



SUOMEN PURJEHDUS JA VENEILY - NOPEUSKILPAILUTOIMIKUNTA
SEGLING OCH BÅTSPORT I FINLAND - HASTIGHETSTÄVLINGSKOMMITTÉN
FINNISH BOATING ASSOCIATION - POWERBOATRACINGCOMMITTEE

MOOTTORIVENEILY NOPEUSKILPAILUT

JÄRJESTÄJÄN OPAS 2016

Johdanto

Tämä opas on tarkoitettu ohjeeksi moottorivenekilpailujen järjestämisestä vastuussa oleville henkilöille. Kirjasesta ei ole tehty "Järjestäjän Raamattua", vaan on pyritty kokoamaan käytännössä hyväksi havaittuja ohjeita samoihin kansiin.

Teksti toimii ensisijaisesti uusien järjestäjien kynnyksen madaltajana kun suunnitellaan ensimmäisen kilpailun järjestämistä. Ohje tukee myös "vanhoja konkareita" varsinkin jatkuvuuden takaajana ja muistin palauttajana vaikkakin ohjeet saattavat tuntua itsestäänselvyyksiltä.

Kirjasessa esiintyvät organisaatiokaaviot ym mallit ovat vain esimerkkejä. Kilpailun järjestämisessä tulee aina huomioida voimassaolevat säännöt ja määräykset.

Moottorivenekilpailun tarkoituksena on kehittää taitavia ohjaajia, jotka vaihtelevissa olosuhteissa pystyvät vaativiin ajosuorituksiin sekä tarkkailla ja kehittää veneiden teknisiä ominaisuuksia ja laitteita erikoisvarusteineen.

Jokaisella moottorivenekilpailulla tulisi olla oma imago. Vaikka koulutus ja ohjeet tähtäävät osaltaan sääntöjen tulkinnan yhdenmukaistamiseen, älköön se tappako eri kilpailujen persoonallisuutta.

Jokainen kilpailu voi parantua vuosi vuodelta, täydellistä kilpailua ei olekaan.

Nopeuskilpailutoimikunta

SISÄLLYSLUETTELO

1	KILPAILULUPA JA KILPAILUKUTSU	3
2	MOOTTORIVENEKILPAILUN VALMISTELU	3
3	MOOTTORIVENEKILPAILUN SUUNNITTELU	4
3.1	KILPAILUAIKATAULU.....	4
3.2	TALOUDELLINEN SUUNNITTELU	5
3.3	KILPAILUN MATERIAALIT	6
4	SUHTEET MAA- JA VESIALUEIDEN OMISTAJIIN	7
5	KILPAILUUN TARVITTAVAT LUVAT	7
6	MOOTTORIVENEKILPAILUN ORGANISAATIO	8
7	TOIMITSIJOIDEN TOIMITSIJALUPA-AVATIMUKSET	10
8	KILPAILUN JÄRJESTELYELIMET JA JOHTO	10
9	KILPAILUTOIMISTO.....	12
10	MOOTTORIVENEKILPAILUN TURVALLISUUSJÄRJESTELYT	13
10.1	TURVALLISUUSSUUNNITELMA	13
10.2	TURVALLISUUSOHJEET	13
10.3	ENSIAPURYHMÄN TOIMINTAOHJE	14
10.4	JÄRJESTYKSENVALVOJAN TOIMINTA	15
10.5	JÄRJESTYKSENVALVOJAN VALTUUDET	15
10.6	ONNETTOMUUKSIEN SELVITTELY.....	15
10.7	TURVALLISUUSPÄÄLLIKÖN ASEMA ORGANISAATIOSSA.....	16
10.8	VALVONTAKESKUS	16
11	MOOTTORIVENEKILPAILUN VIESTITYS	17
11.1	MIKSI VIESTITETÄÄN ?.....	17
11.2	MAHDOLLISUUDET	17
11.3	SUUNNITELMA.....	18
12	KATSASTUS	18
13	TULOSLASKENTA	19
14	TIEDOTUS.....	20
14.1	TIEDOTTAJAN TEHTÄVÄT	20
14.2	KISALEHTI	21
14.3	MEDIATILAT	21
14.4	MOOTTORIVENEKILPAILUN MARKKINOINTI	21
15	PALKINTOJEN JAKO	22
16	JÄLKIHOITO	22
17	LIITTEET.....	24
17.1	KILPAILUANOMUS.....	24
17.2	LISÄTIEDOT PSV:N KILPAILUKALENTERIIN	25
17.3	JÄRJESTELYTOIMIKUNNAN TEHTÄVÄLISTA	27
17.4	TALOUSARVIO MALLI	32
17.5	OHJAAJAKOKOUS - MUISTILISTA	34
17.6	TIEDOTEPOHJA - SPV	35
17.7	VASTALAUSELOMAKE	36
17.8	VASTALAUSEEN PÄÄTÖS.....	37

1 KILPAILULUPA JA KILPAILUKUTSU

Vain ne seurat (rekisteröidyt yhdistykset), jotka ovat Suomen Purjehdus ja Veneilyliiton (SPV) jäseniä, voivat järjestää moottorivenekilpailuja Suomessa.

Seurojen tulee harkita jo anomusvaiheessa mahdollisuutensa kilpailun toteuttamiseen. Peruutukset ovat valitettavia, kun anomuksista on ehkä jo ennakkoon osa jouduttu karsimaan pois tai muiden järjestäjien kilpailuja siirtämään.

Kilpailulupa anotaan erillisellä lomakkeella SPV:lta. Aikataulua suunniteltaessa on muistettava, että moottorivenekilpailun kilpailulupa-anomus on jätettävä SPV:n nopeuskilpailutoimikunnalle (NKT) viimeistään 30.11. kilpailua edeltävänä vuonna.

Kansallisen kilpailun kilpailukutsu on toimitettava SPV:n toimistoon viimeistään neljä viikkoa ennen kilpailua. Kansainvälisen kilpailun kutsun on oltava U.I.M:lla 60 päivää ennen kilpailua. Ennen kilpailukutsun tekoa on syytä tutustua tarkoin U.I.M. :n sääntökirjaan ja SPV:n kansallisiin kilpailumääräyksiin, joista löytyvät sitä koskevat määräykset.

SPV julkaisee alustavan kilpailukalenterin joulukuussa ja seura ilmoittaa NKT:lle kilpailuun liittyvät lisätiedot 30.1. mennessä. Lisätietolomake tulee täyttää huolellisesti ja täydellisesti. Erityisen tärkeitä ovat järjestäjäseuran toimitsijalisenssitiedot, joiden perusteella arvioidaan edellytykset anotun kilpailun toteuttamiseen. Anomuksen mukaan voi liittää myös muita lisätietoja.

NKT hyväksyy kilpailuanomukset. SPV:n toimisto toimittaa kilpailuluvat seuroille huhtikuun loppuun mennessä.

2 MOOTTORIVENEKILPAILUN VALMISTELU

Kun kilpailu on hyväksytty kalenteriin, on kilpailun toteuttamista varten perustettava järjestelytoimikunta, johon kuuluu kilpailun järjestelyistä vastuussa olevat henkilöt. Järjestelytoimikunta vastaa varsinaisen kilpailuorganisaation perustamisesta ja sen toiminnasta.

Järjestelytoimikunnan jäseniksi on hyvä valita kilpailun aikana toimivia vastuuhenkilöitä, näin saadaan vastuu luontevasti siirtymään asiantunteviin käsiin kilpailupäivänä.

Järjestelytoimikunta on vastuussa kilpailun järjestelyistä. Kuitenkin on huomattava, että järjestävä seura on rekisteröitynä yhdistyksenä juridisesti vastuussa kilpailuista. Tämä pätee mm. mahdollisiin oikeustapauksiin, vakuutus- ym korvausasioihin, kilpailun talouteen, jne.

Kilpailun mahdollisesti aiheuttamat kurinpidolliset toimenpiteet kohdistuvat järjestävään seuraan, mutta se ei pois sulje sitä, etteikö SPV voi kohdistaa kurinpidollisia toimia myös yksityiseen toimihenkilöön, mikäli hän menettelee sääntöjen vastaisesti.

Kilpailijatkin yhdistävät epäonnistuneen kilpailun järjestävään seuraan, ainakin sen jälkeen, kun ensireaktiot ovat menneet ohi. Seuran kannattaa tämän vuoksi todella paneutua asiaan järjestelytoimikuntaa ja kilpailun toimihenkilöitä nimettäessä.

Moottorivenekilpailun pyrkimyksenä on, että:

- Kilpailijat ovat tyytyväisiä
- Toimihenkilöt ovat tyytyväisiä
- Järjestävät seurat ovat tyytyväisiä
- Viranomaiset ovat tyytyväisiä
- Maa- ja vesialueen omistajat ovat tyytyväisiä
- Yleisö on tyytyväinen

Kaikissa elämän toiminnoissa tulee eteen väistämättömiä tilanteita, joissa joudutaan poikkeamaan määrätyistä ohjeista. Näin on myöskin moottorivenekilpailun suhteen. Vaikka kuinka hyvin suunnittelemme kilpailun, tulee eteen tilanne, että kaikki ei sujukaan standardien mukaan. Useinkaan tämä poikkeama ei aiheuta toimenpiteitä sen vähäisyyden takia. Kuitenkin joskus tilanne on sellainen, että poikkeama on pyrittävä korjaamaan.

Kilpailun suunnittelu- ja rakentamisvaiheessa tulee vakavasti suhtautua näihin mahdollisesti tuleviin poikkeamiin. Niitä tulee ennakoida ja niihin voidaan varautua. Lisäksi voidaan valmiiksi miettiä tai käyttää vanhaa tietoa hyväksi, suunniteltaessa poikkeamien korjauksia. Useinhan niiden korjauksiin jää hyvin vähän aikaa. Silloin on hyvä, kun on osannut niihin varautua ja mahdollinen korjaustoimenpide on jo tiedossa.

3 MOOTTORIVENEKILPAILUN SUUNNITTELU

3.1 KILPAILUAIKATAULU

Moottorivenekilpailun järjestelyaikataulu on laadittava ja hyväksyttävä jo järjestelytoimikunnan ensimmäisissä kokouksissa. Ajallisesti on hyvä, että koko järjestelmä on paperilla n. puoli vuotta ennen kilpailua. Aikataulu laaditaan esim. graafisesti kalenteripohjalle ja sitä täydennetään sanallisella ohjeistolla. Aikataulun jakelun tulee olla laaja.

Kaikkien eri toimintojen vastuuhenkilöiden tulee nähdä miten valmistelu etenee ja miten oma sektori liittyy kokonaisuuteen. Aikatauluun on varauduttava hyväksyttämään myös muutoksia, usein niitä pyrkii tulemaan myöhästävään suuntaan.

