

## *Bilagor*

---

Bilaga 1:	DM-tävlingar i Västergötland
Bilaga 2:	Västgötatoppen
Bilaga 3:	Tävlingsorganisation samt kvalité- och stödfunktion
Bilaga 4:	Tävlingsannonsering
Bilaga 5:	Tävlingsinbjudan
Bilaga 6:	Press och media
Bilaga 7:	Vård och omhändertagande
Bilaga 8:	Samråd Länsstyrelsen
Bilaga 9:	Principskisser start och mål

# DM-tävlingar

## Tävlingar

Sprint, Sprintstafett, Medel, Lång, Natt och Stafett ska arrangeras årligen enligt långtidsprogram.

Ultralång DM arrangeras när förening i Västergötland ansöker om att få och vill genomföra arrangemanget.

## Deltagande

Löpare från andra distrikt får delta i tävlingsklasser på DM, men endast löpare från egna distriktet kan erövra DM-plakett. Då en arrangör vid samma tillfälle genomför individuell DM-tävling för mer än Västergötland får de olika distriktens deltagare inom en åldersgrupp inte lottas tillsammans. På DM-tävling med gemensam start får löparna från olika distrikt starta samtidigt.

## Mästerskapsklass

Minst två startande krävs för att medalj ska utdelas i respektive klass. Vid stafett skall minst två föreningar starta med lag i klassen för medalj ska föräras segrarna.

## DM-plaketter

VOF:s kansli ansvarar för plaketter, inkl gravering. Kostnaden faktureras arrangören. Extra löpare i segrande stafettlag ska erhålla plakett.

## Egna banor

Mästerskapstävling i klass HD18, HD20 och HD21 ska avgöras på egna banor. Alternativt tävla som första klass på respektive bana med god marginal, minst 15 min, till nästföljande klass.

## DM-klasser

Ultralång H/D 18-85  
Lång H/D 10-85  
Medel H/D 10-85  
Natt H/D 10-85  
Sprint H/D 10-85  
Sprintstafett, se nedan  
Stafett, se nedan

## Anmälningavgifter

För individuella DM-tävlingar gäller ordinarie regler för anmälningavgifter.

För DM-stafetter rekommenderas att en avgift som baseras på ordinarie anmälningavgifter för individuell tävlan i motsvarande åldersklass gånger antalet anmälda löpare i laget tas ut.

I tillägg får arrangör av DM-stafett ta ut en extra anmälningavgift motsvarande 20 kr/anmäld. Detta efter ett beslut av tävlingskommittén den 4/12 2017.

## Öppna klasser

Öppna klasser (individuella) ska erbjudas vid samtliga DM arrangemang, även stafetter.

## Jury

VOF utser jury till alla DM-tävlingar. Juryn ska bestå av tre personer; en ordförande plus två personer, alla från icke arrangerande förening.

## Ban- och tävlingskontroll

VOF utser ban- och tävlingskontrollanter i dialog med arrangören. Erkänt duktiga, och behöriga, kontrollanter bör engageras.

## Karta

En DM-tävling ska avgöras på offset-tryckt karta eller av SOFT-certifierad digitalt utskrivna karta. Kartkontroll ska ske och ombesörjs av VOF:s kartkommitté. Kartan bör vara i storlek A4 eller A3.

Arrangör skall kontakta VOFs Kartkommitté för kartkontroll senast 3 månader före arrangemanget.

## Terräng

Arrangören ska sträva efter att använda okänd terräng. Området för DM-lång och DM-medel bör ej vara använt för tävling på fem år.

## Tävlingscentrum

DM-natt bör ha inomhus-arena.

## Kontrollbeskrivning

Lös kontrollbeskrivning ska finnas och standardformat (bredd = 50mm) bör användas. Om kontrollbeskrivning finns på kartan, vilket rekommenderas, bör den också ha standardformat.

## Västgötatoppen

Alla DM-distanser (undantaget Ultralång) ingår, på ett eller annat sätt i Västgötatoppen. Som arrangör är det viktigt att läsa på vad det innebär och att i dialog med VOF göra tillbörliga förberedelser. Se bilaga 2 för information om Västgötatoppen.

## Prisutdelning

Då löpare från andra distrikt deltagar på VOF:s DM skall alltid DM-medaljörerna komma i första hand vid prisutdelning. Om arrangören väljer att utdela hederspriser till respektive klass (inkl icke distriktslöpare) skall denna prisutdelning ske efter DM-medaljörernas prisutdelning.

Om DM är ett samarrangemang med andra distrikt skall distriktsmedaljörerna utdelas var för sig inom respektive distrikt. För tävlingsklasserna i ungdom, junior och senioråldrarna bör arrangören planera för prisutdelingscermoni (DM-medaljörerna) på central plats inom arenan. Stor fokus på speaker/högtalare. I övrigt, se ordinarie anvisningar i Västgötamodellens huvuddel.

## SPRINTSTAFETT

Herrar 12, 14, 16, 20, 21, 80, 100, 120, 140  
Damer 12, 14, 16, 20, 21, 80, 100, 120, 140

Stafetten löps i 2-manna lag där varje löpare springer 2 sträckor vardera, således fyra sträckor per klass.

Löptiden per sträcka kortas ner till 6-8 min för 12, 14 och 140 samt för övriga till 8-10 min.

Kartskalan ska vara 1:4 000 för H/D 16, 20, 21 och 80. För övriga ska den vara 1:3000.

I veteranklasserna får inga löpare under 35 år delta och den sammanlagda åldern på löparna ska vara lägst den som klassbeteckningen anger.

Några exempel:

- ett lag i H80 kan bestå av en 35- och en 45- åring, men inte en 34- respektive 46 åring.

- i ett lag i D120 måste löparnas snittålder vara minst 60 år och ingen av löparna vara under 35 år.

- motsvarande i H140 måste snittåldern vara minst 70 år. Det skulle kunna vara en 55 åring och en 85 åring.

Inga parallella extralöpare tillåts i några klasser i den här stafettformen.

Damer får tävla i herrklass, men inte herrar i damklass.

Svårighetsgraden ska motsvaras av ordinarie svårighetsgrad för respektive klass. För veteranklasser, i motsvarande snittålder.

Alla sträckor, i alla klasser, är gafflade.

Arrangören bör komplettera klassutbudet med en eller två öppna/propagandaklasser av motionskaraktär och med fri lagsammansättning.

## STAFETT (skog)

Herrar 12, 14, 16, 20, 21, 120, 150, 180, 210  
Damer 12, 14, 16, 20, 21, 120, 150, 180, 210

Stafetten löps över 3 sträckor i alla klasser

Kartskalan ska vara 1:10 000 för H/D 16, 20, 21 och 120. För övriga ska den vara 1:7 500.

# Bilaga 1

I veteranklasserna får inga löpare under 35 år delta och den sammanlagda åldern på löparna ska vara lägst den som klassbeteckningen anger.

Några exempel:

- ett lag i H120 kan bestå av en 35-, en 40- och en 45- åring, men inte en 34-, en 40- respektive 46 åring.

- i ett lag i D180 måste löparnas snittålder vara minst 60 år och ingen av löparna vara under 35 år.

Damer får tävla i herrklass, men inte herrar i damklass.

## Fler löpare på mittensträckan

I samtliga ungdoms- och veteranklasser får mittensträckan löpas av 1-3 löpare. Den förste löparen i mål i laget växlar ut löparen på sträcka tre. Den löpare på sträcka två som växlar ut löparen på tredje sträckan måste vara godkänd för att laget ska bli godkänt. I veteranklasser är det mittsträckans yngsta löpare som räknas med i snittåldern.

## Banlängder, svårighetsgrader och gafflingar

För alla sträckor gäller en generell nedkortning motsvarande 20% av ordinarie banlängder.

Mittensträckan ska därutöver kortas ytterligare 25%, vara rak och en nivå enklare än normalt.

Arrangören bör komplettera klassutbudet med en eller två öppna/propagandaklasser av motionskaraktär och med fri lagsammansättning.

## Rekommendationer för stafett enligt nedan:

### Veteranklasser

Klass	Ca banlängd	Tid (min)	Svårighet	Gafflingar
H210	3,2 - 2,4 - 3,2	35 - 30 - 35	Blå - orange - blå	1 och 3 gafflat, mittsträckan rak
H180	4,0 - 3,0 - 4,0	35 - 30 - 35	Svart - violett - svart	1 och 3 gafflat, mittsträckan rak
H150	4,8 - 3,6 - 4,8	40 - 30 - 40	Svart - violett - svart	1 och 3 gafflat, mittsträckan rak
H120	6,0 - 4,5 - 6,0	45 - 35 - 45	Svart - violett - svart	1 och 3 gafflat, mittsträckan rak
D210	2,4 - 1,8 - 2,4	35 - 30 - 35	Blå - orange - blå	1 och 3 gafflat, mittsträckan rak
D180	2,8 - 2,0 - 2,8	35 - 30 - 35	Svart - violett - svart	1 och 3 gafflat, mittsträckan rak
D150	3,2 - 2,4 - 3,2	40 - 30 - 40	Svart - violett - svart	1 och 3 gafflat, mittsträckan rak
D120	4,0 - 3,0 - 4,0	45 - 35 - 45	Svart - violett - svart	1 och 3 gafflat, mittsträckan rak

### Junior- och seniorklasser

Klass	Ca banlängd	Tid (min)	Svårighet	Gafflingar
H21	8,0 - 6,0 - 8,0	50 - 40 - 50	Alla svarta	Samtliga sträckor
H20	6,0 - 4,5 - 6,0	40 - 30 - 40	Alla svarta	Samtliga sträckor
D21	5,6 - 4,2 - 5,6	50 - 40 - 50	Alla svarta	Samtliga sträckor
D20	4,4 - 3,3 - 4,4	40 - 30 - 40	Alla svarta	Samtliga sträckor

### Ungdomsklasser

Klass	Banlängd	Svårighet	Gafflingar
H16	4,4 - 3,3 - 4,4	Violett - orange - violett	1 och 3 gafflat, mittsträckan rak
H14	3,2 - 2,4 - 3,2	Orange - gul- orange	1 och 3 gafflat, mittsträckan rak
H12	2,4 - 1,8 - 2,4	Gul - vit - gul	1 och 3 gafflat, mittsträckan rak
D16	3,6 - 2,7 - 3,6	Violett - orange - violett	1 och 3 gafflat, mittsträckan rak
D14	3,2 - 2,4 - 3,2	Orange - gul- orange	1 och 3 gafflat, mittsträckan rak
D12	2,4 - 1,8 - 2,4	Gul - vit - gul	1 och 3 gafflat, mittsträckan rak

### Exempel på propaganda

Klass	Banlängd	Svårighet	Gafflingar
P-Lång	4,0 - 3,5 - 6,0	Orange - gul - röd	1 och 3 gafflat, mittsträckan rak
P-Kort	2,5 - 2,0 - 3,5	Gul - vit - gul	Inga gafflingar
P-Trail	5,0 - 3,0 - 5,0	Vit - vit - vit	Inga gafflingar



# VÄSTGÖTATOPPEN

**KLUBB**

Ungdoms- och juniorserie för U-klass-DH20, undantaget inskolning. Poäng räknas för löpare tom 16 år i samtliga deltävlingar och för DH18-DH20 endast i deltävlingar med DM-status.

