



**SVENSKT
UNGDOMS MÄSTERSKAP
ENDURO
ARRANGÖRS MANUAL
2026**

SVEMO

SVENSKA MOTORSPORTFÖRBUNDET

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1.	ANSVARIGA SVEMO	4
2.	TÄVLINGSLEDNING OCH SÄKERHET	5
3.	TILLFARTSVÄGAR OCH SKYLTNING	5
4.	RACE OFFICE	6
5.	PARKERINGSDEPÅ, SERVICEPLATS, FÖRARE & TEAM.....	6
6.	PUBLIK PARKERING/PUBLIKPLATSER	7
7.	MEDIA	7
8.	BESIKTNING & LJUDMÄTNING.....	7
9.	PRISUTDELNING	8
10.	SPEAKER / HÖGTALARSYSTEM (Publik).....	8
11.	SJUKVÅRD / SJUKHUS	9
12.	BANAN	9
13.	MILJÖARBETE, CERTIFIERING OCH MILJÖSTATION.....	10
14.	TIDTAGNING / RESULTAT HANTERING.....	11
15.	TILLÄGGSREGLER, ANMÄLAN, STARTLISTOR	12
16.	REKLAM.....	12
17.	REGLER OCH GÄLLANDE DOKUMENT.....	12
18.	SVEMO.....	12
19.	LOKALA MYNDIGETER.....	13
20.	FÖRSÄKRINGAR	13
21.	TÄVLINGSPLANERING	13
22.	CHECKLISTA 1.....	14
23.	CHECKLISTA 2.....	15
24.	Skiss på uppbyggnad av kontroll SP.....	16

Denna manual har framtagits för att ge samtliga USM- arrangörer råd och regler som hjälp till sitt arrangemang, dessutom göra det möjligt att hålla så jämn kvalitet och standard som möjligt vid samtliga USM deltävlingar i Enduro. För att veta vad som är krav respektive rekommendation är punkterna uppdelad i SKALL och BÖR.

Samtliga tävlingar körs som typ 1 Internationell.

USM serien samordnas av Marcus Frändén, nedan benämnd MF, som också tillhandahåller visst material samt tar vissa kostnader.

Ändringar från tidigare upplaga av arrangörsmanualen är markerad med gult.

1. ANSVARIGA SVEMO

Tomm Holm	Ordförande Endurosektionen	tomm.holm@svemo.se
Patricia Eneroth	Ledamot Endurosektionen	patricia.eneroth@svemo.se
Johan Andersson	Ledamot Endurosektionen	johan.andersson@svemo.se
Fredrik Johansson	Ledamot Endurosektionen	fredrik.johanson@svemo.se
Marcus Frändén	Samordnare Enduro SM	marcus.franden@svemo.se
Jonas Nordberg	Koordinator Enduro, SVEMO Kansli	enduro.kansli@svemo.se

Arrangerande klubb ombedes skicka in följande information till samordnaren för SM.

Klubbinformation

Adress, Telefon, E-post:

Ordf. Organisationskommitteén

Tel, E-post:

Funktionärschef

Tel, E-post:

Depåchef

Tel, E-post:

Banchef

Tel, E-post:

Ansvarig i Race office

Tel, E-post:

Press/Marknadsföringsansvarig

Tel, E-post:

Säkerhetschef

Tel, E-post:

2. TÄVLINGSLEDNING OCH SÄKERHET

Följande poster SKALL tillsättas:

Tävlingsledare: Enligt SR

Biträdande tävlingsledare.

Supervisor: Utses av SVEMO Endurosektion.

Säkerhetschef: Ansvarar för säkerhet samt sjukvård.

