

ARRANGÖRSMANUAL MOTOCROSS 2015

UNGDOMS-SM SVEMO CUP




(Bortse från att numreringen till vänster inte alltid är löpande. Nummer kan saknas då manualen utgår från ett grunddokument innehållande manualerna för samtliga statustävlingar. Viss punkt kan utgå för aktuell manual.)

Kap.	Rubik / text
1	KONTAKTPERSONER
1.1	Magnus Markenfelt (magnus.markenfelt@svemo.se) Tommy Allansson (tommy.allansson@svemo.se)
1.3	Magnus Markenfelt (magnus.markenfelt@svemo.se)
2.	TÄVLINGSLEDNING OCH SÄKERHET
2.1	<u>Tävlingsledare:</u> Ska uppfylla kraven och arbeta enligt SR Motocross Minst en biträdande tävlingsledare skall finnas på tävlingsplatsen.
2.3.1	Supervisor/Domare utsedd av SVEMO Motocrossektion ska närvara på tävlingen.
2.5.1	Supervisor/Domare erhåller arvode samt reseersättning (nivå enligt bilaga till NT) som betalas av respektive arrangör.
2.6	<u>Säkerhetschef:</u> Har till sin hjälp minst 3 st biträdande säkerhetschefer väl utplacerade för att kunna bistå vid olycka eller annan incident.
2.7.1	Kommunikationsradio ska användas av domare/supervisor, tävlingsledning, banområdeschef, tidtagningschef, banchef, besiktningschef, tidtagning, säkerhets-, och sjukvårdsansvarig, ev. även för parkeringsvakter. (Klubben ansvarar för att tillhandahålla radio.)
2.9.1	Aktuella funktionärer ska bära västar enligt beskrivning i Specialreglementet (SR) Motocross.
3.	TILLFARTSVÄGAR OCH SKYLTLNING (Se bildbilaga punkt 3)
3.2	Senast 3 dagar innan tävling bör samtliga skyltar/vägvisare/pilar sättas upp som tydligt visar vägen till banan/anläggningen från samtliga anslutningsvägar och från närmaste stad/samhälle. Vissa skyltar bör före tävling kontrolleras för att säkerställa att inga tagits ner eller flyttats. Glöm inte att få samtliga skyltar är godkända av vägverket/polisen innan uppsättning. Snarast möjligt efter tävlingens slut ska samtliga skyltar/vägvisare/pilar plockas ner.
3.3	En väl fungerande utrymning/evakueringsväg från området måste alltid finnas, detta för att uppnå en fullgod säkerhet.
4.	RACE OFFICE / ANMÄLAN (Se bildbilaga punkt 4)
4.2	<u>Förare ska i Race Office tilldelas följande:</u> - PM, allmän info om tävlingen, området, klubben, (ex lokala miljöregler, depåregler, duschtider etc.) - Officiellt Tävlingsprogram samt tidschema - Startlistor - Karta över banan och området - Plastsäck för uppsamling av skräp - I de fall avgift för EL erlagts, ska ex. särskild märkning för elkabel etc. utdelas.
4.5	<u>För att förenkla arbetet i Race Office bör följande finnas:</u> - Med start från 2013 ska internetuppkoppling finnas i Race Office och anmälan ska hanteras genom SVEMO-TA (Tävlingsadministrationsprogram). Möjlighet bör också finnas att komplettera/skriva ut/kopiera tidschema, startlistor, lamineringsmaskin för tillverkning av provisoriska skyltar m.m. - För att besökarna ska känna sig extra välkomna kan ett tips vara att bjuda på någon typ av förfriskning t.ex. godis, dricka. - Även material som lokalkartor, nummer till taxi, telefonkatalog, regler m.m. - Önskvärt är att toaletter finns placerade i anslutning till Race Office.

(Bortse från att numreringen till vänster inte alltid är löpande. Nummer kan saknas då manualen utgår från ett grunddokument innehållande manualerna för samtliga statustävlingar. Viss punkt kan utgå för aktuell manual.)

