



Suomalainen Siperianhusky -seura –
Finska Siberian Husky -sällskapet ry

KILPAILUN JA KÄYTTÖKOKEEN JÄRJESTÄMISOHJE

Ohje järjestäjälle, koetoimitsijalle ym. toimihenkilöille

1.	Kennelliiton alaisen kokeen hakeminen	3
1.1.	Koetoimikunnan tehtävät	3
1.2.	Hakemuksen pakolliset tiedot	3
2.	Kokeen/kilpailun järjestäjän vastuut ja ohjeet ennen koepäivää	4
2.1.	Järjestäjän vastuuhenkilö	4
2.2.	Koepaikka/kilpailukeskus ja majoitus/ruokailu	4
2.3.	Tapahtumassa tarvittavat toimihenkilöt ja tehtävät	5
2.4.	Ennakoilmoittautumisten vastaanottajan ohjeet	9
2.5.	Varikkoalue ja radan suunnitteluohteet	10
2.6.	Ratamerkit	11
2.7.	Turvallisuussuunnitelma	11
2.8.	Tärkeät puhelinnumerot ja osoitteet, ensiapu	12
2.9.	Luvat ja ilmoitukset	12
2.10.	Ilmoitukset naapurustolle, eläinlääkärille, yms. sidosryhmille	13
3.	Koetoimitsijan vastuut ennen tapahtumapäivää	14
3.1.	Kilpailu/koekutsu	14
3.2.	Doping-ohjeet	14
3.3.	Ajajan osallistumisoikeuden tarkistus	14
3.4.	Voimassaolevien sääntöjen ja määräysten selvittäminen	15
3.5.	Aikataulun ja työvuorolistan laatiminen	15
3.6.	Esimerkki käyttökokeen aikataulusta ja työvuorolistasta	17
3.7.	Osallistujien ja toimihenkilöiden informointi	18
3.8.	Varusteiden erityisvaatimukset	18
3.9.	Kilpailulaatikko ja sen sisältö	18
4.	Toimihenkilöiden vastuut tapahtumapäivänä	20
4.1.	Toimihenkilöpalaveri	20
4.2.	Tuloslaskenta ja tuloluettelo	20
4.3.	Päätöksenteko kokeen/kilpailun aikana	20
5.	Kilpailun/kilpailukokeen ajajien kokous	21
5.1.	Kokouksen tarkoitus	21
5.2.	Läsnäolovelvollisuus	21
5.3.	Lähtönumerot ja lähtöjärjestyksen julkaiseminen	21
6.	Palkinnot	22
6.1.	SHS:n luovuttamat palkinnot SHS:n hakemassa kokeessa	22
6.2.	Järjestäjän, sponsorin tai muiden rotujärjestöjen luovuttamat palkinnot	22
7.	Eryteisesti huomioitava tapahtumapaikalla	23
7.1.	Päivystävän lääkärin ja eläinlääkärin yhteystiedot	23
7.2.	Aikataulu / lähtölista	23
7.3.	Ajajan osallistumisoikeus	23
7.4.	Koiran osallistumisoikeus, rokotukset, doping	23
7.5.	Mahdollisuus valionarvoon	23
7.6.	Kennelliiton alaisen kokeen aikana tarvittavat lomakkeet	23
7.7.	Palautelomake	24
7.8.	Koirien numerointi ja merkitseminen käyttökokeessa, koirien sijoittaminen valjakkoon	24
7.9.	Varusteet ja arvioinnin apuvälineet	25
7.10.	Tunnistusmerkintöjen tarkistaminen	25
7.11.	Vakuutukset	25
8.	Koetoimitsijan vastuut tapahtuman jälkeen	26
8.1.	Kennelliiton alaisen kokeen koepöytäkirjan ja jatkolomakkeiden täyttäminen	26
8.2.	Kennelliiton alaisen kokeen asiakirjojen toimittaminen	29
8.3.	Kulujen maksuunpano	29
8.4.	Tulosten informointi	29
9.	Tapahtuman talousasiat	30
9.1.	Osallistumismaksu ja sen palauttaminen	30
9.2.	SHS:n korvaamat kulukorvaukset	30
9.3.	Palkintojen kustannukset	30
9.4.	Muut kulut	30
10.	Tulostietojärjestelmä	30

1. Kennelliiton alaisen kokeen hakeminen

Koehakemusten aikarajat on määritelty rekikoirien koesäännöstön C-osassa.

Rotujärjestön tulee tiedottaa tapahtumasta ennen anomisajan päättymistä sille kennelpiirille, jonka alueella koe on suunniteltu järjestettäväksi. Koeanomukset lähetetään rotuyhdistyksen puolesta kyseiseen kennelpiiriin, joka välittää ne edelleen Kennelliittoon.

1.1. Koetoimikunnan tehtävät

Kokeen järjestäjä ottaa yhteyttä SHS:n kilpailutoimikuntaan ja kertoo halustaan järjestää kilpailu(koe) tai käyttökoe. Järjestäjä valitsee keskuudestaan vastuuhenkilön, joka nimetään jo hakemusvaiheessa. Järjestäjä esittää ajankohtaa, jolloin tapahtuma voidaan järjestää. Samoin keskustellaan alustavasti luokista, matkoista yms. käytännön asioista.

Koetoimikunnan yhteyshenkilöt löytyvät: <http://www.siperianhusky.fi> ja sieltä linkki Toimihenkilöt.

SHS:n hallitus tekee keskitetysti koko kauden tapahtumakalenterin yhteistyössä muiden rekikoiratapahtumia järjestävien tahojen kanssa. Kun kalenteri alkaa hahmottua, koetoimikunta vahvistaa kokeen tiedot järjestäjältä. Samalla sovitaan kuka ottaa ilmoittautumiset vastaan, osallistumismaksut ym. käytännön asiat. Koetoimikunta järjestää kokeeseen tuomarin ja koetoimitsijan. Koeanomukseen on jo nimetty seuran puolesta toimihenkilöt, joilta on etukäteen kysytty suostumus tuomarin ja koetoimitsijan tehtäviin. Suositeltavaa on, että koetoimitsija ottaa vastaan ilmoittautumiset.

Koetoimikunta anoo SKL:n koe ja kurssianomuksella kilpailu- ja käyttökokeet säännöissä määrättyinä aikoina. Kilpailutoimikunta tekee keskitetysti kaikki koeanomukset ja ne lähetetään rotuyhdistyksen puolesta kyseiseen kennelpiiriin, joka välittää ne edelleen kennelliittoon.

Myöhemmin, jos kokeeseen tehdään sellaisia muutoksia, jotka vaikuttavat koehakemukseen, koetoimikunta huolehtii muutoksenhausta. Tällaisia voivat olla esimerkiksi kokeen siirtäminen toiseen ajankohtaan tai kokeen peruminen.

1.2. Hakemuksen pakolliset tiedot

- kokeen aika ja paikka
- kilpailuluokat
- kokeen laji: käyttö- vai kilpailukoe, kilpailukokeessa onko lyhyt/keskipitkä/pitkä
- järjestäjän yhteyshenkilö yhteystietoineen
- ylituomari ja hänen varahenkilönsä
- vastaava koetoimitsija yhteystietoineen
- ilmoittautumisten vastaanottaja yhteystietoineen
- osanottomaksun suuruus, maksuohjeet eräpäivineen, viitteineen ja pankkiyhteystietoineen. Viitenumero on tapahtumakohtainen ja sen antaa koe/kilpailutoimikunta
- rajoituksen peruste, jos haetaan sääntöjen mukaista rajoitetun osanoton koetta.

SM-kokeeseen ei saa laittaa osanoton rajoitusta! Huolehdittava siitä, että SM-kokeeseen saadaan riittävästi tuomareita, esimerkiksi ylituomari arvostelee JOH-luokan ja koetuomari(t) YLE-luokan.

Käyttökokeessa on eduksi, jos koetoimitsija ottaa vastaan ilmoittautumiset, koska silloin kokonaisuikataulun luominen on helpompaa, kun kaikki tarvittava tieto on yhdellä henkilöllä.

Kilpailukoehakemukseen voi lisätiedoiksi laittaa matkat kilometreinä, mutta ne eivät ole pakollisia tietoja. Jos nämä jättää pois, on helpompi jatkossa joustaa esimerkiksi sääolojen mukaan ilman että joustolla on vaikutusta SKL:n suuntaan. Etukäteissuunnittelun helpottamiseksi edes summittaiset kilpailumatkat on hyvä olla hakemuksessa, mutta tällöin on syytä hakemuksessa mainita, että matkat ovat alustavia ja niissä on säävaraus. . Kilpailumatkoista ja niiden mahdollisista muutoksista on informoitava tilanteen mukaan seuran lehdessä, VUL:n lehdessä sekä seuran nettisivuilla.

2. Kokeen/kilpailun järjestäjän vastuut ja ohjeet ennen koepäivää

2.1. Järjestäjän vastuuhenkilö

Jokaiselle kokeelle ja kilpailulle on oltava nimettynä järjestelyistä vastuullinen seura, jaosto, porukka tms. Lisäksi on oltava nimettynä yksi vastuuhenkilö sekä mielellään myös hänen varahenkilönsä.

Järjestäjän vastuuhenkilö on ”työmaapäällikkö”, joka on viime kädessä vastuussa kappaleissa luvussa 2 mainituista tehtävistä ja järjestelyistä. Hän voi harkintansa mukaan delegoida järjestelytehtäviä myös muille, mutta siinäkin tapauksessa hän on vastuussa, että kaikki järjestelyt tulevat tehdyiksi.

Järjestäjän vastuuhenkilö on yhteyshenkilö, jonka tehtävänä on informoida tuomaria ja koetoimitsijaa sekä itse järjestämiään toimihenkilöitä. Hyvissä ajoin ennen tapahtumaa hän ilmoittaa koetoimitsijalle ketkä toimihenkilöt ovat käytettävissä eri tehtäviin. Tällä perusteella koetoimitsija laatii työvuorolistan.

Vastuuhenkilö laatii koe/kilpailukutsun tai antaa sitä varten tarvittavat tiedot SHS-lehteen sekä SHS:n www-sivuille. Ilmoitus tulee tehdä koeanomuksen perusteella samoja tietoja käyttäen. Alkamisajankohta / kellonaika lähtöluokittain tulisi myös sopia etukäteen koetoimitsijalta ja tuomarilta. Liian aikainen alkamisajankohta ei ole järkevä, jos illasta on joustoa. esim. kaksipäiväisessä tapahtumassa.

Etukäteissuunnittelun helpottamiseksi edes summittaiset kilpailumatkat on tiedotettava niin aikaisessa vaiheessa kuin mahdollista. Kaikista muutoksista, myös kilpailumatkojen mahdollisista muutoksista on informoitava välittömästi seuran nettisivuilla.

Kutsuun on liitettävä myös ajo-ohjeet ja tiedot majoitus- ja ruokailumahdollisuuksista.

SHS-lehden päätoimittajan ja Internet-tiimin puheenjohtajan yhteystiedot löytyvät: <http://www.siperianhusky.fi> ja sieltä linkki Toimihenkilöt.

Harkintansa mukaan järjestäjän vastuuhenkilö informoi tapahtumasta etukäteen tiedotusvälineitä.

2.2. Koepaikka/kilpailukeskus ja majoitus/ruokailu

Järjestäjän vastuuhenkilö huolehtii siitä, että valittava paikka soveltuu rekikoirakilpailujen/kokeen järjestämiseen. Kilpailukeskus on syytä varata kirjallisesti ja sopia kirjallisesti kaikki kustannukset, jotka järjestelyistä aiheutuu. Kaikki SHS:n maksettavaksi tulevat kustannukset on sovittava etukäteen seuran hallituksen kanssa.

