

Aktuelle Version:

14.11.2011

## **Organisationskomitee BuchsRace 2012 vom 31.03. bis 01.04. 2012**

### **Handbuch für Ressorts Chefs**

Dieses Handbuch enthält die Grundlagen für die Handhabung der bestimmten Aufgaben welche die einzelnen Ressortchefs betreffen.

Die Grundlagen und Vorgaben dieses Handbuchs sind verbindlich und einzuhalten.

Sollte sich die Möglichkeit ergeben, dass gewisse Arbeiten im Austausch unter den Ressortchefs einer Verbesserung oder Erleichterung für den Ablauf der Veranstaltung BuchsRace dienbar sein sollte, ist dies dem OK Chef schriftlich mitzuteilen die Abläufe zu Koordination zu gestalten.

Den Ressortchefs werden entsprechend genügend Helfer gestellt, die Sie für die jeweiligen Arbeiten instruieren und einteilen.

Die Instruierung muss so von statten gehen, dass jeder Helfer für seine Aufgaben genauestens informiert ist und diese auch ausführen kann.

**Wichtig:** Ressortchefs und Helfer treffen sich spätestens eine Woche vor der Veranstaltung

Aktuelle Version:

14.11.2011

## Inhaltsverzeichnis

1. Aufgaben OK Chef (Werner Vetsch / Hanspeter Berger) .....	3
2. Chef OK Assitent (Hanspeter Berger) .....	3
3. Aufgaben des Sponsoring (Vakant) .....	3
4. Aufgaben der VIP – Betreuung (Christoph Dürr, Christian Fink) .....	3
5. Aufgaben der Helfer Rennleitung (Thomas Ruggli) .....	4
6. Aufgaben des Chef Rennstrecke (Kurt Meyer) .....	4
7. Aufgaben des Chef Parcours (Remo Kurath) .....	4
8. Aufgaben des Chef Bauten (Flemming Stadler) .....	5
9. Aufgaben des Chef Rennbüro (Anita Koba) .....	5
10. Aufgaben des Chef Areal (Sepp Flucher, Walter Lippuner?) .....	5
11. Organisator Siegerehrung (Erich Hardegger?) .....	6
12. Aufgaben Chef Verkehr und Parkdienst (Michael Schneider) .....	6
13. Aufgabe Sekretariat (Fabienne Wille) .....	6
14. Aufgaben Buchhaltung (Christian Fink) .....	6
15. Aufgaben der Medienbetreuung (Vakant) .....	6
16. Aufgaben der Festwirtschaft (Hansruedi Müller) .....	7
17. Aufgaben der Festwirtschaft Schneggenbödeli (Maya Dürr) .....	7
18. Chef Transport (Felix Gemperli) .....	7

Aktuelle Version:

14.11.2011

## **Aufgaben der einzelnen Ressortchefs**

### **1. Aufgaben OK Chef (Werner Vetsch / Hanspeter Berger)**

- Budget erstellen
- Koordiniert und überwacht sämtliche Abläufe
- Koordiniert Medienarbeit
- Organisiert und leitet alle OK Sitzungen
- Organisiert und leitet die Jurysitzung
- Organisiert Pokale und Medaillen
- Organisiert Speaker (Schneggenbödeli)
- Infrastruktur Fahrerlager und Aussteller
- Kontakte zu Verbänden (LRV- Swiss Cycling- UCI- WADA)
- Kontakt mit Fahrer und Sportgruppen
- Platzreservation und Informationen an Gemeinde Buchs

### **2. Chef OK Assitent (Hanspeter Berger)**

- Hilft dem OK Chef mit der Organisation
- Stellvertretung OK Chef während der Renntage (OK Chef abwesend)

### **3. Aufgaben des Sponsoring (Vakant)**

- Erstellt die Werbeprodukte
- Aquiriert Sponsoren
- Betreuung der Sponsoren
- Organisation Sponsoring finanzielle Mittel