Poäng räknas enligt följande:

För för löpare tom 16 år räknas föreningens samtliga insprungna poäng per deltävling. Dock räknas endast de fem bästa av de sju första deltävlingarna med i sammanställningen. Därtill läggs föreningens poäng i finalen. Två av åtta deltävlingar räknas därmed bort.

För DH18-DH20 räknas 75% av samtliga insprungna poäng på alla deltävlingar med DM-status med i sammanställningen. 25% av juniorernas poäng räknas därmed bort (motsvarande 2/8).

Vid stafett räknas endast tävlande i tävlingsklass för stafett, ej Ö/U-klass.

**Deltävlingar 2023**

16/4 Lidköpings VSK, Medel  
1/5 Rydboholms SK, Lång  
6/5 Ulricehamn, Medel & Sprint  
14/5 OK Skogshjortarna, Sprint DM  
14/5 OK Skogshjortarna, Sprintstafett DM  
2/9 OK Tranan, Medel DM  
3/9 OK Tranan, Stafett DM  
24/9 IK Ymer och Borås GIF, Lång DM, Finalen

**Poängtabell**

För löpare i U/Ö-klass och ålders/tävlingsklass DH10-DH12 ges 10p per löpare med godkänt resultat, för övriga, från DH14 och uppåt gäller:

Individuella tävlingar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11...
Individuell poäng	25	22	20	18	16	14	13	12	11	10	10
Sprintstafett	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11...
Två löpare/lag	50	44	40	36	32	28	26	24	22	20	20
Stafett	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11...
Tre löpare/lag	75	66	60	54	48	42	39	36	33	30	30
+10 p per extra löpare (max 2)	95	86	80	74	68	62	59	56	53	50	50

I KLUBB ges även 3p/ej godkänd löpare, samt 10p/godkänd löpare i stafettlag som diskvalificerats.

**UNGDOM**

Ungdomsserie för DH14-DH16. Individuell tävling per klass.

Poäng räknas enligt följande:

Sex deltävlingar, där tre av de fem första plus finalen räknas.

**Deltävlingar 2023**

16/4 Lidköpings VSK, Medel  
1/5 Rydboholms SK, Lång  
6/5 Ulricehamn, Medel & Sprint  
14/5 OK Skogshjortarna, Sprint DM  
2/9 OK Tranan, Medel DM  
24/9 IK Ymer och Borås GIF, Lång DM, Finalen

**MÄSTARE, OBS! Även för veteraner!**

För juniorer, seniorer och veteraner, DH18-DH80. Individuell sammanräkning per klass.

Poäng räknas enligt följande:

Fyra deltävlingar, alla individuella DM-distanser, och i klasserna H/D 35- H/80 räknas samtliga medans två av de tre första plus poängen vid lång DM räknas för D/H18 - D/H21.

**Deltävlingar 2023**

14/4 Istrums SK, Natt DM  
14/5 OK Skogshjortarna, Sprint DM  
2/9 OK Tranan, Medel DM  
24/9 IK Ymer och Borås GIF, Lång DM, Finalen

## Arrangörs- anvisningar

Nedan följer anvisningar och tips till er som arrangörer av Västgötatoppen. Västergötlands OFs förhoppning är att ni vill gå "all-in" för konceptet och satsa på att göra tävlingen speciell för ungdomarna.

**Tävlingsbevakning**

Västgötatoppen omfattar alla klasser från U/Ö-klasser till DH10-DH80, men fokus individuellt läggs på klasserna DH14-DH16, på alla tävlingar och även DH18-DH21 på tävlingar med DM-status, således fyra till tio klasser att följa.

**Lämpligen**, välj det antal klasser ni anser er ha möjlighet att bevaka utifrån era förutsättningar.

**Nummerlappar**

**CTIME** är nummerlappssponsor. Varje arrangör erhåller från VOF fyra till sex nummerlappsserier enligt nedan, för nyttjande av valda klasser att följa, minst fyra. Vanligen kan tillgängliga nummerlappar räcka till fler klasser.

301-350  
401-450  
501-550  
601-650

Vid deltävlingar där Mästarligan ingår, individuella DM tävlingar, tillkommer serierna,

101-150  
201-250

Därutöver finns till förfogande ett antal blanka för påskrift av nummer vid behov.

**OBS!** Undantaget Stafetterna och Natt-DM där inga nummerlappar tillhandahålls. För nummerlappar vid stafett kan VOF, efter förfrågan, vara behjälplig med det grafiska arbetet, medan arrangören står för kostnaden.

**GPS**

VOF kan tillhandahålla 46 st enheter, numererade, för tracking av vald/a klass/er. Att nyttja GPS-trackers är valfritt.

Anvisningar för användandet medföljer enheterna. Startpersonal (1 person) bör förse och se till att starta enheterna åt löparna. Målpersonal (1 person) bör se till att de stängs av och återlämnas.

VOF kan vara behjälplig med uppladdning av spår, men det åligger arrangören att få karta och banfil på plats på Livelox i samband med tävlingens genomförande.

**Addera inslag efter rådande omständigheter**

Fundera över hur ni kan planera arena, bansträckning och teknik för att om möjligt erbjuda några/flera av följande delar.

- Rampstart på arenan för valda klasser
- Varvning vid arenan
- Radiotider från skogen
- Förvarningsrapport
- Liveresultat på bildskärm och internet
- Egen målfälla
- Egen startfälla/or
- Duktig och insatt speaker
- Bra och välriktat speakerljud

**Priscermoni**

**OBS! FOKUSOMRÅDE**

Tänk till ordentligt kring priser och prisutdelning! Kom ihåg att ha prisvall och planera en gemensam ceremoni, gärna centralt på arenan, för DH14-DH21, minst för topp tre, helst topp 6.

Bra idé att redan vid lottning av starttider ta hänsyn till att prisutdelningen ska vara samtidigt.

**Poängräknande**

Västergötlands OF sköter allt poängräknande fram till finalen då arrangören ges underlag för att enkelt kunna sammanställa klasserna Ungdom och Mästare. Klassen Klubb summeras inte på plats vid finalen utan räknas i efterhand.

**Grafisk profil och arrangörsmaterial**

Varje arrangör tillhandahåller den grafiska profilen för att nyttja i trycksaker och på webb, exempelvis inbjudan, PM, annons och hemsida. Profilen finns även för nedladdning på förbundets hemsida, under Västgötatoppen.

**Arrangörsmaterial**

Till ert förfogande finns arrangörsmaterial framtaget. Nedan framgår vad och hur det är avsett att användas.

**Beachflags**

3 st, neutralt utförande

**Banderoller**

2 st, Neutralt utförande  
1 st, Mål  
1 st, start

**Snitselband** ATA med logotryck, 250 m

**Användandet av ovanstående delas in för Arena, Start och Mål.****Arena**

Prisutdelningsplats förses med en banderoll/er och en beachflagga.

**Start**

Banderoll och beachflagga. Vid startplatsen används också en beachflagga och avsedd banderoll.

**Mål**

Banderoll och beachflagga. Vid mål används också två beachflaggor, förslagsvis i början av upploppet eller vid målstämplingen, och avsedd målbanderoll vid målstämplingen.

ATA-band. För upplopp används lämpligen avsett ATA-band med logotryck.

**Kvarvarande material**

Det finns ytterligare en banderoll som ni kan nyttja där det faller sig naturligt, tex vid upploppet eller vid entrén till arenan.

**Priser**

Arrangören uppmanas att prioritera ungdomsklasserna som omfattas av Västgötatoppen i fråga om priser vid prisutdelningen.

Utgångspunkten från förbundet är att inget tillskott av priser kan tillföras lokal arrangör vid deltävlingarna.

Dock har VOF priser till totalen vid den prisutdelning som hålls vid finalen.

För mer information kontakta Magnus Sundmark.