Kilpailukeskus täyttää vaatimukset, kun huomioidaan, että keskusta ympäröivä maasto soveltuu reittien tekemiseen, naapurusto ei joudu kärsimään tapahtumasta ja alueella on riittävän suuri talvella **aurattu** pysäköinti- ja varikkoalue. Kilpailukeskuksessa on oltava soveltuvat ihmisten ja kaluston huoltotilat, vesipiste, toimistotilat ja keittiötilat, jos tapahtumapaikalle aiotaan järjestää puffetti. Jos keskuksessa ei ole riittäviä wc-tiloja, järjestäjän tehtävänä on huolehtia paikalle riittävä määrä siirrettäviä wc:itä. Talviaikaan kaluston huoltotiloissa (mahdollisuuksien mukaan sisällä tai ulkona) on pystyttävä suorittamaan reen voitelu, joten ainakin sähköä tarvitaan.

Ruokailumahdollisuudet ja majoituskapasiteetti on löydettävä joko itse kilpailukeskuksesta tai järkevältä etäisyydeltä. Majoituksen hinnat on selvitettävä ja sovittava varaako jokainen osallistuja majoituksen itse vai tehdäänkö se keskitetysti järjestäjän toimesta. On myös selvitettävä, ovatko kilpailupaikalla saunat ja/tai suihkut. Mahdollisesti saunojen lämmityksestä huolehtiminen kuuluu järjestäjän vastuulle.

Paikkaa valittaessa on huomioitava myös mahdollisuus siihen, että SKL tulee paikalle ottamaan

doping-näytteitä. Jos VUL on järjestävänä osapuolena mukana, myös VUL:n puolesta paikalle saattaa tulla doping-näytteen ottaja.

Järjestäjän vastuhenkilö huolehtii tuomareiden ja koetoimitsijan majoitusvarauksista ja ruokailusta kokeen/kilpailun aikana.

2.3. Tapahtumassa tarvittavat toimihenkilöt ja tehtävät

Koetta hakeva yhdistys kutsuu kokeeseen ylituomarin, mahdollisen koetuomarin ja koetoimitsijan. Kaikkien muiden tarvittavien toimihenkilöiden paikalle saaminen on kilpailun tai käyttökokeen järjestäjän vastuulla.

Riittävä toimihenkilömäärä on edellytys tapahtuman suoriutumiselle hyvässä järjestyksessä ja aikataulussa. Seuraavassa on lueteltu välttämättömät toimihenkilöt ja heidän päätehtävänsä. Järjestäjän harkinnan mukaan on myös mahdollista yhdistää eri toimihenkilöiden tehtäviä samalle ihmiselle. Esimerkiksi käyttökokeessa tuomarin avustajan ja lähetin tehtäviä voi hoitaa yksi henkilö, jos koepaikka on sellainen, että yksi henkilö ehtii kaikki tehtävät suorittaa.

Toimihenkilö	Tehtävät
Yliuomari Koetuomari	Tuomarin pätevyysvaatimukset ja tehtävät on määritelty rekikoirien koeohjeiston A- ja B-osissa sekä koulutus- ja jatkokoulutusvaatimukset D-osassa.
Koetoimitsija	<p>Koetoimitsijan pätevyysvaatimukset on määritelty rekikoirien koeohjeiston A-osassa koulutus- ja jatkokoulutusvaatimukset D-osassa.</p> <p>Koetoimitsijan tehtävät ennen tapahtumapäivää on selostettu kappaleessa 3.</p> <p>Tapahtumapäivänä toimii paikalla koejärjestelyiden vastuuhenkilönä, toimii ajajankokouksen puheenjohtajana, huolehtii toiminnan sujuvuudesta ja opastaa muut toimihenkilöt tehtäviinsä. Kokeen päättyessä hän laskee tulokset sekä täyttää osallistujille jaettavat koelomakkeet. Tapahtumapäivänä koetoimitsija voi ottaa itselleen myös muita tehtäviä, jos hän katsoo niitä ehtivänsä suorittaa.</p> <p>Koetoimitsijan tehtävät tapahtumapäivän jälkeen on selostettu kappaleessa 8.</p>
Järjestäjän vastuuhenkilö + varahenkilö	<p>Järjestäjän puolesta nimetty ”työmaapäällikkö”, jonka vastuulla kaikki käytännön järjestelyt etukäteen, tapahtuman aikana sekä informointi eri osapuolien välillä.</p> <p>Tarkemmin tehtävät ja vastuut on selostettu luvussa 2.</p>
Toimistohenkilöt	<p>Toimisto on koko tapahtuman informaatio- ja neuvontapistepiste eikä hyvin toimivan toimiston PR-arvoa koko tapahtumalle sovi unohtaa. Toimistoon kannattaa sijoittaa ainakin kaksi työntekijää.</p> <p>Toimiston henkilökunta ottaa vastaan kokeeseen/kilpailuun osallistujat. Niissä tapahtumissa, joissa osallistumismaksu maksetaan paikan päällä, toimistohenkilö huolehtii maksun keräämisestä. Jos osallistumismaksu on maksettu etukäteen, toimisto tarkistaa kuitenkin tai etukäteisilmoituksen avulla, että maksu on suoritettu.</p> <p>Toimistohenkilön tehtävä on omalta osaltaan huolehtia luvussa 7 luetelluista asioista.</p> <p>Tapahtuman päättyessä toimistohenkilöt huolehtivat sisätilojen siivouksesta kilpailukeskuksen omistajan edellyttämällä tavalla.</p>
Tuomarin avustaja	<p>Tuomarin avustajan tehtävänä on hoitaa ulkona kentällä kaikki ne tehtävät, jotka tuomari hänelle ohjeistaa.</p> <p>Käyttökokeessa avustaja huolehtii siitä, että sovitut suoritusvuorot säilyvät, koirat on merkitty ja sijoitettu oikein koevaljakkoon ja tuomarilla on matkaan lähdeäessä mukanaan oikea arvostelulomake. Jos tuomari käyttää arvostelussa apuvälineitä, niiden asentaminen ja poistaminen kuuluu avustajan tehtäviin</p> <p>Kilpailussa/kilpailukokeessa avustaja toimii lähettäjänä ja/tai ajanottajana sekä suorittaa varikkoalueella tuomarin ohjeistamat koirien- tai varusteiden tarkistukset. Kilpailussa/kilpailukokeessa avustajia tarvitaan yleensä kaksi tai useampia.</p> <p>Sekä kilpailussa että käyttökokeessa avustaja huolehtii tunnistusmerkintöjen tarkastamisesta.</p>
Ratamestari	<p>Ratamestari tekee etukäteen ja merkitsee kilpailu-uran. Lumiajan kilpailu-uraa on usein ajettava koko talvi, jotta pohja on riittävän kova. Käyttökokeessa ratamestarin tehtävä on etukäteen huolehtia siitä, että käyttökokeen suorituspaikka on olemassa, tarvittavat urat käyttökelpoiset ja suorituspaikka täyttää tuomarin etukäteen esittämät vaatimukset.</p> <p>Ratamestari tarkastaa ja merkitsee kilpailu-uran. Tilanteen mukaan joko koepäivää edeltävänä päivänä tai koepäivän aamuna ratamestari yhdessä tuomarin kanssa tarkastaa uran ja tekee siihen tuomarin mahdollisesti haluamat muutokset.</p> <p>Ratamestari toimii myös ratavahtien työnjohtajana ja antaa heille tarvittavat työohjeet. Ratamestarin vastuulla on mahdollisten liikenneopasteiden pystyttäminen. Ratavahti tarvitaan ESDRA:n sääntöjen mukaan myös jokaiseen kilpailuluokkaurien haarautumaan, vaikka paikalla olisi käänösmerkitkin.</p>

	<p>Yleensä ratamestari on se henkilö, jolla on sopiva moottoriajoneuvo käytössään koko tapahtuman ajan ja jonka puhelinnumero annetaan ajajille hätänumeroksi, johon soimitaan, jos ajon aikana tarvitsee apua. Järjestäjän vastuulla on huolehtia siitä, että tarvittavat ajoneuvot ovat käytettävissä.</p> <p>Kilpailun jälkeen ratamestari kerää ratamerkit uran varrelta sekä huolehtii mahdollisten liikenneopasteiden poistamisesta.</p> <p>Ratamestari suorittaa myös muita ylituomarin hänelle valtuuttamia tehtäviä kilpailu/koereitin varrella, esimerkiksi valvoo sääntöjen noudattamista sekä raportoi ylituomarille reitin tapahtumista.</p>
Ratavahdit	<p>Järjestäjän on etukäteen mietittävä kuinka monta ratavahtia tarvitaan. Ratavahtien määrään vaikuttaa vaarallisten risteyksien, tien ylityksien ym. lukumäärä.</p> <p>Osa ratavahdeista toimii liikenteenohjaajina, jos tapahtumaa varten on haettu liikenteen sulkua tms. Liikenteenohjaajan tehtävään tulee olla valtuutus järjestämispaikan poliisilta. Liikenteenohjaajan tulee olla täysi-ikäinen ja hänellä edellytetään olevan ajokortti.</p>
Varikkoalueen järjestysmies/ siivous	<p>Varikkoalueen järjestysmiehen tehtävänä on huolehtia liikenne- ja paikoitusjärjestelyistä ja ohjaamisesta varikkoalueella. Ennen tapahtuman alkua hän pystyttää tarvittavat pysäköinti- ja varikkoalueopasteet. Hän varmistaa, että varikkoalueelta on esteetön pääsy lähtö- ja maalialueille. Tarvittaessa merkitään valjakoiden varikkopaikat etukäteen esim. kilpailunumerolla.</p> <p>Järjestysmiehen tehtävänä on vaatia osallistujia noudattamaan vaadittuja koirien käsittelyyn (esim. äänenkäyttöön) liittyviä sääntöjä sekä siisteysääntöjä. Kokeen/kilpailun järjestäjä voi määrätä koirille hiljaisuuden tai boksissapidon tiettyinä kellonaikana.</p> <p>Tarvittaessa järjestysmies toimittaa paikalle järjestäjän hankkimat roskakorit/koirien jätöksien keräyspisteet sekä huolehtii jätteiden viemisestä niille osoitettuun paikkaan.</p> <p>Järjestysmiehen on varmistettava, että tapahtuman päättyessä opaste- yms. merkit poistetaan, ulkoalue tulee siivottua ja kaikkia sääntöjä noudatetaan, jolloin alue on mahdollista saada käyttöön jatkossakin.</p>
Yleisötapahtuman järjestyksenvalvoja	<p>Voimassaolevan järjestysmieskortin omaava tai nimismiehen erillisellä hyväksynnällä toimiva henkilö, joka vastaa yleisestä järjestyksenpidosta yleisötapahtumassa.</p>
Ensiapuvastaava	<p>Lain mukaan kaikissa yleisötapahtumissa on oltava paikalla voimassaolevan ensiapukortin omaava henkilö. Yleisömäärältä suuriin tapahtumiin saatetaan vaatia jopa useampaa henkilöä.</p>
Käyttökoe: Lähetä/kokoonkutsuja	<p>Käyttökokeen lähetti työskentelee sekä toimiston että tuomarin avustajan apuna. Hänen tehtävänsä on huolehtia, että suoritusjärjestyksen mukaan oikeat arvostelulomakkeet siirtyvät toimistosta tuomarin avustajalle ja täytetyt lomakkeet takaisin toimistoon.</p> <p>Lähetä huolehtii kokeeseen osallistujista varikkoalueella. Hän tiedottaa osallistujille, jos päivän aikana tapahtuu aikataulumuutoksia. Tarvittaessa hän kehottaa osallistujaa valmistautumaan omaan suoritusvuoroonsa ajoissa.</p>
Käyttökoe: häirikkövaljakko	<p>Häirikkövaljakon tehtävänä on ajaa käyttökoeoikeittia tuomarin ohjeiden mukaan niin, että koevaljakko joutuu esimerkiksi kohtaamaan, ohittamaan tai ajamaan häirikkövaljakon perässä. Häirikkövaljakko on koko kokeen ajan liikkeellä tai odottamassa seuraavaa koevaljakkoa. Tehtävä on melko raskas sekä valjakon ajajalle että koirille. Siksi järjestäjän on syytä huomioida, että häirikkövaljakkoja on useampia. Yhdelle häirikkövaljakolle noin kahden tunnin työrupeama on maksimi. Yhden kokonaisen käyttökoepäivän läpiviemiseen tarvitaan siis noin 3 – 4 häirikkövaljakkoa.</p> <p>Häirikkövaljakko on niin olennainen osa käyttökoea, että järjestäjän on ehdottomasti huolehdittava siitä, että koepaikalle sellainen on järjestetty.</p>