### **4. Aufgaben der VIP – Betreuung (Christoph Dürr, Christian Fink)**

- Koordiniert VIP Truck mit LindiBike
- Bestellt Getränke und Verpflegung
- Verpflegung mit Party Service Remo, oder Variante
- Betreuung der VIP Gäste während der Renntage

Aktuelle Version:

14.11.2011

## 5. Aufgaben der Helfer Rennleitung (Thomas Ruggli)

- Den Fahrern den Zeitmess – Chip abnehmen und an Startnummernausgabe abgeben
- Koordiniert die Abläufe bei Start und Ziel

## 6. Aufgaben des Chef Rennstrecke (Kurt Meyer)

- Der Streckenchef ist in ständiger Verbindung mit dem Rennleiter.
- Organisiert sämtliche Bewilligungen
- Organisiert die Funkgeräte bei der Feuerwehr Buchs
- Abnahme der Rennstrecke mit dem UCI Kommissar
- Koordiniert die Planung der Rennstrecke
- Koordiniert sein Helferstab
- Koordiniert mit dem Parcours Chef
- Koordiniert den Rennablauf
- Steht immer in Verbindung mit dem Helferstab
- Überwacht die Rennstrecke während der Rennen auf Sicherheit
- Koordiniert den Motorradfahrer- Rennfahrer
- Überwacht die Trainingszeiten (Arge Verstösse Disqualifikation)
- Ist zuständig für Proteste (Nur schriftlich Proteste werden entgegengenommen)
- Ist zuständig für Arzt- Samariter- Rettungswagen
- Ist zuständig für Disqualifikationen in Absprache (OK Chef- Strecken Chef- Zeitmessung)

## 7. Aufgaben des Chef Parcours (Remo Kurath)

- Organisiert sämtliche Materialien
- Baut den Parcours auf
- Der Parcours sollte mindestens 10 Hindernisse aufweisen
- Der Parcours ist am Vortag des Rennens fertig gestellt
- Koordiniert mit dem Strecken Chef
- Koordiniert seinen Helferstab
- Abnahme des Parcours ist mindestens eine Stunde vor dem Rennen durch Begehung des Parcours mit (Parcours Chef-Strecken-Chef)
- Begehung des Parcours mit Schiedsrichter und Teilnehmer 30 Minuten vor dem Start
- Steht immer in Verbindung mit dem Helferstab
- Überwacht den Parcours
- Überwacht die Abläufe
- Den Parcours nach dem Rennen teilweise abbauen (Rücksprache mit Strecken Chef)

Aktuelle Version:

14.11.2011

## **8. Aufgaben des Chef Bauten (Flemming Stadler)**

- Der Chef Bauten ist in Ständiger Verbindung mit dem Streckenchef
- Organisiert sämtliche Materialien
- Koordiniert sein Helferstab
- Übernimmt die Anweisungen für Bauten des Streckenchef
- Dokumentiert die Rennstrecke vor dem Aufbau nach dem Aufbau
- Baut und beschildert die Strecke
- Ausholzen von diversen Streckenteilen
- Baut die Brücke bei Brauerei
- Rampe beim Zieleinlauf organisieren. Frischknecht Gerüstbau
- Bikewaschanlage organisieren mit Erich Rissi
- Ist zuständig für den Abbau nach dem Rennen

## **9. Aufgaben des Chef Rennbüro (Anita Koba)**

- Der Chef Rennbüro ist in ständiger Verbindung mit dem OK Chef
- Lässt sich von AS Pro Sport genauestens Instruieren (wenn möglich die ganze Mannschaft)
- Ist in Verbindung mit der Rennleitung
- Rekrutiert ein Helfer für (Botengänge- Anbringung der Start und Rangliste)
- Instruiert den Botengänger über die Chips für die Zeitmessung
- Startnummernausgabe
- Chip-Ausgabe
- Allgemeine Info Anlaufstelle für Rennfahrer und Betreuer
- Kassiert Startgebühren in CHF und Euro

