

---

**VALJAKKOAJOKILPAILUJEN JÄRJESTÄMISOHJEET  
JA LOMAKKEISTO**

Kati Honkanen

2010



Tämä työ on tehty juuri sinulle:

**VALJAKKOAJOKILPAILUJEN JÄRJESTÄJÄ  
TOIMIHENKILÖ  
KILPAILIJA  
MUUTEN VAAN ASIASTA KIINNOSTUNUT**

Valjakkoajokilpailujen järjestämisohteille ja lomakkeistolle on ollut tarvetta koko valjakkoajokilpailujen Suomessaolon eli yli 20 vuoden ajan. Asian työstäminen on aloitettu jo muutamia vuosia sitten, jolloin valjakkoajojoaostossa pohdittiin, voisiko kansainvälisiä ohjeita ja lomakkeita hyödyntää suoraan. Tehtävä ei ollut teknisesti helppo, joten siitä luovuttiin. Tähän asti ohjeistusta ei ole ollut ja lomakkeita vain muutama välttämätön - nekin hajallaan, osa sähköisessä muodossa ja suurin osa vain paperiversiona.

Suomen Ratsastajainliiton (SRL) valjakkoajojoaoston toimeksiantona olen nyt opinnäytetyönäni koonnut valjakkoajokilpailujen järjestämisohteet ja lomakkeet samaan pakettiin, jossa ne ovat kaikkien kilpailujärjestäjien ja muiden lajin parissa toimivien käytettävissä - toivottavasti helpottavat kilpailujen järjestämistä, toimihenkilöiden saamista ja lisäävät yleistä tietoutta lajista. Ohjeistus pohjautuu valjakkoajon kilpailusääntöihin ja SRL:n kilpailusääntöjen yleiseen osaan, jotka ovat luettavissa [www.ratsastus.fi](http://www.ratsastus.fi) -sivustolla, sieltä materiaalisalkku ja säännöt, vuoden 2010 tilanteeseen. Ohjeita on muotoiltu käytännön toiminnan vaatimusten mukaisiksi. Työn tekemisessä olen hyödyntänyt monivuotista kokemustani tuomarina ja stewardina valjakkoajokilpailuissa.

Ohjeistusta ja lomakkeistoja täytyy päivittää vuosittain kilpailusääntöjen muuttuessa, joten työ jää elämään. Lisäksi kaikenlaiselle toimihenkilökoulutukselle on todellista tarvetta. Ehkä tämän työ saa jatkoa esimerkiksi lajin koulutusoppaasta tai ”valjakkoajon abc” -kirjasta.

Mukavia hetkiä valjakkoajon parissa!

Kati Honkanen  
kati.honkanen@gmail.com

## SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	4
2	YLEISTÄ .....	5
3	KILPAILUTASOT JA KILPAILUJEN ANOMINEN .....	6
3.1	Aluekilpailu.....	6
3.2	Kansallinen kilpailu.....	7
4	KILPAILUSÄÄNNÖT JA VALJAKKOAJON OSAKOKKEET.....	8
4.1	Kilpailusääntöjen yleinen osa KS I.....	8
4.2	Valjakkoajokilpailusäännöt KS IX.....	8
4.3	Valjakkoajon aluekilpailusäännöt .....	8
4.4	Kolmen osakokeen kilpailu .....	8
4.5	Yhdistetty valjakkoajokilpailu .....	9
4.6	Vain yksi tai kaksi osakoetta.....	9
5	LISENSSITOIMIHENKILÖT JA MUUT TOIMIHENKILÖT .....	9
5.1	Tuomarit .....	9
5.2	Ratamestarit.....	10
5.3	Stewardit.....	10
5.4	Muut toimihenkilöt.....	10
5.4.1	Kilpailun johtaja .....	10
5.4.2	Avaintoimihenkilöt.....	11
5.4.3	Muut toimihenkilöt.....	11
5.4.4	Eläinlääkäri, ensiapu, kengittäjä.....	11
6	KILPAILUKUTSU JA AIKATAULUT .....	12
6.1	Aikataulutus .....	12
6.2	Kilpailukutsun laatiminen .....	12
6.2.1	Kilpailukutsussa tarvittavat tiedot .....	13
6.2.2	Kilpailukutsun hyväksyminen ja julkaiseminen.....	13
6.3	Lähtölistat.....	13
6.4	Tulokset.....	14
7	TOIMIPISTEET JA TOIMIHENKILÖT .....	14
7.1	Kilpailukanslia .....	15
7.2	Tulospalvelu.....	15
7.3	Kilpailutalli.....	15
7.4	Verryttely .....	16
7.5	Kilpailuareenat .....	16