<p>Käyttökoe: häirikköeläin+ohjaaja</p>	<p>Häirikköeläinten tehtävänä on aiheuttaa uran varrella häiriötä tuomarin ohjeiden mukaan niin, että koevaljakko joutuu esimerkiksi ohittamaan häirikköeläimet. Häirikköeläimen tehtävänä on tuottaa paljon melua ja sähläystä. Herkästi haukkuvat, esimerkiksi lelulla leikkivät pikkukoirat soveltuvat tehtävään erinomaisesti. Häirikköeläimen ohjaajan on kyettävä arvioimaan turvallisuuskohdat, ts. eläin on pystyttävä tarvittaessa saamaan turvaan, jos koevaljakko ei enää olekaan ajajan hallinnassa. Myös tämä tehtävä on melko raskas sekä eläimelle että omistajalle. Siksi järjestäjän on syytä huomioida, että häirikköeläimiä ohjaajineen on useampia. Yhdelle häirikkökoirakolle noin kahden tunnin työrupeama on maksimi. Yhden kokonaisen käyttökoepäivän läpiviemiseen tarvitaan siis noin 3 – 4 häirikkökoirakkoa.</p> <p>Häirikköeläin on niin olennainen osa käyttökoea, että järjestäjän on ehdottomasti huolehdittava siitä, että koepaikalle sellainen on järjestetty.</p>
<p>Käyttökoe: häirikköajoneuvo</p>	<p>Häirikköajoneuvo on moottoriajoneuvo, joka kohtaa, ohittaa tms. koevaljakon tuomarin ohjeiden mukaan. Käyttökokeen ajankohdasta ja kokeen suorituspaikasta riippuen ajoneuvo voi olla esimerkiksi auto, mönkijä, moottorikelkka tai vaikka ruohonleikkuri. Tuomari voi hyväksyä käytettäväksi ajoneuvoa, joka ei liiku, mutta joka on uran varrella käynnissä koevaljakon ohittaessa sen. Järjestäjän vastuulla on huolehtia siitä, että tarvittavat ajoneuvot ovat käytettävissä.</p>
<p>Muut toimihenkilöt</p>	<p>Tilanteen mukaan järjestäjä saattaa joutua järjestämään paikalle lisäksi jonkun tai jotkut seuraavista henkilöistä:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tiedottaja - kuuluttaja - tulospalvelunhoitaja - lipunmyyntipäällikkö - kanttiininhoitaja - eläinlääkäri - henkilö lähestymiskynnykselle ilmoittamaan maaliintulijoista - palkintojen jaon vastuuhenkilö - oheisohjelmien vastuuhenkilöt (kuormanveto, lasten luokka, iltaohjelmat yms.) - alueen yövartiointi

2.4. Ennakoilmoittautumisten vastaanottajan ohjeet

Suosittelavaa on, että koetoimitsija ottaa vastaan ilmoittautumiset.

Sekä kilpailuun että käyttökokeeseen ilmoittautumisessa on käytössä lomake, joka löytyy <http://www.siperianhusky.fi> ja sieltä linkki Rekikoirien kilpailu- ja koeohjeisto.

Kilpailu

Seuraavat tiedot ovat pakollisia:

- ajajan nimi ja yhteystiedot
- onko ajajalla voimassaoleva valjakkokilpailun kattava tapaturmavakuutus tai vakuutuksen sisältävä lajilisenssi
- luokka, johon osallistuu
- valjakon koirien rotu
- koiria ei ole pakko ilmoittaa ennakkoon, mutta on eduksi jos ajaja ilmoittaa myös koirat, joilla hän aikoo ajaa. Ajajalla on oikeus ilmoittaa koiria enemmän kuin luokan maksimimäärä. Kilpailupaikalla ilmoittautuessaan hän lopullisesti kertoo mitkä ennakkoon ilmoitetuista koirista starttaa kilpailu-uralle. Koiran tiedot, ks. käyttökoe.
- maksetun osanottomaksun pankin arkistointinumero tai maksukuitin kopio
- jos ajaja on nuori, on syytä pyytää ajajaa varmistamaan ylituomarilta saako hän ajaa ja asettaako tuomari rajoituksia koiramäärään. Nuorta ajajaa informoidaan sääntöjen mukaisesta kypäräpakosta.

Osanottomaksuun on liitettävä kilpailu/koekohtainen viitenumero. Viitenumerot antaa kilpailu/koetoimikunta.

Käyttökoe

Seuraavat tiedot ovat pakollisia:

- koiran omistajan/kokeeseen saapuvan henkilön nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite, kotiosoite
- koiran nimi
- rotu
- koiran rekisterinumero
- osallistuuko JOH- vai YLE-luokkaan
- onko koiralla mahdollisuus MVA- tai KVA-arvoon
- miten valjakkojärjestelyt on ajateltu hoitaa eli kenen valjakossa koira juoksee
- maksetun osanottomaksun pankin arkistointinumero tai maksukuitin kopio

Osanottomaksuun on liitettävä koekohtainen viitenumero. Viitenumerot antaa kilpailu/koetoimikunta.

Lisäksi kannattaa tiedustella, onko osallistujalla toivomuksia koiran arvostelun ajankohdasta (esim. aamu- vai iltapäivä).

Käyttökokeen koirakohtainen aikataulu laaditaan etukäteen ja koetoimitsija lähettää osallistujille kutsun. Ensisijaisesti kutsu lähetetään sähköpostilla, mutta jos tällaista mahdollisuutta ei ole, lähetetään kirje.

On aina eduksi, jos samalta omistajalta koiria on kokeessa parillinen määrä, koska tämä helpottaa valjakkojärjestelyitä.

Jos käyttökokeessa on rajoitettu osanotto, paikat täytetään ilmoittautumisjärjestyksessä kuitenkin niin, että samalta omistajalta hyväksytään koiria kokeeseen korkeintaan noin puolet maksimimäärästä. Eli jos kokeeseen on rajoitettu osanotto 26 koiralle, yksi omistaja voi tuoda kokeeseen korkeintaan 12 – 13 koiraa. Jos muut ilmoittautuneet eivät täytä kaikkia vapaita paikkoja, hyväksytään yhdeltä ihmiseltä useampikin koira. Jos osanotto on rajoitettu ja

ilmoittautumisia olisi enemmän kuin paikkoja, kannattaa ottaa varakoiriksi muutamia, jotka pääsevät sitten mukaan mahdollisille peruutuspaikoille.

Ilmoittautumisia vastaanotettaessa on otettava huomioon kulloinkin voimassaolevat tuomarin jääviyssäännöt.

2.5. Varikkoalue ja radan suunnitteluohjeet

Yleistä

Järjestäjä on velvollinen suunnittelemaan ja valmistelemaan etukäteen käyttökuntoon tapahtumassa tarvittavat pysäköinti- ja muut alueet sekä kilpailu/koeradana.

Tuomari asettaa radalle omat vaatimuksensa sekä katsastaa radan koepaikalla tehden samalla omien suunnitelmiansa viimeistelyt, mutta hän ei ole velvollinen rakentamaan koerataa. Tuomari ei ehkä pysty tarkastamaan rataa ennen tapahtumapäivää, vaan koeradana katsastus pitää tehdä vasta aikaisin koepäivän aamuna. Koepaikalla ei ole aikaa ryhtyä suunnittelemaan rataa alusta lähtien eikä myöskään enää tässä vaiheessa rataa pystytä tekemään suuria muutoksia. Hyvä etukäteissuunnittelu ja yhteistyö ovat onnistuneen kokeen ehdoton edellytys. **Erityisen tärkeää on, että rataa on suunnittelemassa henkilö, joka tuntee valjakkoajon erityistarpeet.** Pelkästään esimerkiksi paikallisen moottorikelkkakerhon suunnittelun varaan ratasuunnittelua ei voi jättää.

Varikkoalue

Varikkoalueen on oltava riittävän iso suurellekin määrälle koirankuljetuskalustoa. On eduksi, jos alueelle on erilliset sisään menot ja ulostulot. Varikko- ja pysäköintialueet on merkittävä selvästi.

Alueella on oltava puita tms. koirien ketjujen kiinnittämistä varten. Varikkoalueelle on syytä järjestää jättepiste koiran jätöksien jättämistä varten. Tapahtumapaikalla on osallistujia ohjeistettava siitä millaisia siisteysääntöjä alueella on sovittu noudatettavan.

Varikolta on oltava isollakin valjakolla esteetön pääsy lähtö/maalialueelle. Varikon talviaurauksessa on huomioitava, että hiekan ja kivien esiin nouseminen ei ole toivottavaa.

Lähtöalue

Lähtöalue on lähtöviivasta vähintään 30 m eteenpäin jatkuva rataosuus, jonka päätyminen tulee merkitä ratamerkein. Lähtöalueen on oltava helposti varikkoalueelta koirilla ajaen saavutettavissa. Ennen lähtöaluetta on oltava riittävän pitkä pysähtymisalue lähtövuoroaan odottaville valjakoille. Lähtöalueen on oltava niin iso, että valjakko pystyy myös kääntymään takaisin ja poistumaan lähtöalueelta muita valjakoita häiritsemättä. On eduksi, jos lumiajan tapahtumissa lähtö- ja maalialueen tuntumassa on puita tms. johon reen saa kiinni.

Kilpailureitti

Kilpailureittiä suunniteltaessa on pyrittävä mahdollisimman suureen turvallisuuteen sekä koirille että ajajille. Talviaikana uran on oltava keliolosuhteet huomioiden mahdollisimman hyvähöyryinen, ei upottava. Liikennöityjen teiden ylityksiä sekä vaarallisia laskuja ja käännöksiä tulee välttää. Reitti on suunniteltava kilpailuun osallistuvia nopeimpia ja suurimpia valjakoita silmälläpitäen. Siitä mistä voi ajaa moottorikelkalla, ei välttämättä pääse turvallisesti avoimen luokan valjakolla. Käyttökoeevaljakon enimmäiskoko on mainittu voimassaolevissa säännöissä.

Ura on pyrittävä saamaan joka paikasta riittävän leveäksi ohitustilanteita varten. Ura merkitään hyväksytyin ratamerkein erityisesti huolehtien vaarapaikkojen asianmukaisista merkinnöistä.

Maalialue

Maalin lähestymisalueen tulee yleensä olla vähintään 800 m pitkä ja tarpeeksi leveä ohituksille. Lähestymisalueen alkukohta on merkittävä ratamerkein. Maaliviivan tulee olla selvästi merkitty.

Maaliviivan jälkeen tulee olla riittävän pitkä pysähtymisalue valjakkojen mahdollisia tarkastuksia varten. Maalialueen alkamismerkki on valkoinen nelikulmainen merkki, johon on merkitty maalialueen pituus.

