



SPORTFISKARNA TÄVLING

Tävlingskommitténs **kompedium för tävlingsarrangörer** är ett material som är framtaget för att underlätta, stödja och skapa en smidigare väg till ett lyckat tävlingsarrangemang.

Kompedit är uppbyggt så att de moment som ingår i planering och genomförandet kommer i ungefärlig ordning som de sker i verkligheten.

Vid **planering av en tävling** är det viktigt att man initialt skapar sig en så klar och komplett helhetsbild av det tänkta arrangemanget som möjligt.

Innehållsförteckning:

1. Tävlingsledning
2. Funktionärer
3. Tävlingsområde
4. Startområde
5. Parkering
6. Tillstånd
7. Inbjudan
8. Sanktionering
9. Material
10. Pressinformation
11. Skyltning
12. Markering I Avruskning
13. Tävlingsjury
14. Tävlingsregler
15. Lottning
16. Säkerhet
17. Genomgång
18. Tävlings tid
19. Invägning I Mätning I Poäng
20. Sammanräkning
21. Priser
22. Diskvalificering
23. Lättnadskort
24. Vilka får vara med och tävla?
25. SM-tävling
26. Internationellt
27. Kontaktinformation tävlingsförfrågningar

1. Tävlingsledning

Tävlingsledningen är ansvarigt och beslutande organ för tävlingen. För varje tävling ska tävlingsledningen utse en ansvarig tävlingsledare. Tävlingsledaren upprättar tillsammans med de övriga i tävlingsledning en funktionarslista och utbildar tävlingsfunktionärer med tillbörlig information för att kunna genomföra sitt uppdrag.

Instruktioner till:

Tävlingsledaren

- Tävlingsledaren fungerar som sammanhållande länk under tävlingen och kan därför vid större arrangemangtroligen inte själv delta på tävlingen.
- Har före utgång en genomgång (vid troling skepparmöte) för de tävlande avseende tävlingstid, tävlingsjury, tävlingsområde, lokala fiskebestämmelser etc.
- Meddelar de tävlande exakt tid enligt tävlingsklockan så att de tävlande har möjlighet att ställa sina klockor efter denna.
- Övervakar under tävlingen, tillsammans med tävlingsfunktionärerna, att reglerna följs.
- Ska under tävlingen ha löpande kontakt med funktionärerna där särskild uppmärksamhet ska ägnas åt säkerhetsfrågorna. Åtgärder ska såväl före som under tävlingen vidtas för att eliminera eventuella riskmoment.
- Vid större tävlingar (SM etc.) kan det vara bra att utse en biträdande tävlingsledare och fördela arbetet för att avlasta.
- Inför varje större tävling (SM / Internationellt mästerskap) är det rekommendabelt att tävlingsansvarig ser till att en tillfällig styrelse för nedan beskrivna funktioner tillsätts.

Ordförande

- Lämplig ordförande är distriktets/klubbens tävlingsledare.
- Bör också vara tävlingsledare vid tävlingen.
- Leder och fördelar tävlingsledningens arbete.

Sekreterare

- För protokoll vid tävlingsledningens sammankomster.
- Sköter korrespondensen med vattenägare, polismyndighet m.fl.
- Ansvarar för framtagning och distribution av eventuella inbjudningar.
- Tar emot förhandsanmälan och upprättar startlistor (om tävlingen kräver det).
- Sekreteraren ansvarar för sekretariatet vid tävlingen.
- Sekretariatet förser de startande med startkort, påsar och aktuell information före tävlingen.
- Sekretariatet sammanställer resultatlistor efter tävling.

Kassör

- Upprättar en ekonomisk kalkyl (budget) och en slutredovisning för tävlingen
- Sköter alla in- och utbetalningar.

- Kassören bör ingå i sekretariatet vid tävlingen.

Materielansvarig

- Ser till att allt material, enligt uppgjord lista (se bilaga 8), finns på plats då det behövs.
- Förvaltar prissamlingen samt ser till att vandringspriser (som ska gå vidare) finns på plats vid tävlingen.
- Ansvarar för alla nödvändiga transporter.
- Ansvarar för omhändertagandet av fångad fisk. Planering för detta bör vara klart i god tid före arrangemanget och vid SM och Internationella mästerskap skall ansvarig person på förbundet informeras och godkänna fiskhanteringen.
- Måste under planeringsarbetet ha ett mycket nära samarbete med lokal- och områdesansvarig.

