

Arrangørnotat 2017

Takk for at dere er villige til å ta på dere et arrangement i årets O-sesong!

I tillegg til dette notatet ber vi dere om å lese oppmannsnotatet hvor klasser, løyper m.m. er beskrevet. Informasjon om datasystemet kan leses i notatet: «Tidtaking i HMBK-bedrifts-o-løp», http://o-bergen.no/web/sites/default/files/Tidtaking_i_HMBK-bedrifts-o-løp_2017.pdf.

Løpsleder er ansvarlig for å informere alle i arrangørstaben om innholdet i dette notatet.

Lykke til!

Innbydelse

Mal for innbydelse ligger på nettsidene og skal følges (filen malinnbydelse.doc på <http://o-bergen.no/web/arrangorer>). Innbydelsen sendes senest 2 uker før løpet til Øistein Stemme oestemme@gmail.com.

Parkering

Parkering er et viktig moment i arrangementet, og kan i seg selv være en begrensningsfaktor. Tenk derfor igjennom avviklingen av denne og sett av tilstrekkelig med ressurser.

Løp i byfjellene

I områder på byfjellene hvor start/målområde/samlingsplass berører drikkevannskilder må Bergen Kommune varsles før løp.

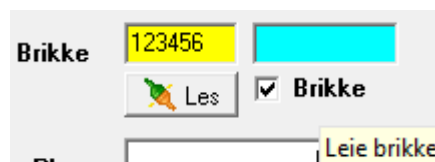
Ta kontakt med byfjellsforvalter Jan Robert Brandsdal, 55 56 91 97 – jan.brandsdal@bergen.kommune.no

Påmelding

Påmelding skjer ved at de som har egen brikke som er brukt på bedriftsløp minst en gang tidligere legger brikken på en egen avlesningsenhet tilknyttet Påmeldings-PC. Her vil en kunne endre klasse.

Personer med leiebrikke eller annen brikke som ikke er registrert i vårt system knyttet til vedkommende person, kan enten melde seg på via påmeldingsslipp, eller de legger brikken på avlesningsenheten tilknyttet Påmeldings-PC (eller evt. Rette-PC for leiebrikker) og oppgir navn. Løperens navn søkes opp i datasystemet og kobles til brikken.

Løpere som løper med leiebrikke, lånt brikke eller annen brikke som ikke skal registreres som løperens egen faste brikke i datasystemet skal kryss av for "Nei" under "Egen brikke?" på slippet, og arrangøren skal da krysse av "Brikke"/"Leie brikke"-feltet ved innlegging av løperen i eTiming-datasystemet. (Merk at "Leie brikke"-teksten i eTiming er misvisende, feltet betyr egentlig "Ikke fast brikke".)



Mal for påmeldingsslipp en er lagt ut på o-utvalgets nettsider (filen pamskjem.xls på <http://o-bergen.no/web/arrangorer>). Arrangøren må selv kopiere opp tilstrekkelig antall slipper.

De som skal leie brikke leverer påmeldingsslippen på samme sted som man leier brikke.

Husk å kreve inn startkontingent og leie for brikke!

Starttidspunkt

Første start er normalt satt til kl. 17.00 og siste start til kl. 18.30. Arrangøren kan selv velge et tidligere starttidspunkt, men første start kan ikke settes tidligere enn kl. 16.30. Det bør fremgå av innbydelsen dersom første start er fremskjøvet. Det oppfordres til å tillate start før kl. 17.00 såfremt man ellers er klar til det.

Første start på nattløpet settes normalt til kl. 20.00. Husk å skrive i innbydelsen at løperne bør ha god lykt, såfremt ikke løpet går i nærheten av bebyggelse, gatelys e.l.

Start

Det lages 6 startbåser. En bås for A- og en for N-løypene og to for B- og C-løypene. Skilt for hvem som skal starte i de ulike båsene finnes i arrangementsutstyret. Løperne stiller seg i kø bak sin startbås etter hvert ved start. Startintervallet skal normalt være 1 minutt, men ved store køer og med terreng hvor de startende raskt forvinner ut av synsfeltet kan en senke startintervallet ned til 30 sekunder. (Ved 30 sekunders startintervall må en flytte kartene i båsen bak de som skal starte, slik at alle får ett minutt til kartlesing.)

