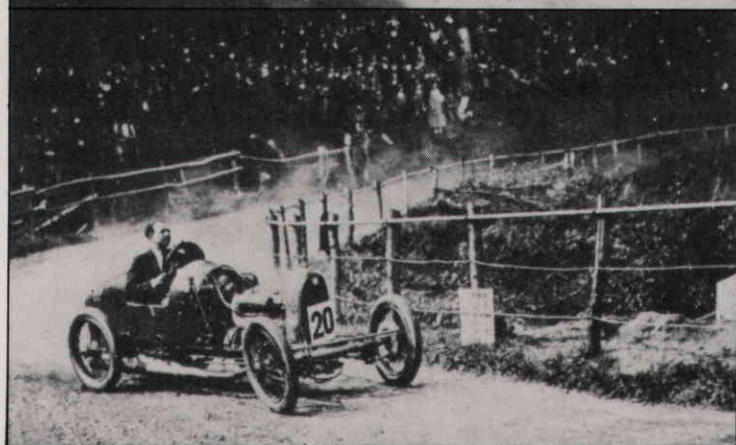


RALLY- HÅNDBOK FOR ARRANGØRER



Mobil
STADIG BEDRE



Ingen andre motoroljer tåler større belastninger enn den nye Mobil 1 Rally Formula.



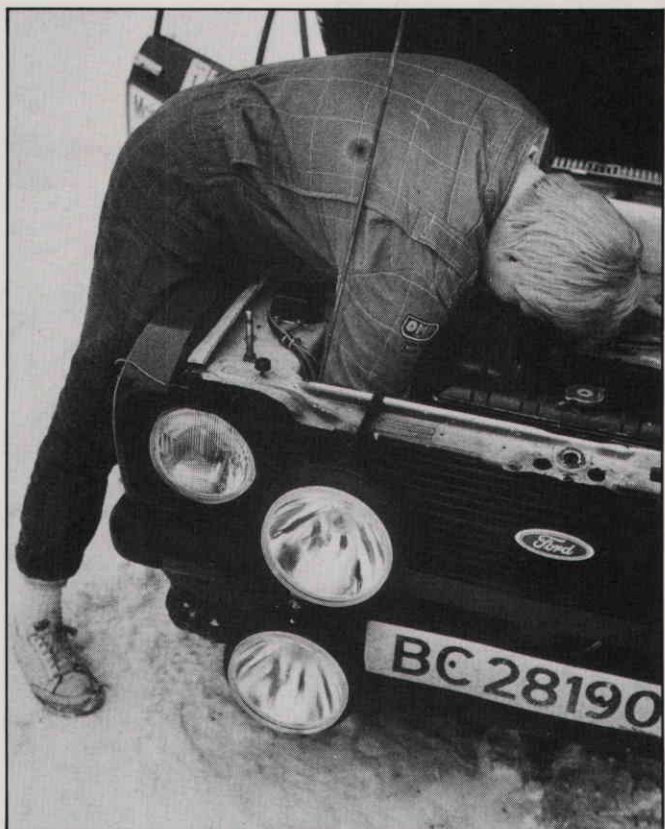
Fordi Mobil 1 Rally Formula er en helsyntetisk olje, beholder den smøreevnen – og dermed evnen til å beskytte – bedre under ekstreme forhold. Ikke bare når du gir på . . . og får temperaturen i motoren opp i flere hundre grader. Mobil 1 Rally Formula flyter også ned til 54 kuldegrader. Derved er du sikret oljestrøm til motordelene med én gang, slik at oljen gir beskyttelse til de delene som er mest utsatte i kulda.

Velkommen inn til et oljeskift!

**Mobil 1 Rally Formula kan du
kjøre et helt år. Eller 40.000 km
hvis du kjører så langt i året.**

Mobil
STADIG BEDRE

*Har du ny bil, bør du følge instruksjonsbokens anbefalte skiftintervaller i garantitiden.
For dieselmotorer gjelder dette også etter garantitiden.*



RALLYHÅNDBOK

Håndbok for arrangører av rally i Norge

1. opplag

Utarbeidet av NAF Asker og Bærums junior. avd.

Copyright:
NAF Asker og Bærum og Mobil Oil A/S Norge.
Ettertrykk forbudt uten uttrykkelig godkjenning.
Foto: Øystein Gloppestad

Med støtte fra:

Mobil Oil A/s Norge



INNHOLDSFORTEGNELSE:

| | |
|-----------------------|--|
| Side 2 | Innholdsfortegnelse |
| Side 3 | Innledning |
| Side 4 | 2. Reglement 3. Økonomi (og ressurser) |
| Side 5 | 4. Komité-sammensetning (sportskomité) |
| Side 6 | 5. Møte - fremdrift og tidsplan 6. Områdevalg |
| Side 8 | 7. Grunneiere / Oppsittere 8. Søknader |
| Side 9 | 9. Funksjonærer - oversikt totalt |
| Side 10 og 11 | 10. Materielloversikt |
| Side 12, 13, 14 og 15 | 11. Presse og markedsføring |
| Side 16 og 17 | 12. Sponsoring |
| Side 18 | 13. Forsikring |
| Side 19 | 14. Sekretariat før, under og etter løpsdagen |
| Side 20, 21, 22 og 23 | 15. Kjørebok (Road-Book) |
| Side 23, 24 og 25 | 16. Kart 17. Organisering og skilting av løpstraseen |
| Side 26 | 18. Organisering av baseområdet |
| Side 27 | 19. Organisering av teknisk kontroll |
| Side 29 | 20. Organisering av førstehjelpstjenesten og redningstjenesten |
| Side 31 | 21. Organisering av sambandstjenesten og utstyret |
| Side 32 | 22. Kriseplan og frysing av løp |
| Side 33 | 23. Publikum |
| Side 35 | 24. Organisering av den totale bevertning under et arrangement |
| Side 36 | 25. Vedlikehold av veier |
| Side 37 | 26. Innbydelse |
| Side 38 | 27. Tilleggsregler 28. Startprogram |
| Side 39 | 30. Tidtagning |
| Side 41 og 42 | 31. Utregning og resultat-service |
| Side 43 | 32. Premiering |
| Side 45 | 33. Kontrollant og dommere |
| Side 46 | 34. Informasjon / Rapporter |
| Side 47 og 48 | 35. Deltagermeldinger 36. Sperring av veier |
| Side 49 | 37. Organisering av funksjonærene på løpsdagen |
| Side 50 | 38. Komiteens oppfølging etter arrangementet |
| Side 51 | 39. SS-Sjefen |
| Side 52 | Notater |

INNLEDNING

Rallyhåndboken er utarbeidet høsten 1984, vinteren 1985.

Det er med noen enkle unntak ikke arrangert rally i Norge siden 1972.

Arrangørrapparatet må derfor bygges opp mer eller mindre fra bunnen av.

Rallyhåndboken er tenkt som et hjelpemiddel i denne kompetanseoppbyggingen. Boken er, som navnet angir, en håndbok som kommer som et supplement til de offisielle regelver.

Den inneholder "råd og vink" for de fleste funksjonærer ved et rallyarrangement. Utgangspunktet ved utarbeidelsen har vært at boken kan være til nytte

enten det dreier seg om et lite enkelt mini-rally eller et større opplegg som er tenkelig etter noen tid.

Boken er forsøkt redigert slik at det bør være enkelt å finne frem til de "råd og vink" den enkelte er spesielt ute etter.

Gjennom en innholdsfortegnelse, kan man finne frem til det eller de aktuelle kapitler i boken.

Det er vårt håp at Rallyhåndboken dekker et behov og at den kan bidra til en sunn og god utvikling av rallysporten i Norge.

Redaksjonen er avsluttet juni 1985.



Her er alle som har vært med å skrive denne boka.

Fotoet er tatt under arbeidet på Lyngnaseter Kro.

Fra venstre: Arild Antonsen, Svein E. Hansen, Hans Chr. Bjerke, Erling Hagen, Steinar Jortun, Odvar Scjøll, Mette Samuelsen, Bjørn Lie, Jan Otto Jansen, Erik Aaby, Finn Rolf Jacobsen, Kai Bråthen. Forran Odd Samuelsen og Geir Fosshem. Vidar Holum var ikke tilstede da bildet ble tatt.

Stadig flere nordmenn går over til den helsyntetiske Mobil 1 Rally Formula på bilen sin. Hva med deg?



