Teknisk delegat



Manual 2023–2025

Terränglöpning, väglöpning och traillöpning

Innehåll

[Termer och förkortningar 4](#_Toc131248678)

[Förord 5](#_Toc131248679)

[Inledning 5](#_Toc131248680)

[Styrdokument 5](#_Toc131248681)

[Avtal 5](#_Toc131248682)

[Tävlingsregler för friidrott 5](#_Toc131248683)

[SM-bestämmelser 5](#_Toc131248684)

[SM-bestämmelser 6](#_Toc131248685)

[Arrangör 6](#_Toc131248686)

[Tävlingsdräkt 6](#_Toc131248687)

[Medaljer 6](#_Toc131248688)

[Nummerlappar 6](#_Toc131248689)

[Placering kontra tid 6](#_Toc131248690)

[Lagtävling 6](#_Toc131248691)

[Praktiskt 7](#_Toc131248692)

[Resa och uppehälle 7](#_Toc131248693)

[Traktamente 7](#_Toc131248694)

[Delegatrapport 7](#_Toc131248695)

[Den tekniska delegatens roll och ansvar 7](#_Toc131248696)

[Kommunikation 8](#_Toc131248697)

[Väglöpning inklusive ultradistanser – banmätning 8](#_Toc131248698)

[Banan 8](#_Toc131248699)

[Terräng 8](#_Toc131248700)

[Väg (inkl. ultra 100 km/24 h) 9](#_Toc131248701)

[Trail 10](#_Toc131248702)

[Site visit – platsbesök 10](#_Toc131248703)

[Tävlingsadministrationssystem 11](#_Toc131248704)

[Tävlingsområdet 11](#_Toc131248705)

[Vägvisning, skyltning, parkering 11](#_Toc131248706)

[Servering 11](#_Toc131248707)

[Omklädning 11](#_Toc131248708)

[Platser för åskådare och press 11](#_Toc131248709)

[Sekretariat 11](#_Toc131248710)

[Resultattavla 12](#_Toc131248711)

[Tidtagningsutrymme 12](#_Toc131248712)

[Speaker- och kamerapositioner 12](#_Toc131248713)

[Elförsörjning 12](#_Toc131248714)

[Nummerlappsutdelning, avprickning och startupprop 12](#_Toc131248715)

[Prisutdelningar 12](#_Toc131248716)

[Jury 12](#_Toc131248717)

[Dopingkontroll 12](#_Toc131248718)

[Sjukvård 13](#_Toc131248719)

[Tillstånd för offentlig tillställning 13](#_Toc131248720)

[Tävlingsinformation 13](#_Toc131248721)

[Hemsida 13](#_Toc131248722)

[SM-behörighet för deltagare 13](#_Toc131248723)

[Anmälan 14](#_Toc131248724)

[Anmälningslistor 14](#_Toc131248725)

[Tidsprogram 14](#_Toc131248726)

[PM 14](#_Toc131248727)

[Under tävlingens gång 14](#_Toc131248728)

[Avprickning och upprop 15](#_Toc131248729)

[Resultatservice 15](#_Toc131248730)

[Beslut om inställd/uppskjuten tävling 16](#_Toc131248731)

[Svenska rekord 16](#_Toc131248732)

[Protester och överklaganden 16](#_Toc131248733)

[Jury 16](#_Toc131248734)

[NM-regler 17](#_Toc131248735)

[Rapport 17](#_Toc131248736)

[Checklista för platsbesök före tävling 17](#_Toc131248737)

[Löpning 17](#_Toc131248738)

[Checklista för tävlingshelgen 18](#_Toc131248739)

[Före tävling 18](#_Toc131248740)

[Före grenstart 18](#_Toc131248741)

[Under tävling 18](#_Toc131248742)

[Efter Tävling 19](#_Toc131248743)

# Termer och förkortningar

|  |  |
| --- | --- |
| SFIF | Svenska Friidrottsförbundet. |
| TA | Tävlingsansvarig – ansvarig tjänsteman på friidrottsförbundet för tävlingstekniska frågor. |
| Arrangör | Förening/föreningar/distrikt som utsetts av SFIF att arrangera landskamp/mästerskap. |
| Avtal | En skriftlig överenskommelse mellan SFIF och arrangör som reglerar rättigheter och skyldigheter. |
| SM-bestämmelser | Särskild skrift som tillsammans med avtal reglerar hur SM ska genomföras, finns digitalt på friidrott.se under ”Tävling – Svenska Mästerskap – SM-bestämmelser”. |
| TAK | Svenska friidrottsförbundets tävlings- och arrangemangskommitté. Den instans inom förbundet som utser arrangörer av svenska mästerskap och landskamper i friidrott. |
| Svenska rekord | Svenska rekord noteras i senior- och juniorklass (19 år). Vid rekordprestationer gäller särskilda regler om dokumentation (rekordanmälan, dopingprov m.m.).  |
| TD | Teknisk Delegat, utsedd av Svenska Friidrottsförbundet |
|  |  |

# Förord

Du håller i din hand den första upplagan av manualen för tekniska delegater för mästerskap och landskamper i terräng-, väg- och traillöpning. Tanken är dels att manualen ska vara till nytta för dig i arbetet som teknisk delegat, dels att Svenska Friidrottsförbundet som helhet ska kunna ge lokala arrangörer ett bättre och mer likformigt stöd inför och under mästerskapstävlingar och landskamper.

