



---

# Vedlegg 10

## Tipsliste for arrangører av løp



Norsk Veteran Motorsykkel Club  
Postboks 594 Sentrum  
0106 OSLO

e-post: [post@nvmc.no](mailto:post@nvmc.no)  
Telefon: 416 33 811  
[www.nvmc.no](http://www.nvmc.no)  
Org. nummer: 879 522 072

## INNHOLDSFORTEGNELSE

INNHOLDSFORTEGNELSE .....	2
Revisjonshistorikk.....	2
Innledning .....	3
NVMC Løpsorganisasjon .....	4
Eksempler på måte å arrangere løp på. ....	4
Sekretariatets oppgaver.....	6
Teknisk komité, oppgaver.....	7
Sponsor/Markeds komité, oppgaver .....	7
Mat- Sosialkomité, oppgaver .....	10
Løypekomitéens oppgaver .....	11
Budsjett - økonomi.....	12
Budsjett/Regnskap (eksempel).....	13
Premiering.....	14
Råd og vink.....	15

### Revisjonshistorikk

Dato:	Rev. Nr.:	Kommentar:	Utført av:
05.09.2015	1	Div. oppdatering og korrektur	S. Bjørvik
08.01.2017	2	Endringer vedr Premiering iht vedtak i Generalforsamling 2016	S. Bjørvik

Dette heftet er tiltenkt å være en hjelp til arrangører av løp og treff. Den gir ingen fasit på hvordan arrangementet skal være, men vi håper å ha fått med de fleste punkter en bør huske på og noen tips om hvordan løp kan arrangeres. I alle sammenhenger er det behov for en individuell tilpasning alt etter sted og personer. Styret i klubben har ofte nok å holde på med, så det anbefales å trekke med så mange som mulig fra medlemsmassen.

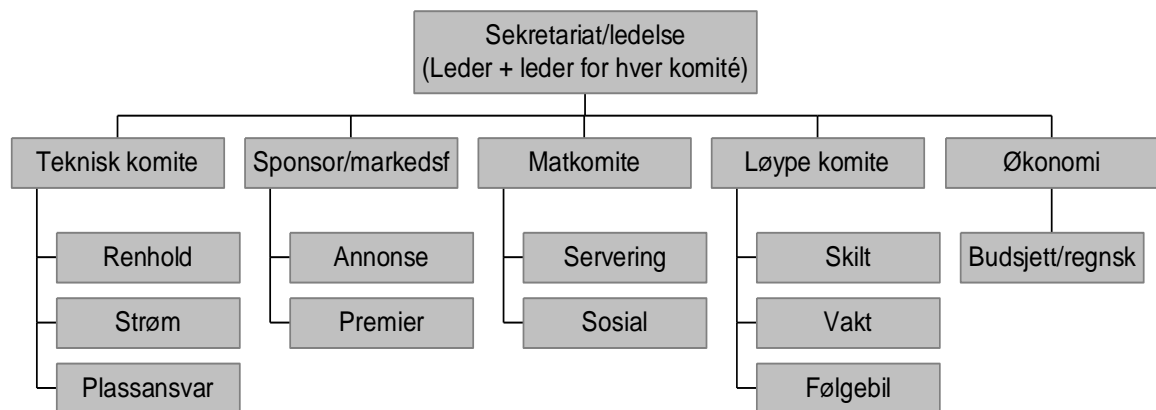
Vi har valgt å legge ved noen eksempler på hvilke skjemaer det kan være hensiktsmessig å benytte, men behovet må vurderes etter størrelsen på arrangementet. NVMC skiller mellom løp og treff, men vi har valgt å benytte ordet løp som benevnelse her. Løp skal avvikles etter bestemte regler hvor det blant annet skal kåres en vinner og løpet skal være godkjent av NVMC sentralt. Treff har mer karakter av sosial sammenkomst eventuelt med kjøring.