Lokal- och områdesansvarig

- Planerar lokaler och områden för sekretariat, startplats, invägning och prisutdelning.
- Ansvarar för att sanitära anordningar finns tillgängliga.
- Löser inkvarteringsfrågan i samråd med den lokala turistbyrån, hotell, vandrarhem o s v.
- Ansvarar för ordningen på parkerings, start- och samlingsplats samt ser till att allt fungerar där.
- Sätter upp kartor och snitslar vägar ut till respektive tävlingsområde.
- Ansvarar för städning av tävlingsområdet.

Säkerhetsansvarig

- Ansvarar för säkerheten med transporter, sjukvård och åtkomlighet.
- Ser till att det finns någon sjukvårdskunnig person i arrangörsstaben.
- Ser till att några kontrollanter eller andra förses med första hjälpen-material.
- Informerar alla inblandade om säkerheten och vilka förberedelser som gjorts.
- Ansvarar för att kommunikationsmöjligheter (vid trolingtävlingar även VHF) och annan säkerhetsutrustning finns tillgänglig. Mobil telefon med uppkoppling alltid tillgängligt.

Invägningsansvarig

- Kan vara samma person som Materielansvarig eller Lokal- och områdesansvarig.
- Ser till att det finns nödvändig personal och utrustning för invägningen.
- Ser till att invägningen fungerar på ett så rationellt och effektivt sätt som möjligt.
- Ansvarar för att invägningspersonalen informeras om sina uppgifter.

Press- och PR-ansvarig

- Ansvarar för alla kontakter med press, media samt har löpande kontakt med förbundet gällande detta. Skickar snarast efter genomfört arrangemang resultatlistor, bilder och redogörelse för tävlingarna till förbundskansliet.
- Skickar ut pressrelease efter dialog med förbundet
- Ansvarar för marknadsföringen av arrangemanget och ser till att det blir så publikvänligt som möjligt. tex tar bilder, kanske filmer, skriver text för publicering och uppdaterar information på sociala medier både före och efter arrangemanget.
- Sköter kontakten med eventuella sponsorer i samråd med tävlingsansvarig på förbundet samt ser till att exponering av marknadsföringsmaterial sker i och omkring arrangemanget.

IT ansvarig

- Ansvarar för att hård och mjukvara fungerar vid bland annat kansli och invägning.
- Administrerar startlistor med sekreteraren
- Ser till att resultatlistor upprättas i digitalt format samt snarast efter arrangemanget tillsammans med Press o PR ansvarigs bilder och övrigt ser till att det finns tillgängligt på förbundskansliet.
- Ansvarar för nödvändiga backupper.

2 Funktionärer

Till ett arrangemang behövs det ett antal funktionärer, exempelvis kontrollanter vid invägning, parkering, försäljning av startkort/alternativt avprickning, prisutdelning, allmän tävlingsinformation m.m. Olika funktioner beskrivs under respektive område där de eventuellt behövs som tillgängliga konstant eller enbart vissa tider av arrangemanget.

Ett tips är att tänka igenom de olika funktionerna som finns för en tävling och gör sedan ett funktionärsschema med tydliga roller för alla.

3 Tävlingsområde

Tävlingsområdet ska vara av sådant art det uppfyller alla de krav som kan ställas ur ett sportmässig, säkerhetsmässigt perspektiv samt även ta hänsyn till de PR mässiga värden ett större arrangemang kan ha.

Kravet på tävlingsvattnet är givetvis olika för de olika disciplinerna samt olika beroende på tävlingens storlek.

Arrangören ansvarar för att det finns vissa sanitära inrättningar för uträttande av behov i anslutning till startplatsen.

Tävlingsvattnet bör i vissa situationer avlysas minst en vecka före tävlingen. Gäller framförallt de tävlingsformer där man normalt behåller fisken. Tider för detta skall tydligt framgå i inbjudan.

