



INSTRUKTIONER FÖR ÅSS KAPPEGLINGSCHEF

Kappseglingsschefen skall

1. Leda ÅSS Kappseglingsskommitté.
2. Ansvara för att ett förslag till kappseglingsprogram tas fram, vilket framläggs på föreningens årsmöte.
3. Ansvara för att kappseglingsprogrammet (de delar ur programmet som har nationellt intresse) skickas till Segling och båtsport i Finland.
4. Ansvara för att information om kappseglingsverksamheten finns tillgänglig på föreningens hemsida.
5. Följa upp att det inom sällskapet finns tillräckligt antal kvalificerade tävlingschefer och kappseglingsarrangörer och vid behov se till att det anordnas kurser för tävlingschefer, funktionärer och domare.
6. Ansvara för att sällskapets kappseglingar genomförs i enlighet med programmet och på bästa sätt. Ansvariga personer bör finnas för alla kappseglingar. Vid större arrangemang utses en grupp som ansvarar för tävlingsarrangemangen. Beroende på tävlingarnas karaktär (regatta, mästerskap, klubbsegling, ...) innefattar genomförandet olika saker. Följande saker eller delar av dem kan behöva finnas/ombesörjas:
 - Inbjudan, seglingsföreskrifter och bankkort
 - Resultatservice
 - Tävlingskansli
 - Funktionärer
 - Funktionärsbåtar
 - Jury
 - Mätning
 - Logistik (sjösättning, trailerparkering mm)
 - Hamnplatser
 - Priser och prisutdelning.
 - Nyhetsrapportering och resultatrapportering på hemsidan

7. Ansvara för att priser anskaffas till klubbens kappseglingar.
8. Ansvara för att mästerskapsmedaljer införskaffas från Segling och båtsport i Finland när mästerskapstävlingar anordnas.
9. Ansvara för att säsongens kappseglingsresultat sammanställs till Målskottet.
10. Ansvara för att budget för klubbens kappseglingsverksamhet uppgörs.
11. Ansvara för att träningar, kappseglingar och övriga aktiviteter registreras i medlemsregistret.
12. Ansvara för beräkningsgrunderna för utdelningen av Rafael Sundbloms intressepris samt för utdelningen av detta.

Mariehamn den 14 maj 2013

ÅSS Styrelse