Kontakta gärna mig om du har förslag på hur denna manual kan utvecklas till det bättre.

Stockholm våren 2023

Daniel Bergin

Tävlingsansvarig

Svenska Friidrottsförbundet

# Inledning

Svenska mästerskap i friidrott har funnits sedan 1896.

Tidigt visade det sig att det, förutom gemensamma regler, också behövs personer som kan ge våra lokala arrangörer råd och stöd i förberedelser och genomförande av mästerskapstävlingar. Under en längre tid kallade vi dessa personer för kontrollanter, men sedan 2018 använder vi istället benämningen teknisk delegat. Namnbytet signalerar också en förändring i uppdragets karaktär, från en kontrollerande till en proaktiv funktion.

# Styrdokument

##

## Avtal

Arrangörsavtalet är en överenskommelse mellan SFIF och den lokala arrangören som beskriver ramar och förutsättningar för den specifika tävlingen. Avtalet beskriver vilka åtaganden, rättigheter och skyldigheter respektive avtalspart har i samband med mästerskapet eller landskampen.

## Tävlingsregler för friidrott

Den senaste upplagan av regelboken beskriver specifika tävlingsregler för de olika grenar som ingår i tävlingen, men också hur arenan ska utformas, olika funktionärers arbetsuppgifter, mått på tävlingsarenan och den utrustning som ska användas både av funktionärer och tävlande, och mycket annat.

## SM-bestämmelser

Som komplement till tävlingsreglerna finns anvisningar som är specifika för mästerskapstävlingar i Svenska Friidrottsförbundets SM-bestämmelser, som kan läsas på friidrott.se -> Tävlingar -> Svenska Mästerskap -> SM-bestämmelser.

# SM-bestämmelser

I första hand gäller förstås de tävlingsregler som redan används vid alla våra tävlingar, men för SM-tävlingar finns också några särskilda SM-bestämmelser att tänka på.

## Arrangör

Hemsida – Svenska Friidrottsförbundets SM-hemsida smfriidrott.se ska normalt sett användas

Inbjudan – ska publiceras senast två månader före evenemanget

Sista anmälningsdag – tidigast 10 dagar före evenemanget

Tidsprogram, PM, Startlistor – ska publiceras snarast möjligt efter sista anmälningsdag

SM-behörighet – ska kontrolleras snarast möjligt efter sista anmälningsdag

Resultat – ska publiceras löpande under tävlingsdagarna

## Tävlingsdräkt

Förenings tävlingsdräkt (överdel) ska användas. På tävlingsdräkten får reklamtryck förekomma. Antalet reklamtryck är inte reglerat, men de får inte vara större eller mer iögonenfallande än klubbnamn/klubblogga.

Vid SM-tävling på ultradistans kan löparna byta kläder under loppets gång, och behöver inte bära klubbens tävlingsdräkt synlig under hela loppet. Vid klädbyte ska dock nummerlappen alltid vara synlig.

## Medaljer

SFIF:s kansli ansvarar för att beställa medaljer till samtliga SM-tävlingar och nordiska mästerskap. Svensk mästare i seniorklass och 22-årsklass får RF:s officiella mästerskapstecken. Till svenska mästare i övriga klasser, och till tvåan och trean i samtliga klasser, används SFIF:s officiella mästerskapsmedaljer.

## Nummerlappar

Om tidtagningschip används köper arrangören ofta nummerlappar direkt från tidtagningsföretaget. Nummerlappar utan tidtagningschip beställs av SFIF:s kansli. Vid eventuella delade platser så kompletterar men det efter tävlingen. Officiell nummerlapp ska användas och reklam måste vara synlig.

För att identifiera de individuella klasserna i de lopp som innehåller löpare från flera olika klasser har man på ryggen en åldersnummerlapp.

## Placering kontra tid

För SM gäller alltid löpning på bruttotid, d v s loppet/tidtagningen startar på startskottet och placeringarna avgörs av löparnas inbördes ordning när de passerar mållinjen. Det innebär också att i lopp med flera startgrupper och flera startskott (t ex Stockholm Marathon) är det bara de löpare som deltar i gruppen med första startskottet som deltar i SM.

I lopp där flera löpare passerar mållinjen ungefär samtidigt kan det vara nödvändigt att filma mållinjen både från sidan (ev. med målkamera) och framifrån (så att nummerlappen syns) för att kunna avgöra varje löpares placering i loppet.

## Lagtävling

SM i terräng och trail är inte enbart en individuell tävling, utan innehåller också en lagtävling.

Lagtävling blir av om det vid anmälningstidens utgång finns minst tre anmälda lag från tre olika föreningar. Det måste också vara två startande lag för att lagtävling ska bli av.

I trail genomförs lagtävling enbart i seniorklass.

I terräng genomförs lagtävlingar enligt följande:

* USM P/F 15–17 år
* JSM P/F 19 år
* SM+JSM 22 år M/K 10km
* VSM M/K 35–55 år
* VSM M/K 60+

Lagresultat räknas ut på följande sätt:

**Seniorer/juniorer/ungdomar**

Lagresultat utgörs av den sammanlagda placeringssiffran (totalt för loppet, inte i den enskilda tävlingsklassen) för de tre löpare från föreningen som når mållinjen först. Laget kan bestå av tre, fyra eller fem löpare som samtliga får medalj om laget placerar sig bland de tre främsta. Om föreningen har minst åtta löpare som fullföljer loppet blir summan av placeringssiffrorna för löpare 6, 7 och 8 resultat för klubbens andralag.