## Valjakkoajokilpailujen järjestämisohjeet ja lomakkeisto

7.6	Kuulutus .....	16
7.7	Tuomaristo .....	17
7.8	Stewardit.....	18
8	KOULUKOE.....	18
8.1	Tuomarien sijoittelu ja sihteeristö .....	19
8.2	Verryttely .....	19
8.3	Tulospalvelu.....	19
9	KESTÄVYYSKOE .....	20
9.1	Lähtöpaikka.....	20
9.2	A-osuus (matkaosuus).....	20
9.3	D-osuus (käyntiosuus).....	20
9.4	E-osuus (esteosuus).....	20
9.5	Taukopaikka .....	21
9.6	Maali.....	21
9.7	Hevostarkastus .....	21
9.8	Tulospalvelu.....	21
10	TARKKUUSKOE .....	22
11	PALKINTOJEN JAKO .....	22
11.1	Aika, paikka .....	22
11.2	Palkinnot, palkintojen jakajat.....	23
12	TIEDOTUS.....	23
13	MESTARUUSKILPAILUT .....	24
13.1	SM .....	24
13.2	Aluemestaruus .....	24
13.3	Muut mestaruudet.....	24
14	KILPAILUSSA TARVITTAVAT ASIAKIRJAT .....	24
14.1	Luvat ja ilmoitukset.....	25
14.2	Turvallisuussuunnitelma .....	25
14.3	Ajurin (= kilpailijan) ja groomin asiakirjat .....	25
14.4	Hevosen asiakirjat .....	25
14.5	Valjakkonumero ja hevosnumero.....	26
15	LOMAKKEET .....	26
	LÄHTEET .....	27

## 1 JOHDANTO

Valjakkoajo on yksi Suomen Ratsastajainliiton (SRL) ratsastuksen lajeista. Kilpailtaessa valjakkoajossa voi olla yksi hevonen (yksikkö), kaksi hevosta (parivaljakko tai tandemi) tai neljä hevosta (nelivaljakko). Suomessa kilpailuluokkia on yksiköille ja pareille, hevosille ja poneille. Valjakkoon kuuluvat hevosen/hevosten lisäksi ajuri ja groommi eli vaunuavustaja.

Valjakkoajossa kilpaillaan seura-, alue- ja kansallisella tasolla. PM-kilpailut (nykyisin Nordic-Baltic championship, NBCH) järjestetään joka toinen vuosi. Kansainvälisesti kilpaillaan MM-tasolla asti.

Kilpailuun kuuluu kolme osakoetta: koulukoe, kestävyyskoe ja tarkkuuskoe. Kotimaisissa kilpailuissa voi olla yksi, kaksi tai kolme osakoetta. Kilpailussa tulokset muutetaan virhepisteiksi. Kilpailun voittaa valjakko, jolla on kolmen osakokeen jälkeen pienin virhepistemäärä.

