

ARRANGÖRSMANUAL MOTOCROSS 2019

MXSM & UNGDOMS-SM 125cc U17



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

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

Kap.	Rubik / text
1	KONTAKTPERSONER
1.1	Motocrossektionen motocross@svemo.se (adress till samtliga ledamöter och koordinator) Tommy Allansson (tommy.allansson@svemo.se) Område: Arrangörer, Logistik, Material Magnus Markenfelt (magnus.markenfelt@svemo.se) Område: Bana, Säkerhet, Webbsändning Joakim Svensson (joakim.svensson@svemo.se) Område: Tilläggsregler, Tidtagning, Tidsplaner Malin Nylund (malin.nylund@svemo.se) Område: Race Office/Media Koordinator Motocross, Svemo-Kansli Peter Isgren (peter.isgren@svemo.se) Område: Administration, Övriga
1.1	Arrangerande klubb ombeds skicka in följande information till Svemo (motocross@svemo.se): Klubbinformation: - Adress, telefon, e-post - Depåchef - Banchef - Ansvarig Race Office - Press/Marknadsföringsansvarig - Vägbeskrivning till banan beskrivet från närmaste motorväg samt GPS koordinater. - Skalenlig karta (A3 -format) över banan och depåområdet. (Ska även finnas uppsatt i Juryummet)
1.2	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 två biträdande tävlingsledare skall finnas på tävlingsplatsen.
2.2	<u>Permanent Biträdande Tävlingsledare</u> Patrik Håkansson Utses av Svemo och deltar på samtliga deltävlingar
2.3	Domare/Jury: Utses av Svemo Motocrossektion Ledamot Klubb: Nästkommande deltävlings tävlingsledare Ledamot Distrikt: (Representant som utses av Motocrosskommittén i det distrikt där tävlingen arrangeras och ska meddelas till Svemo-kansli före den 1 mars då samtliga tävlingar tilläggsregler skapas).
2.3.1	Supervisor/Domare utsedd av SVEMO Motocrossektion ska närvara på tävlingen.
2.4	Besiktningschef/väntzon: Svemo besiktningschef ansvarar för genomförandet av maskinbesiktningen/ljudmätning samt tillser att gällande rutiner kring väntzon och tider för öppnande/stängande samt att tidschemat med gällande starttider följs.
2.5	<u>Kostnader i samband med Jury fördelas enligt följande:</u> Svemo: Betalar för eventuellt material samt reseersättning/trakamente för och den permanenta biträdande tävlingsledaren. Respektive arrangör: Betalar logikostnad, reseersättning och arvode för Jury Ordförande och Besiktningschef. Nästkommande arrangör: Betalar samtliga kostnader för sin juryledamot. Respektive distrikt: Betalar samtliga kostnader för distriktets juryledamot (ev. arvode avgörs av respektive distrikt.)
2.5.1	Supervisor/Domare erhåller arvode samt reseersättning (nivå enligt bilaga till NT) som betalas av respektive arrangör.

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

Kap.	Rubik / text
2.6	<p><u>Säkerhetschef:</u> Har till sin hjälp minst 3 st biträdande säkerhetschefer väl utplacerade för att kunna bistå vid olycka eller annan incident.</p>
2.7	<p>Kommunikationsradio (tillhandahålls inte av Svemo) dessa ska användas av jury, tävlingsledare, banområdeschef, tidtagningschef, banchef, besiktningschef, tidtagning och speaker.</p> <p>Kommunikationsradio ska tillhandahålls av arrangören även mellan tävlingsledning, säkerhets-, och sjukvårdsansvarig, ev. även för parkeringsvakter.</p>
2.7.1	<p>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.)</p>
2.8	<p>Svemo Motocrossektion tillhandahåller funktionärsvästar för utlåning till respektive arrangör, dessa västar ska bäras av funktionärer under hela tävlingen! (Västarna är svarta för att dels följa förbundets grafiska profil, dels ha en neutral färg så att ex. föraren inte distraheras av säkerhetsvaktens väst, utan istället tydligt ser den signalerande flaggan)</p> <p><u>Följande västar har funktionen skriven på fram och baksida:</u> Tävlingsledare Bitr. Tävlingsledare Säkerhetschef Bandepå Depåchef Områdeschef Miljöansvarig funktionär VIP Speaker</p> <p>Övriga funktionärer som säkerhetsvakter, parkeringsvakter, publikvärdar m.fl. använder västar med "Funktionär" skrivet på fram och baksida. Vid frågor om funktionärsvästar vänligen kontakta Tommy Allansson</p> <p>Observera! Det åligger nästkommande arrangör att transportera SM Släpet till sin anläggning och ta ta hand om materialet som används inför sin tävling. Nästkommande arrangör ansvarar för att vid behov rengöra/tvätt funktionärsvästar, skyltar, klocka m.m. (Sektionens sponsorflaggor sköts av sektionen.) Arrangör som inte har möjlighet att transportera släppter meddelar Tommy Allansson tommy.allansson@svemo.se 0739-99 01 15 eller motocross@svemo.se i god tid innan sin deltävling.</p>
2.9	<p>TIPS! Varje arrangör bör utse 1-3 ambulerande funktionärer som fungerar som "brandsläckare" på anläggningen, när diverse tänkbara och otänkbara problem uppstår före och under tävlingen. (Allt från att fixa el, toaletter, datanätverk etc.) Dessa personer bör endast ha denna funktion och kan med kort varsel lösa problem som uppstår! Tävlingsledaren ska inte vara en "all fixare" utan ska delegera ansvar till andra funktionärer, så att han/hon kan fokusera på tävlingens genomförande.</p> <p>Manualen bör följas upp genom kontinuerlig kontakt med Motocrossektionen. Sektionen ser det som viktigt att samtliga SM-arrangörer samarbetar för att få en så jämn kvalitet som möjligt på tävlingarna.</p>
2.9.1	<p>Aktuella funktionärer ska bära västar enligt beskrivning i Specialreglementet (SR) Motocross.</p>
3.	<p>TILLFARTSVÄGAR OCH SKYLTVNING (Se bildbilaga punkt 3)</p>
3.1	<p>Med ett ökat publikintresse vid tävlingarna måste varje arrangör vara väl förberedd på att ett stort antal människor kommer att ta sig till och ifrån anläggningen. Det är därför av största vikt att området/publikparkeringar är lättillgängliga samt att polis och myndigheter underrättas. Eventuellt kan trafikpoliser behövas för att dirigera trafiken efter tävlingen.</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. Vissa punkter kan utgå för aktuell manual.)