**Veteraner**

Lagresultat utgörs av den sammanlagda tiden (resultatet) för de tre löpare från föreningen som når mållinjen först. Om minst sex löpare från klubben fullföljer summeras resultaten för löpare 4, 5 och 6 till ett andralag.

# Praktiskt

##

## Resa och uppehälle

Resa och uppehälle betalas av arrangören. Ta kontakt med arrangören i god tid före evenemanget så att ni tillsammans kan komma överens om billigt färdsätt.

## Traktamente

Traktamente och arvode betalas ut av SFIF, ifylld blankett skickas till TA efter tävling.

## Delegatrapport

Delegatrapporten följer den framtagna mall som tagits fram. Ifylld delegatrapport skickas till TA samt arrangör.

# Den tekniska delegatens roll och ansvar

Alla SM-tävlingar genomförs av en lokal arrangör på uppdrag av Svenska Friidrottsförbundet.

Den tekniska delegaten har ett viktigt uppdrag. Som teknisk delegat bidrar man med sin erfarenhet och kunskap för att tillsammans med arrangören fatta de beslut som krävs för att tävlingen ska kunna leva upp till förväntningarna på ett mästerskap eller en landskamp.

Den tekniska delegaten representerar Svenska Friidrottsförbundet och har i sitt uppdrag befogenheter att ta beslut som påverkar tävlingens genomförande, och samtidigt ett ansvar för att regler följs och att mästerskapstävlingen genomförs på ett säkert och idrottsligt rättvist sätt.

Som en del av förberedelserna för ett TD-uppdrag är det lämpligt att läsa TD-rapporten från föregående år.

I svårbedömda situationer kan den tekniska delegaten med fördel resonera med TA, banmätare och/eller andra personer som kan bidra med relevanta erfarenheter innan beslut tas.

# Kommunikation

Det är bra att TD tidigt tar kontakt med arrangören för att etablera dialog och förtroende. Genom att planera in regelbundna avstämningar under tiden fram till tävlingen ökar sannolikheten för ett lyckat slutresultat.

Många av de föreningar som får uppdrag att stå som arrangör av en SM- eller NM-tävling har stor vana vid att arrangera lopp, men ofta mindre kunskap om att arrangera ett mästerskap. Därför är det viktigt att du som TD kan kommunicera de specifika förväntningarna och ramarna som gäller för en SM- eller NM-tävling.

Under tävling sker huvudsakligen kommunikationen med tävlingsledaren som sedan åtgärdar ev brister/felaktigheter med tävlingsorganisationen. Vid säkerhetsproblem har TD en skyldighet att se till att dessa genast åtgärdas.

## Väglöpning inklusive ultradistanser – banmätning

Ta gärna kontakt med den förbundsbanmätare som har kontrollmätt banan för att ta reda på om det finns några delar av banan där det är särskilt angeläget att säkerställa att löparna springer rätt väg. Se till att få tag i en karta över bansträckningen och försäkra dig om att banan också följer den bansträckningen.

# Banan

## Terräng

Låt arrangören berätta om de tänkt köra tävlingen på ett 2 km-varv eller 1,5 km-varv, och visa hur de tänkt sig bansträckningen. Det är också viktigt att start och mål ligger separat, strax utanför banvarvet, och i närheten av den plats på banan där varvtider klockas.

För SM i terräng rekommenderas 2 km-varv.

För NM i terräng rekommenderas 1,5km-varv.

Be också arrangören att fundera på om banan kan behöva justeras vid vissa väderförhållanden (kraftig blåst, regn, snö eller is på banan etc.), och vilka förändringar som kan göras i så fall.

Stäm av så att bansträckningen lever upp till de tekniska krav och rekommendationer som gäller för terränglöpning:

* Underlaget ska bestå av antingen grus, stig, gräs eller sågspån eller en kombination av de underlagen.
* Startlinjen bör vara minst 40 meter bred.
* Avståndet rakt fram från startlinjen innan banbredden är nere i 5m ska vara minst 100m.
* Banan ska tillåta förbilöpning i största möjliga mån och vara fri från partier som förhindrar säker löpning (exempelvis tvära svängar).
* Upp- och nedförsbackar får ej vara så branta att normal löpning förhindras eller utgör en säkerhetsrisk.
* I anslutning till startområdet ska väderskyddat utrymme för överdragskläder finnas.
* Stor del av banan bör vara synlig för publik.
* Vätskekontroll ska kunna erbjudas vid hög värme.

## Väg (inkl. ultra 100 km/24 h)

SM-tävlingar på väg kan antingen vara ”separata” SM-tävlingar eller lopp där SM-deltagarna utgör en del av startfältet. Om SM-tävlingen genomförs inom ramen för ett annat lopp (exempelvis SM i marathon inom ramen för Stockholm marathon) är det viktigt att arrangören har klart för sig vilka särskilda administrativa rutiner som ska gälla för SM-deltagarna. Formellt är alla SM-behöriga löpare som startar i första startgrupp/på första startskott med i SM-tävlingen.

Vid ditt platsbesök är det mycket lämpligt att den förbundsbanmätare som kontrollmätt banan kan vara med och visa om det finns delar av banan som kräver särskild uppmärksamhet (risk för gening, otydlighet gällande tillåten löpväg etc.) och hur dessa ska markeras upp.

