

Starte planleggingen tidlig, utnevne nødvendige komiteer med ledere.

Samlagsleder vil være ansvarlig bindeledd mellom kretsstyret og arrangør, og må være med fra planleggingen starter.

Finne område for stang og felthurtig.

Selvanvisere må plasseres og testes så de gir utslag for de som bruker rekruttpatrøner, se veiledning i skytterboka

Husk å få alle berørte grunneieres tillatelse.

Innhente politiets vurdering/godkjenning av området om det ikke er gjort tidligere.

Innbydelse sendes ut og må inneholde informasjon om tidspunkt, sted, innskudd, premiering, osv. På arrangementsdagene sørge for tilstrekkelig veimerking til stevnestedet.

Send ut innbydeles i god tid før arrangementet, Arrangør velger om det brukes nettpåmelding, eller lagvis skriftlig påmelding. Ved lagvis påmelding returneres skytetider senest 2 uker før arrangementet.

Husk ønske om gavepremier i innbydelsen til samtlige lag.

Samlagene har i møte 28/10 2015 vedtatt å bidra med kr 1000,- pr samlag til anskaffelse av gavepremier, arrangør må minne om dette i innbydelsen.

Arrangør må i god tid informere presse: Aviser, radio, tv. i det aktuelle området for Viken 1. samt Norsk Skyttertidende.

Informasjon om arrangementet bør være enkel, det er viktig at den inneholder tidsplan og kontaktadresse/-telefon før og under arrangementet.

Arrangementet:

Utarbeide en realistisk tidsplan for hovedskyting, lagskytinger og finaler.

Sørge for høytalere inne og ute så deltakere/presse/publikum holdes orientert.

Det er også ønskelig at det etableres live-visning fra skytinga, for de som ønsker å følge med.

Engasjere en person, (eller to om nødvendig) til speakertjenesten og som er ansvarlig for opprop, informasjon og resultater under konkurransen. Det bør være en skytterkyndig person/er. Gi vedkommende skikkelig informasjon om regelverket og lovverket for arrangementet, sette opp en plan for hva som bør kommenteres av løpende resultater.

Finaler kommenteres når mestere skal kåres, ta gjerne hver enkelt deltaker fra finalelaget fram og kommentere sammen med visningen.

Det er viktig at oppslag av resultater skjer så snart de er klare og at dette fullføres til alle resultater er oppslått. Legg sluttresultatene ut på arrangørlagets hjemmeside/DFS resultatservice, så snart som mulig samt sende de til Viken kretsens mail som ligger som Webmaster på hjemmesiden.

Finaler bør planlegges slik at de avsluttes så likt som mulig på 100m og 200/300m slik at det blir minst mulig venting til premieutdeling.

Alt personell som skal ha sentrale oppgaver må samles til en briefing på forhånd.

(Standplassledere, kontor, speaker, opprop, resultat, parkering, osv.)

Forutsetter at det meste nå vil avvikles på elektroniske skiver så det må være et krav at kyndig personell på dette området finnes til stede, og som kan bistå en jury i tilfelle protester. Det skal benyttes bakskiver for kontroll av protester på skuddverdier. Vedtak Viken I møte 23.11.2021

Påse at forskriftsmessige vindvimpler er satt opp i.h.t. til regelverket i Skytterboka.
Skaffe matter/fast underlag på standplass for stang og felthurtigskyting

Sette opp premiebord så de som må reise før ordinær premieutdeling kan få sine gavepremier og beger utlevert fordi det er komplisert, krevende og dyrt for arrangør å ettersende premier. Premieutdelingen bør starte senest 1700.

Veteraner avslutter all skyting på lørdag med premiutdeling, servering og sosialt samvær

Bestilling av beger:

Arven sølvvare, Bergen

Stort beger 8 cm

Middels beger 7 cm

Lite beger 5,2 cm

Tips om forbruk kjøkken i Sem 2011 med 317 deltakere

- **Baking av kaker 6 stk**
- **Innkjøpt Hamburgere 150, koteletter 150. Forbrukt til sammen 200 enheter**
- **Innkjøpt pølser 300 grill/wiener. Forbrukt ca 250.**
- **Vaffelrøre ca 25 liter**

Brus 650 bokser