Kap.	Rubik / text
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)
4.1	För att ge förare, team, press och VIP gäster bästa möjliga mottagande inför arrangemanget är det mycket viktigt med ett väl fungerande Race Office som på ett effektivt, professionellt och tillmötesgående sätt sprider den information som krävs och efterfrågas. Förare kan tillåts köra in i parkeringsdepån för att därefter hämta handlingar i race office, detta bidrar till att risken för köbildning av fordon in till området minskar. Race Office ska ligga i anslutning till infarten till området, men utanför grindarna. Här bör även finnas ett väl tilltaget område avsett för parkering av bilar, teambussar, lastbilar m.m. för de som besöker Race Office, detta för att förhindra att anläggningens tillfartsväg blockeras. För Race Office öppettider vänligen se tidsschema för respektive tävling/mästerskap/statustävling.
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 - 1 de fall avgift för EL erlagts, ska ex. särskild märkning för elkabel etc. utdelas. - 3 st handledsband för passage till bandepån (1st till föraren, 2 st till mekaniker)
4.3	<u>Registrerade SM-Team ska i Race Office tilldelas följande:</u> - 5 st entré biljetter för team personal (Ytterligare 5st entrébiljetter per team kan köpas i Race Office!) - 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 - 1 de fall avgift för EL erlagts, ska ex. särskild märkning för elkabel etc. utdelas. (Eventuell märkning för EL ska alltid tilldelas A-team, då EL ingår i erlagd avgift!)
4.4	<u>VIP-gäster tilldelas:</u> - Biljetter, bilpass m.m. som krävs för att de ska kunna utföra sitt "uppdrag" och trivas på bästa sätt under helgen. För att känna sig extra välkomna bör förslagsvis VIP-personer tilldelas ett officiellt tävlingsprogram.
4.5	<u>För att förenkla arbetet i Race Office bör följande finnas:</u> - 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.
4.6	<u>Följande ska finnas i Race Office:</u> - Uttag för EL - Stolar & bord - Mobiltelefon/komradio kommunikation med ansvariga från arrangörsstaben/klubbhuset samt de funktionärer som placerar förare i parkeringsdepån.
4.7	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.

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

Kap.	Rubik / text
5.	TVÄTTMÖJLIGHET FÖR TEAMFORDON
5.1	Med anledningen av att allt fler teamfordon parkeras i depån, ställs allt större utrymmeskrav på dessa områden. Dessutom ökar vikten av att hålla utseendet på gator, och fordon så snyggt och rent och professionellt! Smutsiga A-teamfordon bör inte köra in i A-depån! Det är valfritt för arrangör att tillhandahålla möjlighet för team att tvätt av teamfordon innan de kör in i depån.
5.2	Önskvärt är att det nära Race Office finns möjligheter för förare att fylla tankarna med dricksvatten.
6.	PARKERINGSDEPÅ, A-DEPÅ, FÖRARE, TEAM & EL (Se bildbilaga punkt 6)
6.1	Depån delas upp i 2 område (A-depån samt parkeringsdepån) Av Svemo godkända Team kommer att placeras inom detta särskilda område/gata likt VM MXGP/MX2. Inom området tillåts endast Teambussen/ lastbilen/ teamtältet. Förarnas husbilar/fordon parkeras på anvisad plats i nära anslutning till A-depån! Varje Team får tilldelat en yta om 120-200 kvm, beroende på den anmälan de gör och den avgift de betalar. (Max djup 10m, längde 12m alternativt 20 m) Inom A-depån tillåts endast försäljning och/eller utställare efter särskilt tillstånd från respektive arrangör. (Detaljer och eventuella undantag kan anges i särskilt utskick för teamen.)
6.2	PERSONBILAR FÅR EJ PARKERA I A-DEPÅN!
6.3	Depån delas upp i lika stora depåavsnitt (60 & 64 kvm, ca 8*8m alternativt 10*6m) för förarna inkl. brandgator. Varje förare får utnyttja denna plats hur den vill och med de fordon som får plats.
6.4	Personbilar som ej har bilpass för annat område på anläggningen ska placeras på B-parkeringen alternativt publikparkeringen!
6.4.1	Personbilar som ej har bilpass för annat område på anläggningen bör placeras på B-parkeringen alternativt publikparkeringen!
6.5	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.
6.6	Ett tillräckligt antal toaletter placeras ut i depå, publikområde. Minst 1 toalett placeras i väntzon.
6.7	EL
6.8	Förare som har behov av EL ska anmäla detta i samband med förarens tävlingsanmälan till arrangören. Varje arrangör ska garantera 50 stycken el-platser.
6.9	Kostnad för teamen/förarna kan uttas enligt följande: För A-team ingår el i A-depåavgiften. Förare ingående i team ska beställa och betala för sin egen el om de behöver till sina privata fordon!) Förare som ej erlagger el-avgift och trots detta använder el, riskerar bestraffning av arrangören. 220V (10Am) 400 kr / tävling 380V (3x10Am) 600 kr / tävling
6.10	Ett antal duschar för damer och herrar försedda med varmvatten med tillräcklig kapacitet för tävlingen skall finnas.

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

Kap.	Rubik / text
6.11 (A)	<p>Varje förare tilldelas 1 st bilpass fordon för parkering i depån.</p> <p>Behöver föraren fler bilpass avgör arrangören, beroende på befintligt depåutrymme om 1st extra tillfälligt bilpass kan deltas ut. Det är viktigt att ovanstående regler om placering av fordon i A-depån följs.</p> <p>Permanent bilpass erhålls via Svemo och tillfälliga (olika för varje tävling) tillhandahålls (enligt ovan) av arrangören, utformade så att de endast kan användas för ett fordon.</p> <p>En speciell B-parkering för personbilar ska finnas och endast de som innehar giltigt B-pass för bilen ges tillträde till B-parkering. Endast personer/fordon med korrekt passerhandling ges tillträde till depåområdet.</p> <p>Inom depåområdet ska adekvat antal brandsläckare finnas utplacerade.</p> <p>Vid större publik bör kontroll ske av publikflödet samt bevakning ske av depåområdet nattetid! Önskvärt är att stora hela/delar av parkeringsdepån är upplyst på natten för att öka säkerheten och tillgängligheten inom området.</p>
6.11 (B)	<p>Arrangören bör ha minst 8 personer till förfogande dagen före tävlingsdagen då majoriteten av fordonen ska placeras i parkeringsdepån. Personerna bör vara placerade redan vid infarten till området (Race Office) och därifrån ha kontakt via radiokommunikation med person längre in i depå för att från början kunna ge tydliga instruktioner var varje fordon ska parkera. Depåfunktionärer som cyklar i depå och lotsar ekipagen till rätt plats, är ett effektivt och miljövänligt alternativ till 4-hjuling/ATV. (Respektive arrangör ansvarar för utplaceringen av A-team och dess tillhörande förare detta gäller också övriga förare)</p> <p>För att hålla anläggningen så städad, ren och trivsamt som möjligt ska arrangören utse personer som har i uppgift att fortlöpande under arrangemanget, tömma soptunnor, containrar samt personal som städar duschar och toaletter.</p> <p>Nära depån ska en testslinga finnas för förarna. Banan ska vara ca 100m lång och ca 2 5 meter bred med endast en, tydligt markerad körriktning.</p>
6.11 (C)	<p>Området för förar-, & teamparkering bör vara horisontellt och med ett hårt underlag som "klarar av/tål" alla typer av väderförhållande. Krav ställs också på att samtliga fordon i depån (t.ex. husbilar/husvagnar etc.) ska ha uppsamlingskärl för spillvattnet, särskild plats för tömning av dessa kärl ska också finnas. (T.ex. Spolplattan) Arrangörer som vid stora mängder nederbörd inte klarar att hålla depån körbar och på bästa möjliga sätt dränerad från vattenmassor, riskerar att förlora eventuella befintliga flerårskontakt om SM-arrangemang!</p> <p>Särskilda områden, för försäljare/utställare ska finnas. Inom detta teamområde och depåområdet bör det finnas flera uttag för dricksvatten.</p> <p>Inom området ska det tydligt markeras/skyltas till följande platser: RaceOffice/anmälan, besiktning/ljudmätning (hålltider), tvättplatser, anslagstavla, press/media center, sjukvård, tävlingssekretariat, juryrum, miljöstation, dusch/WC etc.</p> <p>Önskvärt är om patrullerande bevakning av området finns från ca 22:00 – 07:00 mellan tränings-, och tävlingsdagar.</p> <p>I depåkontoret bör installeras mikrofon och högtalarsystem som på ett tillfredställande sätt vid behov kan informera förare och team i hela depån.</p>
7.	<p>TVÄTTPLATSER (MC) (Se bildbilaga punkt 7)</p>
7.1	<p>Inom depåområdet eller mycket nära, ska finnas minst 15 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>
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>
8.1	<p>Eventuell avgift för parkering bör vara samma vid samtliga deltävlingar (rek.20 kr).</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. Vissa punkter kan utgå för aktuell manual.)

