

BANESPORTENS CIRKULÆRE OFFICIALS

0 OFFICIALS

OFFICIALKATEGORIER

001

Som official benævnes følgende (se også punkt 6):

- a) Dommer,
- b) Teknisk delegeret,
- c) Dommeraspirant,
- d) Løbsleder,
- e) Løbssekretær,
- f) Tidtagerchef,
- g) Teknisk kontrolchef,
- h) Depotchef,
- i) Banechef,
- j) Flagofficials,
- k) Start/måldommer
- l) Starter,
- m) Officialassistent,
- n) Teknisk kontrolassistent
- o) Støjmåler,
- p) Faktadommer
- q) Flagpostchef.

De kan alle bistås af hjælpere.

002

Enhver official er forpligtet til at kende og overholde DASU's reglement, tillægsregler og løbsinformation, ligesom de til enhver tid skal efterkomme de ordrer og anvisninger, der gives af løbsledelsen.

003

Ingen official må udtale sig til tredjemand om forhold angående bilerne eller deltagerne under træning eller konkurrence.

004

Såvel dommere som andre officials er kan være forsynet med et legitimationskort udstedt af DASU.

005

En person skal være fyldt 15 år for at kunne opnå officialgodkendelse.

1 DOMMERE

101

Dommeraspiranter udnævnes efter indbydelse af BU.

For at kunne opnå godkendelse som dommer kræves, at den pågældende på tilfredsstillende måde har gennemgået dommeruddannelsen samt findes egnet ifølge evalueringer mv., se Banesportens cirkulære, Dommeruddannelsesskema.

BU har mulighed for at udpege teknisk delegerede til at vejlede dommerne i rent tekniske spørgsmål ved arrangementerne.

BU kan udpege egne medlemmer som dommer.

102 Dommernes hverv

Dommeren

- a) Har pligt og ubegrænset myndighed til at påse, at det pågældende arrangement afholdes i nøje overensstemmelse med de gældende reglementer, samt at programmet for det pågældende arrangement følges.
- b) Skal ved selvsyn overbevise sig om, at konkurrencestrækningen (banen) er i forsvarlig stand, og at banecertifikat forefindes.
- c) Har bemyndigelse til at ikende straf for overtrædelse af gældende reglementer og skal hvis der er ikendt en straf tage stilling til, om forholdet skal indberettes til BU for yderligere straf. Senest 3 dage efter konkurrencen indsendes indberetningen til sekretariatet.
- d) Er bemyndiget til at forbyde en kører eller en bil at deltage i det pågældende arrangement, såfremt vedkommende kørers eller bils deltagelse formenes at frembyde fare for arrangements rette afvikling eller af løbslederen af sikkerhedsgrunde anmeldes som farlig.
- e) Er bemyndiget til at udelukke enhver anmelder eller kører, som af løbslederen eller løbsledelsen anmeldes som uskikket til deltagelse i det pågældende arrangement, eller som anses for skyldig i upassende eller usportslig optræden.
- f) Er bemyndiget til at bortvise enhver anmelder eller kører, som ikke efterkommer officials ordrer.
- g) Er bemyndiget til, når omstændighederne gør det tvingende nødvendigt, eller når løbslederen, respektive løbsledelsen, af sikkerhedsgrunde fremsætter begæring derom, at udsætte en konkurrences afholdelse eller ændre de for denne udfærdigede løbsinformation, tillægsregler, tidsplan etc.
- h) Er bemyndiget til af sikkerhedshensyn over for deltagere eller publikum på begæring af løbslederen, løbsledelsen eller en kompetent myndighed at ændre programmet for så vidt angår start og/eller mål linjers beliggenhed samt foretage andre ændringer.
- i) Tager stilling til enhver i forbindelse med det pågældende arrangement indgiven protest.
- j) Er bemyndiget til om påkrævet at udpege en stedfortræder for en fraværende dommer fra dommerlisten.
- k) Kan anvende video-, kamera- eller lignende optagelser for at træffe afgørelser. Hvis sådanne optagelser anvendes, udsætte afgørelsen, til dommeren/dommerne har set optagelserne.
- l) Er forpligtet til umiddelbart efter protesttidens udløb at kontrasignere den for deltagerne offentliggjorte resultatliste, hvis ikke der er protester under behandling, eller biler udtaget til efter kontrol, som ikke er afsluttet. I disse tilfælde kan resultatlisten kontrasigneres med forbehold for angivelse af disse sager. Med opgivelse af de impliceredes startnumre.
- m) Er ikke på nogen måde ansvarlig for det pågældende arrangements tilrettelæggelse og kan ikke have noget andet hverv ved arrangementet den pågældende dag.
- n) Kan til enhver tid færdes overalt på banen.

