



Arbetsinstruktion – Domaransvarig

Denna arbetsinstruktion beskriver domaransvarigs huvuduppgift som kort och gott är att se till att alla tekniska funktionärer har det bra och får allt de behöver under tävlingsdagarna.

De tekniska funktionärerna skickar innan tävlingen in svarsblanketter till arrangören där de anger om de behöver specialkost, boende, transport etc. Tävlingsledningen beslutar om det är du som domaransvarig som ansvarar för att sammanställa svarsblanketterna eller om uppdraget delegeras ut.

I domarrummet

I domarrummet bör det hela tiden finnas varma och kalla drycker samt något att äta. (t.ex. smörgåsar). Tänk på att spolpauserna är korta och att allt bör vara i ordning när spolpausen börjar.

När det är lunch är det bra om den serveras antingen i domarrummet eller i ett annat avskilt rum.

I domarrummet är det viktigt att det finns ett uppdaterat tidsschema, reseräkningar och annan viktig information.

Reseräkningarna ska samlas in under helgen och skrivas under samt kopieras av arrangören så att de tekniska funktionärerna får en kopia med sig hem.

Transport

Det är bra om domaransvarig stämmer av med de tekniska funktionärerna under helgen för att bestämma tid för transport till hotell, samt tåg, flyg etc. efter avslutad tävling.

Du som domaransvarig kan sedan ge informationen vidare till den som ansvarar för alla eventuella transporter.