

## *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:	Vägledning för arrangemang i naturen
Bilaga 9:	Principskisser start och mål

## 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 plakett ska utdelas i respektive klass. Vid stafett skall minst två föreningar starta med lag i klassen för att plakett ska delas ut till segrarna.

## 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  
D/H 18, 20, 21

Lång, Medel, Natt och Sprint  
D/H 10, 12, 14, 16, 18, 20, 21, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85  
OBS! Klasserna D40 och H40 används normalt inte, men på DM i Västergötland ska de finnas med.

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 inomhusarena.

## Kontrollbeskrivning

Lös kontrollbeskrivning ska finnas. Bredd minst 50mm, (rutstorlek 6 mm). Om kontrollbeskrivning finns på kartan, vilket rekommenderas, bör den också ha denna storlek.

## Västgötatoppen

Alla individuella 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

I möjligaste mån arrangeras prisutdelningen så att alla DM-klasser har en gemensam prisutdelning.

Då löpare från andra distrikt deltar på VOF:s DM skall alltid DM-medaljörerna komma i första hand vid prisutdelning. Om arrangören väljer att dela ut 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 prisutdelningscermoni (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 D/H 16, 20, 21 och 120. För övriga ska den vara 1:7 500.

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, mttsträckan 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	Ca 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	Ca 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

#### DM-plaketter

VOF:s kansli ansvarar för plaketter, inkl gravering. Kostnaden faktureras arrangören. Ej utlämnade plaketter återlämnas till kansliet och krediteras.

##### Individuella distanser - Sprint, Medel, Lång och natt

DH 21	1	RF DM-Tecken Dam/Herr, stor, guld
DH 20	1-3	RF JDM-tecken Dam/Herr, stor, guld, silver, brons
DH 18	1	SOFT Stora silver
DH 10-16	1-3	SOFT UDM-plakett guld, silver, brons
DH 35-85	1	SOFT Stora Silver

##### Stafett

DH 21	1	RF DM-Tecken Dam/Herr, stor, guld till klubben. RF DM-Tecken Dam/Herr, liten, guld till löparna.
DH 20	1-3	RF JDM-tecken Dam/Herr, stor, guld till klubben. RF JDM-Tecken Dam/Herr, liten, guld, silver, brons till löparna.
DH12-16	1-3	SOFT UDM-plakett guld, silver, brons till alla i laget inkl. eventuella extralöpare
DH 120, 150, 180, 210	1	SOFT Stora Silver till klubben. SOFT Små Silver till alla i laget inkl. eventuella extralöpare.

##### Sprintstafett

DH 21	1	RF DM-Tecken Dam/Herr, stor, guld till klubben. RF DM-Tecken Dam/Herr, liten, guld till löparna.
DH 20	1-3	RF JDM-tecken Dam/Herr, stor, guld till klubben.
DH12-16	1-3	SOFT UDM-plakett guld, silver, brons
DH 80, 100, 120, 140	1	SOFT Stora Silver till klubben, SOFT Små Silver till löparna



# VÄSTGÖTATOPPEN

## KLUBB

Ungdomsserie för U-klass, Ö-klass upp till 16 år och DH10-DH16, ej inskolning.

Poäng räknas enligt poängtabellen nedan. Första deltävlingen ligger till grund för en gruppindelning där föreningarna delas upp i 3 grupper med 4 föreningar i varje. Övriga föreningar placeras i grupp 4. De fyra föreningar som har fått flest poäng på deltävling 1 hamnar i grupp 1, de följande fyra i grupp 2, nästa fyra i grupp 3 och övriga i grupp 4.

Inga poäng tas med till nästa deltävling, utan det är placeringen i grupperna som har betydelse för de följande deltävlingarna fram till finalen.

På de följande deltävlingarna jämförs resultaten mellan föreningarna i respektive grupp. Den förening i grupp 1 som får minst poäng hamnar i grupp 2 på nästa deltävling. I grupp 2 och 3 flyttas den förening som har fått flest poäng till grupp 1 respektive grupp 2 och de som får minst poäng till grupp 3, respektive grupp 4. Den förening som får flest poäng i grupp 4 flyttas upp till grupp 3.