Kap.	Rubrik / text
4.6	<p><u>Följande ska finnas i Race Office:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Uttag för EL - Stolar & bord - Mobiltelefon/komradio kommunikation med ansvariga från arrangörsstaben/klubbhuset samt de funktionärer som placerar förare i parkeringsdepån.
4.7	<p>Under de tider då Race Office är stängt ska grinden till anläggningen hållas stängd och vakter ska försäkra att inga obehöriga tar sig in på området. Förare/team som kommer efter det att Race Office är stängt får parkera utanför och vänta tills att Race Office öppnar igen.</p>
6.	<p>PARKERINGSDEPÅ, A-DEPÅ, FÖRARE, TEAM & EL (Se bildbilaga punkt 6)</p>
6.4.1	<p>Personbilar som ej har bilpass för annat område på anläggningen bör placeras på B-parkeringen alternativt publikparkeringen!</p>
6.5	<p>Samlad depå är att föredra vilket gör det lättare att sprida information, och enklare för publik att hitta. I depån ska finnas en "anslagstavla" där resultatlistor ska anslås.</p>
6.6	<p>Ett tillräckligt antal toaletter placeras ut i depå, publikområde. Minst 1 toalett placeras i väntzon.</p>
6.7	<p>EL</p>
6.10	<p>Ett antal duschar för damer och herrar försedda med varmvatten med tillräcklig kapacitet för tävlingen skall finnas.</p>
7.	<p>TVÄTTPLATSER (MC) (Se bildbilaga punkt 7)</p>
7.2	<p>Inom depåområdet eller mycket nära, ska finnas minst 10 tvättplatser, platserna/ "boxarna" ska alla vara försedda med vatten samt eluttag. Konstruktionen av tvättplatsen ska följa de lokala myndigheternas miljöföreskrifter. Det är förbjudet att tvätta cyklarna på annan plats än vad som beskrivs ovan. Inom området har SVEMO rätt att marknadsföra sina samarbetspartners.</p>
8.	<p>PUBLIK PARKERING</p>
8.2	<p><u>Viktigt är att tydliga skyltar/anvisningar finns för publiken:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Så de lätt och smidigt hittar publikparkeringen - Enkelt tar sig till tävlingsområdet - Lätt hittar de tydligt markerade publikområdena.
8.3	<p>Toaletter bör alltid finnas i anslutning till publikparkering samt entré.</p>
8.4	<p>För den publik som anländer med motorcykel ska ett separat område för Mc parkering finnas. Dessutom måste parkeringsplats för handikappade finnas i mycket nära anslutning till banområdet/parkeringsdepån. Parkeringsvakterna bör ha möjlighet till radiokommunikation med organisations/ tävlingsansvariga.</p>
9.2	<p>Särskild parkeringsplats ska finnas avsedd för tävlingens Jury/Supervisor.</p>
10.	<p>CAMPING</p>
10.1	<p>Arrangören bör tillhandahålla ett camping område, försett med toaletter och om möjligt duschar. (I vissa fall kan även camping tillåtas inom B-parkeringen)</p>

(Bortse från att numreringen till vänster inte alltid är löpande. Nummer kan saknas då manualen utgår från ett grunddokument innehållande manualerna för samtliga statustävlingar. Viss punkt kan utgå för aktuell manual.)

Kap.	Rubik / text
13.	MEDIA / PRESS
13.1	Media Center placeras centralt inom området. Lokalen/rummet få endast ha funktionen som Media Center! (Ex. VIP-servering och/eller jurymöte få ej genomföras i samma lokal!) (Vid eventuella frågor kontakta, motocrosskoordinator på SVEMO-kansli.)
13.2	Pressackreditering Särskilda riktlinjer och ansökningsblanketter gäller för pressackreditering vid SM. Detta gäller både permanent och tillfällig/lokal/regional media/press personal. (Ansökningsformulär erhålls via Motocrosskoordinatör på SVEMO-kansli samt finns att ladda ner på www.svemo.se) Särskilt tillstånd krävs från SVEMO-kansli för det media som önskar uppta rörliga bilder från tävlingen (Kontakta SVEMO Informationsansvarige för mer information) För att beträda banområdet krävs särskild media väst samt passerhandling, bärs ej västen korrekt skall personen i fråga hänvisas till publikplats!
13.9	<u>Material i Media Center:</u> - Eluttag, internetuppkoppling samt ev. fax. (Fungerande under öppettiderna.) - Önskvärt är att TV-monitor med liveresultat finns tillgängligt i media center. - Minst 10 arbetsplaster (bord/stolar) samt ca 10 – 15 stolar (sittplatser) enligt skiss. - Utrymme/ låsbara skåp bör finnas för att ge press/ media möjlighet att låsa in värdefull utrustning! - Bord och stolar för 3-5 förare samt ev. ljudanläggning bör finnas för presskonferens - Speakern genomför presskonferens med utfrågning av förarna. - För att ge tillträde till Press Office krävs särskild passerhandling som under alla öppettider ska kontrolleras vid ingången till lokalen. (Presskonferenser undantagna!) - I nära anslutning till Press Office ska finnas en herr-, och en damtoalett.
	<u>Material i Media Center:</u> - Eluttag, internetuppkoppling samt ev. fax. (Fungerande under öppettiderna.) - Önskvärt är att TV-monitor med liveresultat finns tillgängligt i media center. - Minst 10 arbetsplaster (bord/stolar) - Utrymme/ låsbara skåp bör finnas för att ge press/ media möjlighet att låsa in värdefull utrustning! - Bord och stolar för 3-5 förare samt ev. ljudanläggning bör finnas för presskonferens - I nära anslutning till Press Office ska finnas en herr-, och en damtoalett.
13.10	Möblering av Media Center (Se bildbilaga punkt 13)
14.	JURY RUM / LOKAL SUPERVISOR
14.5	Följande ska finnas tillgängligt för Jury alternativt Supervisor som tjänstgör vid tävlingen: - Banliggare (Innehållande banlicens, tillstånd etc.) - Matbiljetter för lunc/dryck samtliga tävlingsdagar. 
15.	MASKINBESIKTNING OCH LJUDMÄTNING
15.2	Besiktning och ljudmätning ska ske av 1/3 av deltagande förarens motorcyklar vid respektive deltävling. En av respektive arrangör utsedd person (besiktningschef) sköter detta.
15.4	Området för besiktningen ska vara belägen så att ljudprov kan utföras på ett enligt reglerna förenligt sätt. (Val av plats sker i samråd med besiktningschef.) Området ska vara tydligt markerat och avskärmat. Besiktningen bör om möjligt genomföras på en gräsmatta alt. under tak (Tält el. liknande som skydd mot regn och sol) med ev. vind blåsandes i riktning dit motorcykelns framskärm pekar vid ljudmätningstillfället samt vara beläget i nära anslutning till parkeringsdepån.
15.5	EL 220V ska finnas och tänk också på att vår och hösttävlingar kräver belysning, då det blir mörkt tidigt tidigt!
15.7	Vid eventuell teknisk kontroll av mc krävs det ytterliggare minst 3 st funktionärer.
16.	PRISPALL / PRISUTDELNING