Järjestelyaikataulussa ei tule liioitella "ennakointia", mutta sen tarkistuspäivämäärien tulee sallia vielä viimeisteleviä toimenpiteitä. Jokainen osasektori voi laatia yleissuunnitelmaan perustuvan oman aikataulunsa, jossa asiat on eritelty yleisaikataulua pidemmälle. Mitä paremmin aikataulut suunnitellaan, sitä paremmin asioita voidaan hoitaa ja valvoa.

Koska käsittely ennen eri lupien saamista saattaa kestää kunnan hallituksessa tai vastaavassa "kokouskierroksen ajan" esim. kuukauden, tulee tämä huomioida hakemuksia tehtäessä.

Tämän päivän moottorivenekilpailujen järjestäminen on sekä kilpailullisesti että taloudellisesti iso ponnistus seuralle. Paras tulos saavutetaan huolellisella suunnittelulla, antamalla toimihenkilöille tarpeeksi "liikkumatilaa", jokaisen osasektorin tehtävänä on:

- Suunnitella
- Toteuttaa
- Valvoa
- Kritisoida omat tapahtumansa

Moottorivenekilpailun järjestäminen sujuu useammilta järjestäjiltä kilpailullisesti hyvin. Tämä johtuu siitä, että se on näkyvä osa, johon yleensä kiinnitetään huomiota, kuten pitääkin. Myös viranomaiset valvovat ja tarkkailevat kilpailun toteuttamista.

Tämän varjossa vain unohtuu usein seuran sisällä ja toimihenkilöryhmissä näkymätön osa kilpailusta:

- Suunnitellaan haamutalousarvioita, joilla ei ole mitään mahdollisuuksia toteutua.
- Ei lasketa päätösten vaikutusta talouteen.
- Ei seurata talousarvion toteutumista.
- Ei osata jakaa tehtäviä eikä valita oikeita henkilöitä
- Ei valvota tehtävien suorittamista.
- Ei osata käyttää henkilövoimavaroja tarkoituksenmukaisesti.
- Ajetaan "työtätekevä" porras loppuun.
- Ei oteta selville uusia määräyksiä ja sääntöjä.
- Ei kouluteta henkilökuntaa.
- Ei hoideta suhteita viranomaisiin, maa- ja vesialueiden omistajiin, tukijoihin jne...

Kaikista järjestelytoimikunnan kokouksista ja kilpailuorganisaation "palavereista" on pidettävä muistiota. Se on jaettava henkilöille, joita asiat koskevat.

Päätökset tulee tehdä selvästi; niistä tulee ilmetä:

- Tehtävä
- Vastuu
- Aikataulu
- Palaute

Hyvät kilpailumuistiot auttavat nyt ja seuraavalla kerralla kilpailutapahtumaan liittyvän tiedon kokoamisessa ja tallentamisessa. Muistiota tulee käyttää paitsi tiedon tallentamiseen, myös kilpailun valmistelussa tapahtuvaan ohjaukseen ja valvontaan. Kullekin osasektorille on tarpeen kopioida toimintaan liittyvät sivut ohjeiksi, itsenäiseen seurantaan ja raporttina järjestelytoimikunnalle luovutettavaksi kilpailun jälkeen.

3.2 TALOUDELLINEN SUUNNITTELU

Kilpailuteknisen suunnittelun ohella tulee alusta alkaen olla rinnalla taloussuunnittelu. Suunnittelu on aloitettava samanaikaisesti aikataulun suunnittelun kanssa. Järjestelytoimikunnasta ja kilpailun taloustoimihenkilöistä koottu työryhmä tekee taloussuunnitelman, jonka tärkein asiakirja - talousarvioesitys, käsitellään ja hyväksytään järjestelytoimikunnassa.

Moottorivenekilpailu on nykyisellään jo melkoinen taloudellinen hanke ja kun tavoiteltavat "voittomarginaalit" parhaimillaankin voivat olla vain parin % luokkaa, on välttämätöntä, että talousarviosta tehdään realistinen. Sen laadinnassa tulisi olla käytettävissä 2 - 3 edellisen kilpailun talousarviot - tuloserittelyt ja järjestelytoimikunnan asettamat tavoitteet tulevalta kilpailulta. Talousarvion rakenne tulee suunnitella sellaiseksi, että sen mukaisesti voidaan suunnitella useita perättäisiä kilpailuja.

Suunnittelussa tulee huomioida myös tilinpäätöksen rakenne ja vaatimukset. Toiminnan alusta lähtien tulee rinnalla olla myös toteutumisen valvonta ja seuranta, joka päättyy 4 - 5 kuukautta kilpailun jälkeen järjestelytoimikunnan vahvistettavaksi esitettävään tilinpäätökseen.

Kilpailun kirjanpito voidaan hoitaa kahdella tavalla. Se on osa seuran juoksevaa kirjanpitoa tai siitä on oma kirjanpito, joka valmistuttuaan liitetään seuran kirjanpitoon.

Mikäli seura muutoinkin käyttää esim. IT-järjestelmiin pohjautuvaa kirjanpitojärjestelmää, saadaan kilpailun tulos ja erittelyt helposti yhteisestäkin kirjanpidosta käyttäen kilpailulla omaa kustannuspaikkanumerointiaan.

Tilikartta voi olla sama kuin seuran muutoinkin toiminnassaan ja muissa kilpailuissaan käyttämä. Taloudenhoitajan velvollisuus on raportoida kilpailun johtajalle ja järjestelytoimikunnalle talouden toteutumista järjestelytoimikunnan kokouksissa.

Kilpailun johdon on selvitettävä kullekin osaorganisaatiolle paitsi toiminnallinen myös talousvastuu ja valtuudet.

Yhdistyslain mukaisesti järjestävä seura, rekisteröity yhdistys, on vastuussa myös seuran taloudenhoidosta. Näin ollen järjestelytoimikunnan tulee saattaa talousarvio myös seuran hallituksen pöytäkirjaan liitettäväksi, vaikka seura olisikin antanut järjestelytoimikunnalle sen hyväksymisvaltuudet.

Järjestelytoimikunta ja kilpailun johto toimivat seuran valtuutuksin. Seuran avatessa kilpailulle pankkitilin, tulee valtuutus näkyä hallituksen pöytäkirjassa ja pöytäkirjan ote on valtuutus tilin käyttöön. Tilinkäyttöoikeutta ei ole syytä antaa monelle henkilölle, useimmiten siihen riittää kilpailun johtaja ja talouspäällikkö.

Kokonaistulojen ja menojen erotus on moottorivenekilpailuissa toteuttamisen riskeihin verrattuna todella pieni. Sääolosuhteet tai muut vastaavat odottamattomat kululisäykset voivat kariuttaa huolellisestikin suunnitellun budjetin.

Kilpailun johdon tulee koko ajan olla ajan hermolla. Mikäli kuluylityksiä on tulossa, tulee samanaikaisesti löytää niille rahoitus tai pienentää menoja.

3.3 KILPAILUN MATERIAALIT

Moottorivenekilpailussa tarvitaan melkoinen määrä materiaalia. Materiaalin hankkiminen edustaa joskus huomattavaa osaa kilpailun taloudessa. Silti materiaalin palauttaminen ja varastoiminen seuraavaa kilpailua varten ei vielääkään aina onnistu.

Osa kilpailuissa käytettävästä materiaalista on sidottu sääntökirjan määräyksillä. Lisäksi kilpailussa tarvitaan ohjaavia ja sulkunauhoja, köysiä, sulkupuomeja ja paljon, paljon muuta. Kilpailutoimiston, tuloslaskennan, katsastuksen ym toimintojen materiaalin määrittävät kilpailusihteeri ja toimintojen päälliköt yhdessä materiaalipäällikön kanssa. Materiaalipäällikkö vastaa materiaalin hankinnasta ja jakamisesta, "paperitavaran" hankinta on lähinnä kilpailusihteerin tehtäviä.

Materiaalitarpeen selvittäminen ja varastoissa olevan materiaalin luettelointi tulee aloittaa hyvissä ajoin. Asioista tulee olla selvä kuva jo pari kuukautta ennen kilpailua. Uuden materiaalin valmistaminen vie aina aikaa ja silloinkin kun materiaalia lainataan esim kaupungin varastosta, saattaa anomisen käsittelyyn kulua aikaa useita viikkoja.

Säännöllisesti kilpailuja järjestävän seuran tai seurayhtymän kannattaa hankkia oma kilpailumateriaali, jonka kustannuksia voidaan suuresti alentaa riittävän ajoissa aloitetulla

tarvikkeiden hankinnalla ja talkootyöllä. Kaikesta materiaalista tulee olla luettelot ja kirjalliset ohjeet niiden palauttamisesta.

Kilpailun jälkeen palautuvan materiaalin vastaanotto tulee olla materiaalipäällikön valvonnassa järjestetty ja jo tässä vaiheessa tulee suorittaa peruslajittelu eri paikoissa ja eri tavoilla säilytettävällä tavaramalla. Lainatut tarvikkeet tulee ottaa erilleen ja materiaalipäällikkö huolehtii välittömästi niiden palauttamisesta. Lainattu materiaali tulee aina huoltaa ja tarkistaa ennen palauttamista.

4 SUHTEET MAA- JA VESIALUEIDEN OMISTAJIIN

Alueiden omistajien sekä naapureiden myönteinen suhtautuminen moottorivenekilpailuun on tärkein edellytys onnistuneelle kilpailulle. Omistajien mielipiteet heijastavat viranomaisten kantaan. Onhan selvä, että pahasti häiritty asukas ottaa yhteyttä poliisiin selvittääkseen asiaa. Hyvät suhteet kaikkiin omistajiin ja viranomaisiin tulee säilyttää, jotta kilpailuedellytykset voidaan turvata.

Kilpailun johtajalla tulisi välittömästi kilpailun jälkeen (seuraavan viikon aikana) olla riittävästi aikaa käydä jokaisen omistajan luona henkilökohtaisesti keskustelemassa kilpailun toteutumisesta.

Nimetty vastuuhenkilö valvoo, että kaikki kilpailuun liittyvät kustannuskorvaukset ja maksut hoidetaan sopimusten mukaan.

Miten sitten alueiden käyttö tulisi korvata? Tämän kysymyksen parissa keskustellaan varmasti. Kysymykseen voi antaa vain yhden vastauksen; "Korvauksen on oltava sellainen, että seuraavankin kerran saadaan alueet käyttöön." Tämä asettaa velvollisuuksia kaikille kilpailun järjestäjille. Varsin pienetkin hoitamattomat asiat haittaavat puhumattakaan tapauksista, joissa alueen kunnostaminen on täysin laiminlyöty tai korvaukset jätetty maksamatta.