Förening som inte har varit med på tidigare deltävlingar placeras i grupp 4 och kan sedan avancera därifrån.

Arrangerande förening behåller sin plats i

## 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

gruppen och påverkas inte av uppflyttning respektive nedflyttning.

På den sista deltävlingen gör de fyra lagen i grupp 1 upp om placering 1-4, grupp 2 om placering 5-8, grupp 3 om placering 9-12 och grupp 4 om övriga placeringar.

## UNGDOM

Ungdomsserie för DH14-DH16. Individuell tävlan per klass.

Poäng räknas enligt följande: Sex deltävlingar, där tre av de fem första plus finalen räknas.

## MÄSTARE

För juniorer och seniorer DH18-DH21. Individuell sammanräkning per klass.

Poäng räknas enligt följande: Fyra deltävlingar, alla individuella DM-distanser i klasserna DH18-DH21 räknas.

## Deltävlingar Västgötatoppen 2026

- 29/3 Tibrotrippeln, lång, Tibro OK (Ej MÄSTARE)
- 25/4 RSK-träffen, medel, Rydboholms SK (Ej MÄSTARE)
- 14/5 DM Sprint, Skene SolS
- 15/8 Öka farta, medel, Tidaholms SOK Sisu (Ej MÄSTARE)
- 29/8 DM Medel, Istrums SK
- 4/9 DM Natt, Mariestads FK/OK Skogsstjärnan (endast MÄSTARE)
- 6/9 DM Lång, Falköpings AIK OK

# 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-DH21, 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

Varje arrangör erhåller från VOF fyra till sex nummerlappsserier enligt nedan, för nyttjande av valda klasser att följa, minst fyra.

301-330  
401-430  
501-530  
601-630

Vid deltävlingar där MÅSTARE ingår, individuella DM tävlingar, tillkommer serierna, 101-130  
201-230

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

**OBS!** Undantaget DM Natt där inga nummerlappar tillhandahålls.

## 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 sam-

band 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

## Priser och priscermoni

Det är bara på den avslutande deltävlingen på DM Lång som det är en officiell utdelning av priser i Västgötatoppen. Då delas sammanlagda priser ut till de 6 främsta i D/H 14 och D/H 16 (UNGDOM) och till de 3 främsta i junior- och senioreklasserna (MÅSTARE). Västergötlands OF tillhandahåller arrangören dessa priser.

Försök att ha en prisball och sträva efter att ha en gemensam ceremoni för samtliga klasser, gärna centralt på arenan. Fördela gärna starttiderna mellan klasserna så att prisutdelningen ska kunna genomföras samtidigt.

På övriga deltävlingar i Västgötatoppen tillhandahåller inte VOF några priser. Arrangören uppmanas dock att prioritera ungdomsklasserna som omfattas av Västgötatoppen i fråga om priser. Försök även att få till en gemensam prisceremoni för dessa klasser.

I KLUBB delas det ut priser till de 3 främsta föreningarna på den sista deltävlingen, men det görs vid ett senare tillfälle, då det krävs en del arbete för att räkna ut resultaten.

## Poängräknande

Västergötlands OF sköter allt poängräknande. På finalen är det önskvärt om arrangören tillhandahåller uppdaterade

resultatlistor till VOF så snart klasserna DH14-DH21 är avgjorda. KLUBB summeras inte på plats vid finalen utan räknas i efterhand.

## Grafisk profil och arrangörsmaterial

Varje arrangör tillhandahålls 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

1 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.