Kilpailun/kilpailukokeen erityisvaatimukset

Kilpailumatkat ainakin karkealla tasolla (lyhyt/keskipitkä/pitkä) on sovittu jo koehakemusta ja kilpailukutsua tehtäessä. Kilpailu-ura pyritään tekemään ennakkotietoja noudattaen, mutta matkat varmistuvat lopullisesti vasta kun ratamestari näkee maasto-olosuhteet ja pystyy arvioimaan mistä rata voi turvallisesti kulkea.

Käyttökokeen erityisvaatimukset

Käyttökoesäännöissä mainitaan ne tehtävät, joita kokeeseen osallistuvan koiran vaaditaan suorittavan. Koerata on oltava sellainen, että se mahdollistaa kaikkien näiden tehtävien suorittamisen. Käyttökoetta ei voida suorittaa jos mitä tahansa säännöissä mainituista osaluista ei pystytä kokeen aikana hoitamaan. Yksi koevaljakko viipty radalla parikymmentä minuuttia sisältäen viiden minuutin paikallaanolon. Rata ei siis saa olla liian pitkä eikä liian lyhyt. Radan on oltava riittävän vaativa, mutta sitä suunniteltaessa on otettava huomioon, että kokeeseen saattaa osallistua myös kokemattomia ajajia ja myös heidän on kyettävä turvalliseen suoritukseen tuomari kyydissään. Käyttökokeessa mitataan koiraa, ei kuskin taitoajoa.

Ota yhteyttä tuomariin hyvissä ajoin ennen koepäivää, kysele toiveet ja vaatimukset ja tee omat ehdotuksesi. Tarvittaessa voit ottaa koepaikasta valokuvia, piirtää kartan tms. kommunikoinnin helpottamiseksi.

2.6. Ratamerkit

Kilpailussa/kilpailukokeessa käytetään voimassaolevien sääntöjen mukaisia ratamerkkejä. SHS:lla ei ole ratamerkkejä, vaan kilpailun järjestäjän velvollisuus on huolehtia siitä, että tarvittava määrä oikeanlaisia merkkejä on käytettävissä. Ratamerkkejä toivotaan olevan mieluummin liikaa kuin liian vähän.

Käyttökokeessa ei yleensä tarvita ratamerkkejä.

2.7. Turvallisuussuunnitelma

Turvallisuussuunnitelma on lain mukaan tehtävä jokaisesta tapahtumasta ja suunnitelman laajuus suhteutetaan tapahtuman kokoon ja resursseihin. Turvallisuussuunnitelmasta toimitetaan kappale paikalliselle pelastuslaitokselle.

Turvallisuussuunnitelman lähtökohtana on kartoittaa mahdolliset riskit etukäteen ja ennaltaehkäistä ne mahdollisimman hyvin. Jonkinlainen ensiapuvalmius on aina oltava, jotta tiedetään mitä tehdään jos jotakin sattuu. Paikalla on oltava vähintään yksi ensiapukortillinen henkilö.

Turvallisuussuunnitelmasta täytyy käydä ilmi ainakin seuraavat tiedot:

- tapahtuman turvallisuudesta vastaavan (=järjestäjän yhteyshenkilö) nimi ja yhteystiedot
- tapahtuman ajankohta, nimi ja lyhyt selvitys tapahtuman luonteesta
- osallistujien arvioitu määrä
- liikennejärjestelyt
- riskit ja niiden hallinta (esim. ratavahtien sijoittautuminen)
- miten ensiapuvalmius on hoidettu

Järjestäjän vastuuhenkilö huolehtii siitä, että kaikki paikalle kutsutut toimihenkilöt on perehdytetty turvallisuussuunnitelmaan. Turvallisuussuunnitelma on laitettava esille tapahtuman aikana niin, että kaikki voivat siihen tutustua.

Suosittelavaa on käyttää esimerkiksi mallia turvallisuus/pelastussuunnitelmasta, joka löytyy VUL:n nettisivuilta: <http://www.vul.fi/materiaalisalkku.htm>

2.8. Tärkeät puhelinnumerot ja osoitteet, ensiapu

Tee turvallisuussuunnitelman lisäksi etukäteen isokokoinen lappu, johon keräävät seuraavat tärkeät puhelinnumerot ja osoitteet:

- paikalla olevat ensiaputaitoiset henkilöt ja ensiapuvälineet
- päivystävä lääkäri/sairaala
- päivystävä eläinlääkäri
- kilpailussa avustavan moottorikelkan kuljettaja

Koepäivän aamuna lappu kiinnitetään näkyvälle paikalle esimerkiksi toimiston seinään.

Järjestäjän vastuuhenkilö huolehtii siitä, että tapahtumapaikalta löytyy ensiapuvälineet.

2.9. Luvat ja ilmoitukset

Maankäyttöluvat

Järjestäjän on huolehdittava siitä, että kaikki tarvittavat maankäyttöluvat ovat kunnossa. On huomioitava, että lupa tarvitaan jokaiselta maanomistajalta erikseen.

Ilmoitus yleisötilaisuudesta

Kokoontumislaissa yleisötilaisuudella tarkoitetaan yleisölle avoimia huvitilaisuuksia, kilpailuja, näytöksiä ja muita niihin rinnastettavia tilaisuuksia, joita ei ole pidettävä yleisinä kokouksina. Jos tilaisuuteen osallistuminen edellyttää kutsua tai määrätyn yhteisön jäsenyyttä, sovelletaan yleisötilaisuutta koskevia säännöksiä, jollei osanottajien lukumäärän, tilaisuuden laadun tai muiden erityisten syiden perusteella tilaisuutta voida pitää yksityisenä.

Yleisötilaisuuden järjestämisestä on tehtävä kirjallinen ilmoitus järjestämispaikan poliisille. Poliisilaitoksilla on olemassa lomake yleisötilaisuuden järjestämisestä. Lomake on maksullinen. Poikkeuksen muodostavat yleisötilaisuudet, jotka osanottajien vähäisen määrän, tilaisuuden luonteen tai järjestämispaikan vuoksi, eivät edellytetä toimia järjestyksen ja turvallisuuden ylläpitämiseksi tai sivullisille ja ympäristölle aiheutuvan haitan estämiseksi tai erityisiä liikennejärjestelyjä. Ainakin silloin kun tiedotusvälineitä informoidaan tapahtumasta, tilaisuus on luettava yleisötilaisuudeksi.

Järjestäjän on tehtävä ilmoitus vähintään viisi vuorokautta ennen tilaisuuden alkamista. Suositeltavaa on, että ilmoitus tehdään kuitenkin jo 2 – 3 viikkoa ennen tapahtumaa.

Ilmoituksessa yleisötilaisuudesta tulee olla järjestyksenvälvojan tiedot. Hyväksyttäessä ilmoitusta, voi paikallinen nimismiespiiri edellyttää järjestyksenvälvojjia jopa enemmän kuin on etukäteen suunniteltu. Nykyisin on jopa vaadittu nimet ja sotut järjestyksenvälvojlta ilmoituksen yhteydessä. Samoin on edellytetty järjestävältä taholta vakuutusta. Normaalisti SHS:n vastuuvakuutus riittää, mutta paikalliset viranomaiset voivat vaatia myös lisävakuutusta.

Liikenteenohjaajan tehtävään tulee olla valtuutus järjestämispaikan poliisilta. Liikenteenohjaajan tulee olla täysi-ikäinen ja hänellä edellytetään olevan ajokortti. Liikenteenohjaajan vaatimukset saattavat vaihdella järjestämispaikan mukaan. On tiedossa jopa tapaus (Tervola 2007), jossa paikallisen poliisin vaatimuksen mukaan oli oltava paikalla BECE-ammattikortillinen liikenteenohjaaja. Liikenteen ohjauksesta vastaava henkilö tekee selvitykset kiertoteistä yms. ohjauksista sekä siitä miten pelastusajoneuvot pääsevät paikalle tarpeen vaatiessa.

Luvat liikennejärjestelyihin

Kun tie- tai jalankulkuliikennettä joudutaan ohjaamaan kiertoreiteille tai ajoradan kaistoja sulkemaan, tarvitaan lupa tilapäisiin liikennejärjestelyihin. Luvan myöntää tapahtumapaikan

kunta. Lupaa haettaessa sovitaan niistä liikennejärjestelyistä, joilla varmistetaan jalankulun ja ajoneuvoliikenteen turvallinen ja sujuva ohjaaminen pisteen ohi.

Jokainen tienylitys, osittainen tien sulkeminen ja käyttö pitää ilmoittaa n. 1 kk ennen tapahtumaa Tiehallinnon tiepiirille, jonka alueella tapahtuma järjestetään. Ilmoitukseen tulee liittää liikenteen ohjaussuunnitelma, turvallisuussuunnitelma, vastuuvakuutustodistus sekä liikenteen ohjauksesta vastaavan henkilön tiedot. Tarvittavat liikennemerkkit voi vuokrata kunkin alueen tiepiiriltä.

Ilmoitus terveydensuojeluviranomaisille

Ilmoitus paikalliselle terveydensuojeluviranomaiselle pitää tehdä aina kun tapahtumapaikalla syntyy jätteitä. Myös koiran jätökset luetaan jätteeksi. Ilmoituksessa on selvitettävä miten jätehuolto alueella on järjestetty.

Elintarvikelain mukaan tilapäiseen elintarvikkeiden myyntiin tarkoitettu myyntipaikka ei tarvitse terveydensuojeluviranomaisen hyväksymistä. Tilapäisellä myynnillä tarkoitetaan toimintaa, jota tehdään harvemmin kuin kerran kuukaudessa ja joka ei yhtäjaksoisesti kestä kauemmin kuin kaksi vuorokautta. Tilapäisestä myyntipaikasta tulee kuitenkin tehdä ilmoitus tapahtumapaikan kunnan terveydensuojeluviranomaiselle, joka voi ilmoituksen johdosta antaa tarvittavia ohjeita tai määräyksiä. Jos puffetissa myydään pilaantuvia elintarvikkeita, edellytetään, että ainakin joku puffetin työntekijöistä on suorittanut hygieniapassin. Esimerkiksi makkaranpaisto edellyttää hygieniapassia.

2.10. Ilmoitukset naapurustolle, eläinlääkärille, yms. sidosryhmille

Naapurustolle informoidaan mielellään kirjallisesti tapahtumapäivänä mahdollisista liikennejärjestelyistä. Luonnollisesti on kohteliasta informoida joka tapauksessa koe/kilpailualueen lähinaapureita tapahtumasta, jossa on kymmeniä tai satoja koiria.

Päivystävän eläinlääkärin on myös hyvä etukäteen tietää, että hänen päivystysalueellaan järjestetään tapahtuma, jossa on paljon koiria paikalla. Joissakin kilpailuissa on vaadittu myös ilmoitusta läänineläinlääkärille, jotta eläinsuojelumääräyksien näkökulmat tulee huomioiduksi.

Järjestäjän on hyvä miettiä paikallisten olojen mukaan ketä muita olisi syytä etukäteen informoida tilaisuudesta. Jos tapahtuma järjestetään esimerkiksi jossakin turistikohteessa, kannattaa yhdessä matkailuyrittäjän kanssa miettiä miten asiakkaita informoidaan tapahtumasta. Paikallista lehdistöä ym. tiedotusvälineitä informoidaan harkinnan mukaan.

3. Koetoimitsijan vastuut ennen tapahtumapäivää

3.1. Kilpailu/koekutsu

Koetoimitsija laatii kilpailu/tapahtumakutsun yhteistyössä tapahtuman järjestäjän vastuuhenkilön kanssa.