103 Dommerrapport

Dommeren/dommerne skal senest 3 dage efter arrangementet, lægge følgende på det pågældende løb i Podio (digitalt):

- a) Dommerrapport med liste over officials.
- b) En eventuel løbslederrapport.
- c) En deltagerliste forsynet med klasse, startnummer, navn, køernes id- og klubnumre.
- d) 1 officiel resultatliste.
- e) De modtagne protester med protestafgifterne for underkendte protester.
- f) Strafmeddelelser.
- g) Liste over kørere med manglende licens og vognbog.
- h) Rapporter fra officials også selv om de ikke har medført straffe/påtaler.
- i) Anmeldelsesblanketter på samtlige deltagere, der har været indblandet i protestsager, er udeblevet uden afbud eller er blevet straffet.
- j) Dommeren/dommerne kan, såfremt særlige forhold kræver det, forlange, at løbslederen senest 2 dage efter afslutningen afgiver en skriftlig rapport til ham. Denne rapport lægges i Podio sammen med dommerrapporten.

104 Dommerorganisation generelt

Til alle mesterskabsløb udpeger BU en eller flere dommere. Hvis der udpeges mere end én dommer til en konkurrence, er dommersekretæren den administrativt ansvarlige for dommernes virke i konkurrencen.

Alle dommere såvel administrativt ansvarlig dommer, sportslig afviklingsdommer samt evt. øvrige dommere kan pådømme forseelser efter reglement 1, kap. 14.

Straffe kan ændre resultatet i allerede afsluttede heat, såfremt resultatlisten ikke er kontrasigneret af dommerne uden forbehold.

Dommerfunktionen suppleres med en eller flere særligt udpegede officials, hvis afgørelser er at betragte som faktadomme.

Det skal fremgå af løbsinformation, tillægsregler, slutinstruktioner eller på førermøde, hvilke officials (navn og funktion) der har kompetence til at afsige faktadomme. Det kan f.eks. være støjmålere, start- og måldommere.

Dommernes kompetence i forhold til faktadomme er begrænset til korrektioner af åbenbart faktuelle fejl såsom fejlskrivninger.

105 Dommerorganisation ved asfaltbanekurrencer (gælder kun for asfalt)

Dommerorganisation er gældende ved alle danske asfaltbanekurrencer.

Sportslig afviklingsdommer, dommersekretær og øvrige dommere er alle at betragte som dommere og kan hver især gøre brug af alle reglementets straffe. Kompetencen er dog begrænset af nedennævnte funktionsbeskrivelser.

1051 Sportslig afviklingsdommer (gælder kun for asfalt)

Sportslig afviklingsdommer udpeges ved konkurrencer, hvor BU ønsker en sportslig afgørelse under eller umiddelbart efter afslutning af et heat eller en konkurrence. Sportslig afviklingsdommer overvåger konkurrencen og suppleres med indberetninger fra løbsledelsen og tv-observatører. Sportslig afviklingsdommer afgør hændelser under konkurrencen som faktadomme.

1052 Dommersekretær

Dommersekretæren udfører det administrative backup for alle dommerfunktionerne og forestår den skriftlige kommunikation mellem løbsledelse og alle dommere. Dommersekretæren kan idømme straffe for forseelser.

Dommersekretæren sørger endvidere for:

- a) At dommerradioer, computer, printer, kamera er til stede på banen.
- b) At forberede alle skriftlige indberetninger fra løbsledelsen til afgørelse af øvrige dommere.
- c) At meddele straffe og kendelser afsagt af øvrige dommere.
- d) At sammen med løbslederen ved konkurrencens afslutning at kvittere i banens logbog.
- e) At kontrasignere den for deltagerne offentliggjorte resultatliste, når den er endelig. Underskriften kan dog være betinget af sagsbehandling vedrørende specificerede kørere.
- f) At forestå den skriftlige kommunikation mellem løbsledelse og dommere.
- g) At indsende en samlet rapport til DASU, vedlagt de i pkt. 53.102 Dommernes hverv nævnte bilag.

Dette skal ske senest 3 dage efter konkurrencens afslutning.

1053 Teknisk delegeret

Den af BU udsendte teknisk delegerede refererer til arrangementets dommere.

Den teknisk delegerede skal samarbejde med arrangementet tekniske organisation samt klassernes nedsatte tekniske kontrollanter i sager af teknisk karakter.

Teknisk delegerede skal, hvis der er ikendt en straf på grund af manglende overholdelse af det tekniske reglement, anbefale om dommerne skal indberette forholdet til BU for skærpet straf.