## Kontaktinformation

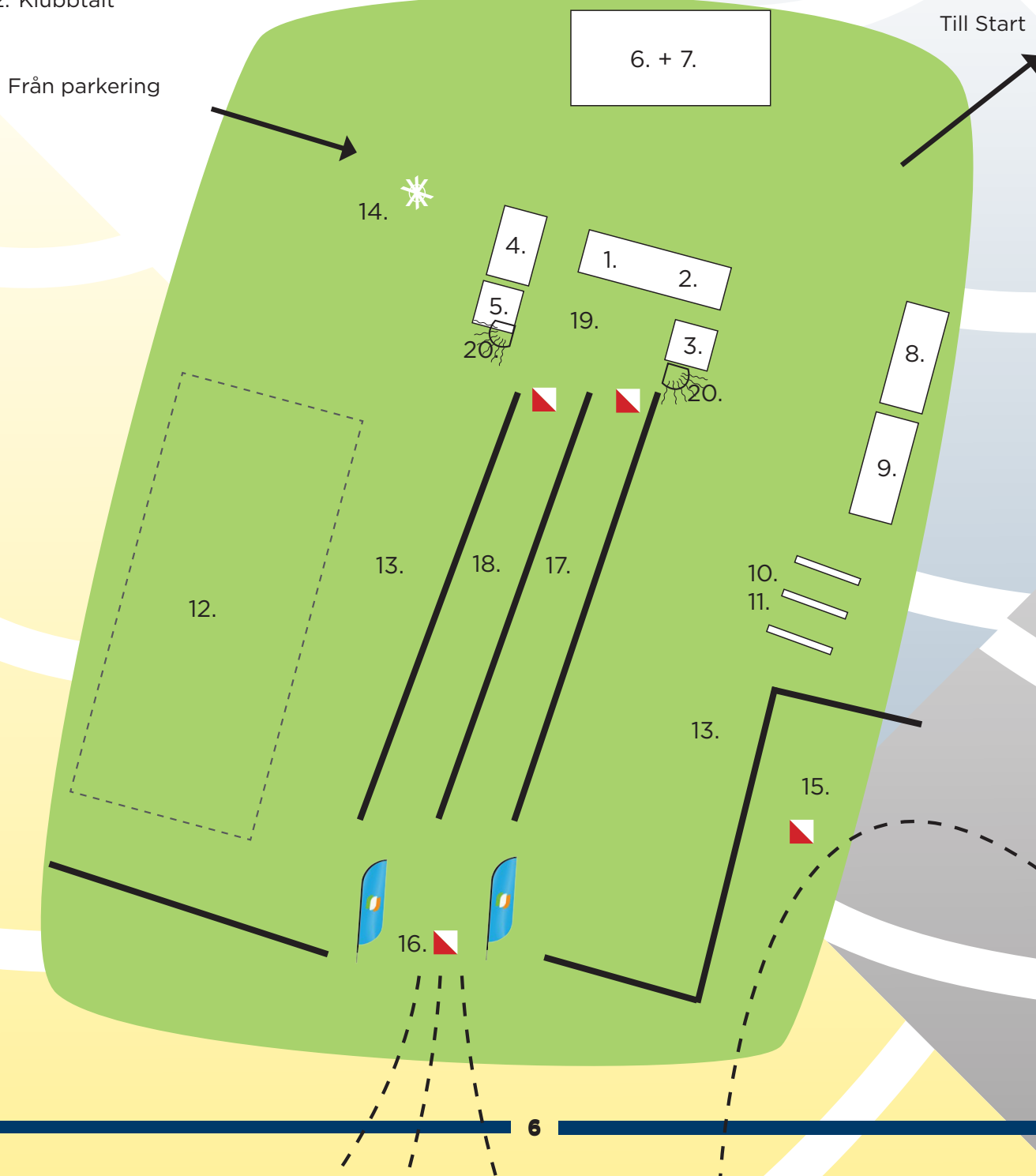
Västergötlands OF  
Bertil Åkesson  
0706-779806  
bertil.vof@vgidrott.se



# 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. Sistäkontroll
17. Fålla vanliga klasser
18. Fålla bevakade klasser
19. Målområde
20. Högtalare



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.

