



PM för KOMMISSARIE Bana 2011

Tävling...../.....

Innehåll

- Kommissaries klädsel
- Ersättning till kommissarie
- Checklista för kommissarie vid kontakt med tävlingsledare
- PM för lagledarmöte

Version 0.1
Fastställd den 1 september 2015



Kommissaries kontakt med tävlingsledning

Tävling:..... /.....

Tävlingsledare:.....

Tel:.....

.....

.....

.....

Version 0.1
Fastställd den 1 september 2015



- När uppdragen är fördelade
...../.....

- 30 dagar före tävling
...../.....

- 10 dagar före tävling
...../.....

- Tävlingsdagen
...../.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Version 0.1
Fastställd den 1 september 2015



Kommissaries klädsel

- Kommissariejacka, **fleecetröja**
- Kommissarietröja, vit piké
- ID kort, skall bäras synligt
- Långbyxor (**beige/grå/svart**) ej jeans
- Skor (helst svarta) ej sandaler

Version 0.1
Fastställd den 1 september 2015



Ersättning till kommissarie

SCF-uppdrag

Reseersättning samåka)	18:50/mil (försök
Dagtraktamente bestämmelser	enl statliga
Övernattning	logikostnad
Arvode	650:-/dag

Egen utrustning

-Regler (senaste) -Tidtagarur

-Visselpipa -Spade röd/grön

**-Bandspelare -Skrivmaterial, blyertspenna,
skrivunderlag**

-Bra humör var positiv (det smittar av sig)

Övrigt:

Version 0.1
Fastställd den 1 september 2015



Förbereda tävlingsrapport, (skickas senast 5 dagar efter tävlingen).

**Sändlista: Arrangör, distrikt, SCF, kopia på bestraffningar till:
kennethsimonsson@scf.se**

Version 0.1
Fastställd den 1 september 2015



När kommissarieuppdraget är fördelat

- Andra arrangemang som kan påverka tävlingen
- Banans infrastruktur och utrustning
- Sjukvårdsresurser, (sjukvårdsrum, sjukvårdare alltid på plats)
- Tidschema, distanser, tider och heatfördelning (komposition av heat)
- Chefsfunktionärer
- Regeländringar
- När skall inbjudan sändas ut och hur?
- Kontakt med "media" om att tävlingen sker den, Turistbyrå mm.
- Genomgått tävlingsledarutbildning?

Version 0.1
Fastställd den 1 september 2015



30 dagar före tävling

- Banans utrustning (om frågetecken kvarstår sedan tidigare kontakter)
- Tidschema för tävlingsdagen; PM- Program
 - starttider för olika klasser
 - speciella regler för tävlingen
- Radiokommunikation – högtaleri,
 - radiokommunikation (**fördelning av radioapparater, sjukv. jury mm**)
 - högtalar/speakersystem (**för information till publik OCH tävlande**)
- Pilning/markering till arena
- P-plats för tävlande och publik
- Lagledarmöte, tid o plats (1 timma före start i lämplig lokal)

Version 0.1
Fastställd den 1 september 2015



10 dagar före tävlingen

- Sista kontroll enligt checklista 30 dagar före tävlingen
- Deltagarlistor, förberedande kontroll av licenser

Något som var oklart från tidigare:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Version 0.1
Fastställd den 1 september 2015



Tävlingsdagen, före tävlingen

- Infinna sig i god tid
- Kontakta tävlingsledaren
- Kontrollera att erforderliga funktionärer finns
 - delta i ev funktionärsgenomgångar
 - tävlingssekretariat, tidtagning, tidredovisning startmaskiner, målkamera, videosystem o.s.v.
- Kontrollanter för kontroll av däckklstring
- Fördela uppgifter inom tävlingsjuryn
 - Starter - organisera och ansvara för start – kontrollera utrustning
 - Målchef - organisera och ansvara för målarbete, resultat, tidtagning, redovisning av resultat
 - Sekreterare – organisera och ansvara för sekretariat, dokument och distribution av dessa
 - Andra funktioner; kurvdomare etc.
- Leda lagledarmöte

Version 0.1
Fastställd den 1 september 2015



Tävlingsdagen under tävlingen

- Kontinuerlig kontroll och övervakning av tävlingarna.
 - ständig uppmärksamhet
- Sammanställa / godkänna information för Sekretariat att distribuera
 - kontinuerlig distribution av information
 - se till att resultatlistor sänds ut enligt TR
- Kontinuerligt kontakt med tävlingsledning (vid behov)

Tävlingsdagen efter tävlingen

- Omedelbar feedback till tävlingsledningen
 - vad var bra och eventuellt mindre bra?
 - förslag till förändringar?
 - tacka för samarbetet!

- Upprätta tävlingsrapport

Version 0.1
Fastställd den 1 september 2015



- sänds till arrangör, berört DCF samt till SCF
- om bestraffningar utdelats skall rapporten till SCF kompletteras med bestraffningsblankett. Bestraffningar skall även sändas till e-post kennethsimonsson@scf.se snarast efter genomförd tävling för registrering

Version 0.1
Fastställd den 1 september 2015



PM för lagledarmöte

Mötet skall avhållas 1½ timma före start av tävlingarna (normalt endast ett gemensamt lagledarmöte för alla grenar)

- Välkommen
- Presentation tävlingsjury och chefsfunktionärer
- Rätta ev fel i Tidschema och speciella regler för tävlingen
- Presentera komposition av de olika grenarna (vid behov)
- Allmän säkerhet och disciplin på banan och från ledare
- Kontroll av licenser och anmälda per gren
- Sjukvård – var finns sjukvårdsrum resp. sjukvårdare?
- Nummerlappar - placering

- Lycka till!***

Lagledarmötet får ta högst 15 minuter!

Version 0.1
Fastställd den 1 september 2015