Följande funktionärer skall ha speciella västar eller annan identifiering med deras funktion väl synligt:

Tävlingsledare	1st	Svart
Bitr. Tävlingsledare	1st	Svart
Säkerhetschef	1st	Svart
Banchef	1st	Svart
Besiktningschef	1st	Svart
Provchef	4st	Svart
Depåansvarig	1st	Svart
Press	10	Svart/Grön

Dessa västar tillhandahåller endurosektionen och distribueras av MF

Utöver dessa är det bra om funktionärer runt banan och i kontroller har orange väst eller liknande på sig för att förare och publik lätt ska se att det är funktionärer.

3. TILLFARTSVÄGAR OCH SKYLTNING

Följande skall göras:

Senast torsdag innan tävling ska samtliga skyltar/vägvisare/pilar sättas upp (ca 120-150cm från marken) som tydligt visar vägen till banan/anläggningen från samtliga anslutningsvägar och från närmaste stad/samhälle.

Skytningen skall vara tydlig och klart visa för trafikanter att det är Enduro USM dom visar vägen till.

Snarast möjligt efter tävlingens slut skall samtliga skyltar/ vägvisare/pilar plockas ner.

Affischer som används inför tävlingen skall använda sig av layout som SVEMO centralt har bestämt skall användas vid alla grenars SM.

Tryckfärdig fil på affisch tillhandahålls efter förfrågan av MF. På affischen finns även plats för era egna sponsorer.

Sponsorloggor och text som önskas på affischen skickas senast 1 månad före till MF.

4. RACE OFFICE

För att ge förare bästa möjliga mottagande inför arrangemanget är det mycket viktigt med ett väl fungerande Anmälan/Race Office som på ett effektivt, professionellt och tillmötesgående sätt sprider den information som krävs och efterfrågas.

Varje förare **skall** vid anmälan i Race Office tilldelas:

- Eventuellt Officiellt Tävlingsprogram (om ni har sådant).
- Plastsäck för uppsamling av skräp

Tidschema, Startlistor kartor och annan information finns för tävlande att hitta på digitala anslagstavlan

Öppetider för raceoffice **skall** framgå i TR eller PM.

5. PARKERINGSDEPÅ, SERVICEPLATS, FÖRARE & TEAM

Följande skall följas:

På USM finns ingen speciell teamdepå, ofta önskar dock vissa stå tillsammans, detta hanteras av er som arrangör och ni avgör hurvida man kan "boka" plats eller inte, det är bra om detta framgår under övrig info i TR.

Vid USM i samband med SM där depån ligger på samma plats kan team i stora SM husera USM förare under tävlingsdagen.

Räkna med att varje tävlande behöver ca 5x12m på sin plats.

Samlad depå på ett ställe är att föredra. Detta gör det lättare att sprida information, och enklare för publik att hitta.

Toaletter SKALL finnas i depåområdet. MINST 4st/100 startande!!
Om depåområdet är långt SKALL det finnas toaletter på flera platser i depån!
Toaletterna skall kontinuerligt städas av särskilt utsedd person/personer
Toaletter skall vara på plats och i drift när depån öppnar.

Dusch och omklädningsrum rekommenderas finnas men är ej ett krav.

Samtliga fordon i depån (t.ex. husbilar/husvagnar etc) ska ha uppsamlingskärl för spillvattnet, särskild plats för tömning av dessa kärl skall också finnas.
(T.ex. Spolplattan)

Tyst depå gäller mellan 22-07.

För att idka försäljning i depåområdet/serviceplatsen skall avgift betalas till arrangören, hur stor avgiften är bestämmer respektive arrangör. Om man har för avsikt att sälja saker skall kontakt tas med arrangören **före** tävlingen.

Undantag från detta gäller för MF som har rätt att sälja SEC prylar i anslutning till depån samt att centrala sponsorer har rätt att visa produkter utan avgift.

Inom området skall det tydlig markeras/skyltas till följande platser: Anmälan/Race Office, besiktning, sjukvård, miljöstation, dusch/wc.

Tidpunkt när depåområdet öppnar skall anges i TR eller PM.

Området för förarparkering bör vara horisontellt och **SKALL** ha ett hårt underlag som "klarar av/tål" alla typer av väderförhållande.