Valjakkoajo on ”joukkuelaji”, jossa ajurin ja groommin yhteistyön pitäisi olla toimivaa: kestävyyskokeessa groommi toimii kartanlukijana ja tasapainottaa vaunua estealueilla; muissa osakokeissa groommi on mukana vain varmuuden vuoksi eikä saa normaalitilanteissa auttaa ajuria. Hevosen kunto, kuuliaisuus, koulutustaso ja palautuminen tulevat mitattua eri osakokeissa. Kilpailuun osallistuminen edellyttää hevosen monipuolista valmentamista ja kunnan kohottamista.

Suomessa valjakkoajo lasketaan ns. pieniin ratsastuksen lajeihin. Ratsastajat ovat kiinnostuneita hevosen monipuolisesta käytöstä ja kysyntää ohjasajo- ja valjakkoajo-opetukselle olisi enemmän kuin on asiansa osaavia opettajia ja valmentajia. Muutamilla talleilla on mahdollisuus harrastaa valjakkoajoa viikkotunneilla ja leireillä. Kilpailevien valjakoiden määrää (nyt max 100, joista yhdessä kilpailussa mukana 30 – 40 valjakkoa) voitaisiin saada kasvatettua, jos tarjolla olisi edullisesti (käytettyjä) vaunuja ja valjaita, sekä valmennusta järkevien kulkuetäisyyksien päässä.

Suomessa yksikköajurit kuuluvat maailman parhaimmiston. Yksiköiden MM-kilpailuista Suomella on henkilökohtainen kulta- ja pronssimitali sekä kaksi joukkuehopeaa. Tähän on päästy määrätietoisella valmentautumisella, panostamalla hyviin valmentajiin maailman huipulta ja toki kilpailijoiden itsensä kovalla motivaatiolla ja panostuksella lajiin. Edelleen SRL:n valjakkoajojaosto panostaa huippuvalmentajiin – niin kansainvälisen, kansallisen kuin aluetasonkin kilpailijoiden kohdalla. Aluevalmennukseen on pyritty ottamaan kaikki varteenotettavat aluetason kilpailijat tai sille tasolle aktiivisesti pyrkivät valjakot mukaan.

Valjakkoajo lajina kehittyä, kun saadaan uusia kilpailijoita mukaan. Samoin kaluston lisääntyminen (tavoite: kaikilla oma juhlavaunu ja maratonvaunu) edistää lajia. Kilpailupaikkoja on tällä hetkellä enemmän kuin kilpailujärjestäjiä. Kilpailujen määrää voisi toki lisätä, mutta pääsääntöisesti kaikki kilpailujärjestäjät potevat toimihenkilöpulaa, joten ennemminkin kaivataan lisää aktiivisia toimihenkilöitä. Tuomarien, ratamestarien ja stewardien koulutus on jatkuvaa. Kilpailukohtaisesti täsmäkoulutetaan muut tarvittavat toimihenkilöt.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on toimia ohjeena ja käsikirjana kilpailujen järjestäjille. Tähän asti kaikki kilpailuihin ja kilpailujen järjestämiseen liittyvä tieto on kirjoittamaton tai lyhyitä ohjeita satunnaisissa paikoissa tai vain kilpailusääntöihin kirjattuna. Lisäksi kilpailuun liittyvät lomakkeet ovat olleet hajajoitettuna mikä minnekin ja osa vain paperitallenteina.

## 2 YLEISTÄ

Kilpailusääntöjen ja niihin liittyvien määräysten ja ohjeiden on tarkoitus luoda kaikille kilpailijoille samanlaiset olosuhteet ja yhdenmukaiset arvosteluperusteet. Tulkinnanvaraisuudet ja olosuhteiden vaatimat muutokset päättää tuomaristo (tuomariston puheenjohtaja).

