



NORGES
SKISKYTTER
FORBUND

VEILEDER FOR TEKNISK DELEGERTE (TD)

Forord:

Denne veilederen skal være et hjelpeverktøy for Teknisk delegerte (TD-er) innenfor norsk skiskyting. Veilederen bør benyttes for alle typer skiskytterarrangement, fra kretsrenn til nasjonale mesterskap.

Høsten 2006 ble IBU`s konkurranseregler og Norsk tillegg sammenfattet i ett dokument. Det er derfor viktig at alle TD-er benytter siste versjon av nasjonale konkurranseregler opp mot denne veilederen.

Veilederen skal også være et hjelpemiddel for å heve standarden på norske skiskytteranlegg og kvalitetssikre norske skiskytterarrangement.

Bruken av veilederen:

- * Alle nummerhenvisninger er retta mot nasjonale konkurranseregler sesongen **2017-2018**. Følg ellers innholdsfortegnelsen nedenfor.

Veilederen er todelt;

- Del 1** Veileder for nasjonale arrangement (Sesongstart Skiskyting, NM, HL og NC) og enkelte andre arrangement med stor deltakelse (f.eks. LM, Skiskytterfestival)
- Del 2** Veileder for øvrige arrangement

Begrepet TD I og TD II gjelder kun for utdanningsnivå, og ikke for den jobben to TD-er samarbeider om under et arrangement.

Del I

Innhold

1. Oppnevning av TD
2. Materiell for TD
3. Jurysammensetting
4. Juryens oppgaver
5. TD's oppgave sammen med arrangør
 - 5.1 - i god tid før konkurransen
 - 5.2 - før konkurransen (Sjekkliste for TD – Teknisk gjennomgang)
 - 5.3 - under konkurransen
 - 5.4 - etter konkurransen
 - 5.5 - før, under og etter konkurransen
6. Rutiner ved sikkerhetskontroll
7. Sjekkliste for TD - Teknisk gjennomgang

1. Oppnevning av TD

- * Teknisk delegert er arrangørens høyre hånd, og alle som bekler denne rollen bør ha dette klart i minne. **TD tar første kontakt med arrangør og er en veileder i forberedelsen og gjennomføringen av et arrangement**
- * Norges Skiskytterforbund oppnevner TD II-ere til **nasjonale arrangement, samt LM og Skiskytterfestivalene**. Denne oppnevningen blir foretatt i etterkant av tildeling av arrangement. Liste over engasjerte TD II-ere til de forskjellige arrangement finner en på NSSFs nettsider (Arrangement, nyttig info og deretter TD).
- * Oppnevning av TD II-ere og jurysammensetting (se konkurransereglene under hovedpunkt 2 Organisasjon og oppnevninger).
- * I samarbeid med arrangør er TD ansvarlig for oppfølgingen av arrangementet fra tildelingen av rennet til TD-rapporten er levert. I de renn hvor en har oppnevnt to TD-er skal disse samarbeide om jobben, men NSSF oppnevner en av disse som ansvarlig for å ta kontakt med arrangør og samarbeide med denne fram mot arrangementet. Denne TD-en er også i de fleste tilfeller ansvarlig for innlevering av TD-rapporten.
- * TD er leder av juryen NSSF utpeker hvem av TD-ene som leder juryen. **Jury velges på første lagledermøte.**

- * Operativ rennjury fungerer som jury før valg av jury på første lagledermøte.
Operativ rennjury består av TD-ene og rennleder.
- * NSSFs representant fra administrasjonen har møte- og talerett i juryen, men ikke stemmerett.

2. Materiell for TD

- * Nasjonale konkurranseregler sesongen **2017-2018** (Oppdaterte regler finner en på forbundets nettsider - Regler).
- * Veileder for Teknisk delegerte

3. Jurysammensetning

Jurysammensetning kan endres fra år til år. Sammensetningen framkommer av Nasjonale konkurranseregler pkt. 2.3.

4. Juryens oppgaver

- * Henvisning til pkt. 2.3 Rennjury.

Ellers finner en under pkt. 10 behandlingen av protester, og straffebestemmelsene under pkt. 11 med videre henvisning.