Speciella regler gäller för SM arrangemangen gäller. Se de regler för SM arrangemang som finns på [Tävlingsfiske - Sportfiskarna](#)

4. Startområde

Startområdet bör vara en lämplig yta där man kan samla de tävlande för genomgång, invägning och prisutdelning. Försäljning av startkort eller anmälan bör läggas i anslutning till parkeringen. Försök alltid att skilja startområde och parkering åt av två orsaker: 1. Den allmänna trevnaden. Det är inte speciellt kul med trafik under invägning och prisutdelning. 2. De tävlande ska gå direkt till invägningen efter avslutat fiske utan att mellanlanda i bilen.

Tänk efter beroende på hur stor tävlingen är, vilken verksamhet man ska ha i övrigt på tävlingsområdet. Ofta är korv- och drickaförsäljning mycket uppskattat och ger dessutom ett litet extra klirr i klubbkassan. Det är bra att utse en försäljningsansvarig så att tävlingsledningen slipper tänka på det också.

Om man upplåter plats åt försäljare så åtar man sig också ett ansvar som upplåtare av plats för torghandel vilket är omgärdad av vissa speciella regler. Kontakta de lokala myndigheterna för närmare information. F skattsedel skall alltid kunna uppvisas/styrkas för att skapa så likvärdiga förutsättningar för handlarna på plats som möjligt.

Tänk också på att området skall städas och återställas i det skick det var innan arrangemanget om inget annat avtalats med markägaren/förvaltaren.

5. Parkering

Tänk igenom vilka eventuella situationer som kan uppkomma på den tilltänkta parkeringen? Tillstånd, restriktioner i användandet, beskaftenhet vid olika väder, kostnader.

Instruktioner

Parkeringsvakter är alltid att föredra vid större arrangemang för att skapa ett så smidigt och effektivt trafikflöde som möjligt, både före och efter tävlingen.

Likt för tävlingsvattnet kan ett enkelt upprättat avtal för parkeringen mellan de inblandade parterna vara en god idé. Om skador kan uppstå på mark eller annan egendom är det bra om man på ett tidigt stadium gör upp om ersättning eventuell ersättning med markägaren.

Vintertid bör man tänka på det kan komma snö när som helst, även på tävlingsdagens morgon. Vädret är kanske heller inte alltid det samma på morgonen som på eftermiddagen. Detta kan föranleda behov av plogning. Tänk även på att bussar är större än bilar och kräver större utrymme och fastare underlag.

6. Tillstånd

Som vi har belyst ovan krävs det ibland vissa tillstånd för ett arrangemang. Givetvis beroende på var, när och hur man ska genomföra arrangera. Kontrollera detta med de lokala myndigheterna, markägaren, fiskevattenägaren alternativt polisen i god tid innan arrangemanget. Vad som räknas till tätbebyggt område är ibland lite oklart, hamnområden och parker räknas inte alltid in i tätorten.

Tänk på att handläggningstiden hos de olika myndigheterna kan variera och påverkas av bland annat t.ex. semestrar.

7. Inbjudan

Inbjudan skall dels vara informativ men även gärna lite lockande då det skapar ett extra sug och intresse kring arrangemaget.

Instruktioner

Inbjudan skall innehålla information om:

- Tävlingsform/disciplin
- Typ av tävling, DM, SM, klubbävling eller annat
- Plats
- Datum
- Arrangör
- Regler
- Startavgifter
- Kontaktpersoner
- Vägbeskrivning
- Information om eventuell försäljning
- Information om priserna
- Övrigt som är unikt för just detta arrangemang

Om man gör undantag från Sportfiskarnas regler ska också detta tydligt framgå.

Obs! Viktigt är att inbjudan tydligt beskriver vilken form av tävling det gäller.

Inbjudan till DM skall alltid godkännas av distriktstävlingssledaren. För SM tävlingar gäller godkännande av ansvarig tjänsteman på sportfiskarna likaså vid internationella tävlingar och kval till internationella tävlingar.

8. Sanktioneringar

Sanktionering av er tävling är en garanti för de tävlande att just erat arrangemang genomförs under sportmässiga och säkra former. Alla former av tävlingar bör sanktioneras så länge de faller inom ramen för sportfiskarnas etiska regler. Vid tveksamheter så kontakta gärna förbundskansliet.

Som arrangör åtar ni er att följa de av sportfiskarna satta reglerna alternativt efter dialog göra vissa förändringar.