Vaikka viime aikoina monet järjestäjät ovat päätyneet helpoimpaan vaihtoehtoon eli maksamaan rahana alueen käytöstä, ei pidä unohtaa enemmän vaivaa aiheuttavia, mutta läheisemmät suhteet omistajiin muodostavia toimenpiteitä. Onhan toki selvää, että inflaatio on nopeaa ja mikäli väliin vielä sattuu järjestäjä, joka "väkisin" kilpailua tehdessään on päättänyt, että "rahalla asiat hoidetaan", saattaa korvaus parin vuoden välein kaksinkertaistua.

5 KILPAILUUN TARVITTAVAT LUVAT

Tänä päivänä tarvitaan moottorivenekilpailun järjestämistä varten tavattoman paljon erilaisia lupia. Lupien määrä vaihtelee vielä suuresti, riippuen siitä, kuinka suuresta kilpailusta on kyse. Lisäksi saattaa eri puolilla maata olla eroavaisuuksia lupamenettelyissä. Samoin saattaa tulla muutoksia eri lupia myöntävien viranomaisten kohdalle. Tämän vuoksi on syytä aina varmistua siitä, että anomus on mennyt oikeaan paikkaan. Seuraavassa on lueteltu niitä lupia, mitä mahdollisesti tarvitaan moottorivenekilpailua tehtäessä:

- SPV:n ja U.I.M:n kilpailulupa
- Maa- ja vesiomistajien lupa
- Yksityinen henkilö
- Tienhoitokunta
- Yhtiö
- Puolustusvoimat
- Tien haltijan lupa
- Lääninhallituksen lupa
- Kaupungin lupa
- Kaupungin poliisilaitoksen lupa (tapahtuma ilmoitus)
- Nimismiehen lupa alueiden sulkemiseksi
- Nimismiehen huvilupa
- Pysähtymis- ja pysäköintikieltojen tilapäinen muuttaminen
- Kaupungin kiinteistöviraston lupa (esim. tori tai satama)
- Kaupungin poliisilaitoksen tai nimismiehen lupa koväänisen käyttämiseksi
- Terveyslautakunnan lupa (esim. makkaran myynti)
- Palokunnan lupa

6 MOOTTORIVENEKILPAILUN ORGANISAATIO

Kilpailua toteuttava järjestelytoimikunta ja muu organisaatio tarvitsevat tehtäviään varten järjestävän seuran valtuudet. Seuran hallituksen kokouksessa päätetään järjestelytoimikunnan kokoonpano ja määritellään tarvittavat valtuudet, joista järjestelytoimikunnan puheenjohtajalle annetaan pöytäkirjan ote. Sama koskee myös yhteistoimintakilpailuja, joiden järjestämisvaltuudet jokainen vastuullinen seura antaa oman hallituksen päätöksellä järjestelytoimikunnalle.

Organisaatiota muodostettaessa tulee varmistaa sen toimintakykyisyys. Siinä on otettava huomioon mm seuraavaa:

- Laaditaan selkeä organisaatio, johon jokainen henkilö NIMETÄÄN vastaamaan tai hoitamaan tiettyä tehtävää.
 - Henkilöt HALLITSEVAT tehtävänsä (koulutus).
 - Henkilöt HALUAVAT tehdä osansa (innostus).
 - Henkilöillä on AIKAA tehtäviensä suorittamiseen.
 - Henkilöillä on KYKYÄ yhteistoimintaan.
- Kahta samanlaista moottorivenekilpailua ei ole olemassa, mikä seikka on otettava huomioon myös organisaatiota muodostettaessa. Erityisesti organisaation alemmilla tasoilla voi erilaisuutta olla huomattavasti. Pyrkimyksenä tulisi kuitenkin olla samanmuotoisen organisaation luominen kaikkiin kilpailuihin. Se helpottaa asioita:
 - Kilpailijoiden kannalta
 - Viranomaisten kannalta
 - Järjestäjien kannalta
 - Koulutuksellisesti
- Mikäli kilpailu toistuu säännöllisesti, organisaation perusrakenne säilyy samana ja hyväksi todettuna ja sitä voidaan melko helposti miehittää uudelleen, koska tehtävät ja vastuualueet ovat selvät.
- Organisaatiota rakennettaessa on muistettava, että järjestelytoimikunta on päättävä ja valvova elin, joka tekee ja hyväksyy suunnitelmat, koordinoi toimintaa ja ratkoo mahdolliset pulmakysymykset.
- Suoritus henkilöstön muodostaa varsinainen kilpailuorganisaatio miehityksineen. Se hoitaa kilpailun johtajan valvonnassa jäsenilleen uskotut tehtävät niin suunnittelu- kuin toteutusvaiheessakin. Organisaation tärkeimpien jäsenten tulee kuulua myös järjestelytoimikuntaan. Se varmistaa nopean ja tehokkaan tiedonkulun molempiin suuntiin.
- Organisaatio on hyvä jakaa esim. neljään (4) osaan:
 - Valvojat ja tuomaristo
 - Järjestelytoimikunta
 - Vastuulliset toimitsijat
 - Muut toimitsijat
- Kaikista organisaation vastuuhenkilöistä on laadittava osoite- ja puhelinnumerolista, jota kukin vastuuhenkilö taas täydentää omilla toimitsijoillaan.

Tehokas ja motivoitu organisaatio - ohjeita:

1. Muodosta selväpiirteinen, tehtäviltään ja tehtäväjako-kokonaisuuksiltaan rajattu organisaatio, jossa on selvät valtuudet ja vastuu. Byrokraattinen organisaatio (johtaja-päällikkö-ryhmän jäsen) on osoittautunut moottorivenekilpailuissa parhaiten toimivaksi. Silti järjestelyissä jää mahdollisuuksia myös johdettujen, itseohjautuvien työryhmienkin käyttöön, esim. markkinoinnissa, kilpailulehden toimittamisessa jne.
2. Piirrä aina organisaatio ja sen miehitys paperille "viimeistä miestä" myöten, (ryhmän jäsenet voivat olla liiteluettelona). Jaa organisaatiokaavio vähintään "ryhmänjohtajatasolla".
3. Varaa tärkeimpiin tehtäviin sellaisia apulaisia, jotka tarvittaessa pystyvät toimimaan itsenäisesti. Huolehdi, että alaisesi johtajat menettelevät samoin.
4. Nimeä alan asiantuntijat ja erikoismiehet asiantuntijatehtäviin tai päälliköiksi, ja organisaation henkilöstön johtamiseen (esim. apulaisjohtajaksi) yhteistyökykyiset "ihmisten johtajat".
5. Varaa ulkopuolista apua organisaatioon heti, kun näyttää ettei veneurheilumiehitys riitä. Kilpailuissahan vaaditaan usein toistasataa toimitsijaa. Kilpailun urheilullinen osa varmistetaan osaavalla, omalla henkilöstöllä, aputehtäviin voi löytyä pätevää väkeä "ulkopuoletakin."
6. Motivoi organisaatiosi henkilöstö nyt käsillä olevan tehtävän hoitamiseen ja tulevaisuuden varmistamiseen:
 - Sopiva, pätevä ja innostunut henkilö joka tehtävään.
 - Keskustele, kuuntele, -jokaisella on toiveensa.
 - Varmista tieto, taito, mahdollisuudet.
 - Anna jokaisen hoitaa ja vastata omasta osastaan, varmista vain onnistunutta lopputulosta
 - Järjestä yhteisiä tilaisuuksia, luo "ME HENKEÄ".
 - Anna hyvistä suorituksista julkinen tunnustus. Mahdolliset moitteet ja ohjeet asiallisesti - kahden kesken.
 - Muista toimitsijoiden puolisoita, ystäviä, lapsia.
 - Pyri järjestämään "päättäjäiset" - joihin kutsutaan kaikki.
 - Tosiasia, epäonnistuminen on johtajan vika, mutta onnistuminen kaikkien yhteinen ansio !!!
7. Vaikka harrastustyömme onkin vapaaehtoista, se muuttuu vastuulliseksi tehtäväksi kun siihen lupaudumme. Moottorivenekilpailuissa on yleisön, toimitsijoiden ja kilpailijoiden turvallisuuden vuoksi toiminnan oltava johdettua ja kurinalaista. Selvitä tämä asia jo alunperin koko organisaatiolle!!

Toimintojen päällekkäisyyttä ei voida aina välttää. Kilpailun johdon on kuitenkin koko ajan oltava selvillä siitä, kuka toiminnoista vastaa ja miten ne toteuttavat kokonaissuunnitelmia. Kilpailun johtaja on yrityksensä toimitusjohtaja.

7 TOIMITSIJOIDEN TOIMITSIJALUPAVAATIMUKSET

Kilpailuorganisaatio, jolla on vastuu kilpailusta kilpailun aikana, koostuu mm. seuraavista henkilöistä:

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| * Kilpailun johtaja | * Ajanottajat + lähettäjät |
| * Varajohtaja (turvapäällikkö) | * Tekniset toimitsijat |
| * Kilpailun sihteeri | * Palkintotuomariston jäsenet |
| * Ratapäällikkö + toimitsijat | * NKT:n valvoja |
| * Varikkopäällikkö | * KV kilpailuissa U.I.M:n valvoja |

Kaikkiin tehtäviin tulee valita asiansa osaavia henkilöitä. Lisäksi sääntökirjassa nimettyjen toimihenkilöiden tulee täyttää SPV:n asettamat toimitsijalisenssivaatimukset. Jokaiselle tärkeimmälle toimitsijalle on syytä nimetä varahenkilö, joka tarpeen tullen pystyy jatkamaan järjestelyitä.

Näiden lisäksi kilpailuissa tarvitaan lukuisa määrä muita toimihenkilöitä, jotka valitsee järjestävä seura tai seuran valtuuksilla varustettu järjestelytoimikunta.

Toimitsija- ja katsastajalupia on kahta tasoa, A- ja B- lupia. NKT myöntää A- ja B-lupia vastaavien toimitsijakurssien käyneille henkilöille. Luvat ovat voimassa kolme kilpailukautta.

A-toimitsijalupa edellytetään mm. seuraavissa tehtävissä:

- * Palkintotuomariston puheenjohtaja
- * Kilpailun johtaja
- * Kilpailun varajohtaja (turvallisuuspäällikkö)
- * Katsastuspäällikkö

B-toimitsijalupa edellytetään mm. seuraavissa tehtävissä:

- * Ajanottopäällikkö
- * Ratapäällikkö
- * Varikkopäällikkö
- * Katsastaja

NKT määrää moottorivenekilpailuille valvojan ja/tai teknisen tarkkailijan. Valvojalla tulee olla A-toimitsija- ja/tai katsastajalupa.

8 KILPAILUN JÄRJESTELYELIMET JA JOHTO

Tähän kappaleeseen on koottu keskeisten kilpailun vastuuhenkilöiden tehtävälisät. Lisät eivät millään tavalla ole täydellisiä mutta antanevat käsityksen siitä, kuka on vastuussa mistäkin asioista.

