

K L U B L E D E R  
H Å N D B O G E N

danmarks motor union



August 2003

## INDHOLDSFORTEGNELSE

	Side
<b>DMUs SEKRETARIAT</b>	1
<b>1 IND- &amp; UDMELDELSE</b> Ind- og udmeldelse af DMU, opdaterede medlemslister, personskifte i bestyrelsen	2 - 3
<b>2 REGLEMENTER</b> Oprettelse af reglementsabonnement, fornyelse af reglement	4
<b>3 ØKONOMI</b> Betaling til og fra DMUs kontor, opkrævning af kontingenter, kontoudtog, afgiftscirkulæret, udgiftsgodtgørelse	5 - 6
<b>4 LICENSER</b> Nationale og internationale licenser, FIM og UEM mesterskabslicenser PR-arrangementer, licens til klubcykel, banepøver, officialslicenser	7 - 14
<b>5 KØRER ANMELDELSER</b> Generelt om anmeldelse til løb i ind- og udland Til- og afmelding til nationale og internationale løb	15
<b>6 ARRANGEMENTER</b> Forkortede tillægsregler generelt, Træningskort Tillægsregler: BMX, Motocross, Road Racing, Speedway	16 - 23
<b>7 TIL- &amp; AFMELDING AF KØRERE</b> Nationale og internationale løb, grenopdelt	24 - 27
<b>8 SKADER</b> Generelt om papirgangen i forbindelse med skader	28
<b>9 FORSIKRING</b> Generelt om DMUs forsikringer, lovpligtige og frivillige, samt forsikringer tegnet kollektivt af Danmarks Idræts-Forbund på vegne af specialforbundene	29 - 30
<b>10 BANESYN</b> Generelt om banesyn, grenopdelt	31 - 34
<b>11 REJSEHOLDET</b>	35 - 36
<b>12 DIVERSE</b>	37
<b>13 ADRESSELISTE</b> Hovedbestyrelsen og Sportsdivisionsbestyrelserne	38 - 42
<b>14 LICENS- &amp; AFGIFTCIRKULÆRET</b>	43
<b>15 BLANKETTER</b> Oversigt over hvilke blanketter, der findes i DMU	44 - 45

## danmarks motor unions sekretariat

**Adresse** Idrættens Hus, Brøndby Stadion 20, 2605 Brøndby

**Telefon:** 43 26 26 13

**Telefax:** 43 26 26 15

**e-mail:** [dmu@dmusport.dk](mailto:dmu@dmusport.dk)  
[motorbladet@dmusport.dk](mailto:motorbladet@dmusport.dk)

**Hjemmeside** [www.dmusport.dk](http://www.dmusport.dk)

**Telefontid** Mandag til fredag fra kl. 09.00

**Bank** Jyske Bank, Herlev afdeling  
 Konto: 5044 109 2819

**Giro** 2 02 86 97

### Personalet på sekretariatet

**Jan Rodtwitt** direkte telefon: 43 26 26 14  
 direkte e-mail: [jan.rodtwitt@dmusport.dk](mailto:jan.rodtwitt@dmusport.dk)  
 Arbejdsområde: Sekretariatschef, kontakt til myndigheder/  
 DIF/Team Danmark/andre specialfor-  
 bund, DMUs økonomi, forsikring

**Jette Heitmann** direkte telefon: 43 26 26 12  
 direkte e-mail: [jette.heitmann@dmusport.dk](mailto:jette.heitmann@dmusport.dk)  
 Arbejdsområde: Kører- og officials licenser, økonomi og  
 regnskab, medlemsforhold

**Søren N. Andersen:** direkte telefon: 43 26 26 13  
 direkte e-mail: [soren.andersen@dmusport.dk](mailto:soren.andersen@dmusport.dk)  
 Arbejdsområde: Sportssekretær, generelle sekretærfunk-  
 tioner, medlemsforhold, klubforhold

**Kenneth Mikkelsen:** direkte telefon: 43 26 26 18  
 Direkte e-mail: [kenneth.mikkelsen@dmusport.dk](mailto:kenneth.mikkelsen@dmusport.dk)  
 Arbejdsområde: DMUs Informationssektion, intern og  
 ekstern information, Redaktør Motor-  
 Bladet

# 1 IND- & UDMELDELSE

Generelt for alle

## INDMELDELSE

Blanketter til indmeldelse rekvireres på DMUs kontor.

Blanketten udfyldes med blokbogstaver eller skrivemaskine.

Det er vigtigt, at alle rubrikker udfyldes omhyggeligt, således at jeres nye medlemmer kan optages korrekt i vort kartotek.

Navn og adresse skal være nøjagtige og tydelige, fordi det vil sikre, at Motor Bladet kan sendes til den rigtige modtager.

Det er også af betydning, at vi får at vide, om en person har været medlem af DMU før, eller om vedkommende måske er medlem af en anden klub, fordi vi så straks kan fastslå, om den pågældende er eller tidligere har været i besiddelse af licens.

CPR-nummeret forsvinder på vore medlemmer. Identifikationen vil i stedet være de 6 cifre i fødselsdato, samt 4 bogstaver, 2 fra fornavn og 2 fra efternavn. Denne identifikation tildeler systemet selv hvert enkelt medlem.

- Husk**
- at jeres nye medlem selv skal underskrive blanketten
  - at klubben skal stemple og underskrive blanketten
  - at for personer under 18 år skal blanketten underskrives af forældre eller værge

Når blanketten er korrekt udfyldt, sendes den hvide del til DMUs kontor, og den gule kopi opbevares af klubben.

Det er klubbens ansvar, at nye medlemmer bliver indmeldt i DMU og at blanketten er korrekt udfyldt.

DMUs kontor korresponderer også i disse forhold med den af jer opgivne klubadresse.

Vi accepterer også indmeldelse i DMU på basis af jeres egne EDB-udskrifter, disse lister skal blot indeholde alle de nødvendige oplysninger, vi har brug for. I dette tilfælde skal I sørge for at have jeres nye medlems underskrift på, at han/hun vil overholde DMUs love og reglement. Og hvis I sætter et klubstempel og en underskrift på listerne, er det helt perfekt.

I tilfælde af at vi modtager en licensansøgning underskrevet af klubbens ansvarlige, hvor den pågældende ikke allerede er registreret som medlem, vil vi indmelde personen i DMU uden først at modtage den normale indmeldelsesblanket. Dette skulle sikre en smidigere og hurtigere udstedelse af licenser.

# **1 IND- & UDMELDELSE**

**Generelt for alle**

## **UDMELDELSE**

Klubben sender den gule kopi til DMUs kontor.

Er medlemmet i restance til klubben, kan dette forhold noteres på blanketten, og den pågældende vil derefter ikke kunne blive - eller være medlem af en anden klub under DMU, før det økonomiske mellemværende med jer er ude af verden.

Det er også muligt at udmelde medlemmer via EDB-udskrift, såfremt man sikrer, at alle relevante oplysninger fremgår af udskriftet. Ligesom ved indmeldelse vil vi gerne have et klubstempel og en underskrift på et sådant udskrift.

## **OPDATEREDE MEDLEMSLISTER**

Vi sender til alle klubber helt pr. automatik opdaterede medlemslister 4 gange årligt. Dette sker i forbindelse med udsendelse af faktura for medlemskontingent og kontoudtog.

Yderligere kan oversigter over klubbens licensindehavere rekvireres, både med navne og i statistisk form.

Er der nogen uoverensstemmelser mellem vore lister og jeres kartotek, hører vi gerne om samme snarest muligt. Vi vil så rette vort kartotek og fremsende en ny rettet oversigt.

Har I brug for disse oplysninger på andre tidspunkter, er I meget velkomne til at kontakte kontoret, vi kan rimelig nemt udskrive dette materiale og sende samme til jer uden beregning.

## **PERSONSKIFTE I BESTYRELSEN**

Sker der udskiftning af bestyrelsesmedlemmer i jeres klub, har I pligt til at meddele dette til DMUs kontor så hurtigt som muligt.

Vi registrerer hos os primært formand og kasserer i alle klubber under DMU, så det er af største vigtighed, at vore oplysninger om klubber altid er up-to-date.

Det er vigtigt, at DMUs kontor er fuldstændig sikker på, hvilken adresse der fungerer som klubadresse. Derfor bedes I straks meddele os, hvis I skifter den person ud, der af jer er udpeget til at modtage klubposten.

I bør også bruge MotorBladet til at bekendtgøre disse informationer. Rubrikken 'KLUBNYT' er jo ideel til sådanne meddelelser.

## **2 R E G L E M E N T**

**Generelt for alle**

### **GENERELT**

Reglementet opdateres minimum 1 gang om året, i november/december måned.  
Reglementet for det indeværende år er i reglen klar til udsendelse i starten af januar.

Klubberne får automatisk tilsendt 1 sæt reglementer, samt de tilsvarende rettelsesblade for hver af de sportsgrene, som de har på programmet.

Ønsker klubben at anskaffe yderligere eksemplarer, kan det ske ved bestilling og betaling i henhold til nedenstående takster.

### **BESTILLING AF REGLEMENTER**

Et medlem af DMU indsender beløbet til DMUs kontor og meddeler, hvilket reglement man ønsker. De for 2003 gældende priser er:

Motocross:	Nyt reglement og mappe koster	kr. 75,00
	Reglement uden mappe koster	kr. 40,00
Speedway:	Nyt reglement og mappe koster	kr. 100,00
	Reglement uden mappe koster	kr. 75,00
Road Racing:	Reglementet er gratis	
	Ny mappe koster	kr. 25,00
BMX:	Nyt reglement og mappe koster	kr. 50,00
	Reglement uden mappe koster	kr. 25,00

DMUs kontor udsender bestilte reglementer ugentligt.

Samtlige reglementer kan ses på nettet under adressen: [www.dmusport.dk](http://www.dmusport.dk)

### **FORNYELSE AF REGLEMENTER**

I MotorBladet nr. 12 (december) og nr. 1 (januar) findes en blanket til bestilling af næste års reglement.

Bestilte og betalte reglementer udsendes ugentligt fra DMUs kontor.

For Road Racings vedkommende modtager alle kørere, der løser licens, et reglement vederlagsfrit via deres klub. Alle officials, der har eller løser officialslicens, modtager ligeledes reglementet via deres klub.

# **3 ØKONOMI**

**Generelt for alle**

## **GENERELT**

Betalinger til kontoret bedes ske på en af følgende 3 måder:

- 1: Til vor bankkonto nr. 5044 109 2819 i  
Jyske Bank, Herlev afdeling, Herlev Hovedgade 107, 2730 Herlev.
- 2: Til vor girokonto nr. 2 02 86 97
- 3: Pr. check udstedt til Danmarks Motor Union

**Betaling bør aldrig ske i kontanter**, dels er det ulovligt at sende kontanter i breve, dels har breve indeholdende kontanter en stor risiko for at bortkomme.

Når I laver betalinger til kontoret, bedes I huske på, at vi skal kunne identificere betalingen, hvem betaler og for hvad. Derfor bedes I altid sørge for, at vi kan se hvem der indbetaler og hvad betalingen dækker.

Bortset fra betaling for kørerlicenser og reglementer skal der ikke ske forudbetalinger til kontoret. I alle andre tilfælde end de her 2 nævnte vil klubben altid modtage en faktura på basis af hvilken, betalingen finder sted.

Betalinger fra kontoret sker til klubbens bankkonto, girokonto eller pr. check til den officielle klubadresse.

## **KONTINGENT**

Ifølge §24 i Danmarks Motor Unions Vedtægter betaler klubberne et årligt kontingent til DMU. Kontingentet kan valgfrit deles op i 3 forskellige kategorier:

### Kategori I: Fuldt medlemskab med MotorBladet

Alle indehavere af kørerlicens, samt indehavere af D- & S-licens skal have fuldt medlemskab.

Kontingentsats p.t. kr. 200,00 pr. år.