Vid sanktionering av en tävlings så erhåller arrangören en försäkring som tävlingsarrangör vilket innebär ett skydd mot skada på tredje part. Vid sanktionering av tävlingar så kan man också rekvirera påsar o startkort till de sanktionerade tävlingarna utan kostnad. Sanktioneringar är viktiga då det ger en god insikt i de tävlingsverksamheter/verksamheter som bedrivs landet runt samt är basen till den ekonomi tävlingsfisket har och utvecklar verksamheten med. Sanktioneringsintäkterna som inkommer förbundet vilka också är väldigt viktiga går alltid tillbaka till tävlingsverksamheten och bidrar i stor utsträckning till en levande tävlingsverksamhet.

Alla DM, SM och landslagskvalstävlingar skall vara sanktionerade och vi ser gärna att alla de övriga tävlingar som genomförs runt om i landet är likaså.

Instruktioner

För att sanktionera en tävling är det enda som krävs att man fyller den digitala sanktioneringsblanketten på:

[För arrangörer - Sportfiskarna](#)

Sanktioneringsunderlagt ska fyllas i på ett så korrekt sätt som möjligt så att det inte uppstår några missförstånd samt så att tävlingsinformationen i tävlingskalendern blir rätt.

Arrangörens åtagande vid sanktionerade tävlingar • följa förbundets bestämmelser för tävlingsarrangörer. • tillämpa förbundets säkerhetsbestämmelser. • betala sanktioneringsavgift.

Förbundets åtagande vid sanktionerade tävlingar • försäkrar arrangören mot skada på tredje part. • publicerar tävlingsdata på förbundets hemsida. Förbundet kan ge eventuella dispenser från gällande bestämmelser (dock ej säkerhetsbestämmelser) efter dialog.

Sanktioneringen ska betalas senast tio dagar efter tävlingen på Bank Giro: 166-1222, obs alla inbetalningar måste åtföljas av sanktioneringsnumret, avgiftens storlek finns på

[För arrangörer - Sportfiskarna](#)

Vid all korrespondens som rör tävlingen måste sanktioneringsnumret uppges för att förenkla administrationen.

Om tävlingen blir inställd måste detta meddelas till Sportfiskarnas kansli snarast.

9. Material

Olika tävlingar och olika grenar ställer skilda krav på vilket material arrangemanget kräver. Använd gärna referenser från tidigare lyckade eller möjligen mindre lyckade arrangemang och använd er av dessa koncept.

Instruktioner

Upprätta en materiallista och bestäm vem som ska fixa vad. Utse en person, materialansvarig som ansvarar för att materialet i listan blir avprickad och allt finns på plats i god tid för arrangemanget.

Funktionärsvästar finns att låna på förbundskansliet.

Elektronisk utrustning som skall användas bör testas i god tid innan arrangemanget.

Startkort och påsar beställs hos distriktstävlingaledaren. För att underlätta försäljning och utlämnandet av startkort bör man numrera dem innan. Ett bra tips är att stoppa korten i påsen med samma nummer. Märk helst påsarna både med nummer samt bokstavsförkortningen för respektive klass. Tänk även på att numrera påsarna så att man läsa på dem när de är hopknutna. Ett bra ställe är i nederkant på påsen. Använd en vattenfast penna annars kan jobbet vara ogjort. Detta för att lätt kunna identifiera påsen vid eventuellt behov av kontroll.

10. Pressinformation

Publicitet är väldigt sällan fel och skapar i dagsläget ett mycket värdefullt och förmodligen helt nödvändigt tillskott till utvecklingen och spridningen av tävlingsfisket. I dagläget har vi ett mycket stort utbud av möjlighet till spridning av information både inför och efter arrangemangets genomförande. Ytnyttja dessa så mycket ni kan för att öka intresset för ert arrangemang. **Tips:** Om man inte känner sig helt bekväm med vissa sociala medier så finns det säkerligen någon i ens omgivning vilken på ett enkelt sett kan ordna en bra spridning av informationen man önskar få ut.

Instruktioner

Använd de sociala medier som står till buds och var noggrann med att all kommunikation som sker är sanningsenlig och positiv för att lyfta både känslan och arrangemanget. Kontakta gärna lokal media med informationen för större spridning och för gärna en dialog med Sportfiskarnas kansli om ni har funderingar eller eventuella tveksamheter om hur ni ska nå ut. Vid pressinformation/presskontakt inför eller efter ett SM och större arrangemang är en löpande dialog med kansliet ett krav.