Kap.	Rubik / text
8.2	<p>Viktigt är att tydliga skyltar/anvisningar finns för publiken:</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	Toaletter bör alltid finnas i anslutning till publikparkering samt entré.
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.	A-PARKERING (All Access)
9.1	<p>Arrangören ska tillhandahålla ett plant, väderbeständigt område, avsett för A-parkering, 15 platser (närmare beläget depån än B-parkering), för parkering av personbilar för SVEMO-personal, jury, Detta område kan ej kombineras med parkering för Press och VIP</p> <p>Tillträde till A-parkering har endast de med giltigt A-bilpass. (Permanent eller tillfälliga.) Samtliga personer i de bilar som kör in på detta område ska vid förfrågan kunna uppvisa giltiga passerhandlingar. SVEMO:s särskilda passerkartor för detta område måste tydligt exponeras!</p>
10.	CAMPING
9.2	Särskild parkeringsplats ska finnas avsedd för tävlingens Jury/Supervisor.
10.1	De senaste åren har antalet åskådare som önskar övernatta i anslutning till området kraftigt ökat. Arrangören bör tillhandahålla ett camping område, försett med toaletter och om möjligt duschar. (I vissa fall kan även camping tillåtas inom B-parkeringen)

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

Kap.	Rubik / text
11.	VIP (Se bildbilaga punkt 11)
11.1	<p>Ett VIP-tält/lokal skall finnas för ca 30 personer. Hit inbjudes samtliga innehavare av Svemo VIP kort. Svemo medtar/tillhandahåller marknadsföringsmaterial monteras i och/eller utanför VIP-lokalen, material som på olika sätt exponerar förbundets/Motocrossektionens samarbetspartners!</p> <p>Följande fasta tider för servering bör gälla: vid samtliga deltävlingar: Lördag: Fika: ca. kl: 12.00 - 13.30 (ex. Kaffe/Te, Dryck, Kaka, Smörgås, Frukt) Söndag: Lunch: ca. kl: 11:30-13:00 (ex. Buffé, Bulle, pastasallad, om möjligt varm mat)</p> <p>Eftermiddagsfika: ca kl: 14:00-15.00 (ex. Kaffe/Te, Dryck, Kaka, Smörgås, Frukt)</p> <p>Svemo tar fram passerhandlingar för VIP (exempelvis kort/biljetter alternativt handledsband) för förbundets respektive samarbetspartner. Passerhandlingarna kan vara gemensamma för samtliga SM-deltävlingar eller unika per deltävling.</p>
11.2	OBS!!! (Särskild märkning med löpnummer på dessa handlingar gör det möjligt att kontrollera och räkna personerna som besöker VIP-tältet/lokalen.)
11.3	Det är valfritt för arrangören att förse VIP-lokalen med TV-monitor med samma information som visas i monitorerna i bandepån och i speakertorn samt tävlingsprogram och aktuella resultatlistor. Arrangörer ansvarar för att tillhandahålla egen teknisk utrustning om de önskar resultatmonitor i VIP:en.
11.4	Respektive arrangör uppmanas att ordna ett VIP-tält/lokal för sina lokala sponsorer, grannar etc. för att främja goda kontakter och höja statusen på evenemanget. Förslagsvis kan här serveras enklare fika, dryck och frukt. För att därefter utvecklas berorende på sponsorerens storlek och arrangörens ekonomi.
11.5	Arrangörer föreslås att sälja in VIP-biljetter innehållande parkering, entré, mat, program ev.T-Shirt etc.
11.6	<p>Arrangörer uppdras tillhandahålla mat/dryck (exempelvis funktionsårsmat lördag & söndag) till följande personer (med All Access kort): (ca 12 personer)</p> <p>Ben Nyman och Håkan Olsson (Jury Ordförande, för olika deltävlingar) Jury Ledamot (Distrikt) Jury Ledamot (Nästkommande tävlingsledare) Permanent Biträdande Tävlingsledare (Patrik Håkansson) Tidtagningsschef och medhjälpare Ola Andersson (Besiktning) Fredrik Lindehall (Speaker) Magnus Markenfelt (Motocrossektionen) Tommy Allansson (Motocrossektionen) Malin Nylund (Motocrossektionen) Joakim Svensson (Motocrossektionen) Håkan Olsson (Motocrossektionen) Peter Isgren (Koordinator Motocross) Calle Aspegren (Förbundscoach) (Övriga personer med All Access hänvisas till den försäljning av mat som finns på anläggningen!)</p>
12.	AUTOGRAFSKRIVNING
12.1	SM-teamen kan i sina tält i A-depån genomföra autografskrivning med sina förare. Denna autografskrivning bör genomföras i någon paus enligt tidsplanen och genomföras ut mot depågatan i A-depån.
13.	MEDIA / PRESS Som komplement till manualen se också informationstext delgiven vid SM-arrangörsmötet!
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, motocross@svemo.se

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

Kap.	Rubik / text
13.2	<p>Pressackreditering</p> <p>Särskilda riktlinjer och ansökningsblanketter gäller för pressackreditering för Svemo arrangemang. Detta gäller både permanent och tillfällig/lokal/regional media/press personal. (Ansökningsformulär erhålls finns via Svemos hemsida: www.svemo.se/media)</p> <p>För permanente ackrediterad media tillhandahåller Svemo Mediavästar för utlåning. För att beträda banområdet krävs särskild media väst samt passerhandling, bärs ej västen korrekt skall personen i fråga hänvisas till publikplats!</p> <p>Särskilt tillstånd krävs alltid från Svemo-kansli för det media som önskar uppta rörliga bilder från tävlingen (Kontakta Svemo informationsansvarige, Anna Arnér anna.arnér@svemo.se för mer information och vägledning.)</p>
13.3	<p>Följande öppettider föreslår för media center: Lördag och Söndag: (kl.9.00-18.00)</p>
13.4	<p><u>Arrangören ansvarar för:</u></p> <p>(Inför tävling)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Genomförandet av eventuell presskonferens (inför tävling) - Utskick av pressmeddelande/blankett för ackreditering. (blankett tillhandahållas av SVEMO)
13.5	<p>(Under tävling)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 personer för uppmontering av media center (fredag eftermiddag/kväll) - Efter information och rutin, tillse att ackrediterad media erhåller information, media väst samt passerhandlingar. <p>Utlämnning av media västar/passerhandlingar sker lämpligast i Race Office (innan personen kommer in på området) och återlämning i media center efter tävlingens slut.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1-3 personer (bärande väst) som under alla dagar och öppettider finnas tillhands och tillhandahåller information, ansvarar för att ackrediterad media erhåller media väst, passerhandlingar, svarar på frågor, serverar media med aktuella resultat, dryck/kaffe och frukt/smörgåsar etc. samt under lunchrasten tillser att media får tillgång till förtäringen som serveras i VIP-tältet/lokalen. <p>Det är viktigt att lokalen för media alltid hålls bemannad av arrangören under tiden den är öppen för media!</p>
13.6	<p>(Efter tävling)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arrangören ansvarar för att samtliga utlämnade media västar återlämnas. (Den person som ej återlämnas media väst kommer att debiteras 500 kr.) <p>Media Center (Följande material, planering, möblering ska finnas)</p>
13.7	<p><u>Ackrediterad media tilldelas följande:</u></p> <p><u>Av Svemo permant ackrediterad media:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Svemo Media Pass, som efter uppvisade till arrangör ger fri entré. - Svemo Mediaväst att bära för att få vistas på banområdet <p><u>För samtliga media tillhandahåller arrangören följande för utdelning:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Välkomstinformation samt övrig allmän information för aktuell tävling - Tidschema, startlistor samt officiellt tävlingsprogram m.m.
13.8	<p><u>Material i Media Center:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Eluttag, internetuppkoppling samt ev. fax. (Fungerande under öppettiderna.) - Önskvärt är att TV-monitor med liveresultat finns tillgängligt i media center. - Minst 8 arbetsplaster (bord/stolar) - Utrymme/ låsbara skåp bör finnas för att ge press/ media möjlighet att låsa in värdefull utrustning! - För att ge tillträde till Press Office krävs särskild passerhandling som under alla öppettider ska kontrolleras vid ingången till lokalen. (Eventuella presskonferenser undantagna!) - I nära anslutning till Press Office ska finnas en toalett.
14.	<p>JURY RUM / LOKAL SUPERVISOR</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. Vissa punkter kan utgå för aktuell manual.)