Arrangören skall ha tillräckligt antal personer till förfogande för att ta emot och placera förarna i parkeringsdepån.

För att hålla anläggningen så städad, ren och trivsamt som möjligt **SKALL** arrangören utse personer som har i uppgift att fortlöpande under arrangemanget, tömma soptunnor, containrar samt städa duschar och toaletter.

En test/uppvärmnings slinga **bör** finnas för förarna. Banan bör vara minst 100m lång och ca 2-5 meter bred med endast en, tydligt markerad körriktning.

Arrangören bör tillhandahålla ett tält, lokal eller liknande med servering där förare, servicepersonal och publik kan köpa mat och dryck.

6. PUBLIK PARKERING/PUBLIKPLATSER

Tänk på att planera för parkering av publik som kommer till tävlingarna

7. MEDIA

Särskilda parkeringsplatser för press och media **bör** finnas i direkt anslutning till depån. Det är även bra om det finns en utsedd person som tar hand om press och media.

8. BESIKTNING & LJUDMÄTNING

Besiktning och ljudmätning **skall** ske av varje deltagares motorcyklar, vid samtliga deltävlingar.

Arrangören ansvarar för att ljudmätning sker av person med tillräcklig kunskap och utbildning.

Ljudmätning bör sedan även ske med stickprov under tävlingens gång. Metoden 2m Max skall användas vid ljudmätning.

Utsedd person **skall** till sin hjälp ha 2 personer
Dessa funktionärer skall vara tillgängliga 1 timme före besiktningens öppnande och till att den stängs. Det skall tydligt framgå att dessa jobbar med besiktning.

Utgåva 1 2026

Området för besiktningen ska vara belägen så att ljudprov kan utföras på ett enligt reglerna förenligt sätt. (Val av plats sker i samråd med besiktningschef.) Området ska vara tydligt markerat och avskärmat.

Besiktningen **bör** genomföras under tak (Tält el. liknande som skydd mot regn och sol), och vara beläget i nära anslutning till parkeringsdepån.

Under hela tävlingen **skall** det finnas 1st funktionär till besiktningschefens förfogande.

Vid eventuell teknisk kontroll av mc skall Supervisor närvara.

9. PRISUTDELNING

Priser delas ut endast till placering 1-5 vid fler än 15 deltagare i klassen. Vid 15 eller färre delas pris ut till placering 1-3. Pokaler till dessa pristagare tillhandahålls av arrangören.

Utöver ovanstående bör varje förare erhålla en minnesplakett eller liknande vid administrativ anmälan.

Preliminär prisutdelningen genomförs snarast efter att "topp fem är fastställt" i samtliga klasser.

10. SPEAKER / HÖGTALARSYSTEM (Publik)

En speaker **bör** finnas vid tävlingen.

En bra speaker är mycket viktigt för att skapa intresse och förmedla den rätta "känslan" till publiken.

Kabel med utsignalen från arrangörens ljudsystem till Web Radion skall finnas dragen till tidtagningsrum, detta ombesörjs av arrangören.

För att underlätta för speakern ska denna placeras på en plats med god utsikt över området, och förses med monitor med live resultatinfo, startlistor m.m.

Speakern bör göra reklam för kommande USM-deltävlingar. Speakern bör också informera om vikten att skydda miljön genom att använda utplacerade sopkärl /säckar för papper, burkar och flaskor.

Speakerstöd med resultat kan erhållas från Resultatsystemet. För att ta del av löpande resultat behöver speakern en dator som sedan med hjälp av MF kopplas ihop med det lokala nätverket.

Om arrangören önskar kan högtalaranläggning hyras av MF, vid intresse av detta kontaktas MF i god tid.

11. SJUKVÅRD / SJUKHUS

Arrangören **skall** i god tid informera närliggande sjukhus skriftligen att tävlingen genomförs.

Behovet av sjukvård på plats varierar stort beroende på närhet till sjukvård. Lägsta kravet är dock vad som anges i SR Enduro.