11. Skyltning /exponering

Skytning/exponering av arrangemanget är en viktig del av framförallt det första intryck de tävlande och övriga som besöker arrangemanget får. **Tips:** Sätt dig gärna själv in i situationen av att du kommer som ny till trakten för att tävla, hur skulle du önska att bli bemött av skyltningen, tänk särskilt på placeringen och utseendet av skyltarna?

Instruktioner

Skylden bör vara tydlig och gärna karaktäristisk för en fisketävling. Det är t.ex. inte så lämpligt med den lokala kommunkölden eller annan med något som kan uppfattas som otydligt. På Sportfiskarnas kansli finns för de större arrangemangen speciella skyltar att beställa som syns bra och har tävlingsfiskets logo.

Skyltens placering är också viktigt, speciellt i tätorter. Vintertid kan det vara ide att komplettera skylten med exempelvis en marschall för att ytterligare höja stämningen och visa vägen. Ta även med att snö liksom regn kan påverka skylten, se till att skylten tål väta. Placera företrädesvis hänvisningen på den sida man ska svänga åt i god tid innan svängen. I stadstrafik kan det vara bra att markera så att föraren hamnar i rätt fil. Skyltarnas placering bör anpassas efter att man sitter i en bil och eventuellt passerar i hög hastighet. De bör sättas minst i höjd med vindrutan och i tät stadstrafik lite högre så att skylten kan ses ovanför framförvarande bil.

Vädret har ibland förmåga att ställa till det med skyltningen, fast dem därför ordentligt så att de ej kan lossna eller snurra. Ibland kan även skyltningen bli utsatt för mänsklig påverkan av olika slag. Kontrollera därför att skyltningen är korrekt som en av de rutiner som görs innan de första tävlande börjar ankomma.

Obs viktigt: KOM IHÅG att ta bort skyltarna då de tjänat sitt syfte.

12. Markering / Avruskning

Tydligt markerade fiskeplatser och fiskeområden är viktigt för alla parter. Markeringarna och avruskningarna syfte är ju många men framförallt ofta av säkerhets karaktär vilket gör vikten av tydliga markeringar extra viktigt.

Instruktioner

Markera alltid tydligt och placera markeringarna så att de syns utan att man behöver leta efter dem. Extra tydligt bör man markera start- och stopp-gränser samt där det görs eventuella överhopp eller övergångar.

Tips:

Tänk på att det inte är tillåtet att bryta grenar från levande träd utan markägarens tillstånd för att markera isfisktävlingar t.ex. vid användande av snitselband bör de placeras så att de syns tydligt och så att de inte kan skada någon. Glöm inte heller att plocka bort dem efter tävlingen.

För eventuella specifika regler gällande markering och avruskning se de gällande regelverken som finns för respektive gren på [Tävlingsfiske - Sportfiskarna](#)

13. Tävlingsjury

En tävlingsjurus uppdrag är att vid tävlingsarrangemang vara behjälplig/beslutsfattande vid eventuella tvister eller andra former av frågor som kan dyka upp. De beslut tävlingsjuryn har fattat kan de berörda parterna skriftligen överklaga till tävlingskommittén för slutgiltigt beslut, juryns beslut står dock fast till det att eventuellt annat utslag beslutats.

Tävlingskommittén beslut är ej möjligt att överklaga.

Instruktioner för tävlingsjuryn

Före varje tävling ska tävlingsarrangören utse en tävlingsjury bestående av tre personer, lämpligen en representant från tävlingsledningen, en från de tävlande samt ytterligare en person med god insikt i tävlingsformen. Vid SM tävlingar skall förbundets representant på plats ingå i juryn.

Tävlingsjuryn skall presenteras för de tävlande vid genomgången innan tävlingen.

Tävlingsledningen fattar alltid ett initialt beslut om diskvalificering eller annan åtgärd mot de tävlande efter egen observation av felaktigheter alternativt vid inlämnade av protest från någon av de övriga tävlande.

Vid ärende emot deltagare alternativt lag skall inblandade parter informeras om rätt till möjlighet om rätt att i efterhand överklaga beslutet skriftligen till tävlingskommittén.