Kap.	Rubik / text
14.1	<p>Vid de tävlingar som genomförs med Jury ska följande finnas för att juryn på bästa sätt ska kunna utföra sitt uppdrag: Jury Rummet ska tydligt vara märkas upp med en skylt "Jury Rum" och placering ska finnas inritat på banritning alternativt beskrivet i tävlings tilläggsregler. Juryrummet ska vara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avsedd endast för detta ändamål. (ej servering, speaker etc) - Ett tyst och rent rum i nära anslutningen till banan/parkeringsdepån - Innehållande bord och stolar för ca 5-7 personer - Eluttag, belysning samt eventuell värme. - En karta över banan/tävlingsområdet, (minst A3 format) ska sättas upp på väggen - Senaste besiktningsprotokoll, senaste domarrapport, gällande banlicens och banliggare ska finnas lättillgänglig.
14.2	En person från arrangörsklubben ska utses som ansvarar för att aktuella resultatlistor delges juryn!
14.3	Kaffe, Smörgåsar, frukt samt diverse dryck ska finnas tillgänglig i Jury rummet i samband med första Jurymötet samt under samtliga tävlingsdagar.
14.4	I mycket nära anslutning till jurylokalen bör toalett herr/dam finnas. Eventuell Jury Sekreterare tillhandahålls av arrangörsklubben.
14.5	<p>Följande ska finnas tillgängligt för Jury alternativt Supervisor som tjänstgör vid tävlingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Banliggare (Innehållande banlicens, tillstånd etc.) - Matbiljetter för lunc/dryck samtliga tävlingsdagar.
15.	MASKINBESIKTNING OCH LJUDMÄTNING
15.1	<p>Besiktning sker för samtliga deltagares maskiner. Ljudmätning ska ske av det antal deltagares motorcyklar som anges i Specialreglementet i Motocross/MXSM-reglerna, vid samtliga deltävlingar. Arrangör uppmanas att ha funktionärer tillgängliga för att kunna genomföra fler ljudmätningar efter heat, s.k. efterkontroller. Förare som ej väljs ut men som önskar genomgå ljudmätning av sin motorcykel, inom angiven tid för ljudmätning, ska ges möjlighet till detta. En av sektionen utsedd person (besiktningschef) sköter detta, men betalas av arrangören. Kostnader tillkommer för plomber, tekniska kort, märkning av ljuddämpare & hjälmar, hyra av dB (A) mätare och varvräknare.</p>
15.3	Huvudram ska märkas/plomberas och ljuddämpare ska färgmärkas på samtliga motorcyklar som godkänts vid besiktningen.
15.4	<p>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 blåsandens i riktning dit motorcykelns framskärm pekar vid ljudmätningstillfället samt vara beläget i nära anslutning till parkeringsdepån.</p>
15.2	<p>Besiktning och ljudmätning ska ske av 1/3 av deltagande föräres motorcyklar vid respektive deltävling. En av respektive arrangör utsedd person (besiktningschef) sköter detta.</p>
15.5	EL 220V ska finnas och tänk också på att vår och hösttävlingar kräver belysning, då det blir mörkt tidigt tidigt!

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

Kap.	Rubik / text
15.6	<p>Utsedd person kommer att till sin hjälp behöva följande funktionärer:</p> <p>1st - Vakt vid ingång till besiktning. 3st - Ljudmätning och märkning av ljuddämpare. 2st - Besiktning, kontroll av ramnummer samt plombering av ram. 2st - Kontroll och märkning av hjälmar. 1st - Sekreterare för att fylla i tekniska kort.</p> <p>Samtliga dessa funktionärer skall vara tillgängliga 1 timme före besiktningens öppnande och till att den stängs. All besiktningpersonal ska vara enhetligt klädda eller ha västar, båda alternativ ska tydligt visa att personerna tillhör besiktning.</p> <p>Övriga krav på besiktningplats: 1st bord och 2-3 st stolar. Under hela tävlingen skall det finnas 3 st funktionärer till besiktningsschefens förfogande. (För efterkontroll av ljudnivå samt closed park./ "park ferme")</p>
15.7	Vid eventuell teknisk kontroll av mc krävs det ytterligare minst 3 st funktionärer.
16.	PRISPALL / PRISUTDELNING
16.1	<p>Prisutdelningen ska ske omgående efter dagens avslutande heat, i respektive klass, vilket kräver goda förberedelser från arrangör och speaker!</p> <p>De totalt tre främsta (för dagens tävling) per klass, pristagarnas motorcyklar ställs upp framför prispallen, detta område ska vara avspärrat med rep/tejp och utgöra "park ferme".</p>
16.2	(Det är besiktningsschefens ansvar att tillse att berörda förare omgående tar sig till prisutdelningen med sina maskiner, här hålls även förarnas maskiner i park ferme 30 minuter efter avslutat sista heat!) Arrangören tillhandahåller reglementsensliga miljömattor som ska placeras under samtliga motorcyklar!
16.3	<p><u>Svemo tillhandahåller:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Stabilt stöd/bock för placering av vinnarens motorcykel framför prispallen. (Svemo medtar) - "Red Number Plate"-plexiplåt i respektive klass. <p>(Pris för bästa mc-fabrikat utdelas SM-banketten!)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Marknadsföringsmaterial så som bakgrund till prispallen som ska monteras enligt instruktioner från Svemo samt övrigt material som på olika sätt exponerar förbundets samarbetspartners!
16.4	Placeras prisutdelningen i område där mycket publik rör sig är det nödvändigt att bevaka området med vakter. Viktigt är att underlätta för media och TV att kunna utföra sitt jobb.
16.5	<p><u>För prisutdelning/prispall gäller följande:</u></p> <p>Arrangör tillhandahåller nedanstående och säkerställer att prispallsbakgrunden monteras innan tävlingen startar!</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ett bevakat inhägnat horisontellt område, nära publiken, ca 10 x 10 meter - Bakom prispallen ska bakgrundsskärm/vägg (Bredd ca.4,5 meter, Höjd max 2,5 meter) 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 fredagen. - 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 till de 3 främsta i samtliga klasser. <p>Slutprisutdelningen för mästerskapet sker i samband med särskild SM-bankett!</p>
17.	PRISUTDELNING / PRISPALLSBACKGRUND (Se bildbilaga punkt 17)
17.1	De tre främst placerade förarna från respektive klass/heat tilldelas blommor direkt efter avslutat heat. (Ingen utdelning av blommor får ske efter dagens avslutande heat i respektive klass, då ska istället prisutdelning/ceremoni genomföras omedelbart. De tre totalt främst placerade förarna per klass måste närvara vid prisutdelningen.