Kutsusta on ilmentävä seuraavat asiat:

- kokeen laji: käyttö- vai kilpailukoe
- aika ja paikka sekä ajo-ohjeet
- luokat ja –matkat
- kilpailussa ajajien kokouksen ajankohta sekä ilmoitus läsnäolovelvollisuudesta (itse tai edustaja)
- järjestäjän yhteyshenkilö yhteystietoineen
- ylituomari
- koetoimitsija
- ilmoittautumisten vastaanottaja yhteystietoineen
- osanottomaksun suuruus, maksuohjeet eräpäivineen, viitteineen ja pankkiyhteystietoineen
- rajoituksen peruste, jos osanotto on rajoitettu
- majoitusmahdollisuudet yhteystietoineen

Koetoimitsija toimittaa kutsun julkaistavaksi SHS-lehdessä ja nettisivuilla.

3.2. Doping-ohjeet

Jos SKL tai VUL ilmoittaa, että kokeessa tehdään doping-tarkastuksia, koetoimitsija varmistaa, että koepaikalla on dopingsääntöjen mukainen tila testien ottamista varten. SKL ilmoittaa mahdollisesta doping-valvonnasta koetoimitsijalle viimeistään kaksi viikkoa ennen tapahtumaa. Koetoimitsija on vaitiolovelvollinen SKL:n tekemästä ilmoituksesta. Doping-testit otetaan koesuorituksen päättyessä. Kilpailukokeessa tämä tarkoittaa sitä, että näyte otetaan viimeisen maaliintulon jälkeen. Useampiosaisessa kilpailukokeessa koetoimitsija informoi doping-näytteen ottajaa siitä milloin kilpailukoe päättyy, ts. mikä on kokeen viimeisen startin ajankohta.

SKL ilmoittaa kulloinkin voimassaolevat doping-säännöt omilla nettisivuillaan www.kennelliitto.fi

3.3. Ajajan osallistumisoikeuden tarkistus

Vaikka ilmoituksia vastaanotettaessa on jo pyritty selvittämään ajajan osallistumisoikeus, tämä on vielä hyvä tarkistaa ennen aikataulun laatimista.

Koetoimitsija selvittää etukäteen VUL:lta, että ajajalla on voimassaoleva lisenssi, jos ajaja on ilmoittanut käyttävänsä lisenssiin pohjautuvaa tapaturmavakuutusta. Jos VUL:n tietojen mukaan lisenssiä ei ole, koetoimitsija välittää tiedon kilpailupäivänä toimistoon, jotta he osaavat vaatia tositetta lisenssin maksamisesta. Myös sellaisen ajajan, jonka odotetaan esittävän kuitti maksetusta lisenssistä, olisi hyvä saada tieto asiasta.

Jos ajaja on ilmoittanut käyttävänsä lisenssin ulkopuolista tapaturmavakuutusta, hän on velvollinen esittämään todistuksen voimassaolevasta vakuutuksesta ilmoittautuessaan toimistossa tapahtumapäivänä.

Ajajan ollessa nuori on syytä tarkistaa tuomarilta, onko hänen kanssaan sovittu ajajan osallistumisoikeudesta.

3.4. Voimassaolevien sääntöjen ja määräysten selvittäminen

Koetoimitsija selvittää voimassaolevat säännöt ja ohjeet. Kaikki säännöt ja ohjeet pitää löytyä kilpailulaatikosta.

- ajajan ikäraajat huomioiden luokat
- koiran ikäraajat huomioiden kilpailumatka ja valjakon koko
- koiran rokotusmääräykset
- tuomarin jääviyssääntö
- narttukoiran pennuttamiseen liittyvät rajat
- dopingsäännöt
- valionarvosäännöt
- muut mahdolliset säännöt ja ohjeet

Ikärajoista ja rokotusten päivämääristä kannattaa muistilapulle laskea päivämäärät mitä ennen koiran pitää olla syntynyt ja päivämäärä minkä jälkeen koira pitää olla rokotettu. Myös ajajien ikärajoista kannattaa tehdä vastaava muistilappu. Jos tuomarin jääviyssääntö estää tuomaria arvostelemasta tietyn kennelin kasvatteja, kennelnimi kannattaa myös kirjoittaa näkyviin toimistoa varten.

3.5. Aikataulun ja työvuorolistan laatiminen

Kilpailu

Ajajien kokouksen alkamisajankohta mainitaan kilpailukutsussa. Käytännössä sen muuttaminen on hankalaa, koska uuden ajankohdan informointi kaikille on mahdotonta. Usein kilpailukutsussa on jo mainittu myös eri luokkien lähtöajat. Ensimmäinen startti voi olla noin tunti ajajankokouksen päättymisen jälkeen.

Kilpailussa voi olla osallistujia, jotka haluaisivat ajaa kaksi valjakkoa joko eri luokissa tai samassa luokassa. Heille pyritään tarjoamaan mahdollisuus siihen, jos se aikataulullisesti sopii kokonaisuuteen. Luokissa, jossa usein osanotto on runsas, osallistujat voidaan jakaa kahteen eri lähtöryhmään niin, että ensimmäinen lähtöryhmä ehtii maaliin ennen toisen ryhmän starttia. Näin sama ajaja ehtii mukaan molempiin lähtöryhmiin.

Koetoimitsija neuvottelee aikataulun rungon tuomarin ja ilmoittautumisten vastaanottajan kanssa. Kun tapahtuman aikataulu on varmistunut, koetoimitsija laatii työvuorolistan huomioiden kaikki ne pakolliset tehtävät, jotka tapahtumassa tarvitaan. Jos tehtäviä on enemmän kuin tekijöitä, koetoimitsija pyytää järjestäjää etsimään lisää toimihenkilöitä. Toimihenkilöpalaveri aikataulutetaan ja pidetään paikan päällä silloin kun se on tarpeellista. Sen pitäminen ei ole välttämätöntä, jos toimihenkilöt pystyvät luotettavasti etukäteen sopimaan keskenään tehtävien hoitamisesta.

Käyttökoe

Koetoimitsija laatii etukäteen käyttökokeen aikataulun, johon merkitään koirien suoritusjärjestys. Suoritusjärjestystä varten koirat on numeroitu, katso tarkemmin kohdasta 7.5. Järjestys luodaan osallistujien toivomukset huomioiden siten, että valjakkojärjestelyt saadaan hoidettua kivuttomasti ja päivä käytettyä tehokkaasti hyväksi. Aikataulua laadittaessa on otettava huomioon kokonaisuus, johon vaikuttaa paljon käytännön olosuhteet, esimerkiksi se kuinka kaukana varikko ja lähtöalue toisistaan ovat. Näiden selvittämiseksi koetoimitsija kysyy tarvittavat tiedot järjestäjän vastuuhenkilöltä. Vastuuhenkilö antaa myös tiedot käytettävissä olevista toimihenkilöistä.

Koetoimitsija tekee aikataulun ylituomarin toivomusten perusteella. Tuomarista riippuu ottaako hän 1 vai 2 koiraa arvosteltavaksi yhtä aikaa, onko määrällä eroa YLE/JOH-luokassa, haluaako tuomari käydä lähtöalueella jokaisen valjakon välissä jne. Tuomari myös arvioi kuinka pitkän ajan hän tarvitsee yhden valjakon arvosteluun. Ylituomari myös antaa tarvittaessa erityisohjeet toimitettavaksi osallistujille, jos sellaiseen on tarvetta.

Peruseriaate on, että arvosteltavat johtokoirat eivät saa juosta koerataa ennen omaa arvosteluvuoroaan. Kun JOH-koira on arvosteltu, se voi jatkaa joko johtajana tai pyöräkoirana kun muita koiria arvostellaan.

Yksi valjakko viipyy koeradalla tuomarin arvioiman ajan sisältäen 5 minuutin paikallaanolon. Jos ylituomarilla on apuna koetuomari, joka arvostelee paikallaanolon, ylituomarin yhdessä koearvostelussa viettämä aika lyhenee.

Aikataulu pyritään luomaan tehokkaaksi siten, että suoritusvuorossa seuraava valjakko on jo odottamassa silloin kun ylituomari vapautuu edellisestä valjakosta. Näin ollen, jos tuomari haluaa käydä joka välissä lähtöalueella tai jos ajaja vaihtaa koiria uuteen valjakkoon, ei saman ajajan valjakoita kannata asettaa suoritusjärjestykseen peräkkäin. Sen sijaan, jos kaikille osapuolille sopii, tehokkuutta saadaan paljon lisää sijoittamalla esim. saman ajajan JOH-koirat ja YLE-koirat valjakkoon yhdellä kertaa ja ajamalla arvostelu saman tien kaksi kertaa peräkkäin. Näin tehden ylituomari arvostelee ensimmäisellä kierroksella JOH-koirat ja toisella kierroksella YLE-koirat.

Jokainen kokeeseen osallistuva on itse velvollinen huolehtimaan koevaljakon varusteiden ja mahdollisten apukoirien saatavuudesta. Käytännössä kuitenkin kaikilla ei ole sopivaa rekeä käyttökokeeseen, eikä varsinkaan ensi kertaa käyttökokeeseen osallistuja ymmärrä velvollisuuttaan huolehtia asiasta itse. Jos järjestäjä voi tuoda paikalle vähintään kaksi sopivaa rekeä liinoineen, voidaan varmistaa käyttökokeen jouheva läpivienti.

Käyttökokeessa tarvitaan useita toimihenkilöitä ja he yleensä tapaavat toisensa vasta koepaikalla. Siksi on tärkeää aikatauluttaa myös toimihenkilöpalaveri 1 – 2 h ennen ensimmäistä koesuoritusta, katso tarkemmin 4.1. On huomattava, että ennen palaveria on riittävästi aikaa ratamestarille ja tuomarille radan tarkastamiseen, jos sitä ei ole tehty jo edellisenä päivänä.

3.6. Esimerkki käyttökokeen aikataulusta ja työvuorolistasta

Tervola käyttökoe, perjantai 6.4.2007

Ylituomari	Tomi Niemi
Koetoimitsija	Ritva Hannunniemi-Pulka
Järjestäjän vastuuhenkilö	Ulla Halonen, puh. 040 123 4567
Ratamestari	Ulla Halonen
Toimihenkilöpalaveri	klo 8.00
Palkintojenjako	n. klo 15.30

Arvioitu klo	Ajaja	Koira Sin.	Koira Pun.	Häiriikkö valjakko	Häiriikkö ajoneuvo	Häiriikkö eläin	Tuomarin avustaja	Ratav. Liikenne	Toimisto Lähetti
9.00	Joonas Männikkö	J-01	J-02	Ulla	Ville	S&sheltit	Erkki	Sari, Mari	Sirpa, Jenni
9.20	Joonas Männikkö	Y-101	-	Ulla	Ville	S&sheltit	Erkki	Sari, Mari	Jenni,Jaska
9.40	Pauliina Kiiski	J-03	J-04	Ulla	Ville	S&sheltit	Erkki	Sari, Mari	Jenni,Jaska
10.00	Pauliina Kiiski	Y-102	Y-103	Ulla	Ville	S&sheltit	Erkki	Sari, Mari	Jenni,Jaska
<i>Tauko 20 min</i>									Jenni,Jaska
10.40	Erkki Mäkelä	Y-104	Y-105	Ulla	Kalle	R&aussiet	Sirpa	Sari, Mari	Jenni,Jaska
11.00	Ulla Halonen	J-05	J-06	Erkki	Kalle	R&aussiet	Sirpa	Sari, Mari	Jenni,Jaska
11.20	Ulla Halonen	J-07	J-08	Erkki	Kalle	R&aussiet	Sirpa	Sari, Mari	Jenni,Jaska
11.40	Ulla Halonen	J-09	J-10	Erkki	Kalle	R&aussiet	Sirpa	Sari, Mari	Jenni,Jaska
<i>Tauko 60 min</i>									Jenni,Jaska
13.00	Ulla Halonen	J-11	J-12	Erkki	Jussi	S&sheltit	Ritva	Jari, Kari	Jenni,Jaska
13.20	Tervonen/ Sormunen	J-13	Y-106	Erkki	Jussi	S&sheltit	Ritva	Jari, Kari	Jenni,Jaska
13.40	Ulla Halonen	Y-107	Y-108	Erkki	Jussi	S&sheltit	Ritva	Jari, Kari	Jenni,Jaska
<i>Tauko 10 min</i>									-
14.10	Ulla Halonen	Y-109	Y-110	Erkki	Jussi	R&aussiet	Sirpa	Jari, Kari	-
14.30	Jenni Kari	Y-111	Y-112	Erkki	Jussi	R& aussiet	Sirpa	Jari, Kari	-

Ohjeita ajajille:

Ilmoittaudu toimistoon noin tuntia ennen omaa vuoroasi. Varaa toimistoon mukaan koirien rekisteri. ja rokotustodistukset. Ylituomarin ilmoituksen mukaan käyttökokeessa pyritään käyttämään naruliinoja. Jos omistat pelkästään vajjeriliinat, huomauta tästä toimistossa. Kokeessa on saatavilla myös lainaliinoja. Ylituomari määrittää valjakon maksimikoon koepaikalla maasto-olosuhteet huomioiden.