Tävlingsjuryn ska också informeras om innehållet i de protester som lämnats in till tävlingsledningen.

14. Tävlingsregler

För uppdaterade tävlingsregler se [Tävlingsgrenar och regler - Sportfiskarna](#) Vid eventuella funderingar över reglerna eller dess tolkningar så kontakta Sportfiskarnas kansli

08-410 80 605 alternativt tavling@sportfiskarna.se eller någon i tävlingskommittén.

15. Lottning

Inom tävlingsfisket så har vi ett antal olika lottningsförfaranden beroende på vilken gren lottningen genomförs till. På hemsidan under tävlingsfiske och de specifika reglerna som finns för varje gren finns även information om vilket förfarande som är brukligt att använda vid respektive grenar. Var gärna tydliga med hur lottningsförfarandet går till och använd tydlig skyltning om lottningen genomförs för olika klasser Vid eventuella oklarheter gällande lottningsförfarandet så kontakta gärna Sportfiskarnas kansli 08-410 80 605 alternativt tavling@sportfiskarna.se eller någon person med grenanknytning i tävlingskommittén.

16. Säkerhet

Säkerheten är självklart högprioriterad på de av Sportfiskarna administrerade arrangemangen och således då också en garanti för den aktive att alla de nödvändiga åtgärderna som krävs också uppfylls för att skapa säkra tävlingar oavsett gren. I de regelverk som finns upprättat för respektive gren finns även krav på de säkerhetsaspekter som skall följas. Vid eventuella oklarheter gällande Frågor som rör säkerheten på tävlingsarrangemangen så kontakta gärna Sportfiskarnas kansli 08-410 80 605 alternativt tavling@sportfiskarna.se eller någon person med grenanknytning i tävlingskommittén.

17. Genomgång

En allmän obligatorisk genomgång inför tävlingen är något som alltid bör genomföras vid lämpligt tillfälle när alla deltagare är samlade och i så god tid innan tävlingen som möjligt. På genomgången bör ett antal punkter alltid finnas med:

- Hälsa alla välkomna till ert arrangemang och informera gärna om vilken form av tävling det är.
- Gå igenom de säkerhetsregler inklusive de förutsättningar som gäller för tävlingen vid oförutsedda händelser. T.ex. åska eller kraftig vind eller något övrigt som kan tänkas påverka säkerheten under tävlingstiden.
- Ange exakt tävlingstid för de tävlande att ställa sina klockor efter, viktigt är då också så klart att även tävlingsledningen har ställt sina klockor efter samma tid.
- Informera gärna om de rutiner ni har efter tävlingen för invägning, resultatrapportering och prisutdelning. Skicka gärna med de aktiva om att det hör till god sed att man stannar kvar och hyllar de som hyllas bör på prisutdelningen så att inte vissa lämnar tävlingen innan prisutdelningen är genomförd.

18. Tävlings tid

Tävlings tiden variera mellan de olika grenarna och i viss mån även inom grenarna. Tävlings tiden är något som skall informeras om i bland annat inbjudan och vid genomgången inför tävlingen. En bra regel att anta är att man vid t.ex. pimpeltävlingar anger tävlings tiden inklusive eventuell utgångs tid. D.v.s. Om utgångs tiden är 30 och tävlingen är 4 timmar samt ingångs tiden är 45 minuter så bör sluttiden för tävlingen dvs. när siste man skall vara inne anges som 5 timmar och 15 minuter. Detta med anledning av att start och sluts kott inte alltid är helt enkelt att höra. Då är det upp till den tävlande att sluta fiska och bege sig mot startområdet när 45 minuter återstår av den totala tävlings tiden.

19 Invägning/mätning/poäng

Vid all hantering av fisk så skall hanteringen ske med varsamhet och respekt för fångsten. Detta gäller självklart även vid invägning av avlivad fisk. Vid planeringen av tävlingen/arrangemanget bör rutinerna för invägningen vara väl genomgångna innan och förutsättningarna klart och tydligt beskrivna och informerad ut till de tävlande för att skapa en så smidig och bra invägning för alla parter som möjligt. Vid mätning av fångst bör rutinen för hur mätningen skall genomföras gås igenom på den obligatoriska genomgången, gärna med visuella instruktioner. Vid poängberäkning skall även systemet för poängberäkningen klart och tydligt förklaras för de tävlande på den obligatoriska genomgången innan tävlingsstart. **Tips:** Alla vågar som används vid invägning fungerar alltid med elektricitet. Se till att det finns säker källa till ström och se också till att där mindre vågar används att batterierna är av god kvalitet. Tänk på att i kyla ger batterier en lägre effekt vilket innebär att man möjligen behöver se till att det finns extra strömkällor nära till hands.

