

Utgåva 1 2026



**SVENSKT MÄSTERSKAP
ENDURO
ARRANGÖRS
MANUAL
2026**

SVEMO

SVENSKA MOTORSPORTFÖRBUNDET

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

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

Denna manual har framtagits för att ge samtliga SM- arrangörer råd och regler som hjälp till sitt arrangemang, dessutom göra det möjligt att hålla så jämn kvalitet och standard som möjligt vid samtliga SM 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.

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

Nyheter och ändringar från tidigare upplaga av denna manual är markerad med gult.

www.svemo.se
www.endurosm.se

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 070-533 16 41
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.

Jury: Utses av arrangör, Supervisor skall vara juryordförande samt ytterligare 2 personer. (Course Inspector ingår ej i Jury men deltar på jurymöten).

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
Jury	2st	Blå
Säkerhetschef	1st	Svart
Banchef	1st	Svart
Besiktningschef	1st	Svart
Provchef	4st	Svart
Depåansvarig	1st	Svart
Press	10	Svart/Grön
Course Inspector	1st	Svart

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 lunch 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 SM 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 av MF ca 4 veckor före tävling. På affischen finns även plats för era egna sponsorer. På affischen finns en centralt framtagna bild, om ni vill ha egen förare på bild istället skall högupplöst bild skickas till MF senast 1 månad före tävling. Sponsorloggor och text som önskas på affischen skickas senast 1 månad före till MF. Samma affisch utgör även framsida på programbladet.

4. RACE OFFICE

För att ge förare, team, press och VIP gäster 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:

- Officiellt Tävlingsprogram
- Plastsäck för uppsamling av skräp

Vid anmälan i Raceoffice kontrolleras förarens körkort samt transpondernummer, och vid utländsk förare även licens och startingpermission.

Listor för anmälan tillhandahålls av MF

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

- Tänk på att det är ett stort antal förare som skall anmäla sig. För att undvika långa köer rekommenderas att flera anmälningsköer skall finnas t.ex. uppdelat efter klasser.

5. PARKERINGSDEPÅ, SERVICEPLATS, FÖRARE & TEAM

Följande skall följas:

I främsta delen av depån skall uppmärskade platser finnas för de team som betalat en speciell teamavgift, uppgifter om hur många platser det gäller samt hur stor plats respektive team skall ha fås av **MF** i god tid före tävling.

Teamavgiften är inte det samma som anmälarlicens.

Detta depåområde skall vara enduro SM,s ansikte utåt .

Ett önskemål är att teamen skall erbjudas elanslutning, denna betalas direkt till arrangör.

Övriga depån delas upp i lika stora depåavsnitt (60m²) för förarna inkl.

Utgåva 1 2026

brandgator. Varje förare får utnyttja denna plats hur den vill och med de fordon som får plats. Personbilar **skall ej** parkeras i depån.

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

Skiss över depåområdet skall skickas till MF senast 1 månad före tävling för planering av teamgatan.

Serviceplats skall vara i anslutning till Start och Målområde, endast en serviceplats får användas. Vid behov kan en remoteplats för tankning användas

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.

Ett tillräckligt antal duschar med varmvatten för damer och herrar **skall** finnas helst vid tävlingsplatsen men annars skall instruktion om vart det finns finnas i PM . Duschar skall vara öppen även fredag.

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 från 22:00.

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 plats för centrala sponsorer att visa upp sig ej avgiftsbeläggs.

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

Tidpunkt när depåområdet öppnar skall anges i TR eller PM.

Dock ej senare än:

Teamdepån torsdag 17:00.

Övriga depån Fredag 06:00.

Om USM tävling körs på lördagen kan senare öppningstid för Övriga depån användas, dock ej senare än 17:00. Dock måste annan plats för tillfällig uppställning finnas från fredag morgon för att ge förarna möjlighet att inspektera banan.