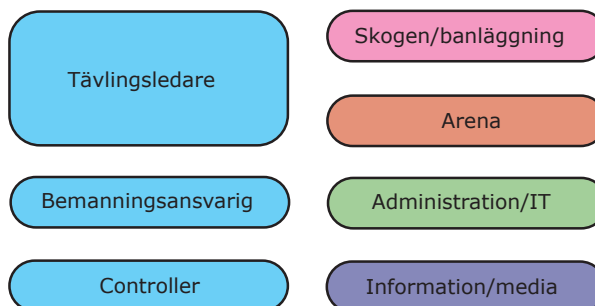
Nedan och på följande sidor beskrivs innehållet i respektive ansvarsområde.

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

#### 1 Tävlingsledare

Organisation  
Kvalité och kontroll  
Funktionärsbemanning  
Ansökan och rapporter  
Mark och vilt  
Utvärdering

#### Bemanningsansvarig

#### Controller

#### 2 Skogen/banläggning

Karta & Vilthänsyn  
Banor  
Kontrollutsättning  
Start  
Mål (ej byggnation)

#### 3 Arena

Dusch  
Toa  
Sopor  
Vägvisning  
Parkering

Marka  
Mål (byggnation)  
Barnpassning  
Knatteknat  
Sjukvård

#### 4 Administration/IT

Eventor  
Anmälningar  
Startlistor  
Direktanmälan  
Brickor  
Nummerlappar

Nätverk  
Utläsning  
Resultat  
Fakturering  
Tävlingsrapport

#### 5 Information/media

Tävlingsannons  
Inbjudan  
PM  
Hemsida  
Interninfo

Presskontakter  
Sponsring  
Priser  
Prisutdelning

## 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 karritare  
Kontakt med kartkontrollant  
Ordna plastfodral  
Beställa karttryck  
Transport tryckeri  
Huvudansvar beräkning antal kartor  
Ordna reservkartor för direktbanor  
Ordna skuggningskartor, för öppna klasser

### Banläggning

Kontakta bankkontrollant  
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, resultattavlor, 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  
Omhändertagande 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 resultattavla

### 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 utlänska klubbar  
Ordna växelkassor  
Ta emot pengar från servering  
Tävlingsrapport i Eventor  
Betala arrangemangsvavgift 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 uppbyggandet av den egna organisationen och absolut senast 6 månader före arrangemanget (undantaget jury).

## Kvalitets- / stödfunktion

Organisation

Bankkontrollant

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): TR 4.2-4.3 Kvalitetskontroll

### Tävlingsledarrapport

Senast sex veckor före tävlingen ska tävlingskontrollanten av tävlingsledaren få ifylld 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, färdigifylld 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 TR 4.13.

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 TR 4.13.

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

TR 10.2 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): TR 4.2-4.3 Kvalitetskontroll

Bankkontrollanten har till sin hjälp "Checklista Bankkontroll"

## Kartkontroll

Av SOFT godkänd tävlingskarta ska i samband med kartproduktion 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): TR 4.2-4.3

## OBS! NOTERA!

**Annonseringsmöjligheterna genom VOFs kanaler har satts på paus.**

**Under 2026 erbjuds inte några möjligheter att marknadsföra föreningars arrangemang genom förbundets kanaler. Förhoppningsvis kommer möjligen tillbaka senast till hösten 2026.**

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

- Framhäva även mervärden kring ert arrangemang och i närområdet
- Nyttja sociala medier för spridning, såsom facebook, instagram och snapchat
- Annonsering kan ske i SOFTs kanaler såsom Eventor och Orienteraren
- En klassiker är att "lappa bilar", att vid annat arrangemang sätta sin inbjudan på parkerade bilar.

Det finns såklart en hel del mer en kan göra i fråga om att marknadsföra sitt arrangemang, så det sista tipset är att låta inspirationen flöda och våga ta ut svängarna lite!