Järjestelytoimikunnan puheenjohtaja

- Kokooa järjestelytoimikunnan
- Suunnittelee vastuualueet
- Valvoo organisaation toimintaa
- Valvoo aikataulua ja talousasioita
- Kutsuu koolle kokoukset
- Huolehtii suhdetoiminnasta

- Valvoo koulutustilaisuudet
- Huolehtii palkintojen hankinnasta
- Hyväksyy/hylkää ilmoittautumiset
- Valvoo materiaalihankinnat
- Huolehtii luvat ja vakuutukset
- Maa- ja vesialueiden omistajat
- SPV
- Poliisi
- Kunnat, ympäristölautakunta ym

Kilpailun johtaja

- Jakaa tehtävät ja vastuualueet
- Valvoo tehtävien suorittamista
- Antaa tiedotukset ja lausunnot
- Valvoo aikataulua
- Seuraa kilpailua
- Osallistuu ohjaajakokouksiin
- Lisämääräykset
- Toimitsijoiden toiminta
- Kilpailijoiden huomautukset
- Hyväksyy ja allekirjoittaa tulokset
- Viralliset luvat
- Vastalauseaika
- Palkintojen jako

Kilpailusihteeri

- Kilpailuluvat ja vakuutukset
- Kilpailukutsu
- Ilmoittautumiset
- Postitukset
- Saadut luvat
- Tuomaristolle tulee nimetä oma sihteeri
- Apulaisia tulee valita vähintään yksi
- Kirjelmät ym monistukset
- Lisämääräykset
- Kilpailijoita koskeva toiminta
- Ilmoittautumisten vastaanotto ja tarkastus
- Arvontaryhmiin järjestely
- Lähtöluettelo
- Materiaalit; Kilpailijoille, valvojille, tuomareille, kilpailun johdolle jne
- Kilpailutoimisto; työtilat, välineet, henkilökunta, ilmoitustaulu, puhelimet, työnjako
- Huolehtii, että kaikki luvat ovat nähtävissä
- Jäljennös sinne missä niitä tarvitaan
- Kilpailun jälkeen
 - o Postittaa tuloluettelot välittömästi
 - ✓ tiedotusvälineet (STT:n uutistoimitus, lehdistö jne.)
 - ✓ SPV
 - ✓ U.I.M.
- Hoitaa kiitoskirjeet
- Arkistoi kilpailumateriaalin

Turvapäällikkö (kilpailun varajohtaja)

- kts. kohta 11.

Varikkopäällikkö

- Veneet, autot
- Kulku-urat
- Polttoaine
- Paloturvallisuus
- Nosturit
- Laiturit
- Luiskat
- Mahdollinen yleisö varikkoalueella

Ratapäällikkö

- Suunnittelee radan tai reitin yhteistyössä kilpailun johtajan ja varajohtajan kanssa
 - o Radan sijoitus
 - o Sääntöjen mukainen pituus
- Hankkii poijut ja ankkurit ja tarkastaa ne (varapojut)
- Hankkii poijuveneet/sulkuveneet miehistöineen ja varustuksen niille (muonitus)
- Rakentaa radan
- Valvoo radan kuntoa kilpailun aikana (rikki ajettu poiju)
- Organisoii radan purkamisen

Katsastuspäällikkö

- Valvoo esikatsastuksen ja jälkikatsastuksen
- Katsastus suunnitelman laatiminen
- Katsastuspöytäkirjojen laatiminen
- Katsastus-/jälkikatsastusraportin teko kilpailunjohtajalle, tarvittaessa esittää hylkäystä kilpailunjohtajalle
- Katsastusalueen valvonta (Parc Ferme)

9 KILPAILUTOIMISTO

Sihteeri tutustuu etukäteen kilpailutoimiston tiloihin ja suunnittelee siellä tapahtuvat toiminnot.

Huomioon otettavaa:

- Toimiston tilat ovat tarkoituksenmukaiset
- Sos.tilat, WC, pesutilat, lepotilat
- Puhelimet
- Asiapaperien tarkastukset
- Materiaalin jako
- Kilpailun virallinen ilmoitustaulu
- Kilpailupaperien arkistointi (luvat, vakuutukset jne)

Kilpailutoimiston työskentely voidaan jakaa ajallisesti kolmeen osaan, joka on myös suunnitteluvaiheessa syytä huomioida:

1. Ennen kilpailupäivää
2. Kilpailupäivästä palkintojenjakoon
3. Palkintojenjaosta viimeiseen loppuselvitykseen

Tärkeää on huomioida erityisesti kilpailupäivästä alkava toiminta. Se on yleensä rasittavaa toimiston henkilökunnalle. Sen vuoksi siihen tulee varata riittävästi henkilökuntaa.

Ilmoittautumisajan päätyttyä kannattaa sihteerin esitäyttää katsastuspöytäkirjat ja tuloslistat. Se helpottaa työtä kilpailun alkaessa ja kilpailijoiden ilmoittautuessa kilpailutoimistossa.

Kilpailukutsusta tulee ilmetä kilpailutoimiston osoite ja puhelinnumero ennen kilpailua ja kilpailun aikana.

10 MOOTTORIVENEKILPAILUN TURVALLISUUSJÄRJESTELYT

Radan suunnittelu- ja rakentamisvaiheessa tulee turvallisuuspäällikön olla yhteistyössä ratapäällikön kanssa ja tutustuttava tarkoin reittiin ja sen erikoisolosuhteisiin. Hänen tulee selvittää turvallisuusvaatimukset ja huolehdittava, että kilpailussa on riittävä määrä turvallisuuden varmistamiseksi tarvittavaa ensiapuhenkilöstöä ja kalustoa. Offshorekilpailun varren asukkaiden turvallisuuden takaamiseksi hänen on huolehdittava ohjeista ja tiedotteista, sekä varmistauduttava, että turva- ja valvontaveneet osaavat ja hoitavat turvallisuuden varmistamisen omalla osuudellaan.

Varsinkin offshorekilpailut ajetaan vaihtelevissa olosuhteissa ja ennakolta osaksi tuntemattomilla vesillä. Pitkiäkin osuuksia saatetaan joutua ajamaan epätäydellisen valvonnan vaikutuspiirissä. Kilpailun ollessa käynnissä reitti ei välttämättä kokonaan ole suljettuna muulta liikenteeltä. Nämä kaikki ovat tekijöitä, jotka kilpailun turvallisuuden hoitamisessa on huomioitava. Venekilpailu on myös suosittu yleisölaji ja yleisö on reitin varrella valitsemisinaan paikoissa. Valvonta ei ole helppoa.

10.1 TURVALLISUUSUUNNITELMA

Turvallisuussuunnitelman pääasiallinen tarkoitus on turvata kilpailijoiden turvallisuus ja avun saaminen reitille tai sen varrelle mikäli tapahtuu onnettomuus.

Sen lisäksi turvallisuuspäällikön tulee huomioida:

- Toimitsijoiden turvallisuus
- Yleisön oma turvallisuus
- Kilpailureitin turvallisuus
- Vesiliikenteen turvallisuus kilpailualueella.

Turvallisuussuunnitelmaa tehtäessä on otettava huomioon

- Viranomaisten antamat määräykset ja lupapäätöksissä olevat ehdot
- Moottoriveneurheilun säännöt
- Moottorivenekilpailujen turvallisuusohjeet

10.2 TURVALLISUUSOHJEET

Yleisten ohjeiden tulee sisältää ainakin:

- Selvitys kunnista ja poliisi- ja pelastuspiireistä, joiden alueella kilpailu ajetaan.
- Tiedot ensiapupalveluista ja turvallisuusjärjestelyistä.
- Toimintaohjeet kilpailureitin varrella tapahtuvien onnettomuuksien tai pelastustoimien varalle.
- Tiedot miten sammutus- ja pelastuspalvelua koskevat hälytykset tulee tehdä.
- Tiedot kilpailun päätoimihenkilöistä ja yhteydenottomahdollisuudesta heihin kilpailun aikana.

- Tiedot hälytysnumeroista ja vastaanottavista sairaaloista.
- Kilpailutapahtuman aikataulu.

Varajohtajan (turvallisuus päällikön) tehtävät:

- Kilpailun johtajan sijainen
- Ensiapu
- Palontorjunta
- Järjestyksenvalvojat veneissä
- Radioliikenne
- Sulkee yleisöltä vaaralliset alueet.
- Koordinoi turvallisuustoiminnan kilpailun johtajan, ratapäällikön ja varikkopäällikön kanssa.
- Onnettomuuspaikalla lääkäri johtaa toimintaa.
- Laatii kilpailulle omat järjestyks- ja turvallisuusohjeet.
- Opastaa pelastussuunnitelmien tekemisissä.
- Suorittaa ns. turvallisuustarkastuksen yhdessä ratapäällikön, kilpailun johtajan ja apulaisensa kanssa.
- Informoi kilpailualueen aluehälytyskeskukset (AHK:t), päivystävät poliisit, päivystävät sairaalat ja terveyskeskukset kilpailun aiheuttamista mahdollisista toimenpiteistä.
- Pyrkii kouluttamaan kilpailun turvallisuustekniikkaan liittyvistä asioista.
- Osallistuu ratapäällikön kanssa reitin perussuunnitteluun.
- Ensiapu- ja turvallisuusvälineiden sijoittelu.
- Kielletyt katselualueet.
- Tarkistaa viestiyhteyksien toimivuuden.
- Tarkistaa vesiliikenneturvallisuuden.
- Osallistuu hälytyspuhelinluettelon tekemiseen.

Tarkastaa:

- Ensiapuryhmän henkilöstön ja välineistön.
- Sairaankuljetukseen varatun ajoneuvon soveltuvuus
- Pelastus- ja sammutusvälineet.
- Pelastustarkoitukseen varattujen ajoneuvojen sijoitus ja mahdollisuus lähteä esteettä reitille.

Turvallisuuspäällikkö kuuluu onnettomuuksien selvittelylautakuntaan.

Mikäli turvallisuuspäällikkö toteaa, että kilpailusta puuttuu ensiapuryhmä, sairaankuljetukseen soveltuva ajoneuvo tai ensiapu- ja pelastusvälineet, tai viestiyhteydet eivät toimi, tulee hänen ilmoittaa asiasta välittömästi kilpailun johdolle. Hänen tulee tässä tapauksessa kieltää kilpailun suorittaminen ellei puutteita saada poistetuksi. Edellämäinnittujen turvallisuusvaatimusten kohdalla ei ole mitään tulkinnan varaa, ne on oltava kunnossa.

10.3 ENSIAPURYHMÄN TOIMINTAOHJE

Useissa tyypillisissä onnettomuustapauksissa loukkaantuneet tulisi saada sairaankuljetusautoon, joka sitten jatkaa suoraan sairaalaan.

Kilpailun suorittaminen saa jatkua vasta sitten, kun pelastusveneet ovat poistuneet radalta ja EA-pisteessä on jälleen sinne sijoitetut EA-ryhmä ja ensiapuajoneuvo lääkäreineen.