Spesielle løp vil gjerne ha egne regler som ikke helt faller sammen med de punkter som er angitt her

Dette tipshefte er utarbeidet av Arne Rødeseike, Leif Neverås og Reimund Geving på oppdrag av NVMC.

Sekretariat/Ledelse av løpet bør gjøres så liten som mulig for å unngå at det blir et supperåd. Det vil være fornuftig med en leder som har med seg lederne i hver komite og dette danner da Hovedkomiteen/Ledelsen for løpet. Komitelederne vil være bærebjelken i organisasjonen og disse må være motivert for oppgaven. Komitelederne må selv plukke ut hvem de vil ha med seg på sitt lag for derigjennom å ha kontroll på at alle jobber blir gjort.

### NVMC - Organisering av løp



## Eksempler på måte å arrangere løp på.

Et arrangement for Motorsykkelveteraner kan arrangeres på mange vis, og et ”treff” kan i utgangspunktet være bare en sosial sammenkomst. Vi vil imidlertid sterkt anbefale at det organiseres felles kjøring i en eller annen form. Det er noe spesielt med dette å kjøre samlet!

Den tradisjonelle måten å arrangere løp på er en kjøretur med annonsert starttidspunkt hvor en har flere stopp underveis med konkurranser eller aktiviteter. Disse aktivitetene danner grunnlaget for en del av premieringen. Det kan være person som viser vei i hvert kryss, eller med ledesykkel.

Hver enkelt deltager kan få kart med hele traseen

Kart fra post til post.

Løpet kan arrangeres som rebusløp

Internasjonale løp kjøres etter strenge regler med kontroll av kjøretøyer i henhold til startgruppe osv. Her skilles det mellom Antikk, Vintage, Veteran og Classic som angir hvor gammelt kjøretøy du har. Regler for dette fåes ved henvendelse til NVMC sentralt.

Fellesstart med samlinger rundt i løypa

Enkeltstart med oppgaveposter rundt i løypa

Gruppestart med 2-5 sykler i hver gruppe kan anbefales i tettbebygd strøk.

Løypa kan være merket med internasjonale tegn merket med piler hvor:

- Firkant betyr:                    sving til venstre
- Sirkel/running betyr:        sving til høyre
- Trekant betyr:       kjør rett fram

Sekretariatets oppgaver kan omfatte:

- Sette opp en økonomisk oversikt over løpet (se eksempel bak)
- Fastsette startkontingentens størrelse
- Sørge for vekslepenger til startkontingent
- Sette opp timeplan for arrangementet (se eksempel bak)
  - Starttidspunkt
  - Tidfeste stoppesteder
  - Tidfeste innkomst/bespising
- Registrere startende
  - Reg hvor mange ganger deltatt
- Dele ut startpakke
- Foreta kjøretøykontroll i henhold til løpsreglement/veitrafikkloven
- Yte service overfor deltagere
- Regne ut poeng og presentere resultatliste
- Oppnevne referent for løpet til Sidevogna
- Sørge for rapport til NVMC
- Husk også at det er greit å sende referat fra komitemøter slik at løpskoordinator og daglig leder har informasjon om arbeidets gang.
- Sjekke mot kommune eventuelt andre for mulige støtteordninger

Plakett/årsanhang:

Deltakere skal ha plakett / årsanhang fra løpet. For Skogsløp og Novemberløpet dekker NVMC sentralt plakettkostnaden. Plakettene bestilles av arrangør i samarbeid med løpskoordinator. Normal leveringstid på plaketter er 8 uker.

For andre løp og treff får lokalavdelingen årsanhang. Årsanhang bestilles fra NVMC. Husk bestillingstid også på anhang.