### Kategori II: Familie eller alternativt medlemskab med MotorBladet

Dette medlemskab kan erhverves af alle (dog ikke indehavere af kørerlicens, samt og D- & S-licensindehavere), når der i forvejen er mindst 1 person på samme adresse, der er fuldt medlem af

DMU. Kontingentsats p.t. kr. 160,00 pr. år.

### Kategori III: Familie eller alternativt medlemskab uden MotorBladet

Dette medlemskab kan erhverves af alle (dog ikke indehavere af kørerlicens, samt og D- & S-licensindehavere), når der i forvejen er mindst 1 person på samme adresse, der er fuldt medlem af DMU. Forskellen på kategori II og kategori III er MotorBladet.

Kontingentsats p.t. kr. 80,00 pr. år.

## **3 ØKONOMI**

**Generelt for alle**

### **KONTINGENT – fortsat:**

#### Indslusningsmedlemskab

Alle nye medlemmer skal have mulighed for at tegne et kategori II eller III medlemskab, uanset at der ikke i forvejen er mindst 1 person på adressen, der er fuldt medlem af DMU. Et indslusningsmedlemskab kan man have i maksimalt 2 kalender år, hvorefter DMUs normale regler for medlemskab er gældende.

For at opnå indslusningsmedlemskab kan man ikke have været medlem af en klub under DMU inden for de sidste 5 år.

Ifølge de gældende regler kan man godt være kategori 1 medlem af sin stamklub og samtidig tegne et kategori 3 medlemskab af klub 2 eller klub 3.

DMUs kontor fremsender hvert kvartal kontingent faktura til klubberne. Den kvartalsvise faktura lyder på henholdsvis kr. 50,00 (Kat. 1), kr. 40,00 (Kat. 2) og kr. 20,00 (Kat. 3) pr. medlem.

Det kvartalsvise kontingentet opgøres på basis af det medlemsantal, der er registreret pr. henholdsvis 1. februar, 1. maj, 1. august og 1. november. Faktura på kontingent fremsendes omkring den 15. i disse måneder.

### **KONTOUDTOG**

I forbindelse med den kvartalsvise fremsendelse af kontingent fakturaer til klubberne, medsender vi også et kontoudtog, der viser bevægelserne på klubbens konto i DMU og saldoen i DMUs eller klubbens favør. Har I brug for yderligere oplysninger om det økonomiske mellemværende med DMU, står kontoret gerne til rådighed. Vi kan når som helst I ønsker det fremsende yderligere kontoopgørelser.



## 4 LICENSER

### Generelt for alle

Blanketter til licensudstedelse rekvireres på DMUs kontor.  
Blanketten udfyldes med blokbogstaver eller på skrivemaskine.

### GENERELT FOR LICENSUDSTEDELSE

Vi beder klubberne bemærke, at det

- er af stor betydning, at det indsendte licensgebyr svarer til de afgifter, der er fastsat, samt at kontoret på indbetalingen tydeligt kan se, hvad beløbet er beregnet til!
- skal påpeges, at det er klubbens ansvar, at det indsendte licensmateriale er korrekt udfyldt, og at der ikke mangler billede, betaling eller underskrift, hvor dette er påkrævet!
- er vigtigt, at klubbens bestyrelse udpeger en eller to personer fra bestyrelsen, der har ansvaret for denne del af klubbens administrative arbejde. Når vi får meddelelser fra klubben, registrerer vi, hvem der sender os informationerne, så ved vi også, hvem vi skal henvende os til omkring disse forhold!
- som hovedregel returneres alle licenser til klubbens licensansvarlige

Både i det almene og i sportsdivisionernes reglementer kan I finde yderligere information om licenser:

### UDSTEDELSE AF NYE KØRERLICENSER

Iflg. vort reglement er der fastsat en ekspeditionstid for licenser på 14 dage, men vi prøver at ekspedere ansøgningerne hurtigt. Alfa og omega for en hurtig ekspedition er,

- at ansøgningen er korrekt udfyldt
- at ansøgeren opfylder alle krav, der stilles til det ansøgte licens
- at billede medfølger ansøgningen, hvor dette kræves
- at betalingen medfølger ansøgningen – eller at betaling er sket direkte til DMUs kontor med **tydelig** angivelse af, hvad betalingen dækker og fuldstændig navn og adresse
- at ansøgningen er påtegnet nederst på forsiden, hvor dette kræves

På bagsiden af licensansøgningen skal prøvedommeren attestere, at ansøgeren har bestået den pågældende prøve. Dette gælder i alle tilfælde, hvor der aflægges prøver (banepøver).

Husk at for personer under 18 år skal blanketten underskrives af forældre eller værge.

Blanketten udfyldes omhyggeligt med alle de ønskede oplysninger, og der sættes **X** i feltet for "Nyudstedelse af licens".

Det er meget vigtigt, at det tydeligt fremgår, hvilken type af licens, køreren ønsker. Det gøres ved at udfylde felterne i skemaet 'Kørerlicenser'.

## **4 LICENSER**

**Generelt for alle**

### **UDSTEDELSE AF NYE KØRERLICENSER – fortsat:**

Ansøgningsblanketten underskrives af ansøgeren og klubben attesterer ved stempel og underskrift, at den pågældende er medlem af klubben og dermed af DMU.

Er ansøgeren ikke at finde i DMUs fortegnelse over den pågældende klubs medlemmer, vil DMU betragte ansøgningen om licens som en gyldig indmeldelse. Dette forudsætter dog, at ansøgningen er underskrevet af en af klubbens underskriftsberettigede bestyrelsesmedlemmer. Klubben behøver da ikke at foretage sig yderligere for at få medlemskabet i orden.

Klubben opkræver medlemmet for det gældende licensgebyr – eller medlemmet kan selv indbetale beløbet til DMUs kontor. Den videre blanketprocedure er som følger:

- grøn side udleveres til køreren som kvittering
- rød side opbevares af klubben
- hvid og gul sider sendes til DMUs kontor sammen med licensgebyret (hvis ikke dette er overført til DMUs kontor på anden vis) og et foto, hvor det kræves.

Det fremmer ekspeditionen, hvis licensgebyret er korrekt, da kontoret ellers først må afvente indbetaling af restbeløb, før licensansøgningen kan behandles.

Når ansøgningen er behandlet, returneres den hvide blanket til klubben, og køreren kan derefter frit træne, indtil baneprove skal aflægges.

Vi skal gøre opmærksom på, at kørernes forsikring i DMU først træder i kraft, når betalingen for licenset er indgået på DMUs konto. Derfor er det en uheldig praksis, der foregår i nogle klubber, at man giver køreren tilladelse til at træne på basis af ansøgningens grønne kopi, da køreren i dette tilfælde ikke er forsikret.

Træning på basis af ansøgningens grønne kopi accepteres dog i en kort periode på 2 til 3 uger, mens ansøgningen behandles på DMUs kontor, dette under forudsætning at det fulde licensgebyr er indbetalt til DMUs konto.

## 4 LICENSER

Generelt for alle

### UDSTEDELSE AF NYE KØRERLICENSER – fortsat:

#### **BANEPRØVE**

En kører, der er i besiddelse af en DMU-kvitteret licensansøgning, og som føler sig kvalificeret dertil, kan gå op til banep prøve.

Prøvedommeren indsender den kvitterede licensansøgning til DMU med påtegning om bestået banep prøve, og ca. 1 uge senere modtager klubben licenser for de kørere, der har bestået.

**BMX** Der aflægges ikke banep prøve i BMX

**Motocross** Køreren kan aflægge banep prøve for enhver D- eller S-licens indehaver, som alle har ret til at afholde prøve.

Der aflægges ikke banep prøve i Trial og i Micro.

**Speedway** Når klubben har kørere, der er klar til at aflægge banep prøve, skal der rettes henvendelse til en af de følgende personer, som har ret til at afholde prøve:

Sjælland: Lissie Laursen, Rønnedevej 2.F.st., 4100 Ringsted  
Tlf.: 57 67 20 94

Fyn: Thorkild Hansen, Rønnevej 6, Verninge, 5690 Tommerup  
Tlf.: 64 75 21 54

Syddjylland: Ulla H. Andersen, Solbakken 6, 7260 Sdr. Omme  
Tlf.: 75 34 24 48

Midtjylland: Bent Svenningsen, Holstebrovej 56, 7400 Herning  
Tlf.: 97 12 43 15

Nordjylland: Kjeld Imer, Sønder Alle 16, 9460 Brovst  
Tlf. 98 23 32 80

**Road Racing** Dommere ved alle RR-stævner har ret til at afholde banep prøver, og til dommeren kan enhver ny kører frit henvende sig på en løbsdag og bede om at aflægge prøve.

**Bemærk:** Når banep prøve er aflagt, skal DMUs kontor informeres herom. Kørerlicens udstedes først, når også dette forhold er i orden.

## **4 LICENSER**

Generelt for alle

### **FORNYELSE AF KØRERLICENSER**

#### **INTERNATIONALT LICENS - ( gælder ikke for BMX )**

Internationalt licens skal sammen med en permanent starttilladelse anvendes ved alle almindelige stævner, der findes i FIMs løbskalender.

Se venligst under "Permanent starttilladelse".

Internationale licenser udstedes og fornyes på samme måde som nationale licenser, hvis køreren umiddelbart har kvalificeret sig, eller hvis sportsdivisionen har givet en dispensation.

Det er køreren klub eller køreren selv, der er ansvarlig for, at en sådan dispensation kommer kontoret i hænde.

Køreren kan benytte sit internationale licens i Danmark, blot han husker at anvende sit nationale licensnummer, der af DMU noteres på bagsiden af licenset.

Licenset returneres til klubben.

***Husk at der sammen med ansøgning om udstedelse af internationalt licens, skal indsendes en helbredsattest.***

#### **EU-LICENS - (gælder ikke for BMX)**

EU-licens skal sammen med det nationale licens anvendes ved alle stævner, der findes i FIMs EU-kalender, og køreren kan frit deltage i disse stævner uden at underrette DMU. EU-kalenderen udsendes til alle klubber.

EU-licenser kan udstedes til kørere, der er i besiddelse af et nationalt dansk licens.

Køreren sender sit licens samt kr. 100,00 til DMUs kontor, der forsyner licenset med et EU-mærke, der angiver klassestrin samt udsteder et særligt EU-licens.

Licens samt EU-licenset returneres direkte til køreren.

#### **INTERNATIONAL KØRERTILLADELSE / INTERNATIONALT STARTNUMMER - kun BMX**

En kører, der har løst nationalt, dansk licens, kan via DMU få tildelt et internationalt startnummer, der giver ret til deltagelse i alle UCI-godkendte internationale stævner.

Et internationalt startnummer tildeles af UCI nu i alle klasser efter tilmelding.

Når UCI har givet de enkelte kørere det internationale startnummer, får klubben besked om samme fra DMUs kontor.

Startnumre er gældende hele sæsonen.

I alle andre end de ovenfor nævnte klasser tildeles startnummer af den pågældende internationale løbsarrangør på startdagen.

## **4 LICENSER**

**Generelt for alle**

### **MESTERSKABSLICENSER TIL FIMs & UEMs GP, VM OG EM LØB - gælder ikke BMX**

FIM licenser anvendes til FIMs officielle mesterskaber, og der kan udstedes et licens, der enten gælder for hele året eller kun for et stævne.

Disse licenser udstedes kun til kørere, der i forvejen har løst et almindeligt, internationalt licens.

UEM licenser anvendes på samme måde som FIM licenser, men til UEM Mesterskabsstævner.

### **LICENS TIL ALLE STÆVNER**

Dette licens udstedes på samme måde som det internationale licens, og har i praksis også samme gyldighedsområde. Husk at vedlægge licensgebyret.

### **LICENS TIL 1 STÆVNE**

Køreren sender en meddelelse direkte til DMUs kontor om, hvilket stævne licenset ønskes udstedt til. Husk at vedlægge licensgebyret.