2. REGLEMENTER

Et rally (eller MR) skal planlegges/avvikles etter de bestemmelser, reglementer og forskrifter som utgis av bilsportsmyndighetene og arrangøren.

| BILSPORTS-ORGANISASJON | REGLER/FORSKRIFTER | MESTERSKAP |
|------------------------|--|------------|
| FISA | ISR (Int. sportsreglement) Rallyreglement Teknisk reglement Reklamebestemmelser Reglement Reglement | VM EM |
| NORDISK | Nordisk mesterskapsreglement Reglement | NORDISK |
| NBF | NSR (Nasjonalt sportsreglement) Rallyreglement Teknisk reglement Reklamebestemmelser Reglement | NM |
| ARRANGØR | Tilleggsregler (NSR § 31) Startprogram Instruksjer / prosedyrer | |

3. ØKONOMI (OG RESSURSER)

Uten et økonomisk fundament er det ikke mulig å arrangere et rally. Den økonomiske ramme avhenger selvsagt av løpets dimensjoner. Et lite enkelt minirally kan ha en økonomisk ramme fra 30 - 40. 000 kroner, mens for et større internasjonalt løp kan det dreie seg om budsjetter på flere millioner.

Under alle omstendigheter er det nødvendig med en økonomisk plan i relasjon til det løp man tenker å arrangere. Nedenfor er satt opp en del punkter som kan være en mal for et inntekts- og utgiftsbudsjett. De lokale forhold og tilgang på andre ressurser enn rene penger vil være avgjørende faktorer, hva angår utgifts- og inntektsside.

BUDSJETT

| INNEKTER | UTGIFTER |
|---------------------------|------------------------------|
| 1. Startkontingent | 11. Avgifter |
| 2. Klubbtilskudd | 11.1 Arr lisens |
| 3. Sponsorer | 11.2 Forsikringer |
| 4. Publikumsinntekter | 12. Grunneiierkostnader. |
| 4.1 Program - kartsalg | 12.1 Leie |
| 4.2 Parkering | 12.2 Brøyting, rep. veier |
| 4.3 Inngangsbilletter | 13. Oppkjøring |
| 4.4 Bodsalg | 13.1 Bensin |
| 5. Reklame, annonser | 13.2 Mat, opphold |
| 6. Andre ytelser | 14. Kontorhold |
| | 14.1 Trykksaker, kopiering |
| | 14.2 Porto, telefon |
| | 15. PR |
| | 15.1 Annonser, plakater |
| | 15.2 Pressemateriell / møte |
| | 15.3 Representasjon |
| | 16. Materiell |
| | 16.1 Sambandsutstyr - drift |
| | 16.2 Tidtakerutstyr |
| | 16.3 Sperremateriell |
| | 16.4 Skilt, flagg |
| | 17. Vakhold - Politi |
| | 18. Redningstjeneste |
| | 18.1 Røde Kors (Hjelpekorps) |
| | 18.2 Kranbiler |
| | 19. Funksjonærkostnader. |
| | 20. Leie av base |
| | 21. Premieutdeling |
| | 21.1 Premier |
| | 21.2 Gaver |
| | 21.3 Restaurantkostn. |
| | 22. Dommerkostn. |
| 7. Overskudd / Underskudd | 23. Diverse. |
| BALANSE | BALANSE |

Mobil 1 Rally Formula. God smøring selv

4. KOMITE-SAMMENSETNING (SPORTSKOMITE)

NSR § 15 setter nederste grense til 3 personer.

Et rallyarrangement krever imidlertid en større komité:

Løpsleder, ass. løpsleder, løypesjef, sekretær, sikkerhetssjef og funksjonærsjef.

Når vi velger denne lille sportskomiteen skyldes dette at en forsamling av få mennesker alltid arbeider bedre sammen. Det er en selvfølgelighet at hver av medlemmene i komiteen igjen har sine medarbeidere de delegerer til.

Delegering er et nøkkelord for enhver sportskomité.

Arbeidsområdet til de forskjellige funksjonærer er definert under arrangementbestemmelser i rallyreglementet.

Løpsleder

En løpsleder har det totale ansvar for løpets forberedelse og gjennomføring, og han skal derfor være fritatt for sær oppgaver.

Han skal ha ansvaret for:

- at løpet arrangeres i samsvar med ISR, NSR og løpets tilleggsregler.
- å forvise seg om at funksjonærene har fått sine instruksjoner.
- å samle inn rapporter og øvrige meddelelser fra funksjonærene.
- å informere dommere om hendelser under løpet.
- å slå opp resultatlisten.
- å innhente skriftlig tillatelse fra grunneierne for løpet på de forskjellige veiene.
- å overlevere nødvendig materiell samt løpets tilleggsregler til NBF.
- å sende søknad til veisjef og politimyndighet til fastsatt tid.
- å meddele de berørte grunneiere hvilken tid veien er avsperrert for løp.— at veien settes i stand umiddelbart etter løpet.

Assisterende løpsleder

Ass løpsleder er løpslederens høyre hånd, og han skal overta hvis:

- løpsleder melder forfall ved sykdom.
- løpsleder må gå ut av løpet for å ta seg av ting som kan ha oppstått.
- Ass løpsleder sidestilles med løpsleder, men det fulle ansvar har løpsleder.

Løypesjef

er ansvarlig for løypa og road-book. Under punktet løype ligger det totale ansvar for hele løypa - heri grunneierkontakt / servicesteder / postplassering / piling / lederbil / oppsamlerbil.

Funksjonærsjefens

oppgave er å kontakte alle funksjonærer / informere disse om oppgaven, utarbeide komplett funksjonærliste med fremmøtetid og sted.

Funksjonærsjefen er selv ansvarlig for alt materiell til bruk i løypa og teknisk kontroll, hvis han ikke har egen materiellsjef.

Sekretærens

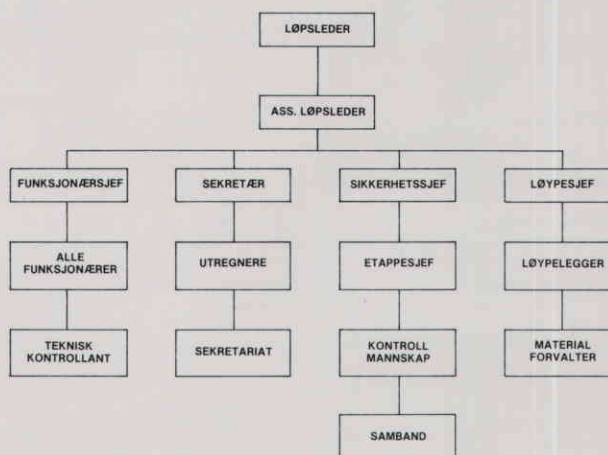
oppgave er sekretærarbeidet før, under og etter løpet. Tilleggsregler, startprogram, startlister, postmateriell og deltagermateriell. Utregnersjef og pressens veileder er underlagt sekretæren. Sekretæren står for organisering av sekretariatet løpsdagen.

Sikkerhetssjefens

hovedoppgave er kontroll av løypa. Han skal peke ut de stedene der det skal sperres, og ved gjennomkjøringen løpsdagen påse at vakter / sperringer er satt ut.

Sikkerhetssjefen og sambandssjefen arbeider i nær kontakt.

Vi mener som tidligere sagt, at en for stor sportskomité kan være en ulempe. Det er bedre at de forskjellige komité-medlemmer knytter til seg dertil egnede personer.



på de varmeste sommerdager.



5. MØTE - FREMDRIFT OG TIDSPLAN

Når en spotskomité er nedsatt og løpsleder valgt, bør løpslederen innkalle til et komitémøte hvor komiteen blir enig om en møte- fremdrifts- og tidsplan både før, under og etter løpet, helt til resultatene ligger i postkassen hos alle deltagerne.

Det første de bør gjøre er å finne frem til et aktuelt område, (se punkt 6) og innhente nødvendige tillatelser hos grunneiere, (se punkt 7) NBF og myndighetene (se punkt 8 søknader).

Når dette er gjort bør en fordele arbeidsoppgavene (se punkt 9 Funksjonærer), ta ut løpsdato, produsere innbydelse, tilleggsregler og startprogram.

Løpslederen er ansvarlig for at den fastsatte møtefremdrifts- og tidsplan blir fulgt, og koordinere at nødvendig materiell til løpsdagen kommer med, og fordele arbeidsoppgavene.