(Bortse från att numreringen till vänster inte alltid är löpande. Nummer kan saknas då manualen utgår från ett grunddokument innehållande manualerna för samtliga statustävlingar. Viss punkt kan utgå för aktuell manual.)

Kap.	Rubrik / text
16.1	<p>Prisutdelningen ska ske omgående efter dagens avslutande heat, vilket kräver goda förberedelser från arrangör och speaker!</p> <p>De total tre främsta (för dagens tävling) pristagarnas motorcyklar, efter dagens sista heat, ställs upp framför prispallen, detta område ska vara avspärrat med rep/tejp och utgöra "park ferme".</p>
16.5	<p><u>För prisutdelning/prispall gäller följande:</u> Arrangör tillhandahåller: - Ett bevakat inhägnat horisontellt område, nära publiken, ca 10 x 10 meter - Banderoll för prispallbakgrund (Bredd ca.4,0 meter, Höjd max 2,5 meter) - SVEMO Tillhandahåller! - Bakom prispallen ska bakgrundsskärm/vägg finnas där SVEMO:s marknadsföringsmaterial monteras enligt anvisning. (Om prispallen är hög måste möjlighet finnas att placera bakgrunden i höjd med översta prispallsteget!) - Framför detta område ska skärslid utrymme finnas för press/fotografer. - Prispallsområdet ska färdigställas under lördagen. - I nära anslutning/intill prispallen ska ett tält/utrymme finnas för att samla förare och prisutdelare innan själva prisutdelningen. Här ska förarna ges möjlighet att tvätta av ansikte och eventuellt byta tröja inför prisutdelningen. (Detta får ej ske framför prispallen!) - Speakersystem, mobil mikrofon eller liknande ska finnas och vara väl förberedd för att kunna genomföra prisutdelningen omedelbart efter avslutat heat. - Blommor, pokaler och ev. "champagne" till de 3 främsta i samtliga klasser.</p>
17.	<p>PRISUTDELNING / PRISPALLSBAKGRUND (Se bildbilaga punkt 17)</p>
17.1	<p>De tre främst placerade förarna från respektive klass/heat tilldelas blommor direkt efter avslutat heat. (Ingen utdelning av blommor får ske efter dagens sista heat, då ska istället prisutdelning/ceremoni omedelbart genomföras för respektive klass!). De tre totalt främst placerade förarna per klass måste närvara vid prisutdelningen.</p>
17.4.1	<p><u>Förbered prisutdelningen</u> - Se till att bakgrundsskärm, prispall och staket/avspärrningar är funktionella - Se till att högtalarsystemet fungerar. - Senast 30 minuter innan prisutdelningen ska eventuell champagne, pokaler och blommor finnas tillgängligt i nära anslutning till prispallen.</p>
18	<p>SPEAKER / HÖGTALARSYSTEM</p>
18.1	<p>En bra speaker är mycket viktigt för att skapa intresse och förmedla den rätta "känslan" till publiken. För att underlätta för speakern ska denna placeras på en plats med god utsikt över banan och förses med monitor med live resultatinfo/varvtider/startlistor m.m.</p> <p>Även radiokommunikation bör finnas mellan speakertorn och tävlingsledning och speakern bör ha god kontakt med ansvarig person för ljudanläggningen.</p>
18.3	<p>Toalett bör placeras i anslutning till speakertorn.</p>
18.4	<p>Högtalarsystemet ska bestå av 2 system, som vid behov ska kunna sammankopplas, ett för depån samt ett för publiken. Systemet måste vara av mycket god kvalitet och prestanda för att publiken inom samtliga publikområden ska uppfatta speakerns information, höra musiken och därmed få en större helhets känsla, upplevelse och behållning av tävlingen.</p>
18.5	<p>Minst en trådlös mikrofon bör finnas för förarintervjuer och liknande eller för användning i depån. Viktigt är att tydligt informera publiken vad som pågår på området/banan, kval, pauser, förseningar etc., så att de inte enbart hör tystnad i högtalarsystemet.</p> <p>För att ytterligare tydliggöra speakerns rapportering till publiken bör förarnas startnummer oftare nämnas. Det är inte alla, speciellt inte den oinvidga publiken, som känner igen de olika förarna.</p>

(Bortse från att numreringen till vänster inte alltid är löpande. Nummer kan saknas då manualen utgår från ett grunddokument innehållande manualerna för samtliga statustävlingar. Viss punkt kan utgå för aktuell manual.)