Teknisk delegerede skal i alle sager af teknisk karakter, indberettet fra løbsledelsen eller klassernes tekniske kontrollant, bistå arrangementets dommere med råd og bistand før en eventuel dom.

Teknisk delegerede kan selvstændigt initiere kontrol af konkurrencedeltagernes biler. Løbets tekniske chef samt de relevante tekniske kontrollanter for klasserne skal orienteres om eventuelle tiltag.

1054 Jury (gælder kun offroad)

Ved mesterskabsløb i NEZ rallycross og crosskart anvendes dommerorganisation med jury. Sammensætningen oplyses i løbets tillægsregler.

Juryen består af et medlem udpeget af BU og to medlemmer, herunder juryformanden, udpeget af NEZ Rallycross/Crosskart Commission.

Juryen har samme opgaver og kompetencer som dommere ved nationale mesterskaber. BU udnævner derudover et antal baneobservatører. De skal alle være på dommerlisten.

1055 TV-observatører

BU kan bestemme, at der skal anvendes dommerorganisation med tv-observatører. Dette meddeles kørerne i slutinstruktion.

Tv-observatør A

Tv-observatør A har ansvaret for det tekniske setup til overvågning af igangværende

tv-transmissioner og gennem overvågning af sådanne hændelser, som vises i tv, løbende at orientere sportslig afviklingsdommer om reglementsstridige hændelser og afgive indstilling til sanktioner.

Tv-observatør B

Tv-observatør B's primære opgave er at registrere straffe ikendt af sportslig afviklingsdommer og videregive dem til dommersekretæren.

Tv-observatør B's sekundære opgave er at assistere Tv-observatør A.

106

Dommerens og teknisk delegeredes udgifter dækkes af DASU.

2 LØBSLEDERE**201**

Løbslederen er ansvarlig for, at det pågældende arrangement gennemføres i overensstemmelse med de gældende reglementer og det officielle program. En løbsleder kan foruden sit eget hverv beklæde hvervet som løbssekretær. Der kan kun være én løbsleder pr. arrangement.

202 Før konkurrencen

Det påhviler løbsledelsen før konkurrencen:

- a) At overdrage dommeren eventuelle nødvendige akkreditiver, så dommeren til enhver tid kan færdes overalt på banen.
- b) At oplyse stævnelægens kontaktdata til dommeren, se administrativt cirkulære I 15.
- c) At udlevere DASU's lægevest til stævnelægen, se administrativt cirkulære I 15.
- d) Inden 1. heat at afholde et møde med lægen og den øvrige redningstjeneste. Mødet skal omhandle præsentation, kompetencefordeling og placering på banen og beredskabsplanen gennemgås.
- e) At påse, i samarbejde med de myndigheder eller organisationer, der måtte have påtaget sig bevogtnings- og ordenstjenesten i forbindelse med konkurrencen, at tilbørlig orden opretholdes, samt at følge de instruktioner, dommeren måtte give.
- f) At forelægge dommeren ethvert forslag til programændring og enhver klage over deltagerne for upassende optræden eller overtrædelse af de gældende reglementer.
- g) At sikre, at ingen udelukket, suspenderet eller diskvalificeret anmelder eller kører, respektive farlig, suspenderet eller diskvalificeret bil deltager i arrangementet.
- h) At forvisse sig om, at de deltagende bilers konkurrencenumre er i overensstemmelse med angivelserne i deltagerlisterne.
- i) At påse, at de deltagende biler anbringes på startlinjen i rette orden.

Inden første kørsel på banen, skal løbsledelsen for dommeren forevise:

- a) Tilladelse fra politi.
- b) Banecertifikat og beredskabsplan.
- c) Løbsinformation/tillægsregler og eventuel slutinstruktion (skal ligge på Podio, under det enkelte løb, i digital form).
- d) Starttilladelse for udenlandske kørere.
- e) Et rødt flag.
- f) Banens logbog (kun for permanente baner).
- g) Underskrevet ambulanceblanket.

Inden der startes med heatafvikling, skal løbslederen aflevere en komplet officialliste til dommeren. Se punkt 6.

203 Under og efter konkurrencen

Det påhviler løbsledelsen under og efter konkurrencen:

- a) At modtage protester og ufortøvet videregive sådanne til dommeren.