5. TD's oppgave sammen med arrangør

5.1 - i god tid før konkurransen

TD ifm norske mesterskap (NM senior, NM junior, NM rulleskiskyting og Hovedlandsrennet)

Anbefalt opplegg - forberedende møter:

- * 1. møte på barmark slik at det er mulig å få gjennomført eventuelle utbedringer før vinteren. **Møte koordineres med NSSF.**
Arrangørkonferansen i okt/nov er et møtepunkt for TD og arrangør.
- * Arrangøren skal inngå en avtale om reservearena, vedlegg til arrangørkontrakten.
- * Telefonisk kontakt med arrangør ca. 14 dager før rennet (snøforhold m.m.).
- * Større møte med hele rennorganisasjonen helst to dager før første renndag.

TD under NC og enkelte større nasjonale arrangement.

Anbefalt opplegg - forberedende møter

- * Gjøre seg kjent med anlegget og organiseringen ved min. ett personlig frammøte på konkurransestedet ca. to mnd. før rennet.

- * Arrangøren skal inngå en avtale om reservearena, vedlegg til arrangørkontrakten (gjelder ikke NM Rulleskiskyting).
- * Telefonisk kontakt med arrangør ca. 14 dager før rennet (snøforhold m.m.).
- * Større møte senest dagen før rennet med alle sentrale personer i rennorganisasjonen til stede.

Agenda på møtene: Gjennomgang av ”Sjekkliste for TD” (teknisk gjennomgang)

Andre viktige sjekkpunkt underveis:

- * Påse at anlegget har tilfredsstillende standard, og eventuelt gjøre avtaler om utbedringer.
- * Påse at løypenettet tilfredsstiller gjeldende krav (pkt. 3.3 og 1.3.8).
- * Påse at skyteanlegget tilfredsstiller kravene. Er det uoriginale selvanvisere på anlegget bør Forbundet kontaktes om dette. NSSF har egne "Bestemmelser om godkjenning av selvanvisere".
- * Kontrollere selvanvisere i henhold til NSSF's materialkatalog for nasjonale konkurranser
- * Gjøre avtale om informasjonsflyt i forkant av arrangementet, som for eksempel oversendelse av referat fra møter i rennkomitéen.
- * Bli enige om ansvarsområder mellom TD-ene under arrangementet.
- * Gjøre avtaler om når og hvor trekning av startlister og innskytingsfordeling skal foregå. Tildeling av innskytingsskiver legges på nett samme dag som startlistene offentliggjøres.
- * Påminning om oversendelse av materiell fra NSSF, [se veileder for Premie- og seremoni på NSSFs nettside](#). [Arrangement og arrangørhåndbok](#).
- * Gjøre avtaler om flere møter og eventuelt annet.
- * Kontrollere at arrangøren har avtale med lege eller sanitet og gjøre avtale om hvor sanitet befinner seg under konkurransene

5.2 - før konkurransen (senest dagen før arrangementet)

NB ! Skiskytteranlegget skal være ferdig "rigget" senest kvelden før den offisielle treninga.

Gjennomgang av "Sjekkliste for TD" (teknisk gjennomgang).

Til denne gjennomgangen må alle sentrale personer i rennorganisasjonen være til stede. I de renn hvor man har to oppnevnte TD-er bør begge delta på dette møtet.

NSSF i samråd med TD(er) og rennleder bør i fellesskap ha avtalt et program (tidsplan) for den tekniske gjennomgangen. Program/ tidsplan for en slik gjennomgang er viktig for å unngå unødig tidsforbruk/ heftelser for arrangementsstaben. Et slikt møte er vanligvis todelt:

- * Plenumsdel hvor rennleder presenterer sin organisasjon. En går ellers gjennom de tekniske detaljene som en mener bør være med i plenumsdelen.
- * Teknisk gjennomgang for det enkelte ansvarsområde (sjekkliste for TD). Vanligvis deltar leder for ansvarsområdet med det tilleggspersonell en ønsker å ta med, eventuelt rennleder etter eget ønske og TD(er).

5.3 - under konkurransen

- * Kontrollere at konkurransen gjennomføres i henhold til reglementet.
- * Ta nødvendige forhåndsregler når vanskelige situasjoner oppstår som gjør en regulær gjennomføring av konkurransen umulig. En slik forhåndsregel kan også være å avbryte konkurransen.
- * **TD-ene bør være bevegelige i arenaen, det betyr at ved første start er en av TD-ene tilstede for å sjekke at all prosedyre ved en start er riktig. Det samme gjelder ved første skyting, samt ved første målgang. TD-en er tilgjengelig på rennkantoret, tidtakerrommet, samt bevegelig på stadion og løype. En av TDene bør være tilgjengelig på skytebanen, da det ofte er her caser oppstår.**
- * Behandle protester så snart de foreligger, og om mulig før konkurransen er gjennomført.

