

Kilpailujärjestäjäkoulutus

Satu Kosunen, SRL Itä-Suomen aluejaosto

Sisältö

- ▶ Kilpailun suunnittelu
- ▶ Kilpailukutsu
- ▶ Turvallisuus
- ▶ Talous
- ▶ Ennen kilpailua
- ▶ Kilpailun aikana
- ▶ Kilpailun jälkeen

Perusolettamukset

- ▶ kilpailut on päätetty järjestää
- ▶ tavoitteet ja vaihtoehdot ajankohdalle on päätetty
- ▶ kilpailujen johtaja ja muut vastuuhenkilöt on nimetty (turvallisuuspäällikkö, vastuualueet kanttiini, kanslia, toimihenkilöt)
- ▶ Kipa ja Equipe App käytössä
- ▶ ohjeet on koottu lähtökohtaisesti koulu- ja esteratsastukseen

Kilpailuiden anominen

- ▶ Kansalliset kipaan syyskuun loppuun
 - ▶ Aluekisat marraskuun loppuun (alueilla omia ohjeistuksia)
 - ▶ Seurakisat
-
- ▶ Kilpailuiden myöntäminen SRL, alueet
 - ▶ Päällekkäisyyksien välttäminen
 - ▶ Vaihtoehtoiset päivät

Nimetyt toimihenkilöt

- ▶ Kilpailuiden johtaja

Kilpailunjohtaja on kokonaisvastuussa kilpailun valmistelusta ja toteutuksesta. Hän vastaa mm. kilpailujen aikataulun, pelastussuunnitelman ja muiden vastaavien asiakirjojen laatimisesta sekä noudattamisesta (turvallisuuspäällikkö). Hän hoitaa kilpailujen yleisjärjestelyt ja valvoo niiden toimihenkilöiden toimintaa, jotka eivät kuulu TPJ:n valvontaan. Kilpailunjohtaja on vastuussa siitä kilpailun läpiviemiseen liittyvästä toiminnasta, joka ei kuulu tuomariston toimivaltaan.

- ▶ Tuomariston puheenjohtaja
- ▶ Turvallisuuspäällikkö
- ▶ Lajin ja tason mukaan muut
- ▶ Muut vastuuhenkilöt

Kilpailukutsu

1. Luokat ja arvostelumenetelmät
2. Kilpailujen taso
3. Avoimuus, kohderyhmät ja rajaaminen
4. Palkintosummat ja esinepalkinnot
5. Maksut
6. Ilmoittautumisaika
7. Yhteyshenkilö
8. Kilpailukanslian yhteystiedot
9. Erityismääräykset
10. Toimihenkilöt

KIPA

Kutsun tarkastus

- ▶ Tuomariston puheenjohtaja
- ▶ SRL kutsun tarkastaja
- ▶ Alueen kutsun tarkastaja
- ▶ <https://www.ratsastus.fi/kilpailu-ja-valmennus/kilpailunjarjestajalle/>

Turvallisuus

- ▶ Turvallisuuksuunnitelma
- ▶ Pelastussuunnitelma
- ▶ Yleisötilaisuusilmoitus
- ▶ Lääkintä- ja eläinlääkintähuolto

Turvallisuussuunnitelma/ pelastussuunnitelma

1. Tapahtuman kuvaus: luonne, järjestäjät, kohderyhmä, ajat, osallistujien määrä

2. Turvallisuudesta vastaavat henkilöt ja varahenkilöt yhteystietoineen

3. Riskien arviointi

4. Onnettomuuksia ennaltaehkäisevät toimet, joissa huomioitava mm. seuraavat tekijät:

- poistumistiet (esteettömyys, riittävyys, havaittavuus)
- alkusammutuskalusto (soveltuvuus, määrä, sijoittelu, havaittavuus)
- pelastuslaitoksen toimintaedellytykset (riittävät pelastustie, opastus)
- rakenteet, sisusteet ja somisteet (sijoittelu, kestävyys, palamattomuus tai palosuojakäsitelty materiaali)
- vaaralliset aineet (nestekaasu, polttoaineet, avotuli, pyrotekniikka)

5. Toimintaohjeet onnettomuus- ja vaaratilanteissa

6. Vakuutukset

7. Järjestyksenvalvontasuunnitelma, jossa on huomioitava mm. seuraavat tekijät:

- järjestyksenvalvonnasta vastaava
- järjestyksenvalvojien lukumäärä, sijoittaminen sekä tehtävät
- viestijärjestelmä

8. Liikennesuunnitelma, jossa huomioitava mm. seuraavat tekijät:

- liikennejärjestelyt
- tarve katujen sulkemiseen liikenteeltä ja tätä varten tarvittava tienomistajan lupa
- liikenteenohjaus sekä liikenteen ohjaajat ja heidän tehtävänsä
- pysäköintijärjestelyt

Turvallisuussuunnitelma/ Pelastussuunnitelma

Mallipohja

<https://pelastuslaitokset.fi/julkaisu/pelastussuunnitelmapohja>

Myös SRL:n sivuilla mallipohja

<https://www.ratsastus.fi/materiaalit/lomakkeet/>

Suunnitelman tulee sisältää alla listatut osiot.

