingen farlige hull etc i veien).

Måle temperatur i vannet og i luften. 60cm under overflaten. Skal postes på stedet og annonseres 1 (en) time før start på skjemaet «NTF Temperaturskjema». Vannet måles tre steder:

1. Ved svømmestart 2. Stedet lengst unna start 3. Et valgfritt tredje sted.

**Etter konkurransen**

Se igjennom resultatene. Se gjennom endringer og signer.

Samle konkurransejuryen ved behov.

Be om evaluering fra LA og HD. Bør være TD i hende senest 1 (en) uke etter konkurransen.

**HOVEDDOMMER**

Hoveddommer (HD) er utpekt av NTF og har siste ord på avgjørelser gjort av dommerne. HD skal holde kontakten med dommerne og holde oversikt over sanksjoner som blir gjort underveis i konkurransen. HD skal overvåke straffeboks og kontrollere at alle som blir ilagt straff gjennomfører straffen sin.

Under følger sjekklisten for HD:

**I tiden fram mot konkurransen**

Kontrollere at dommerne til konkurransen har gjennomført NTF Dommerutdanning.

Samarbeide med TD i forkant av konkurransen og bistå ved behov.

Forberede skjemaene «NTF PROTESTSKJEMA» og «NTF ANKESKJEMA» sammen med TD.

Forberede skjemaene «NTF Straffeboksskjema» og levere dette til sjef for straffeboks på stedet. Ta også med «NTF Straffeboksskjema».

**Rett før konkurransen**

Brief med samtlige dommere og frivillige som skal ha dommerfunksjon.

Kontrollere skiftesonen herunder mount-line og dismount-line.

Se til at innsjekk går etter planen og at utøverne legger utstyret riktig.

Sjekk straffeboks og plassering samt tavle og mannskap.

**Under konkurransen**

Holde løpende kontakt med dommerne og notere ned startnummer, straff og

dommer som ila straff. Videreformidle informasjonen til straffeboksansvarlig dersom radiosamband ikke benyttes.

Ta endelig beslutninger i tvilstilfeller

**Etter konkurransen**

Samle inn protestskjemaer ved behov. Ta en avgjørelse, evt i samråd med TD. En evt. anke skal gis videre til TD for behandling i konkurransejuryen.

Gjennomføre evalueringssamtale med dommerne og notere ned positive punkter samt evt. forbedringspotensiale.

Fylle ut Evaluering av HD og send til TD innen 1 (en) uke. (Sendes inn av TD)