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

Kap.	Rubik / text
17.2	Representant från Svemo ger "Red Number Plate" till den förare som leder Mästerskapet totalt i respektive klass efter dagens tävling. Pris (plexilåt) delas ut till bästa mc-fabrikat för respektive deltävling på SM-banketten!
17.3	Före eller efter prisutdelningen sker eventuella TV-intervjuer med förarna vid denna tidpunkt, omedelbart därefter tar sig de 3 främst placerade förarna i totalt i dagens tävling i respektive klass, sig vidare till media center för presskonferens. (Eventuella TV-intervjuer bör genomföras framför särskild skärm som visar förbundets samarbetspartners.)
17.5	<p><u>Förbered prisutdelningen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se till att bakgrundskärm, prispall och staket/avspärrningar är funktionella - Se till att högtalarsystemet för prispallen och ev. press office fungerar. - Senast 30 minuter innan prisutdelningen ska pokaler och blommor finnas tillgängligt i nära anslutning till prispallen. - 3 hinkar med vatten och 3 handdukar samt 3 flaskor vatten, ska finnas för förarna i direkt anslutning till prispallen. ("Pre-podium Area") <p>Förarna får inte framför prispallen börja tvätta sig utan detta ska ske inom området (Pre-podium Area)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 minuter före ska eventuella vakter vara på plats vid området för prisutdelning. - 10 minuter före ska prisutdelare vara redo bakom prispallen, samt vara informerade om dess genomförande. - 2 timmar före prisutdelning ska en lista med namnen på samtliga prisutdelare ges till eventuell TV-personal för sändning. - Snarast efter att heatet avslutats ska speakern (med mobil mikrofon) ta sig till området bakom prisutdelningen. - Speakern har som huvuduppgift i samband med prisutdelningen att presentera förare och prisutdelare och får endast hålla korta intervjuer med förarna. - Det är mycket viktigt att speakern är väl informerad om ovanstående - Rutiner för att få bästa möjliga resultat.
18	SPEAKER / HÖGTALARSYSTEM
17.4	<p>Holeshot Award</p> <p>Förare som tar starten i respektive tävlingsheat/finalheat i respektive klass, erhåller ett hederspris. Priset utdelas omedelbart efter avslutat heat.</p> <p>Motocrossektionen ansvarar för kontrollen av vilken förare som tar starten och i samråd med ansvarig funktionär från arrangören, ser till att föraren infinner sig att ta emot priset och intervjuas av speaker, innan föraren kör till depån.</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> <p>Efter respektive finalheat i varje klass, intervjuar speakern den förare som tog i starten. Föraren tilldelas särskilt hederspris av utsedd representant.</p>
17.5.1	<p><u>Förbered prisutdelningen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se till att bakgrundskärm, 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.
18.3	Toalett bör placeras i anslutning till speakertorn.
18.4	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.
18.2	Speaker + bisittare samordnas och är desamma under samtliga tävlingar.
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. Vissa punkter 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), MC-sporten generellt, ledare eller aktuell arrangör. - 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 mailet, /brevet ges till juryn/supervisor. Varje arrangör ska också informera lokal Posum-grupp om att SM-tävling ska genomföras.</p>
19.1.1	<p>Läkare ska finnas på tävlingsplatsen vid SM-deltävling enligt bilaga A i SR Motocross.</p>
19.2	<p>Det skall inom tävlingsområdet finnas sjukvårdsutrustning och personal enligt föreskrifter i Specialreglemente Motocross samt polisens författningssamling (FAP512:1) samt lokala myndigheters föreskrifter. Bilaga A i Specialreglementet Motocross ska alltid följas.</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.</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.	<p>PROGRAMBLAD / ANNONSERING</p>
20.1	<p>Svemo-kansli tar fram en layout-mall för affischer/baner för hemsida samt mall för officiellt tävlingsprogram som ska används av samtliga arrangörer. Respektive arrangör ges möjlighet att anpassar utförandet för sitt program gällande annonsering.</p> <p>För inforamtion och vägledning kontaktas: Peter Isgren (Koordinator Motocross) peter.isgren@svemo.se eller Anna Arnér (Kommunikationsansvarig) anna.arnér@svemo.se</p>
20.2	<p>Svemo grafiska profil för Svemo-logo och Svenskt Mästerskap (SM). Se www.svemo.se/media för mer information och vägledning.</p>
20.3	<p>Observera! Svemo äger Svenskt Mästerskap i Motocross, och ingen "titelsponsor" från köpa tävlingsnamnet/arrangemanget utan att detta först förankras hos informationsansvarige på Svemo-kansli och Motocrosssektionen. Dock får en arrangör presentera en sponsor/samarbetspartner som "SM-deltävlingen presenteras av."</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. Vissa punkter kan utgå för aktuell manual.)

Kap.	Rubik / text
20.4	Svemos mall för programblad innehåller följande: - Tidsplan (via Motocrossektionen) - Marknadsföring av förbundets/motocrossektionen samarbetspartners - Beskrivning av tävlingens genomförande - Förord från Svemo Motocrossektionens sammankallande - m.m.
20.5	Respektive arrangör ansvar för följande gällande programbladet: - Ta fram aktuella startlistor från Svemo TA och införa i programbladet. - Förord från klubbens ordförande. - Information om tävlingens organisationskommitté. - Karta över området med tydligt utmärkta publikområde. - Aktuell SM-tabell (topp 10) i respektive klass, inför den aktuella deltävlingen.
20.6	För de sponsorer/företag som ställer ut på tävlingen bör en skiss skickas på området som beskriver var de kommer att tilldelas plats/monterplacering samt en skiss över var på området deras eventuella reklam kommer att placeras.
21	MARKNADSFÖRING
21.1	Arrangören förbinder sig att tillåta att det marknadsföringsmaterial så som prispallsbakgrund, banderoll, roll-up och intervjukärlar, etc. enligt lista nedan, som Svemo-Motocrossektion medtar till tävlingen får sättas upp på anläggningen. - Arrangören tar fram minst en sponsransvarig och kontaktperson för företag. (Ansvarig för planering av personligt bemötande av närvarande sponsorer under tävlingsdagen!) - För att uppnå bästa möjliga resultat är det avgörande med en tydlig och genomarbetad marknadsföringsplan och strategi. - Varje arrangör måste alltid rätta sig efter Svemo:s eventuella direktiv på placering och layout av marknadsföringsmaterial. - Arrangören måste jobba aktivt för att all marknadsföring ligger i linje med den höga nivå det innebär att arrangera ett Svenskt Mästerskap. - Allt material som marknadsför SM i Motocross (program, affisch, flyers etc.) ska följa Svemos grafiska profil för SM. Vid frågor kontakta anna.arnar@svemo.se alternativt peter.isgren@svemo.se. - Förutom det material som Svemo medtar till tävlingen finns inget särskilt centralt marknadsföringsavtal med utomstående leverantör som tvingar arrangören att marknadsföra viss produkt.
21.2	Svemo:s marknadsföringsområde för förbundets samarbetspartners: (Motocrossektionen ansvarar för att materialet medtas till SM-deltävling.) - På prispallsbakgrund - 10-15 flaggor för olika sponsorer m.m. - På och i anslutning till resultatmonitorer, på resultatlistor samt övriga dokument - Funktionärsvästar (se särskild punkt i denna manual, tävlingsledning samt media) - Tävlingsprogram, Passerkort, Nyckelband etc. - Roll-Ups m.m. Observera! Det åligger nästkommande arrangör att transportera SM Släpet till sin anläggning och ta ta hand om materialet som används inför sin tävling. Nästkommande arrangör ansvarar för att vid behov rengöra/tvätt funktionärsvästar, skyltar, klocka m.m. (Sektionens sponsorflaggor sköts av sektionen.) Arrangör som inte har möjlighet att transportera släpeter meddelar Tommy Allansson tommy.allansson@svemo.se 0739-99 01 15 eller motocross@svemo.se i god tid innan sin deltävling.
21.3	Varje arrangör kommer att på sin deltävling ges stort utrymme att marknadsföra sina lokala sponsorer enligt följande: - Runt och i anslutning till banan (För godkännande vid säkerhetsbesiktningen före tävling.) - 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. Vissa punkter kan utgå för aktuell manual.)