Dock **bör** det finnas ett terränggående fordon tillgängligt för att snabbt kunna komma ut till skadad förare.

All sjukvårdspersonal **skall** vara välinformerad om tävlingsupplägget, körtider m.m. samt ha aktuellt tidsschema.

12. BANAN

Vid pilning av banan skall samma sorts pilar **OCH FÄRG** användas på hela banvarvet.

Ev. publikpilar skall väsentligt skilja i utseende från tävlingsbanans pilar. Vid start skall skylt med aktuell pilning sitta alternativt att det anges i PM vad som gäller.

Start och mål på specialsträcka/prov skall väl utmärkas på bägge sidor om banan. **(MF har med skyltar för detta)**

Banan skall pilas och bandas på ett tydligt sätt, vid väg eller stigbyte skall **BÅDE band och pilar användas. Band används generöst i innerkurvor där risk för gening finns som komplement till portpilning**

Farliga passager skall varnas liksom broar. Dock skall inte varningar överanvändas då föraren tappar respekten för dom.

Arrangören behöver inte själv ta fram skyltar till TK, Start/Mål samt 30m skylt på SP då MF har dessa med sig till tävlingen, detta för att det skall bli enhetligt och att skyltarna är reglementsenliga, samt att det ytterligare spar både pengar och tid för arrangören som slipper ta fram dessa själv.

Käpp att skruva skyltar på skall sättas upp av arrangör senast torsdag kl:19 för att samtliga skyltar skall kunna sitta uppe när banan öppnar för förarinspektion.

Total tävlingstid för USM skall uppgå till mellan 3-6 timmar varav provtid bör ligga mellan 60-90 minuter.

Banan skall bestå av specialprov och transporter (sträckor) transportererna bör till viss del gå i terräng för att trötta ut förarna. Minst en TK / varv skall finnas.

Rekommenderad längd på specialprov:

Extremprov 2-5min

Crossprov 4-10min

Enduroprov 7-12min

På eventuellt Extremprov skall för att undvika köbildning minst två körbara spår finnas över hindren, vid svårare hinder rekommenderas att det även finns ett alternativspår förbi det svåra. Funktionärer skall finnas utplacerad för att kunna se till att det ej blir stopp på provet så förare hindras.

Vill man inte köra ett rent extremprov så kan man om man vill ta med en lite besvärligare parti på ett cross eller enduroprov för att skapa en bra publikplats, Här skall då finnas banpersonal som ser till att det inte blir köbildning samt att det finns minst två körbara spår över hindren.

Max 4 prov på banvarvet.

Det rekommenderas att körning genom depåområdet är enkelriktad för att undvika olyckor och för att alla ska få lika långt att åka efter service.

UTÖVER DESSA INSTRUKTIONER UPPMANAS ARRANGÖR ATT LÄSA OCH FÖLJA SEPARAT BANMANUAL

13. MILJÖARBETE, CERTIFIERING OCH MILJÖSTATION

Klubben **skall** utse en miljöansvarig person för tävlingen.

Inför/under och efter tävling måste arrangören respektera och följa de miljöregler/rekommendationer som satts upp av SVEMO och av lokala myndigheter. Vilket bl.a. innebär att anläggningen också ska hållas ren och snygg under själva tävlingsdagarna.

Miljöstation där uppsamling av olja och miljöfarligt avfall kan lämnas **skall** finnas i anslutning till Depå/Serviceplats.

Arrangören **skall** tydligt informera alla berörda parter, förare, funktionärer, publik m.fl. om gällande miljöregler och uppmana dem att använda miljövänliga material samt att slänga avfall på avsedda platser.

Om tävlingen utgår från fast anläggning skall godkänd miljöcertifiering vara gjord på anläggningen.

Om tävlingen hålls på tillfällig plats skall miljörevision för tillfällig anläggning fyllas i.