20. Sammanräkning/Resultat

Vid sammanräkning av resultat är det rekommendabelt att man innan arrangemanet försäkra sig om att de rutiner och underlag man använder fungerar fullt ut. En snabb och smidig resultatrapportering uppskattas av alla. Datorer och lämplig mjukvara är i dagsläget självklart att föredra för resultatrapporteringen. Om möjlighet finns är det även fördelaktigt att ha ett backup system i beredskap. Vid SM arrangemang skall alltid resultaten efter kontrollgenomgång snarast elektroniskt skickas över till Sportfiskarnas kansli för arkivering och synliggörande. SM resultaten mailas till: tavling@sportfiskarna.se

21. Priser

Arrangören är skyldig att känna till rådande lagstiftning gällande utdelning av "priser" till tävlingsdeltagare. [Vinster i spel och tävlingar | Skatteverket](#)

Pokaler, medaljer och plaketter är skattefria. Vid tävlingsarrangemang står det arrangören fritt att avgöra om de önskar dela ut penning eller varupriser. Officiella medaljer till SM och DM beställs från Tjalles Sportpriser eller Hallmans. Beställningar av SM medaljer måste försegås av dialog med tävlingsansvarig på Sportfiskarnas kansli då faktureringen av SM medaljerna skall gå till Sportfiskarna

med ett specifikt kostandställe som märkning av fakturan. Vid SM arrangemang kan Sportfiskarna hjälpa till med kontakter till eventuella sponsorer.

22. Diskvalificering/protester

Vid alla former av tävlingsverksamhet kan det förekomma situationer vilka kan leda till behovet av att vidta specifika åtgärder för att allas tävlande ska och kan uppfattas som likvärdigt och säkert.

Vid eventuella överträdelser mot de regler som finns alternativt om någon situation kan anses vara en fara för de tävlande eller övriga medverkande vid arrangemanget kan och skall en protest inlämnas till tävlingsledningen för vidare hantering och beslut. För arrangören är det viktigt att vid varje arrangörstillfälle ha en strategi för att hantera dessa former av ärenden med största professionalism. Tydliga regelbrott eller störande, alternativt farligt beteende kan rendera i diskvalifikation för den aktive/lag gällande den enskilda tävlingen. Vid eventuellt upprepande av förseelsen, alternativt annan förseelse kan en tids avstängning från tävlande bli aktuellt. Beslut i uppkommen fråga fattas efter hörande av parterna av tävlingskommittén. Tävlingskommitténs beslut kan ej överklagas.

23. Ansökan om tävlingslättnader

Det som tidigare refererats till som handikappkort skall framöver kort och gott betecknas som lättnader i tävlingsfisket. Ansöka gällande lättnaderna skall initialt göras och godkännas av respektive distriktstävlingssledare. När distriktstävlingssledaren är informerad och underlagen för lättnaderna är påskrivna av nämnda person så ska underlaget åtföljt av ett läkarutlåtande som stärker behovet skickas till Sportfiskarnas kansli för vidare behandling. Lättnadskortet utfärdas och administreras av Sportfiskarnas tävlingsverksamhet. Kortet gäller på alla av sportfiskarna sanktionerade tävlingar. Lättnadskortet är endast giltigt tillsammans med och mot uppvisande av ett giltigt medlemskort i Sportfiskarna. Missbruk av de lättnader som beviljats kan medföra att kortet dras in. Tävlingslättnadskort kan enbart sökas för kroniska besvär.

De lättnader som är ansökningsbara är:

1. Förlängd gångtid. Förlängd gångtid ger den aktive 15 minuters extra ut och ingångtid.
2. Spark. Sparken skall framföras i gångtakt under hela tävlingstiden inkluderat ut och ingångtid.
3. El-Borr. Elborr gäller enbart användande av batteridrivna elborr/skruvdragare med adapter till isborren.
4. Håvhjälp. Med förtydligande om att den håvande medhjälparen måste befinna sig i direkt närhet till den fiskande vid håvningstillfället.
5. Hjälps vid avlivning av fisk. Med tillägget att den fiskande inte får återuppta sitt fiske innan medhjälparen har avlivat fisken.
6. Borrhjälp. Med förtydligande om att medhjälparen INTE får borra hål åt den fiskande under tiden när den tävlande själv fiskar.