Et licens til 1 stævne skal tages helt bogstaveligt, og licenset kan kun bruges til det stævne, hvortil det er udstedt.

**VIGTIGT:**

For at sikre, at køreren kan nå at få licenset retur i tide, er det vigtigt at være ude i god tid, og desuden at regne med evt. forsinkelser.

Ekspeditionstiden bør beregnes til mindst 1 uge.

Licenset returneres direkte til køreren.

### **PR-ARRANGEMENTER**

Afholdelse af et PR-arrangement skal anmeldes til DMUs kontor senest 2 uger før afholdelsen.

Alle deltagere i et af en DMU klub arrangeret PR arrangement er forsikret via DMUs kollektive ulykkesforsikring.

En person kan maksimalt deltage i 2 PR arrangementer inden for samme år.

Denne ordning kan også anvendes af klubber på normale træningsdage, når en ny potentiel kører ønsker at prøve sporten. I disse tilfælde skal de normale sikkerhedsregler nøje overholdes, inkl. antal af kørere, der samtidig færdes på banen.

For personer under 16 år skal være ledsaget af forældre/værge, eller medbringe skriftlig tilladelse fra forældre/værge til at deltage i et PR arrangement.

## **4 LICENSER**

**Generelt for alle**

### **LICENS TIL KLUBCYKLER**

Til brug for klubbernes udvikling af ungdomsarbejdet kan der udstedes licens til en motorcykel, der er ejet af en klub og eller ungdomsklub. Bortset fra trial, kan der ikke tegnes licens til motorcykler på 250 cc eller derover.

- Klubben tegner et licens for hver af de motorcykler, der er i klubbens eje
- Motorcyklens / cyklens stelnummer er identifikation på licenset

Motorcyklerne kan benyttes af nye potentielle kørere, der ønsker at prøve vor sport. Disse nye potentielle kørere er på denne måde dækket af DMUs kollektive ulykkesforsikring.

I BMX er det tilladt at have op til 3 klubcykler på samme licens.

### **INDSLUSNINGSLICENS**

Til brug for unge mennesker, der ønsker at prøve vor sport i en periode, før de eventuelt selv investerer i materiel, kan udstedes et gratis indslusningslicens gældende for det pågældende år. Indslusningslicens udstedes under følgende vilkår:

- Kørerer skal være medlem af en klub under DMU
- Klubben skal udfylde en licensansøgning
- Indslusningslicenset gælder kun til træning på den pågældende klubs bane
- Indslusningslicenset er gyldig indtil 31. december i det år, det er udstedt.
- Der kan efterfølgende ikke udstedes et nyt til samme person.
- Ønsker kørerer herefter at fortsætte med sporten, skal normalt DMU-licens løses.

### **LICENS TIL 1 NATIONALT STÆVNE**

Motocross- og Road Racing kørere, der er i besiddelse af gyldigt Træningslicens, kan få udstedt licens til at deltage i et løbsarrangement, f.eks. til at deltage i Grand National i Motocross.

Da der kræves bestået baneprove for at få udstedt dette licens, kan det ikke udstedes til personer, der ikke allerede har et gyldigt Træningslicens.

Licenset kan således ikke udstedes til nye kørere.

Licenset kan heller ikke udstedes til kørere, der er i besiddelse af et Indslusningslicens.

# 4 LICENSER

Generelt for alle

## OFFICIAL LICENSER

Et official licens er en skriftlig tilladelse givet af DMU til at virke som official ved et DMU arrangement.

Blanketter til licensudstedelse rekvireres på DMUs kontor.

Blanketten udfyldes med blokbogstaver eller på skrivemaskine.

Officialslicenser er gratis.

## GENERELT FOR UDSTEDELSE AF OFFICIALSLICENSER

Iflg. vort reglement er der fastsat en ekspeditionstid for licenser på 14 dage, men vi prøver at ekspedere ansøgningerne hurtigt. Alfa og omega for en hurtig ekspedition er,

- at ansøgningen er korrekt udfyldt
- at ansøgeren opfylder alle krav, der stilles til det ansøgte licens
- at rubrikken 'Licenstrin' er udfyldt med det/de korrekte bogstaver
- at ansøgningen er påtegnet med bestået prøve, hvor dette kræves.

Det skal påpeges, at det er klubbernes ansvar, at det indsendte licensmateriale er korrekt udfyldt.

Officialslicenser gælder en fast 3 års periode. Officialslicenser udstedt i 2000 er gældende til 31. oktober 2003, hvorefter de skal fornyes.

## FORNYELSE AF LICENSER

Fornyelse af official licenser sker som beskrevet ovenfor, eller med en samlet liste påført licensnumre.

## Oversigt over officialslicenser

### **G-licens (Grundlicens)**

Alle officials på og ved banen skal være i besiddelse af mindst dette licens. Licenset erhverves ved aktiv deltagelse i en af DMU tilrettelagt instruktion, der varer ca. 3 timer.

### **TT-licens<sup>a</sup> Tidtager og starter/startmaster:**

Dette licens giver adgang til job som tidtagerchef og starter/startmaster ved alle DMU arrangementer, hvor der ikke kræves et internationalt officialslicens. Licenset erhverves ved aktiv deltagelse i en af DMU tilrettelagt instruktion, der varer 2 - 3 timer.

### **TM-licens<sup>a</sup> Teknisk chef og ryttergårdschef:**

Dette licens giver adgang til job som chef for teknisk kontrol og ryttergård ved alle DMU arrangementer, hvor der ikke kræves et internationalt licens.  
*(Gælder ikke BMX)*

## 4 LICENSER

Generelt for alle

### OVERSIGT OVER OFFICIALSLICENSER – fortsat:

- TB-licens<sup>a</sup> Banechef og chef for officials:**  
Dette licens giver adgang til job som banechef og chef for de på banen beskæftigede officials, bortset fra de til startområdet hørende officials.  
*(Gælder ikke BMX)*
- TL-licens<sup>a</sup> Træningsleder:**  
Dette licens giver adgang til job som træningsleder. For at opnå dette licens, skal man først eller samtidig gennemgå TM- og TB-licens-kurserne.
- <sup>a</sup> I alle de med <sup>a</sup> mærkede licenser skal der i Road Racing aflægges skriftlig prøve, samt deltage i et arrangement som "føl".
- T-licens Tidtagerchef, startmaster, ryttergårdschef**  
Dette licens erhverves, hvis man har haft G- eller kørerlicens i mindst 1 år, eller ved at have udført mindst 6 jobs som official.  
Desuden skal man aktivt deltage i en af DMU tilrettelagt instruktion af ca. 6.-7 timers varighed – eller have været aktiv kører i flere år.  
*Dette licens kan kun erhverves i speedway*
- TK-licens Chef for teknisk kontrol**  
Dette licens erhverves, hvis man har haft G-licens i mindst 1 år.  
Desuden skal man aktivt deltage i en af DMU tilrettelagt instruktion af ca. 4 timers varighed, derender med en prøve, der skal bestås.  
*Dette licens kan kun erhverves i speedway*
- Samlet for TT-, TM-, TB- og TL- licens**  
Gælder, at kurserne erhverves normalt samlet ved aktiv deltagelse i en af DMU tilrettelagt instruktion, der varer 2 - 3 timer, der kan dog være forskel på varigheden af disse kurser i de forskellige grene.  
Se også <sup>a</sup> ovenfor.  
*Disse licenser kan ikke erhverves i Speedway og BMX*
- S-licens Stævneleder:**  
Dette licens giver adgang til job som stævneleder ved alle DMU arrangementer, hvor der ikke kræves internationalt official licens. Licenset erhverves under et af DMU tilrettelagt kursus af 17 - 20 timers varighed og efter bestået skriftlig prøve.
- D-licens Dommer:**  
Dette licens giver adgang til at fungere som dommer ved alle DMU arrangementer, hvor der ikke kræves internationalt officialslicens. Licenset erhverves under et af DMU tilrettelagt kursus af 17 - 20 timers varighed og efter bestået skriftlig og praktisk prøve.

Mere detaljerede regler for officialslicenser er beskrevet i alment reglement: 9. Licensregler, officials § 01.30, samt i specialreglementerne.



# **5 KØRER ANMELDELSER**

## **Generelt for alle**

Alle klubber bør have et mindre lager af anmeldelsesblanketter, som kan udleveres til køreerne.

Hvis en kører ringer til DMUs kontor efter anmeldelsesblanketter, vil vi under normale omstændigheder henvise til klubben.

## **BMX**

Ved tilmelding til alle stævner – både i ind- og udland, skal alle køreere tilmeldes med angivelse af:

**Kører nr. – navn – licens nr. – fødselsårgang - klasse**

Anmeldelsen kan ske på den anmeldelsesblanket, der er tilgængelig på DMUs Hjemmeside på Internet.

## **Motocross**

Her anvendes en særlig anmeldelsesblanket (giro), der kan rekvireres på DMUs kontor. Se i øvrigt side 60 i Motocross reglementet (13.09.1).

## **Road Racing**

Anmeldelsesblanket kan udskrives fra DMUs Hjemmeside. Elektronisk tilmelding kan ske via Road Racings hjemmeside.

Se i øvrigt side 20 i Road Racings reglement (1.09.1).

## **Speedway**

Her benyttes anmeldelsesblanket ved alle stævner såvel i ind- som i udland. Denne blanket kan udskrives fra DMUs hjemmeside.

Se i øvrigt side 14 i Speedways reglement (1-3.22, nationalt) og side 15 (1-3.29 – internationalt)

## **EM & VM (Motocross, Road Racing og Speedway)**

Ved tilmelding til UEMs EM løb benyttes den af UEM udarbejdede tilmeldingsblanket.

Ved tilmelding til FIMs VM løb benyttes den af FIM udarbejdede tilmeldingsblanket.

Disse blanketter kan hentes på UEMs, respektive FIMs hjemmesider, eller ved henvendelse til DMUs kontor.

# **6 ARRANGEMENTER**

**Generelt for alle**

## **FORKORTEDE TILLÆGSREGLER TIL MOTORBLADET**

Optagelse af forkortede tillægsregler i MotorBladet sker uden beregning, dvs. optagelse er gratis.

Det er vigtigt, at de forkortede tillægsregler sendes til MotorBladet i god tid før løbets afholdelse.

Forkortede tillægsregler bringes i fuld ordlyd måneden før arrangementet. I den efterfølgende måned bringes de forkortede tillægsregler i en reduceret ordlyd. Deadlines for optagelse af Forkortede Tillægsregler i MotorBladet findes på side 3 i bladet.

Elektronisk blanket til forkortede tillægsregler kan hentes på DMUs hjemmeside ([www.dmusport.dk/blanket](http://www.dmusport.dk/blanket)). Denne sendes til e-post adressen 'motorbladet@dmusport.dk'.

Manuelt udfyldte forkortede tillægsregler fremsendes til DMUs kontor.

Deadlines for indrykning af stof i MotorBladet fremgår af kolofonen på side 3 i bladet.

MotorBladet udkommer 10 gange årligt og udkommer den første lørdag i måneden, januar og august måneder undtaget.

Ved at bruge ovennævnte informationer skulle det være muligt for jer at planere, at de forkortede tillægsregler bliver offentliggjort i god tid inden løbets afholdelse.

Ansvar for at fremsende forkortede tillægsregler påhviler klubben/arrangøren.

## **AFHOLDELSE AF KLUBMESTERSKABER**

En klub kan afholde klubmesterskaber for **egne** medlemmer på **egen** bane uden at der skal udfærdiges tillægsregler og betales løbsafgift. Med egen bane forstås den bane, som klubben ejer eller lejer og anvender til klubbens træningsarrangementer.

Afholdes klubmesterskaber som et samarrangement mellem 2 eller flere klubber, gælder regelsættet for afholdelse af løb uden offentlig adgang.