## Teknisk komité, oppgaver

- Det meste av Teknisk komité sitt arbeide vil foregå før løpet. Det er mye av grunnlaget for at resten går på skinner
  - Skaffe nødvendige tillatelser for arrangement av løpet
    - Grunneier/kommune
    - Informere politi og biltilsyn
  - Tilrettelegging av treffplass
  - Merke treffplassen tilstrekkelig, informasjonsskilt
    - Skilting til treffplass
    - Inn/utkjøring
    - Sekretariat
    - Kaffeservering
    - Kiosk
    - Toalett
    - Sjøppelkonteiner
    - Vaskeplasser
    - Sykkelparkering
    - Teltplass
    - Bil/hengerparkering
  - Innleieing av toalett om nødvendig.
  - Oppsetting av arrangementstelt og boder med inventar (samling i et stort telt gir god sosial effekt)
  - Lage velkomstpakken som kan inneholde:
    - Kart over løype m/tidsplan
    - Oppgavekort
    - Matkupong
    - Penn og skrivepapir
    - Eventuelt startnummer og plakett.
    - Telefonnummer til følgebil
  - Sette opp vaktlister og sørge for at vaktmannskapet er godt merket
  - Datautstyr og nødvendig programvare
  - Bestille merker/plaketter til arrangementet
  - Tilrettelegging av minimarked
    - Strøm
    - Plassering
    - Sjekke restriksjoner på bruk av område til minimarked.
  - Tilrettelegge for overnatting (i samråd med Campingplass/utleier eller i egen regi)
    - Camping må ha plass for bil og ev henger i tillegg til sykkel ved overnattingen.
  - Utarbeide intern telefonliste
  - Deltagerdiplomer (Hvem skal ha årsdiplomer)
  - Sørge for høyttaleranlegg til speaker/løpsstarter om nødvendig
  - Ved privat camping, må arrangør orientere seg om regler for brann og sikkerhet

Etter løpet er det Teknisk komité som har ansvaret for å rydde opp etter arrangementet, og det er vel så viktig med hensyn på senere års arrangement

## Sponsor/Markeds komité, oppgaver

Annonsering må inneholde informasjon om:

- Tidspunkt
- Sted
- Årsklasser for sykler
- Startkontingent og hva den inneholder
- Overnattingsmulighet
- Media (Husk tidsfrister!)
  - NVMC Hjemmeside ([www.nvmc.no](http://www.nvmc.no))
  - NVMC Facebook side
  - NVMC Facebook side lokalt
  - Lokalavisen

- Lokalradioen
- Sidevogna
  - Skogsløpet bør annonseres 1. gang i julenummeret av Sidevogna
- Pressekontakt
  - Forhåndsomtale
  - Ta med journalist på arrangementet
  - Kopi av referat til Sidevogna til lokalpressen
- Premier
  - Se kapittel Premiering i dette dokument.
- Utarbeide løpsinnbydelse
  - Dato må tilpasses mot tilstøtende arrangementer
  - Tidspunkt meddeles løpskoordinator innen 10.januar
  - Løp som skal inn på NVMC sin årskalender må være løpskoordinator i hende innen 1. november
- Treffsted med beskrivelse
- Startkontingent
- Overnattingsmuligheter
- Kort løypebeskrivelse
- Tidspunkt for påmelding
- Kontaktpersoner



- Skaffe sponsorer
  - Tiggerbrev
  - Telefonkontakt
  - Oppmerksomhet til sponsorer etter løpet.
- Profilering av sponsorer
  - Plakater på stoppeplasser
  - Sponsorbanner på treffplass
  - Logo til sponsorer på løpsinnbydelse/annonse/løypebeskrivelse
- Filming/fotografering
  - Inngå skriftlig avtale
  - Pris
  - Omfang (sted/tid)
  - Presenteres på DVD/elektronisk format
  - Antall DVDer som produseres
- Minimarked
  - Salg av merker og effekter
  - Avtale med grunneier
  - Avtale med selgere
  - Konferer med Teknisk komité for tilrettelegging av salgsområde

