

SMÅLANDS ORIENTERINGSFÖRBUND

P M

FÖR ORIENTERINGSARRANGÖRER

**GÄLLANDE FÖR SÄSONGEN
2012**

**Ansökan om tävling 2013 skall göras via
Eventor senast 15 januari 2012.**

UTGIVARE:

**SMÅLANDS OF:s TÄVLINGS KOMMITTÉ
2011-12-10**

**OBS. uppdateringar kommer ske i jan - februari, efter justering av
anvisningarna av SOFT:s styrelse.**

A. ALLMÄNT	3
B. TIDEN FRAM TILL CA 14 DAGAR FÖRE TÄVLING	3
1. Tävlingsområdet	3
2. Tävlingscentrum (TC/Arena)	3
3. Tävlingskartan	4
4. Banläggning och bankontroll	4
5. Sekretariat	6
6. Resultattavla	6
7. Press och radio	6
8. Vätska	6
9. Viltrapportering	6
10. Sjukvård	6
11. Miljö	7
12. Rapporter före tävlingsdagen	7
C. INBJUDAN	7
1. Distribution	7
2. Inbudans utformning	7
3. Tävlingsens form, tidpunkt, distans och typ	8
4. Klassgrupper	8
5. Banläggare och bankontrollant	11
6. Presskontakt	11
7. Första start elitklasser och övriga klasser	11
8. Startstämpling	12
9. Startlistor	12
10. Anmälningsavgifter	12
11. Parkeringsavgift	12
12. Terrängbeskrivning	12
13. Knatteknat	12
14. Anmälningstid	12
15. Priser	13
Länkar till SOFT	13
D. SISTA 14 DAGARNA FÖRE TÄVLING	14
1. Tävlingscentrum	14
2. Tävlingskartan	14
3. Lottning	14
4. PM för tävlingen	15
E. TÄVLINGSDAGEN	15
1. Skyltning och vägvisning	15
2. Startlistor	16
3. Elektronisk stämpelsystemet	16
4. Hygienanordningar	16
5. Resultatgivning	16
6. Tävlingsjury	16
7. Prisutdelning	17
8. Presslistor	17
F. EFTER TÄVLINGSDAGEN	17
1. Resultatlistor	17
2. Tävlingsrapport	17
CHECKLISTA FÖR TÄVLINGSLEDARE.	19
CHECKLISTA INBJUDAN OL-TÄVLINGAR	Bilaga 1
Exempel inbjudan Bilaga 2	22
Anmälningsavgifter och tilläggstjänster Bilaga 3	23
REKOMMENDATIONER HYGIENANLÄGGNINGAR VID OL- TÄVLINGAR	26
VILTRAPPORT Bilaga 5	27

PM Tävlingsledare

OBS uppdateringar och fullständiga versioner av detta dokument kommer att läggas ut på SMOF:s hemsida.

A. ALLMÄNT

Detta PM är ett komplement till SOFT:s tävlingsregler och en **minneslista** för de åtgärder som **du** som **tävlingsledare** ansvarar för!

Litteratur som du behöver är SOFT:s tävlingsregler 2011 (gällande regler), handböckerna *Arrangemang* samt *Mark och Vilt*. Anvisningar för arrangemang kan hämtas på SOFT hemsida, under rubriken "Arrangörer" > "Tävling" > "Tävlingsregler och anvisningar" > "Nytt regelverk 2011".

Kontrollera att ni använder uppdaterade dataprogram för tävlingsadministration samt banläggare.

Eftersom DU även ansvarar för att banlägningsarbetet påbörjas i god tid, ber vi DIG även att ta del av bestämmelserna i SOFT:s tävlingsregler TR 4.12.1, TR 5.4, SOFT:s anvisningar TA 503 och SmOF:s PM Banläggare.

Kryssa för i de olika rutorna allt eftersom arbetet med tävlingen fortskrider. Ta del av rekommendationer i "Arrangemang", "Mark och Vilt" SOFT:s anvisningar!

För att övervaka och stödja ert arrangemang och ditt arbete har utsetts en tävlingskontrollant, i fortsättningen betecknad **TK**.

B. TIDEN FRAM TILL CA 14 DAGAR FÖRE TÄVLING

1. Tävlingsområdet

- Samråd med markägare, jakträttsinnehavare och andra eventuella rättsinnehavare ska ske inför kartritning, inklusive revidering av befintlig karta, samt inför arrangemang. Alla arrangemang ska föregås av någon form av samråd. Storlek och omfattning avgör hur omfattande samrådet bör vara. Syftet med samråden är att informera om den planerade verksamheten för att gemensamt söka lösningar på eventuella problem. Vid sprint i stads- park miljö är det viktigt att samrådet sker med kommun, fastighetsägare och bostadsföreningar. SOFT:s Markpolicy ska följas.
- Tävlingsområdet skall samordnas med kartplanering och väljas med omsorg så att det passar de olika tävlingsklasserna. Vid mästerskap ska val av tävlingsområde ske med noggrannhet.

2. Tävlingscentrum (TC/Arena)

- TC ska vara publikvänligt och byggas så att det är komfortabelt för orienterare, supporters, press och publik.
- TC ska placeras så att avstånd till parkering minimeras med hänsyn till bl.a. småbarnsföräldrar, handikappade, press och åskådare.

- ❑ Bankkontrollanten ska granska TC skiss och arena ytorna, och ger sina kommentarer till Tävlingskontrollanten. Kan vara bra att inbjuda in bankkontrollant när tävlings organisation har ett besök på TC.
- ❑ Stor vikt skall ägnas åt det hygieniska. En fungerande duschanläggning med varmt vatten är ett oeftergivligt krav liksom tillräckligt med vatten och antal duschstrilar. Detta är vårt största problem i dag inom OL så lägg mycket möda på att lösa detta krav!

3. Tävlingskartan

- ❑ Tävlingskartan måste för internationella, nationella tävlingar och distriktstävlingar vara godkänd av distriktets kartkonsulent och ha SOFT:s godkännandemärke. Den karta som uppgavs vid tävlingsansökan skall användas. Om särskilda omständigheter tvingar till kartbyte skall OF:s tävlingskommitté kontaktas. Kartbyte kan inte ske efter inbjudan utsänts.
- ❑ **Kartskala sprint** 1:5 000 eller 4000. **Medel** 1:10 000, för klasserna D/H 60 och äldre kan uppförstorad karta i 1:7 500 erbjudas. **Lång** 1:15 000 i klasserna D/H 16-21, 1:10 000 övriga klasser. För klasserna D/H60 och äldre kan uppförstorad karta i 1,7500 erbjudas. **Ultralång** 1:15 000 i klasserna D/H 18-21, övriga klasser 1:10 000. **Stafett** 1:15 000 eller 1:10 000. **Natt** 1:15 000 för klasserna D/H 16-21 (uppförstorad karta i skala 1:10 000 får användas). I övriga klasser ska en uppförstorad karta i skala 1:10 000 erbjudas. För klasserna D/H 60 och äldre kan uppförstorad karta i 1:7 500 erbjudas.
Gällande kartskalor vid ert arrangemang ska det anges i inbjudan och PM. Önskas avsteg göras från detta, måste tillstånd erhållas från SmOF:s tävlingskommitté innan kartritningsarbetet - tryck påbörjas.
- ❑ Om egen färgskrivare kommer att användas vid tryckning av tävlingskarta och banpåtryck, måste detta anges i inbjudan för ge tävlande rätt info vilka förutsättningar de anmäler sig till. Skaffa er goda kunskaper i hanteringen av färg inställning, transparent banpåtryck m.m. Bankkontrollant ska godkänna utskriftens kvalitet.

4. Banläggning och bankontroll

- ❑ Banläggare och bankkontrollant ska ha giltigt banläggarkort.
- ❑ Bankkontrollen utförs av en eller flera personer utanför klubben. Arrangören utser bankkontrollant och ansvarar för att denne har giltig behörighet för uppdraget. Arrangören ersätter alla kostnader för bankkontrollen själv förutom 150 kr som SmOF betalar direkt till bankkontrollanten som ersättning för telefon, porto m.m. Bilersättning och utskrifts behov vid granskning av banor m.m., betalas av arrangören efter överenskommelse i varje fall.
- ❑ Bankkontrollant ska föreslås av arrangören och utses sedan formellt av OF om denne uppfyller ställda krav. Vid s.k. Värde tävlingar - SM, USM, Elitserie, J-cup, SSM, DM, GM, Smålandskavlen och Veteran - RM är kravet att bankkontrollanter har banläggarkort 2. Bankkontrollant måste ha accepterat arrangörens förfrågan att utföra uppdraget innan han föreslås.
- ❑ Dataprogram för banlägningsstöd underlättar banlägningsarbetet och utritning av kontrollbeskrivningar och lämnande av underlag till tryckerier och sekretariat. Se till att använda det redan från det att de första banorna läggs. På så sätt får man maximal nytta av det med t.ex. automatisk banlängdsberäkning allt eftersom banförslagen förändras, underlag för kontroll i skogen, utskrift av kontrollbrickor o.s.v.
- ❑ Det är viktigt att man använder den sista versionen av banläggarkortet. Exempelvis gäller nya kontrolldefinitioner fr. o m 2005-03 09 och dessa finns endast att tillgå i sista versionen av banläggarkortet. Förändring av "kontrolldefinitioner" finns tillgänglig på SOFT hemsida, under rubriken "För

arrangörer" > "Tävling". Kodsiffran ska vara större än 30 och siffrorna **66,68,69,86,89,96,98 och 99 får inte användas.**

