

# INSTRUKS FOR LØPSLEDER GRESSVIK BMX-KLUBB

Dato  
8/9- 14

## 1 Innledning

Denne instruksjonen beskriver ansvar og arbeidsoppgaver for løpsleder i forbindelse med løp på Gressvik BMX-bane. Løpsleder har øverste ansvar ved løp på Gressvik bmx sin bane, løpsleder må kunne regelverket, normer og instruksjoner i forhold til bmx som idrett, og i forhold til GU bmx/NCF.

## 2 Formål

Formålet med instruksjonen er å sikre at planlegging og gjennomføring av løp blir gjort etter egen klubb, Gu og NCF sine retningslinjer.

## 3 Sluttsituasjon

Sluttsituasjonen er nådd når resultater er godkjent, premieutdeling foretatt, og oppgjør med kommisærer er gjort. Løpsleder må være tilgjengelig i etterkant av løpet for kommisærene for gjennomgang av arrangementet.

## 4 Organisering av løpsleder jobben.

Løpsleder bruker oppsatte mannskapslistene for å synliggjøre arbeidsoppgavene for resten av klubben, både elektronisk og i papirform. Mannskapslisten skal også synliggjøres på tavle i klubbhus.

## 5 Beskrivelse av ansvarsområdet

Alle forhold rundt arrangementet.

## 6 Løpsleder samarbeider med følgende

- kommisærer
- GU/NCF
- media
- baneansvarlig
- sekretariatet
- kiosken
- lagledere
- speaker
- depot
- publikum generelt
- ryttere
- sanitet

## 7 Ansvar og oppgaver

Før løpet:

- kontakte oppsatte kommisærer
- kontakte sanitet
- sørge for at invitasjon blir skrevet og sendt ut i god tid
- sørge for at bane, rigge, kiosk ansvarlige har en plan for klargjøring før løp

- sette opp mannskapsplan: 1. lagledere
  - 2. 3 flaggvakter
  - 3. starter og startassistent
  - 4. 2 stk i depoet
  - 5. banemannskap
  - 6. speaker
  - 7. 2 stk sekreteriat
  - 8. parkeringsvakter om nødvendig
  - 9. 2 til å lage mat for kommisærer og funksjonærer

Under løpet:

- Foreta lagledermøte
- Ha kontinuerlig kontakt med alle involverte i løpsavviklingen via radio
- Klargjøre premiebord
- Bistå speaker med info
- Bistå hovedkommisær ved behov
- Bistå sekreteriat ved behov
- Klargjøre for pausemat og drikke

**Etter løpet er løpsleder ansvarlig for:**

**-fremskaffe resultatlister fra sekreteriatet**

**-foreta premieutdeling**

**-ha møte med kommisærene**

**-foreta oppgjør med kommisærer**

**-hjelpe til med forefallende arbeid for å bli ferdig ryddet etter løp.**

**-takke alle frivillige**