- b) At indhente rapporter fra officials samt andre for bedømmelse af resultaterne og deltagernes placering.
- c) At offentliggøre resultatet i henhold til afsnit 56.5 RESULTATLISTE.
- d) At indhente rapport fra teknisk kontrol og overdrage denne til dommeren.
- e) At indhente rapport fra støjmåleren og overdrage denne til dommeren.
- f) At overdrage dommeren anmeldelsesblanketterne på samtlige deltagere, der har været indblandet i protestsager, er udeblevet uden afbud, er blevet straffet, eller ikke har forevist gyldig licens.
- g) Overbringe resultatlister til dommere for kontrasignering, efter at have tilsikret at alle tekniske undersøgelser er afsluttet, ellers må der kun kontrasignes med forbehold for den ikke færdige undersøgelse, med angivelse af startnumre.
- h) At kontrasignere banens logbog efter konkurrencens afslutning, samt at underrette baneejeren, hvis logbogen indeholder tilføjelser siden sidste konkurrence.
- i) Løbsledelsen kan udfærdige en løbslederrapport og senest 2 dage efter konkurrencen indsende denne til DASU.

204

Det påhviler løbsledelsen i frie internationale konkurrencer og internationale konkurrencer senest 48 timer før konkurrencens begyndelse at indsende en fuldstændig fortegnelse over deltagerne i den pågældende konkurrence til DASU samt lade en sådan fortegnelse være tilgængelig for konkurrencedeltagerne.

205

Ved nationale konkurrencer skal dommeren have udleveret en officiel deltagerliste inden klassens 1. kørsel på banen. Senest samtidig hermed skal lederen af licenskontrollen aflægge rapport til dommerne, herunder fremvise anmeldelsesblanketter/licenser med mangler.

206 Officielt program

Der kan udfærdiges et program. Programmet skal indeholde følgende oplysninger: Tid og sted for de(t) pågældende konkurrence og betegnelse af konkurrencens art. Deltagernes navne, eventuelle pseudonymer sættes i citationstegn, startnumre. Dommernes og løbsledelsens navne.

207

Efter anmeldelsesperiodens begyndelse kan ændringer i de for en konkurrence udfærdiget slutinstruktion ikke foretages uden DASU's samtykke. Under tvingende, uforudsete omstændigheder ("force majeure") eller af sikkerhedsgrunde kan dommerne dog foretage ændringer, men deltagerne skal i så fald ufortøvet underrettes herom.

208

Det påhviler en løbsledelse inden et arrangement at udfærdige løbsinformation/tillægsregler for hver enkelt af arrangementet omfattet konkurrence.

209

Under trænings- og klubløb kan løbsleder fungere som dommer.

3 ØVRIGE OFFICIALS

301 Løbssekretær

Løbssekretæren er ansvarlig for konkurrencens organisation med hensyn til alt materiale (herunder instruktionsmateriale), som er påkrævet i forbindelse

dermed. Løbssekretæren skal forvisse sig om, at de forskellige officials er gjort bekendt med deres pligter og forsynet med det nødvendige udstyr. Endvidere skal løbssekretæren kontrollere de deltagende anmelderes og kørerens papirer (licenser m.v.) og er pligtig til:

- a) At foretage denne kontrol i overensstemmelse med de for de(t) pågældende konkurrence(r) meddelte forskrifter,
- b) At udfærdige, underskrive og overgive en rapport om kontrollens resultat til løbslederen.

302 Tidtagere

Tidtager(ne) er pligtige til:

- a) At udføre tidtagning med materiel, der er godkendt af DASU i overensstemmelse med de for de(n) pågældende konkurrence meddelte forskrifter.
- b) At fastslå den af enhver deltager i tidtagning/konkurrence anvendte tid.
- c) At udfærdige, underskrive og til løbslederen overgive den originale tidtagningsprotokol(liste).
- d) At starte en konkurrence, såfremt løbslederen træffer bestemmelse herom.

303 Teknisk kontrolchef

Før første kørsel på banen skal alle biler gennem teknisk kontrol. Under teknisk kontrol skal det sikres at farlige fremstående genstande er fjernet, at bilerne er i forsvarlig stand og anvendelige til konkurrenceformål, og at hver kører er forsynet med den foreskrevne beklædning.

Teknisk kontrolchef skal over for løbslederen skriftlig erklære, at han har konstateret, at de nævnte forhold er i orden.

304 Støjmåler

Det påhviler den udpegede støjmålerofficial at kontrollere, at en deltagers bil overholder de i de enkelte klassers klassereglementer eller reglement 296 fastsatte støjgrænser.

Støjmåleren udfører støjmåling på de biler, der under løbet udtages til støjkontrol. Støjmåleren skal udfærdige en målerapport og aflevere en kopi af støjmålerapporten til løbslederen.

Rapporten (regl. 296, bilag 1), skal indeholde en udtrykkelig konstatering af, om hver enkelt bil overholder de gældende støjgrænser.

Resultater af støjmålinger skal løbende være til rådighed for løbsledelsen.