- Det är också viktigt att man skaffar sig kunskap om de olika stöden och att rätt uppgifter matas in redan från början, exempelvis kartdatabasens skala etc.
- Placera in norrpilen alt. "red line" eller meridianer med pilar på norra överkanten av tävlingskartan.
- Undvika att klasserna H10 och D 10 och klasserna H12 och D12 har samma bana(se banläggare PM).
- Kontakta Tävlingskommittén vid osäkerhet.
- Om relevanta vägval begränsas av exempelvis staket, stängsel, eller plank som kräver klättring eller sådd åker, ska detta markeras i ban påtrycket.
- En av de viktigaste uppgifterna vid banläggningen är att åstadkomma viltvänlig banläggning med frizoner och gemensam löpriktning för alla klasser inom samma parti. Både tävlingsledare och banläggare ska känna till innehållet i skriften "Mark och vilt".
- Var noggrann med skaffa extra fakta om karta och banläggning vid läggning av sprintdistans.
- Om tomtmark ligger i banstråk, kan det vara bra att förtydliga detta genom ex. banpåtryck eller även snitsla runt tomtmarken.
- Banläggningen ska påbörjas senast **fyra månader** före tävlingsdagen.
- Är arrangemanget en vartävling måste banläggningsarbetet påbörjas tidigare så att bankontrollanten har minst 1-2 månader snöfri mark att tillgå efter det att han fått banförslagen. Vid vår tävling, använd hösten innan till banläggning och kontrollarbet då risken för snömängd kan störa planeringen under våren.
- Efter grovrekognosering och innan några banor är lagda, skall ansvarig banläggare överlämna en karta digitalt eller på annat sätt till bankontrollanten där TC, startplatser, mål, viltzoner och övriga förbjudna områden, huvudstråk och löpriktningar finns inlagda. Detta ska ske senast **tre månader** före tävlingsdagen. Detta är en av de viktigaste kontakterna med bankontrollanten under hela banläggningsarbetet. Bankkontrollanten granskar ovanstående förslag och ger sina kommentarer och ev. förslag till förbättringar. När banläggare och bankkontrollant är överens kan banorna till de olika klasserna läggas.
- Senast 2 månader** före tävlingsdagen skall banläggaren till bankkontrollanten enl. överenskommelse digitalt eller på annat sätt överlämna:
- Underlag med samtliga kontroller inritade och numrerade samt kontrollbeskrivning för samtliga punkter.
- Banförslag för samtliga klasser bestående av inritade banor och tillhörande kontrollbeskrivningar.
- Sammanställning som visar vilka klasser som har samma bana, samt passerar resp. kontroll. Detta går lätt att åstadkomma om banläggningsstöd på data används.
- Bankkontrollanten ska granska TC skiss och arena ytorna, och ger sina kommentarer till Tävlingskontrollanten.
- Två blanka kartor.
- Bankkontrollanten granskar förslagen och överlämnar sina synpunkter till banläggaren samt till tävlingsledaren.
- Banläggaren tar del av synpunkterna och samråder med bankkontrollanten om den slutgiltiga utformningen. Banläggaren har hela ansvaret men anser bankkontrollanten att han/hon inte får gehör på synpunkter som bryter mot gällande banläggningsregler ska han/hon kontakta tävlingsledaren och i yttersta fall TK för att få ändring till stånd.
- Vid användning av digitalt tryck av tävlingskartan, skall kvalitén kontrolleras och godkännas av BK före tävlingen

- Ansvarig banläggare ska senast 10 dagar efter tävlingen ansvara för att TK digitalt erhåller banorna för klasserna D12, H14 och H21 samt elitklasserna enligt F p2.

5. Sekretariat

- Dataprogram för tävlingsadministration, [Sport Software](#) , [MeOS](#), [EOS](#) och OLA finns. Använd senaste versionen.
- Sportident används vanligen på våra arrangemang. www.sportident.se kan du se mer om systemet.
- Kontrollangivelse bör tryckas på 80 grams papper.
- Sekretariatet placeras i slutet av målfållan, där avläsning av löparbrickan görs. Målfållan bör vara minst 15 m lång och så bred att flera led kan ställa upp om avläsningen stoppas upp. Nätverk med flera datorer och om möjligt minst 2 skrivare fodras för att resultatgivning mm skall fungera väl.
- Endast deltagarlista upprättas i inskolning utan tider.

6. Resultattavla

- Placera resultattavlan nära sekretariat (40-100m) och prisbord (0-30m). Detta underlättar arbetet med korta transporter och det är lätt att reda ut missförstånd. Placera dock den inte så nära sekretariatet att deltagarna/publik stör deras arbete.

7. Press och radio

- Utse pressansvarig som i god tid före tävlingen förser press (lokal- och distriktspress) samt radio (när- och lokalradio) med förhandsinformation. Pressansvarig är värd för närvarande press- och radiorepresentanter under tävlingen

8. Vätska

- Vid varm väderlek och lång gångväg till start bör vätska finnas vid start.
- Tävlände i klass som beräknas få en segrartid som överstiger 50 minuter ska med 20-30 minuters mellanrum erbjudas vätska utmed tävlingsbanan. Planera in platsen/platserna för vätska tidigt så att de inte påverkar banläggningen. Platsen kan vara en kontroll eller mellan kontrollerna. I det första fallet anges det på kontrollbeskrivningen och i det andra på tävlingskartorna.

9. Viltrapportering

- Viltrapportering är obligatorisk vid alla allmänna tävlingar och mästerskap. Plats ska finnas på mycket iögonfallande plats i målfållan innan tävlingskartorna lämnas. Mottagaren av rapporten lägger in dem på en tävlingskarta med platsen för observationen, typ, tid och löpriktning. En stor fördel är om denna person som tar emot rapporterna är jaktkunnig och känner terrängen, t.ex. någon från berört jaktlag. Viltrapporten skall bifogas Tävlingsledarens rapport. OBS även när det inte varit något att rapportera.
- Planering måste också göras för eftersökning av skadade djur. Vidtala jägare med lämplig jakthund och giltig vapenlicens. Kontakta mark-/jakträttsinnehavare så snart som möjligt om problem uppstår under tävlingen.

10. Sjukvård

- Planera för sjukvården på tävlingsdagen. Sjukvårdsutbildad funktionär bör finnas lätt tillgänglig vid arenan. Se även till att skaffa nödvändig sjukvårdsutrustning och lämpligt torrt och inte för kallt utrymme. Ambulans bör kunna inkallas omgående.

- Gör upp tydliga rutiner om olycksfall sker, för att snabbt kunna larma ambulans. Ha uppdaterade telefon listor, så det underlättar snabb rapportering till tävlingsorganisationen. Sänd information om tävlingen till närmaste larmcentral tillsammans med en kartskiss så att de lätt hittar ut till tävlingen. De ligger oftast ganska oländigt till ur transportsynpunkt.
- Telefon listor till alla funktioner, och även de som är i skogen.

11. Miljö

- Miljö ansvarig person utses vid varje arrangemang
- Relevant miljöinfo ska finnas med i PM för arrangemanget. Ex. speciell avspärrning för skydd av speciell biotop eller andra hänsyn som måste tas.
- Ta hand om duschvatten med hänsyn till hälsa och miljö. Se till att det är avrinning, från de tävlandes dusch plats. Så de inte står i dusch vattnet. Kan var bra att använda last pallar eller gångtrall som alternativ.
- Minimera transporter, genom bl. a samåkning.
- Köp om möjligt miljömärkta produkter.
- Minska totala avfallsmängden och avfallet vid arrangemanget.
- Tillåt egna muggar vid serveringar på arrangemanget och tillhandahåll miljömärkta muggar.

12. Rapporter före tävlingsdagen

- Tävlingsledarrapport insändes till TK senast **6-7 veckor** före tävlingsdagen. Se även SOFT:s tävlingsregler.

C. INBJUDAN

1. Distribution

- Om distribution önskas genom OF:s försorg, d.v.s. publiceras i tävlingsinbjudningshäftet, skall inbjudan mailas i Word format till respektive TK för vidarebefordran till SmOF:s kansli.
- För vårens tävlingar t.o.m. juli månad - **Senast den 10 januari.**
- För höstens tävlingar fr.o.m. augusti månad - **Senast den 1 maj.**
- Ovanstående datum är sista dagen inbjudan tas emot. Inga ändringar kan göras därefter. Sänd därför in era inbjudningar för kontroll till resp. TK i god tid innan detta datum.**
- Presentera inbjudan på klubbens hemsida och Eventor så fort den är godkänd.

2. Inbjudans utformning

- Obligatoriskt innehåll i inbjudan framgår av bilaga 1.
- Inbjudan får omfatta endast en A4-sida för att tas med i SmOF:s inbjudningshäfte. Flerdagarstävlingar och större tävlingar med logi, mat m.m. kan tillåtas på två sidor efter godkännande av respektive TK.
- Exempel på utformning av inbjudning framgår av bilaga 2
- Strävan skall vara att ha inbjudan med fullständig klassindelning.