Kap.	Rubik / 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>Bjud in lokal press till anläggningen för att visa att klubben genom sin verksamhet engagerar och aktiverar ungdomarna i området och passa samtidigt på att få gratis reklam för tävlingen.</p> <p>Gör en överenskommelse med nationell mc-press/regionala tidningar eller annan tidning att publicera annonser för just er tävling om tidningen i gengäld får utrymme till att marknadsföra sig i samband med tävling. (t.ex. runt banan eller liknande.)</p> <p>Gör en överenskommelse med lokala tryckerier/annonsfirmor att personal får billigare/gratis entré om klubben i gengäld får rabatter för produktion av marknadsföringsmaterial.</p> <p>Ett samarbete med lokal och/eller regional radiokanal har visat sig kunna bidra till ökad publikstillströmning. Information om att tävlingen genomförs och via tävlingar att kunna vinna fribiljetter, marknadsför tävling på ett positivt sätt.</p>
21.5	<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. (Tänk på att: Livsmedelsförsäljare ska kunna uppvisa ett intyg ffårn din hemkommun om det blir en kontroll av Miljö/Hälsa.)</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> <p>Till de sponsorer som inte kunnat besöka tävlingen, bör arrangör skicka ett tackbrev och tillsammans med fotografi på just det företags uppsatta marknadsföringsmaterial samt resultat från tävlingen. Här är det viktigt att också passa på att marknadsföra klubbens kommande arrangemang.</p>
22.	<p>VÄNTZON (Se bildbilaga punkt 21)</p>
22.1	<p><u>Utförning, 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>

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

Kap.	Rubik / text
23.1	Anläggningen bör kontrolleras för att vara anpassad för SM-deltävling och banan bör ca 1-2 månader innan SM-deltävling "säkerhetsbesiktigas". Extra "säkerhetsbesiktning" sker dagen före SM tävling.
23.3	Svemo utser särskild permanent biträdande tävlingsledare samt förarrrepresentanter som deltar vid banbesiktningen dagen före tävlingsdagen och är språkröret mellan förare, jury och tävlingsledning tävlingen.
23.3	Banområdeschefen får använda sjukvårdsflaggan (rött kors som ska användas fr.o.m. 2018)
23.4	Arrangören uppmanas att särskild förebreda publikområde och publikavspärningar och att gällande regler för detta efterlevs.
24.	BANDEPÅ (Se bildbilaga punkt 19)
24.1	Bandepån skall vara bemannad och endast behöriga lämnas tillträde, kontroll görs vid entrén till området enligt Svemo:s regler. Det är mycket viktigt att rätt antal funktionärer utses till den här uppgifter och att dessa personer är lämpliga för uppgifter och ser till att reglerna följs.
24.2	Tillträde förbjuds för: Minderåriga under 12 år, barnvagnar, cyklar och hundar. Dessutom råder rökförbud i bandepån! Soptunnor och om 1st Bajamaja ska placeras i bandepån!
24.3	I bandepån skall det finnas minst 2 st monitorer eller projektorduk och vara väl skyddade mot solljus och regn.
24.4	Om bandepå byggs i flera våningar är det viktigt att arrangören ser till att dessa godkänns för användning som läktare eller annan stå/sittplats för publiken.
25.	BANAN (Se bildbilaga punkt 25)
25.1	Banan måste vara godkänd vid besiktning utförd av Svemo besiktare samt eventuella anmärkningar åtgärdade i god tid före tävlingen.
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	Banområdeschefen får använda sjukvårdsflaggan (rött kors som ska användas fr.o.m. 2019) OBSERVERA!
25.5	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 ske flera dagar före tävlingen, för bästa resultat. (SR Motocross samt aktuell banbesiktningmanual, 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 A	Banan ska vara väl inhägnad (enligt gällande reglemente) för att förhindra att publik korsar banan.
26.1 B	Arrangören är ansvarig för att inga obehöriga uppehåller sig på tävlingsområdet.
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.

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

Kap.	Rubik / text
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 beträder 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 som fyller i aktuell miljöchecklista för SM-deltävling och ger till Jury Ordföranden/Supervisor.
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.
27.1	Klubben ska utse en miljöansvarig person för tävlingen.
27.4	Miljöchecklista SM i motocross Kraven från kommunernas miljökontor blir allt hårdare och det är därför viktigt att Svemo och arrangörerna visar att vi tar frågorna om miljö på största allvar. Fr.o.m. 2014 används denna blankett vid samtliga respektive SM-deltävling (Solo). Blanketten finns att hämta på www.svemo.se / Miljö / Miljöcertifiering. Denna ifylls av klubbens miljöfunktionär på tävlingen och lämnas till Jury Ordförande. Därefter sänds blanketten till Svemo-Kansli Att: Motocross.
28	TIDTAGNING / RESULTATHANtering
28.1	Tävlingarna körs genom SVEMO TA. Anmälan, Genomförande samt Resultat sker i SVEMO TA. För info och manualer hur SVEMO TA fungerar se manualer på svemo.se OBS!! För att Resultathandlingen skall fungera i Svemo TA måste man ha med "IDSvemoTA" från anmälningsfilen till tidtagningsdatorn för att sedan kunna skapa korrekta csv-filer. Samtliga Resultat skall även laddas upp på MXSM.NU gärna under tiden tävlingen pågår. Även live-reusltat går visa på MXSM.NU genom Race-Monitor. För att komma igång på MXSM.NU börja med att läsa guiden som du hittar på: http://mxsm.nu/start.pdf