Samtliga punkter i denna måste kunna besvaras med JA. Denna blankett finns längst bak i manualen.

14. TIDTAGNING / RESULTAT HANTERING

Ansvarig för tidtagningen och resultat är MF.

All tidtagning kommer att ske med transponder. **Detta gäller även för övriga klasser som tillåts delta vid en USM deltävling.**

MF behöver för detta ett rum på minst 16m² att hålla till i, gärna med tillgång till internet men detta är inget krav.

Arrangörer **skall** tillhandahålla personal för backup på specialsträckor samt tidkontroller.

MF tillhandahåller mtrl. för tidtagning på specialprov.

samt för backup tidtagningsklockor och klockor till tidkontroller.

- Resultatet finns också tillgängligt via Internet, länk till Liveresultaten finns på www.endurosm.se

Arrangören ansvarar för följande på varje specialsträcka.

- Nedgrävning av 2st plaströr med 60 cm mellanrum (minimum innerdiameter 16 mm) för transponderslinga 10m **efter** startlinjen samt 2 rör 50 cm **framför** mållinjen. Avståndet mellan Start och mål på är max **40m, se skiss i slutet av manualen**

För ytterligare instruktioner/anvisningar kontakta MF.

- Mellan start & mål (max 20m från respektive transponderslinga) på specialsträckan skall det finnas en bod eller tält (ca: 9 m² med bord och stolar) väl anpassad för datautrustning med ingång för transponderslingan ~~samt uttag för 220 volt~~. Om behov finns även värmekälla som element eller liknande. ~~Om el ej finns på platsen skall elverk, bränsle och brandsläckare finnas.~~

- Brandsläckare

- Arrangören tillhandahåller **minst** 3 personer till varje **specialprov**. **MF tillhandahåller Röd/Grön lampa för start på specprov.**
- Arrangören tillhandahåller **minst 2 personer till respektive TK**. **På TK skall även 220V el finnas, fast eller elverk, vid TK behövs ej rör för transponderslinga, där används gummimatta som MF tillhandahåller**

Arrangören ansvarar för följande vid Huvud Start/Målområdet.

- Arrangören **skall** tillhandahålla **2** personer för utdelning av tidlappar samt funktionskontroll av transponder vid huvudstarten för tävlingen.

15. TILLÄGGSREGLER, ANMÄLAN, STARTLISTOR

Tilläggsreglerna skall skickas till MF i god tid före tävling, efter kontroll att TR ser okej ut lägger MF upp dom i Svemo TA så att Supervisor kan gå in och godkänna. När detta är gjort läggs dom även ut på **SM hemsidan**.

Anmälan skall ske via Svemo TA och vara gjord senast 10 dagar före tävling.

Arrangören för Enduro USM behöver ej själv göra några inställningar i Svemo TA utan detta görs av MF

På SM hemsidan publiceras också automatiskt aktuella anmälningslistor!

Arrangören är ansvarig att kontrollera att varje förare som deltar i tävlingen innehar lägsta ålder för deltagande samt innehar giltig licens

Arrangörsavgiften till respektive deltävling är **225:- vid endagars och 350:- vid tvådagars.**

Startavgiften för 2026 är **800:-/dag för samtliga klasser.**

Hela avgiften betalas in till Svemo TA i samband med anmälan. Senast 15 dagar efter tävling betalas arrangörens del ut från MF till arrangören.

Efteranmälningsavgiften är 300:- vid för sent inkommen anmälan.

Vid återbud före start återbetalas startavgiften minus 100:-. Efteranmälnings och återbudsavgifter tillfaller MF.

16. REKLAM

MF äger rätt att anbringa reklam både vid huvudstart samt ute på respektive SS/SP. Arrangören äger rätt att placera reklam över hela området, dock ej bakom prispallen där en gemensam prisutdelningsbakgrund för hela serien sätts upp.