Vi önskar lämna följande kommentarer till innehållet i inbjudan till tävling ska innehålla:

- tävlingens form, tidpunkt, distans och typ
- eventuell masstart
- tävlingsdag
- tävlingsklasser och banlängder
- kartan (skala, ekvidistans, tryckår, ev. färgutskrift etc)
- vilket elektroniskt stämplings- och tidtagningssystem, som används

- anmälningavgifternas storlek samt betalningsvillkor
- hur anmälan görs
- senaste tidpunkt för anmälan och efteranmälan
- samlingsplats
- avstånd parkering - tävlingscentrum - startplats(er)
- eventuell lättnad i klädsel (vid tävling i enbart park- eller stadsmiljö)
- tidpunkt för första start
- terrängbeskrivning
- eventuellt reservområde
- omklädning, dusch
- barnaktiviteter
- servering
- tävlingsledare, banläggare, kartritare, tävlings- och bankontrollant

3. Tävlingsens form, tidpunkt, distans och typ

- Tävlings form:** Tävlingsorientering får anordnas som Individuell tävling, Patrulltävling, Lagtävling och Stafett. Tävling får arrangeras så att resultaten från en eller flera deltävlingar räknas samman.
- Tidpunkt:** Tävlingen får anordnas som Dagtävling, Nattävling och Kombinerad dag- och nattävling.
- Tävlingsdistans:** Tävlingsorientering anordnas vanligen för någon av distanserna Sprint, Medel, Lång och Ultralång.
- Tävlingstyp:** Tävlingsorientering kan vara Mästerskapstävling, Nationell tävling, Distriktstävling och Närtävling.

4. Klassgrupper

Ett orienteringsarrangemang indelas i tre klassgrupper (TR3.3.2, TA 301) där deltagarna genomför antingen tävlingsorientering eller motionsorientering (Inskolning - Utvecklingsklasser och Öppna motion).

Tävlingsorientering ska alltid erbjudas vid tävling inom nivåerna 1-3. För nivå 4 och 5 bestäms klasser i samråd med distriktet. I övrigt gäller följande:

- Klasserna består av åldersindelade klasser.
- För barn och ungdomar, -16 år, ska samtliga klasser erbjudas, inklusive Kortklasser vid både medel- och långdistanstävling.
- .
- För vuxna 17-34 år ska samtliga klasser erbjudas, inklusive Kortklasser vid långdistans (D/H17-20, D/H21) För vuxna 35- år ska klasser erbjudas i intervaller högst 10 år. Lämplig intervall väljs i samråd med OF.
- Vid behov får arrangör i samråd med OF och SOFT även erbjuda Kortklasser för D/H 35 och äldre.
- För åldersgrupperna 18, 20 och 21 år får elitklasser anordnas efter tillstånd av OF.
- Klasserna D/H 18, D/H 20 och D/H 21 ska alltid anordnas.
- Direktanmälan får finnas i alla klasser utom rankingmeriterande klass.
- Fri intervallstart* får erbjudas på nivå 1-3, dock inte i rankingmeriterande klass.
- Fri intervallstart* bör erbjudas på nivå 4-5, dock inte i rankingmeriterande klass.
- Startmellanrum vid tävling över medel- och långdistans ska vara minst två minuter i alla klasser. Undantag får göras vid många deltagare.

- ❑ För klasserna D/H 12-16 Kort ska möjligheten alltid finnas att delta i patrull. Syftet med möjligheten att delta i patrull i de korta ungdomsklasserna är tryggheten. Skuggning (utförd av äldre) är dock inte tillåten. I övrigt räknas tiden på den patrullmedlem som är ute längst. Tjejer får delta ensamma eller i patrull i killarnas klass. Arrangör bestämmer i övrigt förutsättning såsom högsta antal deltagare, startmetod, klubbrepresentation, priser osv. Arrangör får som ett tillåtet alternativ även erbjuda patrullklasser för ungdomar med fri ålderssammansättning, t ex D 13-16 Par. I patrullklass DH får tävlande av båda könen delta i samma patrull. I patrull får tävlande från olika föreningar ingå.
- ❑ Banlängderna ska eftersträvas att alltid vara lika med bestämmelserna dock med en marginal på beroende på terrängtyp max +/- 20 %.
- ❑ I inbjudningarna för 2011 bör fullständig klassindelning och med banlängder anges enligt bilaga 2.
- ❑ OF får till en viss omfattning besluta om vissa ändringar i de klassgrupper som har beslutats. Arrangör kan, främst vid mindre tävlingar, med tillstånd av OF minska antalet klasser som erbjuds. I detta fall ska klasserna som tävlingen omfattar anges i inbjudan.

** Fri intervallstart = Deltagaren bestämmer själv sin starttid, i mån av plats, från en fördelning av tidpunkter med intervaller som arrangören fastställer.*

Kommentar angående patrull i D/H12-16 Kort

Syftet med möjligheten att delta i patrull i de korta ungdomsklasserna är tryggheten. Skuggning är dock inte tillåten. I övrigt räknas tiden på den patrullmedlem som är ute längst (alla i patrullen ska ha kontrollkort). Tjejer får delta ensamma eller i patrull i killarnas klass. Tävlande från olika föreningar får ingå. Arrangör avgör i övrigt villkor (högsta antal deltagare, startmetod osv.).

Motionsorientering ska alltid erbjudas vid tävling inom nivåerna 1-3 och bör erbjudas på nivå 4 och 5. I övrigt gäller följande:

- ❑ Klasserna består av **inskolningsklass, utvecklingsklasser** samt **öppna motionsklasser. Inskolning och utvecklingsklasser ska alltid erbjudas.**
- ❑ Minst tre öppna motionsklasser ska alltid anordnas. Minst nio öppna motionsklasser bör alltid anordnas (se kommentar nedan). Fler öppna motionsklasser får anordnas.
- ❑ Inskolningsklass och utvecklingsklasser (U-klasser) riktar sig till barn och ungdomar, oavsett kön och är inte åldersindelade.
- ❑ Öppna motionsklasser riktar sig till oavsett ålder, kön och föreningstillhörighet.
- ❑ Vid behov får arrangör i samråd med OF och SOFT även erbjuda åldersindelade motionsklasser. Förutsättningar, såsom startmellanrum, banlängd, svårighetsgrad, skuggning m.m. bestäms vid respektive tillfälle.
- ❑ Direktanmälan ska finnas i samtliga klasser.
- ❑ Fri starttid ska alltid erbjudas, d.v.s. samtidig start är tillåten.
- ❑ Startmellanrummet är obestämt.
- ❑ Skuggning får förekomma.
- ❑ Förekommer start av motionsorienterings- och tävlingsorienteringsklasser vid samma startplats ska dessa separeras så de inte stör varandra.
- ❑ Då deltagare i inskolningsklass, U-klass samt öppna motionsklasser får sin karta mer än en minut före start ska detta alltid framgå av tävlings- PM.

Inskolnings- och utvecklingsklasser

Inskolningsklass

- Inskolningsklass och utvecklingsklasser (U-klasser) riktar sig till barn och ungdomar, oavsett kön och är inte åldersindelade.
- I dessa klasser är s.k. skuggning tillåten, liksom deltagande i patrull.
- Inskolningsklass ingår i motionsorientering och skall alltid erbjudas på tävling i nivå 1-3, och bör erbjudas på nivå 4 och 5.
- Undvik långa gångavstånd till start. Gärna start på TC.
- Direkt anmälan ska finnas i klasserna.
- Fri starttid ska alltid erbjudas.
- Målgång i det ordinarie målet.

Anmälan genom föransökan eller direkt på tävlingsdagen. (Ingen efteranmälningsavgift).

Lottning: Deltagarlista upprättas. Ingen lottning. Tävlände väljer själv starttid.
OBS Startstämpling. Inga tider. På resultatlista anges fullföljt, utgått alt. felstämplat.

Priser: Mindre minnessak till samtliga deltagare. Prisutdelning direkt vid målgång.

Banläggning: Svårighetsgrad K1 d v s lätt ledstångsorientering - given riktning. Undvik snitsling men om tydlig ledstång saknas snitsla sträckan. Snitsling som saknar ledstång, ritas in på kartan.

Efter varje kontroll eller "inläsningspunkt" ska löparen märka om det är rätt eller fel väg genom systemet med glad eller ledsen gubbe.

Gubbarna skall ha neutral färg lämpligen svart text på gul botten.

Gubbarna skall inte vara synlig från inläsningspunkten utan placeras 25-30 m efter punkten.

Skuggning får förekomma. Fotokopia av karta med bana ska finnas till de som är medföljare.

Utvecklingsklasser

Klassindelning: U1 och U2. Banlängder och svårighetsgrad enligt tävlingsreglerna. Alla banorna får springas av ungdomar upp till 16 år och "skuggning" är tillåten och deltagarna kan springa individuellt, i par eller grupp.

Anmälan: Anmälan till tävling enligt arrangörens inbjudan.

Efteranmälan kan göras fram till tävlingsdagen till det klockslag som arrangören bestämmer. Ingen efteranmälningsavgift får tas ut.

Lottning: Ingen lottning. Upprätta en deltagarlista med namn klubb och Si- nr. Deltagaren väljer själv starttid.

Startrutin: Startstämpling rekommenderas och starten ska ske liksom tidigare i egen följa. Alltid start på jämn minut, gå framtid 3 minuter före start, de tre momenten upprop/checkning, angivelse, karta och start på startsignal.

Skuggning: Fotokopia av karta med bana ska finnas till de som är medföljare s.k. "skuggor".

