



www.vul.fi

Suomen Valjakkourheilijoiden Liitto ry

VALJAKKOURHEILUKILPAILUJEN KILPAILUJÄRJESTELYT

Nämä kilpailujärjestäjille tarkoitetut ohjeet on laadittu helpottamaan valjakkourheilukilpailujen (hiihtolajit ja valjakkoajo) järjestelyjä. Pienemmissä kilpailuissa toimihenkilöiden tehtäviä ja tehtäväkuvia voidaan tarpeen vaatiessa yhdistellä ottaen huomioon kilpailujen koko ja arvokkuus. Kuitenkin sääntöjen vaatimat toimihenkilöt on nimettävä. Nimettävät henkilöt ja heidän tehtävänsä löytyvät IFSS:n säännöistä ja VUL:n kansallisista säännöistä.

Jokainen kilpailun järjestäjä voi etukäteen laatia suunnitelman kilpailun järjestelyistä listaten nimettävät toimihenkilöt ja heidän tehtävänsä. Kilpailun jälkeen kirjataan toteutuneet järjestelyt.

Kilpailun järjestäjä on velvollinen toimittamaan ylituomarille tuomariraportti-kaavakkeen. Tuomari palauttaa kaavakkeen kilpailun sihteerille, joka toimittaa sen edelleen tulosten mukana liiton toimistoon.

1. KILPAILUKESKUS

- kilpailukeskuksen varaus kirjallisesti
- täyttää tapahtuman vaatimukset
- riittävän suuret alueet:
 - pysäköinti
 - lähtöalue
 - maalialue
 - varikkoalue
- turvalliset kilpailureitit
- huoltotilat
- toimistotilat
- keittiötilat

2. TOIMIHENKILÖT

- nimettävät** toimihenkilöt löytyvät säännöistä (IFSS, VUL)
- ylituomari
- lajituomarit
- ratamestari
- lähettäjä
- ajanottaja
- lähtöaluevastaava
- koirientarkastaja
- välineiden tarkastaja
- punnituksen hoitaja
- tiedottaja
- kuuluttaja



www.vul.fi

5. TIEDOTUS

a) KOTIMAINEN TIEDOTUS:

- radiot (YLE ja paikallisradio)
- sanomalehdet (valtakunnalliset ja paikalliset)
- alan lehdet (liiton lehti, rotuyhdistykset, rotua harrastavat yhdistykset)
- TV ja paikallisTV
- STT

b) ULKOMAINEN TIEDOTUS:

- jäsenmaiden liitot
- jäsenmaiden lehdet

c) YHTEYDENOTOT:

-ensimmäinen yhteydenotto:

- hyvissä ajoin
- ilmoitettava aika, paikka, järjestäjät, tapahtuman laatu, yhteystiedot, lajiesite

-toinen yhteydenotto:

- n. yksi viikko ennen tapahtumaa, kun ilmoittautuminen on päättynyt
- ilmoitettava aika, paikka, alkamisajankohta, tapahtuman laatu, osallistujamäärä luokittain, yhteystiedot

d) MUUTA

- PM (etukäteismainos tapahtumasta)
- menovinkkipalstat paikallisissa lehdissä ja radioissa
- puffijutut
- radio-ohjelmat
- ilmoitukset mm. yleisille ilmoitustauluille, kauppojen ilmoitustauluille
- tulosten toimittaminen tiedotusvälineille ja internettiin
- tiedottaja "seurustelee" paikalle tulleiden toimittajien kanssa
- haastattelujen ja valokuvauksen järjestäminen
- tiedotuksella oma toimisto tarvittavine välineineen

6. YHTEYDENPITO YLITUOMARIIN / LAJITUOMAREIHIN

- sovittava rataa tutustuminen
- sovittava radan tarkastus
- kerrottava kilpailun järjestelyistä
- sovittava aikataulusta
- sovittava ajajien kokouksesta
- sovittava rataselostuksesta (tuomari ja/tai ratamestari)
- ilmoitettava osallistujamäärät luokittain



www.vul.fi

7. TOIMISTO

a) SIHTEERI

- pitää pöytäkirjaa kokouksista
- varaa kokoustilat
- anomusten ja ilmoitusten teko, jos ei sovittu jonkun muun vastuuhenkilön hoidettavaksi
- virallisten papereiden säilytys
- kilpailuilmottautumisten vastaanotto
- kirje kilpailijoille:
 - ajo-ohjeet
 - ilmoittautumisaika toimistossa
 - arvonta
 - ajajien kokous
 - rataselostus
 - mahd. alustava aikataulu
 - osanottajat luokittain
 - huomautus kilpailukirjoista ja rokotuksista
 - kilpailukeskuksen kartta
 - majoitusyhteystiedot
 - kilpailun yhteystiedot
- kirje tuomareille: katso kirje kilpailijoille
- palkintojen hankkiminen:
 - henkilökohtaiset kilpailut, viestit
 - mitalit (mm. SM-kilpailut)
 - rahapalkinnot
- tulosten toimitus liittoon:
 - ylituomarin allekirjoitus
 - lajituomareiden ja tuomariharjoittelijoiden nimet
 - tuomariraportti
- vakuutuksen hankkiminen kilpailujärjestäjille
- kutsuvieraslistan laatiminen ja kutsukorttien lähettäminen
- tuntee lajin säännöt