17. REGLER OCH GÄLLANDE DOKUMENT

Vid varje tävling i det Svenskt Mästerskap sanktionerat av SVEMO måste arrangören följa nedanstående regler och rekommendationer enligt nedan. Gäller även övriga föreskrifter och tilläggsregler som kan förekomma.

18. SVEMO

Special Reglemente Enduro

19. LOKALA MYNDIGETER

Miljö och hälsovårdsmyndigheter, Polis m.fl

20. FÖRSÄKRINGAR

Tävlingstillståndet från SVEMO skall vara betalt, samt Polistillstånd. I övrigt gäller försäkring för förare och funktionärer och 3-man, enligt SVEMOs gällande avtal, under förutsättning att alla krav/regler uppfylls.

För förare med utomnordisk licens skall "starting permission" kunna uppvisas som visar att föraren genom sitt förbund försäkras enligt gällande regler.

21. TÄVLINGSPLANERING

Här är några viktiga punkter att tänka på inför, under och efter arrangemanget.

Planera/kontrollera innan tävling

- Söka dispens från terrängkörningslagen Länsstyrelsen
- Polistillstånd
- Betala tävlingstillstånd till SVEMO.
- Skriv TR för tävlingen enligt (NT § 12.9 och SR Enduro) och skicka denna till SM Samordnaren
- Boka Sjukvård.
- Utse ansvariga funktionärer och kontrollera att de förbereder sina respektive uppgifter.
- Gör reklam i lokala media
- Informera berörda grannar.
- Hur fungerar kommunikation mellan alla funktionärer? Finns komradio?
- Vad kan gå snett om det blir mycket regn?
- Ljudanläggning
- Sätt upp vägvisning till banan enligt tidigare nämnda direktiv.

Dagen före

- Förbered organisationsmöte med Supervisor.
- Säkerhetsbesiktning av banan

Tävlingsdagen

- Prisutdelning snarast när topp fem är fastställt i varje klass.
- Ev. ändringar i tilläggsregler och andra vedertagna rutiner

Efter tävling

- Ta ner vägvisning till banan
- Utvärderingsmöte. Vad var bra och vad kan göras bättre?

22. CHECKLISTA 1

	OK	NEJ	2:a Kontroll	Kommentarer
1. Tävlingsledning och Säkerhet				
2. Tillfartsvägar och skyltning				
3. Anmälan/Race Office				
4. Parkeringsdepå, förare, team				
5. Publikparkering				
6. Media och Press Parkering				
7. Besiktning och Ljudmätning				
8. Prisutdelning				
9. Speaker och Högtalarsystem				
10. Sjukvård och Sjukhus				
11. Programblad, Marknadsföring och Annonsering				
12. Banområdet och Banan				
13. Miljöarbete, Certifiering och Miljöstation				
14. Tidtagning och Resultathantering				
15. Tillägsregler, Anmälan och Startlistor				
16. Reklamskyltar runt banan				
17. Publikområden				
18. Regler och gällande dokument				
19. Försäkringar				
20. Säkerhet				
21. Dopingkontroller				
22. Tävlingsplanering				
23. Uppföljning				
24. Checklistor				