Öppna motionsklasser

Kommentar angående öppna motionsklasser. De öppna motionsklasserna vänder sig till såväl etablerade som nya deltagare som vill få en spännande orienteringsutmaning utifrån sina egna förutsättningar. En grupp nya deltagare är de s.k. motionsorienterarna, dvs. de orienterare som under vardagar deltar vid Svenska Orienteringsförbundets satsning på motionsorientering (motionsorientering.se). Därför är det angeläget att de öppna motionsklasserna även möter denna grupp och framför allt deltagare som vill springa lite längre men på en lägre svårighetsnivå (trots att det kan medföra extraarbete att lägga och sätta ut dessa banor för arrangören). Speciellt viktigt är det att de distrikt vars arrangörer erbjuder motionsorientering under vardagarna även erbjuder motsvarande klasser på helgtävlingarna. Dessa klasser presenteras specifikt i den grafiska översikt som utgör bilaga till denna anvisning (klasserna benämns "Öppen motion 1-6"). Avseende startdjup för de öppna motionsklasserna är det viktigt att dessa möter de nya deltagarnas förutsättningar och behov. Här ses därför gärna ett startdjup öppet mellan t ex kl 9-12 på helgerna för en nationell tävling för att på så sätt möta familjer med orienterande barn men också de deltagare som vill hinna med mer än att orientera en lördag eller söndag

5. Banläggare och bankontrollant

- Banläggare skall inneha giltiga banläggarkort när banläggningsarbetet påbörjas.
- Till tävling s.k. värde tävlingar - SM, USM, Elitserie, J-cup, SSM, DM, GM, Smålandskavlen och Veteran - RM, krävs att ansvarig banläggare har steg 2-kort. För övriga tävlingar krävs steg 1-behörighet.
- Utsedd bankontrollant skall ha giltigt banläggarkort med den behörighet som tävlingen kräver enligt ovan.
- Bankontrollant får **inte tillhöra** arrangörsföreningen. Se under pkt B.4 ovan hur denne utses.

6. Presskontakt

- Pressvärd med tel. nr. skall anges. Det bör även framgå när resultat kan förväntas vara klara. Mobiltelefon i anslutning till sekretariat underlättar kontakterna med pressen.

7. Första start elitklasser och övriga klasser

Följande rekommendationer gäller för första start vid tävlingar i Småland:

- I normalfallet startar samtliga klasser 10.00. Vid lördagsarrangemang av VTSC ska första start vara tidigast kl 11.00.
- Vid E-klasser med fulla startfält startar dessa klasser 09.30. Behovet av detta bedöms av arrangören och anges i inbjudan.
- Andra starttider brukas efter behov vid natt-, kvälls-, stafett- och andra tävlingar.
- I Öppna motionsklasser, Inskolningsklass och U-klasser skall finnas möjlighet till start fram till sista start i ordinarie tävling. För att sprida belastningen på banor, kan arrangör tillåta för start för öppna, inskolning och U-klasser en halvtimme - timme innan ordinarie start.

8. Startstämpling

- Skall ske i Öppna motionsklasser, Inskolningsklass och U-klasser. OBS ingen lottning i dessa klasser.

9. Startlistor

- Komplet startlista eller klubb startlistutdrag sänds till de klubbar som beställt detta i anmälan. Avgift 20 kr resp. 10 kr faktureras på vanligt sätt.
- Startlistan och preliminärt PM ska presenteras på Internet.

10. Anmälningavgifter

- Efter beslut i SOFT:s styrelse 2007-01-01, och förbundsbeslut om ny anmälning avg. enl. 2009-01-01 .(Se bilaga 3). OBS Ansökan om förhöjd avgift (25 %) ska ställas till Smålands OF och behandlas av Tävlingskommittén
OBS efteranmälningavgift tas inte ut i Öppna motionsklasser, inskolning och U-klasser.
- Avgifter vid budkavletävlingar = Antalet deltagare i laget x ordinarie anmälningavgift för åldersklassen. Om klasser består av både vuxna och ungdomar, beräknas avgiften på de åldersklasser som är tillåtna på respektive sträcka. Är inte åldersbegränsningen direkt uttalad bör avgift beräknas på de åldrar sträckan är avsedd för.
- Ovanstående avgifter gäller för både nationella och internationella tävlingar.
- Arrangör får ta ut lägre anmälningavgift än ovan. Detta måste då anges i inbjudan.

11. Parkeringsavgift

- För personbil får högst 20 kr tas ut. Bussar parkerar alltid gratis.
- På allmänna parkeringsplatser, gator och vägar får inte avgift tas ut. Om del av parkering sker på platser enligt ovan får inte avgift tas ut på övriga ytor.

12. Terrängbeskrivning

- Terrängbeskrivning skall utformas enligt SOFT:s anvisningar i häftet med samma namn. Beskrivningen skall utformas så att den speglar verkligheten. Följande ska beskrivas var för sig:
 - Terrängtyp
 - Kupering
 - Framkomlighet
- Gör terrängbeskrivningen i samråd med banläggaren, som bör vara bäst på att utforma reklam för tävlingsterrängen.

13. Knatteknat

- Är obligatoriskt på varje allmän tävling och DM-tävlingar.
- Ingen avgift får tas ut.
- Egen bana och eget mål ska anordnas, inte målgång i huvudmålfålla!
- Använd om möjligt Sportident stämplig.
- Starttid bör vara **08.30 – till tävlingen slut.**
- Deltagarlista skickas in till SmOF:s kansli efter genomförandet.

14. Anmälningstid

- Ordinarie anmälan senast fredag kl 23.59 en vecka före tävlingsdagen om tävlingen arrangeras lördag alt söndag. Vid annan tävlingsdag gäller anmälan kl 23.59 sju dagar före tävlingsdagen. Vid flerdagarstävling kan annan anmälningstid förekomma. Arrangör kan själv välja när senaste "ordinarie anmälning" är.

- Anmälan ska kunna ske tävlingsdagens morgon till en tid som arrangören bestämmer, dock senast vid tidpunkt för ordinarie start, i Öppna motionsklasser, Inskolningsklasser och U-klasser.
- Efteranmälan senast kl 18.00 dagen före tävlingsdagen. Kan även göras tävlingsdagens morgon om arrangören har möjlighet till detta. OBS anges tydligt i inbjudan.
- Anmälan ska göras via Eventor.
- Anmälningsavgifter ska i normalfallet faktureras efter tävlingen, detta ska dock anges i inbjudan. Minst 15 dagars kredit.

15. Priser

Omsätts tidigare prisrekommendationer till de nya klasstyperna så är de enligt följande:

- Elitklasser 10 % av deltagarna
- Tävlingsklasser Ungdomsklasser 20 % av deltagarna
- Tävlingsklasser i övrigt 5 % av deltagarna
- Öppna motionsklasser 10 % av deltagarna genom lottning
- Procentsatsen för priser ska beräknas på antalet föränmälda löpare.
- Inskolning mindre minnessak till samtliga deltagare. Prisutdelning direkt vid målgång.
- I U-klasserna pris av ringa värde till alla fullföljande. Exempelvis en minnesgrej.
- Det är dock upp till respektive arrangör att besluta om antal priser. Omfattningen av priser ska anges i inbjudan om de avviker från ovanstående rekommendation. Möjlighet till sänkt anmälningsavgift finns för de klasser som inte erhåller pris om arrangören anser detta motiverat.

Länkar till SOFT

Kantzon åkermark	http://www.orientering.se/Arrangor/Tavling/Vartattvetaforarrangor/Lopningikantzon/
Tävlingsledar-rapport	http://www.orientering.se/ImageVault/Images/id_172/ImageVaultHandler.aspx
Tävlingsrapport	Från och med 2011 skickas tävlingsrapport in via Eventor. Läs mer i TA 404 Tävlingsadministration.
Anvisningar för tävlingar	http://www.orientering.se/ImageVault/Images/id_10793/scope_0/ImageVaultHandler.aspx
Anvisningar för profil- och Värdetävlingar	http://www.orientering.se/ImageVault/Images/id_10795/scope_0/ImageVaultHandler.aspx
Eventor	http://eventor.orientering.se/
Stämplings-system	http://www.orientering.se/ImageVault/Images/id_9371/scope_0/ImageVaultHandler.aspx

D. SISTA 14 DAGARNA FÖRE TÄVLING

1. Tävlingscentrum

- Hela byggnationen av arenan ska vara OK mellan de funktioner det berör. Framför allt när det gäller el och vem som bygger vad.
- Toalettanordningar skall finnas vid TC och startplatser. Behövs inte vid startplatsen om de är placerade mindre än 1000 m från TC, men öka antalet toaletsitsar vid TC. Anges i PM tydligt. Samt i en avskärmad del i damduschen.
- Rekommendationer om antal duschstrilar och toaletsitsar i förhållande till antalet deltagare framgår av OF:s rekommendationer, se bilaga 4. För att rekommendationerna ska gälla fordras att tillräckligt med vatten finns att tillgå och att inte för kläna slang dimensioner används. Viktigt att avrinningen leds bort ifrån omklädningen.

2. Tävlingskartan

- Förändringar som skett i terrängen sedan kartan trycktes, och som är väsentliga för orienteringen, skall tryckas på kartan i samma färg som banpåtrycket. Hyggesgränser punktmarkeras och ett eller flera H markeras på berörda områden. I övrigt användes ordinarie tecken. Kartjusteringar **endast** anslagna vid startplatserna får förekomma! Enda undantag när något oförutsett inträffat dagen/dagarna före tävlingen.
- På tävlingskartorna skall tydligt anges vilken tävlingsklass påtryckt bana är avsedd för. Ban nummer är ointressant för deltagarna. Kontrollera om klassen skrivs på plastfickorna, så att färgen inte smetar och blir oläsbar för funktionärer och deltagare när plastfickorna läggs ihop i kart backen.
- Ange i PM om angivelse är tryckt på kartan eller inte.
- Använd inte större kartformat/plastficka än nödvändigt för yngre och äldre klasser, om möjligt A4-format. Se till att använda plastfickor av rätt kvalitet, inte för tunna och inte för styva.
- Om tävlingskartan trycks fram genom egen skrivare (som ska ha angetts i inbjudan), ska noggrann syning av kartan göras. För att undvika färg avvikelser. Kartan är ett regelverk för de tävlanden, och om tomtmark inte är i rätt färg kan de tävlande tolka det som inte tomtmark.