Ensiapuhenkilöstön tulee noudattaa viranomaisten (poliisi-, lääkintä- tai paloviranomainen) antamia määräyksiä.

10.4 JÄRJESTYKSENVALVOJAN TOIMINTA

Jokaisessa kilpailussa tulee olla sen luonnetta ja sijaintia vastaava tarpeellinen määrä järjestyksenvalvoja, jotka on varustettava käsivarsinauhoilla tai liiveillä + tunnus. Järjestyksenvalvojan tehtävänä on sekä turvallisuuden että yleisen järjestyksen säilyttäminen. Tehtävä alkaa jo ennen kilpailua ja on tärkeimmillään kilpailun aikana.

Järjestyksenvalvoja, joka työskentelee radan varrella, sanotaan usein myös sulkumieheksi. Tämä on tärkeä tehtävä. Rata tulee sulkea muulta liikenteeltä. Jos vesialueille sallitaan yleisön saapuminen kilpailua katsomaan, on järjestyksenvalvojen huolehdittava yleisön turvallisuudesta. Osa sulkumiehistä toimii samalla myös liikenteen ohjaajina. Yleisölle vaaralliset kohdat tulee pitää vapaina. Kilpailupaikalla on yleensä myös opaskilpiä ja järjestyksenvalvojen tulee huolehtia, että ne pysyvät paikallaan ja näkyvissä koko kilpailun ajan.

Onnettomuustapauksissa on toimittava asiallisesti ja rauhallisesti huolehtien seuraavista toimenpiteistä:

- Lisäonnettomuuksien välttämiseksi on yleisöä varoitettava.
- Onnettomuuden uhreja on autettava.
- Apua tulee hälyyttää (lähin viestimies, ensiapuryhmä).
- Silminnäkijät ja tapahtumat onnettomuuspaikalla on merkittävä muistiin.

10.5 JÄRJESTYKSENVALVOJAN VALTUUDET

Kilpailun johto on kilpailun järjestämisluvat hankkiessaan esittänyt poliisipiiriin päällikölle myös järjestyksenvalvojaluettelot, jotka viranomaisen on päätöksessään vahvistanut. Päätös edellyttää, että ao. henkilöiden tulee olla valvomassa tilaisuuden järjestystä järjestyksenvalvojanmerkein varustettuna. Järjestyksenvalvoja-käsivarsinauhaa tai liivejä käyttävä toimii tehtävässään poliisiin verrattavana henkilönä, kuitenkin siten, että poliisin ollessa paikalla, hän toimii poliisin alaisena ja ohjeiden mukaan. Järjestyksenvalvojalla on oikeus ja velvollisuus ottaa kiinni tai poistaa henkilö, joka:

- On juopunut tai huumausaineiden vaikutuksen alainen.
- Uhkaavasti käyttäytyen häiritsee järjestystä.
- Varoituksista huolimatta vaarantaa oman tai muiden turvallisuuden.

Kilpailussa toimivien järjestyksenvalvojen tulee käyttää oikeuksiaan harkiten. Yleensä päättäväinen, ystävällinen ja opastava asenne on paras. Katsojille tulee korostaa vaarallisten paikkojen välttämistä.

Järjestyksenvalvoja nimettäessä tulee huomioida, että ainakin eräiden läänien alueella edellytetään täysi-ikäisyyden rajasta poiketen järjestyksenvalvojilta 20 vuoden ikärajaa ja se, että järjestyksenvalvojalla ei saa olla "rekisterissä" rikkeitä, jotka aiheuttavat jääväämisen. Yhdistysten tulee huolehtia myös järjestyksenvalvojakurssien järjestämisestä, jotta järjestyksenvalvojat olisivat mahdollisimman päteviä. Poliisiviranomaiset antavat auliisti apuaan kurssien pitämisessä.

10.6 ONNETTOMUUKSIEN SELVITTELY

Onnettomuuksien selvittelyä varten tulee jokaiseen moottorivenekilpailuun nimetä onnettomuuksien selvittelylautakunta. Se nimetään ennen kilpailua.

Lautakunnan muodostavat:

- Kilpailun valvoja kokoonkutsujana ja puheenjohtajana tai hänen suosituksestaan SPV:n luottamus- tai toimihenkilö, joka ei ole kilpailun toimitsija.

- Kilpailun johtaja
- Katsastuspäällikkö
- Poliisin edustaja
- Turvallisuuspäällikkö

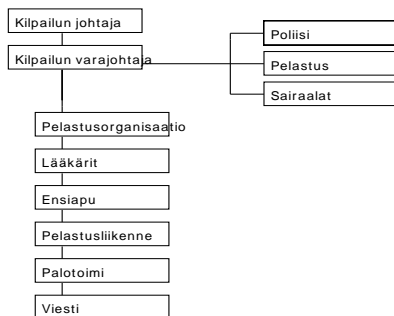
Mikäli onnettomuuden tms. asian takia joudutaan suorittamaan tutkimuksia, tulee ne käynnistää mahdollisimman nopeasti ja lautakunnan apuna käytetään mm:

- Kilpailun lääkäriä
- Kilpailun tiedotuspäällikköä, joka huolehtii päätettyjen lausuntojen antamisesta.

Lautakunnan tehtävät:

- Suorittaa tarvittavat kuulustelut.
- Katsastaa onnettomuusvene.
- Laatii pöytäkirjat onnettomuuden laadusta, seurauksista ja syistä, sääolosuhteista, suoja- ja pelastustoimista, sairaanhoidosta, jne.
- Liittää pöytäkirjoihin valokuvat, piirroksot, lääkärinlausunnot ym, aineiston.
- Antaa lausunnot lehdistölle ja muille tiedotusvälineille välittömästi tämän jälkeen.
- Toimittaa aineiston mahdollisine ehdotuksineen SPV:lle.

10.7 TURVALLISUUSPÄÄLLIKÖN ASEMA ORGANISAATIOSSA



10.8 VALVONTAKESKUS

Kilpailun aikainen valvontakeskus on paikka, josta jatkuvasti seurataan ja valvotaan kilpailun kulkua ja josta tarvittaessa annetaan käskyt ryhtymisestä etukäteen suunniteltuihin pelastus- ja muihin erikoistoiimiin kilpailun tapahtumien niin vaatiessa.

Valvontakeskus toimii koko kilpailun ajan. Paikalla tulee olla läsnä koko toiminta-ajan joko kilpailun johtaja itse tai pitkissä offshorekilpailuissa hänen valtuuttamansa päätösvaltainen apulainen sekä toimistohenkilöstö.

Keskuksesta annetaan toimintaohjeet aina silloin kun poikkeaminen ennakkosuunnitelmista on tarpeen.

Valvontakeskuksessa on "lokikirja", johon kirjataan kaikki tapahtumat ja niiden ajat (soitot, käynnit jne.). Siellä on myös oltava käytettävissä kaikki kilpailua koskeva aineisto, kartat, yksityiskohtainen aikataulu ja pelastusohjeisto.

11 MOOTTORIVENEKILPAILUN VIESTITYS

11.1 MIKSI VIESTITETÄÄN ?

Viestityksen tärkein tehtävä on taata kilpailijoiden, toimitsijoiden ja yleisön turvallisuus. Kilpailun lähdön, tarkastuspisteiden ja maalin välillä on oltava radio- tai puhelinyhteys, jolla pystytään seuraamaan kilpailijoiden etenemistä reitillä.

Mahdollisen onnettomuuden, sairaustapauksen, tulipalon tai muun hätätapauksen sattuessa suljetulla kilpailualueella, saadaan hälytysajoneuvot mahdollisimman nopeasti paikalle.

Kilpailun tulokset ja muut merkittävät tapahtumat voidaan viestittää tuloslaskentapaikalle. Tarpeen vaatiessa voidaan pitää yhteyttä lähtö-, tauko-, maali- ja tuloslaskentapaikkojen välillä. Muu mahdollinen viestitys, esim. kilpailijoiden avunpyynnöt ovat sitä tärkeämpiä mitä pitempi kilpailu on kyseessä.

HÄTÄTAPAUKSEN SATTUESSA SYRJÄYTTÄÄ SEN VAATIMA VIESTITYS KAIKEN MUUN VIESTITOIMINNAN !

11.2 MAHDOLLISUUDET

Tärkeimmät viestiyhteydet muodostavat radioyhteydet. Rajoitetusti voivat tulla kysymykseen erikoistapauksissa myös sekä optiset että akustiset yhteydet ja lähetit sekä tavalliset puhelimet.

Kullakin viestiyhteydellä on omat erikoisominaisuutensa, vahvat puolensa ja heikkoutensa. Nämä tuntemalla saadaan viestityksestä mahdollisimman tehokas.

Viestiväline	+	-
Tavallinen puhelin	Kuuluvuus Puhelusalaisuus	Maastoon veto Verkkoon liittyminen Väliin pääsy Valvoja-johto
GSM	Häiriötön Operaattoriverkko	Kanavamäärä Puhelun hinta
Meri VHF	Yleinen päivystys häätäkanavalla yleinen veneissä	Kantavuus
Puolustusvoimien kenttäradiot, poliisi, ym. ULAT	Valmis kalusto	Käyttäjää määrätty Ei lainata Ei käyttäjiä
VHF	Kuuluvuus lähes häiriötön	Kantavuus

11.3 SUUNNITELMA

Hyvän viestityksen suunnittelu ja toteutus on moottorivenekilpailun perusedellytyksiä. Suunnittelun pohjalta valitaan käytettävä viestityslaji. Mikäli tässä valitaan väärä menetelmä on virheen korjaaminen kilpailun kuluessa mahdotonta eikä vaadittuja/toivottuja viestitysyhteyksiä saada aikaan.

Suunnitelmassa otetaan huomioon:

- Erien lukumäärät ja pituudet
- Kilpailun aikataulu
- Viestitysvälineet, käytettävät kanavat ja viestittäjät (Ei niin että järjestävä seura tuo hankkimansa välineet vasta kilpailupaikalle)
- Mahdolliset radiopuhelinkeskukset
- Puhelinnumerot: hälytyskeskuksiin, kilpailutoimistoon, eri toimihenkilöt jne.
- Turvallisuuspäällikkö määrittelee mitä viestiyhteyksiä kilpailun turvallisuus vaatii.

Viestitysjärjestelmää sekä yhteyksiä on kokeiltava ennen kilpailua.

Jokaisen käyttäjän tulee noudattaa radiokuria, jolla tarkoitetaan:

- Liikenteestä annettujen ohjeiden ja määräysten noudattamista.
- Huolellista kuuntelua ennen liikenteen avaamista.
- Vain tilanteen ja tarpeen vaatimaa liikennettä.
- Lyhyttä sekä asiallista puhumista ja kielenkäyttöä.
- Yksityisasioiden ja muiden tarpeettomien asioiden poisjättämistä liikenteestä.