305 Start- og måldommere

Startdommere er pligtige til:

- a) At påse, at de deltagende biler anbringes på startlinjen i rette orden.
- b) At overvåge en start for eventuelle tyvstarter (se pkt. 59.108).
- c) Ufortøvet at give løbsledelsen meddelelse om eventuelle tyvstarter samt strafudmåling.

Der kan ikke protesteres mod en startdommer.

Måldommer(ne) er pligtige til:

- a) At fastslå den rækkefølge, i hvilken deltagerne passerer mållinjen.
- b) I samråd med tidtagerchefen at udfærdige, underskrive og til løbslederen overgive en rapport om de(n) truffne afgørelse.

Der kan ikke protesteres mod en måldommer.

Måldommer(nes) afgørelse bestemmer deltagernes endelige indbyrdes placering.

306 Starteren

Starteren forestår placering af bilerne ved startpladsen og afgivelse af startsignal.

307 Depotchef

Chefen for depotet er den højeste myndighed for alle spørgsmål vedrørende depotet. Depotchefen er ansvarlig for:

- a) At uvedkommende ikke får adgang til pit og grid
- b) At ind- og udkørsel ved depotet er tilstrækkeligt og forsvarligt bemanded
- c) At biler, der kører ud til træning, er klassificeret på forsvarlig måde
- d) At kun godkendte biler og reglementeret udrustede køre kommer ud på banen til træning, tidtagning, warmup og heat.

308 Banechef

Banechefen skal forud for hver træning, tidtagning, warmup eller konkurrence nøje gennemgå banen og forvisse sig om, at denne er i forsvarlig stand, både med henblik på køre og publikum. Når dette syn er foretaget, giver han meddelelse til løbslederen herom.

Endvidere skal banechefen sørge for, at de rekvisitter der skal bruges på banen og på flagposterne, er til stede i nødvendigt omfang.

Banechefen er ansvarlig for åbning og lukning af banen, og – såfremt arrangementet afholdes på offentlig vej – sørge for, at skilte eller anden afmærkning inddrages umiddelbart efter arrangementet.

Efter hvert heat indsamler banechefen eventuelle rapportskemaer fra flagofficials og overgiver dem til løbsledelsen.

309 Flagofficials

Flagofficials, der sorterer under banechefen (i offroad; under løbsledelsen), besætter de poster der i forvejen er udpeget på banen (konkurrencestrækningen). Bemanning se Bemanning af flagposter.

Flagofficials opgave er uafbrudt at føre kontrol med den del af banen, der udgøres af området fra egen postering til næste post, regnet i kørselsretningen. Flagofficials skal således på givne foranledning betjene signalflagene efter de i afsnit 59.2 SIGNALERING angivne regler.

Endvidere har flagofficials pligt til at overvåge, at kørslen foregår på reglementeret måde, idet de i modsat fald uopholdeligt må afgive rapport til løbslederen, henholdsvis dommerne.

Ved hver flagpost skal forefindes ildslukkere (se banesportens cirkulære BANER, punkt 112), godkendt brandtæppe, presenning til afskærmning, savsmuld/kattegrus eller andet olieabsorberende materiale, skovle, kost, koben, selektiv, skruetrækkere, handsker, spand og signalflag.

4 GODKENDELSE AF OFFICIALS

401

Officials til de forskellige kategorier godkendes af BU. Se punkt 6 med kategorier og krav.

402

Gyldighedsperioden for officialkategorier med 1 års varighed **regnes fra 1. maj.** ~~følger kalenderåret. For dommere gælder det dog til d. 30. april året efter det årstal som er påtrykt.~~

Gyldighedsperioden for officialkategorier med mere end 1 års varighed er angivet i hele år, regnet fra den 1. maj.

403

BU kan nedrykke, tilbagekalde eller nægte at forny en godkendelse, hvis en official ikke skønnes kvalificeret til den erhvervede godkendelse eller ikke har deltaget i de afholdte follow-up-kurser. Udvalget kan i særlige tilfælde dispensere fra de anførte minimumskrav for godkendelse eller fornyelse.

404

Udgået ~~Der skal anvendes én blanket for hver kategori, der ansøges om godkendelse til. Blanketten findes på DASU's hjemmeside.~~

405

Ansøgning om fornyelse af godkendelse som official (dommer undtaget) sker gennem ansøgerens stamklub, der over for DASU garanterer, at de stillede krav til fornyelse er opfyldt inden for gyldighedsperioden. ~~Samme blanket kan anvendes til alle fornyelser.~~

406

Ansøgningen skal indsendes til DASU's sekretariat senest den 15. april det år, godkendelsen udløber.