3. Lottning

Lottning görs och startlista upprättas enligt TR 5.9 och anvisningar TA 404.

- Om två eller flera klasser har samma bana ska dessa starta efter varandra. Utrymme för att ta in efteranmälda i respektive klass ska finnas. Klass som bedöms få snabbast segrartid bör starta först.
- I startlista ska klass, startplats och banlängd framgå. För varje deltagare ska eventuellt startnummer och rankingnummer, samt namn, förening och starttid framgå.
- För att få ett bra flöde i tävlingen och en jämn belastning på mål, sekretariat, duschar och prisutdelning, är **lottningen ett av de viktigaste momenten i tävlingsförberedelserna**. Samverka med lottningsansvarig, banläggare och tävlingsledare är nödvändig. Läs tips i handboken "Arrangemang" sid 69-71.
- Angående sammanslagning eller delning av klasser se TR 5.7.2 och TA 404.

- OBS** Kolla lottningen. Vissa "buggar" förekommer och det kan krävas omlottning.

Startordning och startmellanrum

Startordning regleras i TR 5.8. Följande gäller avseende startmellanrum.

- Sprintdistans. Minst en minut. Kan vara mindre vid många deltagare.
- Medeldistans. Två minuter. Kan vara mindre vid många deltagare.
- Långdistans. Två-tre minuter beroende på klass. Kan vara mindre vid många deltagare.
- Ultralång distans. Tre minuter eller masstart, ofta med spridningsmetod.
- Stafett. Normalt med masstart.
- Natt. Två minuter. Kan vara mindre vid många deltagare

4. PM för tävlingen

- PM är arrangörens komplettering till inbjudan och tävlingsreglerna. Alla deltagare är skyldiga att känna till tävlingsreglerna och ta del av PM. Preliminärt PM läggs med fördel ut på Internet(Eventor/Hemsidan) före tävling. PM(slutligt) anslås eller delas ut på TC tävlingsdagen.
- Ett kompletterande PM kan behövas. Ett sådant anslås ihop med ordinarie PM på hemsidan och vid arenan. Kan vara vid fall som stora förändringar skett i det sista, eller speciella tävlingar som behöver förtydliga moment i tävlingen.
- Avsteg från kartnorm och andra avvikelser skall anges i tävlings - PM. Även rekognoserings- och framställnings år skall anges däri.
- I tävlings -PM upplyser ni vad som gäller förbjuden mark och även hur reglerna är för åkermark. Om det är markerat på kartan och hur/om det markeras med snitsel i terrängen.
- Innehåll i PM bestäms av tävlingsreglerna TR 4.11 och TA 404.

E. TÄVLINGSDAGEN

1. Skyltning och vägvisning

- Använd snygga och tydliga skyltar för vägvisningen, dels till TC och dels inom TC. Välj mörk text på ljus botten och se till att textstorlek och texttjocklek är stor nog.
- Är gångvägen till start längre än 1 000 meter, ska skyltar "du har gått 500m", osv. användas.
- Följande standardiserade färger för snitsling ska användas:

Parkering -TC	Lila/vit
TC - Start 1	Orange/vit
TC - Start 2	Orange/blå
TC - Start 3	Orange/grön
Start - Startpunkt, dag	Orange/vit
Start - Startpunkt, natt	Vit
Sista kontrollen/mål	Orange/vit
Knatteknat	Vit/blå
Förbud/Varning	Gul/blå
Dusch	Grön/gul
Toalett	Grön/vit
Förbjudet område	Blå/Gul
Arena avskärmning	Röd/Vit
- All snitsling ska alltid ske med två mot varandra avvikande färger.
- Röd färg får aldrig användas i snitsel p.g.a. problem för färgblinda.

2. Startlistor

- Alla starttider skall anges som timmar och minuttider i startlistan.
- Kompletta startlistor, efteranmälningsslista och PM sätt upp på lämplig plats vid TC (helst A3-format) samt en omgång vid varje startplats. (Två omg. vid > 1200 deltagare)

3. Elektronisk stämpelsystemet

- Tömning av löparbricka skall ske vid en station i närheten av TC och vara placerad så att löparna måste passera den på väg till start.
- Checkning sker vid ingång i startfällan.
- Reservbrickor och en tömningsenhet i reserv skall finnas på startplatsen.
- Samband mellan startplatsen och sekretariatet måste finnas.
- Målstämplingens enheter ska kolla med jämna mellanrum(30 min), så de håller tävlingstid. Viktigt speciellt om man har två mål enheter.
- OLA länk <http://www.obasen.nu/ola/doc.php>
- Sportident länk <http://www.sportident.se/Orientering.aspx>

4. Hygienanordningar

- Underdimensionera inte toaletter och duschar. Se TK:s rekommendationer i bilaga 4.
- Testa duscharna dagen före tävlingen. **Samtliga** duschar ska fungera **samtidigt** under minst en 10-minutersperiod!
- Se till att ha tillräcklig avrinning från duscharna så att inte omklädningsutrymmet begränsas. Se till att de tävlande inte står i dusch vattnet. Kan var bra att använda last pallar eller gångtrall som alternativ att stå på.
- Glöm inte toaletten inom damernas duschplats!**
- En eller några speglar inom duschplatserna uppskattas likaså.
- Se till att ha tillräckligt med sopsäckar inom duschplatserna så att man får en bra hygienmiljö för alla, inte bara de första.
- Planera för regnig och blåsigt väderlek. Nödvändig avskärnings skydd på toaletter måste finnas.
- I duscharna finns normalt inget skydd mot regn vid avtorkning m.m. Går detta lösa eller bara förbereda i fall av regn skulle det uppskattas mycket.

5. Resultatgivning

- Ha som målsättning att den tävlandes sluttid ska kunna anslås senast 20 minuter efter målgång. För att uppnå detta behövs datanätverk och särskild terminal med skrivare för resultatutskrift. Korta avstånd till resultatavlan.
- På resultatavlan kan det vara lämpligt att sätta upp information om att klassen är klar. Detta är då ett meddelande både till chefen för prisutdelningen, de tävlande samt pressen.

6. Tävlingsjury

- Jury utses av arrangör, via SmOF:s lista över jury personer som gått/giltigt för uppgiften. Arrangör tar kontakt med tänkta jury medlemmar. Jury utses av SmOF:s genom dess Tävlingskommitté vid DM-mästerskap och vid Smålandskavlen. Meddelande om ingående personer i juryn skrivs in i PM. Tävlingsledningen ska ta beslut i samtliga frågor som felstämpling, utslutning m.m. Tävlingsledningen tar även beslut i anmälningar från de tävlande.
- Är deltagaren inte nöjd med detta beslut kan överklagande ske till tävlingsjuryn där jury är utsedd.

- Vid stafetter bör inget lag nekas att fortsätta tävla förrän lagledaren accepterat felaktigheten eller att tävlingsjuryn avslagit protest mot beslut om uteslutningen.

7. Prisutdelning

- Placera om möjligt prisbordet i närheten av resultattavlan och förrätta prisutdelning efter resultattavlans resultat. Möjlighet finns även att placera prisbordet mellan resultattavlan och de som läser den. Detta underlättar prisutdelningen mycket.
- Lyft fram barn(inskolning - u-klasserna) och ungdomar i samband med prisutdelning. De uppmärksammas mer om allt sker samtidigt.
- I de äldre klasserna DH 35- kan tyst prisutdelning med fördel tillämpas.

8. Presslistor

- Pressansvarig ska omedelbart efter tävlingens slut ge närvarande massmedia representanter resultat och annan information enligt på förhand uppgjort sätt. Inte närvarande medier tillsändes resultat efter i förhand uppgjord omfattning. I dataprogram för tävlingsadministration finns både adresser och önskade urval av resultat per tidning i Småland. Använd detta så sparas arbete och resultaten kommer in i rätt tidning och med önskad omfattning. **Klubbens hemsida bör uppdateras med resultatlistan senast tävlingsdagens kväll.**

9. Rivning

- Börja inte med rivningen av arenan/start för tidigt. Den sista tävlande som springer i mål, ska få uppleva samma väl byggda arena som den förste löparen som kommer i mål.
- Se till att ni har funktionärer till att avsluta ert arrangemang med rivning av olika service, inplockning av kontroller, m.m.

F. EFTER TÄVLINGSDAGEN

1. Resultatlistor

- Vid tävling inom nivå 1-4 ska resultatlista laddas upp på Eventor.
- Resultatlistor redovisas snarast på Internet.
- Distribution av resultatlistor för ranking sker via Eventor.

2. Tävlingsrapport

Allmänt

Svenska Orienteringsförbundets anvisningar för tävlingsadministration (TA 404 10) föreskriver att tävlingsrapport ska upprättas för distriktstävlingar, nationella tävlingar och mästerskapstävlingar. Tävlingsrapporten ska sändas in digitalt via Eventor **senast 10 dagar** efter avslutad tävling. Avgifter ska betalas in till distrikt respektive SOFT senast 30 dagar efter avslutad tävling.

Roller

Ett antal olika personer med olika roller är inblandade i tävlingsrapporteringen.

- **Sekretariatsansvarig (SA)** ansvarar för tävlingsadministrationen och har rollen Arrangemangsansvarig i Eventor. Laddar upp resultat och skapar

tävlingsrapporten i Eventor.

- **Tävlingsledaren** (TL) intygar rapportens riktighet genom att signera den skapade tävlingsrapporten i Eventor.
- **Tävlingskontrollanten** (TK) är utsedd av distriktet och intygar att tävlingen har kontrollerats och genomförts enligt SOFT:s tävlingsregler genom att signera den skapade tävlingsrapporten i Eventor.
- **Klubbens kassör** (K) betalar in tävlingsavgift (till distriktet) och SOFT-avgift (till SOFT).
- **Distriktsadministratören** (DA) registrerar inkomna betalningar av tävlingsavgifter. Har rollen Arrangemangsansvarig på distriktsnivå i Eventor.
- **Förbundsadministratören** (FA) registrerar inkomna betalningar av SOFTavgifter. Har rollen Arrangemangsansvarig på förbunds nivå i Eventor.