Arvosteltavat koirat sijoitetaan vierekkäin, YLE-koirat mieluummin takapariksi tai sitä edeltävään pariin. Poikkeuksena valjakko, jossa arvosteltavina sekä JOH että YLE. Tällöin YLE-koira sijoitetaan TOISEEN pariin eri puolelle kuin arvosteltava johtaja.

Sininen koira valjastetaan vasemmalle ja punainen koira oikealle puolelle, jotta koirien paikat täsmäävät tuomarin arvostelulomakkeeseen

Tuomarin avustaja tarkistaa tunnistusmerkinnän kaikilta kokeeseen osallistuvilta koirilta ja se tehdään ennen koesuoritusta.

Ole valmiina lähtövaatteen alla noin viisi minuuttia ennen arvioitua lähtöaikaasi. Koska aikataulu on tiukka, emme voi juurikaan odotella. *Jos myöhästyt omasta lähtöajastasi yli 5 min lähtövuoro siirtyy seuraavalle ja sinun vuorosi tulee sitten kun kaikki muut ovat käyttökokeen suorittaneet.*

Seuraavassa esimerkki aikataulusta silloin kun on käytettävissä useampi tuomari. Silloin hyvällä suunnittelulla ja aikataulujen tiukalla noudattamisella saadaan valjakot käytettyä toistensa häirikkövaljakoina eikä välttämättä ulkopuolista häirikkövaljakkoa tarvita.

Esimerkin idea on, että

- klo 9:10 lähtevä valjakko kohtaa sekä klo 9:00 lähtevän että klo 9:20 lähtevän valjakon
- klo 10:10 lähtevä valjakko kohtaa sekä klo 10:00 lähtevän että klo 10:20 lähtevän valjakon

Lähtö klo	Tuomari	Ajaja
9:00	Tomi Niemi	Kirsi Puustinen
9:10	Aija Mäkiahho	Ulla Reinikainen
9:20	Tomi Niemi	Minna Räsänen
10:00	Tomi Niemi	Joonas Männikkö
10:10	Aija Mäkiahho	Erkki Mäkelä
10:20	Tomi Niemi	Antti Mäkiahho

3.7. Osallistujien ja toimihenkilöiden informointi

Kun aikataulut on laadittu ja tuomari on ne hyväksynyt, osallistujille annetaan riittävä informaatio. Kilpailussa/kokeessa yleensä riittää kun informaatio julkaistaan SHS:n nettisivuilla. Käyttökokeen aikataulu sekä ohjeet osallistujille toimitetaan osallistujan ilmoittamaan osoitteeseen ensisijaisesti sähköpostilla tai sen puuttuessa kirjeenä.

Laadittu aikataulu ja työvuorolista toimitetaan myös järjestäjän vastuuhenkilölle, jonka tehtävänä on antaa toimihenkilöille tarvittava informaatio.

Jos jostakin syystä tapahtuma joudutaan perumaan, koetoimitsija on velvollinen ilmoittamaan peruutuksesta niin, että kaikki osapuolet tiedon saavat. Vähintään asiasta on ilmoitettava SHS:n nettisivuilla.

3.8. Varusteiden erityisvaatimukset

Jos ylituomarilla on varusteisiin liittyviä vaatimuksia, hän ilmoittaa niistä etukäteen ja koetoimitsija informoi niistä edelleen osallistujia. Tuomari ja koetoimitsija järjestävät erityisvälineitä lainattavaksi koepaikalle.

3.9. Kilpailulaatikko ja sen sisältö

Koetoimikunta säilyttää kilpailulaatikkoo ja huolehtii siitä, että kilpailulaatikossa on kaikki tarpeelliset tarvikkeet.

Koetoimitsija huolehtii, että kilpailulaatikko on koepäivänä koepaikalla. Hän myös huolehtii siitä, että koepäivän jälkeen laatikko palautuu koetoimikunnalle.

Kilpailulaatikossa on mukana luettelo tarvikkeista, joita laatikko sisältää. Luettelo on myös luettavissa SHS:n kannettavalla tietokoneella.

Kilpailulaatikon vähimmäisvarusteet:

- kopio SHS:n vastuuvakuutus kirjasta
- lähtönumerot
- sirunlukija + varaparistot
- tarvittavan määrän lomakkeita
 - o SKL:n koepöytäkirja ja jatkolomakkeet, tilataan Kennelliitosta
 - o rekikoirien käyttökoe: arvostelulomake ja koirakohtainen ilmoittautumislomake
 - o kilpailukokeen ilmoittautumislomake
 - o epävirallinen tunnistusmerkintälomake

- ilmoitus erimielisyydestä- ja muutoksenhakulomakkeet (saa tulostettua SKL:n nettisivuilta)
- palautelomakkeet
- käyttökokeen merkintänauhat
- ajanottokellot
- palkinnot
- voimassaolevat kilpailu- ja koesäännöt
- voimassaolevat SKL:n muut säännöt kuten rokotus, valiot
- voimassaoleva SKL:n julkaisemat säännöt ja kiellettyjen doping-aineiden luettelo
- voimassaoleva rotukoodiluettelo
- toimitustarvikkeet: kynät (myös lyijykyniä + teroitin), laskin, muistiinpanovälineet, liimalappuja yms.
- toimitsijaliivit
- ensiapulaukku

4. Toimihenkilöiden vastuut tapahtumapäivänä

4.1. Toimihenkilöpalaveri

Toimihenkilöpalaveri pidetään käyttökokeessa aina ja kilpailussa/kokeessa tarpeen mukaan. Jos palaveria ei pidetä, koetoimitsija tarkastaa, että kaikki toimihenkilöt ovat paikalla ja tietävät tehtävänsä.

Toimihenkilöpalaverissa varmistetaan toimihenkilöiden saatavuus eri työpisteisiin. Toimihenkilöiden tehtävien kuvaukset on pääpiirteissään kerrottu kohdassa 2.2. Yksityiskohtaiset ohjeet annetaan toimihenkilöpalaverissa. Tarvittaessa koetoimitsija ja/tai tuomari opastaa henkilöt tehtäviinsä.

Kaikki toimihenkilöt: Ole ajoissa mukana palaverissa! Osallistumisesi on ehdottoman tärkeää ja välttämätöntä. Jos yllättäen estyt tulemasta paikalle, ilmoita asiasta välittömästi järjestäjän vastuuhenkilölle.

Ratamestari ja tuomari tarkastavat radan ennen toimihenkilöpalaveria. Tuomari ja ratamestari sopivat joko suoraan tai järjestäjän vastuuhenkilön kautta milloin ratamestarin on oltava paikalla radan tarkastusta varten.

4.2. Tuloslaskenta ja tuloluettelo

Koetoimitsija avustajineen laskee kilpailun/kokeen tulokset. Ylituomari tarkistaa laskennat ennen tulosten virallistamista.

Kilpailukokeessa riittää, kun REK-tulokset julkaistaan esim. tuloslistana ja valjakkokohtaiset pöytäkirjat toimitetaan osallistujille jälkikäteen. Jos joku haluaa valittaa tuloksesta, ko. ajajan valjakon valjakkokohtainen pöytäkirja on täytettävä ja allekirjoitettava sekä luovutettava ajajalle kokeen päättyessä.

Kilpailun aikana annetut varoitukset, hylkäykset yms. merkitään ESDRAn sääntönumerolla tuloluetteloon.

4.3. Päätöksenteko kokeen/kilpailun aikana

Terve maalaisjärki, avoin mieli ja tarkkaavainen katse ovat toimihenkilön parhaat työkalut tilanteessa kuin tilanteessa. Jos toimihenkilön kohdalle osuu tapahtuma, jossa hän tarvitsee tukea päätöksentekoa varten, hän ottaa yhteyttä koetoimitsijaan tai ylituomariin.

5. Kilpailun/kilpailukokeen ajajien kokous

5.1. Kokouksen tarkoitus

Ajajakokous tulisi ajoittaa siten, että ensimmäisellä lähtevällä valjakolla on kokouksen jälkeen vähintään yksi tunti aikaa lähtöön.

Ajajakokouksen puheenjohtajana toimii koetoimitsija. Kokouksessa hän julkaisee avustavan moottoriajoneuvon kuljettajan puhelinnumeron sekä virallisen kellonajan, jonka mukaan lähtö tulee tapahtumaan.

Koetoimitsija huolehtii siitä, että ajajien kokouksessa on esillä voimassaoleva luettelo kielletyistä doping-aineista ja että ajajien kokouksen osallistujia muistutetaan doping-säännöistä. Koetoimitsija on vaitiolovelvollinen hänelle mahdollisesti ilmoitetusta doping-näytteenotosta ko. tapahtumassa.

Ratamestari selvittää ajajille kilpailureitin ja erityisesti sen mahdolliset vaarakohdat sekä käy läpi ratamerkit ja niiden sijoittelun. Suositeltavaa on, että satavilla on selostusta havainnollistava kartta.

Tuomari antaa ajajien kokouksessa ajajille ne ohjeet ja kertaa säännöt, jotka katsoo tarpeelliseksi. Ajajille on hyvä selvittää erityisesti ohituksiin liittyvät kilpailusäännöt.

5.2. Läsnäolovelvollisuus

Ajajan tai hänen edustajansa on oltava läsnä ajajien kokouksessa. Siksi koetoimitsija aloittaa kokouksen ilmoittautuneiden nimenhuudolla. ESDRAn sääntöjen mukaan sprinttimatkoilla ei ole pakko pitää ajajien kokousta lainkaan. Siksi ajajien kokous ja läsnäolovelvoite on aina mainittava kilpailu/koekutsussa.

5.3. Lähtönumerot ja lähtöjärjestyksen julkaiseminen

Tuomarin harkinnan mukaan lähtönumerot arvotaan joko etukäteen tai ajajien kokouksessa. Suositeltavaa on, että lähtöjärjestys on arvottu etukäteen. Jos lähtönumerot arvotaan etukäteen, tuomari ja koetoimitsija sopivat keskenään miten tämä tehdään. Etukäteen arvottu lähtölista alustavine lähtöaikoineen laitetaan näkyville mielellään jo edellisenä iltana tai kilpailupäivän aamuna esim. toimiston seinälle. Tarkistettu lähtölista, josta saapumatta jääneet on poistettu ja lähtöajat tarkistettu, julkaistaan heti ajajien kokouksen jälkeen. Koetoimitsija huolehtii lähtölistan julkaisemisesta sekä lähtönumerolappujen jakamisesta kilpailijoille.