b) TOIMISTONHOITAJA

- ilmoittautumisten vastaanotto kilpailupaikalla
- rokotusten ja lisenssien tarkastus
- kilpailumaksujen tarkastus
- toimiston oltava asiallisessa ja helposti löydettävässä paikassa
- lähtölistat toimihenkilöille
- EA-välineet
- yhteystiedot (EA ja eläinlääkäri)
- toimistossa aina joku paikalla
- tulosten kirjaaminen kilpailukirjoihin
- kilpailunumeroiden palautuksesta huolehtiminen



www.vul.fi

c) TARVIKEHANKINTA

- kilpailunumerot
- arvontalipukkeet
- rokotusohjeet
- säännöt
- kuittivihko, pankkisiirtolomakkeet
- matkalaskukaavakkeet
- toimihenkilötunnukset
- sekuntikellot
- toimistotarvikkeet (tietokoneet, kynät, paperit ym....)
- pohjakassa
- puhelimet, radiot
- selvitettävä, tarvitaanko vuokrattavia välineitä

d) RAHASTONHOITAJA

- talousarvion teko
- rahaliikenteen hoito
- pohjakassojen ja vaihtorahojen hankinta
- loppulaskelman teko

8. KÄSIOHJELMA

- kilpailun ohjelma
- toimihenkilöluettelo
- tuomarilista
- osallistujat lajeittain ja luokittain
- reittikartat
- kilpailukeskuksen kartta
- tervehdykset
- mainokset
- järjestävien seurojen lyhyt esittely

9. AIKATAULU

- koko kilpailun ohjelma
 - avajaiset
 - ajajienkokous
 - rataselostus
 - ilmoittautuminen kilpailupaikalla
 - lähtöjärjestys lajeittain / luokittain
 - lähtöajat luokittain
 - illanvietot
 - oheisohjelmat
 - palkintojenjako, päättäjäiset
- aikataulu lajeittain / luokittain
 - henkilökohtainen lähtöaika
 - yhteislähtö, parilähtö, yksittäislähtö
 - yhteistyö ratamestarin kanssa
 - yhteistyö tuomarin kanssa



www.vul.fi

10. TULOSPALVELU

- lähtölistat ilmoitustaululle
- lähtölistat osallistujille
- lähtölistat niitä tarvitseville toimihenkilöille
- tulosten kirjaaminen
- yhteys lähettäjiin ja ajanottajiin
- tulokset ilmoitustaululle
- tulokset osallistujille
- tulokset toimistoon, edelleen tiedotusvälineille

11. SPONSORIT, MAINOKSET, MYYNTIPAIKAT

a) SPONSORIT

- hankinta aloitettava hyvissä ajoin
- mm. koiranruokafirmat, kaupunki, isot yritykset
- henkilökohtainen yhteydenotto
- lajiesitteet
- näkyvyys kilpailupaikalla

b) MAINOKSET:

- sovittava mainosten hinnat
- mainossopimuskaavake
- mainosten paikat: käsiohjelma, PM, kilpailualue, kilpailunumerot
- kuulutusmainonta

c) MYYNTIPAIKAT:

- sovittava hinnat
- sovittava myyntipaikkojen sijoituspaikat esim kenttäpäällikön kanssa

12. KANTTIINI

- käytännöllinen keittiötila
- hygieniapassillisia työntekijöitä
- keskeinen paikka kilpailukeskuksessa
- ruoka-, kahvi- ym. tarvikkeiden hankinta
- keittiövälineiden hankinta
- makkaranpaistopaikka
- eväät toimihenkilöille maastoon
- mehu maaliintulijoille, vesi koirille
- eväät yövartiointia varten
- myyntihinnasto
- pohjakassa



www.vul.fi

13. KUULUTUS

- selväsanainen kuuluttaja
- mahd. ulkomainen kuulutus (englanti ym.)
- kilpailun juonto
- mitä kuulutetaan:
 - lähtöajat lajeittain / luokittain
 - lähtijät nimeltä
 - etukäteistieto maaliintulijoista
 - maaliintulot
 - sijoitukset
 - mainokset
 - muut ohjelmat
 - kanttiinipalvelut
- taustamusiiikki (huom. lupien hankinta, jos ei kilpailukeskuksella ole)
- yhteys lähettäjiin, ajanottajiin, maastoon (väliaikatiedot)
- kuulutuslaitteisto
- kannettava mikrofoni