Arbetsgång

1. Direkt efter tävlingens genomförande laddar SA upp resultat för tävlingen via tävlingens administrationssida i Eventor. Klicka på länken Dataöverföringar och ladda upp en resultatfil i XML-format under Tävlings specifika importer till **Eventor**.

2. SA försäkras om att information om tävlingsledare och tävlingskontrollant finns i Eventor. Detta görs via länken Arrangörer och funktionärer på tävlingens administrationssida. Dessa uppgifter måste vara ifyllda innan man kan gå vidare till nästa steg.

3. När resultaten har laddats upp är det dags att skapa tävlingsrapporten. SA klickar på länken Tävlingsrapport på tävlingens administrationssida, och sedan på länken Skapa tävlingsrapport på nästa sida. I första steget väljs det distrikt som rapporten ska skickas in till. Normalt är detta arrangörs klubbens distrikt, och detta är också förvalt. Klicka på Nästa. Tävlingsrapportformuläret som nu visas är för ifyllt med uppgifter baserat på tävlingens anmälningsavgifter och den uppladdade resultatlistan. Kontrollera uppgifterna och justera dem vid behov. Klicka på Spara.

4. Meddelanden om att tävlingsrapporten skapats och är redo att signeras skickas till de e-postadresser som finns registrerade för TL och TK i Eventor.

5. TL och TK loggar var för sig in i Eventor och går till tävlingens informationssida via tävlingsprogrammet. Länken Tävlingsrapport visas. TL/TK klickar på den och ser rapportens innehåll, inklusive avgifter att betala. Längst ner på sidan, under rubriken Signering, signerar TL/TK rapporten genom att kryssa i motsvarande ruta och sedan klicka på knappen Signera.

6. När både TL och TK signerat rapporten ska tävlings- och SOFT-avgift betalas. När både TL och TK signerat rapporten ska tävlings- och SOFT-avgift betalas in. Om tävlingen har flera TL och/eller TK räcker det att en av dem har signerat rapporten. K betalar in tävlingsavgiften till distriktet och SOFT avgiften till SOFT senast 30 dagar efter avslutad tävling.

7. DA respektive FA registrerar att betalning inkommit för tävlings- respektive SOFT-avgift i Eventor. Detta görs som inloggad via Arrangemang > Tävlingsrapporter i menyn. Sök fram tävlingen och klicka på länken med tävlingsnamnet. Tävlingsrapporten visas. Klicka på Redigera. Under rubriken

Avgifter kryssas rutan under Betalning mottagen i. FA ändrar även status till Godkänd under rubriken Status. Klicka Spara.

8. När både DA och FA registrerat betalningarna är tävlingsrapporten godkänd och processen är klar.

Kommentarer

Om en tävlingsrapport med felaktiga uppgifter skapats kan S skapa en ny rapport som ersätter den föregående, förutsatt att den sistnämnda ännu inte har godkänts. Arbetsgången är densamma som den ovan beskrivna. Observera att alla steg då behöver genomföras på nytt, d v s att TL och TK behöver signera den nya rapporten.

En tävlingsrapport kan skapas även om resultat inte laddats upp (steg 1 ovan). Detta bör endast göras i undantagsfall. Alla uppgifter behöver då fyllas i manuellt i steg 3.

CHECKLISTA FÖR TÄVLINGSLEDARE.

Ett stöd vid RAPPORTERING före och efter tävling m.m.

Glöm inte att ta del av PM-tävlingsledare. Där finner du de direktiv och råd, som SmOF:s tävlingskommitté ger utöver SOFT:s Tävlingsregler.

Före tävling

Håll koll på era uppgifter **på Eventor**, så de är uppdaterade med era funktionärer och kontrollanter.

1. Kontrollera att banläggaren har giltigt banläggarkort.
2. Vidtala en bankkontrollant och samtidigt kontrollera att han har giltigt banläggarkort.
3. Maila **inbjudan** till **TK**. TK ska godkänna inbjudan **senast 10/1 vår- 1/5 hösttävling**.
4. Inbjudan godkänd, lägg ut den på er hemsida.
5. Sänd in **tävlingsledarrapport till TK senast 6-7 veckor** före tävling. Detta är en bra checklista för dig själv, att allt är under kontroll.
6. Startlista och preliminärt -PM presenteras på internet.

Efter tävling

1. Inom 10 dagar till TK:

1 ex av Viltrapport med karta

1 ex av tävlingskartan med kontrollangivelse skall insändas digitalt för klasserna D 12, H 14 och H 21 samt elitklasserna.

2. Inom 30 dagar sända in SOFT-avgiften till SOFT och **tävlingskatten** till SmOF:s kassör.

Att tänka på

- **Skriv inbjudan** klar tidigt så **TK** kan hjälpa dig att rätta till fel eller göra tillägg.
- **Elektroniskt stämpelsystem** följ de anvisningar som **Sportident** har i sin **Användarhandbok**.
- Ett nätverk med flera datorer och skrivare måste användas vid sekretariatet för att tävlingen skall fungera väl. Se till att ni har god kunskap i systemet, och kanske även någon extra kunnig vid större arrangemang.

- **Inskolningsklassen** är en viktig klass och bestämmelser i tävlingsregler och PM tävlingsledare skall följas. **OBS! Både för- och direktanmälan. Ingen tidtagning.**
- **Läs Arrangemangs -PM p 4 sid 9-10.**

• **Kartor**

I klasserna D/H 17 och äldre ska den tävlande få sin karta i startögonblicket.

I alla övriga klasser ska den tävlande få sin karta 1 minut före start.

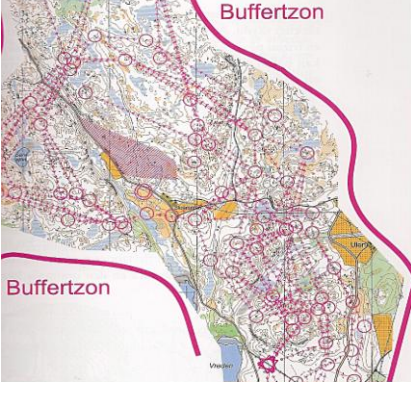


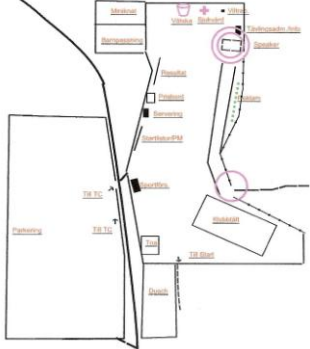


Vid **sprint** ska klasserna **D/H15-16**, få kartan i startögonblicket.

I öppna klasser, inskolningsklass, motionsklasser och U-klasser får arrangör besluta om att deltagare ska få sin karta mer än 1 minut före start.

• **Direktanmälan till Öppen motion, U - klasser och Inskolningsklassen ökar**

Behov av fler funktionärer vid anmälan. Avdela personal som själva brukar direktanmäla sig. Tryck kartor i stor mängd till dessa klasser, så de räcker. Se till att ha koll på hur många kartor som tryckts och hur många som sålts, så kan ni meddela när kartor på respektive bana är slut. Kan vara bra att ha en skivare på TC, för att trycka fram extra banor. Se till att ha banläggarens banfiler på plats.

- Vid stafetter är det viktigt att du som arrangör är förberedd inför uppgiften. Testa data systemen och att ni även ser till att ni har bemanning för hantera den ”anstormning” av brick ändringar som alltid uppstår. Arrangören kan lägga in en tilläggsavgift för det extra arbetet som blir.

		
<p>”viktigaste i inlednings skede är val av tävlingsområde. Lämplig arena, banstråk, startplatser, osv.”</p>	<p>”goda kontakter med markägare och jägare gör ert arrangemang lättare att undvika onödiga störningar i mark och vilt frågor”</p>	<p>”bygg upp en organisation, ex. med block med tydligt ansvars områden. Planera tidigt gränsdragningar mellan block/funktionen.”</p>
		
<p>”arenans funktioner placering, kan skilja sig mycket från plats till plats. Försök få en ”öppen” arena med närhet till den olika service funktionerna på ert arrangemang.</p>	<p>”börjar inte riva mål m.m., förrän sista löparen kommit i mål. Alla tävlande har betalat för en fin upplevelse under hela ert arrangemang” Skapat: 2011-12-18 21:16</p>	<p>”uppföljnings möte för alla funktioner efter genomförd tävling, är viktigt. På detta vis utvecklas ni som arrangörer.”</p>

CHECKLISTA INBJUDAN OL-TÄVLINGAR Bilaga 1

I inbjudan till orienteringstävlingar skall följande obligatoriska uppgifter alltid finnas med. Kryssa för i takt med att ni skriver inbjudan.

