



Nasjonale og internasjonale mesterskap i Ålesunds Seilforening

I dette dokumentet setter styret i Ålesunds Seilforening opp retningslinjer for hvordan foreningen tar på seg nasjonale eller internasjonale mesterskap som Verdensmesterskap, Europamesterskap, Nordisk mesterskap, Norgesmesterskap, Seilsportsligastevne eller Norgescup i de forskjellige klasser, og hvordan arrangementet forventes gjennomført. Retningslinjene gjelder også andre arrangementer av tilsvarende karakter.

Søknad om, og forpliktelse til nasjonale og internasjonale stevner gjøres av hovedstyret, og ikke av personer i de enkelte klasser eller komitéer.

1. Forslag eller innspill til mesterskap som skal omsøkes, fremstilles skriftlig til styret i god tid før søknadsfrist for det aktuelle arrangement og skal styrebehandles. Forslagsstiller kan være de nasjonale klasseklubber, klasse-kapteiner i ÅS, leder av en komité eller styret.
Forslaget som oversendes styret skal som et minimum inneholde informasjon om hvilket arrangement som foreslås omsøkt, forslag til datoer, budsjett, beskrivelse av omfang (herunder forventet antall deltagere og funksjonærer) og eventuelt forslag til prosjektleder.
2. Styreleder eller daglig leder vil etter styrebehandling sende søknad/henvendelse til tildelende myndighet, nasjonal klasseklubb eller NSF.
3. Dersom forslag kommer fra representanter fra en lokal klasse, skal de også foreslå til hovedstyret en prosjektleder for arrangementet, enten ved innstilling til at vi søker eller umiddelbart etter tildeling.
4. Prosjektleder er oppnevnt av styret. Prosjektleder har ansvar for at det nedsettes en prosjektkomité, tilpasset størrelse på arrangement, og som er ansvarlig for tilrettelegging og gjennomføringen.

Følgende hovedoppgaver (oppgaver og roller kan selvsagt kombineres alt etter størrelse på arrangement) skal dekkes gjennom dugnadsarbeid:

- Prosjektleder
- Regattasjef
- Leder protestkomité
- Økonomi / Sponsor



- Forpleining
- Havn
- Sikkerhet

Prosjektleder er ansvarlig for å sikre at nødvendig utstyr er på plass og at ressurspersoner har satt av tiden når arrangementet skal gjennomføres, f.eks. dommere, båtførere, mannskap, reservere båter osv.

5. Leder av regattastyret finner regattasjef med rett kvalifikasjon, om ikke forslagsstiller eller prosjektleder allerede har dette avklart.
6. Leder av regattastyret oppretter arrangementet i [manage2sail.com](https://www.manage2sail.com). Underlag som skal legges opp fremskaffes av prosjektkomiteé.
7. Prosjektkomiteé bør tenke på markedsføring og media samt publisering på nett og sosiale medier.
8. Ved bruk av Seilerhytta eller andre foreningsfasiliteter som må reserveres, skal prosjektleder bestille dette hos utleieansvarlig for Seilerhytta eller hos daglig leder.
9. Forpleining og servering er komitéens ansvar å tilrettelegge for.
10. Alle arrangementer skal budsjetteres og gjennomføres med mål om et økonomisk overskudd. Overordnet budsjett skal inngå som en del av forslaget til styret. Før kunngjøring av arrangementet publiseres skal endelig budsjett godkjennes av styret.
Det pålegges alle prosjektkomiteer å søke sponsorinntekter i gjennomføringen.
Utgifter for refusjon attesteres av prosjektleder og sendes kasserer eller daglig leder for behandling. Utlegg uten bilag blir ikke refundert.
11. Det skal leveres en skriftlig rapport og prosjektrekskap etter gjennomføring (dette inntas normalt i årsmeldingen til foreningen).

Styret

Ålesund, 8. april 2020