Andra delar av banan som är viktiga att titta på är de delar av bansträckningen där det kan förekomma biltrafik i närheten, vändpunkter och placering av vätskekontroller.

Stäm av så att bansträckningen lever upp till de tekniska krav och rekommendationer som gäller för väglöpning.

**För 10 km/halvmarathon/marathon gäller följande:**

* Underlaget ska vara asfalt. Start och mål kan placeras på annat underlag, exempelvis löparbana.
* Banan ska vara kontrollmätt av en av World Athletics/AIMS-certifierad banmätare på A- eller B-nivå och bansträckningen certifierad av World Athletics.
* Startområdet ska vara så stort att löpare ska kunna starta utan risk för trängsel.
* Längs banan ska det finnas skyltar som indikerar antal sprungna kilometer.
* Banan kan vara varvbana, vändpunktsbana eller ”rakbana”. Avståndet mellan start och mål ”fågelvägen” får inte vara större än 50% av banans längd. Höjdskillnaden mellan banans start och mål får inte vara större än en promille av banans längd. (Målet får alltså inte ligga mer än 10m lägre än starten på 10km, inte mer än 21m lägre än starten på halvmarathon och inte mer än 42m lägre än starten på marathon.)
* Banan ska tillåta förbilöpning överallt och vara fri från tvära svängar så att risken för farliga situationer minimeras. Vid vändpunkter rekommenderas inte en enstaka kon, utan en droppformad uppställning av koner som gör att löparen kan göra en rundare sväng vid vändpunkten.
* Banan ska ha vätskekontroller med maximalt 5 km mellanrum mellan kontrollerna. Vid hög värme och/eller luftfuktighet bör ytterligare vätskekontroller placeras ut. Vid vätskekontrollerna ska det vara lätt för löparna att få den vätska de behöver. Ingen assistans utanför arrangörens vätskekontroller är tillåten.
* Hjälp med farthållning från person som inte deltar i loppet är förbjudet.
* I anslutning till startområdet ska väderskyddat utrymme för överdragskläder finnas.

**För SM-tävlingar på ultradistans gäller följande:**

* Underlaget ska vara hårt, jämnt och så enhetligt som möjligt.
* Banvarvet ska vara kontrollmätt av en av SFIF utbildad förbundsbanmätare och mätprotokollet användas som underlag för ansökan om (minst) IAU Bronze Label.
*a) På SM 100km används normalt en flack varvbana där banvarvet är högst 5 km långt av praktiska skäl.
b) På SM i 24-timmarslöpning används antingen friidrottsarenans varvbana eller en flack varvbana där varvet är högst 2,5km långt (och där friidrottsarenans rundbana kan utgöra en del av banvarvet).*
* Startområdet ska vara tillräckligt stort för att alla löpare ska kunna starta utan alltför stor trängsel.
* Banan ska tillåta förbilöpning överallt och vara fri från tvära svängar så att risken för farliga situationer minimeras. Vid vändpunkter rekommenderas inte en enstaka kon, utan en droppformad uppställning av koner som gör att löparen kan göra en rundare sväng vid vändpunkten.
* Vätskekontroller
*a) På SM 100 km: Banan ska ha vätskekontroller med maximalt 5 km mellanrum mellan kontrollerna. Fler än en vätskekontroll per varv rekommenderas starkt vid varmt väder. Längs banan ska ett eller flera områden för ”egen support” (vätska m.m.) markeras.
b) På SM i 24-timmarslöpning: Banan ska ha en vätskekontroll som arrangören ansvarar för. Längs banan ska ett eller flera områden för ”egen support” (vätska m.m.) markeras.*
* I direkt anslutning till banan ska det finnas gott om toaletter. Viktigt att toaletterna placeras i nivå med marken, d.v.s. inte på någon upphöjning.
* I anslutning till startområdet ska väderskyddat utrymme för överdragskläder finnas.

## Trail

SM-tävlingar i traillöpning kan antingen vara ”separata” SM-tävlingar eller lopp där SM-deltagarna utgör en del av startfältet. Om SM-tävlingen genomförs inom ramen för ett annat lopp är det viktigt att arrangören har klart för sig vilka särskilda administrativa rutiner som ska gälla för SM-deltagarna. Formellt är alla SM-behöriga löpare som startar i första startgrupp/på första startskott med i SM-tävlingen.

Stäm av så att bansträckningen lever upp till de tekniska krav som gäller för traillöpning:

* Traillöpning genomförs i naturlig terräng. Typiska underlag är tekniska stigar, ”single tracks”, grusvägar och stiglös bergsterräng. Sektioner med permanent vägbeläggning är acceptabla som förbindelse mellan delar av banan, men ska minimeras.
* Banan ska ha en utslagsgivande kupering. Upp- och nedförsbackar får vara så branta att normal löpning förhindras, men inte utsätta löparna för fara.
* Längs banan bör det finnas kontroll-/hjälpstationer med ca 10–15km mellanrum. Vid dessa stationer ska arrangören erbjuda mat, dryck och första hjälpen. (Om löpare behöver mer dryck eller näring än vad hjälpstationerna erbjuder ska de bära med sig sådant själva.)
* I anslutning till startområdet ska väderskyddat utrymme för överdragskläder finnas.
* I normalfallet ska ett traillopp gå på envarvsbana, men i undantagsfall kan sträckan löpas i två varv.
* Traillopp kategoriseras med utgångspunkt i ”km-effort-index” (=summan av distansen i kilometer + en hundradel av den sammanlagda höjdvinsten i meter). Exempelvis blir km-effort-index 100 för ett lopp med löpsträckan 65km och 3500m höjdvinst. Enligt beslut på Förbundsårsmötet 2021 ska SM arrangeras på två sträckor: Ett lopp i kategori S (km-effort-index mellan 45 och 74) och ett lopp på ultradistans (längre än marathon).