Området för förar-, & teamparkering skall vara horisontellt och SKALL ha ett hårt underlag som "klarar av/tål" alla typer av väderförhållande.
Området bör delas upp i särskilda områden, för team/förare, försäljare m.m.

Arrangören skall ha tillräckligt antal personer till förfogande torsdag kväll & dag före tävling då majoriteten av fordonen ska placeras i parkeringsdepån. Personerna bör vara placerade redan vid infarten till området och därifrån ha kontakt via radiokommunikation med person längre in i depån för att från början kunna ge tydliga instruktioner var varje fordon ska parkera. Förslagsvis kan även någon av dessa personer via en fyrhjuling eller liknande lotsa fordonen till sin plats.

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 container för avfall skall finnas i depåområdet.

Nära depån **bör** en testslinga finnas för förarna. Banan bör vara minst 100m lång och ca 2-5 meter bred med endast en, tydligt markerad köriktning.

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

6. PUBLIK PARKERING/PUBLIKPLATSER

För publik **skall** finnas ett tillräckligt antal parkeringsplatser i anslutning till tävlingsområdet.

Det **bör** även finnas speciella publikområden där ev. även speakerljudet hörs. Dessa publikplatser skall finnas väl utmärkta i program samt att pilning till dessa finns.

7. MEDIA / PRESS OFFICE

Särskilda parkeringsplatser för press och media **bör** finnas i direkt anslutning till Press Office. Presskonferens och utskick av pressmeddelande **bör** ordnas av respektive arrangör. **Pressmeddelanden som skickas ut ska även skickas till MF för vidarebefordran till centralt ackrediterad press samt publicering på enduro SM:s sociala medieplattformar.**

Press Office **bör** vara placerat i närhet till Race Office och depåområde. Lokalen **skall** vara ren, snygg, uppvärmd och avsedd endast för detta ändamål.

Press och Media **skall** behandlas och servas på bästa möjliga vis!

Press Office:

- Minst 1 ansvarig person som alltid finns tillhands för att serva med information, svara på frågor m.m.
Det ska tydligt framgå via klädsel/väst eller liknande att dessa personer är press och media ansvariga.

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.

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 jury eller Supervisor närvara.

Följande delar SKALL färgmärkas efter godkänd besiktning:

Ram

Vevhus

Ljuddämpare

Fram och Bak nav.

Detta gäller ej eventuell Breddklass, deras cyklar behöver ej märkas.

9. JURY RUM

Juryrummet **skall** om möjligt vara ett tyst och rent rum i nära anslutningen till Race Office och avsedd endast för detta ändamål. Rummet **skall** ha bord och stolar för ca 5 personer, eluttag, belysning samt eventuellt värme.

Juryn och dessa mötesdeltagare **skall** vid behov förses med samtliga resultatlistor. Resultatlistorna **skall** ha anslagen tid väl synlig.

Jury sekreterare **bör** tillhandahållas av klubben.

10. STARTRAMP/PRISPALL/ PRISUTDELNING

Huvudstart för tävlingen skall ske från startramp placerad i teamdepån. Startramp skall finnas med mått enligt skiss i bilaga. MF tillhandahåller startportal över startrampen.

Prisutdelning skall ske på startrampen. MF håller med prispall samt bakgrund som sätts i startportalen.

En speciell prisutdelare skall utses som genomför prisutdelningen på ett snabbt och proffsigt sätt.

Priser delas ut endast till 1,an, 2,an och 3,an i respektive klass. Pokaler till dessa pristagare tillhandahålls av arrangören.

Pris till Totalsegrare samt Teammästerskap tillhandahålls av MF

Prisutdelningen genomförs snarast efter att "topp tre är fastställt". Dock ska samtliga pristagare få tid att byta till representativa kläder.

11. SPEAKER / HÖGTALARSYSTEM (Publik)

En speaker **skall** finnas vid tävlingen.

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

Speakerns ljud går även ut via webradio samt FM närradio över depåområdet (ca 1-2km i diameter från depåområdet). Kabel med utsignalen från arrangörens ljudsystem till FM/Web Radion skall finnas dragen till tidtagningsrummet, 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 SM-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.