**Kontaktinformation**

Västergötlands OF  
Bertil Åkesson  
0706-779806  
bertil.vof@vgidrott.se

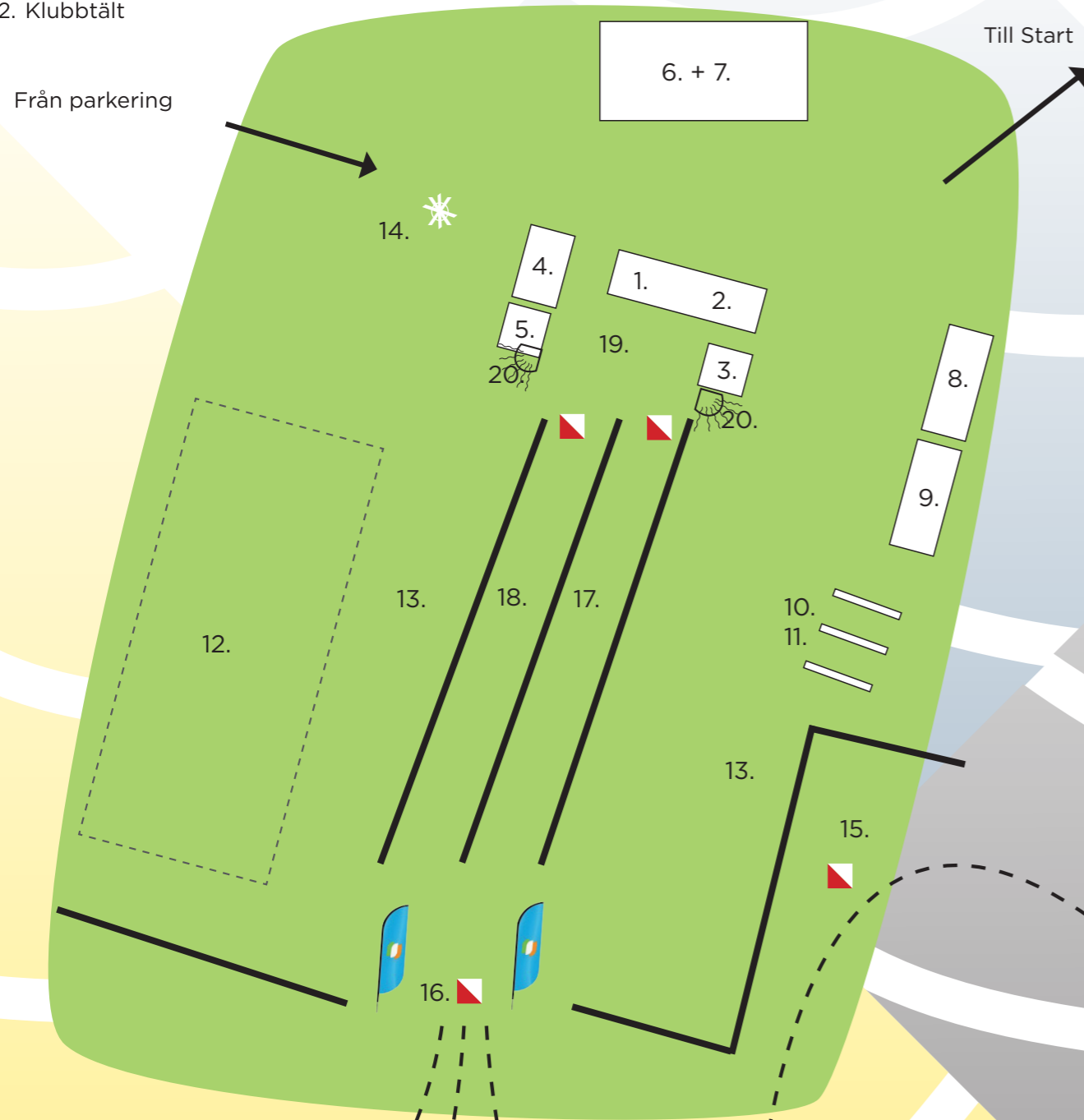
Sponsorer



# Arenaskiss

## - ett exempel

1. Sekretariat/utläsning
2. Direktanmälan
3. Press/Information
4. Prisutdelning
5. Speaker
6. Toaletter
7. Duschar
8. Sportförsäljning
9. Marka
10. Startlistor/PM
11. Resultat
12. Klubbttält
13. Sittplats
14. Skyltar (totem)
15. Varvning
16. Sistakontroll
17. Fälla vanliga klasser
18. Fälla bevakade klasser
19. Målområde
20. Högtalare



## Tävlingsorganisation

I Västgötamodellens förslag på tävlingsorganisation delas arrangemanget in i fyra ansvarsområden vid sidan av en tävlingsledare. Områdena är skogen/ banläggning, arena, administration/IT samt information/media.

Tävlingsledarens roll är övergripande med stort fokus på kvalitet och kontroll. I tillägg finns två ytterligare nyckelfunktioner, bemanningsansvarig och intern controller.

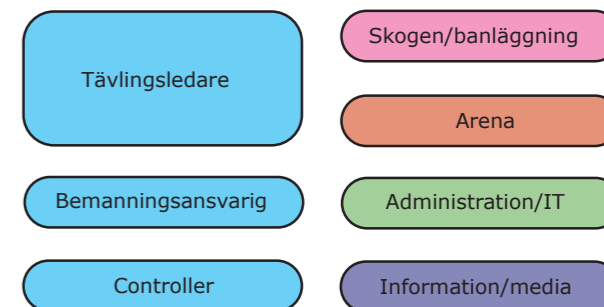
Nedan och på följande sidor beskrivs innehållet i respektive ansvarsområde.

En tävlingsledning för arrangemanget skapas med fördel av tävlingsledaren, nyckelfunktioner och huvudfunktionärerna för respektive ansvarsområde.

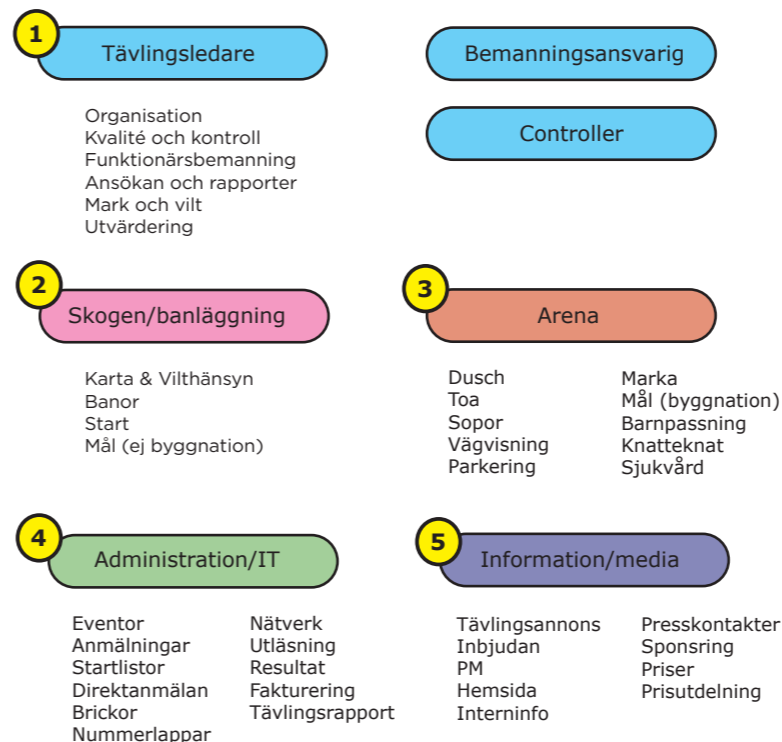
Många av distriktets föreningar har redan egna välsmorda arrangemangsorganisationer och för dessa är det naturligt att fortsätta utveckla det som redan fungerar.

### Arrangerande förening/föreningar

Organisation



### Tävlingsledning



### Tävlingsledning

**Tävlingsledningen** bestående av huvudfunktionärer och bemanningsansvarig och ev intern controller

**Bemanningsansvarig**  
Ansvarig för bemanning

**"Controller"**  
Kontrollera med respektive huvudfunktionär att inget glöms bort  
Komma med synpunkter på uppbyggnad och organisation  
Ansvara för arbetet under tävlingsveckan  
Organisera kartplock med startpersonal  
Organisera nummerlappar  
Ansvarar för utvärdering och dokumentation

### 1 Tävlingsledare

**Tävlingsledaren**  
Övergripande ansvar  
Tävlingsansökan  
Tillstånd  
Samordning av organisationen  
Anbud sportförsäljning  
Kontakta tävlingskontrollant  
Tävlingsledarrapport  
Tävlingsrapport i Eventor  
Kontakta jaktledare  
Kontakta markägare (speciellt startplatser)  
Kontrollprogram mark & vilt

## 2 Skogen

### Karta

Ordna för viltzon och avdrivning  
Viltrapportering  
Kontakt med kartritare  
Kontakt med kartkontrollant  
Ordna plastfodral  
Beställa karttryck  
Transport tryckeri  
Huvudansvar beräkning antal kartor  
Ordna reservkartor för direktbanor  
Ordna skuggningskartor, för öppna klasser

### Banläggning

Kontakta bankontrollant  
Ansvara för banläggningen enligt givna anvisningar  
Banlängder till tävlingsledning och dataansvarig  
Radiokontroller och tidsangivelse till speaker  
Anvisa startpunkten till startansvarig  
Kontrollera kodsiffror och skärmnummer  
Ange vätskekontroller  
Ansvara för snitsling förbjudna områden  
Bansammanställning

Ansvara för provlöpning av banor

### Start

Personal  
Upptryckning av angivelsen  
Uppbyggnad/rivning/transport  
Startlistor  
Snitsling och skyltning från TC  
Ordna startklockor  
Transport av överdrag till TC  
Utsättande av töm- och check-enheter  
Iordningställande av kartor och angivelser - Kartpackning/plock  
Toa/transport  
Synkronisering av startklockor  
Åtgärder vid sen start

### SI-enhetsansvarig

Se till att skaffa erforderligt fungerande antal enheter  
Programmering  
Ordna för utsättandet  
Utsättande av kontroller  
Utsättande av sportidentenheter  
Intagande av kontroller och enheter  
Ordna personal till utsättande och intagande

Samordna med banläggare

### Vätskeansvarig

Personal  
Transport  
Utdelning av vätska  
Samordning med banläggare

## 3 Arena

### Arena-ansvariga

Upprätta skiss över TC  
Ordna plats för alla funktioner (sekretariat, mål, press, barnpassning, försäljning, sportförsäljning, startlistor, resultatavlor, toa, dusch, öppenklasser, knatteknat, sjukvård, prisutdelning (centralt placerad), mm)  
Ansvara för materialbeställning  
Ansvara för transport till och från TC  
Ansvara för uppbyggnad och rivning TC  
Ordna elförsörjning  
Ordna för städning och sophantering  
Ansvara för skyltning, totempåle, och överdragskläder vid TC  
Uppsättande av startlistor  
Uppbyggnad, rivning och material till toa  
Personal till toa  
Omhandertagande av toaavfall  
Kontakta markägare vid TC

### Dusch

Uppbyggnad och rivning  
Ordna allt material  
Transport till och från tävling

Varmvatten  
Toa damdusch  
Snitsling

### Mål

Uppbyggnad/rivning  
Uppbyggnad speaker  
Målfällor (tillräckligt med plats)  
Snitsling till mål  
Målskynke

### Resultat

Uppbyggnad och rivning av resultatavlor

### Barnpassning

Ordna personal  
Upprättande av barnpassningstält  
Ordna lekmaterial

### Knatteknat

Personal  
Karta-bana-snitsling  
Priser-utdelning  
Nummerlappar  
Ordna plats och tält  
Samordning med speaker

### Försäljning/Marka

Skaffa personal  
Inköp av varor  
Skyltning  
Ordna fika till funktionärer  
Ordna fika vid arbetsmöten

### Vård

Ansvara för att kunnig personal finns  
Vidtala närmaste ambulans  
Se till att transport till skog finns  
Ordna bår och filt och plats