6. OMRÅDEVALG (TRASEVALG)

A. Ved valg av Start / Målområde må følgende hensyn tas:

BASE

| | |
|-----------------------------|--|
| — Deltagere med servicefolk | Hvor mye plass trengs? Muligheter for bespisning |
| — Sekretariat | Lett synlig / tilgjengelig (Køplass) |
| — Sambandssentral | Eget rom for å unngå forstyrrelser (støy). |
| — Regnesentral | Unngå forstyrrelser Kontakt med sambandssentralen |
| — Dommere | Kunne samtale uforstyrret |
| — Pressen | Arbeidsforhold Komfort Informasjon |
| — Funksjonærer | Fremmøteplass |

TEKNISK KONTROLL

| | |
|-------------------|--|
| — Arbeidsplass | Bukk, grav Helst med gjennomkjøring |
| — Parkeringsplass | Avlesing fra henger (Køplass) |

PARKERINGSMULIGHETER FOR

- Deltagerbiler
- Servicebiler
- Funksjonærer
- Presse
- Publikum

B. LØYPA

— Generelle hensyn

De vesentlige hensyn som her må tas er omtalt i rallyreglementets punkt "Arrangørbestemmelser". Som spesielt viktig kan her nevnes omtanke for bebyggelse og trafikk tetthet i området. Man bør unngå større tettsteder / byer i løypetraséen. Dette kan skape mer irritasjon hos "Ola" enn den PR det gir.

Før det gjøres for mye jobb i området bør man også sjekke holdninger hos grunneiere og beboere. Det er bortkastet å lage kjøreordre i detalj for så å få nei fra grunneiere.

— Spesialstrekning

Regelverket: § 406

Viktig moment ellers må være å unngå veier med for mange tilførselveier da dette blir en vesentlig sikkerhetsrisiko. Husk her på forsvarlig avsperring. Ved plassering av start- og målområde må det være stor nok plass. Ved målområdet vær spesielt oppmerksom på sikkerheten. Det er bedre med forsvarlig bremsstrekning enn 200 m lenger etappe.

— Transportetapper

Regelverk: § 405

Viktige hensyn må være å ikke irritere og forstyrre den almene ferdsel. Opplegget må være slik at deltagerene har muligheter for fullt ut å følge alle trafikkregler. Ellers må det tas hensyn til forsvarlig veistandard, mulighet for besinfylling etc.

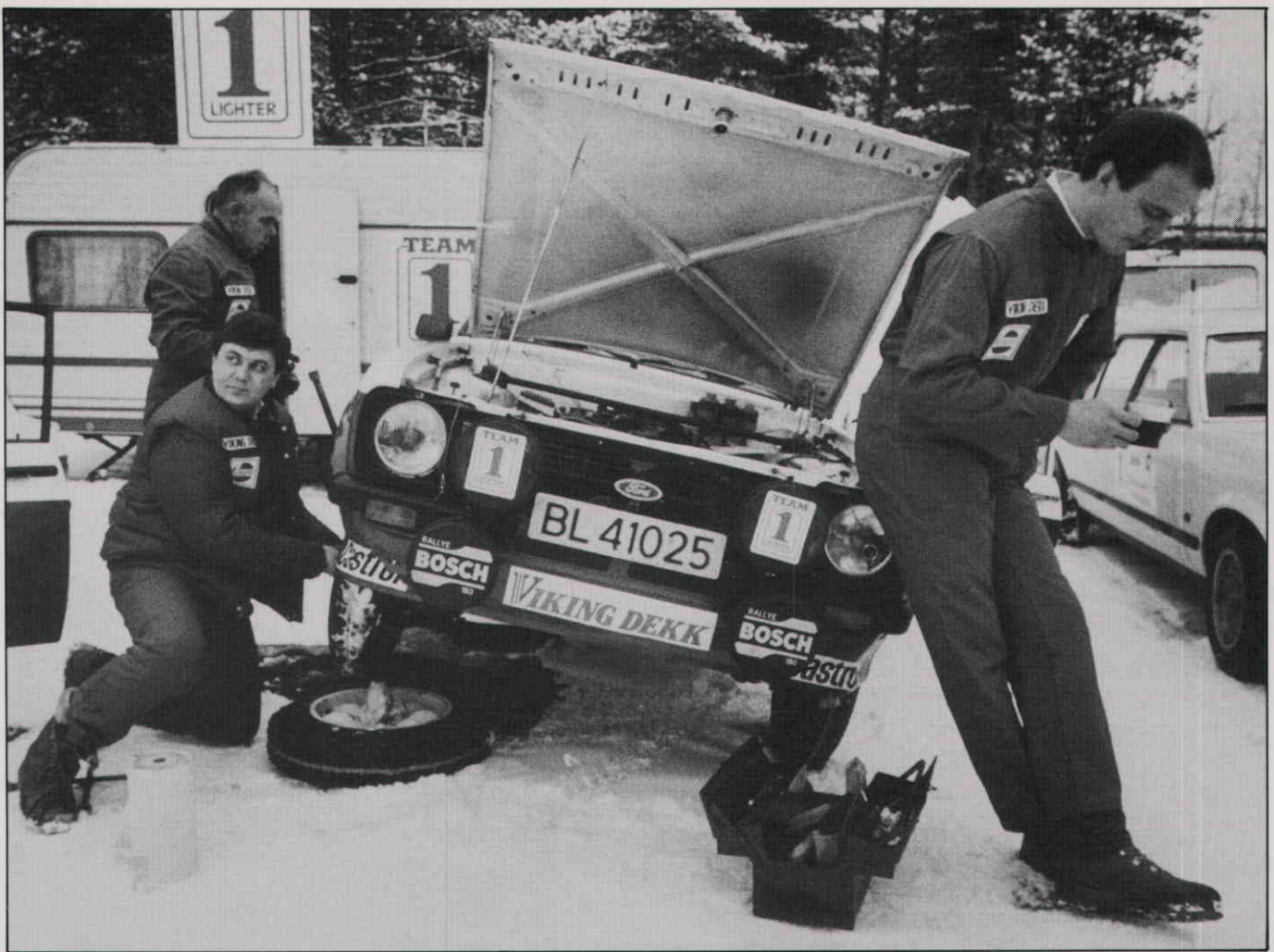
— Serviceområder

Regelverk: § 411

Her må man spesielt legge vekt på at reglementet forbyr deltagerne å opprette egne serviceplasser. Dette må derfor organiseres av arrangøren. Husk da på at det trengs stort område, at dette må være lett tilgjengelig både for deltagerene og servicebiler og at det helst må ligge nær mål på fartsetappe.

— Servicerute

Det er deltagerne som kjører "fartsetapper", IKKE servicebilene. Når man legger opp kjøreruten for deltagerne må man derfor huske på at veiene mellom serviceplassene må være kortere for servicebiler enn for deltagerne.



I depotet er det alltid stor aktivitet og det er viktig at arrangøren legger forholdene maksimalt til rette.



mindre motorslitasje i vinterkulda.



7. GRUNNEIERE / OPPSITTERE

Prøv å unngå - om mulig - å velge et område hvor det er for MANGE grunneiere / oppsittere.

Innhent skriftlig tillatelse fra ALLE grunneiere - hvor avtalen som er gjort, kommer klart og tydelig frem. Unngå alle former for misforståelser, jfr. avsnitt 8 og reglementets § 444.

Informér grunneierne riktig. F.eks. før løpet bør ALLE få program med tidsplan.

Takk grunneierne etter arrangementet og oppfordre dem til å komme med reaksjoner som kan bedre forholdet ved neste arrangement (skal kjøre neste år også).

Gjør litt stas på grunneierne i en eller annen forbindelse om mulig.

Et ryddig forhold til grunneierne er vi helt avhengig av for å få "levelige" forhold for Rally.

Alle oppsittere må få alle nødvendige informasjon. Sørg gjerne for å få tilbakemelding. En dårlig informert oppsitter kan gi oss et dårlig rykte, og i verste fall også skape problemer med veisperring etc.

8. SØKNADER

A. SØKNAD TIL NBF

Enhver konkurranse må være anmeldt til og godkjent av NBF. Anmeldelsen må gjøres på fastsatt formular, bilagt anmeldelsesavgift. Etteranmeldelse kan skje, senest innen 1 måned før konkurransen skal avholdes (etteranmeldelsesavgift: + 50%).

Tillatelsen fra NBF sendes skriftlig til arrangøren (arrangørlisens).

SØKNADSFRISTER

Nasjonale løp — 1. oktober (året før)
Internasjonale løp — 1. juli (året før).

B. GRUNNEIERE

Skriftlig tillatelse må innhentes fra samtlige grunneiere av private veier som benyttes.