Kap.	Rubik / text
18.6	<p><u>Speakern bör:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Göra reklam för kommande SM och Svenska VM/EM-deltävlingar - Informera om vikten att skydda miljön genom att använda utplacerade sopkärl, säckar för papper, burkar och flaskor. <p><u>Speakern bör ej:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Negativt kommentera saker/händelser som kan skada Svenska Motorcykel-, och Snöskoterförbundet (SVEMO), och MC-sporten generellt. Den oinvidge åskådaren har inte intresse av att höra negativa kommentarer utan har kommit till tävlingen för att följa det som händer på banan! - Förhandsdöma resultat eller kommentera eventuella regelbrott som han/hon ser, Ej heller göra egna regeltolkningar. - Ej ha synpunkter på tävlingens genomförande, domare/juryns och/eller tävlingsledarens agerande och arbetssätt.
18.7	<p>Notera att eventuell musik i ljudanläggning, om möjligt bör justeras för att inte påverka genomförandet av maskinbesiktning/ljudmätning. Musik får ej spelas i ljudanläggningen under förarmötet.</p>
19	<p>SJUKVÅRD / SJUKHUS (Se bildbilaga punkt 19)</p>
19.1	<p>Arrangören ska i god tid informera närliggande sjukhus skriftligen att tävlingen genomförs. (Kopia av bekräftelsen från Sjukhuset ska ges till juryn/supervisorn).</p>
19.2	<p>Det skall inom tävlingsområdet finnas sjukvårdsutrustning och personal enligt föreskrifter i Specialreglemente Motocross samt polisens författningssamling (FAP512:1)</p>
19.3	<p>Särskild parkeringsplats avsedd endast för ambulansen samt fria utfartsväg/ar ska finnas under alla tävlingsdagar.</p>
19.4	<p>All sjukvårdspersonal ska vara välinformerad om tävlingsupplägget, körtider m.m. samt ha aktuellt tidsschema. Ansvarig läkare/sjukvårdspersonal ska ha radiokontakt med tävlingsledningen och jury.</p>
19.5	<p>All sjukvårdspersonal ska också ha tillgång till mat och dryck under samtliga tävlingsdagar.</p>
19.6	<p>Ett sjukvårdsrum med plats för en bår, rinnande vatten med tvättmöjligheter samt tillgång till toalett ska finnas inom området.</p>
19.7	<p>Ta kontakt med tävlingsläkaren, i god tid innan tävling. Detta för att tillgodose de utrustningskrav m.m. som ställs. I övrigt gäller SVEMO SR Motocross samt lokala myndigheters föreskrifter</p>
19.8	<p>Sjukvårdspersonal måste vara på plats senast 30 minuter före första träning samt vara kvar på tävlingsområdet i minimum 30 minuter efter sista heatet.</p>
20.1	<p>SVEMO-centralt tar fram layout-mall för affischer/bandroller/annonser samt officiellt tävlingsprogram som ska används av samtliga arrangörer. Dock ges respektive arrangör möjlighet att till viss del påverka utformningen enligt direktiv från informationsansvarige på SVEMO-kansli. Stefan Lang stefan.lang@svemo.se bistår arrangör med att ta fram tryckfärdiga original.</p>

(Bortse från att numreringen till vänster inte alltid är löpande. Nummer kan saknas då manualen utgår från ett grunddokument innehållande manualerna för samtliga statustävlingar. Viss punkt kan utgå för aktuell manual.)

Kap.	Rubrik / text
20.2	<p>För placering av SVEMO-logo gäller följande: (utdrag ur SVEMO:s grafiska profil.)</p> <p>Minimikrav för hur SVEMO:s logotyp får användas.</p> <p>Detaljerade regler för olika tillämpningar kommer växa fram successivt. Innan alla regler är klara är vi dock angelägna om att de minimikrav som anges enligt nedan efterlevs. Är du tveksam om hur logotypen får användas; kontakta Stefan Lang, på tel: 011-231097 / stefan.lang@svemo.se, Fråga hellre än chans!</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SVEMO:s logotyp får under inga omständigheter omarbetas eller förändras från originalutförande. Text får heller inte läggas till logotypen (se punkten frizon). 2. SVEMO:s logotyp, ska i den mån ekonomin tillåter, återges i fyrfärg mot svart bakgrund. I samtliga andra fall används svart/vitt. 3. SVEMO:s logotyp får ej placeras så att förbundet kan antas vara avsändare av text eller bild som ej är producerad eller godkänd av förbundskansliet. 4. Det är önskvärt med ett förtydligande om varför logotypen placerats där den gjort. Exempelvis så kan texten i samarbete med eller medlem av med fördel skrivas utanför logotypens frizon. 5. SVEMO:s logotyp måste få framträda på ett tydligt sätt. Därför måste alltid en frizon runt märket finnas som minst motsvarar 1/4 av märkets bredd. Exempel: Om märket är 40 mm brett så får du ej lägga textelement (som inte hör till själva märket, eller bild, närmare än 10 mm. Alltså 1/4 av märkets bredd = frizonen. Om möjligt ska märket ha ännu mer luft omkring sig. 6. SVEMO:s logotyp får inte vara för liten. Minsta storlek är 40 mm. Om SVEMO:s logotyp måste återges mindre än så, kontakta informationsansvarig. 7. SVEMO:s logotyp får aldrig placeras/fällas in i en bild. Lägg i stället märket mot en vit eller svart bakgrund. Omslaget på en trycksak kan trots detta ha en stor bild på framsidan. Genom att spara en vit eller svart marginal högst upp eller längst ner kan märket exponeras mot denna bakgrund. 8. SVEMO:s logotyp får ej exponeras mot färgade bakgrunder som gör att bakgrundsfärgen slår igenom.
20.3	<p>Observera!</p> <p>Då SVEMO äger Svenskt Mästerskap i Motocross, får ingen "titelsponsor" köpa tävlingsnamnet/arrangemanget utan att detta först förankras hos informationsansvarige på SVEMO-kansli.</p>
20.4	<p><u>Programbladet ska innehålla följande:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktuell startlistor och tidsschema - En kort text från klubbens ordförande - Information om tävlingens organisationskommitté. - Karta över området med tydligt utmärkta publikområde
21	<p>MARKNADSFÖRING</p>
21.3	<p>Varje arrangör kommer att på just sin deltävling ges visst begränsat utrymme att marknadsföra sina lokala sponsorer enligt följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Banderoller runt banan (Vid SM-solo, SVEMO:s material prioriterat, arrangör resterande utrymme) - Press releaser - Tävlingsprogram - Officiell affisch