# Site visit – platsbesök

Rollen som TD inför ett mästerskap i terräng-, väg- och traillöpning kan beskrivas som ett ”konsultuppdrag i banläggning”. Därför är det viktigt att besöka tävlingsplatsen i god tid före tävlingen, för att få en bild av terrängen, bansträckningen och de kringutrymmen som arrangören har tänkt använda sig av i samband med tävlingen.

## Tävlingsadministrationssystem

En viktig fråga att stämma av tidigt med arrangören är valet av tävlingsadministrations-/ tidtagningssystem, eftersom det är detta system som genererar officiella tävlingsresultat. Det är exempelvis nödvändigt att resultatlistan redovisar bruttotider (d.v.s. att chiptidtagning startas av startskott och inte av att löparen passerar startlinjen) för alla SM-deltagare, att resultat avrundas uppåt till närmast sämre hela sekund, att även de löpare som brutit loppet finns med i den slutliga resultatlistan och – vid SM i terräng- och traillöpning – är programmerat för att kunna räkna fram lagresultat, både för seniorer/juniorer/ungdomar (placeringssiffra) och för veteraner (sammanlagd tid).

## Tävlingsområdet

Vid platsbesöket är det också viktigt att bekanta sig med de övriga utrymmen i anslutning till banan som arrangören tänkt använda sig av.

### Vägvisning, skyltning, parkering

Att sätta upp skyltar från stora vägar till tävlingsplatsen gör det inte bara lättare för deltagare att hitta utan gör också att mästerskapet märks i närområdet. Ett svenskt eller nordiskt mästerskap i friidrott ska göra intryck. Därför bör arrangören tidigt planera för vilken skyltning som behövs.

Även inom tävlingsområdet är det lämpligt att sätta upp skyltar som visar olika typer av besökare (löpare, tränare, funktionärer, åskådare, press etc.) till rätt platser. Detta bör kompletteras med kartor över tävlingsområdet, som finns vid inpassering, i PM m.m.

Det är också viktigt att planera för besökare som kommer till tävlingen med bil, och fundera på vilka parkeringsplatser man ska rekommendera besökare att använda sig av. Ibland kan man som arrangör behöva boka/hyra parkeringsytor för att säkerställa smidiga resor till tävlingen.

### Servering

I ett tidigt skede bör arrangören planera för servering. Det kan handla om försäljning av mat och/eller fika till deltagare, åskådare, funktionärer och press. Serveringen kommer att påverka besökarnas upplevelse av tävlingen och kan ge stora intäkter till arrangören. Vid platsbesöket kan det vara värt att diskutera vilket utbud som ska finnas och vilka lokaler som behövs för en optimal servering.

### Omklädning

För löparna är det viktigt att veta vilka omklädnings-/duschmöjligheter som finns på eller i närheten av tävlingsområdet.

### Platser för åskådare och press

Fundera på bästa möjliga lösningar för åskådare och press. Hur kan åskådare röra sig mellan olika delar av banan/på tävlingsområdet? Kan naturen användas som den är? Behöver man bygga tillfälliga läktare? Tillfälliga platser under tak? Hur får media tillgång till elektricitet och internetuppkoppling?

### Sekretariat

Sekretariatet är tävlingens hjärta. Vid platsbesöket bör man resonera om bästa möjliga placering av sekretariatet i förhållande till möjligheten att få ut startlistor och resultatlistor till speaker, tidtagning, övriga funktionärer, åskådare och press.

### Resultattavla

Den officiella resultattavlan bör finnas i hyfsad närhet till sekretariatet, och vara lätt tillgänglig för löpare och ledare. Om det behövs kan man gärna komplettera denna med en ytterligare resultattavla som är mer tillgänglig för åskådare.

På den officiella resultattavlan ska tidpunkten för publicering av resultat skrivas på varje blad som sätts upp. På så sätt avgörs också tidsramen för överklaganden av domslut.

Även en digital resultattavla inom ramen för det tävlingsadministrations-/tidtagningssystem arrangören använder kan vara officiell resultattavla, förutsatt att tidpunkten för offentliggjorda resultat kan publiceras.

### Tidtagningsutrymme

Tidtagningsutrymmet ska vara i direkt anslutning till mållinjen. Finns det någon permanent byggnad som går att använda för tidtagning eller behöver arrangören bygga något specifikt för tävlingen? Hur har arrangören planerat för att säkerställa korrekta tider och placeringar för samtliga löpare? Kommer målkamera att användas? Tidtagningschip? Tävlingsadministrationssystem?

### Speaker- och kamerapositioner

Resonera också med arrangören om var man bäst placerar speaker (en eller flera positioner), hur många högtalare som behövs för att speakerljudet ska nå fram till alla som vill höra och kameror för eventuell webbsändning av tävlingen.