C. OFFENTLIGE MYNDIGHETER

Skal konkurransen kun foregå innenfor et område der et politikammer har polititjeneste, (Bykommune) sendes søknaden til vedkommende politikammer.

Skal konkurransen foregå innenfor et fylke utenfor bykommune, sendes søknaden med transpotetapper til Vegkontoret.

Søknaden om spesialstrekninger sendes til det berørte politikammer.

Ved en konkurranse som går over flere fylker skal søknader sendes til hvert vegkontor og til alle berørte politikammere.

Søknadene må inneholde:

- Tid for arrangementet
- Steder for start - innkomst - hvilepauser
- Hvilke veier som ønskes brukt
- Antall deltagere (Ca.)
- Konkurransvilkår (Tilleggsregler)
- Annet som kan få betydning for vurdering av søknaden
- Tillatelser fra grunneiere av private veier.

Tidsfrist: Senest 5 uker før konkurransen avholdes.



Dekk har alltid vært et tema som opptar rallygutta.

Mobil 1 Rally Formula. Oljen som holder

9. FUNKSJONÆRER OVERSIKT TOTALT

SPORTSKOMITE

Løpsleder
Ass. Løpsleder
Sekretær
Sikkerhetssjef
Løypesjef
Funksjonærsjef

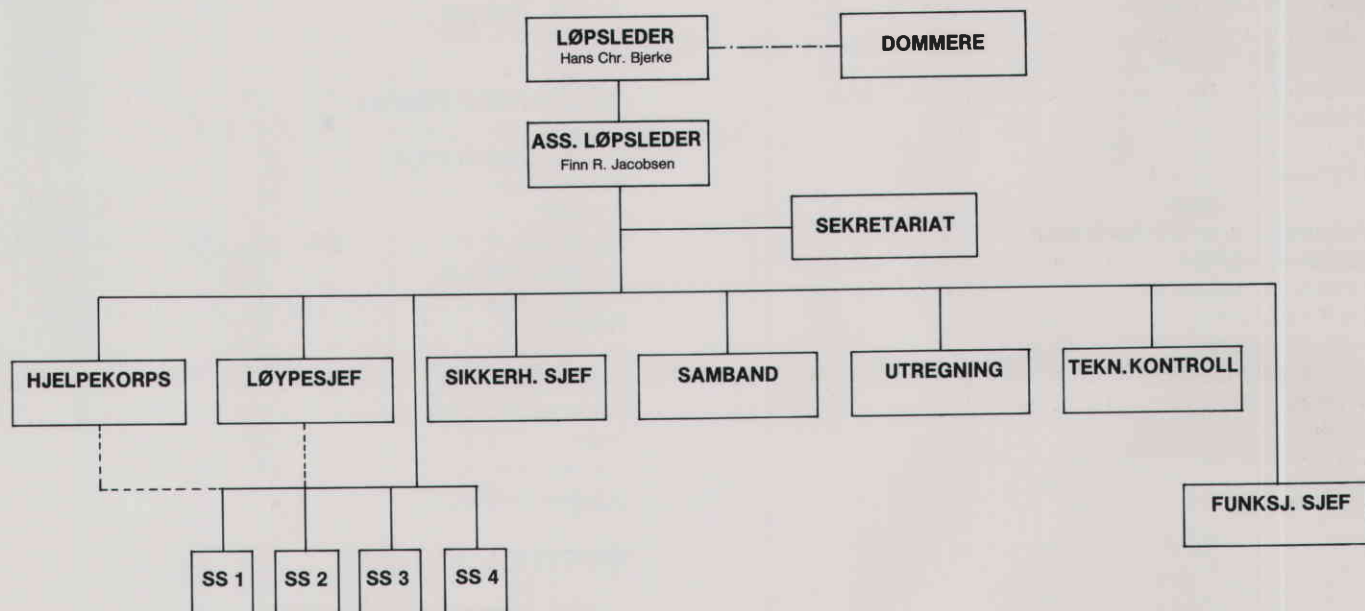
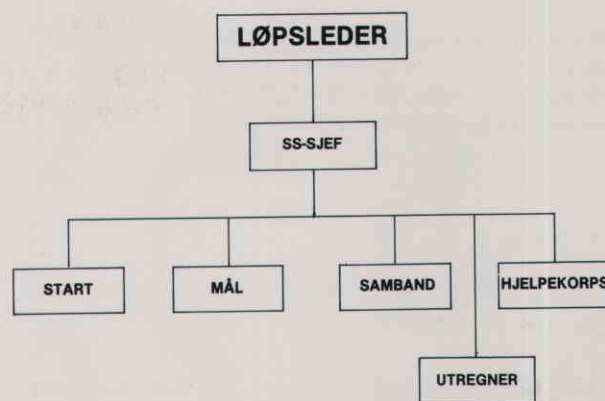
(NBFs) Oppnevnte funksjonærer
2 dommere
NBFs kontrollant (Formann for dommerne)
1 NBFs sikkerhetskontrollant

FUNKSJONÆRER

1. Mannskap til organisering av "henger" parkering
2. Mannskap til organisering av parkering av servicebiler og av / pålessing.
3. Koordinere på teknisk kontroll
4. Kontrollmannskap teknisk (+ løpssekretariatet)
5. Påsetting av arrangørreklame
6. Sekretariat
7. Funksjonærer på start for løpet og mål for løpet
8. Tidtagere start SS + Sjef
9. Tidtagere Mål SS + Sjef
10. Samband start SS
11. Samband Mål SS

12. Utregner mål SS
13. Tidkortkjører mål SS
14. Vakter ved sikkerhetssone start/mål SS
15. Vakter ved tilførselsveier på SS
16. Vakter ved farlige punkter, dvs. der publikum ikke skal være.
17. Lederbil med reservemateriell
18. Oppsamler
19. 00-Bil
20. Regnesentral
21. Tidtagere på serviceplass
22. Sambandssjef / sambandssentral + samband ute.
23. Redningstjeneste
24. Hjelpekorps
25. Pressens veileder + resultatsservice for TV osv.
26. Vakter Parc Fermé
27. Reservemannskaper
28. Kasserer
29. Bevertning

Det anbefales å lage en funksjonæroversikt, med fremmøtesteder og tider, adresser og telefon nr.



der seg flytende ned til -54°C .



10. MATERIELLOVERSIKT

Enhver sportskomité bør sette opp en materielliste, fordelt på hvert ansvarsområde. Denne må ajourføres under hele planleggingsperioden, og være klar i god tid før konkurransedagen.

Som et utgangspunkt gir vi følgende eksempel:

TEKNISK KONTROLL:

Sjekkesjemaer
Startliste med tusjpen
Mal for kontroll av pigger
Tilleggsregler
Funksjonæroversikt
Startnummer
Plastkoner
Skilt for teknisk kontroll
Prinsipp skisse av området

SEKRETARIAT

Ringpermer med påmeldingssjemaene
Blyanter
Tusjpenner
Kladdeblokker
Stiftemaskin med reservestifter
Hullemaskin
Funksjonæroversikt
Telefonliste
Mobiltelefon
Ferdiggjort materiell i navnedde konvolutter til:
A) Dommere
B) Politiet
C) Pressen
D) NBFs radarkontroll
Offisiell oppslagstavle.
Skilt med sekretariat
Piler etc.
Kjøreordre og kart
Innbydelser
Tilleggsregler
Startprogram
Div. Sjemaer
Deltagermeldinger
Skjøteledninger og dobbelkontakter
Posekonvolutter
Løpets hovedmappe
Skrivemaskin
Høytaleranlegg
Kopieringsmaskin / Offset trykkeri
Premier
Tape
Tidsskjema
Reglementer

SAMBANDSSENTRALEN

Sambandsutstyr
Kladdeblokker
Blyanter / Tusj
Telefonliste
Kjøreordre og kart
Tilleggsregler og startprogram
Deltagermeldinger
Tidsskjema

UTREGNERSENTRAL

Kladdeblokker
Blyanter / Tusj
Tavle for resultat-service
Kalkulatorer - datamaskin
Konvolutter til sortering, - arkiv
Startprogram
Kjøreordre
Tilleggsregler
Funksjonæroversikt

STARTOMRÅDE FOR SS

Radio / Mobiltelefon og telefonliste
Kjøreur
Startliste
SS kort
Kontrolliste
Blyanter
Flagg
Funksjonæroversikt
Skilter
Posekonvolutter
Kjøreordre
Deltagermelding
Tidsskjema
Lommelykter
Sperrmateriell

MÅLOMRÅDE FOR SS

Radio / Mobiltelefon
Telefonliste
Kjøreur
Startlister
Posekonvolutter
Kontroll liste
Blyanter
Skilter og flagg
Lommelykter
Deltagermelding
Viskelær
Tidsskjema
Sperrmateriell

FØRSTEHJELP

Funksjonæroversikt
Startliste
Radio / Mobiltelefon og telefonliste
Kart
Ambulanse m/utstyr og mannskap
Tidsskjema

Mobil 1 Rally Formula. Oljen du kan kjøre ett år eller 40.000

POLITIET

Funksjonæroversikt
Startprogram
Kart og kjøreordre
Tilleggsregler m.m.