Kilpailu alkaa koulukokeella, jossa valjakko ajaa ennalta määrätyn radan juhlaajajissa ja juhlavaunuilla. Ajuri ja groomit ovat pukeutuneet valjakon tyyliin sopivasti. Kolmipäiväisissä kilpailuissa toisena päivänä vuorossa on kestävyyskoe (ns. maraton), jossa varusteet ovat vaihtuneet maastoiluun sopivampiin valjaisiin, maratonvaunuihin ja ajurin & groomin pukeutuminen on urheilullisempaa. Kestävyyskokeessa ajetaan ensin matkaosuus (3 – 8 km), sen jälkeen käyntiosuus (0,8 – 1 km) ja pienen tauon jälkeen esteosuus (4 – 8 km). Esteosuudella valjakko ajaa etukäteen opeteltuja esteitä. Kolmipäiväisen kilpailun päättää tarkkuuskoe, jossa varustus on kuten koulukokeessa. Tarkkuuskokeessa ajetaan keulojen välistä, joiden leveys on 20 – 40 cm leveämpi kuin valjakon vaunun leveys.

Enin osa kotimaan kilpailuista ajoittuu toukokuun ja syyskuun väliin. Talvikaudella on muutamia hallikilpailuja koulu- ja tarkkuuskokeissa. Maailmalla kilpaillaan aktiivisesti myös hallikaudella. Kotimaan kilpailuista 3 – 5 on kansallisia, joiden yhteydessä on aina myös alueluokkia. Näiden lisäksi pelkkiä aluekilpailuja (jotka sisältävät kaikki osakokeet) on pari-kolme. Aluekilpailujen yhteydessä järjestetään myös seuraluokkia. Pelkkiä koulu- ja/tai tarkkuuskilpailuja on vuosittain 3 – 8. Pienille yhden osakilpailun kilpailuille olisi enemmänkin kysyntää. Näitä kilpailuja voisivat järjestää myös ei-valjakkoajoon perehtyneet seurat ns. ”tavallisten” seura- ja aluekilpailujen (koulu-/esteratsastus) yhteydessä. Yhden osakilpailun järjestämiseen riittää pienehkö toimihenkilömäärä, joista tuomarin ja

ratamestarin tulee olla valjakkoajoon hyväksyttyjä, muutoin pärjätään vähäisemmälläkin tietomäärällä lajista. Näiden pienten kilpailujen kautta voitaisiin saada uusia tulokkaita lajiin – niin kilpailijoita, toimihenkilöitä kuin kilpailuja järjestäviä seurojakin.

### 3 KILPAILUTASOT JA KILPAILUJEN ANOMINEN

SRL:n alaiset kilpailut jaotellaan seuraaviin kategorioihin: kilpailuharjoitus, seurakilpailu, aluekilpailu, kansallinen kilpailu, kansainvälinen kilpailu. Tässä ohjeistuksessa syvennytään aluekilpailuihin ja kansallisiin kilpailuihin. Seurakilpailut ja kilpailuharjoitukset järjestetään samalla idealla, mutta KIPA (SRL:n kilpailupalveluohjelma) ei ole käytettävissä eikä tuloksia tarvitse ilmoittaa eteenpäin (alueelle tai liitolle).

Erilaisia cup-kilpailuja on mahdollista toteuttaa kaikilla tasoilla. Seurakilpailuissa ja kilpailuharjoituksissa voidaan sääntöihin tehdä lievennyksiä ja poikkeuksia, mutta niistä on mainittava kilpailukutsussa.

Kilpailujärjestelmän tavoitteena on ohjata kaikki kilpailutoiminta SRL:n kilpailujärjestelmään mukaan.<sup>1</sup>

Kilpailujen järjestämisestä päättää seuran yleiskokous, hallitus tai toimikunta kunkin seuran sääntöjen ja linjausten mukaisesti. Kilpailut myöntää SRL. Käytännön toimintaa koordinoi SRL:n valjakkoajojoasto (kilpailukalenterin muokkaaminen).