5.4 - etter konkurransen

- * Behandle innkomne protester (pkt. 10 Protester)
- * Idømme mulige straffer (pkt. 11 Straffebestemmelser med videre henvisning)
- * Bestemme eventuell til gode skrivelse.
- * Erklære konkurransen som ugyldig dersom forholdene tilsier det.

- * Kontrollere at resultatene blir lagt ut på arrangementets nettsider så snart som mulig.

5.5 - før, under og etter konkurranse

- * Fatte vedtak i forhold til eventuelle spørsmål som ikke styres av reglement.
- * Utarbeide TD-rapport og oversende denne til arrangør, krets og NSSF.

6. Rutiner ved sikkerhetskontroll pkt. 8.5

- * Påse at alle utøverne lader magasin enten med geværet på ryggen eller ved våpenstativ. Kontroller at arrangøren har tilstrekkelig med våpenstativ ved start, standplass og målområde.
- * Før offisiell trening skal alle løperne kvittere ut et startnummer på en kontrollpost i nærheten av skytebanen, og ha på seg startnummeret under hele treninga, forutsatt at de trener også på skytebanen. Avtrekkskontroll skal gjennomføres før utøverne får tildelt treningsnummer. Nummeret skal leveres inn etter endt trening og kontrollposten skal visitere våpenet.
- * Ved innskyting til konkurranse skal løperne etter endt innskyting gå umiddelbart til visitasjon etter innskyting som ligger i nærheten av utgang standplass. Løperen har ansvaret for å påse at vedkommende blir kryssa av på ei liste. Lagleder skal melde fra til kontrollør om løpere som ikke har vært på innskyting, **senest innen 5 minutter-fristens utløp.**
- * Ved målgang skal arrangøren ha en post ved målområdet for å visitere våpenet. Arrangøren beholder evt. skudd som blir tatt ut av magasin og stukk.

7. SJEKKLISTE FOR TD – TEKNISK GJENNOMGANG.

Denne sjekklista er utarbeidet i samsvar med oppbyggingen av nasjonale konkurranseregler sesongen **2017-2018**. Hovedpunkt. 2 (Organisasjon og oppnevnelser) og Hovedpunkt. 3 (Konkurransestedet og krav til dette)

NB ! Sjekklista for TD kan benyttes som ei huskeliste opp mot arrangør i hele planleggingsfasen før et arrangement. Ut fra sjekklista kan det stilles spørsmål om forskjellige deler av arrangementet både ved telefonisk kontakt og ved frammøte på arrangementsstedet.

Hovedsakelig er denne sjekklista tenkt som et arbeidsverktøy for TD i forbindelse med den tekniske gjennomgangen med arrangøren i forkant av arrangementet, som regel en eller to dager før rennet.

Ved den tekniske gjennomgangen er det viktig at arrangøren ved rennleder har med seg de underledere som blir direkte berørt ved gjennomgangen.

Alle henvisningene er relatert til nasjonale konkurranseregler sesongen **2017-2018 versjon 20. september 2017**.

I innholdsfortegnelsen nedenfor har en gjengitt alle hovedpunktene i Konkurransereglementet som det er viktig at man kjenner til. For å lette arbeidet for TD har en valgt å angi de viktigste punktene i reglementet (vist med henvisning under det enkelte hovedpunkt)

Hovedpunkt 2 og 3 (Organisasjon og oppnevnelser og Konkurransestedet og krav til dette) inneholder de viktigste sjekkpunktene, og er derfor omtalt spesielt. (Se dette skrivet side 6-9)