407

Hvis kravene til fornyelse ikke kan opfyldes, kræves deltagelse i nyt kursus.

408

Anmeldelse til officialkursus sker gennem stamklubben, der over for DASU garanterer, at de stillede krav til optagelse på kursus er opfyldt. Tilmelding foregår på klubportalen.

409

Kurser, nødvendige for såvel godkendelse som fornyelse, afholdes fortrinsvis i perioden 15. januar til 30. april.

410

Meddelelse om kursusdatoer og anmeldelsesfrister udsendes primo december hvert år og efter behov.

5 KLASSEREPRÆSENTANTER

501

Klasser, der måtte ønske det, kan vælge sig en klasserepræsentant.

En klasserepræsentant kan udpege en stedfortræder ved at skrive en fuldmagt, hvor stedfortræderens navn og det telefonnummer, han kan træffes på, noteres. En stedfortræder kan kun udpeges for en begrænset periode. Perioden noteres på fuldmagten.

Er der til et arrangement udpeget en stedfortræder, skal denne altid henvende sig til arrangementets løbsleder og orientere om dette samt fremvise fuldmagt.

Klasserepræsentanten, eller dennes stedfortræder, skal være medlem af en DASU-klub, men behøver ikke at være aktiv kører i klassen. En klasserepræsentant, eller dennes stedfortræder, skal være til stede når den klasse han repræsenterer kører løb. En klasserepræsentant, eller dennes stedfortræder, skal deltage i BU's dialogmøde efter hver sæson.

I promotorklasser er en klasserepræsentant ikke nødvendig, da promotoren varetager klasserepræsentantens opgaver og pligter. I promotorklasser kan kørerne vælge en kørerrepræsentant som virker som kørernes talsmand over for promotoren.

502

For at opnå valg som klasserepræsentant kræves en majoritet på mindst 50 % af de stemmeberettigede. Er der opstillet mere end to kandidater og ingen af dem opnår mindst 50 % af de afgivne stemmer, går de to kandidater med flest stemmer videre til en ny valgrunde.

Stemmeberettigede er de kørere med dansk licens, som har deltaget i den pågældende klasse i sæsonen. Der kan ikke stemmes med fuldmagter.

Valget gælder for 1 år ad gangen.

503

Klasserepræsentanterne har – uopfordret – pligt til umiddelbart efter en DM-konkurrence i udlandet at indberette resultatet til DASU's sekretariat.

Klasserepræsentanterne har ligeledes pligt til umiddelbart efter hvert af klassen mesterskabskonkurrencer at indsende ajourført mesterskabsstilling til DASU's sekretariat.

504

Klasserepræsentanter får udsendt et legitimationskort, der giver nævnte person med ledsager adgang ved samtlige arrangementer, der hører under BU.

505 Kørerforening

En klasse kan danne en kørerforening. Dette reglement, reglement 1 samt DASU's vedtægter vil altid gælde, såfremt der er uoverensstemmelse med bestemmelser i foreningens vedtægter.

506 Klassens tekniske kontrollant

En klasse kan have en fast teknisk kontrollant med OF523. Denne skal godkendes af BU og får udstedt et legitimationskort med samme gyldighed som klasserepræsentantens kort.

Den tekniske kontrollant kan agere selvstændigt og tage konkrete initiativer til kontrol af de biler, der deltager i klassen. Benytter tekniske kontrollantassistenter, skal disse som minimum have OF523.

Klassens tekniske kontrollant refererer til løbets tekniske kontrolchef.

Den tekniske kontrollant skal holde løbets tekniske kontrolchef orienteret om alle planlagte aktiviteter og have disse godkendt inden igangsættelsen.

6 OFFICIALSKEMA

Kategori	Gyldighed	Kompetence	Krav for godkendelse	Krav for optagelse på kursus	Krav for fornyelse	Bemærkning
OF-501	1 år	Dommer ved frie internationale konkurrencer.	Udpeges af BU. OF-502 ved mindst fem nationale konkurrencer, behersker engelsk		Udpeges af BU. Deltaget i et af DASU-afholdt seminar.	Dækker også OF-502
OF-502	1 år	Dommer ved nationale konkurrencer samt instruktør for dommeraspiranter	OF-503 og godkendes af DASU's banesportsudvalg		Udpeges af BU. Deltaget i et af DASU-afholdt seminar.	
OF-503	2år	Dommeraspirant	Se dommeruddannelse cirkulære H	Se dommeruddannelse cirkulære H	Udpeges af BU. Deltaget i et af DASU-afholdt seminar.	
OF-504	1 år	Teknisk delegeret	Udpeges af BU. OF-522.		Udpeges af BU.	Bliver man ikke udpeget, skal man på førstkommende OF-522, hvis man ønsker at fortsætte som OF-522.