- Arrangör och tävlingsdatum.*
- Tävlingsform.* Individuell, patrull, lag eller stafett.
- Tävlingsstidpunkt.* Dag, natt eller kombination där av.
- Distans.* Sprintdistans, medeldistans, långdistans, ultralångdistans.
- Tävlingsstyp.* Mästerskap, nationell, distrikt eller lokal.
- Klassgrupper.* Komplet list med klasser och banlängder eller vilka standardiserade klass-grupper som tävlingen erbjuder.
- Delning/Sammanslagning* av klasser, förbehåll om att så kan komma att ske.
- Stämpelsystem* som använd i arrangemanget.
- Adress/Eventor* för anmälan och senaste dag arrangör tillhanda.
- Efteranmälan.* Sista dag (om möjligt intill 1 timma före första start tävlingsdagen).
- Återbud* i elitklasser, telefonnummer och sista tidpunkt.
- Startlistor* läggs ut på Eventor och arrangörens hemsida.
- Avgifter* för deltagande, bräckhyra ska vara med på inbjudan. Och vid höjda anmälningsavgifter ska anledningen beskrivas i tävlings inbjudan.
- Postgironummer* till arrangören om för betalning ska ske eller i annat fall uppgift om att fakturering kommer att ske efteråt.
- Karta, skala, ekvidistans, rekognoserings år, tryckår, kartritare, färgutskrift, egen skrivare eller offset.*
- Om olika kartskalor kommer att användas ska anges vilka klasser som använder vilken skala
- Terrängbeskrivning* enligt SOFT:s anvisningar. Ska vara godkänd av bankkontrollanten!
- Samlingsplats* med vägvisning som ska vara tydlig.
- Parkering.* Om fastställd avgift ska tas ut måste detta anges i inbjudan.
- Parkering -TC, gångavståndets längd.*
- Första start, gångavstånd till startplatserna.* I fall vissa klasser startar tidigare måste detta anges (Förväntade fulltaliga E-klasser vid större tävlingar). Ange vilka klasser som har startstämpling och där endast deltagarlista upprättas
- Efteranmälda, när deras start sker.* Start före ”första start”, ex. 10.00. Eller start före i ”sin klass”, ex. klassen startar 10.40, så kan den tävlande starta kl. 10.36.
- Omklädnad, plats för detta utom- eller inomhus.*
- Dusch, varmt eller kallt vatten, utom- eller inomhus.*
- Barnaktiviteter, hur barnpassningen är löst och vad barnen sysselsätts med.*
- Knatteknat.* Tidpunkt när start kan ske. GRATIS och inte med mål i målfällan i Småland!
- Servering.* Vad som kommer att erbjudas som t.ex. enklare mat.
- Priser.* Ska anges om omfattningen avviker från SmOF:s rekommendationer.
- Tävlingsledare.* Namn med telefonnummer **obs** ange även mobilnummer.
- Banläggare.* Namn med telefonnummer.
- Bankkontrollant.* Namn med hemort och telefonnummer.
- Tävlingskontrollant.* Namn med hemort och telefonnummer.
- Miljö ansvarig:* Namn med telefonnummer.
- Pressvärd.* Namn med telefonnummer.
- Upplysningar.* Person(- er) med telefonnummer(mobil).
- Promenad -OL, i fall detta anordnas. REKOMMENDERAS då bra förutsättningar finns.*
Kontakta SmOF:s Motion/Friskvårdskommitté för råd.

Inbjudan sändes via mail till TK. Sänd ett utkast för kontroll först. När ni är överens om innehållet sänder TK slutliga versionen till SmOF för tryckning i Smålands OF:s inbjudningshäfte.

Inbjudan får bara omfatta **en** sida. Undantag från detta får endast göras för flerdagarstävlingar eller tävlingar med utökad service typ logi och mat m.m.

Sista dag som inbjudan ska vara resp. TK tillhanda och godkänd, är den **10 januari** för vårens tävlingar och senast den **1 maj** för höstens tävlingar. **Inbjudningar som inte inkommit detta datum får distribueras av arrangören själv!**

Exempel inbjudan Bilaga 2



Exempel på inbjudan.
 "Förening inbjuder till
"Snabb racet"
 Nationell orientering långdistans
 Söndagen den 8 augusti 20xx

Klassindelning banlängd Tävlingsorientering D10 2,5 H10 2,5 D12K 2,5 H12K 2,5 D12 3,0 H12 3,0 D14K 3,0 H14K 3,0 D14 4,0 H14 4,0 D16K 4,0 H16K 4,0 D16 4,5 H16 5,5 D17-20 4,5 H17-20 5,5 D18 5,0 H18 6,5 D20 5,5 H20 7,5 D21K 5,0 H21K 8,0 D21 7,0 H21 10,0 D35 6,0 H35 8,0 D40 5,0 H40 7,5 D45 4,5 H45 6,5 D50 4,0 H50 6,0 D55 4,0 H55 5,5 D60 3,5 H60 5,0 D65 3,5 H65 4,5 D70 3,0 H70 4,0 D75 3,0 H75 3,5 D80 2,5 H80 3,0 D85 2,5 H85 3,0 D90 2,5 H90 2,5	Anmälan Oss tillhanda senast fredagen den 30 juli kl 22.00 via klubben online eller per post till Smålands Orienteringsförbund, Box 485, 551 16 Jönköping eller per fax: 036-34 54 18. Till Öppna klasser, Ungdomsklasser och Inskolning kan anmälan också ske tävlingsdagen på TC fram till 10.00. Efteranmälan Kan göras senast lördagen den 7 aug kl 18.00 adresser se anmälan och upplysningar, eller tävlingsdagen på TC före 09.00 Stämpling Sportident. Ange bricknummer eller behov att hyra vid anmälan. Avgifter Ungdomar t.o.m. 16 år 50kr. Övriga: 90 kr. Efteranmälan 50 %. Brickhyra: 25 kr. Ange fakturerings adress vid anmälan. Avgifter faktureras, 15 dagar netto. Krav debiteras en påminnelse avgift på 50kr.+25 % dröjsmålsränta. Startlista/ Resultatlista Startlista, preliminärt PM och resultatlista läggs ut på Smålands OF:s hemsida. Samling Rössved. Vägvisning från Rv.30 Vrigstad - Svenarum och från väg 127 Nydala - Vrigstad. Parkering Enligt anvisning plats 300-500m från TC. Avgift 10kr. Karta Storemosse. Ritad 20xx av John Doe. DH 16-21 1:15 000, DH 60 och äldre uppförstorad karta i 1:7 500, övriga klasser 1:10 000. Terräng-Beskrivning Detaljrik skogsmark av vildmarkskaraktär. Måttlig kupering. Mestadels god framkomlighet. Dock förekommer små sankmarker och hyggen vilket försämra löpbarheten. Start Första ordinarie start kl. 10.00. Efteranmälan starta före kl.10.00. Startstämpling sker i klasserna Inskolning, U-klasserna samt Öppna klasser. Till start max 1000m. Dusch Varmdusch utomhus. Max 400m. Miljö märkt schampo finns. Barnaktiviter Barnpassning vid TC. Miniknat kl. 8.30-tävlings slut. Servering Välsorterat marketenteri på TC. Tävlingsledare Göran Bergander, 0381-137 74, 070-534 92 46 Bitr.tävlingsl. Hans Söderberg, 0493-104 23, 070-633 62 75 Banläggare Magnus Svensson 0380-261 91, 070-327 60 44 Pressvärd Jan Wingstedt, 0380-37 12 53 Miljö ansv. Greenpeace Bank kontroll Torbjörn Johansson, 0370-830 19, 073-083 29 97 Tävlings-kontrollant John Doe Upplysningar Jessie James Hemsida www.orientering.se/smaland
Motions-orientering Inskolning och utvecklingsklasser Inskolning 1,5 U1 2,0 U2 2,5 Öppna motionsklasser ÖM 1 2,5 ÖM 2 3,5 ÖM 3 5,0 ÖM 4 3,0 ÖM 5 4,0 ÖM 6 5,5 ÖM 7 3,0 ÖM 8 5,0 ÖM 9 7,0	

Anmälningsavgifter och tilläggstjänster Bilaga 3

From 050101 gäller följande förändringar avseende anmälningsavgifter, avgifter för tilläggstjänster mm. Med förändring av anmälningsavgift 2009-01-01 för vuxna.

Förändringar	Konsekvenser och anmärkningar
ANMÄLNINGSAVGIFTER	
<p>Anmälningsavgifter:</p> <p>Ungdom 50-65 kr Vuxna 90-110 kr Elit 130-160 kr</p> <p>Arrangör av mästerskapstävling eller nationell tävling fastställer anmälningsavgifterna i varje kategori inom angivet intervall. Ökning av anmälningsavgiften, högre än minimiavgiften (50/90/130 kr), bör ha sin grund i kvalitetshöjande arrangörsinsatser och ska beskrivas i inbjudan.</p>	<p>Tävlingsavgiften beräknas på minimi-avgiften. Det innebär att eventuell avgiftsökning oavkortat tillfaller arrangören. SOFT-avgiften påverkas inte. Anmälningsavgiften i ungdomsklasser kan aldrig överstiga 65 kronor.</p> <p>Exempel på kvalitetshöjande insatser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extra påkostad arena • Kartbyte • <u>Offsettryckt karta</u> • Omklädningstält eller inomhusdusch • Extraordinär speakerservice • Online-kontroller • Online-bevakning på Internet • Sträcktidslista • Extraordinära omkostnader <p>Följande regel har plockats bort: <i>"Arrangör av nationell budkavletävling får endast efter tillstånd av SOFT anordna elitklasser"</i>. Konsekvensen av det är att arrangör har rätt att söka budkavlearrangemang med elitklasser, men att det på samma sätt som för individuella tävlingar är OF som efter samordning beslutar om detta.</p>
<p>Vid speciella arrangemang kan arrangör av nationell tävling få öka anmälningsavgiften för vuxna respektive elit (dock ej öppna klasser) med max 25 % över maxavgiften (65/110/160kr) efter särskild ansökan hos OF. Orsaken till höjningen ska beskrivas i inbjudan.</p>	<p>Högsta möjliga anmälningsavgift blir därmed följande (efter godkännande av OF):</p> <p>Vuxna 137,50 kr Elit 200 kr</p>
<p>För distriktstävling är högsta tillåtna anmälningsavgift 50 kr för ungdom och 90 kr för vuxna. Arrangör kan alltså ta ut lägre avgifter för respektive kategori.</p>	<p>Notera att avgiftsintervallet enligt ovan inte gäller för distriktstävlingar. Här gäller samma avgiftsnivåer som tidigare.</p> <p>Om arrangör väljer att ta ut lägre avgift innebär det också att tävlingsavgiften blir lägre. Däremot påverkas inte SOFT-avgiften.</p>
<p>För närtävlingar är högsta tillåtna anmälningsavgift 25 kr för ungdom och 45 kr för vuxna.</p>	<p>För närtävling ska varken tävlings- eller SOFT-avgift betalas.</p>
<p>För O-Ringen och Tiomila fastställer SOFT anmälningsavgiften i samverkan med lokal arrangör.</p>	<p>Tiomila kommer i fortsättningen att hanteras separat, precis som sker med O-Ringen. Orsaken är att arrangemanget har stor betydelse för svensk orientering både internationellt och medialt.</p>