1.	Generelle bestemmelser	Hovedpunkt 1
	* Innbydelse og påmelding	Pkt. 1.5.
	* Lagledermøter	Pkt. 1.7.
2.	Organisasjon og oppnevnelser	Hovedpunkt 2
3.	Konkurransestedet og krav til dette	Hovedpunkt 3
4.	Konkurransetrustning og bekledning	Hovedpunkt 4
5.	Trening og innskyting	Hovedpunkt 5
6.	Startbestemmelser	Hovedpunkt 6
7.	Langrennsbestemmelser	Hovedpunkt 7
8.	Skytebestemmelser	Hovedpunkt 8
9.	Målpassering, sluttid og resultater	Hovedpunkt 9
10.	Protester	Hovedpunkt 10
11.	Straffebestemmelser	Hovedpunkt 11
12.	Norgesmesterskap, Hovedlandsrenn – Arrangementsregler	Hovedpunkt 12
13.	DNB Cup (senior) og Junior Cup – Arrangementsregler	Hovedpunkt 13
14.	Rulleskiskyting	Hovedpunkt 14
15.	Landsdelsmesterskap	Hovedpunkt 15

16	Sesongstart Sjusjøen	Hovedpunkt 16
17	Sanitet / lege på arrangement	Hovedpunkt 17
18	Straffebestemmelser nasjonale konkurranser	Hovedpunkt 18

ORGANISASJON OG OPPNEVNELSER **Hovedpunkt. 2**

- * Arrangørens ansvar
 - ved større renn Organisasjonskomite
 - ved mindre renn Rennkomite pkt 2.1
- * Operativ rennjury ved nasjonale arrangement.
Rennjury oppnevnes på lagledermøte. TD er leder av juryen. Sammensetning for øvrig(Se konkurransereglene) pkt 2.3
- * TD`s oppgaver - Bør leses pkt 2.4
- * TD`s kostnader avklares årlig av NSSF

KONKURRANSESTEDET **Hovedpunkt 3**

- * GENERELT pkt. 3.1

Ved tildeling av et arrangement har NSSF vurdert arrangementsstedet før tildelingen blir gitt. Dette er bl.a.:

- * Beliggenhet med tanke på reiser og overnatting, fasiliteter og installasjoner på konkurransestedet/ anlegget.
- STARTOMRÅDET OG MÅLOMRÅDET pkt. 3.2 og pkt. 3.5
- * Generelt: Handler om preparering, startlinje, avgrensing, trafikk løpere, oppvarming, sted for å henge fra seg oppvarmingstøy og geværstativ start/mål pkt. 3.2.1
- * Tilrettelegging av startområde for de forskjellige konkurranseformer. pkt. 3.2.2 - 3.2.4
- * Krav til løypeoversikt - startklokke og utstyrskontroll. pkt. 3.2.5 - 3.2.7
- * Generelt Preparering, mållinje, avgrensninger, merking. pkt. 3.5.1

Andre viktige sjekkpunkt ved start og mål:

<i>Sjekkliste</i>	<i>Normal/ Sprint</i>	<i>Stafett</i>	<i>Jakt- start</i>	<i>Felles -start</i>
<i>Organisering og bemanning</i>	X	X	X	X
<i>Kvalitetssikring av startlister og antall startbåser</i>			X	X
<i>Startprosedyre og startbestemmelser</i>	X	X	X	X
<i>Bemanningen og kjennskap til reglement</i>	X	X	X	X
<i>Kontroller ved start (Våpen, utstyr, brikke, startnummer, lårnummer og reklame)</i>	X	X	X	X
<i>Kontroll ved og etter vekslings.</i>		X		
<i>Rutiner ved feil start - ta stilling til hvem som gjør hva.</i>		X		X
<i>Kontroll ved målgang. (Våpen, utstyr, reklame)</i>	X	X	X	X

Andre viktige sjekkpunkt, tidtaking, kontroller og resultater:

Organisering/ utstyr

- * Gjennomgang av organisasjonsplan for alle posisjoner/områder, start, mål, stafettveksling, mellomtid og kontrollsystemer (kontroll ved start/ mål og skyting - strafferunde).
- * Bruk av kjøreplan (nøyaktig tidsskjema for tidtakergruppa - hva gjøres fra min.-min.)
- * Kontroll av EQ Timing-tidtakersystemer. Det er vanlig med ett hovedsystem og ett reservesystem (backup-system). Anleggene skal være uavhengig av hverandre.
- * Samband mellom tidtakerhus, start, og evt. punkt for mellomtider og målgang.
- * Samband mot standplass for feilmeldinger.
- * Strømtilførsel og rask tilgang på reserveaggregat.
- * Bruk av video og målfoto ved målgang.

