



Farsta 2019-12-04

# Anvisningar till arrangörer vid nordiska mästerskap i bruks & IGP

## Långsiktiga förberedelser

### Allmänt

Arrangören ansvarar för att planera och genomföra NoM i enlighet med NKU:s gällande regler för NoM, tillämpliga delar av SKK:s allmänna regler för utställningar, prov, tävlingar och beskrivningar samt svensk lagstiftning.

### Antal tävlande

**Spår:** totalt 12 st ekipage (3 tävlande från 4 länder)

**Sök:** totalt 12 st ekipage (3 tävlande från 4 länder)

**Rapport:** totalt 12 st ekipage (3 tävlande från 4 länder)

**IPO NS skydd:** totalt 3 st ekipage (3 tävlande från 4 länder)

**IGP:** totalt 12 st ekipage (3 tävlande från 4 länder)

### Sponsring

Arrangörens sponsoransvarig kontaktar i god tid Svenska Brukshundklubbens kommunikationsansvarig Sanna Ameln [sanna.ameln@brukshundklubben.se](mailto:sanna.ameln@brukshundklubben.se) eller ring: 08 505 875 14 för att öppna dialog kring sponsarbetet. Arrangören har stor frihet att teckna lokala sponsoravtal, men dessa måste vara förenliga med centrala sponsoravtal.

### Tillstånd och kontakt med kommunen

All kontakt med lokala aktörer ansvarar arrangören för. Detta bör göras i god tid för bästa möjliga resultat.

- Ansökan om affischerings- och vägvisningstillstånd sker hos kommunen
- Lokalt pressombud utses
- Kontakt tas med kommunen beträffande central invigning
- Hedersgäster vid tävling från kommun samt huvudsponsor vidtalas
- Press, Sveriges Radio/TV, lokal-TV samt lokalradio informeras

Inför kontakt med media kan arrangören vid behov kontakta förbundets kommunikations-ansvarig (Sanna Ameln) för rådgivning.

## Veterinärkostnad vid besiktning

Kostnader för veterinär under veterinärbesiktning bekostas av arrangören.

## Ekonomiskt bidrag

Ett ekonomiskt bidrag tillfaller svensk arrangör för NoM i bruks och IGP på samma belopp motsvarande en SM-anmälan för alla anmälda, alltså även de från andra länder, och detta betalas ut av centrala medel till arrangören.

## Boende

Det är viktigt att boka upp boende i god tid innan arrangemanget. Arrangören ansvarar för att hitta **så prisvärt boende som möjligt**, om möjligt i anslutning till tävlingsområdet annars föredras längre bort men med bättre träningsmöjligheter i terräng. Boendet ska vara anpassat för både tävlande, lokala- och centrala funktionärer samt gäster. Samtliga boendeformer (hotell, vandrarhem, campingstuga etc) måste tillåta hund.

Arrangören ansvarar för reservation, bokning och betalning av boende för lokala funktionärer och gäster.

Arrangören ansvarar också för att reservera boende för domarna och skyddsfiguranterna, samtliga nordiska länders tävlande lag och Svenska Brukshundklubbens funktionärer och gäster. Behovet av boende är i regel för cirka 80 personer, fördelat på 15 dubbelrum och 50 enkelrum.

Förbundskansliet ansvarar för slutgiltig bokning och betalning av de rum som tillhör det svenska laget, samtliga domare och skyddsfiguranter och centrala gäster. Bokning och betalning av resterande rum (dvs till de andra tävlande lagen) sker direkt från respektive landslag till hotellet.

När arrangören reserverat boende för lagen, centrala funktionärer och gäster ska kontaktuppgifter till hotellet meddelas till förbundskansliets NoM-handläggare, Camilla Hjort, [camilla.hjort@brukshundklubben.se](mailto:camilla.hjort@brukshundklubben.se)

Hur de inbjudna länderna bokar sina hotellrum ska stå i inbjudan till NoM.

## Funktionärer

SBK centralt står för arvode, boende, mat och resor för de centrala funktionärerna under NoM. De centrala funktionärerna är domarna i samtliga grenar, IGP- och skyddsfiguranterna. Övriga funktionärer, så som t ex tävlingsledare, är lokala funktionärer och det ekonomiska kring dessa personer står arrangören för.

Tävlingsledare och biträdande tävlingsledare måste kunna kommunicera på engelska och ska ha tagit del av senaste utgåvan av regler samt anvisningar för Nordiska Mästerskapen.

Arrangören ansvarar för att arrangera domarmöte och möte med lagledarna.

## Hantering av anmälningar och tävlingsresultat

- Anmälan till NoM tas in via respektive land direkt till SBK centralt via formulär på hemsidan.
- Det finns inget fastställt sätt att administrera tävlingen på i dagsläget. Kontakta kansliet för att se vilka eventuella excelfiler med mera som finns framtagna för resultaträkning.

## Förberedelser 4 veckor före tävling

- PM tas fram och bör utöver deltagare etc. innehålla karta eller skiss över området och preliminärt tidsschema.
- PM:et skickas till samtliga tävlande, funktionärer, till Brukshunden och till förbundskansliet.
- PM bör bland annat innehålla: Information om 4 månaders valförbudsgräns på tävlingsområdet.