- Vurdere behov for bespisning (frokost) flere dager
- Vurdere behov for velkomstkaffe og avreisekaffe.
  - Hvem leverer vaffelrøre
  - Strøm nok til kaffetrakter?
- Sørge for lunsj under løpet
  - Pølse m/brød
  - Matpakke
  - Kaffe og vaffel
- Middagsarrangement
  - Skal drikke være med i startkontingenten?
  - Servering på treffplass
    - Sitteplasser til alle
    - Vurdere behov for bemanning til servering og rydding
    - Tallerken/drikkeglass/kaffebeholder/bestikk
    - Tidspunkt for levering av mat på treffplass
- Bespisning på serveringssted
  - Store nok porsjoner
  - Siste bestillingstidspunkt for justering av antall
  - Siste frist for bespisning sjekkes
  - Plass for å henge fra seg motorsykelklær
- Grilling til kveldsarrangement
  - Innkjøp av drikke
  - Innkjøp av grill/kull/tennvæske
  - Innkjøp av grillmat
- Innkjøp av varer til kiosksalg
  - Koordinere med Teknisk komité om salgsplass og strøm
  - Avtale om retur av usolgte varer

Det er viktig med sosial sammenkomst etter løpet, men denne må få en form som er tilpasset veteranentusiaster. Erfaringer viser at passiv underholdning fra scene ikke alltid er en suksess.

- Vurdere type underholdning/sosialt samvær
- Gjøre skriftlig avtaler med artister
  - Ankomsttid og varighet
  - Pris
  - Betalingsform
- Plass for underholdning koordineres med Teknisk komité

## Løypekomitéens oppgaver

Det anbefales å benytte forskjellige løyper for store og små sykler. Til eksempel kan de som ønsker å kjøre under 50 km/t velger en trase og de over får en annen trase. For å forenkle postsystemet, er det å anbefale at begge løypene har felles poster. Løpets lengde bør ligge mellom 6-10 mil pr dag.

- Velge løypetrase
  - Egen løype for store sykler
  - Egen løype for små sykler
- Skilte løps traséen
  - International merking (firkant, sirkel, trekant)
  - Pilmerking
  - Person som veiviser
- Stille med nødvendig mannskap til vanskelige kryss eller passeringer
- Velge stoppesteder
  - Avklare med grunneier/kommune
  - Adkomst og utkjørsel
  - Vurdere behov for vei/flaggvakt og stille med dette.
  - Tilrettelegge for konkurranse eventuelt matsservering
- Velge oppgaver som er i overensstemmelse med valg av stoppested
- Sørg for nødvendige ledersykler
  - Merking av ledersykkel spesielt
- Vurdere startsystem
  - Gruppestart
  - Fellesstart
  - Enkeltstart
- Følgebil med henger
  - Plass for 2 sykler (sidevogn)
  - Festereimer til sykler
  - Verktøy (Husk at engelske sykler har tomme-skruer)
  - Dekkskum (Tyre-fix) ved punktering
  - Førstehjelpsutstyr
  - Brannslukningsapparat
  - Universalt wiresett
  - Kompressor 12V
  - Bensin
  - Mobiltelefon

## Budsjett - økonomi

For mange kan denne delen synes vanskelig å få på plass. Det er imidlertid bare litt sunt "bondevett" som skal til. For førstegangsarrangører anbefales å vise litt moderasjon og nøkternhet i budsjetteringen. Hvilke poster det må budsjetteres på, vil variere etter lokale forhold. Vi har lagt ved et eksempel på hvordan et budsjett/regnskap kan se ut, og bruk gjerne dette som mal.

- Opprett en egen løpskonto for større løp med forhåndspåmelding
- Det blir mye kontanter, så et pengeskrin er å anbefale.
- Husk vekslepenger.
- Skriv bilag for alt som går inn og ut av kassen med en gang.
- Ta vare på kvitteringen for alle utlegg.
- To personer teller opp kassen ved slutten av arrangementet og signerer