12. 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 bilaga A.

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.

13. PROGRAMBLAD / MARKNADSFÖRING / ANNONSERING

Programblad tillhandahålls respektive arrangör utan kostnad. Programmet blir i storleken G5.

Större delen av programmet blir samma vid alla tävlingar men några sidor trycks exklusivt för respektive tävling. Arrangören har här tillgång till 2st sidor för egna sponsorer/annonser som arrangören själv säljer. Övriga annonser i programbladet säljs centralt för att täcka kostnaden på programbladet.

Utöver dom 2 arrangörssidorna är det startlistor, karta och tidschema som kommer bli annorlunda vid varje deltävling. En tydlig karta med banan, publikplatser och annan väsentlig information skall skickas till **MF senast 2 veckor** före tävling, detsamma gäller arrangörens annonser. **Tänk på att kvalitén måste hålla för tryck!**

Ett krav för att arrangören skall erhålla programbladen utan kostnad är att skyltning och marknadsföring enligt punkt 3 i denna manual utförs på ett tillfredställande vis, om inte detta görs kommer arrangören debiteras tryckkostnaden för programbladen.

Programbladen får ej säljas utan skall delas ut gratis till besökande publik och till förarna.

14. BANAN

Vid pilning av banan skall samma sorts pilar OCH FÄRG på pilar 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.

Banan skall pilas och bandas på ett tydligt sätt, **vid väg eller stigbyte skall BÅDE band och pilar användas.**

Använd band rikligt på innerkurvor där gening kan förekomma i kombination med 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 reglementsensliga, 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.

Banlängden skall vara lika för SM och JSM. Total tävlingstid skall uppgå till mellan 5-8 timmar.

Banlängd för VRM och Dam SM skall vara ca $\frac{3}{4}$ av SM banans längd. Om Breddklass tillåts deltaga i tävlingen kör dom alltid kortare än VRM/Dam SM.

Banan skall bestå av specialprov och transporter (sträckor) transporterna 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.

Vid planering av banvarvet skall även hänsyn tas till att följeåkarna alltid skall ha kortare att åka än förarna för att undvika att dessa behöver bryta mot trafikreglerna, speciell pilning för följeåkarna rekommenderas.

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

15. 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.

16. 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 SM/RM deltävling.**

I anslutning till depån behöver MF ett rum minst 16m² för tidtagning, gärna med internetuppkoppling men 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 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. Lokalen ska vara städad och helt klar senast lunch dagen före tävling. **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. Vid TK måste det även finnas 220V el, antingen fast eller elverk.**

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.

17. TILLÄGGSREGLER, ANMÄLAN, STARTLISTOR

Tillägsreglerna 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 SM 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, rätt körkortsklass och eventuellt ”starting permission” från sin egen federation.

Om övriga klasser tillåts delta skall det vara denna:
Bredd

Arrangörsavgiften till respektive deltävling är **300:- vid endagarstävling och **450:-** vid tvådagarsstävling, dessa används för att delfinansiera, resor, boende och dylikt för personer som jobbar med SM serien inklusive Course Inspector. Detta gäller samtliga klasser som tillåts delta vid tävlingen.**

Utgåva 1 2026

Utöver detta läggs 3000:- (endagars) och 5000:- (tvådagars)/arrangör till en prispott för fria startavgifter 2026 och MF lägger en lika stor del/tävling till samma pott.

Startavgiften för 2026 är:

SM,JSM,VRM	1100:-
Breddklass	800:-

Vid tvådagarsstävling:

SM,JSM,VRM	1700:-
Breddklass	1200:-

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 för SM,JSM & VRM 600:- och för övriga klasser 300:- vid för sent inkommen anmälan.

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

18. 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.

19. 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.