Kontroller av skyterresultat og strafferunder:

- * Systemer for innrapportering av skyterresultat. Bruk av tastatur fra standplass, eventuelt forenkla opplegg via samband og rapportering via skjema. Krav om trippel kontroll av skyterresultat.

- * Gode opplegg for kontroll av manuelt skrevne skyterresultat og strafferunder. Gode skjema og gode kontrollrutiner. **Tips er å ha ulike farge på arket som benyttes på 2. og 3. kontrollen.**
 - * Ved bruk av skjema som fylles ut på standplass er det viktig at disse bringes inn til kontrollrommet med jevne mellomrom (faste intervall på 10 eller 15 min.).
- NB ! Kontrollrutinene må ikke undervurderes. Tilstrekkelig bemanning, eget rom for kontroll, ingen forstyrrelser.

Resultater

- * Bli enige om hvilke kontroller som må gjennomføres før uoffisielle lister foreligger og henges opp på resultattavler.
- * Rennleder bekrefter at alle kontroller er gjennomført (skyterresultat, strafferunder og løypekontroller m.m.). Viktig med raske og gode rutiner.
- * Samlingssted for jury under og etter rennet.
- * Foreløpige resultatlisters henges ut på resultattavlene med påskrevet tidspunkt for utlegging og protesttid. Det er viktig at foreløpige lister kommer ut så fort som mulig **og opplyses om via speakertjenesten.**
- * TD underskriver lister når protester er behandla og protesttida har utløpt.

- | | |
|--|--------------------|
| * LØYPENE | Pkt. 3.3 |
| * Krav; generelt, høyde m.o.h., bredde, lengde, bruk av løypene, sporsetting, sikkerhet, preparering og merking. | pkt. 3.3.1 - 3.3.6 |
| * Sperringer og løypepatrulje. | pkt. 3.3.7 - 3.3.8 |
| * Løypespesifikasjoner. | pkt. 3.3.9 |
| * Vekslingsfelt | pkt. 3.3.10 |
| * Strafferunde | pkt. 3.3.11 |

Andre viktige sjekkpunkt:

- * Kontrollere via rennleder at organiseringa når det gjelder bemanning er i orden (kontrollposter, vakthold, samband og rapportering)

Avvik når det gjelder løypekontroll kan gjerne meldes sekretariatet via eget samband eller bruk av mobiltelefon

- * Merking av løyper
Kontrollere at merkinga er i henhold til reglement. Merkinga må være klar og entydig.
- * Løypekart og profiler som slås opp minimum ved start og i laglederbås på standplass.

SKYTEBANEN

(Pkt 3.4)

- * Banegodkjenning (er sjekket av NSSF ved tildeling av rennet)
- * Opplyse om krav til at en innskytingspapp henger på tilnærmet lik høyde som selvanvisere.
- * Skyteavstand pkt. 3.4.2.1
- * Inndeling av standplass ligg/stå ved de forskjellige konkurransediscipliner. pkt. 3.4.2.2
- * Sjekkpunkt for klargjøring av skyteanlegg pkt. 3.4.2.-3.4.9
 - Skyteavstand
 - Inndeling av standplass.
 - Nivå standplass - skiver
 - Standplassen; inndeling, preparering, skytematter m.m. pkt. 3.4.1
 - Nasjonal tilpasning bredde pr. bane 2,7 – 3,0 meter
 - Skiveplassering
 - Vindflagg, for annenhver skive

Andre viktige sjekkpunkt:

- * Organisering og bemanning for hele ansvarsområdet
- * Kontrollsystemer og kvalitetssikring manuell skriving/ tastatur (trippelkontroll)

Skytebane drift under hovedlandsrenn og større rekruttrenn

- * Kontrollere og vurdere systemer for framlegging av våpen. (Meget viktig.)

- * Skiveantall i forhold til startintervall må vurderes (effektiv rennavvikling).
- * Bruk av tidsskjema for framlegging av våpen under rekruttrenn anbefales.
- * Bruk av håndklær for tildekning av baksikte på våpen som ligger på standplass mellom to eller flere skytinger kan anbefales ved ekstreme værforhold (snødrev som kommer bakfra).