**BUDSJETT /REGNSKAP (eksempel)****NVMC - SKOGSLØPET 2002**

Laget av: Arne Rødeseike  
 Dato: 14.03.2002

Konto:		Budsjett:	Virkelig:	Differanse:
<b>DRIFTSINNTEKTER:</b>				
3010	Salg av mat på plassen	8 000,00	0,00	8 000,00
3020	Salg av NVMC effekter	5 000,00	0,00	5 000,00
3030	Startkontingent	45 000,00	38 000,00	7 000,00
3040	Kommunale tilskudd	0,00	0,00	0,00
3050	Sponsorer	2 000,00	0,00	2 000,00
3100	Annonseinntekter	1 500,00	0,00	1 500,00
	<b>Sum driftsinntekter:</b>	<b>61 500,00</b>	<b>38 000,00</b>	<b>23 500,00</b>
<b>INNKJØP:</b>				
4010	Premier	7 000,00	7 000,00	0,00
4020	Innkjøp NVMC effekter	4 000,00	0,00	4 000,00
4030	Festmat	20 000,00	18 000,00	2 000,00
4035	Mat i løypa	9 000,00	5 000,00	4 000,00
4040	Innkjøp mat for salg	3 500,00	0,00	3 500,00
4500	Levende musikk	4 000,00	4 000,00	0,00
4700	Reperasjonsmateriell	1 000,00	0,00	1 000,00
	<b>Sum innkjøp:</b>	<b>48 500,00</b>	<b>34 000,00</b>	<b>14 500,00</b>
<b>ANDRE DRIFTSKOSTNADER:</b>				
6940	Porto	3 000,00	2 000,00	1 000,00
7100	Admin. Kostnader	5 000,00	0,00	5 000,00
7330	Annonsering	1 000,00	0,00	1 000,00
7340	Div. til trykksaker, bladetc.	1 000,00	1 000,00	0,00
7770	Div. gebyrer	500,00	200,00	300,00
	<b>Sum andre driftskostnader:</b>	<b>10 500,00</b>	<b>3 200,00</b>	<b>7 300,00</b>
	<b>TOTALE DRIFTSKOSTNADER:</b>	<b>59 000,00</b>	<b>37 200,00</b>	<b>21 800,00</b>
	<b>RESULTAT:</b>	<b>2 500,00</b>	<b>800,00</b>	<b>1 700,00</b>
Arne Rødeseike	Per Jenssen			
Sign	Sign			

Følgende retningslinjer for premiering ble vedtatt av NVMCs Generalforsamling i 2016:

***Premiering i forbindelse med Skogsløpet og andre løp i regi av NVMC's avdelingsklubber***

Premieringen i Skogsløpet og andre løp/treff har i mange år vært uendret, og kan oppfattes som litt stivnet og til dels lite i tråd med de mål og retninger som NVMC bør tilstrebe i vår moderne tidsalder. Blant disse målene kan nevnes:

- Rekruttering av nye, og gjerne yngre medlemmer
- Fremme interessen for nyere klassikere og for moped og lettvekters som dagens potensielle medlemmer har et forhold til
- Oppmuntre til mer bruk av klassiske kjøretøy og mindre bruk av henger i forbindelse med løp og treff
- Fremme kunnskap om klassiske kjøretøy og oppmuntre til tidsriktig restaurering, alternativt vedlikehold av patinerte maskiner.

En måte å fremme disse målene på er å justere premieringen slik at den hensyntar ønsket om å anerkjenne innsats i tråd med målene i større grad. Det har også vært bemerket at premieklasse ligger tett opptil hverandre og at det dermed ofte blir de samme personene som mottar flere premier, samt at samme person og sykkel kan vinne samme premie flere år.

**VEDTAK:**

Det innføres premier for:

- Sykkel som er kjørt lengst for egen maskin til løpstart i forhold til alder og avstand (alder + km/10, altså en mil = ett år. Dvs at 10 mil på 80 år gammel sykkel gir 90 poeng = 60 mil på 30 årig maskin). Dette vil belønne bruk av deltakende kjøretøy for turen til arrangementet. Her kan det passe med mer enn én premie; det er alltid (eller i hvert fall ofte) en «utligger» som ingen greier å konkurrere med, derfor to plasser til på pallen.
- Størst avstand i alder mellom fører og maskin, noe som vil belønne yngre førere. 1., 2. og 3. plass vil også her gjøre det mer attraktivt å delta, med samme begrunnelse som over, dette overlates til arrangør å vurdere.