(Bortse från att numreringen till vänster inte alltid är löpande. Nummer kan saknas då manualen utgår från ett grunddokument innehållande manualerna för samtliga statustävlingar. Viss punkt kan utgå för aktuell manual.)

Kap.	Rubrik / text
21.4	<p><u>Tips på olika marknadsföringsåtgärder:</u></p> <p>Vid eventuell TV-sändning bör ett inledningsklipp visas från lokala/regionala attraktioner och/eller sevärdheter, för att marknadsföra staden och regionen. (Eventuellt kan möjlighet finnas att från kommunen få ersättning/sponsring för ett inslag av den här typen.)</p> <p>Skapa ett försäljningsområde, där mycket publik rör sig, för försäljning av kläder, tidningar, godis, mat, mc-delar, pins, m.m. Varje försäljare får då betala en avgift för att få tillgång till en plats inom detta område.</p> <p>Skapa ett VIP/företags område (inte inom förardepån) där branschen, lokala företag, MC handlare m.fl. kan visa upp sig.</p> <p>Förslagsvis kan också "VIP paket", inkluderat entré, tillträde till VIP-tältet, parkering säljas till företag som vill bjuda in kunder m.fl. till just er tävling.</p> <p>Dela ut fribiljetter till elever (under 15år) i lokala skolor, med hopp om att hela familjen kommer till just er tävling eller skapa olika familjeerbjudande.</p> <p>Annordna tävlingar i lokala varuhus/disco/radio och tidningar där första priset är VIP biljetter (eller fribiljetter) till tävlingen.</p> <p>Gör en stor annonsatsning i stadens centrum, med t.ex. skyltar över och/eller längs med gatorna och viktiga genomfartsvägar, på hållplatser, i matvarubutiker m.m.</p> <p>Ge planscher, klistermärke, flyers till lokala/regionala mc-butiker, eventuellt kan också provision ges om de också kan sälja entrébiljetter till tävlingen.</p>
22.	<p>VÄNTZON (Se bildbilaga punkt 21)</p>
22.1	<p><u>Utformning, placering och rutiner ska följa SVEMO:s regler:</u></p> <p>Väntzonen ska vara ett tillräckligt stort inhägnat området i nära anslutning till startgrinden. Grindarna för ingång/utgång till väntzonen, och utgång till startgrinden ska vara bevakade och endast behöriga personer med godkända passerhandling ska ges tillträde. Området (zonen) ska vara uppdelat i ett mindre område för 4 reservförare samt ett större väntområde med numrerade platser för minimum 30 förare, de båda områdena ska vara separerade från varandra.</p> <p>Väl synligt ska en klocka (med sekundvisare) visa officiell tävlingstid (angivet av tidtagningschefen) finnas uppsatt vid entrén till väntzon.</p> <p>1-2 toaletter (för Dam & Herr) ska placeras i väntzonen.</p> <p>Rökning är förbjudet inom området och väl synliga skyltar med texten "Rökning förbjuden" ska sättas upp vid entrén.</p>
23.	<p>BANDEPÅ, BANOMRÅDET OCH BANAN</p>
24.	<p>BANDEPÅ (Se bildbilaga punkt 19)</p>
	<p>Bandepån skall vara bemannad och endast behöriga lämnas tillträde, kontroll görs vid entrén till området enligt SVEMO:s regler.</p>
	<p>Tillträde förbjuds för: Minderåriga under 12 år, barnvagnar, cyklar och hundar. Dessutom råder rökförbud i bandepån!</p>
	<p>I bandepån skall det finnas minst 2 st monitorer eller projektorduk och vara väl skyddade mot solljus och regn.</p>
25.	<p>BANAN (Se bildbilaga punkt 25)</p>
25.1	<p>Banan måste vara godkänd vid besiktning utförd av SVEMO besiktningsman samt eventuella anmärkningar åtgärdade.</p>

(Bortse från att numreringen till vänster inte alltid är löpande. Nummer kan saknas då manualen utgår från ett grunddokument innehållande manualerna för samtliga statustävlingar. Viss punkt kan utgå för aktuell manual.)