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

Kap.	Rubik / text
28.2	<p><u>Kravspecifikation till tidtagare vid SM deltävling i Motocross:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Team måste bestå av minst två personer, en ansvarig godkänd av Svemo motocrossektion och en medhjälpare. För att bli SM tidtagare måste man först kört några statustävlingar (JSM/USM/Sverige Cup) felfritt, därefter ansöker man till motocross@svemo.se och sedan måste man gå med på minst ett SM och se hur allt fungerar. <p>Kontakta motocross@svemo.se för mer info om vilka godkända tidtagare arrangör kan ta hjälp av.</p> <p><u>Utrustning och krav:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • AMB MX Dekoder • Batteribackup måste finnas för Dekoder, Nätverk och huvuddator. • Datorer till Speaker, Bandepå och övriga platser där klubben vill ha monitorer måste kunna tillhandahållas. Stäm av med respektive arrangör vad de vill ha monitorer med resultatservice. (Skärmar/projektor står arrangör med) • Egen skrivare • Egen internet uppkoppling för streaming alt egen 4g backup (3g/4g router) om klubben har eget bredband. • AMB Orbits 4 eller nyare. Timekeeper eller andra programvaror är inte tillåtna. • Hantering av LED Timer till förarna. LED Timer tillhandahålls av motocrossektionen. • Startlistor och gruppindelningar skall göras av tidtagarteam. Dessa skall finnas upplagda på mxsm.nu senast kl 07:00 på lördag morgon. Hjälp till detta via Ola Andersson (Teknisk chef) får användas men tidtagarteam står som ansvarig. Seedning av grupper görs utifrån SM total, vid första tävling utefter fjolårets resultat. • Live resultat skall köras via Race-Monitor. Motocrossektionen har ett eget konto som skall användas och för tillgång till detta kontakta oss via motocross@svemo.se • Live radio skall strömmas via samma Race-monitor konto som punkten ovan. Extra dator med USB 2.0 krävs. Externt ljudkort tillhandahåller motocrossektionen om det ej finns att tillgå från ljudtekniker. • Heatresultat och andra dokument laddas upp löpande på mxsm.nu. • Totalresultat laddas upp via csv-filer till Svemo-TA. "IDSvemoTA" måste finnas med. • Synkronisering av totalresultat från Svemo-TA till mxsm.nu.
	<p><u>Krav för Arrangör:</u></p>
28.3	<p><u>Kravspecifikation till tidtagare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • AMB MX Dekoder • Batteribackup måste finnas för Dekoder, Nätverk och huvuddator. • Datorer till Speaker, Bandepå och övriga platser där klubben vill ha monitorer måste kunna tillhandahållas. Stäm av med respektive arrangör vad de vill ha monitorer med resultatservice. (Skärmar/projektor står arrangör med) • Egen skrivare • Egen internet uppkoppling för streaming alt egen 4g backup (3g/4g router) om klubben har eget bredband. • AMB Orbits eller Timekeeper. • Startlistor och gruppindelningar skall göras av tidtagare. Dessa skall finnas upplagda på mxsm.nu senast kl 07:00 på lördag morgon. Seedning av grupper görs utifrån total, vid första tävling utefter fjolårets resultat. • Live resultat skall köras via Race-Monitor. Antingen via eget Race-monitor konto eller via Motocrossektionen konto, för tillgång till detta kontakta oss via motocross@svemo.se • Heatresultat och andra dokument laddas upp löpande på mxsm.nu. • Totalresultat laddas upp via csv-filer till Svemo-TA. "IDSvemoTA" måste finnas med. • Synkronisering av totalresultat från Svemo-TA till mxsm.nu.
28.4	<ul style="list-style-type: none"> • Nedgrävning av 2st plaströr med 60 cm mellanrum (minimum innerdiameter 16 mm) för transponderslinga 50 cm framför mållinjen. Försäkra er alltid att slingan är i bra skick samt att inget vatten finns i plaströren. För ytterligare instruktioner/anvisningar kontakta NGH Trading, via nghtrading.se
28.5	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Arrangören skall tillhandahålla skärmar eller projektor för resultatvisning i bandepå.
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 (gärna fiber då en vanlig TCP/IP kabel max får vara 100m lång och isolerad) mellan varvräkningslokalen, bandepå, speakertorn samt eventuell publikplats. Det är även bra om det finns kopplat till anmälningslokalen.
28.8	<ul style="list-style-type: none"> • Arrangören tillhandahåller minst ett manuellt varvräkningsteam under samtliga tävlingsheat, ej vid träning och tidskval.

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

Kap.	Rubik / text
28.9	<ul style="list-style-type: none"> • Arrangören skall tillhandahålla personal för transponderkontroll innan varje träning, kval och heat. Transponderstestare samt annan nödvändig utrustning ska finnas. Arrangör skall tillhandahålla 3-5 transpondrar i bandepån för utlåning vid akut behov under tidskval.
28.10	<ul style="list-style-type: none"> • Arrangören måste utse en ansvarig person som omedelbart efter avslutad träning, heat m.m. distribuerar resultatlistor från varvräkningen till befintliga anslagstavlor (resultatlistor ska ha anslagen tid påskrivna), domare/jury, press center, VIP, paddock office, sekretariat, race office. Denna person skall vara myndig (>18 år).
28.11	<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 kablages ända skall det finnas en kontakt av typen "sterioplugg", detta är samma plug som vid inkoppling till hörlurar.
28.12	<ul style="list-style-type: none"> • Efter avslutad tävling måste en excel-fil skapas med samtliga inkvalade förare och reserver i respektive klass. Filen måste innehålla "IDSvemoTA" för varje förare. Filen skickas sedan till motocross@svemo.se eller peter.isgren@svemo.se
29	TILLÄGGSREGLER, ANMÄLAN, STARTLISTOR (Se bildbilaga punkt 29)
29.1	Svemo Tävlingsadministrationsprogram (TA) ska användas, för anmälan och resultathantering och arrangören ska uppfylla gällande regler enligt SR Motocross och NT. Svemo framtar mall för tilläggsreglerna som ska användas av samtliga arrangörer och godkännas genom Svemo TA. Ambitionen är att anmälan till samtliga deltävlingar öppnas ca 1 mars.
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 mästerskapstävlingregler i motocross.
29.3	Startnummer administreras i Svemo TA.
29.2	Svemo Tävlingsadministrationsprogram (TA) ska användas, för anmälan och resultathantering och arrangören ska uppfylla gällande regler enligt SR Motocross och NT. Tilläggsreglerna ska hanteras och godkännas genom Svemo TA minst 5 veckor före tidpunkt för tävling, innan de får publiceras på annat ställe.
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.	PASSERHANDLINGAR
31.1	Handledsband för förar- och mekaniker tillhandahålls av Svemo ska bäras väl synliga. Respektive arrangör ansvarar för att detta delas ut i Race Office i samband med anmälan på tävlingsplatsen. Arrangören ansvarar för att respektive område bevakas och att endast behöriga till dessa områden får tillträde. Banden gäller som entré.
31.2	Svemo Motocrossektion tillhandahåller och distribuerar: - Passerkortskartor/informationskartor och övrig information som tydligt beskriver/visar de passerkort/handlingar som gäller för det/de aktuella områdena. - Karta över Svemos centralt officiella frikort distribueras till klubben.
31.3	Tävlingsledaren för nästkommande SM-deltävling som ingår i juryn medtar passerkartorna från aktuell tävling till sin egen deltävling. Detta ger nästkommande arrangör god tid att bekanta sig med de olika passerhandlingar och passerkartorna som distribueras.

