



Alpina Klubben Vännäs

Tävlingsorganisation





Alpina Klubben Vännäs

Version: 131111

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	INLEDNING	3
2	AKVS TÄVLINGSKOMMITTÉ	3
3	ROLLBESKRIVNINGAR	3
3.1	TÄVLINGSLEDARE.....	3
3.2	TÄVLINGSADMINISTRATÖR.....	4
3.3	EKONOMIANSVARIG.....	4
3.4	PRESSANSVARIG	4
3.5	SEKRETARIATET	5
3.5.1	<i>Speaker</i>	5
3.5.2	<i>Starter</i>	5
3.5.3	<i>Tidtagare</i>	5
3.5.4	<i>Tävlingssekreterare</i>	5
3.6	TÄVLINGSBANANS ANSVARIGA	5
3.6.1	<i>Banchef</i>	5
3.6.2	<i>Bansättare</i>	6
3.6.3	<i>Portdomarchef</i>	6
3.6.4	<i>Portdomare</i>	6
3.7	FESTKOMMITTÉN	7
3.7.1	<i>Fikaansvariga</i>	7
3.7.2	<i>Inkvarteringsansvariga</i>	7
3.7.3	<i>Nöjesansvarig</i>	7



Alpina Klubben Vännäs

Version: 131111

1 Inledning

Följande manual visar hur AKVs tävlingsorganisation ser ut. Vilka roller finns och vad ingår i varje roll. Innehållet är en vägledning hur man på ett lämpligt sätt organiserar upp och genomför ett alpint tävlingsarrangemang. Det är också en vägledning för den enskilde att veta vad som ingår just i den roll man har blivit hedrad att utföra.

Svenska skidförbundets tävlingsregler är det regelverk som AKV tillämpar vid alpina arrangemang.

Rollbeskrivningen är i det lite större formatet och alla våra arrangemang kanske inte har behov av alla rollerna.

2 AKVs tävlingskommitté

Fram till att tävlingsledaren är utsedd för ett arrangemang så ansvarar tävlingskommittén för arrangemanget. När tävlingsledaren är utnämnd så ansvarar han eller hon för arrangemanget.

Namn	Telefon	Mail
Tomas Edeblom	090-220 63/070-2416125	Tomas.Edeblom@telia.com

3 Rollbeskrivningar

3.1 Tävlingsledare

Ansvarar för hela tävlingens genomförande. Ingår i Juryn. Ser till att alla rollerna är tillsatta och att alla arbetsuppgifter är adresserade. Ansvarar för det totala konceptet runt hela tävlingsarrangemanget. Alla övriga roller är rapporteringsskyldiga till tävlingsledaren. Tävlingsledaren är sammankallande till alla möten före, under och efter arrangemanget.

Ansvarar för utformandet av inbjudan. Tävlingsledaren är ansvarig i Juryn. Om Teknisk kontrollant (TK) finns på plats är han/hon ansvarig.

Ansvarar för att ta fram ett skrivet program för arrangemanget om behoven finns. Programmet ska kunna delas ut vid ankomst och det ska presenteras på hemsidan om möjligt



Alpina Klubben Vännäs

Version: 131111

Ansvarar för att slalombacken och värmestuga är bokade för den aktuella dagen/dagarna. AKVs backansvarige sköter kontakterna med friluftsförbundet. Tidtagningsanläggningen ska bokas i god tid. Detta kan göras hos Vännäs Kommun.

Tävlingsledaren håller kontakt med berörda klubbar och ger dem fortlöpande information. Skickar ut inbjudningar Vid risk för extremt väder så ska tävlingsledaren sträva efter att kunna ta ett beslut att köra tävlingarna innan gästade åkare hunnit åka hemifrån.

Tävlingsledaren ansvarar för prisutdelningen.

Tävlingsledaren ska ha ett aktuellt exemplar av Svenska skidförbundets tävlingsregler tillhands

Tävlingsledaren bör utses i mycket god tid innan tävlingen.

3.2 Tävlingsadministratör

Sortera nummerlappar, medverka vid lottning, Dela ut nummerlappar och startlistor på tävlingsdagen, Organiserar och leder arbetet med att ta betalt för liftkort anmälningar som betalas kontant o.s.v. Ansvarar för att strykningar bokförs och att detta meddelas till tävlingssekreteraren innan första start.

Samla in nummerlappar efter genomförd tävling. Sortera nummerlapparna innan de läggs undan. Redovisa den ekonomiska biten för ekonomiansvarige.

Tävlingsadministratören ansvarar för att sjukvårdpersonal är kontaktade, Röda korset eller motsvarande. Att utrustning och räddningspulka finns på plats.

3.3 Ekonomiansvarig

Organiserar och leder arbetet med att ta emot anmälningar och anmälningsavgifter betalda via postgiro. Ansvarar för anskaffande av sponsorer, Skyltning i backen och på nätet.

Anskaffande av priser till tävlingen. Ansvarar för all fakturering och att betala eventuella räkningar som uppkommit i samband med tävlingsarrangemanget. Ansvarar för att tävlingsbeskattning betalas in i tid.

3.4 Pressansvarig

Ansvarar för att hålla kontakten med media. Innan tävling kontakta tidningar och informera om vad som händer, Under tävling se till att eventuella reportrar hittar rätt på området. Erbjuder skotertransporter. Efter tävlingen tillhandahåller resultatlistor.

Vid avsaknad av press ansvarar den pressansvarige för dokumentation av tävlingen och skriver ihop en artikel själv som presenteras på egna hemsidan www.akv.nu. Artiklar och



Alpina Klubben Vännäs

Version: 131111

resultaten skickas ut till alla lokala tidningar senast samma dag som tävlingen genomförs. Om vi har tävlande från andra län bör vi även skicka in resultat till andra länstidningar.