Kap.	Rubik / text
25.2	Banan måste vid ovanstående besiktning klassas som A-bana (Enligt Special Reglemente Motocross).
25.3	Hela banan skall vara försedd med banmarkering på båda sidor, utanför banmarkeringen måste det finnas en frizon på båda sidor (minimum 2 meter). Detta skall vara klart DAGEN FÖRE tävlingen! Endast eventuellt justeringsarbete efter besiktning får utföras på banan, dagen före tävling. I övriga ska banan vara färdig preparerad/jämnad i god tid före tävling, innan vattning påbörjas! Arrangören ska på kortast möjliga tid åtgärda de synpunkter på förändringar som lämnas av SVEMO.
25.4	Banan måste ha ett mycket väl fungerande bevattningssystem, antingen permanent eller genom tillfälliga vattenposter som täcker hela banan. Bevattningen av banan måste planeras och i vissa fall ska ske flera dagar före tävlingen, för bästa resultat. (SR Motocross § 4.1.1.7, Arrangören ska se till att eventuellt damm binds på ett för förarnas säkerhet och publikens trevnad tillfredsställande sätt.)
26	BANOMRÅDET (Se bildbilaga punkt 26)
26.1	Banan ska vara väl inhägnad (enligt gällande reglemente) för att förhindra att publik korsar banan.
26.2	Arrangören måste tillhandahålla ett "arbetslag" med olika maskiner som under alla tävlingsdagar kan utföra arbete på banan.
26.3	De behöriga får under inga omständigheter beträda banområdet med någon form av fortskaffningsmedel (gäller ej handikappade). Det är förbjudet att på innerplan ha någon form av försäljning (mat, dryck m.m.) om det inte på förhand godkänds vid besiktning/av SVEMO.
26.4	Grindarna till banan/banområdet ska vara välbevakade och entré ska endast ges till personer som innehar giltig passerhandling för detta, t.ex. All Access/ SVEMO, sjukvårdare och funktionärer. Dessa personer måste under vistelse på området bära dessa pass väl synliga. Mediapersonal som beträdder banområdet, ska följa tävlingsledningens anvisningar och alltid bära media väst samt passerhandlingar väl synliga.
27.	MILJÖARBETE, CERTIFIERING OCH MILJÖSTATION
27.1	Klubben ska utse en miljöansvarig person för tävlingen.
27.2	Anläggningen ska vara miljöcertifierad innan arrangemanget genomförs.
27.3	Inför/under och efter tävling måste arrangören respektera och följa de miljöregler/rekommendationer som satts upp av SVEMO och av lokala myndigheter. Vilket bl.a. innebär att anläggningen också ska hållas ren och snygg under själva tävlingsdagarna. Ett tips är att placera ut speciella sopsäckar (ev. sponsrade) runt hela området. Arrangören bör tydligt informera alla berörda parter, förare, funktionärer, publik m.fl. om gällande miljöregler och uppmana dem att använda miljövänliga material samt att slänga avfall på avsedda platser.
28	TIDTAGNING / RESULTATHANtering
28.3	<u>Arrangören ansvarar för följande:</u>
28.4	• Nedgrävning av 2st plaströr med 60 cm mellanrum (minimum innerdiameter 16 mm) för transponderslinga 50 cm framför mållinjen. För ytterliggare instruktioner/anvisningar kontakta Daniel Hellkert.
28.5	• I nära anslutning till målområdet ska det finnas en "lokal" (ca: 10 m2 med bord och stolar) väl anpassad för datautrustning med ingång för transponderslingan samt uttag för 220 volt. Om behov finns även värmekälla som element eller liknande. Lokalen ska vara städad och helt klar senast dagen för tävling vid lunch (klockan 12.00).
28.6	• Arrangören skall tillhandahålla skärmar eller projektor för resultatvisning i bandepå.

(Bortse från att numreringen till vänster inte alltid är löpande. Nummer kan saknas då manualen utgår från ett grunddokument innehållande manualerna för samtliga statustävlingar. Viss punkt kan utgå för aktuell manual.)