### Parkering

Kontakta markägare för parkering  
Upprätta parkeringsplan  
Ordna för press och funktionärsparkering  
Personal  
Ordna reflexvästar och dyl  
Snitsling och skyltning till parkering/tävling från anvisad väg

## 4 Administration

### Tävlingskassör

Mottagande av startavgifter från utländska klubbar  
Ordna växelkassor  
Ta emot pengar från servering  
Tävlingsrapport i Eventor  
Betala arrangemangsavgift SOFT  
Fakturering efter tävling

### Nätverk/Datorer

Skaffa alla datorer, skrivare och dyl  
Ordna nätverket  
Ordna utstämpling och sträcktid-avläsning samt personal för detta (samordna med målchef)  
Ordna det datortekniska för speaker och direktanmälan

### Sekretariat

Ansvarar för hantering av tävlingen i Eventor  
Sköter anmälningar och lottning  
Beräkna klasstarttider (ansvara för jämn belastning i mål och dusch)

Hantera efteranmälningar  
Ansvararframtagande och kopiering av startlistor  
Uppsättande av startlistor  
Insättning av vakanser  
Ansvarar för att extra SI-brickor finns

Resultat (framtagande och samordning med resultatansvarig)  
Uträkning tider "klassen klar"  
Underlag för prisutdelning  
Ansvara för resultat på nätet  
Utlägg på Winsplits och Livelox, senast 2h efter sista tävlande gått i mål  
Underlag till presslista, startlista, efteranmälningslista, betalningssammanställning, resultatlistor

Kontroll av att samtliga startande kommit i mål  
Underlag för resultatuppsättning  
Klagomur

Fikabiljetter till personal  
Utbilda personal

### Resultat

Personal  
Sköter resultatredovisningen under tävling  
Samordna med sekretariat/data

### Direktanmälan/inskolning

Personal  
Skyltning  
Samordning med sekretariat  
Anskaffande av material för anmälan  
Beräkna antal kartor för respektive bana, även inskolning och skuggkartor.  
Samordna med start- och Arena-ansvarig

### Mål

Personal  
Insamling av nummerlappar  
Ordna för målstämpling  
Samordna med datapersonal för urläsning och sträcktider  
Samordning med banläggare och speaker

### Speaker

Ordna högtalare med bra kvalitet  
Mellantidsrapportering  
Förvarningsrapport  
Personal

## 5 Media/Marknad

Ansvarar för att materialet publiceras i tid och innehåller rätt information  
Ansvarar för samstämmighet i information, Eventor, inbjudan, hemsidan, banläggning (längder mm)

### Grafisk produktion

Sköter all grafisk produktion såsom Tävlingsannons, Inbjudan, PM, Hemsida, Interninfo  
Ansvarar för foto/film före, under och efter

### Pressansvarig

Kontakt med massmedia  
Utskrift och skick av pressmeddelande  
Ordna presscentrum med startlistor, kartor, tips på fotoplats och fototillfällen  
Resultatservice efter tävling  
Samordning med sekretariat  
Leverera material till lokalpress om de inte varit närvarande. Text och/eller bilder.

### Priser

Personal  
Prisanskaffning  
Anslag antal priser per klass  
Prisutdelning  
Ljudanläggning för prisutdelning  
Prispall  
Ansvarar för all sponsring, priser, karttryck, banderoller, loggos i tryckmaterial mm

## Kvalitets- / stödfunktion

För arrangerande förening finns, vid sidan av den egna organisationen, ett antal funktioner med uppgift att stödja arrangören och arrangemanget. I Västgötamodellen är dessa definierade som ban- & kartkontrollant, tävlingskontrollant samt tävlingsjury.

Genom att tydliggöra dessa roller och underlätta arbetet för kontrollanter, arrangörsoacher samt tävlingsjury stärks stödet för arrangerande föreningar.

En avgörande framgångsfaktor för att, som arrangerande förening, få nytta av kvalitets- och stödfunktionen är att dessa involveras i arrangemanget i ett tidigt skede.

Tips! Inkludera rekryterandet av dessa funktioner samtidigt som uppdragsavtalet av den egna organisationen och absolut senast 6 månader före arrangemanget (undantaget jury).

## Kvalitets- / stödfunktion

Organisation

Bankontrollant

Kartkontrollant

Tävlingskontrollant

Tävlingsjury

## Tävlingskontroll

Tävlingskontroll ska utföras av tävlingskontrollanten. För tillsättning, se avsnitt om kvalitetssäkring.

Tävlingskontrollanten ska såväl teoretiskt som praktiskt bevaka att tävlingen genomförs enligt SOFT:s regelverk. Tävlingskontrollanten ska kontrollera och övervaka arrangemanget, men får också vara rådgivande.

Kontakt ska hållas med tävlingsledaren. Om tävlingskontrollanten uppmärksammar brister i planering eller genomförande av arrangemanget ska detta påtalas. Om åtgärder inte vidtas ska rapport lämnas till OF.

Speciellt viktigt är:

- Att kontrollera att vägledning till arrangemang i naturen efterlevs.
- Att kontrollera att tävlingskartan kommer fram i tid.
- Att kontrollera att kontakt tagits med markägare och jakträttsinnehavare.
- Att kontrollera inbjudan och PM innan publicering.
- Att kontrollera tävlingsrapporten så att rätt summor betalas in till SOFT. Denna ska därefter signeras i Eventor, se nedan.

Checklista för tävlingskontrollant finns på SOFT:s hemsida. Finns även "Checklista Tävlingskontroll" som bilaga till Västgötamodellen.

Ytterligare anvisningar finns på SOFTs hemsida, [www.orientering.se](http://www.orientering.se): TA 14.1 + 14.2 Kvalitetskontroll

### Tävlingsledarrapport

Senast sex veckor före tävlingen ska tävlingskontrollanten av tävlingsledaren få ifyllt tävlingsledarrapport på blankett (elektroniskt) som är fastställd av SOFT.

Tävlingskontrollanten ska granska och fortlöpande komplettera blanketten. Efter avslutad tävling ska tävlingskontrollanten medverka till att rapporten, färdigifyllt och kompletterad med iakttagelser för kommande arrangemang, och då återkoppla till tävlingsledaren.

## Tävlingsjuryn

Tävlingsreglerna tar upp tävlingsjuryns uppgifter och sammansättning. Tävlingsjury ska finnas på nivå 1 och 2 men behövs ej vid tävlingar på nivå 3. Arrangören ska informera juryn om arbetsbeskrivning och hur protester handläggs, se TA 18.1.

Följande gäller i övrigt:

- SOFT tillsätter jury vid tävlingar arrangerade på uppdrag av SOFT. OF tillsätter jury vid övriga tävlingar.
- För detta gäller dock i Västergötland ett undantag: VOF utser tävlingsjury vid DM-tävlingar, och, i samråd med arrangör, tävlingar med elitklass.
- VOF delegerar till arrangör att utse tävlingsjury vid övriga tävlingar i nivå 2 ("vanliga", nationella tävlingar).
- Juryns sammansättning ska framgå av tävlings-PM eller kompletterande PM.

Vid tävling inom nivå 1 finns ytterligare anvisningar se TA 4.17.

Då maximitiden för den sist startande gått ut anses tävlingen avslutad. Inga regelansöknings till tävlingsledning eller protester till tävlingsjuryn kan då längre göras. Prisutdelning kan dock i de allra flesta fall påbörjas utan att maximitiden gått ut

TA 18.1 ger instruktioner för handläggning av protest

## Bankkontroll

Bankkontrollanten bör få och acceptera sitt uppdrag senast 3 månader före tävling och i samband med detta upprätta en tydlig kontakt med banläggaren/na. Det är rimligt att bankkontrollanten i samband med detta erhåller ett första underlag kring banläggningen från banläggaren.

Bankkontrollant ska såväl teoretiskt som praktiskt bevaka att banläggningen genomförs enligt SOFT:s regelverk. Bankkontrollanten ska övervaka banläggningen och vara rådgivande. Kontakt ska hållas med banläggaren, som har hela ansvaret för att banläggningen genomförs teoretiskt och praktiskt. Om bankkontrollanten uppmärksammar brister i banläggningen eller misstänker att denna missköts, ska saken påtalas. Om åtgärder inte vidtas ska rapport lämnas till OF.

Bankkontrollen ska omfatta:

- Kontroll av terrängbeskrivning.
- Teoretisk granskning av banförslagen.
- Praktisk terrängkontroll.
- Teoretisk kontroll av banor och kontrollbeskrivningar.
- Kontroll av utsättning och provlöpning.

Att klassernas banor har rätt svårighetsnivå

Att kombinationer av olika klasser på samma bana sker med omsorg.

- Kontroll av banpåtryck.

Efter avslutad tävling ska bankkontrollanten snarast lämna rapport om utförd bankkontroll till OF på det sätt som OF bestämmer.

Ytterligare anvisningar finns på SOFTs hemsida, [www.orientering.se](http://www.orientering.se): TA 14.1 +14.2 Kvalitetskontroll

Bankkontrollanten har till sin hjälp "Checklista Bankkontroll"

## Kartkontroll

Av SOFT godkänd tävlingskarta ska i samband med kartproduktionen ha genomgått kvalitetssäkring, en så kallad kartkontroll.

Kontrollen innebär:

- Att karta för tävling inom nivå 1-3 ska genomgå en kartkontroll, utförd av kartkontrollant utsedd av OF.
- Att karta för tävling inom nivå 1 även ska genomgå en teknisk kontroll, utförd av SOFT eller av SOFT utsedd person.

Det som är viktigt är:

- Att varje arrangör har en utsedd kartansvarig/kontakt.
- Att man vid nyproduktion tar kontakt med VOFs kartgrupp allra senast när kartan börjar ritas men allra helst redan på planeringsstadiet.
- Att det finns en färdig kartfil senast 3 månader före tävlingen som kartgruppen kan godkänna.
- Att om arrangören har en karta med gällande godkännande och inte gör några stora förändringar av kartan behövs inget nytt godkännande vid varje tävling.

Normalt gäller ett godkännande i 5 år. Om endast enklare revideringar görs, t.ex. nya stigar och hyggen, finns ingen anledning till att kontrollera kartan på nytt.

Varje arrangörs kartansvarig ansvarar för att kartan är godkänd och att den trycks/skrivs ut av godkänd utskrivare/tryckeri.