PRESSEENTER:

Startprogram
Papir
Pressemappe
Oversikt over de aviser som er tilstede.
Kart
Pressemelding
Resultatservice

LØPSLEDER OG ASS. LØPSLEDER

Radio / Mobiltelefon med telefonliste
Funksjonæroversikt
Startprogram
Kopi av all korrespondanse
Tilleggsregler
Kjøreordre og kart - skisse
Et eks. av alle skjemaer

SIKKERHETSSJEFEN:

Funksjonæroversikt
Spes. Oversikt over førstehjelpsmannskaper
Radio / Mobiltelefon med telefonliste
Kjøreordre og kart - skisse
Tilleggsregler

LØYPESJEFEN

Radio / Mobiltelefon og telefonliste
Kjøreordre og kart - skisse
Postposer
Piler og pilskjema
Startflagg
Funksjonæroversikt
Startprogram
Tilleggsregler
Bøyer - pinner - startskilt - målskilt - kontrollskilt
Blokk og blyant
Tidsskjema
Reserve sperremateriell

POSTPOSENS INNHOLD

SS kort
Kjøreur
Startprogram
Funksjonæroversikt
Blyanter
Lommelykter m/batterier
Posekonvolutter
Kontroll liste

TIDSKONTROLL, "START" OG "PARC FERME"

Startlister
Blyanter
Kjøreur
Kontroll liste

00-BIL

Reservemateriell for postene
Radio / Mobiltelefon med telefonliste
Kjøreordre og kart
Funksjonæroversikt
Tilleggsregler
Piler og flagg (Reserve)
Tidsskjema

SAMBANDSSJEFEN:

Radio / Mobiltelefon (2 stk.)
Telefonliste
Funksjonæroversikt
Kjøreordre og kart - skisse
Reservemateriell
Reservebatterier

DOMMERE

Funksjonæroversikt
Startprogram
Deltakermeldinger
Kjøreordre og kart - skisse
Tilleggsregler
Oversikt over førstehjelpsstasjoner
Blyanter
Tidsskjema

km. Ingen andre oljer har en slik garanti.



11. PRESSE OG MARKEDSFØRING

Nok et viktig punkt for en rallyarrangør. Et punkt som det fort kan straffe seg å ikke ta alvorlig. Bli ikke mediafolk tatt seriøst hånd om, bli det lett negativ omtale.

Markedsføringen inneholder også dette pressepunktet, og vi har lagt ekstra vekt på dette med presse. Markedsføringen kan vi si er den totale kontaktflate arrangementet har.

I utgangspunktet har alle allangører et presseansvar. Aviser, blader etc. finner i de fleste tilfeller ikke frem til arrangører selv, de må informeres.

Forhåndsomtale av arrangementet er ikke særlig tidspresset. Så lag pressemelding (ikke for lang) over hva som skal skje og gjerne med et illustrerende bilde. Pressemeldingen sendes de aviser etc. en mener kan ha interesse av det. Husk å undertegne med en kontaktperson og telefonnummer. Ofte tar aviser kontakt etter en slik utsendelse for å lage noe ekstra rundt det, og for å få vite mer.

Pressemeldingen forteller hvor, når og hvordan løpet kjøres.

- Oppgi løpstrassé og starttid.
- Startliste med antall startende.
- Spesielt interessante deltagere
- Løpets lengde
- Tilskuertips, hvis slike kan oppgis.
- Detaljer om presse-service under løpet
- Hvis rallyet teller i en cup/serie, oppgi stilling.
- Pressemelding blir utsendt etter løpet
- Når pressen kan få resultatlisten.
- Kontaktperson

Kontaktpersonen for pressen må ha god rede på hva rally er for å kunne forklare journalister som ikke er helt "inside" hva rally er. Har kontaktpersonen et godt forhold til enkelte medier, kan det lønne seg å stikke innom eller ringe, det gir ofte mere spalteplass.

Lokal Radio - Nærradio blir mer og mer aktuell for oss arrangører å bruke. Her er Radio Motor på Terningmoen, Elverum og lager et intervju med løpsleder og forsvaret i forbindelse med Snøfreser'n 1984.



Mobil 1 Rally Formula. Den be



Video opptak fra rally er aktuelt, husk og ta dette med i planleggingen, slik at man løpsdagen ikke står med mange folk som skal ta film og ikke vet hvor de skal plasseres.

På løpsdagen(e) tar pressens veileder hånd om fremmøtte journalister og fotografer. Forteller disse om de sikkerhetsmessige forutsetningene som pressen må kjenne til. Fotografene bør ha tips om gode fotoplasser, og de skrivende pressefolk skal gis de opplysningene de ønsker, helst gjennom pressemappe. Sett av en egen person til å ta seg av TV-folk, om disse kommer.

Etter løpet er det om å gjøre å få resultatlisten ut til mediene, enten ved å levere de samme dag til dem som ikke var tilstede løpet ut, eller ved å postlegge de samme dag.

Ferdige adresserte og frankerte konvolutter gjøres klare i god tid før løps dato.

Aviser må ha resultatene fort, de er tross alt ikke ukeblader. Får avisen resultatlisten flere dager etter løpet, er ikke denne mye verdt.

Klubbens kontaktmann med pressen har ingen stor jobb, men den er viktig. Før løpet er det stort sett intet tidspress. Under løpet må han besvare spørsmål, gi startlister etc. til eventuelle fremmøtte journalister. Husk også straks å informere Norsk Telegrambyrå, Oslo, om resultatene i rallyet.

Trengs det adresser til aviser og blader for å bygge opp et pressearkiv, så bestill avis eller bladlisten på nærmeste postkontor. Denne inneholder alle adresser og koster kun få kroner.

ste oljen. Også for turbo.



MARKESFØRING

Markedsføringsrammen i et konkret rally-arrangement kan vi dele inn i tre hovedgrupper. Rettet til deltagerer, funksjonærer og publikum generelt.

Punktvis vil vi trekke frem:

A. Deltagerrettet PR

1. Formål: 1. Sikre god deltagelse
2. Oppnå at deltagerne kommer igjen med glede til neste arrangement.

2. Media og virkemiddel:

1. NBF (terminliste og løpsopplysninger)
2. Rett-tidige innbydelser m/tilleggsregler og anmeldelsskjema.
3. Deltagermeldinger må være klare, da blir det god informasjon.
4. Startprogram
5. Resultatlistor
6. God forpleining og fair behandling.
7. Premieutdeling.



Terningmoens kaptein Knut Aasen representerer grunneieren på dette området. Radio Motor's Karin Vegusdal får her forsvarrets syn på rallyaktiviteten med en grunneiers syn.

Mobil 1 Rally Formula. God smøring selv



Samling av premievinnerne etter et løp for fotografering er både viktig og moro. Fotografen her er Jørgen Steinli.

B. Intern PR

- 1 Formål:
1. Sikre effektive og ivrige medhjelpere i arrangementet.
 2. Skolere funksjonærstaben.
 3. Øke klubb- og avdelingssambandet.
2. Virkemidler:
1. God og vel kjent organisasjonsplan (med oppgavefordeling).
 2. Orienteringsmøter
 3. Funksjonærmøter

C. Publikumsrettet PR

- 1 Formål:
1. Trekke publikum
 2. Skape varig interesse for sporten og klubben / avdelingen.
2. Media:
1. Dagspressen (lokal- og rikspresse).
 2. Telegrambyråer
 3. Radio (lokalstasjoner) og TV (lokalst.)
 4. Motorblader
 5. Plakater
3. Virkemidler:
1. Pressemeldinger med foto
 2. Presse møte.