20. SVEMO

Special Reglemente Enduro
Nationellt Tävlingsreglemente (NT)
~~Gemensamma regler Enduro SM 2025~~
Arrangörsmanual Enduro SM 2026
Banmanual 2025
SVEMO Miljöpolicy

21. LOKALA MYNDIGETER

Miljö och hälsovårdsmyndigheter, Polis m.fl

22. FÖRSÄKRINGAR

Tävlingstillståndet från SVEMO skall vara betalt, samt Polistillstånd. I övrigt gäller försäkring för förare och funktionärer och 3-man, enligt SVEMOs gällande avtal,

Utgåva 1 2026

under förutsättning att alla krav/regler uppfylls.

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

23. TÄVLINGSPLANERING

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

Planera/kontrollera innan tävling

- Söka dispens från terrängkörningslagen Länsstyrelsen
- Polistillstånd
- Ansök/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 (Inte bara motorpress!)
- 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 Domare/Jury ordf.
- Säkerhetsbesiktning av banan
- Avdela en person från bangruppen som åker med Course Inspector och inspekterar banan.

Tävlingsdagen

- Prisutdelning snarast när topp tre är fastställt i varje klass.
- Ev. ändringar i tillägsregler och andra vedertagna rutiner
- Jurymöten

Efter tävling

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

24. 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. Tvättplatser (MC)				
6. Publikparkering				
7. Media och Press Center				
8. Besiktning och Ljudmätning				
9. Jury Rum				
10. Prisutdelning				
11. Speaker och Högtalarsystem (Publik)				
12. Sjukvård och Sjukhus				
13. Programblad, Marknadsföring och Annonsering				
14. Banområdet och Banan				
15. Miljöarbete, Certifiering och Miljöstation				
16. Tidtagning och Resultathantering				
17. Tillägsregler, Anmälan och Startlistor				
18. Reklamskyltar runt banan				
19. Publikområden				
20. Regler och gällande dokument				
21. Försäkringar				
22. Säkerhet				
23. Dopingkontroller				
24. Tävlingsplanering				
25. Uppföljning				
26. Checklistor				

25. CHECKLISTA 2

Nr.	Vad skall göras	Av vem	Datum	OK	Anm:	OBS!
1	Tävlingsledare					
2	Ljudmätning					
3	Miljöansvarig					
4	Tidtagningsschef					
5	Tävlingsläkare					
6	Testing track, skall märkas upp					
7	Press rum, stolar, bord, kopiator, dricka, kaffe, smörgås					
8	Internet anslutning. Plats för resultatlistor. Presschef, medhjälpare					
9	Sjukvårdsrum med all utrustning					
10	För läkare undersökning + all annan utrustning enligt reglerna.					
11	Informationstavla i depån, service till förare och press					
12	PA system skall finnas för förardepå + publik					
13	Flaggor, Svenska, Svemo					
14	Gör iordning prispall, priser					
15	Beställ Elverk vid behov					
16	Skicka ett brev, mail till närmaste sjukhus behåll kopia till Domare/Jury					
17	Kontakta brandförsvaret					
18	Speaker					
19	Planera upp Race office, passerhandlingar					
20	Ta fram en komplett organisationsplan för SM-tävlingen					
21	Ta fram ett tävlingsprogram					
22	Startlista					
23	Beställ duschar och Toa					
24	Vägvisning till banan från samtliga anslutningsvägar					
25	Org. Domar-/Juryrummet, bord, stolar för ca.10st, A1 banritning på väggen					
26	Sätt upp en miljöstation i depån inkl.stor skylt "Olja" "Papper" osv.					
27	Hela tävlingsledningen måste ha en komradio					
28	Mycket viktigt att det finns en perfekta kopieringsmaskiner.					
29	Ta fram en speciell tidplan/ansvariga för rengöring av toa, duschar.					
30	Någon bör ansvara för eventuella hotellbokningar,					
31	Utse någon funktionär som springer med resultatlistor					
32	Vilka personer kan ställa upp vid en eventuell. Dopingtest?					