## Information om tidigare möjligheter

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

## Förbundets kanaler - Er exponering



Hemsidan  
Nyhetsbrev  
Sociala medier  
-Facebook  
-Instagram

7000 visningar/mån  
600 mottagare  
1600 följare  
800 följare  
800 följare

## Välj er nivå för marknadsföring

**GULD**  
3495 kr

Stor annons, 240x300, på hemsidan under 3 v. och i nyhetsbrev 1 ggr.

Artikel om ert arrangemang på hemsidan och i nyhetsbrev, samt spridning av annons och artikel i sociala medier med upprepning inför anmälningstopp.

**SILVER**  
2495 kr

Mellanannons 180x300, på hemsidan under 3 v. och i nyhetsbrev 1 ggr.

Spridning av annons i sociala medier med upprepning inför anmälningstopp.

**BRONS**  
1495 kr

Liten annons 120x300, på hemsidan under 3 v. och i nyhetsbrev 1 ggr.

Ungdoms- och nattävlingar har 30% rabatt på angivna priser.

## 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:

Bertil Åkesson  
bertil.vof@vgidrott.se  
070-6779806

## Exempel på marknadsföring nedan:

### Annonser

Hemsida och Nyhetsbrev

Liten  
120x300 (2:5)



Mellan  
180x300 (3:5)

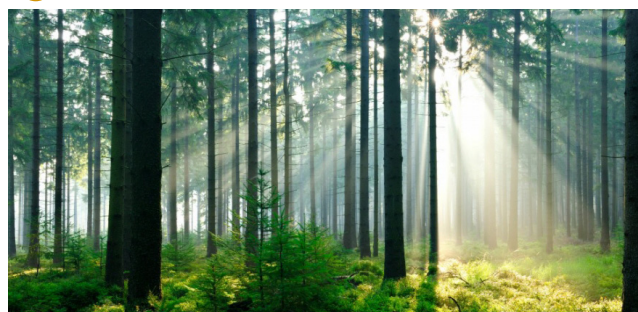


Stor  
240x300 (4:5)



### 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.

### 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, Veland. 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.

### Anmälningssinformation

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. Anmälningssavgiften 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 65-95 kr för ungdom, 110-180 kr för vuxen och 180-240 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.**

### Arrangemangssinformation

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 2024, 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 2024." lägger ni till det)

TERRÄNG: **Ange terrängtyp, kupering och framkomlighet** (T ex Terrängtyp - Detaljrik skogsmark med ett mindre antal stigar/vägar. (De yngre ungdomsbarnorna går i ett mer stigrikt 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

## 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.

Skrivningen nedan är ett stöd för bra pressservice på vanliga tävlingar i Västergötland.

## PM för pressservice

### 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

### Pressvärden

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 fålla vid upploppet, där de ostört kan fotografera.

OBS VIKTIGT! Ange alltid ett telefonnummer i samband med utskick av pressinfo där tidningar 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.

## Vård och omhändertagande vid skada och olycksfall och sjukdomsfall.

Ska finnas vid tävling inom nivåerna 1-3.

Det innebär vid tävling i storleksordningen flera tusen deltagare:

- Att en adekvat organisation för akut omhändertagande vid skada och olycksfall ska finnas på arenan och vid första hjälpen-platser i tävlingsområdet.
- Att relevant vård- och förbandsmateriel ska finnas både på arenan och vid första hjälpen-platserna i tävlingsområdet.
- Att vårdplats på arenan ska vara anordnad i uppvärmd lokal eller uppvärmt tält.

Det innebär vid tävling i storleksordningen tusen deltagare eller färre:

- Att en adekvat organisation för att kunna utföra första hjälpen på arenan ska finnas.
- Att relevant vård- och förbandsmateriel ska finnas på arenan.

Det ska finnas mobiltäckning på eller i nära anslutning till arenan för att kunna kontakta sjukvårdsrådgivningen 1177.se, 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 arrangör har medlemmar med vårdlegitimation bör minst en av dessa ingå i vårdorganisationen, eller åtminstone finnas tillgänglig i närheten under pågående tävling.

Se tävlingsregler TR 4.11.8 med tillhörande tävlingsanvisningar.