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

Kap.	Rubik / text
32.	RUTINER FÖR PASSERHANDLINGAR
32.1	Det är av största vikt att vakterna vid ingången till respektive område tillser att endast personer med rätta passerhandlingar ges tillträde till aktuellt område, giltiga handlingar för respektive område visas på aktuell passerkortskarta! Inga övriga kort/band ska tillåtas passage till området/lokalen etc.! Särskild årsmärkning för permanenta passerkort krävs för att passerkortet skall vara giltiga!
32.2	<u>Passerkort</u> A) ALL ACCESS - (Ger tillträde till hela tävlingsområdet, Fri entré) B) SVEMO CENTRALT MEDIA PASS – (Ger fri entré till tävlingen, Person med Svemo Mediapass erhåller tillfälligt mediapass (Guld handledsband) och ger tillsammans med Mediaväst tillträde till banområdet, enligt tävlingsledarens anvisning, (Särskild media-väst ska bäras inom banområdet!) (Svemos tidigare gula mediapass med årsmärke upphör att gälla fr.o.m. säsongen 2018!) C) TEAM PASS - (Ger tillträde till parkeringsdepå, publikområde, bandepå, fri entré.) (Teamchefer i registrerade team samt service för teamen ex. fjädring/däck etc.) D) VIP PASS - avsedda för SVEMO VIP samt partners i MX-Future. (Ger tillträde till VIP, parkeringsdepå, publikområde samt fri entré)
32.3	<u>Bilpass</u> A) FÖRARE "DEPÅ" (Ger tillträde till parkeringsdepån) B) TEAM (Ger tillträde till A-depån)
32.4	<u>Hängare (Parkering)</u> A) ALL ACCESS (Ger fri parkering på All Accessparkering) B) B-PARK (Ger fri parkering på B-Parkering)
32.5	För övriga detaljer hänvisas till gällande passerkartor för respektive område!
33.	DISTRIBUERING AV PASSERHANDLINGAR
33.1	Svemo ansvarar för distributionen av samtliga permanenta passerhandlingar för: (Svemo-personal, media, domare/jury, förare/mekaniker, teamchefer, partners MX-Future samt förbundstränare och coacher)
32.6	Respektive arrangör ansvarar för att om man så anser nödvändigt ta fram passerhandlingar (passerkort/bandepå samt bilpass) för sin deltävling.
33.2	Varje förare tilldelas 1st permanent Fordonspass för parkeringsdepån, det är därefter respektive klubb som avgör, om de bedömer att utrymme finns, dela ut ytterliggare tillfälliga pass, dock max 1st extra per förare.) Obs! Notera de särskilda regler som gäller för A-depån!
33.3	<u>Entrébiljetter</u> Förare kan i samband med anmälan till tävlingen köpa max 5st extra entrébiljetter till reducerat pris, 100kr/st.
34.	REGLER FÖR PERMANENTA PASSERHANDLINGAR
34.1	Passerhandlingarna är personliga och kan inte lämnas över till annan person. ID-handling ska kunna uppvisas. Innehavaren av ett permanent passerkort är ansvarig för detta pass samt för dennes säkerhet. Passerkortet ger innehavaren tillträde till de områden där kortet finns på karta/översikt vid entrén över vilka kort som gäller. Samtliga permanenta kort "ägs" av Svemo vilka har full rätt dra in dessa. Innehavaren av ett passerkort ska följa gällande lagar och reglemente.
35.	BILJETTER
35.1	Inträdesavgiften bör vara samma för samtliga deltävlingar.
35.2	<u>Följande priser rekommenderas för MXSM:</u> Vuxen: (Fr.o.m. 15år-) Lördag 100 kr, Söndag 200 kr (Helgbiljett 200 kr) Barn: (Upp till 14år) Lördag 50 kr, Söndag 100 kr (Helgbiljett 100 kr) Barn: (Under 10år) Gratis i vuxet sällskap Familjebiljett (2 vuxna och 2 barn) 400 kr för hela helgen

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

Kap.	Rubik / text
35.3	Arrangören kan förslagsvis göra upphandlingar tillsammans med flera arrangörer för att ta fram entrébiljetter/handledsband för publikområde, parkering samt eventuella campingbiljetter och försäljning av dessa.
35.4	Förare med Guldhjälmslicens erhåller fri entré och fri entré för en medföljande vårdnadshavare.
36	PUBLIKOMRÅDE
36.1	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.
36.2	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.
36.3	Klubbstuga eller tält för servering för publiken inomhus med plats för ca 50 personer åt gången, bör också finnas.
36.4	Särskild plats ska anordnas för servering av mat till funktionärer, vilket ej bör ske bland publik, VIP eller Media. (se mer information under punkt för speaker i denna manual)
36.5	Högtalarsystemet 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 helhetskänsla, upplevelse och behållning av tävlingen. Säkra och överskådliga publikområde ska finnas längs banan för bästa möjliga trivsel för publiken. De områden där publik inte får vistas ska tydligt märkas på banritning och i tävlingsprogrammet.
36.6	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.
36.7	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.
37.	REGLER OCH GÄLLANDE DOKUMENT
37.1	Vid varje statustävling sanktionerat av Svemo måste arrangören följa nedanstående regler och rekommendationer enligt nedan. Gäller även övriga föreskrifter och tillägsregler som kan förekomma.
37.2	Svemo Special Reglemente Motocross + Bilaga A Nationellt Tävlingsreglemente (NT) Svemo Miljöpolicy
37.3	LOKALA MYNDIGHETER Miljö och hälsovårdsmyndigheter, Polis m.fl.
38.	FÖRSÄKRINGAR
38.1	Tävlingsstillståndet 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.
39.	ANTIDOPINGKONTROLLER
39.1	Information och riktlinjer Kontakt till Riksidrottsförbundets Antidopingkommission: 08-669 60 00, antidoping@rf.se 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.
39.2	Rutiner vid dopingkontroll 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.

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

Kap.	Rubik / text
39.3	<p><u>Lokal</u></p> <p>För att skydda den personliga integriteten ska det efterstavas 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.</p>
39.4	<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>
40.	<p>VÄDJAN FRÅN FÖRBUNDSTRÄNARE</p>
40.1	<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>
41.	<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>
42.	<p>SÄKERHET</p>
42.1	<p>Arrangören måste ansvara för funktionärernas, förarnas och publikens säkerhet gällande bevakningen av området. Vakter/funktionärer bör finnas utplacerade inom följande område:</p> <p>1-2 pers VIP 1-2 pers Press office 2-3 pers Race office (Inkl. Grindvakter) 2 pers Prisutdelning 2 pers Bandepå 3 pers Ambulerande (hela området) Denna bevakning blir extra viktigt då många åskådare vistas på området och bör finnas från dagen före tävlingsdagen till tävlingsdagens/dagarnas slut.</p>
43.	<p>TÄVLINGSPLANERING</p>
43.1	<p>Här är några viktiga punkter att tänka på inför, under och efter arrangemanget.</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+Bilaga A samt punkten Sjukhus/Sjukvård i denna manual) - Utse ansvariga funktionärer och kontrollera att de förbereder sina respektive uppgifter. - 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.
43.1.1	<p>Svemo-kansli ansvarar för att ta fram en gemensam mall för tilläggsreglerna som ska användas för samtliga deltävlingar. Varje arrangör kan komplettera med extra för dem viktiga delar. Innan den 1 februari ska varje arrangör meddela namn för tävlingsledare, biträdande tävlingsledare m.m.</p>
43.2	<p><u>Dagen före</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Förbered organisationsmöte med Domare/Jury ordf. - Säkerhetsbesiktning av banan

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

Kap.	Rubik / text
43.3	<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. - Förmöte, anslagstavla, startanordning - Ev. ändringar i tillägsregler, Jurymöten
43.4	<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?
44.	<p>KRISPLAN</p> <p>Svemo Krisplan (Gäller alla tävlingar!)</p> <p>Besök www.svemo.se, Klicka vidare till: "För klubbar" > "Krisplanering"</p>
	<p><u>Material i Media Center:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.