Förändringar	Konsekvenser och anmärkningar
ANMÄLNINGSavgifter (forts.)	
Arrangör ska tillhandahålla service/tjänst ingående i anmälningsavgiften enligt nedanstående tabell – markerat med "X". (Se tabellen på sista sidan i dokumentet)	Tillagda tjänster är uthyrningsbricka och speakertjänst. Vissa anpassningar har gjorts utifrån tidigare tabell.
HÖJDA avgifter vid direktanmälan i ÖPPEN KLASS	
Oförändrade regler	Arrangör har genom föreslagna förändringar av anmälningsavgifter (se ovan) möjlighet att öka avgifterna för direktanmälan på samma sätt som för övriga klasser.
	Föreslagna förändringar kring efteranmälan på tävlingsdagen (se nästa sida) kan också påverka situationen kring direktanmälan på ett sätt som gör att arrangören kan gynnas ekonomiskt.
EFTERANMÄLAN PÅ TÄVLINGSDAGEN	
Arrangören tillåts erbjuda efteranmälan i tävlingsklass på tävlingsdagen mot en tilläggsavgift, som för elit och vuxna får vara max 100 % och för ungdomar upp till 16 år får vara max 50 % av anmälningsavgiften.	Genom att utnyttja denna möjlighet bör arrangör kunna minska trycket på direkt-anmälan i öppna klasser och få bättre ekonomisk kompensation för merarbetet med direktanmälan. Observera att efteranmälda enligt denna nya regel, i likhet med övriga efteranmälda i tävlingsklass, ska starta före ordinarie anmälda (vid nattävling efter ordinarie anmälda).
PRISSÄTTNING AV TILLÄGGSTJÄNSTER	
Arrangör får debitera nyttjare av material och tjänster, som arrangören tillhandahåller, med tilläggsavgifter som ej får ingå i ordinarie anmälningsavgifter. Det kan avse parkering, transporter, tält skydds- och campingplats (tält, husvagn/bil), separat startlista, tävlingsprogram, barnpassning, förbandsmaterial och behandling av större skador.	Förändring från nuvarande regel där OF ska godkänna prissättningen av tilläggstjänster.
Obligatoriska tilläggsavgifter som arrangören avser att ta ut ska framgå av inbjudan.	Tillägg utifrån nuvarande regler. Exempel är parkeringsavgift, som är obligatorisk för bilåkande deltagare.
Vid utskick av beställd startlista/resultatlista (fullständig eller klubblista) får avgift tas ut. Det är arrangören som beslutar om avgiftens nivå.	Tidigare var priset för dessa tjänster fastställda i tävlingsbestämmelserna.
Arrangör som genomför tävling med stöd av godkänt elektroniskt stämplings och tidtagningssystem får ta ut en avgift vid uthyrning av löparbricka med max 25 kr/start. Denna avgift får inte tas ut av deltagare som tar med egen funktionsduglig och av arrangören godkänd löparbricka.	Höjning från tidigare max 20 kr/start.
Förändringar	Konsekvenser och anmärkningar

ÖVRIGA ÄNDRINGAR

Vid fakturering av anmälningsavgifter, material och tjänster gäller betalningsvillkor med minst 15 dagars kredit. Arrangör rekommenderas att ange betalningsvillkor i inbjudan.
Vid krav kan dröjsmålsränta från förfallodagen debiteras med 25 % jämte en påminnelseavgift om 50 kr.

Höjning av påminnelseavgift från tidigare 25 kr.
Notera rekommendation om att ange betalningsvillkor i inbjudan.

Arrangör ska tillhandahålla service/tjänst ingående i anmälningsavgiften enligt nedanstående tabell – markerat med "X".

Tjänst	Mästerskap	Nationell tävling	Distrikts-tävling	När-tävling	Anmärkning
I SOFT:s tävl.program	X	X	X		
Annons i Skogssport	X				Krav endast för SM och USM
Start/PM före tävl.dag	X	X			Gäller SM, USM och nationell tävl med elitkl.
Startlista/PM på TC	X	X	X		
Karta	X	X	X	X	
Banpåttryck	X	X	X		Ej öppen klass för anmälan på tävl.dag
Plastficka för karta	X	X	X		
Manuellt kontrollkort	X	X	X	X	Ej vid elektron system
Uthyrningsbricka/pinne	X	X	X		Vid elektron system
Kontrollbeskrivning	X	X	X		
Vätska	X	X	X		TR 5.13.1
Stämplingskontroll	X	X	X	X	
Tidtagning	X	X	X		
Resultat på TC	X	X	X		
Toalett på TC	X	X	X		TR 5.6.1
Dusch på TC	X	X	(X)		TR 5.6.1
Sjukvård på TC	X	X	(X)		TR 5.6.1
Priser	X				
Speakertjänst	X	X			

(X) = Avvikelse förekommer. Se anvisningar i angiven tävlingsbestämmelse.

REKOMMENDATIONER HYGIENANLÄGGNINGAR VID OL- TÄVLINGAR

Följande riktvärden för minsta antal duschstrilar, omklädnings ytor vid duschplatserna samt antalet toalettsitsar vid TC har sammanställts efter erfarenheter från tävlingar som haft en väl fungerande lösning för dessa behov.

Antal anm.	Antal duschstrilar		Omkl.yta utöver Duschplatsen		Antal toalettsitsar	
	Herr	Dam	Herr	Dam	Herr	Dam
- 500	5	4	13x20	10x15	10	10
- 800	7	5	15x20	12x15	12	12
800 - 1200	9	7	20x20	15x15	14	14
> 1200	11	8	20x30	15x20	17	17

OBS! Det skall finnas en avskärmd toalett inne på damernas duschområde, eventuellt flera vid större tävlingar.

Faktorer som kan inverka på antalet duschstrilar

- Startfältet. Vid de större tävlingarna kan 12 löpare/min komma i mål (ca 7 herrar och 5 damer). Vid en duschtid på 3 min/person kan det teoretiskt finnas 21 herrar och 15 damer i duscharna samtidigt vid toppbelastning. OBS! Det har stor betydelse hur startfältet är lottat.
- Den tid som de tävlande anser sig behöva i duschen varierar ganska mycket mellan varm och kall väderlek.
- Temperaturen på duschvattnet - Desto behagligare ju längre duschtid.
- Individuell tävling eller budkavletävling medför olika toppbelastningar.

Övriga faktorer som bör beaktas

- Vattenmängden i strilarna. Räkna med ett behov av 10 liter/deltagare i snitt. Om duscharna är avstängnings bara kan siffran sänkas till 8 liter.
- När tankvagnar utnyttjas måste tillräcklig marginal med vatten i reserv finnas.
- För klena slangar och vattenpumpar förorsakar för liten vattenmängd, för varmt vatten och förlängda duschningstider.
- Stark vind blåser ut gasollågorna - Se till att alltid bygga upp vindskydd framför.
- Om vattentillgången är i princip obegränsad, så låt duscharna rinna hela tiden. Detta ger minst problem med ojämn temperatur, slocknande gasollågor o.s.v.
- Använd rätt gasol som gas vid lägre temperaturer. I annat fall problem med stopp eller kringfrysning. Duschkvagnar har dålig funktion vid minusgrader.
- Vi önskar få nya människor att komma till orienteringen. Dessa är vana vid en god hygien hemma och i sportanläggningar. Vi måste planera för detta med antal duschar och vattentillgång samt acceptera att tvättning av hår m.m. är normal hygien. I annat fall kommer dessa personer ej att stanna inom orienteringen

OBS! Det bästa alternativet är att ha varmvatten i tank. Detta kan skaffas (köpas) vid olika industrier eller ARLA-anläggning, som finns på några platser i Småland. Bygghem har också utrustning för att värma vatten i tank.

VILTRAPPORT Bilaga 5

Lämnas till respektive tävlingskontrollant efter tävlingen.

Bifoga alltid karta med rapporten.

Förening: _____

Tävlingsdag: ____ - ____ - ____

Var banorna viltvänliga?

Ja Nej

Förekom avdrivning?

Ja Nej

Om Ja:

Effekter vid avdrivning:

Viltobservationer?

Ja Nej

Om ja:

Påträffades skadade eller stressade djur?

Ja Nej

Om ja, rapportera på särskild blankett som erhålles från SmOF

Erfarenheter till nästa tävling:

Ansvarig viltrapportör:

Namn: _____

Adress: _____

Postnr: _____ **Postadress** _____

Tel arb: _____ **Tel bost:** _____