#### 3.1 Aluekilpailu

Valjakkoajon kilpailusäännöt (KS IX)<sup>2</sup> ovat voimassa kaikilla kilpailutasoilla. Lisäksi valjakkoajossa on omat aluekilpailusääntönsä. Samoin kaikilla tasoilla noudatetaan kilpailusääntöjen yleistä osaa (KS I)<sup>3</sup>. Tarkemmat tuomari- ym. vaatimukset on kirjattu sääntöihin<sup>4</sup>. Tuomareilta, ratamestareilta ja stewardeilta vaaditaan voimassa oleva toimihenkilölisenssi.

Kilpailijalta (= ajurilta) ja groomilta vaaditaan seurajäsenyys, ajurilta lisäksi vähintään aluekilpailulupa<sup>5</sup>. Hevosella on oltava vuosimaksu maksettuna<sup>6</sup> sekä voimassa oleva rokotustodistus (hevosinfluenssa)<sup>7</sup>. Hevonen on kyettävä

---

<sup>1</sup> KS I §6

<sup>2</sup> Suomen Ratsastajainliitto 2010

<sup>3</sup> Suomen Ratsastajainliitto 2010

<sup>4</sup> KS I §44 ja KS IX §906

<sup>5</sup> KS I §14

<sup>6</sup> KS I §15

<sup>7</sup> KS I §19

tunnistamaan kilpailupaikalla (rekisterikirja tai sen kopio)<sup>8</sup>. Valjakolla on oltava alueluokan valjakkonumero (valjakkokohtainen, saa valjakko.netistä)<sup>9</sup>.

Aluekilpailujen ja –luokkien kohdalla kilpailuja anotaan alueen antamien ohjeiden mukaisesti, jotka lienevät yhteneväisiä kansallisten kilpailujen kanssa.

### 3.2 Kansallinen kilpailu

Tarkemmat tuomari- ym. vaatimukset on kirjattu valjakkoajon kilpailusääntöihin<sup>10</sup>.

Kilpailijalta (= ajurilta) ja groomilta vaaditaan seurajäsenyys, ajurilta lisäksi kansallinen kilpailulupa (A, B tai C)<sup>11</sup>. Hevosella on oltava vuosimaksu maksettuna<sup>12</sup> sekä voimassa oleva rokotustodistus (hevosinfluenssa)<sup>13</sup>. Hevonen on kyettävä tunnistamaan kilpailupaikalla (rekisterikirja tai sen kopio)<sup>14</sup>. Poniluokkaan osallistuvalla ponilla vaaditaan mittaustodistus<sup>15</sup>. Valjakolla on oltava kansallisen luokan valjakkonumero (valjakkokohtainen, saa valjakko.netistä)<sup>16</sup>.

Kansalliset kilpailut anotaan SRL:lta lokakuun loppuun mennessä täyttämällä SRL:n kilpailupalveluohjelma KIPAAan pakolliset kentät<sup>17</sup>, joita ovat

- järjestävän seuran lyhenne/paikkakunta
- kilpailun päivämäärä
- kilpailun taso
- mahdolliset sarjakilpailut
- yhteyshenkilön nimi, sähköposti/puhelin
- kilpailukanslian puhelinnumero
- kilpailupaikan osoite
- järjestäjän nettiosoite

---

<sup>8</sup> KS I §15

<sup>9</sup> KS IX §916

<sup>10</sup> KS I §44 ja KS IX §906

<sup>11</sup> KS I §14

<sup>12</sup> KS I §15

<sup>13</sup> KS I §19

<sup>14</sup> KS I §15

<sup>15</sup> KS I §16 ja KS IX §914

<sup>16</sup> KS IX §916

<sup>17</sup> Kilpailujärjestäjän ohje, [www.ratsastus.fi](http://www.ratsastus.fi)



## 4 KILPAILUSÄÄNNÖT JA VALJAKKOAJON OSAKOKKEET

SRL:n kilpailusäännöt löytyvät SRL:n nettisivuilta [www.ratsastus.fi](http://www.ratsastus.fi) ja sieltä Materiaalisalkusta. Valjakkoajon osalta linkki sääntöihin löytyy myös [www.valjakko.net](http://www.valjakko.net) -sivustolta.