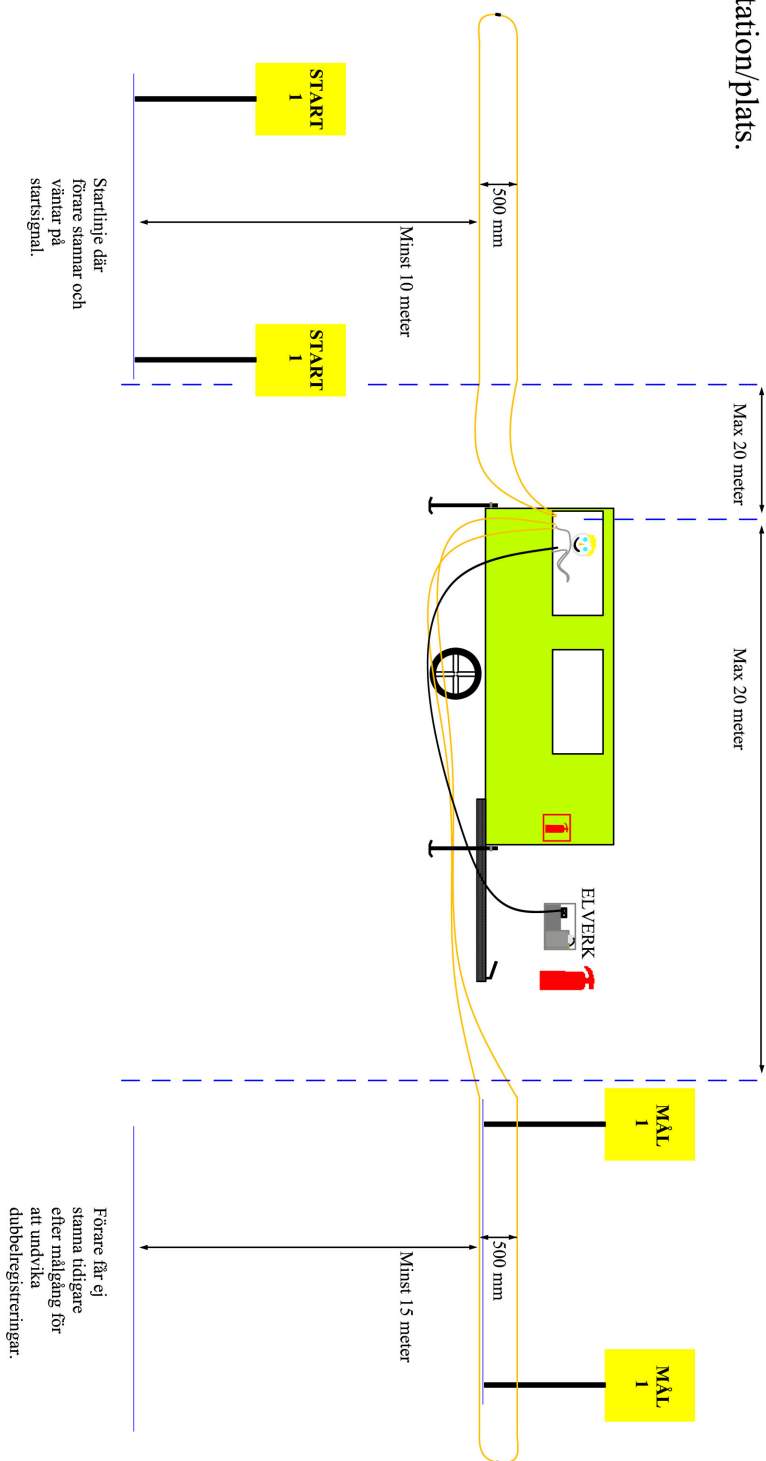
23.CHECKLISTA 2

Nr.	Vad skall göras	Av vem	Datum	OK	Anm:	OBS!
1	Tävlingsledare					
2	Ljudmätning					
3	Miljöansvarig					
4	Sjukvård					
5	Testing track, skall märkas upp					
6	Sjukvårdsrum med all utrustning					
7	PA system skall finnas för förardepå + publik					
8	Flaggor, Svenska, Svemo					
9	Gör iordning prispall, priser					
10	Beställ Elverk vid behov					
11	Skicka ett brev, mail till närmaste sjukhus behåll kopia till Domare/Jury					
12	Kontakta brandförsvaret					
13	Speaker					
14	Planera upp Race office					
15	Ta fram en komplett organisationsplan för SM-tävlingen					
16	Ta fram ett tävlingsprogram					
17	Startlista					
18	Beställ duschar och Toa					
19	Vägvisning till banan från samtliga anslutningsvägar					
20	Sätt upp en miljöstation i depån inkl.stor skylt "Olja" "Papper" osv.					
21	Hela tävlingsledningen måste ha en komradio					
22	Ta fram en speciell tidplan/ansvariga för rengöring av toa, duschar.					
23	Någon bör ansvara för eventuella hotellbokningar,					
24	Vilka personer kan ställa upp vid en eventuell. Dopingtest?					
25	Var noga med att ni tar kopior på alla dokument som skickas iväg					
26	Depån skall vattnas, ingen damm					
27	Vattenfyllning för förarebussar					
28	Toaletter för publik, funktionärer, press.					