6. Palkinnot

6.1. SHS:n luovuttamat palkinnot SHS:n hakemassa kokeessa

Saavutus	Rotu	Palkinto
KVA	SH	Ruusuke
KVA	muut	Ruusuke
MVA	SH	Ruusuke
MVA	muut	Ruusuke
JOH-1	SH	Pyyhe
JOH-1	muut	Pyyhe
YLE-1	SH	Mitali
YLE-1	muut	Mitali
REK-1	SH	Pyyhe per valjakko
REK-1	muut	Pyyhe per valjakko
Luokan nopein valjakko	SH	Lautanen tai vastaava
Luokan nopein valjakko	muut	Ei palkintoa

SHS on päättänyt toimittaa ”Luokan paras valjakko” -palkinnot kaikkiin Suomessa järjestettäviin kilpailuihin ja kilpailukokeisiin luovutettavaksi luokan nopeimmalle puhtaalle siperianhuskyvaljakolle.

6.2. Järjestäjän, sponsorin tai muiden rotujärjestöjen luovuttamat palkinnot

Jos joku muu taho toimittaa jaettavaksi palkintoja, koetoimitsija huolehtii siitä, että palkinnot tulevat jaetuksi palkintojenjakotilaisuudessa.

7. Erityisesti huomioitava tapahtumapaikalla

7.1. Päivystävän lääkärin ja eläinlääkärin yhteystiedot

Näkyvältä paikalta, esimerkiksi toimiston seinältä on löydyttävä tiedot sairaanhoidon ja muun avun kannalta tärkeitä yhteystiedoista. Katso tarkemmin kohdasta 2.7.

7.2. Aikataulu / lähtölista

Suoritusjärjestyksen osoittava nimilista kellonaikoinen kiinnitetään myös näkyvälle paikalle.

7.3. Ajajan osallistumisoikeus

Tarvittaessa toimisto varmistaa ajajan iän sekä sen onko asiasta etukäteen sovittu ajajan ja tuomarin välillä. Jos sopimus puuttuu, ajaja on velvollinen neuvottelemaan tuomarin kanssa ennen kuin hänen osallistumisensa voidaan hyväksyä.

Kilpailussa on ajajilla oltava tapaturmavakuutus, joka kattaa valjakkokilpailun. Vakuutus voi olla hankittu erillisenä tai osana lajilisenssiä.

7.4. Koiran osallistumisoikeus, rokotukset, doping

Koetoimitsijan tehtävänä on tuoda toimistoon valmis muistilappu, johon on koottu tärkeimmät koiran osallistumisoikeuden tarkistussäännöt.

Koiran osallistumisoikeus on selostettu säännösten A-osassa.

7.5. Mahdollisuus valionarvoon

Kun ajaja täyttää koirakohtaisen koelomakkeen ja palauttaa sen toimistoon, toimiston on syytä tiedustella onko ajajan jollakin koiralla mahdollisuus saada valionarvo. Jos on, mahdollisuus valionarvosta kirjoitetaan PostIt-lapulle, joka liimataan kiinni koelomakkeeseen. Näin tuloslaskenta pystyy erityisesti huomioimaan ko. tapauksen.

Koetoimitsija tuo toimistoon voimassaolevat valionarvosäännöt, josta mahdollisuus voidaan tarkistaa.

7.6. Kennelliiton alaisen kokeen aikana tarvittavat lomakkeet

Rekikoirien kilpailukokeen valjakkokohtainen pöytäkirja

Lomaketta käytetään vain kilpailukokeessa. Toimisto luovuttaa tyhjän lomakkeen ajajalle, joka palauttaa sen täytettynä ennen ajajien kokousta. Ajaja kirjoittaa lomakkeeseen kaikkien kokeeseen osallistuvien koirien tiedot. Jos ajajalla on kokeessa useampia valjakoita, jokaisesta valjakosta tehdään oma lomake. Ajajan ei tarvitse ilmoittaa kaikkia valjakon koiria kilpailukokeeseen, mutta myös siinä tapauksessa kaikkien koirien on oltava rekisteröityjä ja samanrotuisia koiria. Tarvittaessa toimisto neuvoo lomakkeen täyttämässä.

Kilpailukokeen jälkeen koetoimitsija täydentää valjakon tuloksen sille varattuun paikkaan. Kilpailukokeessa koira saa tuloksen ainoastaan siinä tilanteessa, että se on juossut koko kisauran kaikkina päivinä. Jos joku koira jää ilman tulosta, siitä tehdään merkintä valjakkokohtaiseen pöytäkirjaan.

Ylituomari allekirjoittaa lomakkeen. Ajaja saa lomakkeesta oman kappaleensa joko palkintojenjaossa tai myöhemmin kotiin postitettuna. Jos osallistujia on paljon, lomakkeiden täyttäminen ja postittaminen jälkikäteen on perusteltua. REK-tulokset on kuitenkin laskettava ennen palkintojenjakoa ja ylituomarin ja –toimitsijan on sovittava miten allekirjoitukset

hoidetaan. Kilpailukokeessa riittää, kun REK-tulokset julkaistaan esim. tuloslistana. Jos joku haluaa valittaa tuloksesta, ko. ajajan valjakon valjakkokohtainen pöytäkirja on täytettävä ja allekirjoitettava sekä luovutettava ajajalle kokeen päättyessä.

Rekikoirien käyttökokeen koirakohtainen pöytäkirja

Lomaketta käytetään vain käyttökokeessa. Toimisto luovuttaa tyhjän lomakkeen ajajalle, joka palauttaa sen täytettynä ennen omaa suoritusvuoroa. Jos ajajalla on kokeessa useampia koiria, jokaisesta koirasta tehdään oma lomake. Tarvittaessa toimisto neuvoo lomakkeen täyttämässä.

Toimisto lisää koelomakkeeseen koiran numeron, aikataulun mukaisen starttikelloajan sekä arvosteluväriin sininen/punainen.

Käyttökokeen jälkeen koetoimitsija täydentää koiran tuloksen sille varattuun paikkaan. Yliuomari allekirjoittaa lomakkeen. Ajaja saa lomakkeesta oman kappaleensa palkintojenjaossa.

Rekikoirien käyttökokeen arvostelulomake = kenttälomake

Koirakohtaisen lomakkeen tietojen perusteella toimisto esitäyttää tuomarin käyttämän arvostelulomakkeen. Lomakkeeseen merkitään yhdessä valjakossa juoksevien koirien numerot koiran arvosteluväriin sininen/punainen mukaan sekä aikataulun mukainen valjakon starttausaika. Tunnistusmerkintöjen tarkastamista varten lomakkeeseen lisätään koiran tatuointitunnus tai sirunumerosta 4 – 5 viimeistä numeroa.

Jos tuomari ohjeistaa valjastamaan samaan valjakkoon kahdella eri kierroksella arvosteltavat koirat, tuomarin ohjeiden mukaan täytetään joko kaksi erillistä tai yksi yhteinen kenttälomake.

Lähetä vie lomakkeet tuomarin avustajalle ja palauttaa ne täytettynä toimistoon.

Lähtöpaikalla tuomarin avustaja tarkistaa ajajan kanssa, että kenttälomake ja arvosteltavat koirat vastaavat toisiaan. Lähtöpaikalla on varmintä on kirjoittaa koirien kutsumanimet kenttälomakkeeseen siihen järjestykseen kuin koirat valjakkoon on sijoitettu.

7.7. Palautelomake

Jos tuomari haluaa kokeesta kerättäväksi palautetta, toimisto antaa tyhjä palautelomakkeet osallistujille ja kerää täytetyt lomakkeet takaisin. Ne luovutetaan tuomarille päivän päättyessä.

7.8. Koirien numerointi ja merkitseminen käyttökokeessa, koirien sijoittaminen valjakkoon

Käyttökokeessa numeroidaan koirat. Numerointisysteemi on koetoimitsijan vapaassa harkinnassa. Tärkeintä on, että toimisto, tuomarin avustaja, koetoimitsija ja tuomari pysyvät kaikki selvillä siitä mikä arvostelu kuuluu millekin koiralle.

Toimistohenkilö kirjoittaa koiran numeron sekä koirakohtaiseen pöytäkirjaan että kenttälomakkeeseen. Koira kutsumanimi kirjoitetaan kenttälomakkeeseen varmistamaan, että koirat eivät mene sekaisin.

Kun koevaljakko saapuu lähtöpaikalle, tuomarin avustaja varmistaa, että koirat on valjastettu oikein ja että koirat vastaavat kenttälomaketta. Hyväksi varmistukseksi on osoittautunut tiedustella ajajalta arvosteltavien koirien kutsumanimet ja kirjoittaa ne kenttälomakkeeseen siihen järjestykseen kun koirat on valjastettu koevaljakkoon. Jos tämä on jo tehty toimistossa, tuomarin avustaja varmistaa, että tiedot ovat oikein ja täsmäävät valjakon kokoonpanoon. Numeroiden ja kutsumanimien käytöllä saadaan aikaan tuplavarmistus siitä, että koirat ja lomakkeet eivät mene sekaisin. Ajajan ei voi olettaa muistavan koiran numeroa, mutta vieraankin koiran kutsumanimen luulisi olevan ajajan tiedossa.

Arvosteltavat koirat sijoitetaan vierekkäin, YLE-koirat mieluummin takapariksi tai sitä edeltävään pariin. Poikkeuksena valjakko, jossa arvosteltavina sekä JOH että YLE. Tällöin YLE-koira sijoitetaan TOISEEN pariin eri puolelle kuin arvosteltava johtaja.

Sininen koira valjastetaan vasemmalle ja punainen koira oikealle puolelle, jotta koirien paikat täsmäävät tuomarin arvostelulomakkeeseen. Vaikka koirat pyrkisivätkin lähtötilanteessa hyppimään toistensa yli ja näin vaihtamaan paikkaa, ne pitäisi saada pysymään aloillaan ainakin niin kauan, että tuomari ehtii havainnoimaan kuka mikäkin koira on. Tuomarin avustaja kiinnittää merkintänauhan valjaan vetolenkkiin, ei itse valjaaseen.

7.9. Varusteet ja arvioinnin apuvälineet

Koirilla ja reessä/kärryssä on oltava sääntöjen mukaiset varusteet. Ajajalla on sääntöjen ja tuomarin harkinnan mukainen kypäräpakko. BGB-lukot ovat kiellettyjä vetoliinoissa ja seisingeissä.

Käyttökokeessa ylituomarilla on oikeus vaatia käytettäväksi tietynlaisia varusteita ja apuvälineitä. Tuomari ja koetoimitsija järjestävät erityisvälineitä lainattavaksi koepaikalle. Osallistuja ilmoittaa lainaustarpeestaan toimistoon, joka edelleen antaa välineet lainaksi ja huolehtii siitä, että välineet palautetaan.

7.10. Tunnistusmerkintöjen tarkistaminen

Pääsääntönä on, että kilpailussa/kilpailukokeessa koirien tunnistusmerkinnät tarkistetaan pistokokein maaliintullessa. Käyttökokeessa pyritään tarkistamaan kaikkien kokeeseen osallistuvien koirien tunnistusmerkinnät. Mahdollisuuksien mukaan se tehdään ennen koesuoritusta, mutta voidaan tehdä myös koesuorituksen päättyessä.

Jos joku koira saapuu maalialueelle rekipussissa, sen tunnistusmerkintä on ehdottomasti tarkistettava ja asiasta ilmoitettava koetoimitsijalle.

7.11. Vakuutukset

SHS:lla on voimassaoleva vastuuvakuutus ja talkoovakuutus toimihenkilöiden tapaturmien varalta. Vakuutuskirjojen kopiot on kilpailulaatikossa. Kilpailussa edellytetään ajajilla olevan voimassaoleva tapaturmavakuutus sääntöjen mukaan.

