

# Kravssikringsrutiner TDK

## Hensikt

Sikre at det blir satt opp kvalifisert TD på alle terminfestede løp. Utdanne nye TDer, og følge opp eksisterende TDer.

## Omfang

TDK skal utarbeide en handlingsplan som er i tråd med NHF sitt strategidokument. Handlingsplanen skal inneholde planer om utdanning og utvikling av TD ordningen. TDK skal holde løpende kontakt med grenkomiteene, slik at terminlisten med TDer er fullstendig. Komiteen har ansvar for å oppdatere TD utdanningen. Komiteen skal attestere TDenes reiseregninger og utlegg som skal belastes NHF, samt sørge for at alle operative TDer er registrert i Visma Expense. Komiteen skal oppdatere liste over utdannede TDer som skal ligge på NHFs hjemmeside før start av hver sesong.

## Utdanning

TDK skal arrangere årlige TD kurs og skal jobbe aktivt for rekruttering av nye TDer. Det skal avholdes minimum 1 årlig samling for utdannede TDer.

NR	HANDLING	ANSV.	
<b>1</b>	<b>Kvalifikasjoner til TD</b>		
1.1	For klubblop kreves Krets TD lisens, og disse kan være medlem i arrangerende klubb.	TDK leder	
1.2	For Nasjonale løp kreves Riks TD lisens og det skal være minst to TD'er og de skal ikke være medlem av arrangerende klubb.	TDK leder	
1.3	For langdistanse løp som går over flere dager (i en etappe) og over 250 km skal det oppnevnes minst to TD'er (hvor en kan inneha et spesielt ansvar,- f.eks. løypedommer), denne må minst innha Krets TD lisens og kan være medlem av arr. klubb	TDK leder	
<b>2</b>	<b>Sette opp TD'er til løp</b>		
2.1	Sette opp foreløpig forslag til TD til løpene på Terminlistene. For å spare arrangørene for unødvendige kostnader skal det bestrebes på å finne en TD som bor nærmest mulig arr.sted.	TDK leder	
2.2	Alle oppsatte TDer skal kontaktes pr tlf eller e-post og gi sin aksept før endelig liste settes opp.	TDK leder	
2.3	Når endelig TD oppsett er ferdig skal listen oversendes NHF kontor.	TDK leder	
<b>3</b>	<b>Tidsfrist</b>		
3.1	Tidsfrist for når TD oppsettet skal være NHF kontor i hende settes av Styret.	TDK leder	