Ytterligare anvisningar finns på SOFTs hemsida, [www.orientering.se](http://www.orientering.se): TA 14.1 + 14.2

### OBS! NOTERA!

Annonseringsmöjligheterna genom VOFs kanaler har satts på paus.

Under våren 2023 erbjuds inte några möjligheter att marknadsföra föreningar arrangemang genom förbundets kanaler. Förhoppningsvis kommer möjligen tillbaka senast till 2024.

Marknadsföringstips till arrangörer

- Var tidigt klar med er inbjudan, gör den attraktiv med bilder och kartklipp.
- Framhäva det som är extra bra och speciellt med ert arrangemang

### Information om tidigare möjligheter

Nedanstående information är vad som gällde 2022 och delvis härrör till gamla hemsidan.

## Välj er nivå för marknadsföring

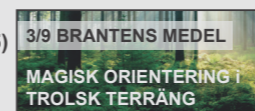
GULD 3495 kr	SILVER 2495 kr	BRONS 1495 kr
<p>Stor annons, 240x300, på hemsidan under 3 v. och i nyhetsbrev 1 ggr.</p> <p>Artikel om ert arrangemang på hemsidan och i nyhetsbrev, samt spridning av annons och artikel i sociala medier med upprepning inför anmälningsstopp.</p>	<p>Mellanannons 180x300, på hemsidan under 3 v. och i nyhetsbrev 1 ggr.</p> <p>Spridning av annons i sociala medier med upprepning inför anmälningsstopp.</p>	<p>Liten annons 120x300, på hemsidan under 3 v. och i nyhetsbrev 1 ggr.</p>
<p>Ungdoms- och natttävlingar har 30% rabatt på angivna priser.</p>		

## Exempel på marknadsföring nedan:

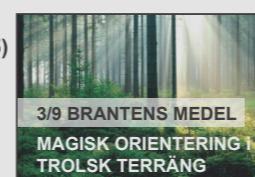
### Annonser

Hemsida och Nyhetsbrev

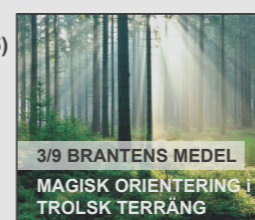
Liten  
120x300 (2:5)



Mellan  
180x300 (3:5)



Stor  
240x300 (4:5)



### Artikel

Artikel för hemsida  
max 4000 tecken och 1-5 bilder



Den 3 september bjuder OK Branten in till medeldistans tävling i natursköna Skogstorp. Terrängen i det tidigare okarterade området får klassas som unik.

-När inlandsisen drog sig tillbaka för över 10000 år sedan tog iskanten en paus i ett par 100 år precis här, säger banläggaren Bo Stensson, och fortsätter, -Vi kommer bjuda på magisk orientering i riktigt trolsk terräng. Osv... max 4000 tecken.

## Förbundets kanaler - Er exponering



Hemsidan  
Nyhetsbrev  
Sociala medier  
-Facebook  
-Instagram

7000 visningar/mån  
600 mottagare  
1300 följare  
700 följare  
600 följare

## Så här gör ni!

1. Besluta vilken nivå av marknadsföring ni önskar för ert arrangemang, guld, silver eller brons.

2. Kontakta förbundet för att boka er marknadsföring, senast två månader före ert arrangemang. -vid bokning erhålls tider för marknadsföringsmaterial och insatser.

3. Besluta om ni vill leverera färdigt material för marknadsföring eller önskar lägga till den tjänsten i er bokning.

För mer information om bokning, format, lämningsstider, tilläggstjänster eller andra frågor, kontakta:

Magnus Sundmark  
[magnus.vof@westgotasport.se](mailto:magnus.vof@westgotasport.se)  
0725-447736

## Sociala medier



När artikeln publicerats på hemsidan delas innehållet i förbundets sociala medier för att nå fler, få spridning och få fler att se och läsa innehållet. För guldpaketet länkas artikeln även i Nyhetsbrev.

## Tilläggstjänster



Västergötlands OF erbjuder som tillägg  
- Grafisk produktion av annonsmaterial  
- Artikelskrivning  
Pris: 395 kr/h

Det är även möjligt att annonsera i förbundets tävlingsöversikt, även detta som tillägg. Pris: 1495 kr

**Mall för inbjudan för tävlingar i Västergötland**

Allt som skrivs med rött skall bytas ut (eller tas bort) mot korrekt information gällande det egna arrangemanget.

**Basinformation**

Klubb: **Ange klubbnamn**

Tävlingsnamn: **Ange ev tävlingsnamn**

Tävlingsdatum: **Ange veckodag + datum**

Tävlingsdisciplin: **Ange nivå och distans (T ex Nationell Medeldistanstävling)**

Klassgrupper: **Ange klassgrupper (T ex Elitklasser, Åldersklasser, Öppna klasser)**

SAMLING: **Ange tävlingsplats samt vägvisning (T ex Skogsbo, Velanda. Vägvisning från väg E45 södra infarten till Trollhättan, därifrån 5 km.)**

ARENA: **Ange arenans ev särskilda beskafterheter (skog/hage/åker/idrottsplats/skola osv.) samt avstånd. P-Arena: Ange avstånd i meter och typ av underlag.**

**Anmälningsinformation**

ANMÄLAN: Oss tillhanda senast **veckodag+ datum** via Eventor eller under adress: **Fullständig adress + telnr + epost**

Betalningsvillkor: Faktura - 15 dagars kredit. Dröjsmålsränta- 25% + påminnelseavgift 50 kr. Anmälningsavgiften faktureras i efterhand. **(Vidare om ni har något speciellt typ: "Utländska löpare betalar kontant på tävlingsdagen." lägger ni till det)**

Anm avg: Ungdom **Antal** kr, Vuxna **Antal** kr, Elit **Antal** kr. **(Ordinarie avgift 65-80 kr för ungdom, 110-150 kr för vuxen och 170-200 kronor för elit.)**

Efteranm: Senast **veckodag + datum och klockslag** via Eventor, **e-post + telnr**

DIREKTANMÄLAN: **T ex Öppna klasser på tävlingsdagen kl 9.00-12.30.**

**Arrangemangsinformation**

START: Första ordinarie start kl. **klockslag**. Avstånd till start max. **avstånd** i meter. Öppna klasser kl. mellan **klockslag**, ta i ordentligt här för att underlätta för deltagande familjer. Knatteknat kl mellan **klockslag**.

KARTA: Ritad årtal. Skala ange skala/skalor samt ekvidistans (T ex Skala 1:10.000, (för D/H 45 och äldre, 1:7.500) ekv. 5 m.) Karttryck **ange typ och år (T ex Digitaltryck år 2019, SOFT godkänd, ange även vem/vilket företag som sköter tryck/utskrift)**. Kartritare: **Ange kartritare. (Vidare om det är övriga upplysningar typ "Tidigare använd vid Västergötlands DM 2018." lägger ni till det)**

TERRÄNG: **Ange terrängtyp, kupering och framkomlighet (T ex Terrängtyp - Detaljrik skogsmark med ett mindre antal stigar/vägar. (De yngre ungdomsbanaerna går i ett mer stigräkt område). Ett antal medelstora sankmarker finns. Kupering- Måttlig. Framkomlighet - Mestadels god, ett fåtal områden med ungskog och hyggen.)**

STÄMPLINGSSYSTEM: **Ange stämplingssystem och ev. förutsättningar för detta samt ev. priser för avgifter för lån av stämpelbricka eller dyl.**

SERVICE: **Ange serviceåtagande (T ex Varmdusch 100 m, barnpassning, servering, sjukvård samt sportförsäljning.)**

**Kontaktuppgifter & Hemsida**

TÄVLINGSLEDNING: **Ange namn och tel nr för följande**

Tävlingsledare:	Namn	Tel nr
Bitr tävl.led:	Namn	Tel nr
Tävlingskontrollant:	Namn	Tel nr
Banläggare:	Namn	Tel nr
Bankontrollant:	Namn	Tel nr
Pressvärd:	Namn	Tel nr
Upplysningar:	Namn	Tel nr

HEMSIDA: **ange hemsidadress där komplett inbjudan med banlängder finns publicerad, helst 4-6 månader och absolut senast 1 månad, före aktuellt arrangemang**

**Medieservice**

En tävling ska alltid uppmärksammas. Ju större tävling, desto viktigare. Nationella tävlingar ska bjuda på en väl förberedd speakerservice och en snabb och korrekt redovisning av resultat och mellantider. Speciell vikt ska läggas på att skapa bra förutsättningar för medias representanter.

**Pressvärd**

För tävling inom nivå 1 ska, och för nivå 2 bör, en pressvärd utses.

Vad som gäller för nivå 1 och 2 regleras av TA 14.13. Skrivningen nedan är ett stöd för bra presservice på vanliga tävlingar i Västergötland.

**PM för presservice****Före tävlingen****Kontakt**

Ta kontakt med lokal media i god tid före ert arrangemang och berätta vad som är på gång och vad som gör årets tävling extra speciell. Förmedla inbjudan.

**Pressrelease**

Tillsänd lokal media pressrelease med hänvisning till startlista på hemsida.

**Pressparkering**

För att underlätta pressbevakningen bör särskild pressparkering avdelas.

**Under tävlingen****Pressvärd**

Pressvärd bör inte ha andra uppgifter på tävlingsdagen

**Presscentrum/ tält**

En central samlingsplats bör anordnas. Kan man ordna en plats inomhus är det givetvis en fördel. Erbjud gärna internetuppkoppling om det är möjligt. Bjud gärna på fika.

**Resultat**

Informera berörda media om att resultaten finns att hämta på Eventor. Alternativt, ta en beställning och leverera urval till pressen som extra service.

**Vid elittävlingar****Kartor**

För att underlätta intervjuer med löparna bör press/media få en omgång kartor med huvudklassernas banor på.

**Fotokontroll**

För att kunna fotografera löpare i skogen kan man med fördel ge de skribenter och fotografer som inte springer, möjlighet att komma ut i terrängen.

Kontrollera med banläggarna var det finns en bra "fotokontroll". Den bör vara relativt öppen med bra ljusförhållanden.

Framförallt bör den inte vara alltför långt från TC. Bra är det också om fotograferna får en enkel fälla vid upploppet, där de ostört kan fotografera.

OBS VIKTIGT! Ange alltid ett telefonnummer i samband med utskick av pressinfo där tidingar kan få information före och efter tävlingen.