8. Koetoimitsijan vastuut tapahtuman jälkeen

8.1. Kennelliiton alaisen kokeen koepöytäkirjan ja jatkolomakkeiden täyttäminen

Koetoimitsija ja ylituomari sopivat milloin koepöytäkirja jatkolomakkeineen on täytettävä. Pöytäkirjaan ylituomari kirjoittaa kertomuksensa sekä allekirjoittaa lomakkeen. Kokeisiin osallistujilta voi tulla myös korjauksia, koska virheitä voi aina sattua, joten senkin takia koepöytäkirjat kannattaa täyttää vasta parin päivän päästä.

Lomakkeiden koneella täytettävät versiot, rotukoodit sekä kennelpiirien nimet ja numerot löytyvät: <http://www.kennelliitto.fi>

SKL hyväksyy koepöytäkirjan, joka sisältää oikeat tiedot, mutta ei ole kirjattu SKL:n viralliselle koepöytäkirjalomakkeelle. Jos käytetään koneella täytettävää lomaketta itseäljentävän lomakkeen sijaan, on huolehdittava siitä että kaikki lomakkeessa mainitut osapuolet saavat oman kappaleensa. Tällöin ylituomarin ja mahdollinen koetuomarin allekirjoitus otetaan vähintään koira/valjakkokohtaisen lomakkeen kennelpiirin kappaleeseen sekä koepöytäkirjan SKL:n ja kennelpiirin kappaleisiin. Jos osallistuja haluaa valittaa tuloksesta, myös hänen kappaleensa koira/valjakkokohtaisesta lomakkeesta on erikseen ylituomarin allekirjoitettava.

Ylituomarikertomukseen aina syytä mainita kokeen päättymisen ajankohta kellonajan tarkkuudella.

Samoin kertomukseen laitetaan maininta mahdollisesti tehdystä valituksesta, vaikka asioista päästäisikin sopuun ja valitus olisi yhteistuumin tuhattu.

Koepöytäkirjan merkinnät tehdään sääntöjen mukaan. Koepöytäkirjat voivat olla joko käsin täytettyjä Kennelliiton lomakkeita tai tulosteita tietojärjestelmästä.

Malli pöytäkirjasta ja jatkolomakkeesta

 <p>Suomen Kennelliitto-Finska Kennelklubben r.y. KAMREERINTIE 8 02770 ESPOO KAMREERSVÄGEN 8 02770 ESBO</p>	<p>Koepöytäkirja</p> <p>Kokeen tunnus REKÄ SM 2007 Suomalainen Siperianhusky -seura Jämijärvi 13.10.2007</p>	<p>Sivu 1 / 1</p> <p>Jakelu: 1. Kennelliitto 2. Rotujärjestö 3. Kennelpiiri 4. Järjestäjä</p>								
<p>Kokeen järjestäjä Suomalainen Siperianhusky -seura</p>										
<p>Palkka Jämijärvi</p>		<p>Aika 13.10.2007</p>								
<p>Koemuoto REKÄ</p>	<p>Kennelpiiri Satakunnan kennelpiiri ry.</p>	<p>Kennelpiirin numero 14</p>								
<p>Kokeen luonne</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Yleinen <input type="checkbox"/> Jäsentenvälinen</p>	<p><input type="checkbox"/> Kansainvälinen <input checked="" type="checkbox"/> SM-koe</p> <p style="text-align: right;">2 pv</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Kärrykoe <input type="checkbox"/> Rekikoe</p>								
<p>Sää ja kell 1 pv Aurinkoinen, lämpötila nollan tienoilla.</p>										
<p>Lisätietoja (yhtiötuomarin kertomus)</p> <p>Koe suoritettiin Jämin hiekkakankaalla, jossa on runsaasti teitä ja polkuja. Häiriötä aiheutti haukkuvat pikkukoirat ja samanaikainen harjoitusleiri. Kokeessa näkyi selvästi monilla koirilla tottumattomuus yleiseen hälinään. Koepaikka oli hyvä ja harjoitusleirin yhteydessä suoritettuna riittävän vaativa.</p>										
<p>Koe päättyi klo</p>										
<p>Vastava koetoimitsija, jäsennumero Venninen Birgitta 0812104</p>										
<p>Tuomariharjoittajat Mäkiaho Aija, Miettinen Hannu, Kärkkäinen Sirpa</p>										
<p>Kokeeseen osallistuneet kilpailijat eri luokissa seuraavasti:</p> <table border="0"> <tr> <td>Koeluokka</td> <td>Kpl</td> </tr> <tr> <td>RE KÄ-JOH</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>RE KÄ-YLE</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>Yhteensä</td> <td>27</td> </tr> </table>			Koeluokka	Kpl	RE KÄ-JOH	13	RE KÄ-YLE	14	Yhteensä	27
Koeluokka	Kpl									
RE KÄ-JOH	13									
RE KÄ-YLE	14									
Yhteensä	27									
<p>Sihteeri</p>	<p>Yhtiömari, SKL-tuomarinro</p>									
<p>_____</p> <p>Venninen Birgitta</p>	<p>_____</p> <p>Niemi Tomi</p>	<p>_____</p> <p>96310</p>								



Suomen
Kennelliitto-
Finska
Kennelklubben r.y.
KAMREERINTIE 8 02770 ESPOO
KAMRERSVÄGEN 8 02770 ESBO

Koepöytäkirjan jatkolomake

Kokeen tunnus REKÄ SM 2007
Suomalainen Siperianhusky -seura
Jämijärvi 13.10.2007

Sivu 1 / 3

Jakelu:
1. Kennelliitto
2. Rotujärjestö
3. Kennelpiiri
4. Järjestäjä

Rotukoodi, koiran nimi <u>Omistaja, kotipaikka</u>	Rekisterinro	Tulos	Pisteet	Huomautuksia
270 ARCTIC SOUL USVAN AUVINEN KIRSI VÄSTINNIEMI Koiran arvosteli ylituomari Niemi Tomi (96310)	FIN44684/03	REKÄ-JOH-	0	Koe keskeytetty
270 ICESMILE'S IKNEK PIETIKÄINEN MARITSA RISTIJÄRVI Koiran arvosteli ylituomari Niemi Tomi (96310)	FIN15604/02	REKÄ-JOH-2	49	
270 ICESMILE'S SHAMAN PIETIKÄINEN JUSSI RISTIJÄRVI Koiran arvosteli ylituomari Niemi Tomi (96310)	FIN18560/05	REKÄ-JOH-2	47	
270 MOSKU AUVINEN KIRSI VÄSTINNIEMI Koiran arvosteli ylituomari Niemi Tomi (96310)	FIN14610/00	REKÄ-JOH-2	48	
270 SAINEN ARINNA SYRJÄNEN ANNA-MARI YLÄ-KINTAUS Koiran arvosteli ylituomari Niemi Tomi (96310)	FIN18357/97	REKÄ-JOH-2	52	
270 SAINEN GEBRESELASSIE (HENKILÖLLÄ ON TIETOSU) Koiran arvosteli ylituomari Niemi Tomi (96310)	FIN36252/02	REKÄ-JOH-2	50	
270 SAINEN GEIR MOEN SYRJÄNEN ANNA-MARI YLÄ-KINTAUS Koiran arvosteli ylituomari Niemi Tomi (96310)	FIN36251/02	REKÄ-JOH-1	53	FIN KVA
270 SAINEN KUNTO KIPKETER SYRJÄNEN ANNA-MARI YLÄ-KINTAUS Koiran arvosteli ylituomari Niemi Tomi (96310)	FIN38798/03	REKÄ-JOH-2	51	
270 SAINEN NEIDEN NURMI ROBERTINA SOMERO Koiran arvosteli ylituomari Niemi Tomi (96310)	FIN12526/04	REKÄ-JOH-2	48	
270 SAINEN NENANA SYRJÄNEN ANNA-MARI YLÄ-KINTAUS Koiran arvosteli ylituomari Niemi Tomi (96310)	FIN12525/04	REKÄ-JOH-1	54	FIN KVA
270 SAINEN NIKOLAI SYRJÄNEN ANNA-MARI YLÄ-KINTAUS Koiran arvosteli ylituomari Niemi Tomi (96310)	FIN12523/04	REKÄ-JOH-2	48	
270 SAINEN NOME SYRJÄNEN ANNA-MARI YLÄ-KINTAUS Koiran arvosteli ylituomari Niemi Tomi (96310)	FIN12522/04	REKÄ-JOH-2	51	
270 TULLATUULEN FUNNY RAUNIO JAAKKO Jyväskylä	FIN14461/02	REKÄ-JOH-1	56	SM-REKÄ-JOH-07 FIN KVA

8.2. Kennelliiton alaisen kokeen asiakirjojen toimittaminen

SKL:n sääntöjen mukaan koepöytäkirjat lähetetään kennelpiirille viikon kuluessa kokeen päättymisestä ja kennelpiiri lähettää edelleen pöytäkirjat jakelun mukaisesti kahden viikon kuluessa SKL:lle ja rotujärjestöille.

Koira- ja valjakkokohtaisesta lomakkeesta alimmainen osa annetaan kokeeseen osallistujalle, kakkoskappale lähetetään rotujärjestölle. Loput lomakkeet lähetetään koepaikan kennelpiiriin.

Koepöytäkirja sekä jatkolomakkeista alin kappale toimitetaan rotujärjestölle ja muut osat kennelpiirille.

Rotujärjestöjen kappaleet toimitetaan ko. rotuyhdistysten osoittamalle henkilölle.

8.3. Kulujen maksuunpano

Kaikki SHS:n maksamat kulut maksetaan taloudenhoitajan kautta.

8.4. Tulosten informointi

Kokeen/kilpailun tulokset informoidaan SHS-webtiimille ja SHS-lehteen.

Hyvä tapa on laittaa tulokset näkyviin myös keskustelupalstalle mahdollisimman pian tapahtuman päätyttyä, jos seuran keskustelupalsta on toiminnassa. Jos koetoimitsijalla ei itsellään ole siihen mahdollisuutta, hän voi pyytää jotakin muuta tekemään sen puolestaan.

9. Tapahtuman talousasiat

9.1. Osallistumismaksu ja sen palauttaminen

Osallistumismaksu koostuu koemaksusta ja kilpailumaksusta. Järjestäjä ja SHS sopivat keskenään miten tilitykset tehdään toimijoiden välillä.

Osallistumismaksun palauttamiseen oikeuttavat syyt on määritelty säännöstössä. Osallistumismaksu palautetaan osallistujalle ainoastaan pyynnön perusteella sille pankkitilille, joka pyynnössä esitetään.

9.2. SHS:n korvaamat kulukorvaukset

SHS korvaa majoitus- ja matkakustannukset sekä ateriakulut tuomareille ja koetoimitsijalle. Korvausten suuruus ja maksuperusteet määritellään kilpailukausittain SHS:n hallituksessa.

9.3. Palkintojen kustannukset

SHS maksaa kulut kohdassa 6.1. mainituista palkinnoista.

Jos järjestäjä haluaa antaa muita palkintoja, järjestäjä myös vastaa niiden aiheuttamista kustannuksista.

9.4. Muut kulut

Kaikista muista kuluista SHS korvaa ainoastaan sellaisia kuluja, joista on tehty etukäteen sopimus järjestäjän ja SHS:n välillä ja SHS:n hallitus on ne hyväksynyt.

10. Tulostietojärjestelmä

SHS:lla on käytössään tietojärjestelmä REK- ja REKÄ-tulosten laskemista varten. Tietokone ja oheislaitteet on kilpailu/koetoimikunnan sihteerin hallussa. Koetoimitsija ottaa hänen yhteyttä ja sopii tietojärjestelmän lainaamisesta ja palauttamisesta.