3.5 Sekretariatet

3.5.1 Speaker

Högtalaranläggning på plats. Högtalare utplacerade så att de hörs över tävlingsområdet. pausunderhållning i form av musik finns på plats. Väl förberedd med lite bakgrund om de tävlande och de aktuella ställningarna i Cuper/serier är alltid bra att ha till hands.

3.5.2 Starter

Innan tävling ser startern till att det finns Snö på starttorn och ramp. Starter + medhjälpare ser till att startgrindar kommer upp på tävlingsdagen och att kommunikationen med sekretariat fungerar. Start + medhjälpare håller ordning på startordningen och att starttiderna följs. Efter genomförd tävling plockas utrustning ihop och området runt starttornet städas upp.

3.5.3 Tidtagare

Hämta Tidtagaranläggning där den är bokad. Ansvarar för dess uppsättande, Funktionskontroll. Kommunikation med starttorn fungerar. Tidtagning under tävling,

3.5.4 Tävlingssekreterare

Ansvarar för genomförandet av lottningar, Sammanställande av start och resultatlistor, Presentera resultatlistor efter åk 1 och åk2

Resultatlistor ska kunna delas ut vid prisutdelning till Tränare, ledare och pressen. Resultatlistorna bör även kunna presenteras på nätet samma dag som tävlingen genomförs. För ungdomstävlingar sanktionerade av skidförbundet gäller att resultatlistor skickas via e-mail till svenska skidförbundets kansli. Andra regler gäller för junior och seniortävlingar (Se SSFs regelverk). Tips är att också skicka en komplett resultatlista till Ansvariga inom Västerbottens skidförbund och gästande klubbar.

3.6 Tävlingsbanans ansvariga

3.6.1 Banchef

Banchefen ansvarar för backens preparering innan tävlingsdagarna. Ingår i Juryn. Ansvarar för det finns borrar och bormaskiner, extrabatterier. Han ansvarar även för att det finns käppar och flaggor. Banchefen ska även se till att det finns salt tillhands vid händelse av dåligt underlag och granruskor eller färg i händelse av att det är flatljus.



Alpina Klubben Vännäs

Version: 131111

Banchefen ska se till att säkerheten utefter tävlingsbanan är god. Avspärningar finns där det behövs. Målområdet är väl avgränsat och tillräckligt stort så att barnen hinner stanna. Mållinjen rödmarkeras vid behov.

Banchefen ansvarar för att det finns plogpatruller utsedda. Han instruerar dem så att de har klart för sig vad som ska göras.

Banchefen godkänner tävlingsbanan och dess omgivning och ger därefter klartecken till tävlingsledaren att köra igång.

Banchefen är i ständig kontakt med Juryn via kommunikationsradio.

Efter tävlingen så ansvarar banchefen för att banorna städas undan.

3.6.2 Bansättare

Ansvarar för att tävlingsbanornas uppsättning. Sätta upp flaggor. Bansättaren kan också vara banchef. Bansättaren numrerar portarna.

Under tävling är bansättaren tillgänglig för att reparera eventuella skador på tävlingsbanan. Efter tävlingen så hjälper bansättaren till att städa undan banorna.

3.6.3 Portdomarchef

Ansvarar för att ordna fram portdomare till tävlingen. Ca 10-12 stycken / tävlingsdag. Portdomarna ska vara utpekade senast 1 vecka innan tävlingsdagen. Portdomarchefen instruerar nya portdomare i regelverket. Han/Hon ansvarar för att fördela ut portdomarna, förser dem med protokoll, regelverk, startlistor och pennor.

Under tävling samlar portdomarchefen in eventuella diskningar efter varje klass och rapporterar in diskningar till sekretariatet så att preliminära diskningar kan anslås under tävling. Vid eventuella tvister ska portdomarchefen delta i tvistefrågan.

Se till att det finns reservkäppar hos varje portdomare, Att alla portdomare har krattor. Att det finns minst 2 bormaskiner utefter banan.

3.6.4 Portdomare

Portdomarna kontrollerar och bedömer att den tävlande passerar portarna på rätt sätt. Han/hon för protokoll på händelserna enligt utdelat protokoll. Vid icke korrekt passerande av port ska portdomaren beskriva i ord och bild hur det felaktigheten har gått till. Porten där felet begicks ska markeras i protokoll.

Innan tävling: att hjälpa till att sätta upp avspärningar och rigga upp målfällan under banchefens instruktioner.



Alpina Klubben Vännäs

Version: 131111

Hjälpa till att hålla tävlingsbanan fri från obehöriga. En hjälpande hand till de mista barnen och leda dem rätt vid behov. Sätta på skidorna om de har tappat skidan. Portdomarna ska ha krattor till hands. Banorna ska hållas fri från lössnö och slag och gropar ska åtgärdas så gott det går.

3.7 Festkommittén

3.7.1 Fikaansvariga

Ansvarar för att organisationen runt fika försäljningen fungerar. Fika plats, Ved/kol till en eventuell grill. Bestämmer prislistor. Ansvarar för inköp innan tävlingen. Kontakta Tävlingsledningen för att få en uppskattning om antalet deltagare på plats under tävlingsdagen.

Eventuella inkomster redovisas till klubbens kassör.

3.7.2 Inkvarteringsansvariga

Ansvarar för att ett erbjudande om logi finns i backens närhet. Erbjudandet ska gå ut tillsammans med inbjudan. Vallningsbodas finns till hands. Stugvärdar finna utpekade vid behov.

3.7.3 Nöjesansvarig

Ansvarar för eventuella kringarrangemang. Kamrat middagar, Disco, Alternativa tävlingsformer, Uppvisningsgrupper. Fyrverkerier o.s.v