Stenging av mål

Mål kan stenges av arrangør kl. 20.30. Stenging av mål må være angitt i innbydelsen.

Startkontingent, betaling og «Totalkonsept»

Startkontingenten er kr. 100,- for samtlige løp både i og utenfor konkurranse. Arrangøren kan ta forhøyet startkontingent +kr 20,- ved etteranmelding til BM stafett.

Startkontingenten betales kontant eller med mobilappen Vipps. Veiledning for bruk av Vipps ligger på <http://o-bergen.no/web/vipps>

Vekslepenger kan gjerne gis rett til neste arrangør, så slipper hver arrangør å først skaffe/kjøpe vekslepenger og deretter bli kvitt dem igjen etter løpet.

Løpere i lag som har «Totalkonsept»-avtale med bedriftsidrettskretsen betaler IKKE startkontingent siden «Totalkonsept» gir fri tilgang til alle kretsens aktiviteter. Ved sesongstart er DnB det eneste laget o-utvalget kjenner til som har «Totalkonsept»-avtale. Totalbeløpet som arrangøren får tilgode fra kretsen for disse løperne avregnes direkte mot og trekkes fra avgiften arrangøren betaler til kretsen. Arrangøren finner selv ut antall «Totalkonsept»-løpere etter løpsslutt fra resultatlistene per klubb.

Av startkontingenten skal arrangøren betale kr. 35,- per deltaker i avgift til bankkonto **3412.18.04516** innen 14 dager.

Adressen:

**Hordaland Mosjons- og Bedriftsidrettskrets (HMBK) O-utvalget
Postboks 6143 Postterminalen 5892 Bergen**

Merk innbetalingen med "Bedrifts-o-løp + dato".

Husk også å fylle ut bedriftsidrettskretsens oppgjørsskjema som kan finnes på hjemmesiden vår under «Informasjon – For arrangører», oppgjørsskjema. Direkte-lenke: http://o-bergen.no/web/sites/default/files/oppgjørsskjema_arrangement.xls

I tillegg skal det betales kr 500,- til dataansvarlig Øistein Stemme til bankkonto **9710 27 13579**.

Utleie av brikker

Pris for utleie av brikker er kr. 25,- for alle klasser. Arrangør noterer ned på et skjema hvem som leier brikken, og leier må signere. Det skal fremgå at leier er ansvarlig for brikken. Skjema hentes på O-utvalgets nettsider. Inntekter for utleie av brikker sendes HMBK (samme adresse og kontonr. som for startkontingent). **Det skal fremgå av innbetalingen hva som er startkontingent og hva som er brikkeleie.** Send også inn skjemaet som gir oversikt over hvem som har leid brikkene.

Retningslinjer for kart

Det henstilles til arrangørene å bruke minimum målestokk 1:7500, unntatt på BM lang. Etter samtykke fra rettighetshaver av kartet kan det benyttes printede eller kopierte kart. Vær oppmerksom på at slike kart må ha:

- ³⁵/₁₇ God lesbarhet
- ³⁵/₁₇ Riktig fargegjengivelse
- ³⁵/₁₇ God papirkvalitet
- ³⁵/₁₇ God lesbarhet og ikke for små postbeskrivelser

Kart må legges sveisede i plastposer av tilstrekkelig god kvalitet. Kvalitetsnormen bør være 90 my og kan skaffes hos NOF og Baccadent A/S. Alternativt kan kartet trykkes på vannfast papir.

Kart på nett

Det oppfordres til at kart med løyper publiseres på hjemmesiden i terminlisten etter løpet. N-løypen kan gjerne publiseres dagen før løpet slik at nybegynnere kan få veiledning av mer erfarne kollegaer e.l. Kart med løyper som skal publiseres sendes til dataansvarlig Øistein Stemme oestemme@gmail.com.

Løse postbeskrivelser

Arrangørene kan gjerne ha løse postbeskrivelser tilgjengelig, (i tillegg til de som er trykt på kartet,) men dette er ikke noe krav. Spesielt for løyper med mange poster eller for kart større enn A4 kan det være praktisk for løperne med løse postbeskrivelser. Hvis slike er tilgjengelig må det stå i innbydelsen.