33	Var noga med att ni tar kopior på alla dokument som skickas iväg					
34	Klocka för att visa tävlingstiden					
35	PC, skrivare, papper, färgpatroner i reserv					
36	Depån skall vattnas, ingen damm					
37	Vattenfyllning för förarebussar					
38	Toaletter för publik, funktionärer, press, jury, speakertorn.					

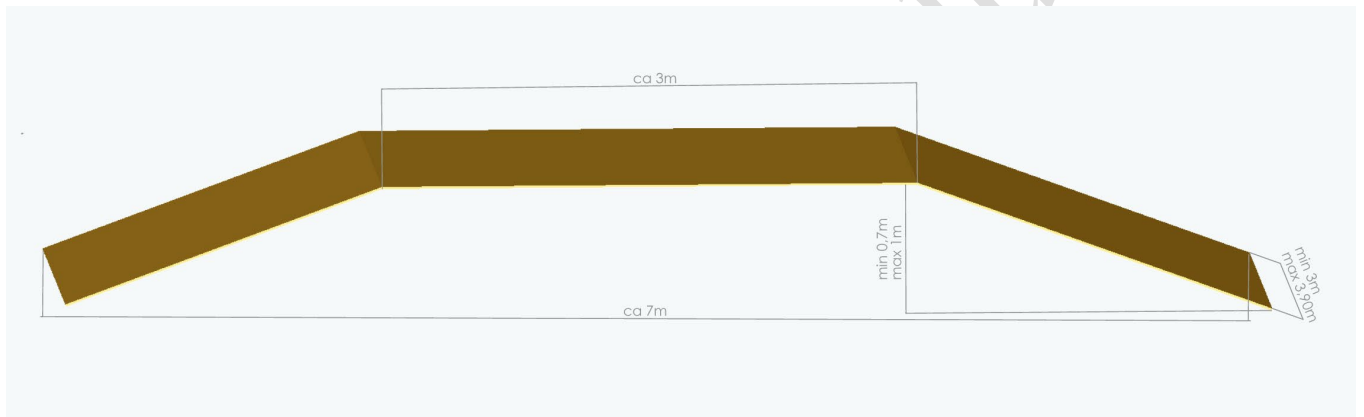
© SVEMO Endu

26. Skiss på start och prisutdelningsramp

Nedan finns skiss med mått på ramp. Ett tips är att bygga rampen med hjälp av SJ-pall och sedan täcka överdelen med plywood.

Även ställningsrör kan användas, tänk dock på att inga rörpipor ska sticka upp över rampen.