3. Annonser

4. Resultatlistene og kommentarer.

Egentlig står markedsføring for hele det forhold din klubb / avd. har til omverdenen - forholdet til medlemmer, tillitsmenn, lokalsamfunn, myndigheter, presse, deltagerer - i det hele tatt; alt som er med på å skape din klubb / avds. "profil" eller omdømme. Og gjennom markedsføring får du PR - om du vil eller ikke. Så utnytt dette ved å gi informasjon til alle parter du tror kan ha interesse av det. Se markedsføring / presse / PR i sin helhet for ditt arrangement og sett en person på dette, men han/hun må ha et nært samarbeid med løpsledelsen for ikke å gi uriktige eller uønskede informasjon.

En fordel ville det også være om en ser markedsføringen av dette ene arrangementet i helhet innen rallysporten, for en total bra markedsføring av rallysporten vil etterhvert komme alle rallyarrangører til gode.

Er presse- og markedsføringssjefen samme person, kan vi eksempelvis liste opp disse punkter som dennes ansvar og jobb:

- PR-opplegget generelt må være planmessig utf.
- Radio/TV (lokalstasjoner)
- PR på deltagerne
- Reklame
- Annonser i startprogrammet- program for salg.
- Annonseplan for innrykk av annonser
- Trykking og oppfølging av plakater
- Skrive og sende pressemeldinger før løpet
- Annonseinrykk i avisene
- Skrive og sende resultatlistene og pressemelding etter løpet; dette er mer enn viktig.

på de varmeste sommerdager.



12. SPONSORING

Dette er helt klart en viktig inntektskilde, og klarer en å få fortalt hvilken actionfylt og vidtgripende sport dette er, stiller en med gode kort på hånden for å dra i land sponsoravtaler.

En ting er å vise til tidligere dekning i media, eller forventet dekning i media (aviser, blader, nærradio, lokalt TV, fagblader, bøker og våre riksmidier). Publikumsmengde er en faktor, det samme er at deltakere i høyeste grad er opinionsledere og har en mengde "tilhørende", det være seg fra venner som hjelper til og skru til "tante på Gjøvik". Det aktive rallyførere mener, er nesten alle interessert i å høre på. Den største publikumsaktivitet under et rally er fotografering/filming, og her snakker vi om virkelig lang-tidsvirkende reklame av ting som blir eksponert i forbindelse med et rallyarrangement. En slik videofilm eksempelvis, kan bli vist om og om igjen i årevis. Og for de fleste produkters vedkommende gir det en positiv image ved å bruke rallysport som eksponeringssted. Alt dette er punkter å trekke frem for en sponsor.

Vi vil trekke frem tre aktuelle sponsorgrupper for en arrangør:

1. Hovedsponsor
2. Undersponsor
3. SS Sponsor

For alle tre grupper må det oftest ved første gangs kontakt forklares hva rally er, og hva en sponsring kan gi tilbake for det de satser.

Og ta gjerne kontakt på slutten av kalenderåret. Det er da budsjettene blir satt opp, og de største og beste avtalene kan gjøres da.

Til en hovedsponsor på et arrangement bør det tilbys en pakke med bl.a. bilreklame, reklame i alle trykksaker etc.

Undersponsorer står naturlig nok for mindre summer og innsatsen blir deretter, la oss si mindre eksponering på bilene.

Valter Jensen for "Fulle skafter", han er blandt de som har fått "Litt" sponsoring, som vi kan se...



Mobil 1 Rally Formula. Lettere start og

Til en SS sponsor tilbyr vi at en avtalt SS hele tiden blir benevnt med firmanavn.

Den enkleste måte å få inn sponsorbidrag på, er å gå på bekjente som sitter i nøkkelstillinger. Dette er oftest også mest brukt i mindre sponsor-sammenheng.

Personlig fremmøte er klart mest tidkrevende, men også erfaringsmessig det mest innbringende for mere omfattende avtaler. Oftest avtales tid for slike møter. Henvendelser pr. post og telefon til firmaer en tror kan være aktuelle, er dog den mest utbredte måten, og kan eventuelt følges opp med besøk.

Monty Karlan har alltid vært flink til å få det til - det går ann.

Pengesummer det snakkes om, må stå i forhold til det firma en er i kontakt med. Lokale firmaer med begrenset omsetning vil oftest gi mindre bidrag, og landsomfattende og internasjonale firmaer mer. For de sistnevnte er det snakk om store summer som er i omløp, og henvendelser om mindre summer slike steder vil bare bli sett på som tidkrevende. Vil slike firmaer gjøre noe, gjør de det skikkelig og det vet de koster kroner.

Har en tenkt å komme igjen til samme firma, og det ikke er en flerårig avtale, må en sende sponsorene bevis for hva som er skjedd, kopi av utklipp, trykksaker og omtale av hva aktivitetene har vært.



mindre motorslitasje i vinterkulda.





Rolf Jacob Andersen (Bobbo) og Steinar Jortun har også forsikringene sine i orden, det samme må arrangørene også ha.

13. FORSIKRING

En deltagervogn i rally er registrert og følgelig ansvarsforsikret i henhold til Bilansvarsloven. Denne forsikring er dog ikke gyldig for kjøring på fartsetappene. Derfor har vi "Arrangør- og føreransvarsforsikringen" som tegnes for hvert enkelt rally. Denne supplerer den valgte ansvarsforsikring. Rallies har derfor disse forsikringsmomenter (hvorav den siste er av betydning for arrangøren):

1. Vognes ordinære forsikring som gjelder på transportetappene og som betales av vagneieren. (Vagneieren anbefales forøvrig å ta kontakt med sitt forsikringselskap for der å få bekreftet at man ikke har betenkeligheter eller reservasjoner når det gjelder dekning av ansvar og f.eks. kasko ved kjøring i rallies (transportetappene).

2. Ulykkesforsikring av fører og annenfører som er en kollektiv forsikring tegnet av NBF. Premien er inkludert i gebyret for fører- / annenførerlisensen. Forsikringssummen er kr. 40.000 / 80.000 ved h.h.v. død / invaliditet.

3. Arrangør- og føreransvarsforsikringen som tegnes av NBF ved approbering av løpet. Premiebetalingen foretas av arrangøren (etterskuddsvis pr. bil og pr. funksjonær).

Forsikringsdekningen faller i tre deler:

A) DELTAGERVOGNENS ANSVARSFORSIKRING PÅ FARTSETAPPENE (på linje med den ordinære forsikring i h.h.t. Bilansvarsloven - d.v.s. ubegrenset i beløp).

B) ARRANGØRANSVARET som er dekket med i alt 1 mill. kroner, begrenset til kr. 200.000 pr. skadet person og kr. 150.000 for skade på ting. Untatt for ovenstående er skade på fører og andre som befinner seg i eller på kjøretøyet, skade som deltagerne volder på hverandre og skade på leiet område eller som følge av isbrist.

C) FUNKSJONÆRFORSIKRING (som gis som et tillegg til A) og B). Premien betales etterskuddsvis etter oppgitt antall funksjonærer.

Ovenstående punkt 3 er den eneste forsikringsform som arrangøren må vie oppmerksomhet og da særlig nedenstående:

I) Som nevnt er det NBF som tegner forsikringen i en forsikringspool representert ved Storebrand-Norden. Dette skjer automatisk ved NBF's godkjenning av løpet. Selskapet sender et trykbevis til politikammeret i distriktet med gjenpart til arrangøren. Som vedlegg til denne gjenparten sendes rapportskjema og innbetalingskort for premien. Hvis dette ikke er mottatt av arrangøren i rimelig tid, må NBF straks varsles for å få kontrollert at forsikringen er i orden.

II) Rapportskjemaet må fylles ut med antall deltagende vogner og antall funksjonærer og sendes Storebrand-Norden innen 14 dager. Premiebetalingen foretas samtidig. Kopi av Rapportskjema sendes NBF.

Mobil 1 Rally Formula. Oljen som hol

14. SEKRETARIAT FØR, UNDER OG ETTER LØPSDAGEN

Alle arrangører må ha et sekretariat.

FØR

Her skal det presiseres at en arrangør må ha en påmeldingsadresse, og dette fungerer som regel som et sekretariat før konkurransen. Det er en stor fordel om deltagerne, funksjonærer m.fl. har mulighet til å kunne treffe en ansvarlig fra arrangøren pr. tlf. også i tiden før konkurransen.

UNDER

Løpsdagen må det etableres et eget løpssekretariat, helst i startområdet. Her skal alle deltagerne innom for sjekking av sine papirer, som f.eks. førerkort, lisenser, anmeldelsskjema, medlemskort i motororganisasjon m.m. Dersom arrangøren har en informasjon, deltagermelding e.l. til deltagerne, må denne gis skriftlig fra sekretariatet.