### 4.1 Kilpailusääntöjen yleinen osa KS I

KS I määrittelee raamit kilpailutoiminnalle. Mikäli lajisäännöt ovat ristiriidassa yleisen osan kanssa, menee yleinen osa lajisääntöjen edelle. Muutamia lajin erityispiirteitä on kuitenkin kirjattu vain lajisääntöihin.

### 4.2 Valjakkoajokilpailusäännöt KS IX

Valjakkoajon kilpailusäännöt pohjautuvat kansainvälisen ratsastajainliiton (FEI) valjakkoajokilpailusääntöihin, joihin on tehty kansallisia täsmennyksiä. Suomen sääntöjen numerointi on yhteneväinen FEI:n sääntöjen kanssa. FEI:n säännöt löytyvät [www.horsesport.org](http://www.horsesport.org).

### 4.3 Valjakkoajon aluekilpailusäännöt<sup>18</sup>

Aluekilpailusäännöt ovat täsmennyksiä yleisiin valjakkoajokilpailusääntöihin. Aluekilpailun pitäisi olla portaikon yksi askelma kohti kansallisia kilpailuja sekä tarjota mahdollisuus kilpailla aluetasolla. Aluesäännöissä on helpotuksia mm. vaunuvaatimukseen eli aloituskynnystä lajissa kilpailemiseen on haluttu madaltaa.

### 4.4 Kolmen osakokeen kilpailu

Valjakkoajon osakokeet ovat koulukoe (koe A), kestävyyskoe (koe B) ja tarkkuuskoe (koe C). Koulukokeessa arvostellaan hevosen liikkumista ja kuuliaisuutta, ajurin ajotaitoa sekä valjakkoa kokonaisuutena. Kestävyyskokeessa testissä on hevosen kunto, kestävyys ja kuuliaisuus, sekä ajurin osaaminen. Tarkkuuskokeessa todetaan hevosen kestävyyskokeen jälkeinen kunto ja kuuliaisuus, sekä ajurin taito ja pitkäjänteinen kilpailukyky.

---

<sup>18</sup> SRL 2010

#### 4.5 Yhdistetty valjakkoajokilpailu

Yleensä kansallisissa kilpailuissa kilpaillaan yhdistetyssä valjakkoajokilpailuissa, jollei erikseen ole muuta mainittu. Osakoheet ajetaan yleensä järjestyksessä koulu – kestävyys – tarkkuus.

#### 4.6 Vain yksi tai kaksi osakoetta

On mahdollista järjestää kilpailut vain yhdessä tai kahdessa osakoheessa, mieluiten koulu- ja/tai tarkkuusosakoheet. Erityisesti aluetasolla on tarvetta tämääntyypiselle kilpailulle.

## 5 LISENSSITOIMIHENKILÖT JA MUUT TOIMIHENKILÖT

Lisenssitoimihenkilölistaa löytyy SRL:n nettisivuilta Kilpailutoiminnan alta. Lisenssitoimihenkilöitä valjakkoajossa ovat tuomarit (ei kestävyyskokeen estetuomari), ratamestarit ja stewardit. Lisenssin saa, kun kouluttautuu lajin määrittelemällä tavalla, joka valjakkoajossa tarkoittaa tuomari-, ratamestaritai stewardikurssia ja sen jälkeen suoritettavia harjoitteluja. Lisenssi pidetään voimassa osallistumalla vähintään joka toinen vuosi lisenssikoulutukseen. Toimihenkilöiden lisenssin voimassaoloaika on merkitty listalle. Vain voimassaolevan lisenssin haltijaa voidaan käyttää virallisena toimihenkilönä. Lisenssitoimihenkilöt on syytä varata heti kilpailujen järjestämisestä päättämisen jälkeen.

Lisenssitoimihenkilöt ovat kilpailusääntöjen mukaisesti<sup>19</sup> oikeutettuja kilometrikorvaukseen ja päivärahaan.