	Gyldig hed	Kompetence	Krav for godkendelse	Krav for optagelse på kursus	Krav for fornyelse	Bemærkning
OF-511	4 år	Ansvarlig løbsleder for frie internationale konkurrencer, mesterskabsløb og nationale konkurrencer.	Udpeges af BU: OF-512 samt OF-513. Været løbsleder ved mindst 3 nationale konkurrencer, eller medlem af løbsledelsen ved mindst tre internationale konkurrencer. Behersker engelsk.		Været ansvarlig løbsleder / løbslederassistent for mindst et internationalt løb, Kravene skal være opfyldt i perioden siden sidste fornyelse. Deltagelse i evt. afholdte follow up kurser er obligatorisk uanset udløbsår på licensen. Bestå E-learning prøve en gang årligt Ansøgning om fornyelse sendes til DASU ⁺	Dækker også OF-512 OF-513 OF-514 OF-530 OF-532+A og O OF-533
OF-512	4-1 år	Ansvarlig løbsleder for nationale asfaltkonkurrencer og mesterskabsløb.	Gennemgået et af DASU afholdt kursus og bestået den dermed forbundne prøve Gennemført OF-514, samt deltaget i planlægning og gennemførelse af min 3 nationale asfalt løb inden for 2 år, med tilfredsstillende evaluering. Udnævnelse sker efter begrundet indstilling til BU	OF-514, været medlem af løbsledelsen ved mindst to nationale asfaltkonkurrencer eller mesterskabsløb.	Været ansvarlig løbsleder / løbslederassistent ved nationale asfaltsarrangementer, Kravene skal være opfyldt i perioden siden sidste fornyelse. Deltagelse i evt. afholdte follow up kurser er obligatorisk uanset udløbsår på licensen. Bestå e-learning-prøve hvert år Ansøgning om fornyelse sendes til DASU ⁺	Dækker også OF-514 OF-530 OF-532+A OF-533

	Gyldighed	Kompetence	Krav for godkendelse	Krav for optagelse på kursus	Krav for fornyelse	Bemærkning
OF-513	4 år	Ansvarlig løbsleder for nationale offroad-konkurrencer og mesterskabsløb.	Gennemgået et af DASU afholdt kursus og bestået den dermed forbundne prøve Gennemført OF-514, samt deltaget i planlægning og gennemførelse af min 3 nationale offroad løb inden for 2 år, med tilfredsstillende evaluering. Udnævnelse sker efter begrundet indstilling til BU	OF-514, været medlem af løbsledelsen ved mindst to nationale offroad konkurrence eller mesterskabsløb	Været ansvarlig løbsleder / løbslederassistent ved nationale offroad konkurrencer. Kravene skal være opfyldt i perioden siden sidste fornyelse. Deltagelse i evt. afholdte follow up kurser er obligatorisk uanset udløbsår på licensen. Bestå E-learning prøve en gang årligt Ansøgning om fornyelse sendes til DASU ⁴	Dækker også OF-514 OF-530 OF-532+O OF-533
OF-514	4-1 år	Ansvarlig løbsleder for træning og træningsløb uden publikum, testdage, assisterende løbsleder, samt instruktør på racerskoler.	Gennemgået et af DASU afholdt kursus og bestået den dermed forbundne prøve	OF-532+ A eller O	Været løbsleder / løbslederassistent ved træningsløb/testdage eller ved nationale asfalt- eller offroad-konkurrence. Kravene skal være opfyldt i perioden siden sidste fornyelse. Bestå e-learning-prøve hvert år Deltagelse i evt. afholdte follow up kurser er obligatorisk uanset udløbsår på licensen. Ansøgning om fornyelse sendes til DASU ⁴	Dækker også OF-530 OF-532+A og O OF-533