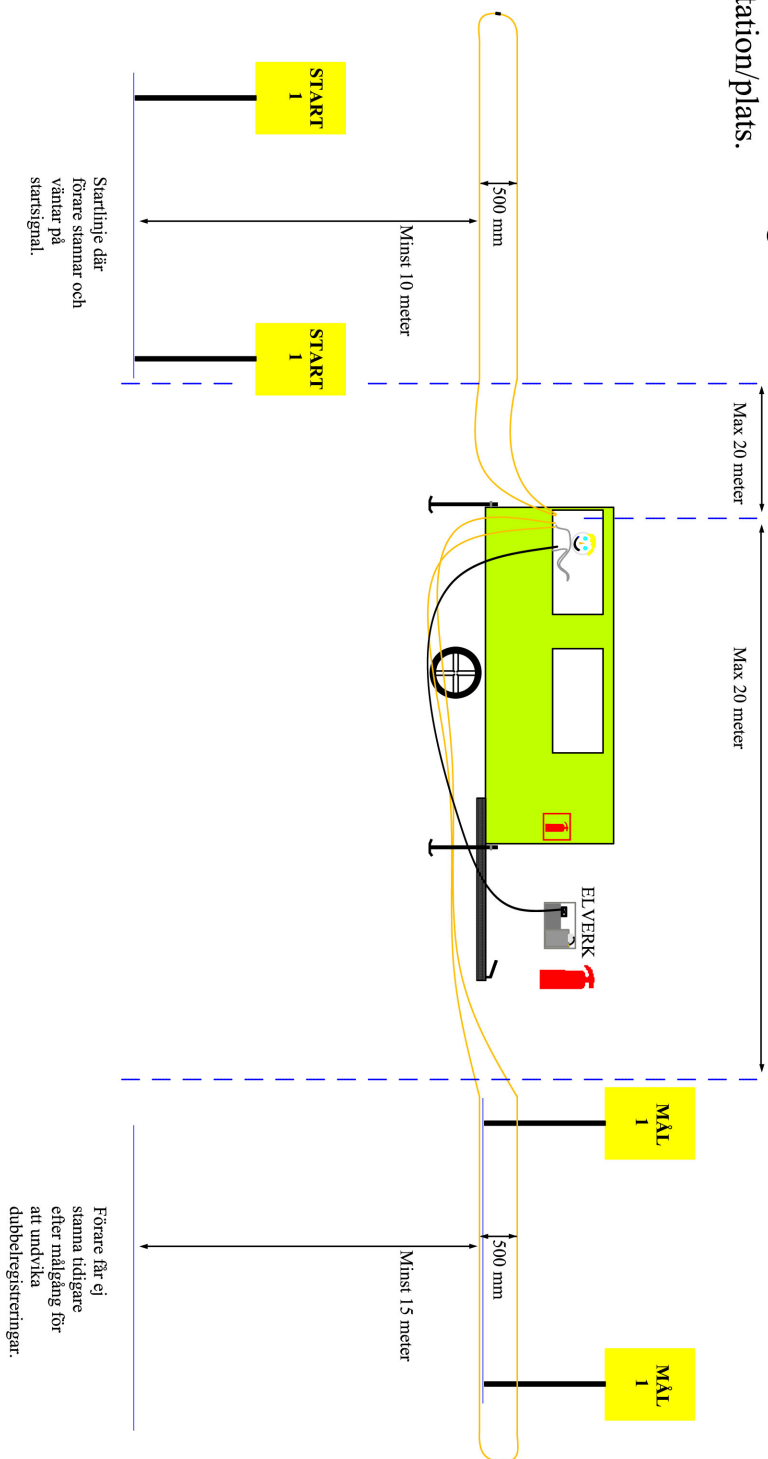
Över denna ramp placeras sedan en startportal som MF tillhandahåller