Suunnitelman tarkoitus:

Ensimmäisessä osiossa käydään läpi pelastussuunnitelman merkitys ja tavoite kyseessä olevan tapahtuman osalta, sekä kerrotaan tapahtuman yleistiedot ja sen erityispiirteet.

Tapahtuman vaarojen ja riskien selvitys ja arviointi sekä tapahtuman turvallisuusjärjestelyt ja ohjeet:

Tämä on suunnitelman ehkä tärkein osa, joten se kannattaa tehdä huolella! Tässä osiossa nimittäin selvitetään ja arvioidaan itse tapahtuman vaarat ja riskit ja tehdään näistä taulukko. Jokaista riskiä tai vaaraa kohden suunnitellaan sekä ennaltaehkäisevät järjestelyt, varautumisjärjestelyt että itse toiminta sen toteutuessa. Lisäksi henkilökunnalle tehdään ohjeistus näiden riskien varalta ennakkointia ja toimintaa varten riskin toteutuessa.

Vaarojen ja riskien selvitys ja arviointi sisältää seuraavat vaiheet:

arviointiryhmän kokoaminen ja valmistelut, vaarojen ja riskien selvittäminen, vaarojen ja riskien kirjaaminen, syiden ja seurausten kirjaaminen

Yksityiskohtaiset turvallisuusjärjestelyt:

Tässä osiossa kuvataan tarkemmin läpi tapahtumaan liittyvät turvallisuusjärjestelyt. Mikäli jokin näistä seuraavista ei ole tapahtumasi kannalta oleellinen, voidaan se jättää suunnitelmasta kokonaan pois.

Turvallisuusjärjestelyitä ovat mm. seuraavat: alkusammutus, automaattinen paloilmoin, ensiapu, henkilömäärä, nestekaasu, palavat nesteet, palo-osastointi, pelastustiet ja muut ajoreitit tapahtumapaikalle, poistumisjärjestelyt, sisusteet, somisteet, tilapäiset rakennelmat, tilapäiset sähköasennukset, tuliesitys, pyrotekniikka ja henkilökunnan perehdytys pelastussuunnitelmaan ja ohjeistus.

Liitteet

Lopuksi pelastussuunnitelmaan liitetään pohjakartta, tarkastuslista ja ensiapusuunnitelma. Pohjakartasta tulee käydä ilmi eri turvallisuuden kannalta olennaiset paikat ja sijainnit. Tarkastuslista toimii tapahtumajärjestäjälle itselleen apuna ennen tapahtumaa.

Yleisötilaisuusilmoitus

Yleisötilaisuusilmoituksen (poliisille) yhteydessä tulee toimittaa turvallisuussuunnitelma.

Turvallisuussuunnitelman liitteenä tulee olla myös pelastussuunnitelma, mikäli jokin seuraavista ehdoista täyttyy:

1. Tapahtumassa arvioidaan olevan läsnä samanaikaisesti vähintään 200 henkilöä;
2. Tapahtumassa käytetään avotulta, ilotulitteita tai muita pyroteknisiä tuotteita taikka erikoistehosteina palo- ja räjähdysvaarallisia kemikaaleja;
3. Tapahtumapaikan poistumisjärjestelyt poikkeavat tavanomaisesta; tai
4. Tapahtuman luonne aiheuttaa erityistä vaaraa ihmisille.

Vaarojen ja riskien pohjalta tehdään tilaisuuden turvallisuusjärjestelyt, tilaisuuden toteutuksessa mukana olevalle henkilöstölle ja yleisölle annettavat ohjeet onnettomuuksien ennaltaehkäisemiseksi sekä toimenpiteet mahdollisiin onnettomuus- ja vaaratilanteisiin.

Pelastussuunnitelma tehdään sen alueen pelastusviranomaiselle, jossa tapahtuma järjestetään.

Suunnitelma on toimitettava 14 vuorokautta ennen tapahtuman alkamista. Pelastusviranomainen tekee tarvittaessa ilmoituksen suunnitelmasta poliisille ja ensihoidon vastaavalle terveysviranomaiselle.

Tarvittaessa pelastusviranomainen tekee tapahtumapaikalle palotarkastuksen ennen tapahtumaa. Mikäli kyseessä on suuren riskin tapahtuma, tulee viranomaiseen olla yhteydessä jo tapahtuman suunnitteluvaiheessa.