Kategori	Gyldighed	Kompetence	Krav for godkendelse	Krav for optagelse på kursus	Krav for fornyelse	Bemærkning
OF-521	1 år	Chef ved teknisk kontrol ved internationale konkurrencer	Udpeges af BU. Behersker engelsk.		Udpeges af BU.	
OF-522-O OF 522-A	2 -1 år	Chef ved teknisk kontrol ved nationale konkurrencer	Gennemgået et OF 522 af DASU afholdt kursus og bestået den dermed forbundne prøve på e-learning.	OF-523, fungeret som teknisk kontrolassistent inden for de 2 seneste år.	Medvirket ved teknisk kontrol som chef ved national konkurrence. Kravene skal være opfyldt i perioden siden sidste fornyelse. Bestå e-learning-prøve hvert år Deltagelse i evt. afholdt seminar. uanset udløbsåret på licensen.	Dækker også OF-523
OF-523	4 -1 år	Teknisk kontrolassistent og Teknisk klassekontrollant	Gennemgået et af DASU afholdt kursus og bestået den dermed forbundne prøve på e-learning.	Mindst 16 år og medlem af en DASU-klub	Medvirket ved teknisk kontrol ved national konkurrence, Kravene skal være opfyldt i perioden siden sidste fornyelse. Bestå e-learning-prøve hvert år. Deltagelse i evt. afholdte follow up-kurser er obligatorisk Deltagelse i evt. afholdt seminar uanset udløbsåret på licensen.	
OF 227	4 år	Støjmåler ved alle konkurrencer	Gennemgået et af DASU afholdt kursus og bestået den dermed forbundne prøve	Mindst 16 år og medlem af en DASU-klub	Medvirket ved støjmåling mindst 3 gange. Krav skal være opfyldt i perioden siden sidste fornyelse. Ansøgning om fornyelse til DASU ⁴	

Kategori	Gyldighed	Kompetence	Krav for godkendelse	Krav for optagelse på kursus	Krav for fornyelse	Bemærkning
OF-530	Ubegrænset	Start/måldommer samt alternativt spor Faktadommer	Deltaget i Klubkursus ¹ OF 530 og have bestået den afholdte prøve. Krav til underviser ²	Mindst 16 år, og medlem af en DASU-klub		
OF-532+A OF-532+0	6 år	Chef for flagpost Starter ved nat. konkurrencer Banechef og Depotchef asf. TV-observatør B Start/måldommer Faktadommer	Deltaget i Klubkursus ¹ OF 532+, og have bestået e-learning. Krav til underviser ²	Mindst 16 år, og medlem af en DASU-klub. Fungeret som OF 533, 2 gange indenfor de sidste 3 år.	Medvirket som OF 532+ ved nationale løb. Kravene skal være opfyldt i perioden siden sidste fornyelse. Ansøgning om fornyelse til DASU ⁴	Klubberne skal sikre tilstrækkelig efteruddannelse før hver sæson ³ Dækker også OF 530 og OF533.
OF-533	Ubegrænset	Flagofficials Banechef offroad Depotchef offroad	Deltaget i klubkursus ¹ OF 533 og have bestået e-learning. Krav til underviser ²	Mindst 16 år og medlem af en DASU-klub		Klubberne skal sikre tilstrækkelig efteruddannelse før hver sæson ³
OF-534	Ubegrænset	Official assistent Banechef offroad Depotchef offroad	Mindst 15 år og medlem af en DASU-klub			Officialkort udstedes efter anmodning fra DASU-klub til BU

- 1) Afholdelse af klubkursus: En klub der ønsker at afholde et klubkursus samt FR-licenskursus skal ~~efter~~ **senest 3 hverdage før** kursets afholdelse, fremsende ~~udfyldt kursusindberetning deltagerliste~~ til dasu@dasu.dk
Ønsker klubben at kurset er vist på DASU's kalender, skal der indsendes en invitation senest 15 hverdage før kurset, som kan lægges på kalenderen. Invitation sendes til sekretariatet, dasu@dasu.dk

- 2) Kravet til underviser er min. OF-532+, samt overværelse af en OF-512, ~~513~~ eller 514 løbsleder, dette krav gælder også folkeracekurser. Kursusmateriale udarbejdet af BU skal anvendes.
Kursusmaterialet vil blive sendt ud til klubberne på mail, inden sæsonstart, med beskrivelse af indberetning til dasu@dasu.dk

- 3) Da indehaveren af officiallicensen tidligere har været på et fuldt kursus, er det nu klubbens ansvar at sørge for at den enkelte person er opdateret og ajourført til den kommende løbssæson.
Der udarbejdes ikke kursusmateriale fra BU til disse opdateringer, da niveauet vil være forskelligt fra person til person, og klubben derfor har den bedste føling med hvad der er behov for.
Når klubben har opdateret og ajourført sine officials, og det er officialgrader hvor der skal udstedes nyt officialkort, se venligst pkt. 4.

- 4) Ansøgning om fornyelse til DASU betyder at klubben der ønsker officialgraden fornyet, **over for DASU garanterer, at de stillede krav til fornyelse er opfyldt inden for gyldighedsperioden.** ~~skal sørge for at fremsende dokumentation, hvis det kræves, og/eller navn, ID-nummer og officialgrad på de officials der skal have fornyet deres licens.~~
Dette fremsendes på mail til sekretariatet, dasu@dasu.dk senest d. 15/4 i året for udløb på licensen.