### Elförsörjning

Flera av de funktioner som nämns ovan kräver tillgång till el. Kontrollera med arrangören om de har räknat ut vilken kapacitet som behövs.

### Nummerlappsutdelning, avprickning och startupprop

Var placeras nummerlappsutdelning, avprickning och startupprop på tävlingsområdet? Hur planerar arrangören för ”närvarokontroll” inför loppen – och hur kommer informationen om vilka löpare som är på plats till sekretariat, speaker, åskådare och press?

Det är också viktigt hur arrangören tilldelar de aktiva startnummer. Om ett lopp omfattar flera klasser ska nummerlappen ge en tydlig ledtråd om vilken tävlingsklass varje löpare deltar i (exempelvis genom fyrsiffriga nummer där de två första siffrorna anger åldersklass).

### Prisutdelningar

Fundera kort tillsammans med arrangören på bästa möjliga plats för prisutdelningar. Vid tävlingar där lagtävling förekommer (terräng och trail) behöver prispallen vara tillräckligt stor för att rymma samtliga lagmedlemmar.

### Jury

Tävlingsjuryn bör ha tillgång till ett rum där de kan få arbetsro om det kommer in överklaganden som de behöver resonera om.

### Dopingkontroll

På tävlingsområdet ska det finnas utrymmen (toaletter och väntrum – separata för män och kvinnor) som kan användas för dopingkontroller. Dessa utrymmen ska vara låsta för allmänheten och således bara användas för dopingkontroller.

### Sjukvård

Vilka behov av sjukvård kan finnas i samband med tävlingen, och var på tävlingsområdet kan de få plats att arbeta på bästa möjliga sätt?

## Tillstånd för offentlig tillställning

Idrottsevenemang på offentlig plats, som anordnas för allmänheten eller som allmänheten har tillträde till, ska anmälas till polisen som offentlig tillställning. På polismyndighetens hemsida finns en e-tjänst för ansökan om tillstånd för idrottsevenemang.

Tillstånd kan också behöva sökas hos markägare, länsstyrelse m.m. Det är arrangörens ansvar att säkerställa de tillstånd som krävs för att genomföra tävlingen. Som teknisk delegat är det bra att ställa någon kontrollfråga i samband med platsbesöket.

# Tävlingsinformation

Uppgiften att informera om tävlingen ligger primärt hos arrangören, men all information ska godkännas av förbundets tävlingsansvariga innan den publiceras. Det är alltså TA som har uppgiften att godkänna allmän information om tävlingen, såsom inbjudan, tidsprogram och PM. Som TD är du alltid välkommen att delta och lämna dina inspel innan tävlingsinformation publiceras.

Vissa av Svenska Friidrottsförbundets partners har genom centrala avtal rätt till exponering (logotyper i tryckt material och på nummerlappar, annonsering i programblad eller liknande). Detta är inget som du behöver bry dig om som TD. Svenska Friidrottsförbundets marknadsavdelning bevakar sponsorernas rättigheter och kommunicerar dessa direkt till arrangören.

## Hemsida

För alla SM-tävlingar som är fristående arrangemang ska den officiella SM-hemsidan smfriidrott.se användas. När SM genomförs inom ramen för ett etablerat långlopp förekommer undantag från detta.

## SM-behörighet för deltagare

För att ha rätt att delta i en SM-tävling i friidrott gäller nedanstående kriterier:

* Svensk medborgare som representerar en förening ansluten till Svenska Friidrottsförbundet.
* Utländsk medborgare med s k SM-tävlingstillstånd (folkbokförd i Sverige sedan minst ett år, deltar ej i hemlandets mästerskap under samma kalenderår och har tillstånd från hemlandets nationsförbund) som representerar en förening ansluten till Svenska Friidrottsförbundet.
* För att vara behörig att delta i klass för idrottare med funktionsnedsättning (paraklass) krävs dessutom nationell klassificering till någon av klasserna S-11, S-12, S-13, I-20, R-stående eller R-rullstol.
* Deltagare i lopp som är halvmarathon eller längre måste under året fylla minst 17 år för att få delta.

Det åligger arrangören att kontrollera att samtliga anmälda är behöriga att delta i SM enligt ovanstående regler.

**Vid osäkerhet finns svaren här:**

* Är föreningen ansluten till Svenska Friidrottsförbundet?
Anna Jonsson, anna.jonsson@friidrott.se
* Har utländsk medborgare giltigt tävlingstillstånd för SM-tävlingar?
Hanna Strindhag, hanna.strindhag@friidrott.se
* Är tävlande som är anmäld till klass för parafriidrottare nationell klassificering?
Anna Båtelson-Höjer, anna.hojer@friidrott.se

Vid SM-tävlingar i löpning utanför arena – i större utsträckning än vid arenatävlingar – händer det att obehöriga löpare anmäler sig. Det är därför värdefullt om TD kan påminna arrangören om att SM-behörighet kontrolleras om osäkerhet råder.

## Anmälan

Sista anmälningsdag ska vara tidigast 10 dagar före första tävlingsdag. Anmälningsavgiften är fastslagen av TAK och finns i SM-bestämmelserna.

När SM-tävling genomförs inom ramen för annat lopp kan anmälningar till SM ske med andra tidsramar och med andra anmälningsavgifter än det som gäller för loppet som helhet.