14. MAJOITUS

- selvitettävä eri majoitusvaihtoehdot, hinnat, koirien sisälläpito
- sopimus ykkösmajoitusvaihtoehdosta
- majoitusvaihtoehdot yhteystietoineen
- selvitettävä mahdollisuus majoitukseen kilpailualueella (sähkönsaanti)
- majoitusyhteyshenkilö
- majoitusvaraukset keskitetysti yhteyshenkilön kautta vai varaako jokainen kilpailija itse majoituksen suoraan

15. JÄRJESTELYT KILPAILUALUEELLA

Suosittelavaa nimetä kenttäpäällikkö, joka vastaa koko kilpailualueen (kilpailukeskuksen) järjestelyjen suunnittelusta.

a) LIIKENTEENOHJAUS JA PYSÄKÖINTI

- pysäköintialueille erilliset sisään menot ja ulostulot
- yleisillä teillä suoritettuna tieturva I -koulutus
- pysäköintialueet merkittävä selvästi
- erillinen pysäköinti kilpailijoille, toimihenkilöille, yleisölle ja tiedotusvälineille
- pysäköintiliput (autoon laitettavat eriväriset tunnuksset)
- pysäköintimaksut
- toimihenkilöille yhtenäinen asu
- alueiden auraus
- puhelimet, joilla yhteys kuuluttajaan

b) LIPUNMYYNTI

- lipunmyyjien määrä ja sijoittelu
- pääsylippujen hinnat (aikuinen, lapsi)
- tieto lehdistökorteista ja kutsuvieraskorteista
- lipunmyyjille myös käsiohjelmien myynti



www.vul.fi

- lipunmyyjille pohjakassat
- toimihenkilöille yhtenäinen asu
- puhelimet, joilla yhteys toimistoon

c) VARIKKOALUE

- varikkoalueen suunnittelu
- valjakoiden sijoittelu valjakon koon mukaan
- suuret valjakot lähimmäksi lähtöaluetta
- osallistuminen useampaan luokkaan - sijoitus suurimman valjakon koon mukaan
- riittävästi tilaa valjakkoa kohden
- merkittävä valjakoiden paikat esim. kilpailunumerolla
- vedensaantipaikka merkittävä

d) OPASTEET

- selkeät opasteet: toimisto, WC, kanttiini, sauna ym.
- opasteita sijoitettava riittävästi
- pystytettävä hyvissä ajoin
- opasteiden poiskeräys kilpailun jälkeen

e) LIPUTUS

- selvitettävä, mitä lippuja tarvitaan (esim. osallistujamaat)
- lippujen hankinta (esim. kaupungilta)
- lipputankojen varmistus tai hankinta
- lippujen nosto ja lasku
- kulkueita varten pienten lipputankojen hankinta
- osallistuvien maiden jäsenjärjestöjä varten lipunpystytystelineiden hankinta

f) HUOLTO

- juottopaikkojen paikat reiteillä suunniteltava
- juomat maalissa kilpailijoille - myös koirille
- kilpailunumeroiden keräys maalissa
- voitelu- ym. huoltotilat

g) SIIVOUS

- roskien ja jätösten siivoaminen kilpailualueella ja reiteillä
- roskakoreja riittävästi kilpailualueella
- siirrettävien vessojen hankinta
- kakkapartiot
- jätteiden poiskuljetus selvitettävä
- toimisto- ym. tilojen siivous
- varmistettava, että alue tulee siivottua, jolloin alue on mahdollista saada jatkossa käyttöön

h) SAUNA JA SUIHKUT

- selvitettävä, onko kilpailupaikalla saunat ja suihkut
- saunojen lämmityksestä huolehtiminen
- majoitustilojen saunat ja suihkut
- järjestettävä mahd. kuljetus saunomistiloihin

i) VARTIOINTI

- järjestettävä vartiointi, jos alueella arvokasta tavaraa
- vartiointi pareittain, mahd. koirat mukana
- selvitettävä tarvittavien henkilöiden määrä



www.vul.fi

-selvitettävä vartiointiaika

j) PALKINTOJENJAKO

- seremonian järjestely
- palkintokorokkeet
- palkintojenjakopaikan koristelu (esim. lumiveistokset)
- valokuvaus
- palkintojen jakajat sovittava
- yhteys kuuluttajaan
- palkintopöydän ja palkintojen sijoittelu
- mahd. kukkien hankinta
- voittajien kukitus ennen virallista palkintojenjakoseremoniaa
- sovittava, kuulutetaanko palkintojenjakoseremonia kuuluttamosta vai käytetäänkö langatonta mikrofonia

16. OHEISOHJELMAT

- kuormanvetokilpailu
- lumiveistoskilpailu
- lastenvedätys
- illanvietto