MÅLOMRÅDET

- * Målområdet generelt pkt. 3.5.1
 Oppdeling/ merking
- * Utstyrskontroll pkt. 3.5.2
- * Medieområde pkt. 3.5.3
- * Drikkeplass pkt. 3.5.4
- * Sted for klesskifte pkt. 3.5.5
- * Smøreboder pkt. 3.6

Del 2 Øvrige arrangement

Innhold

1. Oppnevning av TD
 2. Materiell for TD
 3. Jursammensetting
 4. Juryens oppgaver
 5. TD`s oppgave sammen med arrangør
 - 5.1 - ei uke før konkurransen
 - 5.2 - før konkurransen (Sjekkliste for TD – Teknisk gjennomgang)
 - 5.3 - under konkurransen
 - 5.4 - etter konkurransen
 6. Sjekkliste for TD - Teknisk gjennomgang
-
- 1. Oppnevning av TD**
 - * Teknisk delegert er arrangørens høyre hånd, og alle som bekler denne rollen bør ha dette klart i minne.
 - * Kretsene oppnevner TD-er til kretsrenn før sesongstart.
 - 2. Materiell for TD**
 - * Nasjonale konkurranseregler sesongen **2017-2018**. (Oppdaterte regler finner en på forbundets nettsider, Arrangement og trykk på Regler.)
 - * Veileder for Teknisk delegert.
 - 3. Jursammensetting**
 - * Juryen består av TD, rennleder og standplassjef, med TD som juryleder.
 - 4. Juryens oppgaver**
 - * Henvisning til pkt. 2.3 Rennjury.

Ellers finner en under pkt. 10 behandlingen av protester, og Straffebestemmelsene under pkt. 11 med videre henvisning.

5. TD`s oppgave sammen med arrangør

5.1 - ei uke før konkurransen

- * Ta kontakt med arrangør vedrørende forberedelsene og tilstanden på arrangementsstedet.
- * Gjøre avtaler om frammøtetidspunkt på renndagen og hvordan man skal legge opp samarbeidet.
- * Ved streng kulde og lite snø bør kontakten være tett.

5.2 - før konkurransen (om morgenen før rennet)

- * Ha satt seg inn i pkt. 3 i konkurransereglene, som omfatter konkurransestedet med start-/målområde, løyper og skytebane, og kontrollere at dette er i henhold til reglene.
- * Kontrollere at arrangøren har avtale med hjelpekorps eller liknende.
- * Forvisse seg om at arrangøren har rutiner på våpenkontroll ved start og mål. For rekrutter også kontroll på standplass.
- * Forvisse seg om at arrangøren har opplegg for kontroll av startlisens.
- * Samtale med de øvrige jurymedlemmer (rennleder og skytesjef) om samband og kontakt under konkurransen.
- * Kontrollere selvanvisere i henhold til NSSF`s materialkatalog for nasjonale konkurranser.

5.3 - under konkurransen

- * Kontrollere at konkurransen gjennomføres i henhold til reglementet.
- * Ta nødvendige forhåndsregler når vanskelige situasjoner oppstår som gjør en regulær gjennomføring av konkurransen umulig. En slik forhåndsregel kan også være å avbryte konkurransen.
- * Vedta om løpere som kommer for sent til start skal få starte når det skyldes "force majeure".
- * Behandle protester så snart de foreligger, og om mulig før konkurransen er gjennomført (Hovedpunktene 10 og 11 med videre henvisning).

5.4 - etter konkurransen

- * Behandle innkomne protester (Hovedpunkt 10).
- * Idømme mulige straffer (Hovedpunkt 11 med videre henvisning).
- * Bestemme eventuell tilgodeskrivelse.
- * Erklære konkurransen som ugyldig dersom forholdene tilsier det.
- * Utarbeide TD-rapport og oversende denne til arrangør og krets.

NB! I resultatlista skal det ikke være rangering av løpere under 11 år!

4. SJEKKLISTE FOR TD – TEKNISK GJENNOMGANG.

Dette er den samme sjekklista som er utarbeidet for TD-er i forbindelse **med nasjonale arrangement (Sesongstart Skiskyting, NM, HL og NC) og enkelte andre arrangement med stor deltakelse (f.eks. LM, Skiskytterfestival)**. Deler av innholdet i denne sjekklista er også relevant for renn på dette nivå (øvrige renn) Det anbefales derfor at en setter seg inn i sjekklista og tar sin egen vurdering på hva en ønsker å se nærmere på.

Oppdatert: mandag 13. november 17 kl. 23:00