### Följande bör tävlingsledaren säkerställa:

1. Person som behärskar hjärt- och lungräddning 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.)

## 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.

### Vård och förbandsmateriel

I samråd med landslagets läkarteam har följande exempel på lämpligt vård- och förbandsmateriel tagits fram:



<b>Sårvård</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rent vatten</li> <li>• Flytande tvål</li> <li>• Kompresser eller bomull, samt s k scotchbright (att skrubba skrapår med)</li> <li>• Plåster</li> <li>• Strips (suturtejp)</li> <li>• Elastisk binda (till större sår samt stoppa blödning med)</li> <li>• Compeed eller Duoderm till skavsår</li> <li>• Sax</li> </ul>
<b>Ögonskador</b>	Koksalt (NaCl), gärna i små flaskor
<b>Stukningar, muskelbristningar eller kontusioner (slag mot del av kroppen)</b>	Elastisk linda och eventuell ispåse.
<b>Dehydrering (uttorkning)</b>	Resorb och dricksvatten.
<b>Lågt blodsocker</b>	Druvsocker eller liknande.
<b>Stickor och fästingar</b>	Pincett och ev. fästingborttagare.
<b>Smärtbehandling</b>	Panodil (finns samma tablett med flera olika namn) och Ipren eller Ibumetin (finns flera liknande substanser som fungerar lika bra). Allt receptfritt.
<b>Allergi</b>	Receptfri antihistamin, t ex Loratadin, Aerius med flera.

### 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. Dokumenten 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 jaktsång
- Ingen träning under jaktsång
- 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”.

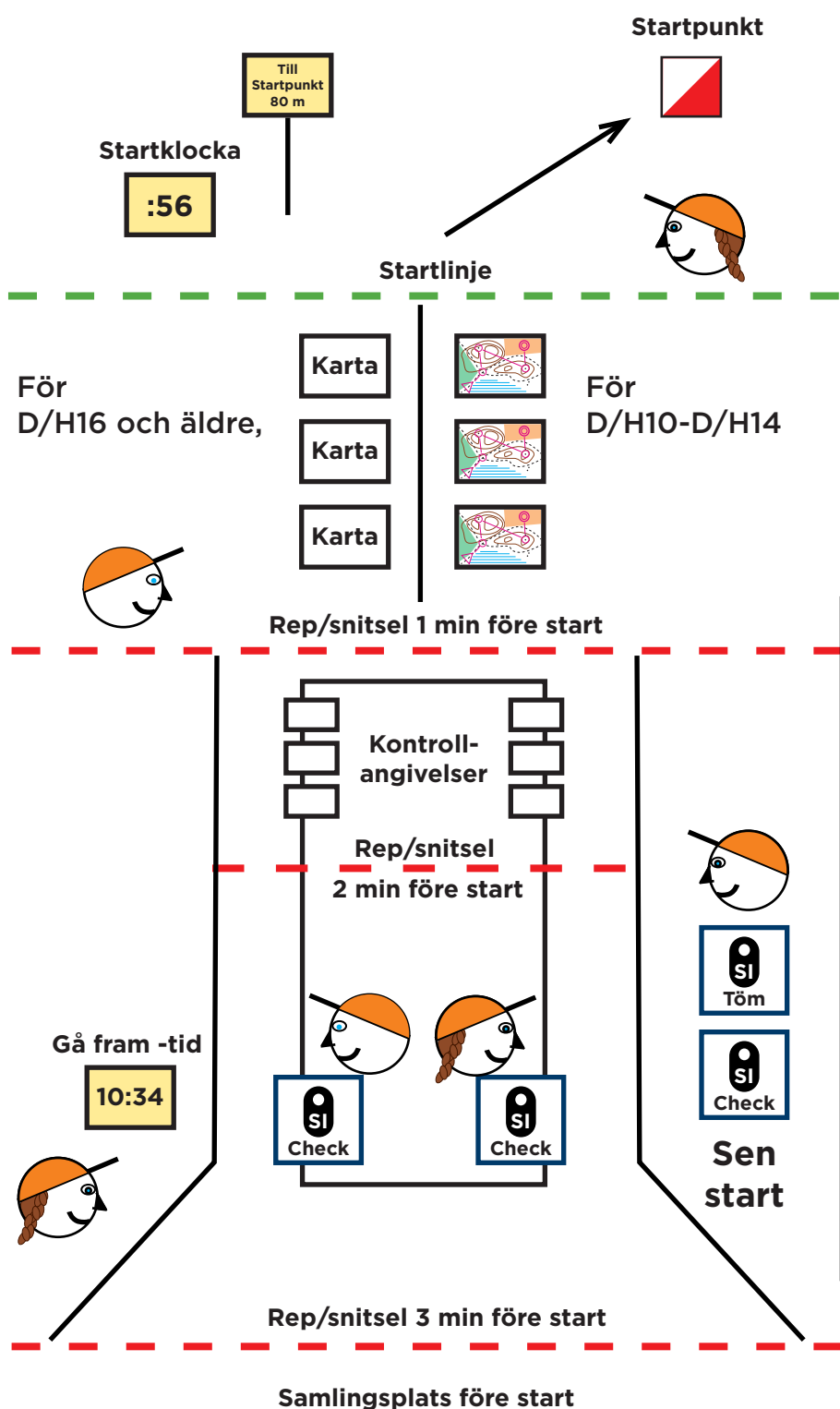
Svenska Orienteringsförbundet har tagit fram en policy för markåtkomst och allemansrätten, som beskriver hur orienteringsrörelsen i stort, arrangörer och enskilda orienterare ska tillämpa allemansrätten.

