

DSF's krav til afvikling af Danske mesterskaber i styrkeløft

DSF har ansvaret for:

- Dommere
- Jury
- Evt. teknisk kontrollør
- Forsøgssedler
- Konkurrencestyringssystem kan stilles til rådighed for arrangøren efter aftale.
- Streamingudstyr kan stilles til rådighed for arrangøren efter aftale.
- Lyssystem kan stilles til rådighed for arrangøren efter aftale.
- Landsdækkende presse og evt. TV (efter aftale med arrangøren).

Arrangøren har ansvaret for:

- Dopingkontrollokaler
- Egnede omklædningsrum med adgang til bad
- Den arrangerende klub skal senest 3 uger før stævnets afholdelse gøre opmærksom på, om den vil låne forbundets udstyr.
- Skiltning til de forskellige områder og til faciliteterne skal sikres, således udefrakommende let kan finde rundt.
- Opvarmningsfaciliteter ikke for langt fra konkurrencestedet med min. 3 podier og tilhørende skiver, stænger og stativer.
- Et godkendt konkurrencepodium med skridsikker overfladebelægning i stævnesalen. God plads tæt ved podiet til at give løfterne bind på.
- IPF godkendt rack, stang, skiver og låse
- Lokale til kontrol af udstyr med et bord samt et lokale til indvejning og en vægt med 2 decimaler samt bord og 3 stole.
- Højttalersystem (helst også i opvarmningslokalet)
- Udskrivning af de officielle stævnepapirer fra konkurrencestyringssystemet i god tid inden starten på konkurrencen.
- Stævnesal med plads til tilskuere med en opstilling, som giver tilskuerne en god mulighed for at følge konkurrencen. Husk blokke til fødderne i henhold til reglerne; børste og desinficerende middel til at rense stangen, kost/støvsuger til at rengøre podiet med mellem disciplinerne, 3 stole til dommerne og et bord med stole (min. 3) til jury samt bord og stole til sekretariatet. Et præmiepodium. Evt. ledninger fra hver af dommerne skal være lange nok til, at dommerne kan flytte sig fra den ene side til den anden i forhold til podiet/stativet.

- Spottere
- Forplejning (noget at drikke og spise til tilskuere og deltagere) mod betaling. DSF's officials under stævnet har ret til en spisebillet og noget at drikke).
- Presse/PR: Arrangøren kontakter lokalområdet inden DM og gør kraftigt opmærksom på stævnet. Der skal ved indgangen til stævnet være ophængt plakater om mesterskabets konkurrencer.
- Mandskab til sekretariat/ speaker/tidtager/musik. Hvis arrangøren ikke råder over en egnet speaker, kan der evt. laves en aftale med forbundet.
- Konkurrencestyringsprogram og pasning heraf samt computer og ophængning af diverse skærme. Herunder projektor og skærm til at vise resultattavlen.
- Musik (hvis livestreaming uploades på YouTube, skal musikken være godkendt til dette formål)
- Streaming. Udstyr kan evt. lånes af forbundet, men det er klubbens ansvar selv at klargøre systemet. - Vedrørende streaming er det klubben, som skal sørge for internetforbindelsen.
- Ceremoni ved præmieoverrækning. Alle deltagere i et stævneafsnit bør føres samlet ind på scenen og forblive her til alle medaljer er uddelt. Informer publikum i god tid om præmieoverrækkelsen, så både publikum og deltagerne forbliver i salen under ceremonien.
- Hvis forbundet har en hovedsponsor, skal denne have adgang til at hænge noget op eller have en mindre bod i stævnesalen. – Det anbefales, at tilskuerne betaler lidt for at komme ind (evt. kun over 18 år)

Procedure efter afholdt stævne

Alle protokoller scannes ind (gerne i farve hvis muligt) og sendes til undertegnet på **channe@styrke.dk**
 Alle originale stævnedokumenter - her menes stævneprotokoller, sendes med Post Danmark i Quickbrev til undertegnendes adresse

Channe Hviid, Jens Juels Vej 38,1, 5230 Odense M

For løfternes skyld bedes indscannede dokumenter være i min besiddelse inden for 7 dage efter afholdt stævne, og de originale dokumenter inden for 14 dage efter afholdt stævne

Ved ansøgning om et dansk mesterskab krydses hvert punkt ovenfor af. Hvis der er punkter, som det vil være svært at overholde, skal dette diskuteres med Stævneudvalget. –

DSF 14.8.2018