**Till sist**

Gör vad Ni kan för att underlätta för press/media. Den publicitet som de kan ge orienteringen hänger intimt samman med den service som Ni tävlingsarrangörer kan - och vill - ge dem.

**KONTAKTER MASSMEDIA I VÄSTERGÖTLAND****Alingsås Tidning**

0322-67 00 60 Sp.red.

**Alingsåskuriren**

Rebecka Åsbrink Claesson  
0708-340 251  
rebecka@alingsaskuriren.se

**Borås Tidning**

033-700 07 60 Sp.red.  
sporten@bt.se

**Markbladet**

Magnus Pettersson  
0320-20 91 43  
magnus.pettersson@markbladet.se

**TTELA**

TROLLHÄTTAN, 0520-42 26 40  
VÄNERSBORG, 0521-57 59 40  
sporten@ttela.se

**Falköpings Tidning**

0515-67 04 40 Sp.red.  
sport.ft@vgt.se

**Göteborgs-Posten**

Sporten 031 - 62 41 83, 62 41 69  
sport@gp.se

**Hjo Tidning**

0500-467530  
htsport@hjordning.se

**Mariestadtidningen**

0501-687 20 Sp.red.  
sport@mariestadtidningen.se

**Nya Lidköpingstidningen**

Sporten 0510-897 20  
sporten@nlt.se

**Skarborgs Allehanda**

0500-46 75 30 Sp.red.  
sport@sla.se

**Skarborgs Läns Tidning**

0511-77 01 40 Sp.red.  
sport.sklt@vgt.se

**Skogssport**

0722-495381  
skogssport@orientering.se

**Ulricehamns Tidning**

0321-262 20 Sp.red.  
sport@ut.se

**Västgöta-Bladet**

0502-78 56 29 Sp.red  
sport.vb@vgt.se

**SR Skaraborg**

0500-77 30 00  
sporten.skaraborg@sverigesradio.se

**SR Sjuhärad**

033-17 75 00  
sporten.sjuharad@sr.se

**SRVäst**

0522-670000  
sporten.vast@sverigesradio.se

**SVT Göteborg Västnytt**

031-837260  
vast@svt.se

**Nyhetsbyrå AB (TT)**

031-7551600  
goteborg@tt.se

**OL-skribenter**

Kjell Einarsson, Alingsås  
0705-290935  
kjell.einarsson@gmail.com

Tomas Karlsson, Alingsås  
0705-64 58 11  
tomas.tok.karlsson@gmail.com

Torbjörn Löfving, Skövde  
0730-651957  
torbjorn.lofving@telia.com

### Sjukvård och legitimerad vårdpersonal

Vid tävling inom nivå 1 ska toaletter, dusch och sjukvård finnas vid arenan. Vårdsplats ska vara anordnad i uppvärmd lokal eller uppvärmt tält.

Vid tävling på nivå 2 ska toaletter och vård finnas vid arenan.

Vid tävling på nivå 3 ska toaletter och vårdsmateriel finnas vid arenan.

Följande står om sjukvård och vårdsmateriel i våra regler:

### TA 14.3 Toaletter, dusch och sjukvård

Följande gäller:

Vid tävling i storleksordningen tusen deltagare eller färre ska det på arenan finnas en adekvat organisation för att kunna utföra första hjälpen. Relevant vård- och förbandsmateriel ska finnas på arenan. Vid behov ska det på alla tävlingar gå att kontakta sjukvårdsupplysningen, samt vid allvarliga fall, ringa 112.

Ambulans ska alltid snabbt kunna ta sig till arenan och till första hjälpen-plats i tävlingsområdet, om sådan finns.

Om föreningen har medlemmar med vårdlegitimation bör minst en av dessa ingå i tävlingens vårdorganisation, eller åtminstone finnas tillgänglig i närheten under pågående tävling.

### Normalfallet för orienteringstävlingar i Västergötland.

Normalfallet för vanliga föreningar och vanliga tävlingar är att arrangören inte räknas som vårdnadsgivare och att det därför är fritt för den ideella föreningen att disponera ideella krafter med sjukvårdskunskaper under arrangemangen utan extra krav på rapportering,

Mer information finns att hämta på Socialstyrelsens hemsida.

### Följande bör tävlingsledaren säkerställa:

1. Person som behärskar hjärt- och lung- räddning skall finnas snabbt tillgängliga vid målområdet. Skall även kunna rycka ut i skogen om något händer. Bår skall finnas tillgänglig.

Öva med funktionärer hur de skall agera. Även att ta hand om ev. nära anhöriga. Likaså vilket budskap som skall delges via speaker.

2. OBS! Tag i förväg kontakt med närmaste ambulansstation och lämna information om tävlingen samt vägbeskrivning till arenan (om behov föreligger; utse en funktionär som möter ambulansen vid lämplig plats.)

Se SOFT:s hemsida, under Träna & tävla/ Arrangera - Stöddokument, för ett dokument med exempel på vård- och förbandsmateriel.

### Naturvårdsverkets information

Under 2022 införde Naturvårdsverket nya riktlinjer för arrangemang i naturen och de Allmänna råd som gällt sedan 2001 ersattes av en "vägledning för arrangemang i naturen.

Nedanstående information är hämtad från Naturvårdsverkets hemsida.

Arrangemang i naturen ska underlätta planering av organiserade arrangemang i naturen genom att det ska vara tydligt när och varför dialog eller samråd mellan dels arrangör och länsstyrelsen, dels mellan arrangör och markägare/ rättighetsinnehavare behövs.

Syftet med stödet är dels att förtydliga relationen mellan de olika parterna; länsstyrelsen, markägare/rättighetsinnehavare och arrangören, dels att ge stöd till dialog och samverkansprocesser kopplat till arrangemang och att bidra till miljömässigt hållbara arrangemang.

### Informationen vänder sig till

Arrangörer, exempelvis ideella organisationer och kommersiella aktörer som organiserar arrangemang i naturen, samt till länsstyrelser och markägare/ rättighetsinnehavare.

### Bra att veta

Arrangemang i naturen ersätter Allmänna råd (96:4) Orientering och andra friluftsanslag samt kompletterar den befintliga Vägledning om organiserat friluftsliv och naturturism i skyddad natur och Handbok Anmälan för samråd enligt 12 kap. 6 § miljöbalken.

### Komplett information finns på:

[naturvardsverket.se/vagledning-och-stod/friluftsliv/arrangemang-i-naturen/](http://naturvardsverket.se/vagledning-och-stod/friluftsliv/arrangemang-i-naturen/)

### Dokument

På ovanstående hemsida återfinns två publikationer som beskriver vad som gäller och vad man som arrangör ska säkerställa inför sitt arrangemang. Bland bilagorna finns även en genomarbetad checklista.

Dokumentet är:

- Arrangemang i naturen
- Dialog om arrangemang i naturen

Checklistan kan hämtas från Svenska orienteringsförbundets hemsida [orientering.se/forening/markfragor/arrangemang-i-naturen/checklista/](http://orientering.se/forening/markfragor/arrangemang-i-naturen/checklista/)

### Orienteringsförbundets information

På Svenska Orienteringsförbundets hemsida återfinns också en hel del välbehövlig information rörande den nya vägledningen.

Nedanstående information är hämtad från Orienteringsförbundets hemsida.

### Dialog och samråd

Dialog med markägare, rättighetsinnehavare och myndigheter är avgörande för att upprätthålla goda relationer och underlätta för kartframställning och framtida arrangemang.

Innan investeringar i tid eller pengar sker i ett kartprojekt, bör samråd ske med berörda markägare och jakträttsinnehavare, samt i tillämpliga delar med andra nyttjanderättshavare.

Både markägare och framför allt jakträttsinnehavare förändras med åren och samråd bör därför ske även vid revidering av kartor om det gått ett antal år sedan föregående samråd gjordes.

### Exempel på samrådsfrågor och överenskommelser

Samråd och överenskommelser kan variera stort. På något ställe kan man ha en skriftlig överenskommelse som övergripande reglerar orienteringen. Men överallt bygger det på förtroende.

Överenskommelser, skriftliga eller muntliga, kan exempelvis innehålla:

- Ingen tävling under jaktsäsong
- Ingen träning under jaktsäsong
- Kartläggning av bara en del av fastigheten
- Förbjudet område längs större väg
- Samråd inför alla aktiviteter
- Maximum tre (3) tävlingar per 10-årsperiod
- Med mera, utifrån förhållanden och markägares krav

Vid ett helt oreglerat förhållande gäller allemansrätten.

### Allemansrätten

Allemansrättens grundregel "Inte störa - inte förstöra" gäller även för orienteringen, som är en del av det organiserade ideella friluftslivet.

Orientering bedrivs inom ramen för allemansrätten på samma sätt som de flesta andra friluftsanslag. Grundregeln för allemansrätten är "Inte störa - inte förstöra".

Svenska Orienteringsförbundet har tagit fram en policy för markåtkomst och allemansrätten, som beskriver hur orienteringsrörelsen i stort, arrangörer och enskilda orienterare ska tillämpa allemansrätten.