Kontrollørordning

Alle arrangørlagene er pålagt å ha kontrollør som skal kvalitetssikre det tekniske arrangement som helhet. Kontrolløren skal ha gode kunnskaper om:

- Teknisk arrangement
- Løypelegging (NOF's standard)
- Spesielle sider ved bedriftsorienteringen

NB: O-utvalget oppfordrer arrangørene til spesielt god kontroll av løyper og vanskelighetsgrad, da det har kommet tilbakemeldinger om at det har vært stor variasjon rundt dette, særlig i C-løypa. I Norges Orienteringsforbunds standard for løypelegging står det: «*En C-løype skal være variert, men strekkene skal ikke gi for store o-tekniske utfordringer og*

være knyttet til ledelinjer. Postene skal plasseres i nærheten av tydelige holdepunkter. En N-løype skal være enkel, men også variert i den grad det lar seg gjøre. På strekkene skal løperne kunne følge ledelinjer hele eller mesteparten av veien, og postene skal plasseres på eller i nærheten av disse.»

Det oppfordres også til å bruke kontrolløpere/prøveløpere som kontrolløper alle løypene før start på løpsdagen for å bl.a. sjekke at alle poster er korrekt plassert, ikke fjernet, har rett nummer ihht. postbeskrivelsene.

Resultatservice

Alle løpere vil normalt få sine egne strekktider og sluttid etter målpasseringen. Det er ønskelig med rask resultatservice under løpet. Dette kan normalt løses ved utkjøring av lister som henges opp på samlingsplass.

Datautstyret leveres til en av de dataansvarlige Øistein Stemme, tlf. 41 92 73 88, Kroatjønnv. 46, Fyllingsdalen etter løpet. (Alternativt Vidar Haugsvær, tlf. 97 74 05 25, Geithusvegen 116, Hjellestad etter avtale.) Dataansvarlig legger resultatene ut på nett.

Materiell

Arrangørene er økonomisk ansvarlig for utstyret vårt.

Utstyret skal være rent og tørt ved overlevering.

Eventuelt manglende, ødelagt utstyr e.l. må rapporteres så fort som mulig til materialforvalter.

Liste over tilgjengelige postbukker ligger på hjemmesiden.

Merk: I materiellet inngår tre telt

- Stenger merket blått og rød duk: I god stand og kan brukes til teknisk utstyr.
- Stenger merket rødt og lilla duk: I grei stand
- Stenger merket gult og grønn duk: Skal ikke brukes til teknisk utstyr.

Tilhenger

Utstyrstilhengeren har registreringsnummer TE 8929. For å sjekke om man har lov til å trekke hengeren med en gitt bil og førerkort kan man bruke Vegvesenets tilhengerkalkulator (finnes også som app, «Tilhengerkalkulator»):

<http://www.vegvesen.no/Kjoretøy/Eie+og+vedlikeholde/Tilhengerkalkulator>

Tast inn bilens og hengerens registreringsnummer, og velg førerkortklasse.

Hengeren overleveres vanligvis direkte til neste arrangør, men vi disponerer også en oppbevaringsplass for den via bedriftsidrettskretsen, kontakt materialforvalter Matti Torgersen, e-post: Matti.Torgersen@hfk.no, mobil: 922 24 656 for nærmere info.

Aggregat

Bedriftsidrettskretsen har et aggregat som kan leies, hentes på Idrettens hus etter avtale med kretsen på tlf. 55 59 58 50.

Datautstyr

O-utvalget disponerer to MTR4 tidtakerklokker, to 250-påmeldingsenheter, tre bærbare PC'er, en trådløs ruter, en blekkskriver og en flatskjerm.

Alle PCene er satt opp med Windows 10, OpenOffice Writer og Calc, og resultatservice- og tidtakingssystemet eTiming. En arrangør får ferdig klargjorte maskiner før sitt løp.

Arrangøren må ha tilgang til strøm.

Datautstyret (PCer, MTRer, påmeldingsenhet mm.) må leveres tilbake til dataansvarlig snarest mulig. Klargjøring av datamaskinene mellom hvert løp blir utført av dataansvarlig i o-utvalget, og neste arrangør er ansvarlig for å hente utstyret før sitt løp.