# 6 ARRANGEMENTER

Generelt for alle

## AFHOLDELSE AF PR-ARRANGEMENTER

PR-arrangementer er klubbernes tilbud til nye, potentielle kørere om at prøve motorsporten.

PR-arrangementer kan opdeles i 2 kategorier:

- 1) Arrangementer på egen bane (permanente baner)
- 2) Arrangementer på ikke permanente baner (ved opvisninger, byfester og lignende)

### 1) Arrangementer på egen bane (permanente baner)

Disse arrangementer foregår som ved almindelig træning. Der må ikke arrangeres nogen form for fælles start og konkurrence.

Deltagere under 16 år skal være ledsaget af én af forældrene eller værge, som skal underskrive en erklæring om, at personen gerne må deltage i dette arrangement.

Kommer nogen til skade ved et sådant arrangement, udfærdiges skadesanmeldelse påført 'PR-arrangement'.

### 2) Arrangementer på ikke permanente baner

Ved opvisningsløb med samlet start skal der indsendes tillægsregler, udpeges dommer og foretages banesyn.

Der betales normal løbsafgift og banesynsafgift.

Deltagende kørere skal have gyldigt kørerlicens.

Ved arrangementer, hvor der kun er tale om opvisning (intet konkurrencemoment), skal der ikke indsendes tillægsregler eller betales løbsafgift.

Banen skal være synet af en af Sportsdivisionen udpeget person.

Sportsdivisionen afholder udgiften til banesyn.

Deltagende kørere skal have gyldigt kørerlicens.

Alle sikkerhedsregler skal være i henhold til DMUs reglement for ikke permanente baner.

## **6 ARRANGEMENTER**

**BMX**

### **TILLÆGSREGLER, TRÆNING OG LØB MED OG UDEN OFFENTLIG ADGANG**

Blanketter hentes på DMUs hjemmeside, men kan også rekvireres på DMUs kontor.

Blanketten sendes i udfyldt stand i 3 eksemplarer til det SD-medlem, der skal godkende tillægsreglerne.

Tillægsreglerne skal være godkenderen i hænde senest 4 uger før løbsdagen.

Godkender: Dennis Lybech, Rolighedsvej 36, 9560 Hadsund - tlf. 98 57 38 38  
e-mail adresse: dennislybech@get2net.dk

SDs ansvarlige for tillægsregler (godkenderen) fremsender de godkendte tillægsregler til DMUs kontor, som fordeler tillægsregler og øvrige løbsdokumenter som følger:

DMU beholder:	1 kopi af tillægsreglerne	
Klubben modtager på klubadressen:	1 kopi af tillægsreglerne Blanket for officialssliste Faktura på løbsafgift	(kan også udskrives fra DMUs hjemmeside)
Dommer modtager:	1 kopi af tillægsreglerne Dommerrapport 2 skadesanmeldelser Afregningsblanket	(kan også udskrives fra DMUs hjemmeside) (kan også udskrives fra DMUs hjemmeside)

### **AFGIFTER**

Faktura på løbsafgiften fremsendes af DMUs kontor. Afgiften skal være DMU i hænde senest på den på fakturaen anførte betalingsfrist.

### **AFLYSNING**

Hvis et arrangement af den ene eller anden grund må aflyses, er det klubbens pligt omgående at underrette DMUs kontor, dommer og eventuelt tilmeldte kørere. Officielle løb kan kun aflyses i samråd med Sportsdivisionen.

Der pålægges en aflysningsafgift iht. alment reglement 9 Løbskalender § 02.05.

# **6 ARRANGEMENTER**

**MOTOCROSS**  
maxi, mini og micro

## **TILLÆGSREGLER, TRÆNING & LØB MED OG UDEN OFFENTLIG ADGANG**

Blanketter hentes på DMUs hjemmeside, men kan også rekvireres på DMUs kontor.

Blanketten sendes i udfyldt stand i 3 eksemplarer til det SD-medlem, der skal godkende tillægsreglerne.

Tillægsreglerne skal være godkenderen i hænde senest 4 uger før løbsdagen.

Godkender: Børge Ebbesen, Søndergade 14, 7850 Stoholm – telefon 97 54 14 80  
e-mail adresse: amb@ebbesen.mail.tele.dk

SDs ansvarlige for tillægsregler (godkenderen) fremsender de godkendte tillægsregler til DMUs kontor, som fordeler tillægsregler og øvrige løbsdokumenter som følger:

DMU beholder: 1 kopi af tillægsreglerne

Klubben modtager  
på klubadressen: 1 kopi af tillægsreglerne  
Blanket for officialsliste / løbstilladelse  
Resultatbrev og kuvert til Jann Rünitz  
Faktura på løbsafgift

Dommer modtager: 1 kopi af tillægsreglerne  
Dommerrapport (kan også udskrives fra DMUs hjemmeside)  
2 skadesanmeldelser (kan også udskrives fra DMUs hjemmeside)  
Afregningsblanket (kan også udskrives fra DMUs hjemmeside)  
Returkuvert til Børge Ebbesen

## **AFGIFTER**

Faktura på løbsafgiften fremsendes af DMUs kontor. Afgiften skal være DMU i hænde senest på den på fakturaen anførte betalingsfrist.

## **AFLYSNING**

Hvis et arrangement af den ene eller anden grund må aflyses, er det klubbens pligt omgående at underrette DMUs kontor, dommer og eventuelt tilmeldte kørere. Officielle løb kan kun aflyses i samråd med Sportsdivisionen.

Der pålægges en aflysningsafgift iht. alment reglement 9 Løbskalender § 02.05.

# **6 ARRANGEMENTER**

## **MOTOCROSS Enduro & Bedømt Trial**

### **TILLÆGSREGLER, ENDURO & BEDØMT TRIAL**

Blanketter hentes på DMUs hjemmeside, men kan også rekvireres på DMUs kontor.

Blanketten sendes i udfyldt stand i 3 eksemplarer til det SD-medlem, der skal godkende tillægsreglerne.

Tillægsreglerne skal være godkenderen i hænde senest 4 uger før løbsdagen.

Godkender Enduro:

Henrik Løvenskjold, Gadager 115, Hvissinge, 2600 Glostrup - tlf.: 43 45 04 02  
e-mail adresse: hl@danskenduroklub.dk

Godkender Trial:

Hans Jørn Beck, H.C. Lumbyesvej 43, 5500 Middelfart - tlf.: 64 40 69 34  
e-mail adresse: beck@stribnet.dk

SDs ansvarlige for tillægsregler (godkenderen) fremsender de godkendte tillægsregler til DMUs kontor, som fordeler tillægsregler og øvrige løbsdokumenter som følger:

DMU beholder: 1 kopi af tillægsreglerne

Klubben modtager  
på klubadressen:

1 kopi af tillægsreglerne  
Blanket for stævneledererklæring  
Faktura på løbsafgift

Dommer modtager:

1 kopi af tillægsreglerne  
Dommerrapport  
Skema til arrangements- og baneevaluering  
2 skadesanmeldelser  
Afregningsblanket

### **Afgifter**

Faktura på løbsafgiften fremsendes af DMUs kontor. Afgiften skal være DMU i hænde senest på den på fakturaen anførte betalingsfrist.

### **Aflysning**

Hvis et arrangement af den ene eller anden grund må aflyses, er det klubbens pligt omgående at underrette DMUs kontor, dommer og eventuelt tilmeldte kørere. Officielle løb kan kun aflyses i samråd med sportsdivisionen.

Der pålægges en aflysningsafgift iht. alment reglement 9 Løbskalender § 02.05.

# 6 ARRANGEMENTER

## ROAD RACING

### TILLÆGSREGLER, TRÆNING OG LØB MED OG UDEN OFFENTLIG ADGANG

Blanketter hentes på DMUs hjemmeside, men kan også rekvireres på DMUs kontor.

Blanketten sendes i udfyldt stand i 3 eksemplarer til det SD-medlem, der skal godkende tillægsreglerne.

Tillægsreglerne skal være godkenderen i hænde senest 4 uger før løbsdagen.

Godkender: Arne Christiansen, Kolshave 10. 5400 Bogense, tlf. 64 84 17 42  
e-mail adresse: a.c.kolshave@get2net.dk

SDs ansvarlige for tillægsregler (godkenderen) fremsender de godkendte tillægsregler til DMUs kontor, som fordeler tillægsregler og øvrige løbsdokumenter som følger:

DMU beholder: 1 kopi af tillægsreglerne

Klubben modtager  
på klubadressen: 1 kopi af tillægsreglerne  
Faktura på løbsafgift

Dommer modtager: 1 kopi af tillægsreglerne  
Dommerrapport (kan også udskrives fra DMUs hjemmeside)  
2 skadesanmeldelser  
Teoretisk baneprøvesæt til 50/85/125cc std  
Baneprøvesæt for øvrige incl. Drag Bike og Pocketbike  
Afregningsblanket (kan også udskrives fra DMUs hjemmeside)

#### **Afgifter**

Faktura på løbsafgiften fremsendes af DMUs kontor. Afgiften skal være DMU i hænde senest på den på fakturaen anførte betalingsfrist.

#### **Aflysning**

Hvis et arrangement af den ene eller anden grund må aflyses, er det klubbens pligt omgående at underrette DMUs kontor, dommer og eventuelt tilmeldte kørere. Officielle løb kan kun aflyses i samråd med sportsdivisionen.

Der pålægges en aflysningsafgift iht. alment reglement 9 Løbskalender § 02.05.

# **6 ARRANGEMENTER**

## **SPEEDWAY**

### **TILLÆGSREGLER, LØB MED UDEN OFFENTLIG ADGANG SAMT MICROSTÆVNER**

Blanketter hentes på DMUs hjemmeside, men kan også rekvireres på DMUs kontor.

Blanketten sendes i udfyldt stand i 3 eksemplarer til det SD-medlem, der skal godkende tillægsreglerne.

Tillægsreglerne skal være godkenderen i hænde senest 4 uger før løbsdagen.

Godkender: Brian Svendsen, Degnebakken 13, Vigersted, 4100 Ringsted  
Telefon 57 53 43 03 Telefax 57 53 43 04 e-post bs@sdspeedway.dk

SDs ansvarlige for tillægsregler (godkenderen) fremsender de godkendte tillægsregler til DMUs kontor, som fordeler tillægsregler og øvrige løbsdokumenter som følger:

DMU beholder: 1 kopi af tillægsreglerne

Klubben modtager  
på klubadressen: 1 kopi af tillægsreglerne  
Faktura på løbsafgift  
Løbstilladelse/officialsliste (kun løb med offentlig adgang)

Dommer modtager: 1 kopi af tillægsreglerne  
Dommerrapport  
2 skadesanmeldelser (kan også udskrives fra DMUs hjemmeside)  
1 officiel resultatliste  
Afregningsblanket (ej micro) (kan også udskrives fra DMUs hjemmeside)

### **Afgifter**

Faktura på løbsafgiften fremsendes af DMUs kontor. Afgiften skal være DMU i hænde senest på den på fakturaen anførte betalingsfrist.

### **Aflysning**

Hvis et arrangement af den ene eller anden grund må aflyses, er det klubbens pligt omgående at underrette DMUs kontor, dommer og eventuelt tilmeldte kørere. Officielle løb kan kun aflyses i samråd med sportsdivisionen.

Der pålægges en aflysningsafgift iht. alment reglement 9 Løbskalender § 02.05.



# 6 ARRANGEMENTER

## SPEEDWAY Turneringsmatcher

### TILLÆGSREGLER, TURNERINGSMATCHER

For stævner, hvor der kun køres turneringsmatcher, udfyldes der ikke tillægsregler.

For stævner, hvor der køres heats/løb **udover** turneringen, skal der udfyldes tillægsregler som ved alle andre stævner. Dette gælder også hvis det ønskes at en turneringsmatch skal køres med offentlig adgang.

