

Instruktion för uthyrning av material från IP Skogen till OL-klubbar

Version 2012-02-27

Materialansvarig från arrangerande klubb ska jobba på IP Skogen två veckor före och en vecka efter tävlingen

1. Enligt beslut av GOF ska förening som ska arrangera en tävling ställa upp med en person som är med och jobbar på IP Skogen 15.00-18.00 måndagar två veckor före tävling och en vecka efter tävling.
2. Det är bra om denna person också är materialansvarig för tävlingen.
3. Anledningen till detta beslut är att vi för närvarande är för lite personal i kommittén och även för att klubbarna skall få lite bättre känsla för och kunnsighet om vårt material på IP Skogen.
4. Förening som inte ställer upp med materialman/kvinna kommer att debiteras för tävlingen enligt den låga taxan på våra beställningsblanketter.

Allmänna regler

1. Beställning inlämnas på papper eller per e-post senast 14 dagar före utlåningsdagen på de blanketter som finns på www.orienteringgoteborg.com under fliken IP Skogen – Beställningsblanketter. Hämta alltid aktuella versioner av beställningslistorna från nätet.
2. All lastning och lossning av material utförs av klubbens personal under överinseende av IP Skogens personal. IP Skogens personal är till större delen pensionärer och ryggarna skulle snabbt ta slut om vi skulle lyfta grejer varje måndag.
3. Lastning sker på måndag före tävlingen ca kl 16-18. Allt som lastas ska prickas av mot beställningslistan. Om klubben inte kan förvara materialet säkert fram till tävlingen, kan särskild överenskommelse göras om att hämta ut det färdiglastade materialet senare under veckan, förutsatt att IP-Skogen-personal har möjlighet att ställa upp på detta. Vi jobbar alla ideellt.
4. Återlämning och lossning görs på måndag efter tävling med start kl 14, eftersom allt måste vara avlastat och inventerat innan nästa tävlingsarrangör kommer ca kl 16. Särskild överenskommelse, som i föregående punkt, kan göras om att ställa in materialet oavlastat på IP Skogen direkt efter tävlingen, men all lossning görs på måndag kl 14.
5. Anmälan om skadat och försvunnet material ska göras i samband med avlastningen. Allt som lastas av ska prickas av mot beställningslistan och godkännas av IP-Skogen-personal.
6. Eventuell rengöring som inte har gjorts tidigare, görs av klubbpersonal vid avlastningen.
7. Tält ska vara korrekt vikta, enligt särskild instruktion, så att de passar på de lastpallar där de förvaras.

Särskilda regler vid två tävlingar samma helg

1. Arrangör 1 och 2 lämnar antingen en gemensam beställning på det material de behöver, eller så lämnar arrangör 1 en egen beställning på sitt material och arrangör 2 lämnar en tilläggsbeställning på det ytterligare material som han behöver.
2. Arrangör 1 och 2 lastar gemensamt sin beställning/sina beställningar på måndag före tävlingen.
3. Arrangör 1 överlämnar allt sitt material till arrangör 2 efter den första tävlingen enligt överenskommelse mellan arrangörerna.
4. Arrangör 1 och 2 återlämnar och lossar gemensamt allt material på måndag kl 14 efter tävlingen.
5. Arrangör 1 och 2 kommer överens om vem som ersätter skadat och försvunnet material.