Viestityksen hoitamisessa kannattaa harkita palvelujen ostamista. Usein halvin ja helpoin tapa hoitaa asia.

12 KATSASTUS

Veneiden katsastus on yksi osa kilpailusta. Katsastus on se toinen paikka, jossa kilpailija joutuu välittömään kosketukseen järjestäjän kanssa. Näin ollen kilpailija saattaa luoda käsityksen muistakin järjestäjän toiminnoista, tämän ensimmäisen kosketuksen perusteella. Tämän vuoksi katsastuspaikan "henkeen" ja itse katsastuspaikkaan on kiinnitettävä riittävästi huomiota.

Katsastuspäällikön on varmistauduttava siitä, että jokainen henkilö osaa tehtävänsä. Asiaa auttaa esim. ennen kilpailua suoritettu harjoitus. Riittävä miehitys takaa sen, että katsastustapahtuma sujuu nopeasti ja tarkoituksenmukaisesti.

Katsastajien tulee käyttää tehtävää suorittaessaan SPV:n katsastajaliivejä. Liitto antaa kilpailijoille ja teameille kortit, joista selviää, ketkä ovat kilpailijoita, mahdollisesti mekaanikkoja tai kuuluvat kyseiseen teamiin. Kilpailijat ovat vastuussa teameihinsä kuuluvien henkilöiden toimista ja käyttäytymisestä kilpailupaikalla.

13 TULOSLASKENTA

Tuloslaskennan eräs onnistumisen perusedellytys on hyvä yhteistoiminta ajanoton, toimiston ja viestityksen kanssa. On selvää, että mikäli edellämainitut toiminnat ja niiden välinen yhteistyö ei pelaa, ei myöskään tuloslaskenta toimi.

Olkoon laskentatapa mikä tahansa, pätee kaikkiin samat perustoiminnot.

Jos kilpailun laajuus vaatii, on tuloslaskentapäällikkö se henkilö, joka vastaa näistä toiminnoista. Pienemmissä kilpailuissa kilpailun sihteeristö voi hoitaa tuloslaskennan. Tuloslaskentaan suositellaan kuitenkin täysin omaa henkilökuntaa (ja omaa rauhallista paikkaa).

Tuloslaskentaa varten tarvitaan toiminta-ohjeet, jotka käydään läpi yhdessä viestityksen ja ajanoton vastaavien kanssa. Erikoisesti ohjeissa on kiinnitettävä huomiota mahdollisiin poikkeustilanteisiin, kuten mm.:

- Kellot eivät toimi.
- Kilpailijoita tulee maaliin peräkkäin tai rinnakkain.
- Ajanottaja "hukkaa" veneen tai myöhästyy lähdössä.

Ajanotto- ja tuloslaskentapäällikön tulee olla mukana jo ajanottokortin ja muiden vastaavien papereiden suunnitteluvaiheessa. Kellojen korjaukset, koekäytöt ja vertailut on suoritettava hyvissä ajoin. Väärin käyvät kellot on ehdottomasti poistettava käytöstä.

Tuloslaskennan paikka on syytä valita huolella eikä sijoittaa sitä varsinaisen kilpailutoimiston yhteyteen. Lisäksi sen on mahdollisimman hyvin sovittava muuhun kilpailuun, joten siinä tulee ottaa huomioon mm.:

- Viestiyhteydet.
- Tilat, mahdolliset sos.tilat.
- Tilojen rauha ja järjestys.
- Materiaalin käsittely, laskentakortit, pöytäkirjat jne.
- Tulostaulun sijoitus ja hoito. Yleisö pitäisi saada viihtymään tulostaululla.
- Muu tulospalvelu.
- Tuloluettelo ja sen julkaisu, erätulokset, yleiskilpailu-, luokka- ja joukkuetulokset.
- SM- ja U.I.M.-pisteet.
- Tuloluettelon virheet ja niiden oikaisu.
- Tuloluettelon jakelu: kilpailijat, tiedotusvälineet, tuomaristo, SPV jne.
- Vastalauseet ja niiden käsittely.
- Tuloluettelon tulevat tiedot.

Tuloslaskennan on huolehdittava siitä, että se saa kilpailun sihteeristöltä mahdolliset lähtöluetteloon tulevat muutokset sekä muut tuloluetteloon tulevat tiedot. Sama koskee katsastuksessa mahdollisesti tulevia muutoksia.

Yleensä ajanotossa ja tuloslaskennassa saattaa tulla virheellisyyksiä. Tuloslaskentaan on syytä varata ja esitellä kilpailijoille yksi henkilö, joka ottaa vastaan kilpailijoiden huomautukset. Tuloslaskennan tehtävänä on myöskin pitää kilpailun tiedotuspäällikkö ajan tasalla kilpailun tapahtumista tulosten osalta.

14 TIEDOTUS

Jokaisella kisalla tulisi olla organisaatiossaan tiedotuspäällikkö, joka vastaa kaikesta kisoista ulos medialle lähtevästä tiedottamisesta. Tiedotuspäällikön työ alkaa jo kuukausia ennen kisaa kisalehden tekemisellä sekä kisoista ennakkoon tiedottamisella. Ainoastaan aktiivisella ennakkotyöllä saadaan media kiinnostumaan kisoista ja tulemaan paikanpäälle. Tiedotuspäällikön on hyvä esitellä muulle organisaatiolle hyvä tiedotussuunnitelma, josta ilmenee tiedotuksen aikataulu sekä mitä, milloin, kenelle ja missä tiedotetaan. Kisojen tiedottaja voi konsultoida liiton tiedottajaa ja miettiä yhdessä, miten valtakunnallinen tiedotus hoidetaan.

14.1 TIEDOTTAJAN TEHTÄVÄT

Tehtäväkuvan laatiminen

- Tiedotteet (kpl, milloin, minne)
- Lehtikohtaiset jutut (paikallislehdet)
- Muut tiedotusvälineet (TV, radio)
- Kisajulkaisut, painatuksien hoito (markkinointi)
- Lehdistötilaisuus
- Valokuvat
- Tiedotus SPV:n suuntaan
- Kisapressin hoito

Tiedotusbudjetti

- Vaikuttaa tiedottamisen laajuuteen
- Materiaalikulut
- Voidaan yhdistää markkinointiin

TV - Radio

- Listaohjelma ½ v
- Urheiluruutu
- Kilpailupäivän ohjelma
- Tiedotteet

Kuvausryhmät

- Erilaiset intressipiirit
- Kilpailun tunteva avustaja

Lehdistö

- Tiedotteet
- Valokuvat
- Kohteellisia (eri julkaisut)
- Erikoistoimittajat
- SPV/Nautic

Kilpailujen www-sivut ja sosiaalinen media

- Kaikki tieto ja tiedotteet sivuille
- Valokuvat
- Kaikki muu ajankohtainen tieto nopeasti www-sivuille

Kilpailun aikana

Lehdistötilat

- Oma huone tai asuntoauto
- Puhelin, tietokone, riittävän nopea verkko
- Ilmoitustaulu (ajan tasalla/hoitaja)
- Ilmoitustaulu netissä

Utissoitot

- TV, radio, STT
- Sovitut lehdet
- SPV

Jälkihoito

14.2 KISALEHTI

Oman kilpailulehden tekeminen on yleensä seuralle hyvä tulonlähde. Tämänkin lehden valmistumisen vastuu tulee olla tiedotuspäälliköllä. Kuitenkin ainakin suuremman kilpailun ollessa kyseessä, hän useimmiten tarvitsee tähän lisähenkilökuntaa, esim. mainosten hankintaan. Mikäli kilpailua varten tehdään lehti, on sitä varten perustettava oma toimituskunta, joka hoitaa lehden teon.

14.3 MEDIATILAT

Itse kilpailun ajaksi on medialle varattava oma tilansa. On hyvä, jos se pystytään järjestämään mahdollisimman läheltä tuloslaskentapaikkaa. Näin vältetään viestitysongelmilta, jotka saattavat syntyä, jos tilat ovat kaukana toisistaan. Mediahuoneesta pitää saada kaikki tiedot kilpailun kulusta. Huoneessa olisi syytä olla myös tarvittavat työvälineet tai ainakin edellytykset tiedonkulun sujuvuudelle kuten nopea langaton verkko.

Tiedottajan on huomioitava eri medioiden aikataulut tiedottaessaan. Printtilehdet menevät illalla painoon, joten esimerkiksi päivittäisten tulosten julkaiseminen lehdistömuodossa tulee olla ajoissa.

14.4 MOOTTORIVENEKILPAILUN MARKKINOINTI

Heti kalenterin valmistuttua, pitää kilpailua alkaa markkinoida jäsenistölle ja medialle. Aloitetaan käymällä läpi mahdolliset yhteistyökumppanit ja muut yhteydet. On tärkeää, että asioiden valmisteluun osallistuu useampi henkilö, sillä ryhmäideoinnilla päästään aina parempaan tulokseen.

Kalenterin julkaisemisen jälkeen ryhdytään myymään ajatusta kilpailusta suurelle yleisölle (uutisena, buffeina jne.) lehdistön kautta. Henkilökohtaiset soitot mediaan toimivat tiedotteiden lisäksi hyvin. Samoin aloitetaan ajatuksen myyminen mainostajille. Kerrotaan tulevista tapahtumista ja tavoitteista, joilla kilpailu tuodaan tietoisuuteen. Tässäkin asiassa on aina muistettava se, että pidetään ne lupaukset, jotka annetaan. Markkinoinnissa on hyvänä apuna jaettavat mainosesineet, tarrat jne.

15 PALKINTOJEN JAKO

Palkintojenjakotilaisuus on myöskin yksi osa kilpailua. Palkintojenjakopaikan ja -ajan tulee ilmetä kilpailukutsusta. Virallinen palkintojenjako voidaan periaatteessa suorittaa aikaisintaan vastalauseajan mentyä umpeen. Mikäli vastalauseita tulee, joudutaan palkintojenjakoa usein siirtämään. Tämä olisi hyvä ottaa huomioon jo palkintojenjako-aikaa määrättäessä.

Usein nykyään kuitenkin järjestetään epävirallisia palkintojenjakotilaisuuksia yleisöä ja tiedotusvälineitä varten. Jos palkintojen jako suoritetaan vastalauseajan umpeuduttua, yleisö on jo jättänyt kilpailupaikan - puhumattakaan lehdistöstä tai televisiosta. Tällöin ei pystytä näyttämään komeaa palkintopöytää suurelle yleisölle, mikä on suuri menetys julkisuutta ajatellen.

Palkintojenjakopaikan on oltava riittävän suuri, että sinne mahtuvat kilpailijat ja osa toimihenkilöistä. Lisäksi on suotavaa, että siellä on saatavilla esim. ruokaa ja juotavaa. Kuitenkin kaikki "pakkomyynti" kilpailijoille lounas- tai illalliskorttien muodossa ei ole suositeltavaa.