Kap.	Rubik / text
28.7	<ul style="list-style-type: none"> Med anledning av mycket dåliga erfarenheter från de senaste säsongerna tillåts ABSOLUT INTE trådlösa nätverksanslutningar. Det skall finnas färdig monterat fast TCP/IP-nätverk mellan varvräkningslokalen, bandepån, speakertorn samt eventuell publikplats. Det är även bra om det finns kopplat till anmälningslokalen. (Undantag för detta kan förekomma då arrangören har kört flera tävlingar utan problem med ett nätverk med riktade antennrar.)
28.8	<ul style="list-style-type: none"> Nätverket skall även vara kopplat till Internet.
28.9	<ul style="list-style-type: none"> Arrangören tillhandahåller minst ett varvräkningsteam under samtliga tävlingsheat, ej vid träning och tidskval.
28.10	<ul style="list-style-type: none"> Arrangören skall tillhandahålla personal för transponderkontroll innan varje träning, kval och heat. Ni lånar transpondertester av oss samt ett antal extra transponddrar för att låna ut.
28.11	<ul style="list-style-type: none"> Arrangören måste utse en ansvarig person som omedelbart efter avslutat träning, heat m.m. distribuerar resultatlistor från varvräkningen till befintliga anslagstavlor (resultatlistor ska ha anslagen tid påskriften), domare/jury, press center, VIP, paddock office, sekretariat, race office. Alla resultatlistor skall kopieras till förare samt publik. Denna person skall vara myndig (>18 år).
28.12	<ul style="list-style-type: none"> För webbradio skall arrangör tillhandahålla kablage från speakerutrustning till dator i speakertornet eller varvräkningslokalen. Kablaget ska vara anslutet för att ge samma ljud som i högtalarsystemet. I kablagets ända skall det finnas en kontakt av typen "sterioplugg", detta är samma plug som vid inkoppling till freestyle-hörlurar.
29	TILLÄGGSREGLER, ANMÄLAN, STARTLISTOR (Se bildbilaga punkt 29)
29.1	SVEMO Tävlingsadministrationsprogram ska användas, för anmälan och resultathantering och arrangören ska uppfylla gällande regler enligt SR Motocross och NT. Tillägsreglerna ska hanteras och godkännas genom SVEMO-TA minst 5 veckor före tidpunkt för tävling, innan de får publiceras på annat ställe.
29.2	Anmälan ska ske via SVEMO-TA (Tävlings Administrationsprogram) och vara klubben tillhanda på tidpunkt och med nivå på avgifter enligt gällande Specialreglemente och mästerskapstävlingensregler i motocross.
29.3	Startnummer för respektive mästerskap administreras i SVEMO-TA.
29.4	Tävlingsledaren är ansvarig att kontrollera att varje förare som deltar i tävlingen uppfyller gällande åldersregler för deltagande samt innehar giltig licens och eventuellt "starting permission" från sin federation.
30.	REKLAM RUNT BANAN OCH TÄVLINGSOMRÅDET
30.1	Reklamskyltar runt och utmed banan ska placeras på säkert sätt i samråd med SVEMO, arrangören och eventuell TV-producent.
30.2	All reklam ska ur säkerhetssynpunkt, i samband med banbesiktning godkännas innan tävling, Arrangören är skyldiga att snarast möjligt vidta åtgärder för att tillmötesgå eventuella krav om justeringar som uppkommer vid banbesiktningen, detta kan innebära att skyltar t.ex. måste flyttas eller helt tas bort från ett visst område. Synpunkter ska vara åtgärdade innan träningsstart!
30.3	Ytterligare detaljer i frågan läs under särskild punkt för marknadsföring i denna manual.
31.4	Arrangören tillhandahåller och distribuerar: - Tillfälliga passerkort/handlingar och bilpass för respektive tävling. De tillfälliga bilpassen ska ges till de som för tillfället saknar sitt permanenta t.ex. har bytt fordon m.m.
32.	RUTINER FÖR PASSERHANDLINGAR
32.6	Respektive arrangör ansvarar för att om man så anser nödvändigt ta fram passerhandlingar (passerkort/bandepå samt bilpass) för sin deltävling.
33.1	Layouten på dessa passerhandlingar (handledsband rekommenderas) bör följa den standard som bestäms av SVEMO och tillhandahålls och bekostas av arrangören.

(Bortse från att numreringen till vänster inte alltid är löpande. Nummer kan saknas då manualen utgår från ett grunddokument innehållande manualerna för samtliga statustävlingar. Viss punkt kan utgå för aktuell manual.)

Kap.	Rubrik / text
36.	BILJETTER
36.1	Inträdesavgiften bör vara samma för samtliga deltävlingar.
37	PUBLIKOMRÅDE
37.1	Förslagsvis minst 20 toaletter (avsedda både för damer och herrar), placeras ut i depå och publikområdet, för de anläggningar som har egna permanenta toaletter räknas dessa antal bort från de 20. För bästa möjliga trivsel för publiken är det mycket viktigt att dessa toaletter städas och töms regelbundet under samtliga tävlingsdagar.
37.2	Ett antal försäljningsställen placeras ut på publikplats där korv, grillat och dryck skall finnas att inhandla för publiken. Vid samtliga kiosker/försäljningsställen bör hörselproppar saluföras.
37.6	I övrigt ska placering och avspärrning för publikområde följa gällande regler i SR Motocross samt polisens restriktioner. Arrangören måste tillsammans med polis och räddningstjänst ta fram en evakueringsplan.
37.7	Arrangören måste hägna in publikområdena på ett sådant sätt att det för obehöriga inte går att komma in på publikområdet utan att vid biljettkontroller visat giltigt passerhandling/biljett.
38.	REGLER OCH GÄLLANDE DOKUMENT
38.1	Vid varje statustävling sanktionerat av SVEMO måste arrangören följa nedanstående regler och rekommendationer enligt nedan. Gäller även övriga föreskrifter och tillägsregler som kan förekomma.
38.2	<u>SVEMO</u> Special Reglemente Motocross Nationellt Tävlingsreglemente (NT) SVEMO Miljöpolicy
38.3	<u>LOKALA MYNDIGHETER</u> Miljö och hälsovårdsmyndigheter, Polis m.fl.
39.	FÖRSÄKRINGAR
39.1	Tävlingstillståndet från SVEMO ska vara betalt, samt giltigt Polistillstånd och banlicens ska finnas. I övrigt gäller försäkring för förare och funktionärer och 3:e man, enligt SVEMO:s gällande avtal, under förutsättning att alla krav/regler uppfylls. För förare med utländsk licens ska "starting permission" kunna uppvisas som visar att föraren genom sitt förbund försäkras enligt gällande regler.
40.	ANTIDOPINGKONTROLLER
40.1	<u>Information och riktlinjer</u> (Kontaktperson: Jan Engström, RF-Antidoping Kommission 08-669 61 37) I takt med ett allt intensivare antidopingarbete inom all idrott kan vi förvänta oss att RF's dopingkommission allt oftare kommer att besöka våra tävlingar/anläggningar. Därför är det av största vikt att tävlingsarrangörer tar nedanstående riktlinjer på stort allvar och förenkla testernas genomförande.
40.2	<u>Rutiner vid dopingkontroll</u> Det är allt vanligare att representanter från Riksidrottsförbundets (RF) dopingkommission kommer till tävlingar för genomförandet av dopingkontroller. Dessa besök är alltid oanmälda och därför ska arrangören på bästa sätt förbereda deras besök enligt nedan dessutom tillhandahålla det antal assisterande personer som kommissionen efterfrågar. Kommissionen kan inte ställa några särskilda krav på föreningarna, däremot har de här framfört önskemål på utrustning och utrymme som förenklar deras arbete.
40.3	<u>Lokal</u> För att skydda den personliga integriteten ska det efterstävas att ett avskilt utrymme finns, avsett endast för utförandet av dessa kontroller/tester. Bra är också om ett väntrum finns angränsande till detta arbetsrum. Finns dessutom en separat herrtoalett och en damtoalett är det bra. För att fördriva tiden för dem som väntar bör även diverse tidskrifter/tidningar tillhandahållas.