## Anmälningslistor

Anmälningslistor ska publiceras på hemsidan och finnas där senast dagen efter sista anmälningsdag. (De flesta tävlingsadministrations-/tidtagningssystem publicerar anmälningslistor kontinuerligt under hela den tid anmälan är öppen.) Anmälningslistorna ska innehålla förnamn, efternamn, födelseår (två siffror), föreningsnamn och kompletteras när det är fråga om SM på väg normalt sett med årsbästa och säsongsbästa.

## Tidsprogram

Arrangören tar snarast efter anmälningstidens utgång fram ett förslag till tidsprogram, som sedan diskuteras med teknisk delegat och TA. Det är TA som tar beslut om godkännande av tidsprogram.

När tidsprogrammet är godkänt och publicerat kan det finnas omständigheter som gör att man måste göra mindre justeringar. Sådana beslut ska alltid först diskuteras med TD och TA – och får inte leda till en tidigareläggning av en publicerad starttid för en gren.

Vid terräng-SM bör inte bara loppen, utan också prisutdelningarna, finnas med i tidsprogrammet.

## PM

Även PM för tävlingen bör färdigställas snarast efter anmälningstidens utgång.

PM ska innehålla detaljerad information om hur tävlingen kommer att genomföras, en uppmaning att samtliga löpare ska starta i klubbens officiella tävlingsdräkt, kartor över tävlingsområdet där alla viktiga platser kan urskiljas, kontaktuppgifter till arrangören vid eventuella frågor o.s.v.

Förslag till PM tas fram av arrangören, och ska godkännas av TA. Det är bra om TD kan avsätta tid och finnas tillgänglig för diskussion och eventuella frågor från arrangör och TA under dagen efter anmälningstidens utgång.

# Under tävlingens gång

Som TD bör man vara på plats dagen innan tävlingen börjar, och tillsammans med ansvariga personer från arrangören gå igenom alla de utrymmen som diskuterats vid platsbesöket (se ovan), för att förvissa sig om att allt är under kontroll inför tävlingen.

Under tävling kommunicerar TD huvudsakligen med tävlingsledaren som sedan åtgärdar eventuella brister/felaktigheter med tävlingsorganisationen. Vid fara för säkerhet har TD en skyldighet att se till att dessa genast åtgärdas.

## Avprickning och upprop

Logistiken kring detta bör byggas upp i tre steg:

1. Avprickning: Nummerlapp hämtas ut personligen av löparen, senast 60 minuter före start. När avprickningstiden gått ut stryks de löpare som inte hämtat sin nummerlapp från anmälningslistan.
2. Startupprop: För att veta vilka löpare som faktiskt kommer till start bör starten ske från ett inhägnat område med EN väg in och EN väg ut (startlinjen). Vid inpassering finns funktionärer som prickar av löparna. De löpare som inte är på plats i startfållan 5 minuter före start stryks från startlistan. När löparna är ”inräknade” i startfållan ska startlista omedelbart kommuniceras till speaker/kommentator/sekretariat. De löpare som har kommit in i startfållan får inte lämna området förrän startskottet ljuder.
3. Kontroll av tävlandes utrustning: Vid inpasseringen till startfållan ska tävlingsdräkt och nummerlapp visas upp, och funktionärer kunna utföra stickprovskontroller av löparnas skor (exempelvis antal spikar och skosulornas tjocklek inklusive eventuella iläggssulor) samt att tävlingsdräktens reklamtryck inte är större och/eller mer iögonenfallande än klubbens namn/logga.

## Resultatservice

Under pågående tävling är det starkt önskvärt att resultat publiceras på webben direkt efter att mållinjen passerats av varje enskild löpare. (Med chiptidtagning är förutsättningarna att lyckas med detta goda.) Om loppet genomförs på varvbana där mållinjen placeras flera gånger är det ett plus att redovisa liveresultat efter varje varv.

Vid SM och NM i terräng är det också önskvärt att ställning i lagtävling kan uppdateras efter varje varv.

Ett minimikrav är att resultat publiceras snarast möjligt efter att samtliga löpare gått i mål i ett lopp/heat.

Resultatlistorna ska innehålla:

* Placering
* Förnamn – Efternamn
* Födelseår (två siffror)
* Föreningsnamn
* Resultat
* Om tävlingen genomförs på mer än en dag ska det framgå av resultatlistan vilken dag respektive gren genomfördes.

Resultatlistan kan också innehålla relevanta passertider/varvtider.

Resultatlistan ställs upp i följande ordning

1. Kön – män först.
2. Åldersordning – senior först, därefter åldersklasser i ordningen 22, 19, 17, 16, 15. Om även veteraner deltar i SM-tävlingen presenteras de sist i listan i stigande åldersordning (35, 40, 45 o.s.v.)
3. Grenordning vid flera grenar i samma åldersklass: Kortare lopp före längre lopp.
4. Inom en gren: Individuella resultat först, därefter lagresultat.

## Beslut om inställd/uppskjuten tävling

När de yttre betingelserna är sådana att de utgör en risk för individers säkerhet är det den tekniska delegaten som tar det definitiva beslutet om att ställa in eller senarelägga tävlingen/loppet. Frågan kan tas upp från tävlingsledare/löpningsledare, men det slutgiltiga beslutet tas av TD.

Om tävlingen eller loppet inte kan genomföras under angivna tävlingsdagar kan TAK fatta beslut om att genomföra SM-tävlingen/loppet vid annat tillfälle eller helt ställa in det årets tävling.