Sekretariatet har en meget viktig og sentral funksjon konkurransedagen, og dette bør derfor betjenes av en person som kjenner arrangementet så godt at han / hun kan besvare de fleste spørsmål som kan komme.

Det er også meget viktig at nødvendig materiell / utstyr finnes i sekretariatet (se pkt. 10 Materiell-oversikt). Likeledes må arrangøren kunne nås på telefon under hele arrangementet, og telefonen bør stå i sekretariatet.

Høytaleranlegg bør forefinnes i sekretariatet for generell informasjon, resultatservice o.l. til deltagerne, funksjonærer m.fl.

ETTER

Også etter konkurransen er sekretariatfunksjonen meget viktig. Bl.A. MED TANKE PÅ UTSENDELSE AV TAKKEBREV (husk alle funksjonærer, grunneiere osv.) m.m.



Et "Røddi" sekretariat må alle arrangører tilstrebe å ha, men alle er ikke så heldige å ha Solveig Hasselstrøm som sjef her.

der seg flytende ned til -54°C .



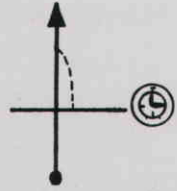

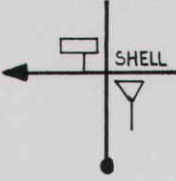
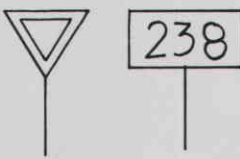
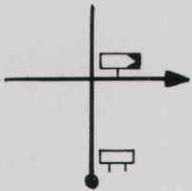



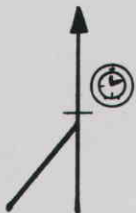

15. KJØREBOK (ROAD-BOOK)

Kjøreboken skal være oversiktlig og ruten skal angis på enklest mulig måte. Opplysningene i kjøreboken løypebeskrivelse skal settes i den rekkefølge de skal kjøres.
 Det SKAL benyttes "tulipanpiler".

Kjøreboken skal inneholde lengdene på løpets forskjellige etapper samt tiden deltagerne skal bruke på de forskjellige etappene.

Eksempel på oppsett av kjørebok:

SIDE 1.

| TK-1 — TK-2 | | AVSTAND: 32,56 KM | | |
|---------------|-------|---|--|-------------------------|
| LYNGÅS — EGGE | | KJØRETID: 43 MIN. | | |
| AVSTAND DEL. | TOT. | RETTNING | ORIENTERING | GJENSTÅENDE KM. TIL TK. |
| 0,00 | 0,00 |  |  | 32,56 |
| 12,43 | 12,43 |  |  | 20,13 |
| 8,20 | 20,63 |  |  | 11,93 |
| 8,51 | 29,14 |  |  | 3,42 |
| 3,42 | 32,56 |  |  | 0,00 |

Mobil 1 Rally Formula. Oljen du kan kjøre ett år eller 40.000

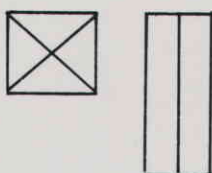
Det bør være maksimalt 5 opplysningsrubrikker pr. side. Del-opplysningene innenfor en etappe skal være merket i stigende nummerrekkefølge fra 1.

Alle momenter som er nødvendig for orienteringen SKAL inntegnes i kjøreboken. Husk å lage en skisse over hvert serviceområde, slik at deltagerne finner frem på disse stedene.

Serviceområder bør finnes i nærheten av målene på fartsetappene, men deltagerne kan ikke forvente å få service etter hver etappe.

VIKTIG: Oppgi alltid tiden deltagerne har til disposisjon i serviceområdene. Serviceområdene bør være obligatoriske slik at det ikke blir surr i startrekkefølgen.

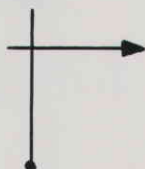
Alle vanskelige avtak bør merkes. Orienteringen på transportetappene bør være enklest mulig. Plakater som settes ut langs løypa SKAL fjernes etter at løpet er kjørt.



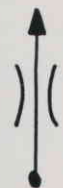
Hus



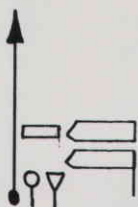
Jernbane



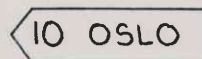
Du kommer fra "prikken" og skal kjøre i pilens retning. "Prikken" skal ALLTID stå i "syd" (Nederst).



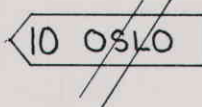
Bro



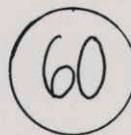
Plassering av skilt



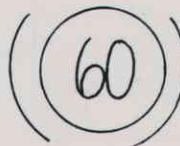
Følg veiskilt mot



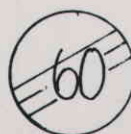
IKKE følg veiskilt mot



Strekning med redusert hastighet



Strekning med redusert hastighet (Ikke skiltet)



Strekning med redusert hastighet opphører.

TK

Tidskontroll



By - Sted



Trafikklys



Farlig punkt , advarsel


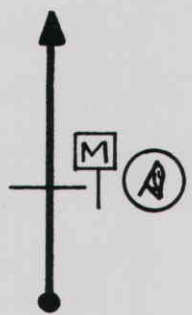
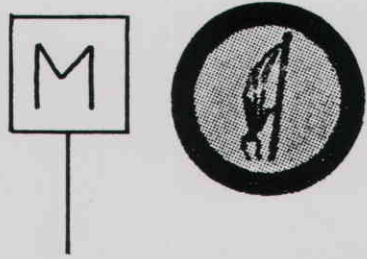
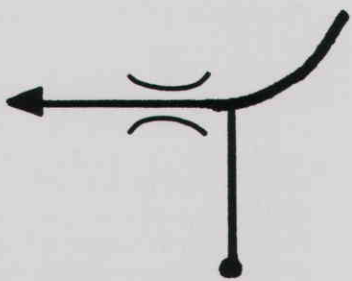
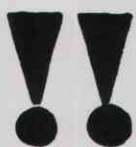
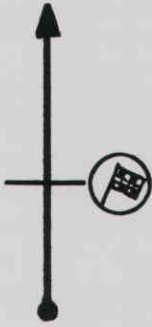

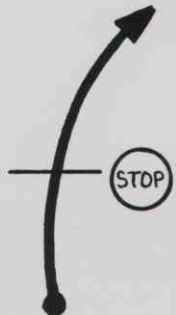

OBS: Alle farlige steder SKAL merkes både i kjøreordren og i terrenget. På spesielt farlige plasser, posteres vaktmannskap med radioforbindelse, hvis mulig førstehjelpsutdannet personell med "bårebil".

Alle veiavtak på fartsetappene skal merkes på følgende måte:

- Forvarsepil 100- 150 m før krysset.
- Svingpil ved krysset.
- Rett frem pil etter krysset
- Forvarsepil skal stå på 4-kantet plate
- Svingpil skal stå på 3-kantet plate
- Rett frempil skal stå på 4-kantet plate

km. Ingen andre oljer har en slik garanti.



| AVSTAND | | RETTNING | ORIENTERING | GJENSTÅENDE KM. TIL TK. |
|----------------|------|---|--|----------------------------|
| DEL. | TOT | | | |
| TK-2 — TK-3 | | | | AVSTAND: 6.37 KM. |
| SS 1 SKUMSJØEN | | | | MAKSTID: 15 MIN. |
| 0,00 | 0,00 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> SS 1 - 6,62 KM </div> |  | 6.62 |
| 0,05 | 0,05 |  |  | 6.57 |
| 2,31 | 2,36 |  |  | 4,26 |
| 4,01 | 6,37 |  |  | |
| 0,25 | 6,62 |  |  | 0,00 |

Farlige punkter i løypa skal markeres med trekant-skilt "annen fare"

Forvarsel ved fare.

Plasseres på høyre veiside FØR faren.
Avstanden fra forvarsel til faren justeres i hvert enkelt tilfelle avhengig av deltagerens antatte hastighet.
OBS - forvarsel plasseres KUN i terrenget (ikke i kjøreordren).



Ved faren plasseres fareskiltet på begge sider av veien - ett skilt på hver side.



16. KART

Ved (større) rally er det nødvendig å følge reglementets strenge krav til kart.