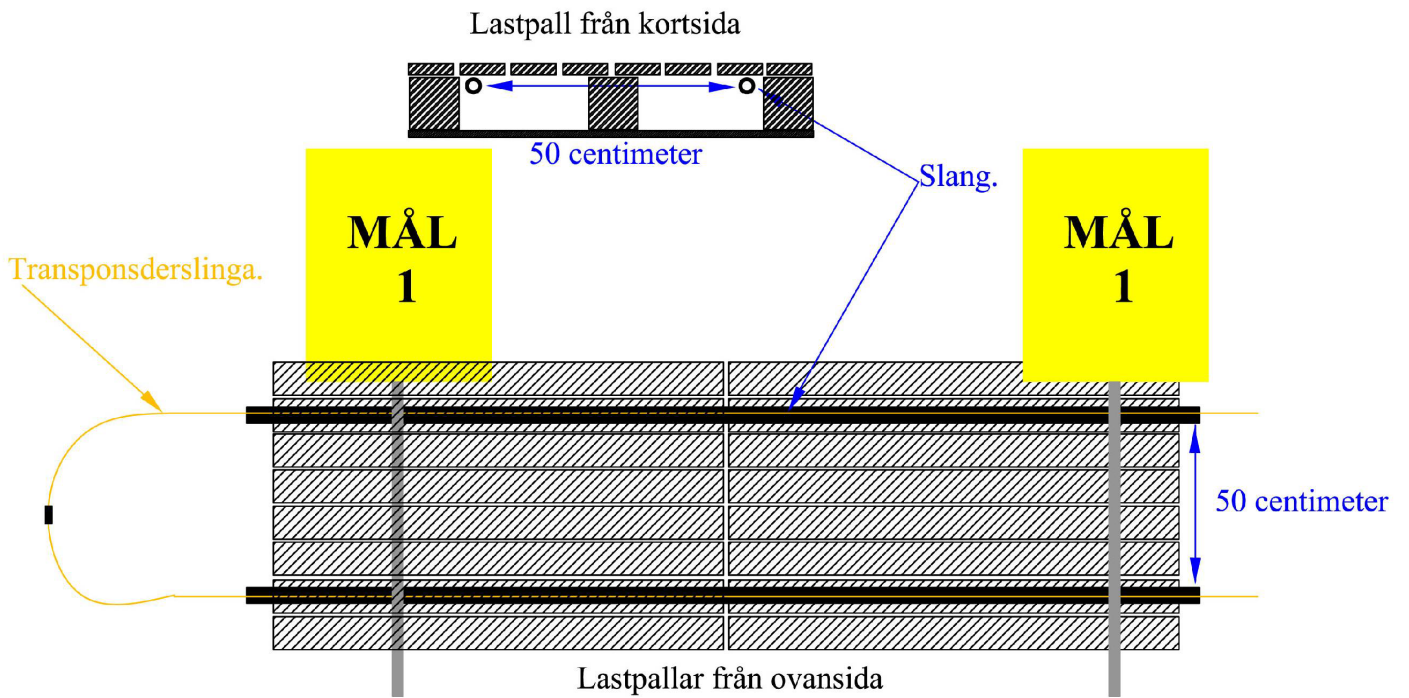
24. Skiss på uppbyggnad av kontroll SP.

Specialprov

Om start och mål ligger längre ifrån varandra görs en station/plats.



25. Skiss exempel på förläggning av transponderslinga.



Exempel på förankring av transponderslinga