*Se beskrivelse andetsteds i dette kapitel.*

#### Godkendelse

TA godkender stævnet ved udarbejdelse af turneringskalendere. Klubberne tilmelder holdene:

Superliga:

- 1. division 80 & 500cc:
- 2. division 80 & 500cc:
- 3. division 80cc:

***Vil blive oplyst af Sportsdivision Speedway på et senere tidspunkt.***

#### Afgifter for turneringsmatcher med offentlig adgang

Faktura på løbsafgiften fremsendes af DMUs kontor. Afgiften skal være DMU i hænde senest på den på fakturaen anførte betalingsfrist.

#### Afgifter for turneringsmatcher uden offentlig adgang

Klubberne modtager før ovennævnte frister et tilmeldingskema fra DMU, hvoraf også fremgår afgiftens størrelse.

Klubbens holdtilmelding vedlægges det gældende tilmeldingsgebyr, som dækker udgifterne til dommere samt medaljer.

Klubben modtager  
på klubadressen:

Faktura på løbsafgift  
Faktura udskrives samlet månedsvis bagud

Dommer modtager ca.  
14 dage før løbsdagen:

Dommerrapport  
2 skadesanmeldelser (kan også udskrives fra DMUs hjemmeside)  
1 stævneledererklæring  
1 afregningsblanket (kan også udskrives fra DMUs hjemmeside)

# 7 TIL- & AFMELDING AF KØRERE

**BMX**

## **Nationale arrangementer**

Kørerne tilmelder sig som afgivet under Kører Anmeldelser på side 15.

## **Internationale arrangementer**

Så snart DMU har modtaget invitation fra en udenlandsk arrangør, vil klubberne modtage kopi med en meget tydelig angivelse af

### SIDSTE FRIST TIL DMU

og det er klubbernes opgave at informere kørerne om, at invitationen er kommet.

Kørerne tilmelder sig som afgivet under Kører Anmeldelser på side 15.

Det er vigtigt, at den aldersklasse, der angives på anmeldelsesblanketten, svarer til de aldersbetingelser, der er anført i invitationen.

Det er tilladt at tilmelde sig i flere klasser på samme blanket.

DMUs kontor udarbejder en samlet liste over alle danske deltagere, samt dansk holdleder og sender denne til arrangøren.

Holdlederen modtager en kopi af denne liste.

Det er strengt forbudt at sende anmeldelser til udenlandske løb udenom DMUs kontor - og meget risikabelt, for det er så godt som sikkert, at man ikke kan deltage i stævnet via en "privat" anmeldelse.

## **Efteranmeldelse kan ikke finde sted**

Dette er et krav fra UCI og en arrangør, der alligevel modtager efteranmeldelser, bliver idømt en bøde på CHF. 500,00.

# 7 TIL- & AFMELDING AF KØRERE

## MOTOCROSS

### **Nationale arrangementer**

Kørerne tilmelder sig et stævne i Danmark ved at tilsende arrangøren den særlige blanket/girokort for nationale motocrossløb. Denne blanket er udfærdiget af sportsdivisionen og kan rekvireres på DMUs kontor.

### **EU arrangementer**

UEM-løbskalenderen tilsendes alle klubber i februar/marts måned.

En kører, der har løst EU-licens, kan tilmelde sig alle EU-løb direkte til arrangøren uden om DMUs kontor.

### **Permanent starttilladelse**

Alle kørere, der har løst internationalt licens, får udstedt en permanent starttilladelse, der træder i stedet for DMUs stempel på anmeldelsen.

Den permanente starttilladelse skal medbringes og forevises arrangøren på løbsdagen. Anmeldelser skal herefter IKKE stemples af DMUs kontor, men det er vigtigt, at køreren kun tilmelder sig stævner, hvori han iflg. reglementet har ret til at deltage.

### **Internationale arrangementer**

Køreren tilmelder sig et stævne i udlandet ved at tilsende arrangøren den generelle anmeldelsesblanket eller den blanket, som arrangøren eventuelt har fremsendt med en meddelelse om, at han er i besiddelse af en permanent starttilladelse.

Kopi af starttilladelsen kan eventuelt vedlægges.

### **Afbud - alle ovenfor nævnte arrangementer**

Skal straks meddeles direkte til arrangøren.

### **EM- / VM- / GP-arrangementer**

Kørere, der skal deltage i disse stævner, skal være i besiddelse af det særlige FIM/UEM-licens, og vil blive kontaktet direkte af landstræner eller af DMUs kontor.

Alle anmeldelser sker via DMUs kontor.

### **Afbud**

Skal straks meddeles til DMUs kontor, sidste frist er fredag før stævnet kl. 12.00.

Der er bødestraf for udeblivelse uden afbud.

### **Elektronisk tilmelding og betaling**

Elektronisk tilmelding og betaling er på vej, men endnu ikke indført i DMU. Når systemet er oppe at køre, vil I modtage specifik information herom.

# **7 TIL- & AFMELDING AF KØRERE**

## **ROAD RACING**

### **Nationale arrangementer**

Kørere tilmelder sig et stævne i Danmark ved at tilsende arrangøren den særlige tilmeldingsblanket for Road Racing.

Blanketten kan rekvireres på DMUs kontor og/eller på DMUs hjemmeside, [www.dmusport.dk](http://www.dmusport.dk).

Se i øvrigt side 17 i RR reglementet.

### **EU arrangementer**

UEM-løbskalenderen tilsendes alle klubber i februar/marts måned.

En kører, der har løst EU-licens, kan tilmelde sig alle EU-løb på den generelle anmeldelsesblanket eller på den af arrangøren eventuelt fremsendte blanket.

### **Permanent starttilladelse**

Alle kørere, der har løst internationalt licens, får udstedt en permanent starttilladelse, der træder i stedet for DMUs stempel på anmeldelsen.

Den permanente starttilladelse skal medbringes og forevises arrangøren på løbsdagen.

Anmeldelser skal herefter IKKE stemples af DMUs kontor, men det er vigtigt, at køreren kun tilmelder sig stævner, hvori han iflg. reglementet har ret til at deltage.

### **Internationale arrangementer - (ikke EM-VM-GP-arrangementer)**

Køreren tilmelder sig et stævne i udlandet ved at tilsende arrangøren den generelle anmeldelsesblanket eller den blanket, som arrangøren eventuelt har fremsendt med en meddelelse om, at han er i besiddelse af en permanent starttilladelse.

Kopi af starttilladelsen kan eventuelt vedlægges.

### **Afbud - alle ovenfor nævnte arrangementer**

Skal straks meddeles direkte til arrangøren.

### **EM- / VM- / GP-arrangementer**

Kørere, der skal deltage i disse stævner, skal være i besiddelse af det særlige FIM-licens, og vil blive kontaktet direkte af landstræner eller af DMUs kontor.

Alle anmeldelser sker via DMUs kontor.

### **Afbud**

Skal straks meddeles til DMUs kontor, sidste frist er fredag før stævnet kl. 12.00.

Der er bødestraf for udeblivelse uden afbud.

# **7 TIL- & AFMELDING AF KØRERE**

## **SPEEDWAY**

### **Nationale arrangementer**

Kørerne tilmelder sig et stævne i Danmark ved at tilsende arrangøren den generelle anmeldelsesblanket. Denne blanket kan rekvireres på DMUs kontor eller hentes på DMUs hjemmeside.

### **EU arrangementer**

UEM-løbskalenderen tilsendes alle klubber.

En kører, der har løst EU-licens, kan tilmelde sig alle EU-løb som ved nationale løb.

### **Permanent starttilladelse**

Alle kørere, der har løst internationalt licens, får udstedt en permanent starttilladelse, der træder i stedet for DMUs stempel på anmeldelsen.

Den permanente starttilladelse skal medbringes og forevises arrangøren på løbsdagen. Anmeldelser skal herefter IKKE stemples af DMUs kontor, men det er vigtigt, at køreren kun tilmelder sig stævner, hvori han iflg. reglementet har ret til at deltage.

### **Internationale arrangementer**

Køreren tilmelder sig et stævne i udlandet ved at tilsende arrangøren den generelle anmeldelsesblanket eller den blanket, som arrangøren eventuelt har fremsendt med en meddelelse om, at han er i besiddelse af en permanent starttilladelse.

Kopi af starttilladelsen kan eventuelt vedlægges.

### **Afbud - alle ovenfor nævnte arrangementer**

Skal straks meddeles direkte til arrangøren.

### **EM- / VM- / GP-arrangementer**

Kørere, der skal deltage i disse stævner, skal være i besiddelse af det særlige FIM- eller UEM licens, og vil blive kontaktet direkte af landstræner eller af DMUs kontor.

Alle anmeldelser sker via DMU.

### **Afbud**

Skal straks meddeles til landstræneren og til DMUs kontor.

## **8 SKADER**

### **Generelt for alle**

#### **Generelt ved skader**

Ved ethvert uheld under løb eller træning skal den ansvarlige (dommer eller træningsleder) udfylde en skadesanmeldelse, som sendes til DMUs kontor.

Når en skadesanmeldelse indgår til DMUs kontor, registreres skaden og skadesanmeldelsen videresendes til forsikringsselskabet.

#### **Stævner med dommer**

Dommeren udfylder skadesanmeldelsen, som vedlægges dommerrapporten.

#### **Stævner uden dommer**

Stævnelederen udfylder skadesanmeldelse og sender den til DMUs kontor.

#### **Træninger**

Stævneleder eller træningsleder foretager anmeldelse af skaden som under "stævner uden dommer".

#### **Skader ved løb og træning i udlandet**

Ved skader sket under løb i udlandet, hvor der ikke er dansk dommer, stævneleder eller træningsleder, kontakt DMUs kontor straks efter hjemkomsten. En skadesanmeldelse skal udfyldes hurtigst muligt og underskrives af klubformanden.

**HUSK ALTID AT HAVE DET GULE SYGESIKRINGSBEVIS MED TIL UDLANDET. DETTE DÆKKER LÆGEBEHANDLING, HOSPITALSOPHOLD M.V. OVERALT I EUROPA. ER DER PROBLEMER VED SKADER I UDLANDET, KONTAKT DA ALTID DET TELEFONNUMMER, DER STÅR ER PÅ BAGSIDEN AF SYGESIKRINGSBEVISET.**

Vedr. Danmarks Idræts-Forbunds kollektive rejseforsikring, se venligst af 9) Forsikring.

#### **Officials**

Ved skader på officials eller hjælpere rekvireres en skadesanmeldelse hos nærmeste afdeling af forsikringsselskabet Alm. Brand. Skadesanmeldelsen udfyldes af den tilskadekomne og sendes til DMUs kontor.

#### **Hvad sker der videre, når skaden er sket?**

Senest 14 dage efter forsikringsselskabet Alm. Brand har modtaget en skadesanmeldelse, modtager den tilskadekomne et brev fra Alm. Brand med besked om, hvordan man videre skal forholde sig.

Den videre korrespondance i en skadesag vil normalt ske direkte mellem den tilskadekomne og Alm. Brand. Opstår der problemer undervejs, er den tilskadekomne eller hans/hendes klub naturligvis velkomne til at kontakte DMU.

# **9 FORSIKRING**

**Generelt for alle**

## **FORSIKRINGSDÆKNING**

Ved ethvert stævne skal der gennem DMU være tegnet forsikring i det af lovgivningen og DMU krævede omfang.

De lovgivningsmæssige krav til forsikringsdækningen er fastsat i Trafikministeriets bekendtgørelse af 20. november 1998 (optrykt som bilag 2 i DMUs reglement).

DMUs medlemmer og løbsarrangører er dækket af 2 forsikringsaftaler, dels DMUs forsikringsaftale med Alm. Brand Forsikring, dels den af Danmarks Idræts-Forbund indgåede forsikringsaftale med forsikringsselskabet Alm. Brand.