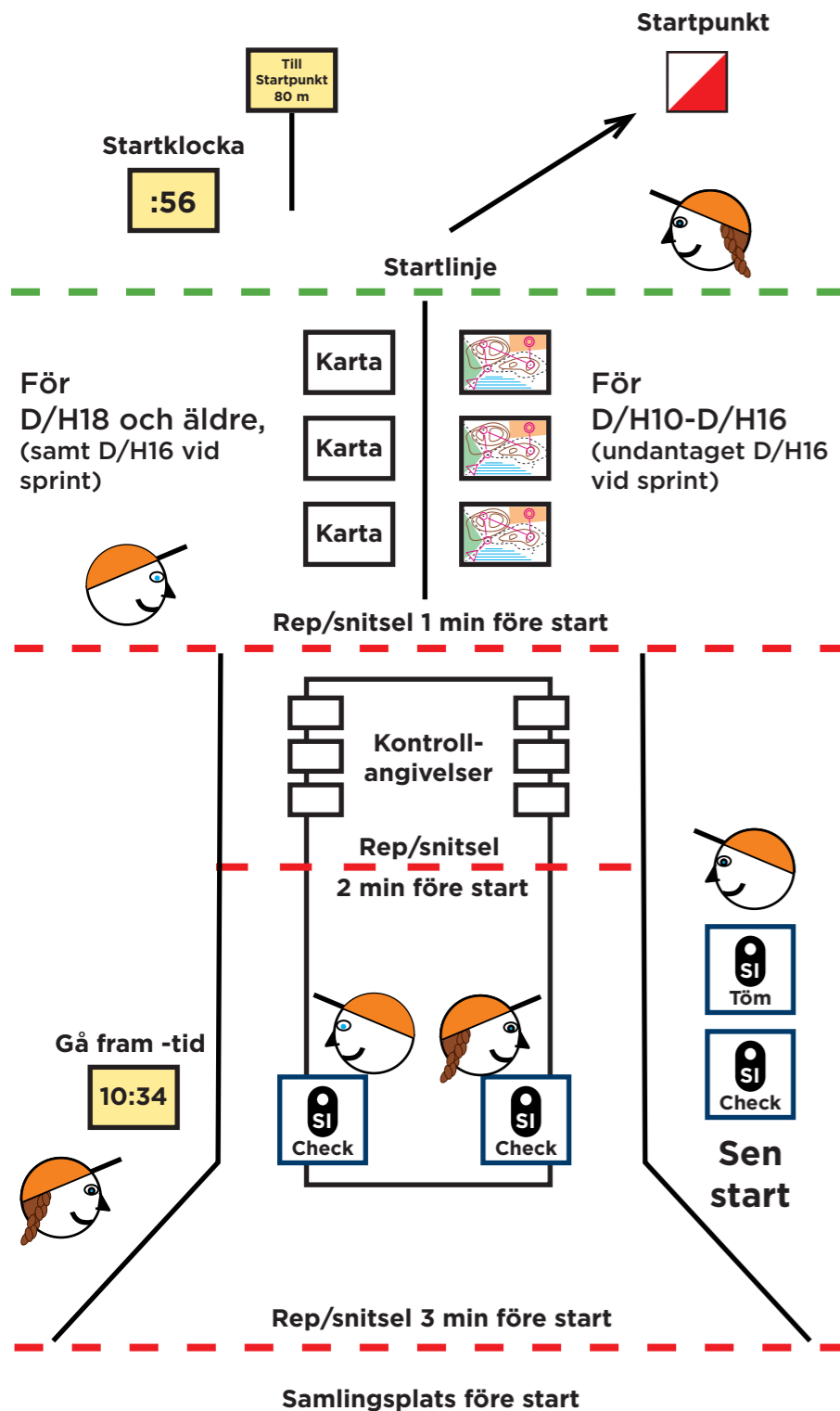
Den finns att hämta här:

[orientering.se/forening/markfragor/arrangemang-i-naturen/allemansratten/](http://orientering.se/forening/markfragor/arrangemang-i-naturen/allemansratten/)



## Principskiss - Start med lottad starttid, ej startstämpling

För åldersklasser



### Till startpunkt

Tydlig snitsel till startpunkten. Välj heldragen snitsel om det finns risk för att löpare genar före startpunkt.

### Startkontrollanten

Ska kontrollera att ingen, som inte får, tar upp kartan eller springer iväg före startsignalen

### Kartorna

För D/H18 och äldre, samt D/H16 vid sprint

Ska ligga klassvis, med kartbilden dold, och med tydlig klassbeteckning. Löparen får hålla i kartan men ej ta upp den eller vända den före startsignalen

För D/H10-D/H16, undantaget D/H16 vid sprint

Ska ligga klassvis med tydlig klassbeteckning. Löparen får ta kartan, gå fram till startlinjen och titta på den en minut före start.

### "1 - minutsrepet"

Här kontrolleras att ingen går över repet före sin starttid (minus en minut).

### "2 - minutsrepet"

Här kontrolleras att ingen går över repet före sin starttid (minus två minuter).

### Sen start

Vid sen start kontrolleras löparens starttid mot startlistan. Löparen prickas av och checkar sin löparbricka. Vid mindre än tre minuters försening placeras löparen in i den avspärningsfälla hen ska vara, vid större försening får hen springa direkt, Startpersonalen följer då med löparen till startlinjen så att andra löpare inte lockas att passera någon avspärning vid fel tidpunkt och inte heller starta före sin signal.

### Avprickning

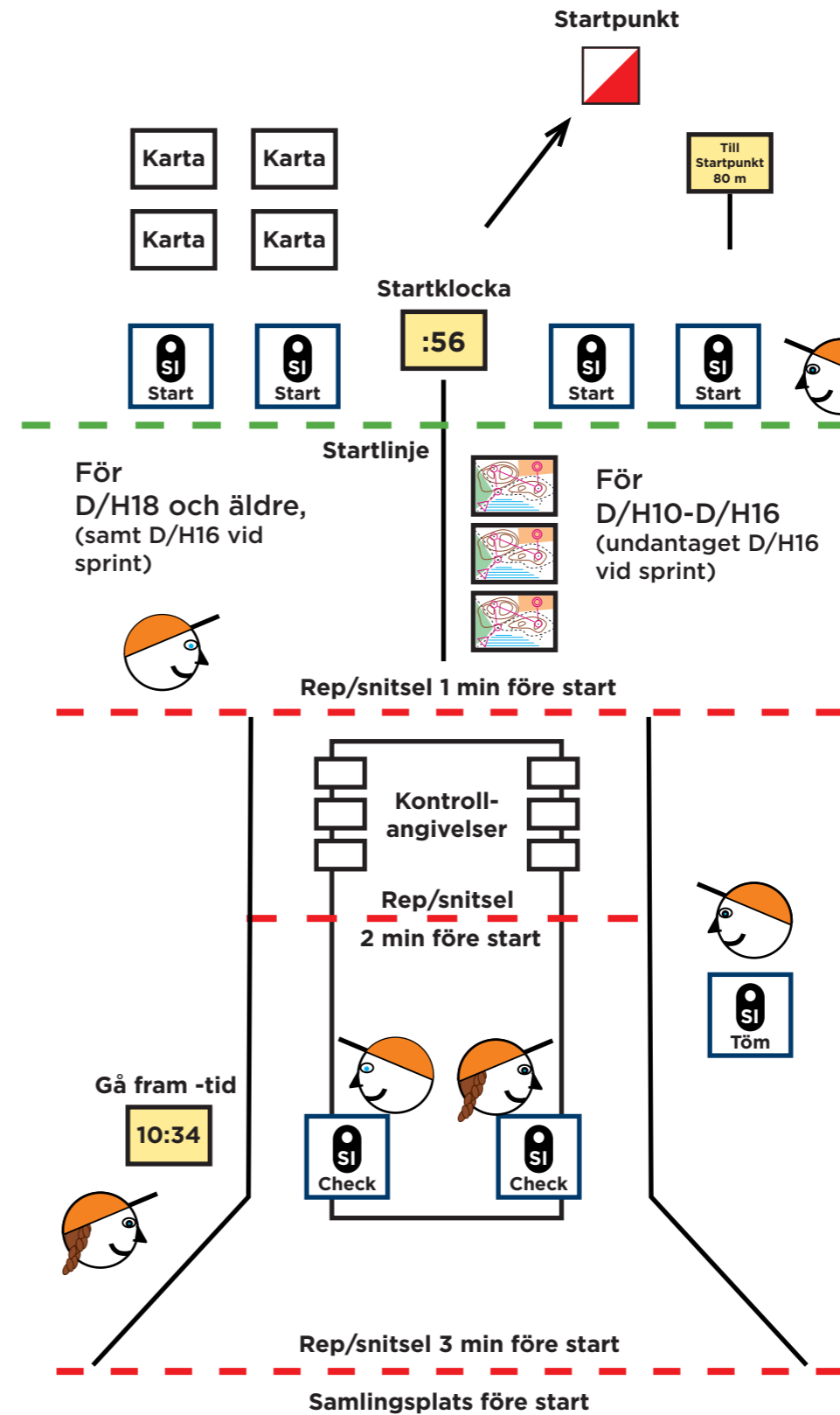
Startpersonalen prickar av mot minutstartlista och kontrollerar noga att löparen startar med rätt löparbricka och att checkstämpling sker.

### Utrymme

Det måste finnas gott om utrymme mellan första repet/snitseln och avprickningen så att startpersonalen har goda möjligheter att övervaka området kring avprickningen. Tänk även på att det bör vara gott om utrymme mellan fällorna i längdled så att löpare inte omedvetet eller medvetet hoppar fram en minut. Ca 2-3 meter.

## Principskiss - Start med fri minutstart och startstämpling

För åldersklasser



### Till startpunkt

Tydlig snitsel till startpunkten. Välj heldragen snitsel om det finns risk för att löpare genar före startpunkt.

### Startkontrollanten

Ska kontrollera att ingen, som inte får, tar upp kartan eller springer iväg före startsignalen, samt att ALLA startstämplar!

### Kartorna

För D/H18 och äldre, samt D/H16 vid sprint

Ska ligga klassvis, med kartbilden dold, och med tydlig klassbeteckning. Löparen får ta kartan först efter startstämpling.

För D/H10-D/H16, undantaget D/H16 vid sprint

Ska ligga klassvis med tydlig klassbeteckning. Löparen får ta kartan, gå fram till startlinjen och titta på den en minut före start. Ska startstämpla.

### "1 - minutsrepet"

Här kontrolleras att ingen går över repet före sin starttid (minus en minut).

### "2 - minutsrepet"

Här kontrolleras att ingen går över repet före sin starttid (minus två minuter).

### Sen start

Ej tillämpligt - Vid sen start tilldelas löparen en ny ledig starttid för aktuell klass/bana.

### Avprickning

Startpersonalen prickar ej av löparens SI-bricka men säkerställer att checkstämpling sker. Checkenheterna kan sedan läsas av för att kontrollera vilka löpare som startat och på så vis får sekretariatet koll på "kvar i skogen". Startpersonalen behöver ha en extra tömhet tillgänglig om löpare missat att tömma sin bricka före start.