## Förberedelser en vecka före tävling

- Press- och informationssekreteriatet träder i funktion
- Lokal pressinformation sker
- Tävlingsplatsen iordningsställs
- Anvisa särskild plats för rökning

## Invigning

- Invigning sker på tävlingsplatsen och ska vara festlig. SBK-fana och flagga kan bokas från förbundskansliet.
- Invigningstal av arrangör, Svenska Brukshundklubbens ordförande eller förbundsstyrelserepresentant och helst representant från kommunen (vidtalas i god tid)
- Bra högtalare som kontrolleras före invigningen
- Domarmöte med lunch för genomgång av arrangemanget, tävlingsupplägget m. m. arrangeras på fredagen före tävlingens start.

## Frivilligt arrangemang

Om arrangören så önskar är det fritt att arrangera festligheter. Vår erfarenhet är att lättsamma festligheter på tävlingsområdet eller i anslutning till boendet för de tävlande uppskattas i större utsträckning.

## Tävlingen

- Pressekreteriatet ska vara upprättat
- Domartält/rum för återhämtning/fika/lunch ska finnas
- Samtliga funktionärer ska ha en lättförståelig befattningsmarkering, som ska vara beskriven i programmet.
- Informationstavla, som snabbt uppdateras med delresultat, ska finnas på central plats
- Så många moment som möjligt ska vara tillgängliga för publiken
- Eventuella pauser, vid lunch och för sluträkning av resultaten, fylls med uppvisning, musik eller dylikt

Tävlingsplatsen flaggas rikligt, resultatredovisning ska vara i anslutning till tävlingsplatsen, preliminärt resultat ska kunna lämnas snarast möjligt.

Resultatlistor i RESULTATORDNING ska finnas vid prisutdelningen. Resultatlistorna ska, förutom placering, innehålla följande information:

- ✓ Hundens namn och ras
- ✓ Förarens namn samt landstillhörighet
- ✓ Slutpoäng och delresultat

Resultatlistor ska tillhandahållas för pressens räkning samt sändas till SBK:s kansli.

## Prisutdelning

- Prisutdelningsplatsen ska vara flaggad och ha en i övrigt festlig inramning.
- Prisutdelningen bör föregås med inmarsch, om möjligt med samtliga deltagande ekipage som genomfört tävlingen, dock minst med de sex först placerade (poängplaceringar).
- Nationalsång
- Avtackning av domare ska ske, gärna med minnesgåva

Vid prisutdelningen ska förarens och hundens namn meddelas samt följande priser delas ut:

- ✓ Svenska Brukshundklubbens medaljer
- ✓ Hederspriser skänkta av sponsorer
- ✓ Eventuella hederspriser skänkta av rasklubbarna (bör maximeras till ett per grupp)
- ✓ Eventuellt lagpris
- ✓ Eventuella hederspriser skänkta av myndigheter

Övriga skänkta priser från t ex sponsorer, distrikt eller rasklubbar kan även delas ut, men som alternativ ställas ut i en monter och delas ut efter den officiella prisutdelningen. På dessa priser ska det tydligt framgå vem som skänkt priset och till vilken prestation man delar ut detta.

Förrättare av prisutdelningen är förbundsstyrelsens ordförande, av förbundsstyrelsen utsedd person eller hedersgäst.

**VIKTIGT!** Ansvarig i distrikt ska delge denna information till den/de lokalklubbar som har det tekniska ansvaret för arrangemanget. Sänd kopia!

## Utvärdering

Arrangören förväntas göra en utvärdering av vad som fungerat bra och vad som fungerat mindre bra, denna utvärdering ska skickas till SBK Kansliet.

## Förbundskansliets administration

- Skickar i samråd med Svenska Kennelklubben ut inbjudan till NoM till de nordiska kennelklubbarna.
- Bjuder in domarna och skydds- och IGP-figuranterna samt inhämtar uppgifter om övriga nordiska länders domare.
- Köper och graverar medaljerna.
- Återrapporterar till SKK efter avslutat mästerskap.

## Bilagor

1. Grundkrav vid ansökan om NoM för bruks- och IGP hundar
2. Intyg gällande dessa anvisningar

# Bilaga 1

## Grundkrav vid ansökan om NoM i bruks och IGP

### Centralort

- Arrangören bör ha tillgång till appellplaner i nära anslutning till varandra
- Uppletande av föremål bör läggas på gångavstånd från centralplatsen för lydnad
- Förläggningmöjligheter ska redovisas ihop med ansökan.

### Tidsplan

- Ingen aktivitet bör starta före 7.00 på appellplan
- Prisutdelning bör inte börja senare än 16.00 sista tävlingsdagen.

### Besiktning

Ansvarig för respektive sport ska senast tre månader före NoM kontaktas för gemensam genomgång av:

- Uppläggning av samtliga fältprov
- Tidsschema
- Körschema för lydnaden
- Material och redskap.
- Tidsåtgång ca 2 dagar.

### Övrigt

Planeringen bör göras så att det alltid finns någon aktivitet på någon av appellplanerna under dag 1 och dag 2.

## Bilaga 2

### Intyg anvisningar (NoM)

Härmed intygar arrangören att man tagit del av rubricerade anvisningar samt att man kommer att följa dessa när det gäller NoM i:

Bruks

IGP

År: \_\_\_\_\_

Vid avsteg från anvisningarna ska överenskommelse därom träffas med Svenska Brukshundklubbens förbundsstyrelse.

Ort

Datum

.....

**texta gärna**

Distrikt

.....

**texta gärna**

Underskrift

Befattning

.....

Datum för mästerskapet: \_\_\_\_\_

Tillfänt plats för mästerskapet: \_\_\_\_\_

Kontaktperson från den tekniska arrangören (namn, mail och telefonnummer):

\_\_\_\_\_

**Ett exemplar skickas till Svenska Brukshundklubbens förbundskansli!**