(Bortse från att numreringen till vänster inte alltid är löpande. Nummer kan saknas då manualen utgår från ett grunddokument innehållande manualerna för samtliga statustävlingar. Viss punkt kan utgå för aktuell manual.)

Kap.	Rubik / text
40.4	<p><u>Utrustning</u></p> <p>I väntrummet: Stolar eller liknande för de som väntar. I arbetsrummet: 2-3 stolar och ett bord Toalett: Väl fungerande toalett med handfat, tvål m.m. Övrigt: Förslutna kylda drycker för testpersonerna</p>
41.	<p>VÄDJAN FRÅN FÖRBUNDSTRÄNARE</p>
41.1	<p>Inför varje SM-deltävling önskar förbundstränaren, samt de förare som är uttagna i SVEMO:s satsning, att utan kostnad få tillgång till banan under en dag för träning, ca 1-2 veckor innan SM-deltävling. Dessutom ska varje arrangör genomföra minst 2 st träningstillfälle öppna endast för förare som planerar delta i kommande SM-tävling, s.k. "SM-Träningar"</p>
42.	<p>TRÄNING INFÖR ARRANGEMANGET</p>
41.1	<p>SVEMO Motocrossektion uppmanar respektive arrangör, att någon vecka före anordna en separat träningsdag avsedd för förare som planerar att delta i aktuell statustävling .</p>
44.	<p>TÄVLINGSPLANERING</p>
44.1	<p><u>Här är några viktiga punkter att tänka på inför, under och efter arrangemanget.</u></p> <p><u>Planera/kontrollera innan tävling</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Polistillstånd, Ansök/betala tävlingstillstånd till SVEMO. - Banlicens/besiktning av banan - Skriv TR för tävlingen enligt (NT § 12.9 och SR Motocross § 5.4) - Kontakta ansvariga för resultathantering/boka transpondersystem - Boka ambulans (Observera SR Motocross samt punkten Sjukhus/Sjukvård i denna manual) - Utse ansvariga funktionärer och kontrollera att de förbereder sina respektive uppgifter. - Skicka tävlingsinbjudan till Daniel Hellkert för publicering på www.anmalan.nu. - Gör reklam i lokala media (Inte bara motorpress!) - Informera berörda grannar, bjud in de som VIP till tävlingen. - Hur fungerar kommunikation mellan alla funktionärer? Finns komradio? - Vad kan gå snett om det blir mycket regn, eller vid varmt och torr väderlek (vattna banan) - Ljudanläggning - Sätt upp vägvisning till banan enligt tidigare nämnda direktiv.
44.2	<p><u>Dagen före</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Förbered organisationsmöte med Domare/Jury ordf. - Säkerhetsbesiktning av banan
44.3	<p><u>Tävlingsdagen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Prisutdelning direkt efter tävlingsdagens sista heat. - Hur underhålls publiken om det blir en timmes uppehåll p.g.a. tidtagningstrassel, olycka etc. - Förarmöte, anslagstavla, startanordning - Ev. ändringar i tillägsregler, Jurymöten
44.4	<p><u>Efter tävling</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Skicka resultatlistor till media och till nästkommande arrangör. - Publicera resultat på klubbens hemsida, helst lite bilder och text - Ta ner vägvisning till banan, - Utvärderingsmöte. Vad var bra och vad kan göras bättre?
45.	<p>KRISPLAN</p>
	<p>Svemo Krisplan (Gäller alla tävlingar!)</p> <p>Besök www.svemo.se, Klicka vidare till: "För klubbar" > "Krisplanering"</p>
	<p>För mer information och detaljer se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Checklistor - Bilbilagor