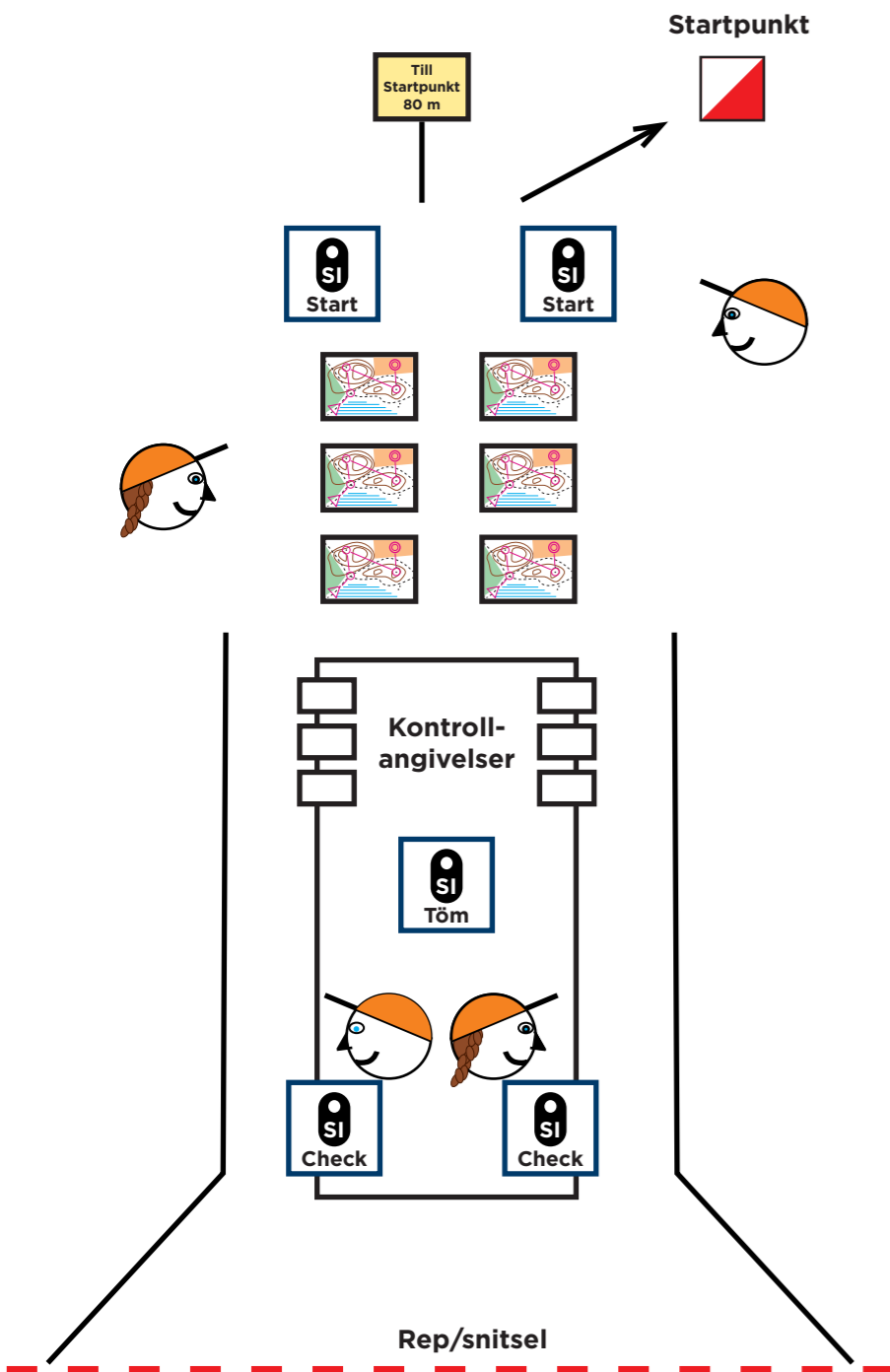
### Utrymme

Det måste finnas gott om utrymme mellan första repet/snitseln och checkstationen så att startpersonalen har goda möjligheter att övervaka området.

Starttidsplank eller annan anordning för tilldelning av starttider

OBS! Vid fri minutstart i åldersklasser sker ingen lottning av starttider i förväg utan löparen tar eller erhåller en starttid vid ankomst till startplatsen. Därefter sker startrutiner som vid lottad starttid. Fri minutstart är ej tillämpningsbart för rankingmeriterandeklasser, D/H18-D/H21.

**Principskiss - Start med fristarttid och startstämpling**  
För Öppna klasser



Samlingsplats före start

Insk.	MLätt 2 MLätt 4	Lätt 2,5 Lätt 5	MSvår 3 MSvår 5	Svår 3 Svår 5 Svår 7
-------	--------------------	--------------------	--------------------	----------------------------

Samlingsplats före start

**Till startpunkt**

Tydlig snitsel till startpunkten. Välj heldragen snitsel om det finns risk för att löpare genar före startpunkt.

**Startpersonal**

Kan med fördel vara behjälplig vid kartor och startstämpling för att löparna ska få rätt karta och komma ihåg att startstämpla.

**Kartorna**

Ska ligga klassvis med tydlig klassbeteckning. Löparen får ta kartan och titta på den ca en minut före start.

**Avprickning**

Startpersonalen prickar av förnamnda mot startlista och kontrollerar noga att löparen startar med rätt löparbricka och att checkstämpling sker. Löpare i direktanmälda klasser ska ha med sig någon form av startbevis som visar att hen är berättigad till att starta och vilken löparbricka som har registrerats.

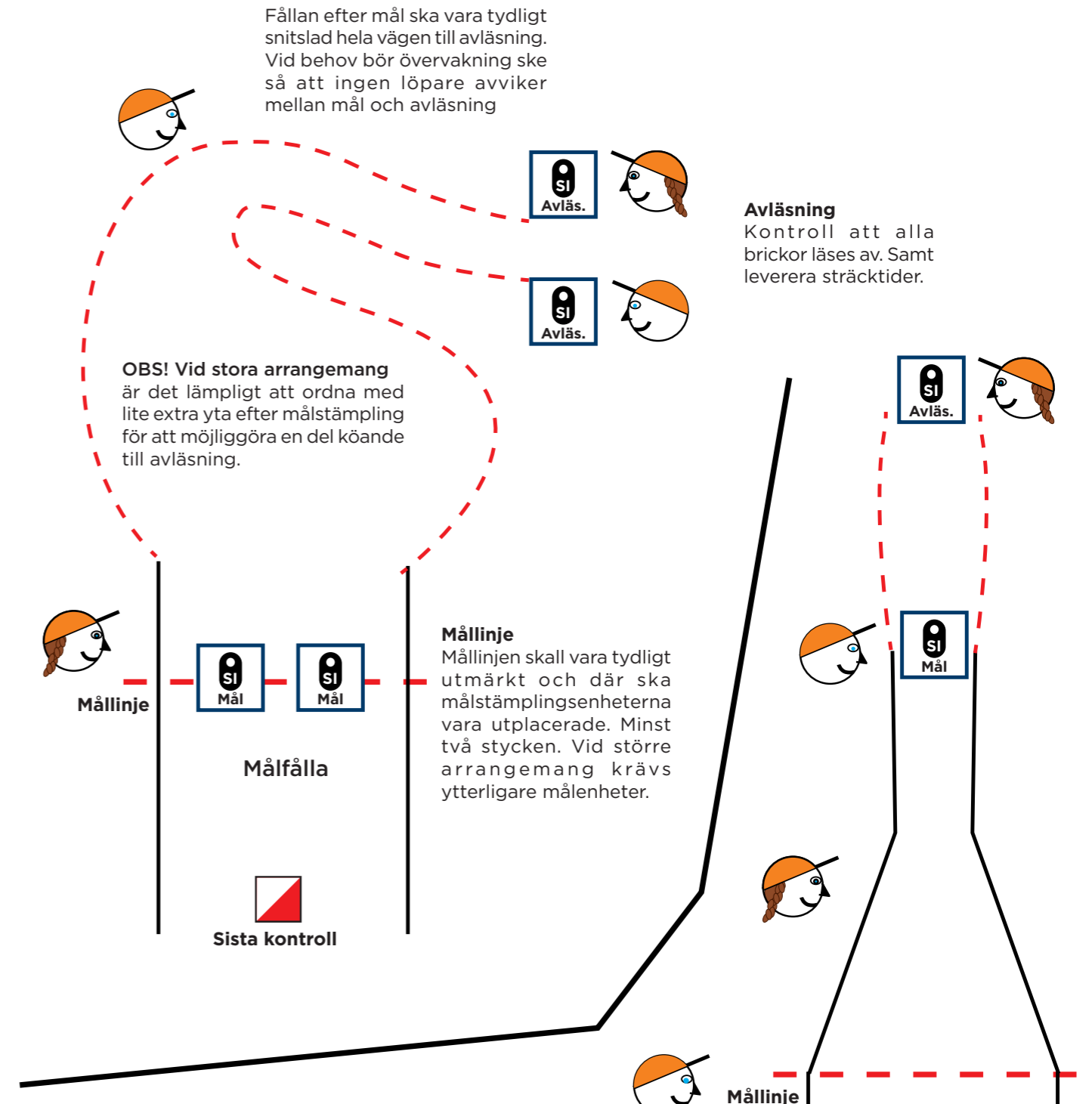
**Utrymme**

Löparen går fram till checken när hen tycker det är lämpligt att starta. Vid större arrangemang är det lämpligt att ordna med kösystem, genom förslagsvis fällor. Se exempel nedan.

**OBS! Vid stora arrangemang**

är det lämpligt att ordna med kösystem för klasser med fri starttid. Här bredvid finns ett exempel, men vad som lämpar sig vid respektive arrangemang kan givetvis skilja sig åt. Nyttjas kösystem flyttas "Samlingsplats före start" till innan fällorna.

**Principskiss - MÅL**  
För tävlingar med individuell & gemensam start



Fällan efter mål ska vara tydligt snitslad hela vägen till avläsning. Vid behov bör övervakning ske så att ingen löpare avviker mellan mål och avläsning

**OBS! Vid stora arrangemang** är det lämpligt att ordna med lite extra yta efter målstämpling för att möjliggöra en del köande till avläsning.

**Mållinje**

Mållinjen skall vara tydligt utmärkt och där ska målstämplingsenheterna vara utplacerade. Minst två stycken. Vid större arrangemang krävs ytterligare målenheter.

**Avläsning**

Kontroll att alla brickor läses av. Samt leverera sträcktider.

**Vid tävling med gemensam start**

Mållinjen skall vara tydligt utmärkt och därefter skall målfällan smalnans av under ca 20 m. Först där placeras målstämplingsenheten. Mycket viktigt är att ha måldomare som bedömer vem som är först över mållinjen vid ev. spurtstrider, samt att kontrollanter finns efter mållinjen fram till avläsningen så att löpare efter måldomarens besked vid mållinjen behåller sin placering fram till målstämpling.

Målfälla

Sista kontroll

Västergötlands OF  
Gustav Adolfs gata 49  
541 45 SKÖVDE