Ved mini-rally vil det imidlertid være tilstrekkelig med eget håndtegnet kart. Dette bør på forhånd godkjennes i NBF.

Her bør man ta hensyn til ulike interesser hos brukerne og gjerne legge opp til en serie kart.

Krav: Løype- og serviceplasser er inntegnet. Kun et hjelpemiddel til kjøreordren.

17. ORGANISERING OG SKILTING AV LØPSTRASEEN

A Kontroller. Type og arbeidsoppgave.

- Løpsstart (Kontrolltype A)
Vanligvis start på transportetapper
Ansvarsområde: Starte bilene i rekkefølge til riktig starttid. Organisering er normalt gjort på forhånd i startprogrammet.
- Mål transportetappene, start fartsetappe (Kontrolltype B)
Ansvarsområde: Notere ankomsttid for transportetappen. Gi ny starttid for etterfølgende farts-etappe. Foreta startingen.

Service-kart

Krav: Kun nødvendig med inntegnede serviceplasser og en anbefalt / pålagt kjørerute mellom plassene.

Presse- og publikumskart

Krav: Mulige kjøreruter mellom aktuelle tilskuerplasser. Bør vedlagges orientering om parkeringsplasser og "gromme" områder.

B. FARTSETAPPER

Reglement §§ 452 og 453.

Kan kun arrangeres på private veier / områder. Disse må være avsperrert for almen ferdsel. Avsperring av området må skiltes godt synlig i god tid før arrangementet. Etappen må legges i god avstand fra offentlig veg med start/mål minimum 300 meter inne på vegen.

Start / målområde skal være avstengt og bevoktet. Vær spesielt oppmerksom på forsvarlig strekning for nedbremsing på målområdet.

Avsperring må settes opp ved alle tilførselsveier, og farlige plasser for publikum. Disse plassene må også bevoktes av funksjonærer.

Løypa må være tydelig merket, pilet, slik at det aldri kan oppstå tvil om vegvalg.

Stadig flere nordmenn går over til den helsyntetiske Mobil 1 Rally Formula på bilen sin. Hva med deg?

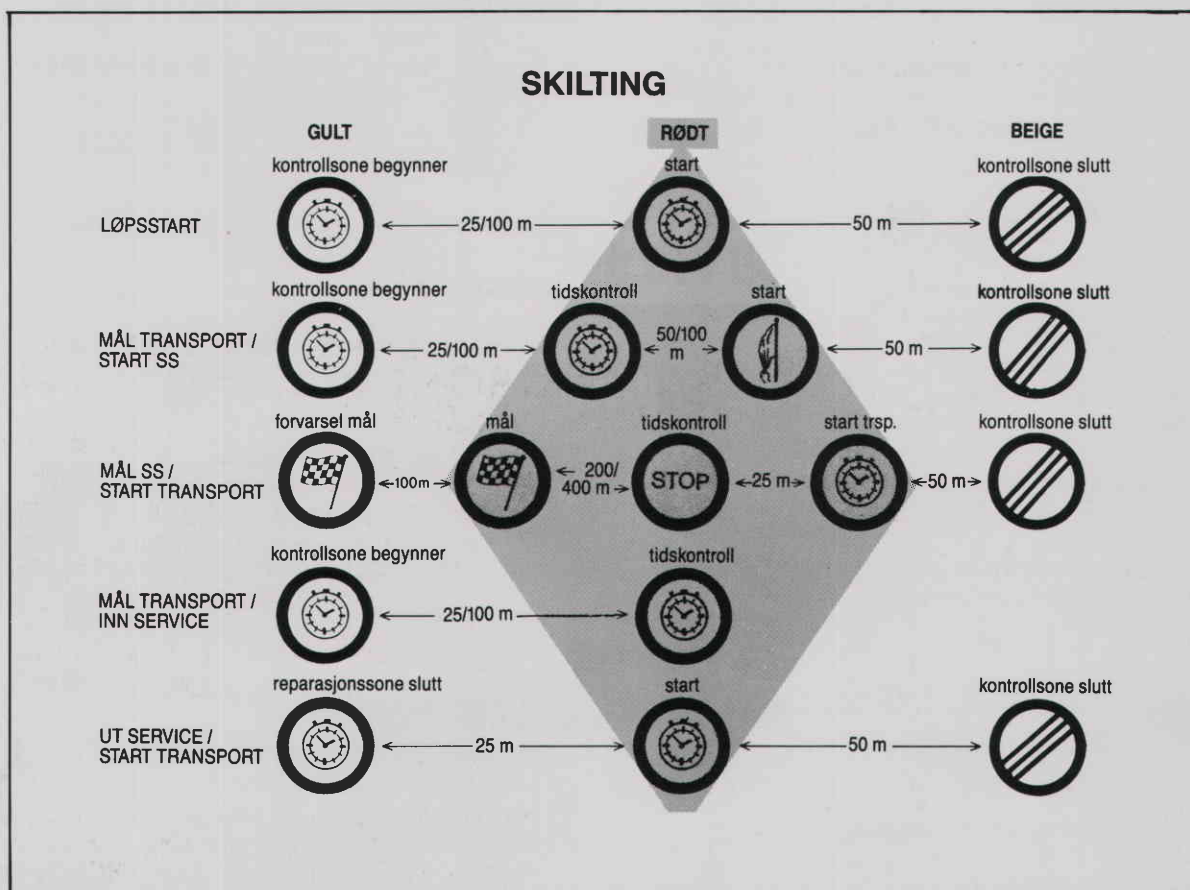


Reglement § 406 SPESIALSTREKNINGER

En spesialstrekning er den delen av løpet som skal kjøres på kortest mulig tid. Veiene som skal benyttes til spesialstrekninger skal avspærres senest 2 timer før 1. deltakers beregnede ankomst. Orienteringsmomenter må ikke forekomme. Etappene skal være pilet. Før start på en spesialstrekning skal etappesjefen forvise seg om at sikkerhetsbelter og hjelmer er forsvarlig festet. Det

skal benyttes stående start og beskjed skal gis deltager når det er 30 og 10 sekunder igjen til start. Deretter telles det 5-4-3-2-1-KJØR. Tyvstart straffes med et tillegg på 1 minutt til anvendt kjøretid. Starterens avgjørelse om tyvstart er inapellabel.

Omstart etter feilstart på en etappe er kun tillatt når etappesjefen eller løpets leder gir tilatelse. Minimum startintervall: 1 MINUTT.



C TRANSPORTETAPPER

Reglement § 451

Transportetappene krever ikke avsperring, og vil derfor ofte være lagt til veier åpne for almen ferdsel. Her er dette vesentlige hensyn med opplegget. Og man må være oppmerksom på at hele opplegget må muliggjøre / nødvendiggjøre at ALLE trafikkregler må overholdes. Vi bør også huske på at løypa ofte kommer ut på hovedveg der "turister" ikke kjører, og her vil det være på sin plass å markere "FULL STOPP" for deltagerne.

Husk at det ikke er transportetappene som skal være utslagsgivende for løpsresultatet.

D SERVICEPLASSER

Reglement: § 455

Her er vi pålagt at all service skal utføres på, av arrangøren angitte plasser. Dette for å hindre at det skal skapes farlige trafikksituasjoner, og for å hindre tidsforbruk som må innkjøres på transport.

Mobil 1 Rally Formula. Den be

Ved alle serviceplasser skal det være egne tidskontroller både for ankomst og utkjøring. Hensikten er at servicetiden er eget tidsforbruk som ikke skal kunne kjøres inn.

Det skal samtidig også være tidtagning for servicebilene for å kunne kontrollere at disse bruker "normal" kjøretid.

Her er det meget viktig å ta hensyn til at kjørestrekningen for servicebilene mellom plassene er rimelig. Denne avstanden må altså være betydelig kortere for servicebilene enn for deltagerne.

Her er det nødvendig å ta hensyn til at det blir "stor trafikk". Dette krever derfor stor plass, god organisering og nødvendig vakthold.

— Mål fartsetapper / start transportetappe (Kontrolltype C)

Ansvarsområde: Avlese tid ved passering målskilt. Ny starttid for transportetappen skal normalt ikke gis, da denne er samme som måltiden,

— Mål transportetappe / inn service

— Ut service / start transportetappe (Kontrolltype E)
Ansvarsområde: Gi ny starttid for transportetappen.

— Mål transportetappe / inn service (Kontrolltype D)
Ansvarsområde: Notere ankomsttid.

Vi som arrangører må bruke "Hue" når vi piler.



ste oljen. Også for turbo.