#### 5.1 Tuomarit

Kilpailuihin tarvitaan tuomariston puheenjohtaja (tpj.) sekä riittävä määrä muita tuomareita. SM-kilpailuissa tpj:n on oltava A-tuomari (tai FEI-tuomari), kaikkiin muihin kilpailuihin tpj:ksi riittää B-tuomari. Tpj. käyttää kilpailuissa ylintä päätäntävaltaa. Tpj:n lisäksi kilpailuihin on nimettävä vähintään yksi yleistuomari. Aluekilpailuissa on mahdollisuus toimia vain yhdellä tuomarilla.

Koulukokeessa tuomarina<sup>20</sup> voi toimia SRL:n virallinen kouluratsastustuomari (sekä erillisen koulutuksen koulutuomarin tehtäviin saanut valjakkotuomari). Suositeltavaa on käyttää toimihenkilölistalla erikseen olevia valjakkokoulutuomareita, jotka ovat koulutuomarina

---

<sup>19</sup> KS I §45

<sup>20</sup> Valjakkokoulutuomarin ohjeistus

perehtyneet myös valjakkoajoon. Koulukokeeseen tarvitaan 2- 5 koulutuomaria. Tpj. ja toinen yleistuomari voivat toimia koulutuomarina, mikäli ovat tehtävään koulutettuja (tai kouluratsastustuomareita).

Kestävyyskokeessa tpj:n ja yleistuomarien apuna toimivat jokaiselle esteelle erikseen nimetyt estetuomarit, jotka saavat tarvittavan koulutuksen tehtäväkohtaisesti. Estetuomarin tulisi olla täysi-ikäinen.

Tarkkuustuomarina voi toimia valjakkotuomari tai esteratsastustuomari. Tuomareita tarvitaan vähintään 1 tai 2, mielellään enemmänkin. Tpj. ja yleistuomari voivat toimia tarkkuustuomareina.

### 5.2 Ratamestarit

Sama henkilö voi toimia kaikkien osakokeiden ratamestarina. Ratamestari on tpj:n alainen. Ratamestari vastaa kilpailun urheilullisesta osuudesta, radan kulkureiteistä ja merkitsemisestä, esteiden rakentamisesta sekä esteiden ja ratojen mittaamisesta. Tpj. hyväksyy radat.

### 5.3 Stewardit

Arvokilpailuissa on nimettävä päästewardi, mutta toki muissakin kilpailuissa päästewardilla on paljon tehtäviä. Stewardi toimii tpj:n alaisuudessa ja/tai tuomariston jäsenenä tehtävänä mm. valvoa hevosten hyvinvointia kilpailualueella ja siellä liikkuvien ihmisten turvallisuutta (yhdessä turvallisuuspäällikön kanssa). Päästewardin alaisuudessa toimii tarpeellinen määrä muita stewardeja.

### 5.4 Muut toimihenkilöt

Muutkin toimihenkilöt on hyvä varata ajoissa. Muita toimihenkilöitä ovat kanslian, tulospalvelun, tallin, turvallisuuden, pysäköinnin- ja liikenteenohjauksen, puffan, toimihenkilöruokailun jne. osaajat ja tekijät, sihteeri, lähetit, ratahenkilökunta, ajanottajat, kuuluttaja, valjakkotarkastustuomari ym. Harvaan tehtävään tarvitaan laajaa erityisosaamista, joten kilpailukohtainen täsmäkoulutus varmistaa hyvät osaajat tehtäväkohtaisesti.

#### 5.4.1 Kilpailun johtaja

Kilpailun johtajana voi toimia henkilö, joka haluaa ottaa vastuulleen kilpailun järjestämisen ja johtaa kilpailujen valmistelua sekä toimintaa kilpailupäivinä. Kilpailun johtaja on syytä valita saman tien, kun päätös kilpailujen järjestämisestä on tehty. Kilpailun johtajan ja tpj:n yhteistyön pitää olla aktiivista jo kilpailujen suunnitteluvaiheessa.