Palkintojen jaon arvoa nostaa, että sinne kutsutaan esim. kutsuvieraat, kilpailun suojelija, yhteistyökumppanit, lehdistö jne.

Palkintojen arvoon tulee myöskin kiinnittää entistä enemmän huomiota. Palkintojen arvoa kohottaa monta kertaa niiden omaperäisyys ja uutuus.

Palkintojenjakoseremonian vetäjällä on suuri osuus palkintojenjaon onnistumiseen. Siihen on syytä valita henkilö, joka pystyy esiintymään ja tietää jotakin päättyneestä kilpailusta ja yleensäkin moottorivenekilpailusta.

Kilpailukutsussa on myös hyvä mainita siitä, miten menetellään noutamattomien palkintojen suhteen, vaikka kilpailu päättyikin palkintojenjakoon!

Yleisesti ottaen palkintojen jaon juhlavuutta pitää saada nostettua. Ei siten, että tilaisuuksista tehdään jäykkä ja muodollisia, vaan niin, että ne paremmin vastaisivat sitä työmäärää, mitä kilpailussa tehdään järjestäjien ja kilpailijoidenkin taholta.

16 JÄLKIHOITO

Kilpailu ei suinkaan pääty siihen, kun viimeinen kilpailija on tullut maaliin, tulokset on laskettu ja palkinnot jaettu. Kilpailun suunnitteluvaiheessa on otettava huomioon kilpailun jälkihoito. On suunniteltava mitä hoidetaan ja kuka hoitaa.

Kilpailun jälkihoito alkaa siitä, kun viimeinen toiminta varsinaisesta kilpailusta on suoritettu. Tämä on useimmiten katsastus.

Varikkopäällikön on otettava huomioon suunnitelmissaan

- Alueen siivous katsastuksen jälkeen.
- Materiaalin puhdistus ja kuljetus ennalta määrättyyn paikkaan.
- Mahdollisten korvausten suoritus jne.

Sama koskee jokaisen osasektorin päällikköä. On edettävä toiminta toiminnalta jälkihoitoon saakka:

- Lähtöpaikka
- Pysäköintialueet
- Alueet: tiehoitokunnat, korvaukset, kiitoskirjeet, lahjat jne.

- Kaluston ja muun materiaalin huolto ja varastointi tai palautus omistajilleen.
- PR: lehdistö, yhteistyökumppanit, mainostajat, viranomaiset
- Laskutukset
- Maksut
- Toimitsijat, oman yhdistyksen, muiden yhdistysten .
- Kritiikkipalaveri: virheet, puutteet, parannusehdotukset, kilpailun onnistuneet asiat.
- Tilinpäätös
- Jne.

Mikäli kilpailun jälkeen pidetään kilpailijoiden kritiikkipalaveri, on sitä varten varattava tilat. Palaverista on myöskin ilmoitettava kilpailijoille. Järjestäjien puolesta pitää tilaisuuteen nimetä hyvä vetäjä, joka suunnitelmallisesti käy kilpailutapahtumat lävitse.

KRITIIKKIPALAVERIT ja JÄLKIHOITO HETI KILPAILUN JÄLKEEN !!

17 LIITTEET

17.1 KILPAILUANOMUS



SUOMEN PURJEHDUS JA VENEILY - NOPEUSKILPAILUTOIMIKUNTA
SEGLING OCH BÅTSPORT I FINLAND - HASTIGHETSTÄVLINGSKOMMITTÉN
FINNISH BOATING ASSOCIATION - POWERBOATRACINGCOMMITTEE

Anomme Suomen Purjehdus ja Veneily Ry:n lupaa järjestää moottoriveneiden nopeuskilpailut vuonna 20__.

Seura: _____

Kilpailun nimi: _____

Alustava
päivämäärä: _____ Paikka: _____

Anomme SM-kilpailua luokkiin: _____

Anomme muita arvokilpailuja luokkiin: _____

Muut ajettavat luokat: _____

Kilpailuasioita hoitaa: _____

Lähiosoite: _____

Postinumero ja -toimipaikka: _____

Puh.kotiin: ____/____ toimeen: ____/____

Gsm: _____ faksi: _____

Seuran leima ja
allekirjoitus: _____

Lomake palautettava 30.11. mennessä SPV:n toimistoon

SUOMEN PURJEHDUS JA VENEILY
Ahventie 4, 02170 ESPOO
puh. 040-834 3425 tai 040-8343436, fax 09-4789 0022

17.2 LISÄTIEDOT PSV:N KILPAILUKALENTERIIN



SUOMEN PURJEHDUS JA VENEILY - NOPEUSKILPAILUTOIMIKUNTA
 SEGLING OCH BÅTSPORT I FINLAND - HASTIGHETSTÄVLINGSKOMMITTÉN
 FINNISH BOATING ASSOCIATION - POWERBOATRACINGCOMMITTEE

Ratakilpailu () Offshorekilpailu ()

Aika _____

Paikka _____

Kilpailun nimi _____

Ajettavat luokat (myös UV ja Jokamiesluokat) _____

Ilmoittautumisaika _____ mennessä

Ilmoittautumismaksut _____

Pankki ja tilinumero _____

Ilmoittautumisosoite _____

Kilpailun johtaja _____

Osoite _____

Puhelin, koti _____ työ _____ muu _____

Kilpailun varajohtaja _____

Osoite _____

Puhelin, koti _____ työ _____ muu _____

Katsastuspäällikkö _____

Osoite _____

Puhelin, koti _____ työ _____ muu _____

Kilpailun sihteeri _____

Osoite _____

Puhelin, koti _____ työ _____ muu _____

Tiedotuspäällikkö _____

Osoite _____

Puhelin, koti _____ työ _____ muu _____

Mahdolliset muut kilpailuun liittyvät tiedot _____

Vakuutamme tuntevamme UIM:n ja SPV:n säännöt ja määräykset, joiden mukaan järjestämme kilpailun.

päiväys

seuran allekirjoitus ja leima

PALAUTETTAVA LIITON TOIMISTOON VIIPYMÄTTÄ!

Suomen Purjehdus ja Veneily ry
Nopeuskilpailutoimikunta
Ahventie 4, 02170 ESPOO
puh. 040-834 3425 tai 040-8343436
fax 09-4789 0022

17.3 JÄRJESTELYTOIMIKUNNAN TEHTÄVÄLISTA

	HOITAA	AIKA	OK
LUVAT			
U.I.M:n lupa			
SPV:n lupa			
täydennys			
Lääninhallituksen lupa			
Poliisien luvat			
kilpailualue			
liikenteen järjestely			
järjestysmiehet			
tapahtuma ilmoitus			
äänentoistolaitteet			
Vesialueen omistajat			
Maa-alueen omistajat			
Tienhoitokunnat			
Pelastuslaitos			
Puolustusvoimat			
Kunnan kiinteistöviraston lupa			
Terveyslautakunnan lupa (myynti)			
ILMOITUKSET			
Pelastuslaitos			
Terveyskeskukset			
Sairaalat			
Merivartiosto			
Lennot			
Meripelastuskeskus			
Luotsilaitos			
Satamalaitos			
Ohjaajakouksessa			
TEHTÄVÄT			
Sponsorit			
Kilpailuvakuutukset			
Valvoja			
Palkintotuomarit			
tuomariston sihteeri			
Onnettomuuden selvittelylautakunta			
Tiedotus			
lehdistö			
tv, radio			
yleisö			
kuuluttaja			
avustaja			
laitteet			
Kilpailukutsu			
laadinta			
mainokset			
tekstit			
monistus			
postitus (liitot, kilpailijat)			
Ilmoittautumiset			
vahvistus			
lähtöluettelo			

MOOTTORIVENEILY NOPEUSKILPAILUT – JÄRJESTÄJÄN OPAS

Ohjelmalehti			
laadinta			
mainokset			
tekstit			
monistus			
jakelu, postitus			
Opasteet			
maastoon			
banderollit			
Kilpailutoimisto			
paikka			
henkilöt			
pöytäkirjat			
ilmoittautumiset			
rahastus			
paperien tarkastus			
materiaalin luovutus			
info (kilpailijat, yleisö, toimitsijat)			
kopiokone			
faxi			
verkkopuhelimet			
muut välineet			
ilmoitustaulu			
kilpailun paperit (luvat ym.)			
Lisämääräykset			
Kokoustilat			
palkintotuomarit			
lehdistö			
onnettomuuden selvittelylautakunta			
PR-tilat			
Parkkipaikat			
yleisö			
kilpailijat			
toimitsijat			
Varikko			
veneiden sijoitus			
vartiointi			
roskalava			
ongelmajätteet			
öljyt			
akut			
trasselit			
luiskat			
lasku ja nosto			
polttoainejakelu			
tupakointipaikka			
nosturi			
vaaka			
laiturit			
onnettomuusveneiden nosto			
Sammuttimet varikolle			
paikan merkintä			
Yleisön pääsy varikolle			
Katsastus			
paikka			
pöytäkirjat			
henkilöt			

MOOTTORIVENEILY NOPEUSKILPAILUT – JÄRJESTÄJÄN OPAS

tarvikkeet			
jälkikatsastus			
Turvallisuus			
Valvontakeskus			
paikka			
henkilöt			
radiot			
puhelimet			
kartta			
turvasuunnitelma			
tarvikkeet			
pöytäkirjat			
puhelinluettelot			
Turvaveneet			
Sulkuveneet			
Hinausveneet			
veneiden yöpyminen			
Sukeltajat			
Ambulanssit (2 kpl)			
EA-kalusto			
EA-henkilöstö			
Lääkäri			
Paloauto			
Järjestysmiehet			
merellä			
maalla			
Mastervene			
lähettäjä, offshore			
lähettäjä, rata			
Lähdön valvojat			
Ratatuomarit			
Ajanotto			
kellot			
tietokoneet			
henkilöt			
pöytäkirjat			
lähtövalo			
lähtöliput			
tarvikkeet			
katos			
Tuloslaskenta			
tietokone			
tarvikkeet			
henkilöstö			
tuloluettelo			
Tulokset			
tulostaulu			
tuloluettelon laadinta			
monistus			
jakelu paikalla			
postitus			
kilpailijoille			
lehdistölle			
liitolle			
Vastalauseet			
jättöpaikka			
maksu			

MOOTTORIVENEILY NOPEUSKILPAILUT – JÄRJESTÄJÄN OPAS

lehdistö			
radio, tv			
kilpailijat			
toimitsijat			
liitot			
sponsorit			
yhteistyökumppanit			
mainostajat			
Kritiikkipalaveri			
paikka			
aika			

17.4 TALOUSARVIO MALLI

TULOT:

1	OSANOTTOMAKSUT	_____	_____	_____
2	MAINOSTULOT	_____	_____	_____
	2.1 KILPAILUKUTSU	_____	_____	_____
	2.2 TULOSLUETTELO	_____	_____	_____
	2.3 PÄÄSYLIPUT	_____	_____	_____
	2.4 KILPAILULEHTI	_____	_____	_____
	2.5 AUTOMAINOKSET	_____	_____	_____
	2.6 ULKOMAINONTA	_____	_____	_____
	2.7 KUULUTUSMAINONTA	_____	_____	_____
	2.8 LEHTIMAINONTA	_____	_____	_____
	2.9 MUUT MAINOKSET	_____	_____	_____
3	PÄÄSYLIPPUTULOT	_____	_____	_____
4	REITTIKARTAN MYYNTI	_____	_____	_____
5	PALKINTOLAHJOITUKSET	_____	_____	_____
6	SPONSORITULOT	_____	_____	_____
7	PYSÄKÖINTITULOT	_____	_____	_____
8	KÄSIOHJELMAN MYYNTI	_____	_____	_____
9	MYYNTITULOT	_____	_____	_____
	9.1 ELINTARVIKKEET	_____	_____	_____
	9.2 MYYNNIN VUOKRAUS	_____	_____	_____
	9.3 MUU MYYNTI	_____	_____	_____
10	ULKOPUOLISET KORVAUKSET	_____	_____	_____
11	AVUSTUKSET	_____	_____	_____
12	MUUT TULOT	_____	_____	_____
	YHTEENSÄ	_____	_____	_____

MENOT:

1	KILPAILULUVAT	_____	_____	_____
2	KUTSUN PAINATUS	_____	_____	_____
3	POSTIMAKSUT	_____	_____	_____
4	LEHTIMAINONTA	_____	_____	_____
5	ULKOMAINONTA	_____	_____	_____
6	MUU PAINOTYÖ	_____	_____	_____
	6.1 REITTIKARTAT	_____	_____	_____
	6.2 KIRJEET	_____	_____	_____
	6.3 TULOSLASKENTAKOR.	_____	_____	_____
	6.4 PÄÄSYLIPUT	_____	_____	_____
	6.5 TARRAT	_____	_____	_____
	6.6 TOIMISTOTARVIK.	_____	_____	_____
	6.7 MUUT PAINATUKSET	_____	_____	_____
7	KILPAILULEHTI JA JAKO	_____	_____	_____
8	MONISTUKSET	_____	_____	_____
9	LUVAT	_____	_____	_____
10	LEHDISTÖTILAISUUS	_____	_____	_____

MOOTTORIVENEILY NOPEUSKILPAILUT – JÄRJESTÄJÄN OPAS

11	PALKINNOT	_____	_____	_____
12	KOULUTUS	_____	_____	_____
13	ALUEKORVAUKSET	_____	_____	_____
	13.1 MAA-ALUEET	_____	_____	_____
	13.2 VESIALUEET	_____	_____	_____
14	TULOSLASKENTA	_____	_____	_____
15	TURVALLISUUS	_____	_____	_____
	15.1 ENSIAPU	_____	_____	_____
	15.2 AMBULANSSI	_____	_____	_____
	15.3 LÄÄKÄRI	_____	_____	_____
	15.4 PALOKUNTA	_____	_____	_____
	15.5 TURVAVENEET	_____	_____	_____
16	PR	_____	_____	_____
	16.1 ESINELAHJOITUKSET	_____	_____	_____
	16.2 TILAISUUDET	_____	_____	_____
17	TILOJEN VUOKRA	_____	_____	_____
18	KALUSTO JA TARVIKKEET	_____	_____	_____
	18.1 UUSHANKINNAT	_____	_____	_____
	18.2 KUNNOSTUS	_____	_____	_____
	18.3 VUOKRAUS	_____	_____	_____
19	VAHVISTINLAITTEET	_____	_____	_____
20	KUULUTUS	_____	_____	_____
21	ILMOITUSHANKINTA	_____	_____	_____
22	HENKILÖKUNTAMENOT	_____	_____	_____
	22.1 VALVOJA	_____	_____	_____
	22.2 TUOMARISTO	_____	_____	_____
	22.3 KILPAILUN JOHTO	_____	_____	_____
	22.4 RATAHENKILÖSTÖ	_____	_____	_____
	22.5 KATSASTUS	_____	_____	_____
	22.6 KRITIIKKIPALAVERT JA SAUNAILLAT	_____	_____	_____
	22.7 MUU HENKILÖSTÖ	_____	_____	_____
23	KORVAUKSET ULKOPUOLISILLE	_____	_____	_____
24	ESIINTYMISPALKKIOT	_____	_____	_____
25	MYYNTITOIMINNAN KULUT	_____	_____	_____
26	MUUT KULUT	_____	_____	_____
	YHTEENSÄ	_____	_____	_____
	VÄLITILANNE TAI LOPPUTULOS:			
	VOITTO TAI TAPPIO	=====	=====	=====

17.5 OHJAAJAKOKOUS - MUISTILISTA

1	Tervetuloa	Kilpailijat-VIP:t - Sponsorit, UIM edustajat - SPV Edustajat
2	Osallistujat	Tarkista allekirjoitettu osallistujalista, nimenhuuto tarvittaessa
3	Esittely	Esittele - Itsesi, UIM Valvoja, Varajohtaja, Turvapääällikkö, Lääkäri/Ensiapuhenkilöstö
4	Kilpailukutsu Kilpailumääräykset Juryn kokoonpano	Varmista, että kaikki ovat saaneet kilpailukutsun ja mahdolliset lisämääräykset (Ja ovat lukeneet/ymmärtäneet ne..) Ilmoita Juryn kokoonpano. (Jäsenien oltava ohjaajakokouksessa)
5	Kilpailun lisämääräykset	Varmista, että kaikki ovat saaneet ja ymmärtäneet
6	Sää	Kerro odotettavissa olevat tuuli/sää olosuhteet
7	Aikataulu	Lähtöjärjestys aika-ajoihin Aikataulun läpikäynti Mahdolliset muutokset aikatauluun
8	Ympäristö UIM 700 säännöt	Öljyä imevä matto Veneiden tankkaus/polttoaineiden käsittely Laituritankkaus sallittu ? Jätteet minne ? Varikkoalueen siistiminen lähtiessä, tiimien vastuulla
9	Vesillelasku	Veneiden laskutapa eri luokissa Aikataulu ja järjestys Nosturilasku, proseduurit
10	Rata	Mahdolliset muutokset kilpailukutsuun Kääntöpoijut Radalle ajo / radalta poistuminen Lähtölaituri/Lähtötapa Lähdöstä myöhästyminen, lähtötapa Harjoitusajot, läpikäynti Kierrosten määrä / Maaliintulo
11	Kilpailun keskeytys ja lähdön uusiminen	Vain kilpailun johtaja voi keskeyttää kilpailun Punainen lippu / soihdut Uusintalähdön tapa Monieräinen kilpailu Vähennän kuin 70% ajettu, uusintalähtö Kierrosten lukumäärä Lähtöjärjestys uusintalähtöön Pistelasku uusintalähdöistä Viimeisen erän uusintalähtö - täydet pisteet Yksieräinen kilpailu Jos 20% jäljellä keskeytettäessä Kierrosten määrä alkuperäisestä ja uusintalähdöistä lasketaan yhteen lopputuloksissa
12	Turvallisuusjärjestelyt	Turvaveneet Sulkuveneet Turvallisuuskäytännöt
13	Alkoholi/huume-testit	Tehdäänkö ja koska,miten, Lauantai/sunnuntai ?
14	Yleiset asiat	Rikkoutunut poiju - maksu Paikalliset määräykset Tupakanpoltto, erillinen alue ? Muut alueen palvelut Muut mahdolliset määräykset/tapahtumat (Illallinen?)
15	Palkintojenjako	Paikka, kellonaika, tapa
16	Kysymykset	Onko kellään kysyttävää ?
17	Aikataulun tarkistus /muistutus	Mitä tapahtuu seuraavaksi...
18	Päätös	"Kiitos kaikille ja turvallista kilpailua"

17.6 TIEDOTEPOHJA - SPV

Tiedotteen laatiminen – täytä nämä kohdat/vastaa näihin kohtiin sähköpostilla ja lähetä osoitteeseen toimisto@spv.fi (lomaketta ei tarvitse täyttää, vaan vastata suoraan sähköpostiin asiat)

Helpoimmillaan tiedotepohjan voi tehdä muukin kuin kisojen tiedottaja. Täyttämällä tämän kaavakkeen ja lähettämällä sen Suomen Purjehdus ja Veneilyn tiedottajalle, saat kisastasi tiedotteen vähintään SPV:n www-sivuille tai medialle. Muistathan liittää hyvän kuvan tämän lomakkeen mukana.

Mitkä kisat? _____

Missä pidetään? _____

Kauanko kestävät? _____

Ketkä olivat kolme parasta ja tulokset?

- 1.
- 2.
- 3.

Voittajan kommentit kisan jälkeen. Millainen kisa? Millä eväin voittoon?

Millaiset sääolosuhteet kisojen aikana oli?

Tapahtuiko kisoissa jotain muuta erityistä tai mielenkiintoista? Onnistuiko kisa järjestäjien mielestä?

Keneen media voi ottaa tarvittaessa yhteyttä lisätietoja varten? Puhelin ja sähköposti

17.7 VASTALAUSELOMAKE

VASTALAUSELOMAKE

Paikka _____ Aika _____

Kilpailun
järjestäjä _____Vastalauseen
tekijä _____

Ohjaajaluvan no _____ Luokka _____

Vastalauseen kohde Tuloluettelo Kilpailija Muu

Mielestäni on rikottu UIM:n sääntöä no _____

Mielestäni on rikottu kansallista määräystä no _____

Selostus ja/tai piirros

voidaan jatkaa kääntöpuolella tai lisäosalla.

Oheisena vastalausemaksu _____ euroa

Allekirjoitus _____

Vastaanotettu _____ / _____ 201__ klo _____

Vastaanottajan allekirjoitus _____

17.8 VASTALAUSEEN PÄÄTÖS

VASTALAUSEEN PÄÄTÖS

KILPAILU _____

VASTALAUSEEN
TEKIJÄ _____

OHJAAJALUVAN NO _____ LUOKKA _____

VASTALAUSE HYVÄKSYTÄÄN

VASTALAUSE HYLÄTÄÄN SEURAAVIN PERUSTEIN:

TUOMARISTON JÄSENTEN ALLEKIRJOITUS:

EN HYVÄKSY PALKINTOTUOMARISTON PÄÄTÖSTÄ JA ILMOITAN TÄTEN, ETTÄ VETOAN ASIASSA
SPV:N NOPEUSKILPAILUTOIMIKUNTAAN.

_____/____ 201__ KLO _____

ALLEKIRJOITUS