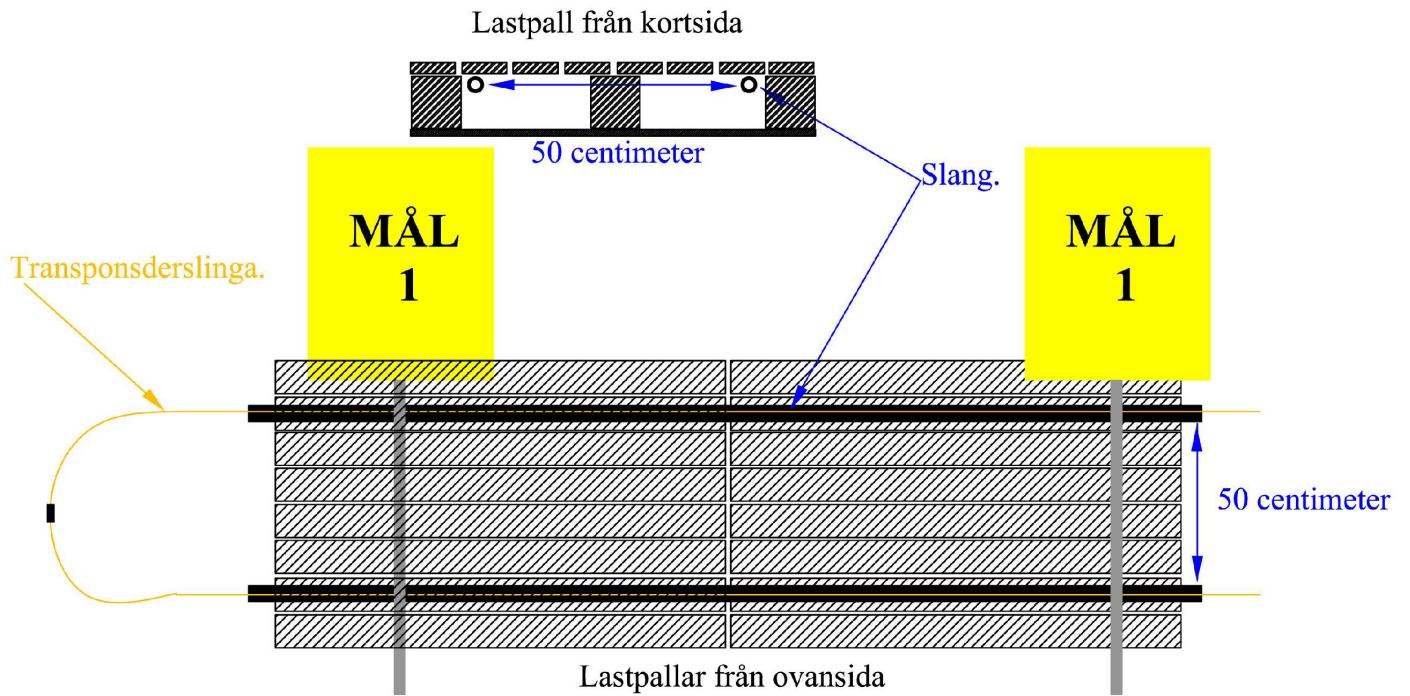
27. Skiss på uppbyggnad av kontroll SP.

Specialprov

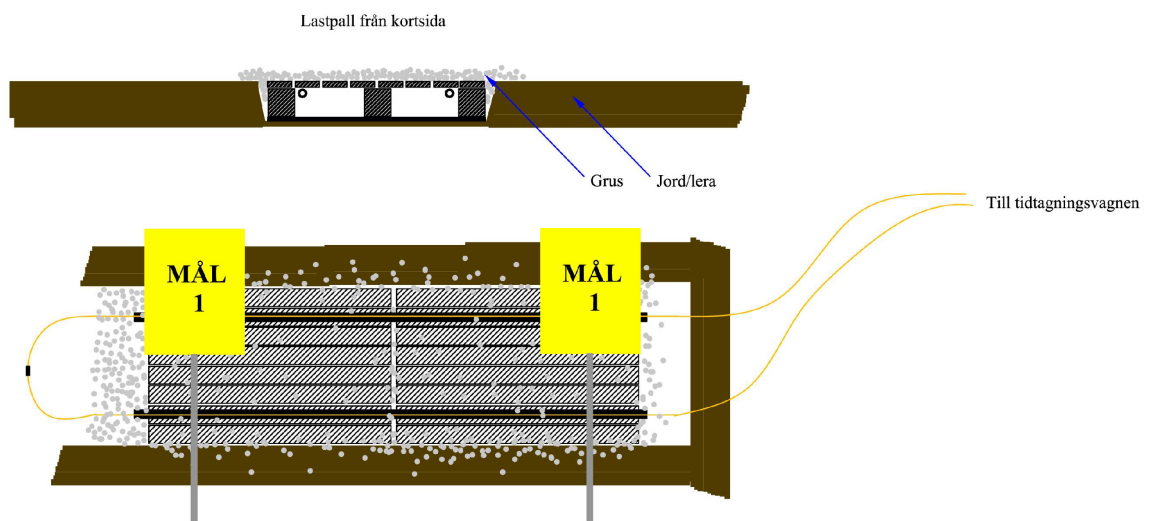
Om start och mål ligger längre ifrån varandra görs en station/plats.



28. Skiss exempel på förläggning av transponderslinga.



Exempel på förankring av transponderslinga



© SVEMO Enduro