7. Bärhjälp. Med tillägget om att den tävlande själv måste ansvara för att ha en assistent. Detta åligger inte arrangören.

Obs! Ett tillägg till de generella förutsättningarna är att det INTE är upp till arrangören att stå för transport eller hjälp med personer till ovan nämnda lättnader. Detta är något arrangören kan besluta sig för att bistå med som ren service men är inget krav.

Underlag för ansökan finns på sportfiskarnas hemsida under tävling.

24. Vilka har rätten att tävla

På DM och SM tävlingar är alla de personer som är individuella medlemmar i förbundet välkomna att ställa upp. De SM som försegås av DM tävlingar kräver kvalifikation via dessa DM om inget annat meddelats från Sportfiskarnas tävlingsverksamhet. Vid kvaltävlingar till internationella uppdrag alternativt landslagsuppdrag krävs svenskt medborgarskap. I vissa grenar finns viss möjlighet till undantag från denna regel, men då enbart efter konsultation och dialog med Sportfiskarnas tävlingsverksamhet.

25. Svenska Mästerskap

SM-tävlingar är de för tävlingsverksamheten högprioriterade tävlingsarrangemang och något väldigt många tävlingsfiskare älskar att fiska. SM-tävlingar skapar basen för verksamheten och samtidigt spetsen. SM-tävlingarna genomförs idag i tretton olika grenar. Se mer här: [Svenska Mästerskap - Sportfiskarna](#) *Grenen Kust&Sjö har inte längre SM-status*. Vid arrangerande av SM-tävlingar ställs självklart lite specifika krav på arrangören vilka bland annat regleras via ett avtal som sluts mellan arrangören och Sportfiskarna i särskild ordning. Ett SM-arrangemang är idag inte enbart en fisketävling utan kan också ses som ett positivt sätt att synliggöra sin klubb/förening eller ort, mot att man dessutom får de positiva synergieffekterna av att orten där SM genomförs får x antal tävlingssugna sportfiskare boende hos sig under ett par dygn. Beroende på vilket av befintliga SM man som arrangör möjligen tänker sig att ansöka om, så kräver det givetvis åt olika storlek på organisationen. De största SM-arrangemanget vi har i dagsläget är SM i pimpel och Traditionellt mete och till dessa krävs aningen större organisationer för genomförandet. Dock blir ju då också vinsterna desto större vid ett gott arrangemang med extra klirr i kassan till klubben och vinsterna lokalorten kan göra på de tävlandes behov av boende och förtäring och annat. På Hemsida finns en arrangörskalender över de SM-arrangemang vilka är bokade och vilka vi söker arrangörer till framöver. SM-arrangemang tillför väldigt mycket för många!

Vid förfrågningar om SM-arrangemang kontakta tävlingsansvarig på sportfiskarnas kansli.

26. Internationella Organisationer

I grenarna Internationellt mete, Feeder, Fluga, pimpel och Mormyska har vi idag internationellt deltagande i form av landslag.

Den internationella huvudorganisationen hittar man här: [Home - CIPS](#)

Sportfiskarna är medlemmar i två av dess tre underorganisationer:

FIPSeD (sötvatten) ———> [FIPS-ED International Federation of Freshwater Sport Fishing](#)

FIPS Mouche (Fluga) ———> [FIPS-Mouche website - Home -](#)

Huvudkontoret finns i Rom, Italien.

27. Kontaktinformation

Sportfiskarnas Huvudkontor:

Sportfiskarna
Svartviksslingan 28
167 39 Bromma
08-410 80 600
tavling@sportfiskarna.se.

Växeln är öppen helgfria vardagar 13:00 – 15:00.

Tävlingsansvarig

Mathias Stegrud
08-410 806 05
tavling@sportfiskarna.se

Tävlingskommittén

Du hittar kontaktuppgifter här: [Kontakta oss - Sportfiskarna](#)