## **10. Aufgaben des Chef Areal (Walter Lippuner?)**

- Koordiniert die angemeldeten Aussteller (auch unangemeldeten)
- Koordiniert die angemeldeten Sportgruppen (auch unangemeldete)
- Erstellt ein Lageplan des Areals mit Standflächen
- Erstellt mit weiteren Helfern die Start Zielanlage
- Organisiert die Siegertribüne mit dem Pontonierfahrverein Buchs
- Hält eine Fläche frei mit Gitter für die drei Erstplatzierten
- Kontrolliert die Räumlichkeiten Garderobe- WC- Turnhalle auf unliebsame Gäste
- Ist zuständig für Stromanschlüsse (Rennstrecke-Start-Ziel-Zielluftbogen und weiter Luftbogen)

Aktuelle Version:

14.11.2011

## **11. Organisator Siegerehrung (Erich Hardegger?)**

- Stellt die Blumen bereit für die Siegerehrung. Organisation durch Anita Koba
- Organisiert die Ehrendamen
- Ist bemüht die drei Ersten für die Siegerehrung abrufbereit zu halten
- Organisiert die Beschallung im Schneggenbödeli
- Erstellt ein Lageplan des Areals mit Standflächen

## **12. Aufgaben Chef Verkehr und Parkdienst (Michael Schneider)**

- Der Chef Verkehr und Parkdienst ist in ständiger Verbindung mit dem Chef Areal
- Hält eine Verbindung mit dem Chef Areal
- Koordiniert den Verkehrsdienst
- Koordiniert den Parkdienst
- Hält Zufahrt für den Rettungswagen frei
- Info zusätzliche Parkplätze (Schützengarten, Karl-Hiltistr.)

## **13. Aufgabe Sekretariat (Fabienne Wille)**

- Das Sekretariat ist für die Protokollführung verantwortlich
- Das Sekretariat ist auch für alle Ressort Chefs zugänglich
- Erledigt Schreibarbeiten im Vorfeld der Veranstaltung
- Überarbeitet die Helferliste

## **14. Aufgaben Buchhaltung (Christian Fink)**

- Die Buchhaltung untersteht dem OK Chef
- Koordiniert das Finanzwesen
- Erstellt mit dem OK Chef das Budget
- Tätigt Ein und Auszahlungen
- Überwacht und Koordiniert Belege und Rechnungen
- Stellt das benötigte Tagesgeld bereit
- Ist besorgt für die eingehenden Tagesgelder
- Ist in Verbindung mit dem Chef Eintritt und Sekretariat
- Erstellt die Abschlussbilanz
- Freiwilligen Eintritt (Fabio +Heidrun für Verkauf fragen)

## **15. Aufgaben der Medienbetreuung (Vakant)**

- Die Medienbetreuung untersteht dem OK Chef
- Medienarbeit Zeitungen
- Medienarbeit Radio Ri oder Radio Li

Aktuelle Version:

14.11.2011

## **16. Aufgaben der Festwirtschaft** (Hansruedi Müller)

- Organisiert Festwirtschaft
- Koordiniert sein Helferstab
- Organisiert das Zelt und den Zeltauf- und Abbau
- Organisiert gesamte Festwirtschaftseinrichtung
- Kauft Lebensmittel ein
- Bestellt Getränke
- Legt Preisliste fest, in Absprache mit der Festwirtschaft Schneggenbödeli

## **17. Aufgaben der Festwirtschaft Schneggenbödeli** (Maya Dürr)

- Organisiert Festwirtschaft
- Koordiniert sein Helferstab
- Organisiert eventuell das Zelt und den Zeltauf- und Abbau
- Organisiert gesamte Festwirtschaftseinrichtung
- Kauft Lebensmittel ein
- Bestellt Getränke
- Legt Preisliste fest, in Absprache mit der Festwirtschaft

## **18. Chef Transport** (Felix Gemperli)

- Organisiert Material für Absperrung
- Organisiert Fahrzeuge
- Besorgt Absperrmaterial
- Platz- und Streckenmaterial beschaffen
- Verkehrssicherung