Av eksisterende premier beholdes:

- Kunnskapspremie / praktisk prøve/løp. (Hovedpremien). Spørsmål og prøve innrettes slik at de er konsentrert om reell kunnskap om klassiske sykler, lokalområdet for arrangementet og generisk kunnskap. Arrangøren bes om å unngå rene gjettekonkurranser eller prøver som avhenger av tilfeldigheter og/eller hell. Relevant løype må fullføres for egen maskin for å kvalifisere til premie.

Klasseinndelingen endres til:

- Totalvinner uansett klasse.
  - Sykler produsert før 31.12.1930
  - Sykler produsert mellom 01.01.1931 og 31.12.1949
  - Sykler produsert etter 01.01.1950 men mer enn 30 år gamle.
  - Mopeder
  - Sykler som var klassifisert som lettvektene i Norge da de var nye.
- Eldste fører
  - Uflakspremien («fiaskoprisen»). Denne knyttes til hendelser og situasjoner av teknisk og/eller personlig art.

Øvrige premier utgår.

Vandrepremier utgår. Dette begrunnes med praktiske årsaker samt at prisen på graverte premier nå er så vidt lav at det bør være rom for årlig utdeling av premier til eie.

Regelen om at ingen kan vinne samme premie med samme sykkel mer enn tre ganger videreføres og utvides til å gjelde alle premier. NVMC sekretariat fører statistikk over tidligere vinnere basert på informasjon fra arrangør.

I tillegg gis arrangøren frihet til å vurdere om man ønsker å premiere sykler etter «concours»-prinsippet. Dette må besluttes ut fra arrangementets art og tema.

- Eksempler på klasser ved slik premiering:
  - Beste originale (urestaurerte)
  - Beste restaurerte
  - Beste i hver aldersklasse
  - Beste sidevognsekvipasje

Premieringen avgjøres av en jury fra arrangøren og NVMC som bedømmer på fritt grunnlag.

Styret gis fullmakt til å fastsette nærmere regler og avklare detaljer der hvor dette viser seg nødvendig.

## Råd og vink

- Start i god tid med forberedelsene. Styringskomiteen bør starte sitt arbeid 12 måneder før arrangementsdato med en tidsplan og intensivere aktiviteten de to siste måneder før løpsstart
- Vær nøye med de som velges til ledere av hver komité. De må være motivert for oppgaven.
- Styringskomiteen setter opp løpsprogram og tidsskjema.
- Løpsprogram og tidsskjema må inneholde aktivitetsplan og tidspunkter for statusrapportering.
- Løpsannonsen bør få en utforming som gjenspeiler hvilke opplevelser deltageren får ved å starte i løpet. Overraskende innslag gir en meropplevelse som blir husket.
- Veteranmotorsykler er vant til enkle kår, og det er fornuftig å ha dette i bakhodet når en starter planleggingen.
- Treffplassen anbefales lagt til eller i nærheten av en Campingplass eller liknende med ordnede toalettforhold
- Løpet bør i utgangspunktet koste minst mulig. Erfaringer tilsier at det er fint mulig å få regnskapet til å ballansere på ca 200 kr i startkontingent pr person. Passasjer ca 100 kr.

- Lag lister over deltagere fra år til år slik at en kan holde oversikt over hvem som skal ha plakett eller vedheng eller annen utmerkelse for mange deltagelser.
- Dersom en velger å ha underholdning på treffene, er det å anbefale at denne er aktiviserende. Veteranmotorsyklister møtes helst for å prate veteranrelaterte tema, og vi har erfart at for eksempel musikk blir mer bakgrunnstøy enn underholdning.
- Kjør løypa inklusive stopp noen dager før løpsdagen, så har du kontroll på at alt er som du har planlagt.
- Lessons learned/Evalueringsrapport