Aftalen med Alm. Brand Forsikring dækker ansvars- og ulykkesforsikring for alle aktive med kørerlicens. Aftalen dækker endvidere de nødvendige ansvars- og ulykkesforsikringer for løbsarrangører og indeholder følgende 5 forsikringer:

1. En kollektiv ulykkesforsikring, dækkende alle indehavere af et DMU kørerlicens, samt deltagere i PR-arrangementer.
2. Den af FIM krævede udvidede forsikring, dækkende alle kørere, der deltager i officielle FIM- og UEM mesterskaber på et FIM- eller UEM mesterskabslicens.
3. Løbsarrangørers arrangøransvar i henhold til kravene i Trafikministeriets bekendtgørelse af 20. november 1998.
4. Ulykkesforsikring for publikum og personer, der medvirker ved løbsafholdelsen i henhold til kravene i Trafikministeriets bekendtgørelse af 20. november 1998.
5. Kollektiv arbejdsskadeforsikring for kørere på kontrakt.

Aftalen mellem DIF og Alm. Brand dækker bl.a. arbejdsskade- og ulykkesforsikring for DMUs og klubbernes frivillige ledere, trænere, instruktører, officials m.v., når disse er medlemmer af en klub under DMU, samt en kollektiv rejseforsikring, der også dækker DMUs aktive kørere. Denne forsikring dækker overalt i verden uden for Danmark. Detaljeret information om denne forsikring fås ved henvendelse til DMUs kontor. Forsikringskort fås ligeledes ved henvendelse til DMUs kontor.

Information of DMUs forsikringsdækninger er optrykt i Alment Reglement på siderne 16 – 20.

Policetekster kan fås ved henvendelse til DMUs kontor.

### **DIFs kollektive rejseforsikring**

Forsikringen dækker idrætsrejser overalt i verden uden for Danmark.

Dækkede personer:

1. sportsudøvere, der er medlemmer af DMU
2. ansatte ledere, trænere, instruktører, dommere og personale
3. udpegede frivillige ledere, trænere og instruktører

# 9 FORSIKRING

Generelt for alle

## DIFs kollektive rejseforsikring, fortsat:

### Forsikringsdækning:

- Sygdom/tilskadekomst dækkes efter regning
- Sygeledsagelse dækkes efter regning
- Rejseafbrydelse dækkes efter regning
- Tilkaldelse ved dokumenteret akut alvorlig tilskadekomst dækkes rejse/ophold for 1 pers., maks. 10.000 kr.
- Rejsegods 20.000 kr.
- Rejseansvar
- Tingskade 3 mio. kr.
- Personskade 5 mio. kr.
- Sikkerhedsstillelse/  
kaution 100.000 kr.
- Rejseulykke \*)
  - ved død (gifte/forsørgere) 500.000 kr.
  - ved død (ugifte/ikke forsørgere) 25.000 kr.
  - Invaliditet 1 mio. kr.
  - Overfald 500.000 kr.

\*) Rejseulykke dækker kun personkreds 2 og 3.

### Dækningsbegrænsninger:

- Rejsegodsforsikringen dækker, hvis der ikke er dækning via en privat tegnet rejsegodsforsikring.
- En enkelt genstands værdi erstattes højst med 5.000 kr.
- Rede penge, rejsechecks m.v. dækkes med op til maks. 5.000 kr. som følge af brand eller tyveri fra aflåst hotelværelse eller tyveri af værdier, der bæres på eller af sikrede og bemærkes i gerningsøjeblikket
- Rede penge dækkes endvidere med op til maks. 2.500 kr. som følge af tyveri fra aflåst bil, der bærer synligt tegn på voldeligt opbrud.
- I tilfælde af tyveri eller røveri af bagage eller rede penge til en værdi over 1.500 kr. skal anmeldelse ske til nærmeste politimyndighed. Dokumentation for anmeldelse skal indsendes til Alm. Brand sammen med skadesanmeldelsen.

### Forhold i skadetilfælde

Forsikrede er pligtig til straks at anmelde alle skader til Alm. Brand eller SOS-International (som er Alm. Brands døgnvagt). Anmeldelser om skadetilfælde, der kræver øjeblikkelig indsats, anmeldes direkte til SOS-International på telefon +45 70 10 50 50 eller telefax +45 70 10 50 56.

Den fulde policetekst fås ved henvendelse til DMUs kontor.



# 10 BANESYN

**BMX**

Blanket for banesyn udsendes af DMUs kontor i juli/august måned.

## **Generelt banesyn**

Klubberne sender en udfyldt banesynsrapport til DMUs kontor senest den 1. september.

En repræsentant for Sportsdivisionen kontakter klubben og aftaler banesyn i løbet af marts/april måned.

En repræsentant fra klubben bør være til stede under banesynet.

Når banen er godkendt, vil klubben modtage banegodkendelse samt faktura på banesyn. Banegodkendelsen er gyldig til 30. april året efter.

## **Særligt banesyn**

Klubberne indsender banesynsattest som ved generelt banesyn.

Forud for tildeling af betydningsfulde løb i det kommende år, f.eks. større løb med offentlig adgang og mesterskaber vil sportsdivisionen kontakte klubben for en gennemgang af banen i løbet af oktober/november i det foregående år, og her aftales, om der stilles krav om væsentlige ændringer af banen.

Klubberne kan få udfærdiget en officiel skrivelse fra DMU, der beskriver disse krav, således at man eventuelt kan ansøge kommunale myndigheder om støtte til forbedringerne.

Inden udgangen af marts vil banen blive synet og endeligt godkendt, hvis det er muligt, eller eventuelt foreløbigt godkendt for en kortere periode.

Udfærdigelse af de endelige dokumenter sker som ved generelt banesyn

# **10 BANESYN**

## **MOTOCROSS**

### **Generelt banesyn**

Enhver permanent bane skal hvert år ved banesyn godkendes af Sportsdivisionen Motocross. De nærmere regler for denne godkendelsesprocedure fastsættes år for år af DMU. De overordnede retningslinier for banesyn skal være udarbejdet senest den 1. februar det pågældende år. I disse retningslinier skal der tages højde for miljø og sikkerhedsmæssige hensyn ud fra DMUs overordnede politik.

Nye baner skal altid synes og godkendes.

Ved banesynet fremvises ny banesynsrapport i udfyldt stand. Endvidere skal sidste års banesynsrapport fremvises for at kontrollere, at eventuelle fejl og mangler er udbedret. Se i øvrigt Motocross reglementet, afsnit 1, § 13.02.9, siderne 24 og 25.

Blanket for banesyn udsendes af DMUs kontor i januar måned. Klubberne sender en udfyldt banesynsrapport til DMUs kontor senest den 1. marts. Sportsdivisionen kontakter klubben og aftaler banesyn inden den 30. juni. En repræsentant fra klubben bør være til stede under banesynet.

Når banen er godkendt, vil klubben modtage banegodkendelse samt faktura på banesyn. Banegodkendelsen er gyldig til 30. juni året efter.

### **Særligt banesyn**

Ønsker en klub banesyn i løbet af året, skal dette ske ved skriftlig henvendelse til sportsdivisionen via DMUs kontor.

### **Banesyn PR-arrangementer**

For banesyn se kapitel 6) Arrangementer, siderne 15 – 16.

# **10 BANESYN**

## **ROAD RACING**

Klubben anmoder skriftligt DMUs kontor om foretagelse af banesyn. Den skriftlige anmodning skal medfølges af:

- skitse over banen
- kontaktperson, der skal være til stede ved banesynt
- øvrige relevante oplysninger om banen

Det SDB-medlem, der er ansvarlig for banesyn, kontakter klubben for at aftale dato for syn. Det er vigtigt, at en ansvarlig repræsentant for klubben er til stede ved banesynt, fordi eventuelle tvivsspørgsmål så kan afgøres straks.

Når banen er synet og godkendt, vil klubben modtage den stemplede banesyntattest og faktura på banesynt

Banesynt for Road Racing baner er normalt gyldigt i 3 år.

### **Banesynt af udenlandske baner**

Banesynt af udenlandske stævner foretages af stævnets dommer.

Den arrangerende klub skal sikre sig i god tid inden løbet, at banen er i overensstemmelse med dansk standard.

### **Banesynt PR-arrangementer**

For banesynt se kapitel 6) Arrangementer, siderne 15 – 16.

# **10 BANESYN**

## **SPEEDWAY**

Blanket for banesyn tilsendes klubberne i januar måned sammen med en meddelelse om, hvem der står for banesyn i det pågældende område.

Klubben udfylder banesynsattesten og kontakter den repræsentant for SDB, der skal syne banen.

Banen skal være synet og godkendt inden d. 1. april.

Klubben får den stemplede attest retur fra DMUs kontor, en faktura på banesynet samt en banegodkendelse. Denne gælder til d. 1. april det følgende år = synsattestens gyldighedsperiode.

På synsdagen forventes det, at alt udstyr er opsat og fungerer tilfredsstillende.

Kan banen ikke godkendes, skal der foretages nyt syn og betales fornyet gebyr.

### **Banesyn PR-arrangementer**

For banesyn se kapitel 6) Arrangementer, siderne 15 – 16.

# 11 Rejseholdet

Generelt for alle

## **Formålet med rejseholdet er**

- at komme på klubbetog med 2-3 personer, hvis en klub ønsker det.
- at komme på besøg med 2-3 mand hvor der ser ud til at være problemer,
- at bidrage til forståelsen af unionen og af unionens arbejdsgange.
- at mindske afstanden fra sportsdivisionerne til klubberne.
- at binde DMU sammen på tværs af divisionerne.
- at videreføre gode ideer fra klubber til andre klubber på tværs af divisionerne.
- at hjælpe nye klubber godt i gang.
- at holde modet oppe hos bestyrelser som er kørt i sænk.
- at få klubber til at igangsætte nogle af de mange ideer som findes, men ikke kommer i gang.

## **Hvad kan Rejseholdet bruges til - eksempler på konkrete opgaver:**

- hjælpe en klub i forbindelse med en generalforsamling.
- hjælpe klubber som er i økonomiske problemer.
- hjælpe klubber der har problemer med miljøgodkendelse.
- hjælpe nye klubber ved udformning af vedtægter.
- hjælpe klubber ved opstart af nye aktiviteter.
- hjælpe klubber i forholdet til det offentlige, f.eks. told og skatteproblemer.
- hjælpe klubber i gang med nogle af de nye aktiviteter, som er foreslået af de øvrige arbejdsgrupper.
- gennemgå Klublederhåndbogen med bestyrelsen i klubben.
- motivere klubberne til breddearbejde.
- orientere om tilskudsordninger.
- orientere og motivere omkring kursusmuligheder igennem DMU og DIF.

## **Hvem består Rejseholdet af?**

Rejseholdet består af 2 personer fra hver af de 4 Sportsdivisioner, sekretariatschefen, informationskonsulenten, samt et antal personer med forskellige specialer.

Aktiviteterne koordineres af sekretariatschefen, som er administrativ ansvarlig for Rejseholdets virke.

Hvor told og skat er et hovedproblem for den pågældende klub, retter sekretariatschefen henvendelse til den pågældende klubs Told- og Skatteregion og beder om, at en person med viden om dette område deltager i mødet med klubben.

Afhængig af opgavens indhold eller omfang kan den lokale amtsrepræsentant tilknyttes. Hvor Rejseholdet har viden om, at andre klubber har været igennem et specifikt forløb, kan en person fra en sådan klub tilknyttes.

## **Hvordan får en klub besøg af Rejseholdet?**

Klubben retter henvendelse til DMUs sekretariat og beder om at få tilsendt afkrydnings-skemaet 'Rejseholdets emneoversigt for råd og vejledning'. Dette skema returneres i afkrydset stand. Samtidig bedes klubben forslå 2 – 3 mødedatoer. Det skal bemærkes, at det forudsættes, at hele klubbens bestyrelse er tilstede ved mødet med Rejseholdet. DMUs sekretariat bekræfter herefter mødedato til klubben, samt oplyser, hvem der ved dette møde repræsenterer Rejseholdet.