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/H16 och äldre.** 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/H14** Ska ligga klassvis med tydlig klass-beteckning. 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 avspärningsfålla 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

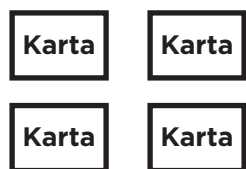
Det måste finnas gott om utrymme mellan första repet/snittsln och avprickningen så att startpersonalen har goda möjligheter att övervaka området kring avprickningen.

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

Startpunkt

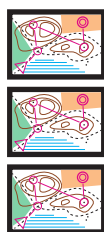


Startklocka



För D/H16 och äldre,

Startlinje



För D/H10-D/H14



Rep/snitsel 1 min före start

Kontroll-  
angivelser

Rep/snitsel  
2 min före start

Gå fram -tid

10:34



Rep/snitsel 3 min före start

Samlingsplats före start

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.

## 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 karta eller springer iväg före startsignalen, samt att ALLA startstämplar!

## Kartorna

### För D/H16 och äldre

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

### För D/H10-D/H14

Ska ligga klassvis med tydlig klassbeteckning. Löparen får ta karta, 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 tillämpbart - Vid sen start tilldelas löparen en ny ledig starttid för aktuell klass/bana.

## Avprickning

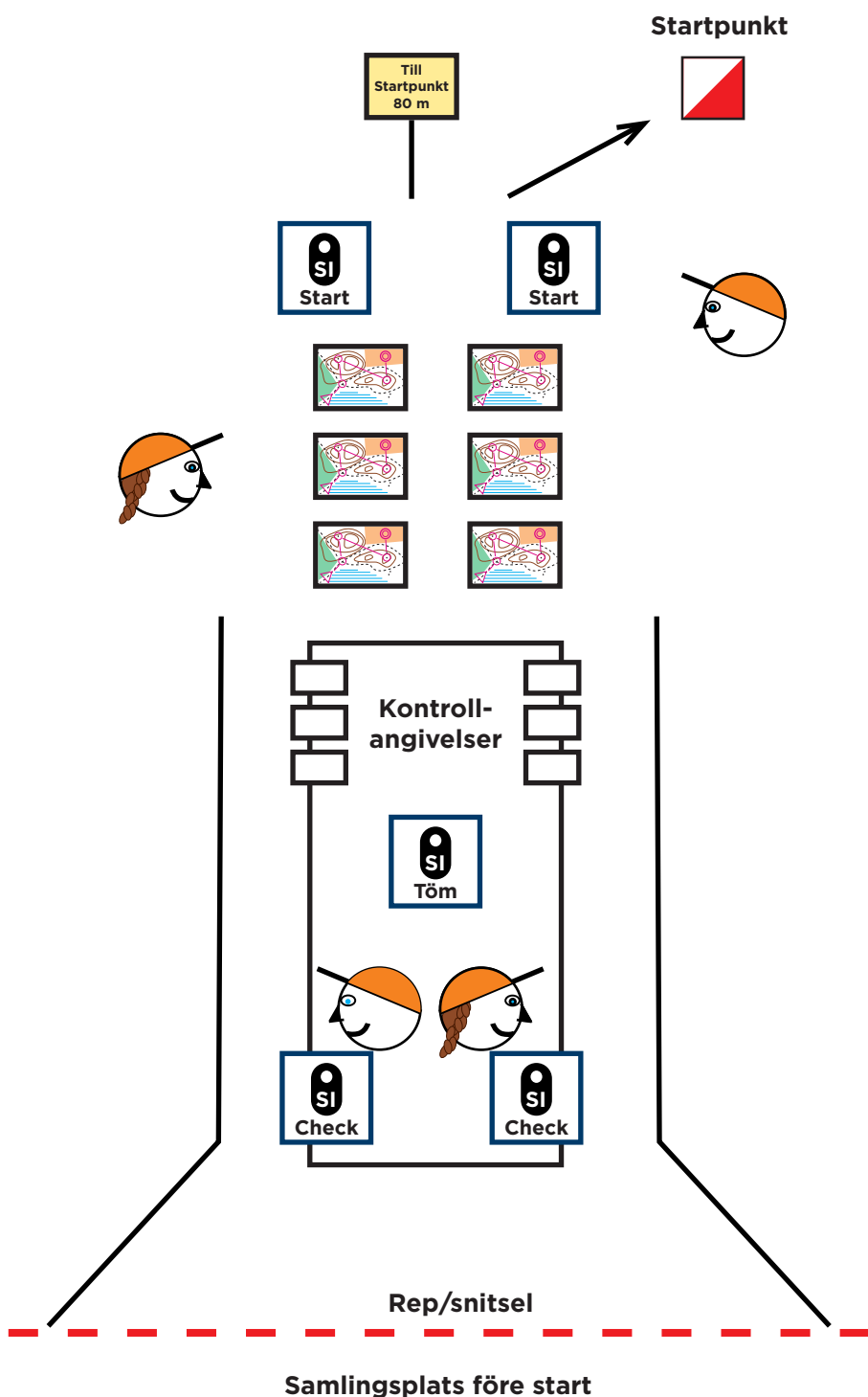
Startpersonalen prickar ej av löparens SI-bricka men säkerställer att checkstämpling sker. Checkenheterna kan sedan läsas av för att kontrollera vilka löpare som startat och på så vis får sekretariatet koll på "kvar i skogen". Startpersonalen behöver ha en extra tömning tillgänglig om löpare missat att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

# Principskiss - Start med fristarttid och startstämpling

## För Öppna klasser



### 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 föranmälda 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.

Insk.	Vit 2 Vit 4	Gul 2,5 Gul 5	Orange 3 Orange 5	Blå 3 Svart 5 Svart 7
-------	----------------	------------------	----------------------	-----------------------------

Samlingsplats före start

### 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

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



#### Avläsning

Kontroll att alla brickor läses av. Samt leverera sträcktider.

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



Mållinje



Målfålla



Sista kontroll

#### Mållinje

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



Mållinje

Målfålla



Sista kontroll

#### Vid tävling med gemensam start

Mållinjen skall vara tydligt utmärkt och därefter skall målfållan smaltas 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.

Västergötlands OF  
Gustav Adolfs gata 49  
549 54 SKÖVDE