Lääkintä- ja eläinlääkintähuolto

KS I

36.1. Lääkintä- ja eläinlääkintähuolto on järjestettävä niin, että vahingoittunut urheilija, hevonen, toimihenkilö tai katsoja saa mahdollisimman pikaisen ja asiantuntevan avun. Tarkempi vaatimustaso on määritelty lajisäännöissä.

36.2. Kilpailuista tulee ilmoittaa etukäteen alueen valvontaeläinlääkärille. Kilpailunjärjestäjän on huolehdittava myös muista mahdollisista viranomaisilmoituksista.

36.3. SM, laji- ja sarjakilpailusääntöjen edellyttämät hevostarkastukset tekee eläinlääkäri yhdessä tuomaristoon kuuluvan henkilön tuomarin tai tuomareiden kanssa.

37. Turvallisuusasiakirja ja Pelastussuunnitelma

37.1. Kilpailunjärjestäjän tulee laatia kirjallinen pelastussuunnitelma tai ja turvallisuusasiakirja Kuluttajaviraston Tukesin ja pelastusviranomaisen antamien ohjeiden mukaisesti, noudattaa niitä sekä nimetä turvallisuuspäällikkö.

Dopingkarsina

Tietoisuus

- ▶ Lajisääntöjen mukainen valmius
- ▶ TPJ yhteistyö
- ▶ Suunnitelmat nähtäville ja ohjeistus
- ▶ **KRIISITILANTEET!**
 - Toimintavastuut
 - Tarvikkeet

<https://www.ratsastus.fi/seuratoimijalle/puheenjohtajalle/turvallisuus-seuratoiminnassa/>

Talous

► Tulot

- Yhteistyösopimukset
- Myyntipaikkavuokratuotot
- Kilpailukahvila
- Pääsyliput
- Lähtö- ja osallistumismaksut

► Menot

- ELL, kengittäjä, EA-ryhmä
- Tuomari(t), stewardi(t), ratamestari
- Kilpailukentän pohjan huolto
- Kalusto/tilavuokrat
- Kentän koristelu
- Sähkö ja vesi
- Jätehuolto
- Palkinnot

Muut palvelut: Ravintolapalvelut, VIP, Yleisöohjelmalvelut

Ennen kilpailua

- ▶ Kilpailukalusto (tarvittaessa tilaukset, huolto jne)
- ▶ Tiedotus
 1. omalle seuralle sekä kilpailijoille (kilpailijatiedote)
 2. toimii median yhteyshenkilönä
 3. vastaa mediapalveluista kilpailupaikalla
 4. tekee ennako-, tulos- ja uutistiedotuksen (lehdistötiedotteet)
- ▶ Toimihenkilöt
- ▶ Aikataulut
- ▶ Palkinnot
- ▶ Markkinointi
 - ▶ Sponsorit
 - ▶ Media

Kilpailun aikana, sekä vähän ennen ja jälkeen

► Kanslia

- Rokotustodistukset (eläinlääkäri)
- Jälki-ilmoittautuneet ja peruutukset
- Lähtölistojen ajantasaisuus
- Informoi kuuluttajaa ja kilpailijoita
- Ottaa allekirjoitukset puheenjohtajatuomarilta lopputuloksiin
- Pitää kanslia auki kutsussa merkittynä aikana
- Hevospassit mahd. siivouspantiksi
- Mikäli maksut Kipan kautta ei ole käytössä (seurakilpailut), ottaa vastaan maksut

► Tulospalvelu

- Lähtöjärjestys
- Pisteiden lasku
- Tulosten syöttäminen Equipeen
- Käsikirjanpito
- Tulosten toimitus kansliaan ja tiedotukseen
- Tulosten siirtäminen Equipesta Kipaan kilpailujen päätyttyä
- Tulosten julkaisu Kipassa
- Palkintojenmaksulomakkeet rahastonhoitajalle

Kilpailun aikana

- ▶ Toimihenkilöt
 - ▶ Tuomaristo
 - ▶ Stewardit
 - ▶ Ratamestari

YHTEISTYÖ!

Pohjien huolto!

- ▶ Toimitsijat
 - ▶ Sihteerit
 - ▶ Liputtajat
 - ▶ Porttivahdit
 - ▶ Tallimestari
 - ▶ Verryttelyn valvonta
 - ▶ Lähetit
 - ▶ Ajanottajat
 - ▶ Kanttiini
 - ▶ KUULUTTAJA!

HUOLEHDI JA KIITÄ!

Kilpailun jälkeen

- ▶ Tiedotus
- ▶ Jälkisiivous
- ▶ Palkinnot, tulokset
- ▶ Yhteenveto
 - ▶ Mikä meni hyvin?
 - ▶ Mitä parannetaan?

KIITOS!