# 11 Rejseholdet

## Generelt for alle

Hvilke områder dækker Rejseholdet?

<b>Administrative forhold</b>	Administration af en klub
	Differentieret medlemskab
	DMUs Klublederhåndbog
	Drift af en eksisterende klub
	Generalforsamling i klubben
	Licensforhold
	Medlemsforhold
	Opstart af ny klub
	Økonomi klub ↔ DMUs kontor
<b>E D B</b>	<b>E-mail</b>
	<b>Hardware</b>
	Hjemmesider
	Internet
	Software, medlemmer
	Software, økonomi
<b>Miljø</b>	Baneforhold
	Støjproblemer
	Miljøgodkendelser
<b>SD relaterede områder</b>	Baneforhold
	Løbsafvikling
	Opstart af ny klub
	Reglementsfortolkning, sport
	Sportslige forhold
<b>Økonomi</b>	Tilskudsordninger
	Told & Skat
	Økonomi generelt

<b>DMU relaterede områder</b>	Breddearbejde
	DMUs organisation
	Elitearbejde
	Forsikringsspørgsmål
	Organisatoriske problemer
	Reglementsfortolkning
	Tværpolitiske DMU forhold
	Vedtægtsproblemer
<b>Offentlige myndigheder</b>	<b>Amtet</b>
	Justitsministeriet
	Kommunen
	Kulturministeriet
	Lokale politimestre
	Større politiske anliggender
	Trafikministeriet
	Undervisningsministeriet
<b>PR/ Marketing</b>	Arrangere udstillinger
	Markedsføre klubben lokalt
	Sponsorpleje
	Sponsorsøgning
<b>Uddannelse</b>	DIF kurser
	Forældre
	Klubledere / klubbestyrelser
	Kursusmuligheder generelt
	Kørere (aktive)
	Officials
	Trænere
	Uddannelse generelt

## 12 DIVERSE

### Generelt for alle

Udover de forskellige fastlagte opgaver, der løses af DMUs administration, kan kontoret være klubberne behjælpelig på forskellige måder.

Har I f.eks. ønske om at lave en udsendelse til andre klubber under DMU, kan I bestille klublabels på kontoret. Dette er en service over for vore klubber og er gratis og klares fra dag til dag.

Har I brug for adresselabels på jeres egne medlemmer, klarer vi også dette fra dag til dag.

Vi udarbejder også gerne medlemslister, oversigter over klubbens licenshavere med videre.

Kontoret udsender post til alle klubber d. 1. og d. 15. i hvert måned, og i forbindelse med en sådan udsendelse kan vi også tilbyde at postforsende materiale fra jer. Ønsker I, at jeres skrivelse skal sendes med det samme, bliver I kun belastet for portoen, intet andet. Kan jeres skrivelse derimod vente, til vi selv har en udsendelse til de samme klubber, medtager vi gerne jeres skrivelse uden beregning. Som I jo nok har set, har vi ganske ofte udsendelser til klubberne - enten for egen regning eller på vegne af sportsdivisionerne.

Kontoret kan også hjælpe med at inddrive kontingentrestancer på licenshavere.

Ønsker klubben at spærre et medlem, der er i restance, skrives der blot "restance" på udmeldelsen.

Dette registreres i vort medlemssystem, og såfremt en person, der er i restance, forsøger at melde sig ind i en anden klub, vil den "nye" klub få meddelelse om, at indmeldelsen ikke kan godtages pga. restance til en anden klub.

Som regel vil den pågældende så sørge for at få afviklet sin gæld til den gamle klub.

Ifølge vore vedtægter, § 27, kan ingen blive optaget som medlem af en klub, såfremt den pågældende har skyldigt kontingent eller anden gæld til andre klubber under DMU.

DMUs Info-sektion kan også hjælpe klubberne på forskellig vis, bl.a. med at yde råd og vejledning i forbindelse med udarbejdelse af brochure materiale, pressemateriale, pressemeddelelser o.lign.

# 13 ADRESSELISTE

Generelt for alle

## HOVEDBESTYRELSEN

### Formand

**Henrik Nørgaard**, Bjernedevej 7 B, 4180 Sorø  
Telefon 57 84 51 95    Telefax 57 84 51 95    e-post salat@post5.tele.dk  
Koordinatorposter:    Økonomi

### Næstformand

**Bent Andersen**, Tommesensvej 16, 8450 Hammel  
Telefon 86 96 18 33    Telefax    e-post ba1amk@mail.tele.dk  
Koordinatorposter:    Elite og doping

### Hovedbestyrelsesmedlem

**Steen Fredsøe Sørensen**, Muslingevej 14, 5240 Odense NØ  
Telefon 61 18 60 45    Telefax 61 18 60 45    e-post carlsoe@get2net.dk  
Koordinatorposter:    Miljø

### Hovedbestyrelsesmedlem

**Erling Christiansen**, Bopladsen 45 B, 9230 Svenstrup  
Telefon 98 38 29 98    Telefax 98 38 98 64    e-postecs@mail.dk  
Koordinatorposter:    Uddannelse & Bredde

### Formand, Sportsdivision BMX

**Pia Buth Rasmussen**, Almavej 8, 9280 Storvorde  
Telefon 98 31 91 98    Telefax    e-post p.buth@rasmussen.mail.dk

### Formand, Sportsdivision Motocross

**Peter Hansen**, Bakken 37, Guderup, 6430 Nordborg  
Telefon 74 45 86 48    Telefax 74 45 86 48    e-post phb@hansen.mail.dk

### Formand, Sportsdivision Road Racing

**Knud Møller**, Brendstrupvej 2 B 2.tv., 8200 Aarhus N  
Telefon 86 16 59 36    Telefax    e-post knud@amk-racing.dk

### Formand, Sportsdivision Speedway

**Niels Munk Nielsen**, Tarp Byvej 108, 6715 Esbjerg N  
Telefon 75 16 73 20    Telefax 75 16 73 20    e-post nmn@sdspeedway.dk



# 13 ADRESSELISTE

BMX

## SPORTSDIVISION BMXs BESTYRELSE

**Formand Pia Buth Rasmussen**, Almavej 8, 9280 Storvorde

Telefon 98 31 91 98    Telefax 98 31 91 68    e-post p.buth@rasmussen.mail.dk

Arbejdsopgaver: DMU's hovedbestyrelse, Eliteudvalg, DIF og Team Danmark, budget og regnskab, udsendelse af mødeindkaldelser, afholdelse af officialkurser, ajourføring af reglementer, afholdelse af D og S møder, udarbejdelse af pointlister ved LP/DM-afdelinger, Internationalt samarbejde, dopingudvalg, løbskalender

**Næstformand Dennis Lybech**, Rolighedsvej 36, 9560 Hadsund

Telefon 98 57 38 38    Telefax 98 57 40 50    e-post dennislybech@get2net.dk

Arbejdsopgaver: Godkendelse af tillægsregler, udarbejdelse af dommerlister, dommerrapporter og skadesanmeldelser, præmier til Landspokal, stofkoordinator, dopingudvalg, løbskalender

**Bestyrelsesmedlem Jeanie Nielsen**, Nr. Trandersvej 24 C, 9000 Aalborg

Telefon 98 16 89 12    Telefax    e-post jknielsen@mail1.stofanet.dk

Arbejdsopgaver: Handlingsplaner og målsætninger, breddearbejde, Bredde og uddannelsesudvalg, kontakt til nye klubber, PR-kontakt, dopingudvalg, løbskalender

**Bestyrelsesmedlem Kaj Arndal**, Bellingevej 100, 5250 Odense SV

Telefon 656 96 29 37    Telefax    e-post kaj.arndal@get2net.dk

Arbejdsopgaver: Banesyn, afholdelse af officialkurser, miljø, dopingudvalg, løbskalender

**Bestyrelsesmedlem Martin Askholm**, Nansensgade 14, lejl. 8, 4200 Slagelse

Telefon 58 52 44 24    Telefax    e-post maskholm@yahoo.dk

Arbejdsopgaver: Banesyn, nordisk samarbejde, afholdelse af officialkurser, dopingudvalg, løbskalender

**Kørerrepræsentant Dan Jensen**, Wilhelm Thomsens Plads 6, 8900 Randers

Telefon 87 10 22 92 / 22 11 27 81    e-post dj-bmx@sol.dk

Arbejdsopgaver: Banesyn, dopingudvalg, løbskalender

# 13 ADRESSELISTE

## MOTOCROSS

### SPORTSDIVISION MOTOCROSS' BESTYRELSE

**Formand Peter Hansen**, Bakken 37, Guderup, 6430 Nordborg

Telefon 74 45 86 48    Telefax 74 45 86 48    e-post phb@hansen.mail.dk

Arbejdsopgaver: Eliteudvalg, internationalt samarbejde, relationer til DIF og Team Danmark, nordisk samarbejde, økonomi, indkaldelse til møder, banesyn Vest

**Næstformand Finn Rasmussen**, Gedebjergvej 4, 4700 Næstved

Telefon 55 72 47 73    Telefax 55 77 21 19    e-post finnc.rasmussen@mail.dk

Arbejdsopgaver: Reglementsudvalg, miljø og støjmåling, banesyn Øst, løbskalender, Enduro,

**Bestyrelsesmedlem Jens Steffensen**, Niels Juelsvej 89, 9900 Frederikshavn

Telefon 98 43 20 99    Telefax    e-post jens-pia@post.cybercity.dk

Arbejdsopgaver: Træningslejre, Micro- og Miniudvalg, Motorsportsdage, transponder tidtagning.

**Bestyrelsesmedlem Børge Ebbesen**, Storegade 14, 7850 Stoholm

Telefon 97 54 14 80    Telefax    e-post amb.ebbesen@mail.tele.dk

Arbejdsopgaver: Dommerlister, opfølgning på dommerrapporter og arrangement- og baneevalueringer, præmier og uddeling af disse, Quad, Sidevogne, Tillægsregler, reglementsudvalg, banesyn Vest

**Bestyrelsesmedlem Jette Andersen**, Skårupøre Strandvej 131, 5881 Skårup

Telefon 62 23 20 01    Telefax    e-post jetteandersen@msn.com

Arbejdsopgaver: Officialskurser, uddannelse og bredde, diverse håndbøger,, officialsseminarer, klubtrænerprojekt

**Kørerrepræsentant Claus Menne Nielsen**, Kuopivej 28, 5700 Svendborg

Telefon 62 21 92 29    Telefax 62 22 34 44    e-post info@peerskytte.dk  
20 60 20 23

Arbejdsopgaver: Kørermøder

# 13 ADRESSELISTE

## ROAD RACING

### SPORTSDIVISION ROAD RACINGs BESTYRELSE

**Formand Knud Møller**, Brendstrupvej 2 B 2.tv., 8200 Aarhus N  
Telefon 86 16 59 36    Telefax    e-post knud@amk-racing.dk  
Arbejdsopgaver:

**Næstformand Ejgil Solkær**, Jerslev Allé 12. 2770 Kastrup  
Telefon 32 52 80 30    Telefax 32 52 84 31    e-post ejgil.solkaer@teliamail.dk  
Arbejdsopgaver:

**Bestyrelsesmedlem Bjarne Kryger Sørensen**, Lapmejsvej 7, 6500 Vojens  
Telefon 74 59 09 05    Telefax    e-post kryger@12move.dk  
Arbejdsopgaver:

**Bestyrelsesmedlem Allan Goltermann Bak**, Energivej 9, 7600 Struer  
Telefon 40 15 33 49    Telefax    e-post allan.bak@image.dk  
Arbejdsopgaver:

**Bestyrelsesmedlem Arne Christiansen**, Kolshave 10, 5400 Bogense  
Telefon 64 84 17 42    Telefax    e-post a.c.kolshave@get2net.dk  
Arbejdsopgaver:

**Kørerrepræsentant Rene Prang**, Blichersvej 37, Thorning. 8620 Kjellerup  
Telefon 86 88 00 83 / 51 55 15 52    e-post rene.prang@tdcadsl.dk  
Arbejdsopgaver:

# 13 ADRESSELISTE

## SPEEDWAY

### SPORTSDIVISION SPEEDWAYs BESTYRELSE

**Formand Niels Munk Nielsen**, Tarp Byvej 108, 6715 Esbjerg N

Telefon 75 16 73 20    Telefax 75 16 73 20    e-post nmn@sdspeedway.dk

Arbejdsopgaver: DMUs bestyrelse, økonomi/budgetter, internationale kontakter, kontakt til pressen, kontakt til MotorBladet, planlægning og udvikling af aktiviteterne, udtagelseskomite, DIF/Team Danmark, Landstræner o.l., Team Danmark samarbejdsudvalg

**Næstformand Ole Thrane, Engvej 2, 5540 Ullerslev**

Telefon 65 35 24 45    Telefax 65 35 24 45    e-post ot@sdspeedway.dk

Arbejdsopgaver: Formandens stedfortræder, turneringsansvarlig

**Sekretær Lissie Laursen**, Rønnedevej 2F, st., 4100 Ringsted

Telefon 57 67 20 94    Telefax 57 67 20 94    e-post ll@sdspeedway.dk

Arbejdsopgaver: Sekretæropgaver, ajourføring af aktivitetskalender, kalenderansvarlig, kursusansvarlig, DM-afdelinger herunder modtagelse af tilmeldinger samt udsendelse til klubber og kørere, modtagelse og viderebehandling af dommerrapporter, kontakt til dommere, starttilladelser til udlandet

**Bestyrelsesmedlem Søren Kjær**, Ildfuglevænget 260, 5260 Odense S

Telefon 66 15 15 53    Telefax 66 15 15 53    e-post sk@sdspeedway.dk

Arbejdsopgaver: 80cc & micro, reglementsansvarlig, teknisk ansvarlig, ansvarlig for "Classic styregruppe"

**Bestyrelsesmedlem Brian Svendsen**, Degnebakken 13, Vigersted, 4100 Ringsted

Telefon 57 53 43 03    Telefax 57 53 43 04    e-post bs@sdspeedway.dk

Arbejdsopgaver: Breddearbejde, overordnet banesyn, overordnet banepøver, godkendelse af tillægsregler, ansvarlig for langbane, græsbane og is-racing

**Kørerrepræsentant Thomas Irming**, Rødegårdsvej 31, 2. mf., 5000 Odense C

Telefon 66 19 29 73 / 22 43 11 44    e-post tfi@sdspeedway.dk

Arbejdsopgaver: Repræsentant for samtlige kørere i SD-speedway, teknisk ansvarlig i samarbejde med Søren Kjær

## Licenspriser 2003

### Nationale

Internationalt: motocross, speedway, road racing	.kr.	2.300
Nationalt A: road racing + motocross	.kr.	1.500
Nationalt speedway	.kr.	1.575
Nationalt B: motocross, road racing	.kr.	1.150
Nationalt C: motocross	.kr.	1.150
Mini nationalt, motocross, speedway, road racing	.kr.	400
Mini internationalt, motocross, speedway, road racing	.kr.	650
125 licens*, motocross, speedway, road racing**	.kr.	600
Micro, motocross, speedway	.kr.	350
Micro road racing indtil 14 år	.kr.	350
Micro, road racing over 14 år	.kr.	400
EU-licens (i forb. med national licens), alle 3 grene	.kr.	100
Old Boys, motocross, speedway, road racing	.kr.	1.150
Classic/Vintage, motocross, speedway, road racing	.kr.	1.100
Træningstilladelse motocross + road racing	.kr.	500
Bedømt trial, nationalt	.kr.	350
Bedømt trial, internationalt	.kr.	450
Enduro, nationalt	.kr.	850
Enduro, internationalt	.kr.	1.200
Handicapørsel	.kr.	375
BMX licens nationalt	.kr.	150
BMX international køretilladelse (kræver nat. licens)	.kr.	300
Dragracing	.kr.	500
Aspirantkøretilladelse, motocross, speedway, road racing	.kr.	200
Anmelderlicens, nationalt	.kr.	350
Endags licens, motocross (kan ikke konverteres)	.kr.	200
Indslusningslicens, 1. sæson		Gratis
Klubcykel BMX (gælder for 3 cykler)	.kr.	525
Klubcykel, 80 cc, motocross, speedway, road racing	.kr.	550
Klubcykel 125 cc, motocross, speedway, road racing	.kr.	1.300

\*NB: Kun for køreere, der i 2003 fylder 14 eller 15 år.

\*\* Kun i standard.

Almindelige nationale køreerlicenser kan udstedes til 1/2 pris fra 1. august. Konvertering af licenser til højere klasse efter disse datoer betales med halvdelen af differencen i licenspriserne.

### Danske køreerlicenser er gældende til 31.01.2004.

### Internationale

FIM's VM og Grand Prix samt UEM's mesterskabslicenser		
Køreere der ønsker at deltage i VM Grand Prix og EM løb, skal løse licens efter nedenstående prisskema:		
Internationalt licens	.kr.	2.300
Udvidet forsikring iht. krav fra FIM og UEM		Gratis
(Disse gælder for hele 2003 sæsonen og skal kun løses én gang).		

Hertil kommer licenser i henhold til FIM's og UEM's prislister:

Type	Alle stævner	1 stævne
<b>Road Racing</b>		
VM Grand Prix	.kr. 5.100	.kr. 1.100
VM Superbike	.kr. 5.100	.kr. 1.100
VM Supersport	.kr. 4.100	.kr. 1.100
<b>Motocross</b>		
VM solo	.kr. 3.600	.kr. 800
VM sidevogne, kører	.kr. 1.800	.kr. 800
VM sidevogne, passager	.kr. 800	.kr. 700
FIM Junior Cup	Gratis	Gratis
<b>Speedway</b>		
Grand Prix	.kr. 5.100	.kr. 1.000
Alle andre mesterskaber solo	.kr. 2.550	.kr. 800
<b>UEM's europæiske mesterskabslicenser</b>		
Motocross, speedway, road racing	.kr. 600	.kr. 250

Et licens til 1 stævne skal tages helt bogstaveligt, og det kan kun bruges til det stævne, hvortil det er udstedt.



### Deltagelse i stævner i udlandet sker som følger:

Alle VM/GP og UEM's EM  
Licenskrav: særligt licens til VM/GP/EM  
Betingelse: Alle anmeldelser skal stemples og registreres af DMU

EU-stævner (ej UEM-mesterskaber)  
Licenskrav: EU-licens  
Betingelse: Fri tilmelding - ingen registrering i DMU

Øvrige stævner  
Licenskrav: Almindeligt internationalt licens  
Betingelse: Permanent starttilladelse udstedt af DMU.  
Ingen registrering i DMU.

### Løbsafgifter 2003

gældende for Motocross, Road Racing og Speedway:

Løb med offentlig adgang, mere betydende	.kr. 4.000
Løb med offentlig adgang, mindre betydende	.kr. 2.000
Løb uden offentlig adgang	.kr. 1.500
50cc speedway	.kr. 150 (pr. benyttet heatskema)
Trial	.kr. 300
Enduro	.kr. 800
Microløb, motocross	.kr. 600
Micro Road Racing	.kr. 600

Løbsafgifter 2003 gældende for BMX:

Internationale løb	.kr. 1.300 pr. dag
DM/LP/NM/CUP løb	.kr. 1.100 pr. dag
Træningsløb	.kr. 600 pr. dag

For alle 4 divisioner gælder, at løbsafgiften inkluderer dommerafgift og til-lægsregler, der tilkommer ingen yderligere afgifter for at afholde løbsarrange-menter.

### Aflysningsafgift

50% af grundafgift + evt. FIM-afgift.

### Banesyn

Speedway	.kr. 400
BMX	.kr. 350
Road Racing	.kr. 500
Motocross	.kr. 600
Efterfølgende baner på samme adresse (kun motocross)	.kr. 400

### Forkortede tillægsregler

Alle arrangementer offentlig-gøres gratis i MotorBladet ved rettidig indsendelse.

### Udgiftsgodtgørelse:

Mødeudgifter refunderes efter bilag.  
Bropassage, færge-/togbillet refunderes efter bilag  
Kilometer godtgørelse: Kr. 2,90.

### Afregning af dommere

(gælder alle 4 divisioner):

- Kørselsgodtgørelse ydes til Statens høje takst, p.t. 2,90 kr. pr. kørt km
- Et dommerhonorar til alle løb (med/uden off. adgang) på kr. 150,00 pr. dag, max. 2 dage
- Udgifter til færge/bro dækkes efter bilag
- Eventuelle rimelige overnatningsomkostninger herud-over dækkes efter bilag (primært RR)
- Der ydes ingen særskilt dækning af eventuelle udgifter til fortæring.

Regelsættet gælder alle nationale løbsarrangementer, hvor SD sender en dommer ud. Ved RR arrangementer i udland-et aftales dommerhonorar i hvert enkelt tilfælde med for-manden for SD RR.

# 15 **BLANKETTER**

Generelt for alle

Nedennævnte blanketter og formularer findes på DMUs kontor	B M X	MOTO-CROSS	ROAD RACING	SPEED-WAY
Aflysningsblanket				
Afregningsblanketter	X	X	X	X
Anmeldelser, generel blanket (kørere)	X	x		x
Anmeldelser, international (EM/VM)			x	
Anmeldelsesblanket hold	X			X
Anmeldelsesblanketter (kørere)	x	x	x	X
Ansøgning om kører- og officialslicens	x	x	x	x
Ansøgning om starttilladelse, udland				X
Banesyn, checkliste				X
Banesyn, mangelliste				X
Banesynsattester	X	x	x	x
Banesynsrapport		X	X	X
Beredskabsplan				X
Dommerrapporter	x	X	X	X
Forkortede tillægsregler (MotorBladet), alm. post	X	X	X	X
Forkortede tillægsregler (MotorBladet), elektroniske	X	X	X	X
Giroanmeldelser, nationale løb		x		
Gæstetilladelse				X
Heatskemaer, diverse				X
Helbredsattest ifm. Internationale licenser		X	X	X
Håndbog for baneofficials		X		
Indmeldelse i DMU	x	x	x	x
Kvittering for glemt licens/for sent fremmøde/protest				X
Licensansøgninger	x	x	x	x
Lægeerklæring ifm. international licens		X	X	X
Løbsanmeldelse			X	X
Løbsansøgning		X		X
Løbslister	x			
Løbsprogram, LandsPokal	X			
Løbstilladelser	x	x	x	x
Lånetilladelse, national og international				X
Midlertidigt licens, dragracing			X	
Miljøattest				X
Miljøinstruktion				X
Officiel resultatliste, individuel				X
Omgangslister		X		
Opstilling af kandidater, kørerrepræsentant	X	X	X	X

# 15 **BLANKETTER**

Generelt for alle

Nedennævnte blanketter og formularer findes på DMUs kontor	B M X	MOTO-CROSS	ROAD RACING	SPEEDWAY
PR-materiale / brochurer	X	X	X	X
Protestblanket				X
Reglementer	X	X	X	X
Resultatberegningsskema			X	
Skadesanmeldelse	X	X	X	X
Slutinstruktion				X
Stævneledererklæring	X	X	X	X
Teknisk kontrol, individuel og hold				X
Tillægsregler	X	X	X	X
Tillægsregler, slutinstruktion				X
Vandrepokalskema				X

Kan rekvireres på DMUs Sekretariat

X

Kan rekvireres på DMUs Sekretariat og samtidig tilgængelig på [www.dmusport/blanket](http://www.dmusport/blanket)

X