## Svenska rekord

Vid svenskt rekord i väglöpning (inklusive ultradistanser) är det bra om TD kan hjälpa arrangören och den aktive som har slagit rekordet att se till att:

1. Fullständig rekordanmälan fylls i. Blankett för rekordanmälan finns på friidrott.se -> Tävling -> Resultat & statistik -> Rekord, och ska undertecknas av tävlingsledare och löpningsledare.
2. Påminna den aktive om att dopingprov ska lämnas. Om dopingkontrollant inte finns på plats, upplys den aktive om att ringa rekordjournumret 08-586 260 40. Dopingprov måste lämnas senast dagen efter rekordprestationen.

Rekordblankett finns att ladda ned här:

<https://www.friidrott.se/media/44jfc5sz/anma-lan-svenskt-rekord.pdf>

**Mästerskapsrekord**

Även aktiva som sätter SM-rekord ska lämna dopingprov under tävlingsdagen eller dagen efter.

## Protester och överklaganden

Om en aktiv tycker att domare dömt fel kan man lämna en muntlig protest till grenledare antingen under pågående tävling eller via sekretariatet, senast 30 minuter efter offentliggjort resultat. Protest kan lämnas av tävlande själv eller av annan person på den tävlandes uppdrag.

Överklagande av en grenledares beslut med anledning av en protest inlämnas skriftligt till sekretariatet senast 30 minuter efter kungjort (ev. ändrat) resultat tillsammans med en depositionsavgift, som återbetalas om överklagandet godkänns av juryn.

Till arrangörens hjälp finns färdiga mallar för överklagande av domslut att tillgå för att man ska få in alla nödvändiga uppgifter. Dessa mallar kan laddas ned från friidott.se:

<https://www.friidrott.se/media/anbbapqr/%C3%B6verklagande-av-domslut-senior.docx>

<https://www.friidrott.se/media/12kgysu3/%C3%B6verklagande-av-domslut-junior-ungdom.docx>

Som teknisk delegat kan man övervaka att allt har skett på korrekt sätt, att överklagandet lämnats i rätt tid, att avgift har betalats och så vidare, men när det kommer till beslutet är det juryn som har ansvaret.

## Jury

Juryn ska bestå av ojämnt antal medlemmar, som regel tre personer. Vi strävar alltid efter att majoriteten av dessa ska vara förbundsdomare men kan också ta in andra lämpliga personer som har relevant erfarenhet. I juryn bör arrangörsföreningen inte vara representerad, eftersom det är arrangörens/aktuell grenledares beslut som de aktiva kan överklaga. Vid våra löp-SM utanför arena är det ovanligt med protester och vi har därför kommit fram till att TD kan ingå i juryn.

# NM-regler

För detaljerad information om NM i terränglöpning hänvisar vi till senaste upplagan av Nordic Handbook. Kontakta TA om du inte har tillgång till dokumentet.

# Rapport

Efter genomförd tävling skriver den tekniska delegaten en rapport, som fyller en viktig funktion – både för Svenska Friidrottsförbundet, som därmed kan samla på sig värdefull kunskap som kan vidarebefordras till framtida arrangörer – och för den enskilda arrangören, som får sitt arrangemang utvärderat.

Rapporten bör fyllas i snarast möjligt efter tävlingen, medan intrycken från tävlingen fortfarande finns i närminnet.

# Checklista för platsbesök före tävling

|  |  |
| --- | --- |
|  | Allmänt |
|  | Tävlingsadministrations- och tidtagningssystem |
|  | Vägvisning, skyltning, parkering |
|  | Plats för publik och press |
|  | Sekretariat |
|  | Resultattavla |
|  | Speakerutrymme och -utrustning |
|  | Webbsändning inkl kamerapositioner |
|  | Elförsörjning |
|  | Nummerlappsutdelning, avprickning |
|  | Prisutdelningar |
|  | Jury – personer och utrymme |
|  | Utrymme med toaletter för dopingkontroll |
|  | Sjukvård – personal och utrymme |
|  | Tillstånd hos polis och/eller markägare |
|  | Start- och målområde |
|  | Vätskekontroller |
|  | Toaletter och omklädning |
|  |  |
|  | **Terräng** |
|  | Bansträckning och varvlängd |
|  | Underlag, kupering, kurvor, banbredd |
|  | Startfålla och startlinje (minst 40m bred) |
|  |  |
|  | **Väg (inkl ultra 100km/24h)** |
|  | Bansträckning |
|  | Banmätning av certifierad banmätare |
|  | Kupering, kurvor, banbredd |
|  | Startfålla |
|  | Km-skyltning |
|  |  |
|  | **Trail** |
|  | Bansträckning, banmarkering och kupering |
|  | Hjälpstationer |
|  | Km-effort-index (banlängd och höjdmeter) |
|  | Startfålla |

# Checklista för tävlingshelgen

|  |  |
| --- | --- |
|  | Före och under tävling |
|  | Nummerlappsutdelning/efteranmälan |
|  | Upprop |
|  | Resultatservice – digitalt och papper |
|  | Publikplatser och passager |
|  | Behandlas skriftliga protester korrekt?  |
|  |  |
|  | Efter Tävling |
|  | Kolla att inga protester är på väg in. |
|  | Kolla att resultat uppdaterats och finns publicerade |
|  | Fyll i TD-rapport |
|  |  |