Kilpailujen johtaja vastaa kilpailukutsun, kilpailujen aikataulun, erilaisten asiakirjojen laatimisesta, sekä hoitaa kilpailujen yleisjärjestelyt, ja valvoo toimihenkilöiden toimintaa. Kilpailun johtajan apuna kilpailun suunnittelussa ja rakentamisessa voi olla järjestelytoimikunta.

### 5.4.2 Avaintoimihenkilöt

Turvallisuus-, kanslia-, tulospalvelu-, toimihenkilö-, tallipäällikkö, tiedottaja, kuuluttaja, estetuomarit, käynnin valvoja<sup>21</sup>, vaunumittaus<sup>22</sup>, puffa-, toimihenkilöruokailuvastaava, mahdolliset järjestyksenvalvojat ja liikenteenohjaajat on varattava ajoissa. Jokaiseen tehtävään on nimettävä oma vastuuhenkilönsä. Nämä toimihenkilöt toimivat kilpailun johtajan alaisuudessa. Tehtävän vastuuhenkilö ohjeistaa ja opastaa muita samassa toimipisteessä tai tehtävässä toimivia.

### 5.4.3 Muut toimihenkilöt

Ilman muita toimihenkilöitä kilpailuista ei tule mitään. Kilpailuissa on tarpeen olla hierarkkinen järjestelmä, jotta jokainen tietää, kenen alaisuudessa työskentelee. Kilpailuissa tarvitaan ainakin seuraavia toimihenkilöitä: sihteeri<sup>23</sup> (jokaiselle koulutuomarille yksi, tarkkuuteen vähintään yksi), portinavaajat (koulu, tarkkuus (jos erilliset suljetut portit), lähetit<sup>24</sup> (riittävä määrä riippuen alueen infrastruktuurista), eri vastuuhenkilöiden apulaiset, ajanottajat<sup>25</sup> (tarkkuuteen 2, jokaiselle esteelle 1 - 2), piirtäjät<sup>26</sup> (1/este), ratahenkilökunta<sup>27</sup> (ratamestari määrittelee tarkemman tarpeen, harvoin on liikaa), Emit-korttien jakaja / A-osuuden lähettäjä<sup>28</sup>, kestävyyskokeen remonttiryhmä.

### 5.4.4 Eläinlääkäri, ensiapu, kengittäjä

Kestävyyskokeen aikana paikalla on oltava kilpailusääntöjen määräämä kengittäjä, eläinlääkäri<sup>29</sup> ja riittävä ensiapuvalmius (lääkäri/ambulanssi/ensiapu) kilpailujen tasosta ja sijaintipaikasta riippuen. Nämä henkilöt on varattava mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, ja etukäteen kirjallisesti sovittava mahdollisesta rahallisesta korvauksesta/palkkiosta.

---

<sup>21</sup> Käynninvalvojan ohje

<sup>22</sup> Vaunumittaajan ohje

<sup>23</sup> Koulusihteerin ohje, Tarkkuussihteerin ohje

<sup>24</sup> Lähetin ohje

<sup>25</sup> Ajanottajan ohje

<sup>26</sup> Piirtäjän ohje

<sup>27</sup> Ratahenkilökunnan ohje, liputtajan ohje

<sup>28</sup> EMIT-jakajan ohje

<sup>29</sup> Eläinlääkäri valjakkoajokilpailuissa -ohje

## 6 KILPAILUKUTSU JA AIKATAULUT

Kansallinen ja alueellinen kilpailukutsu julkaistaan KIPAssa. Hippos-lehteen saa kansallisen kutsun lyhennelmän maksua vastaan. Alueiden käytäntö täytyy selvittää kyseisen järjestäjäseuran alueelta. KIPA-kutsu on virallinen kutsu. Kutsua ei saa muuttaa enää julkaisemisen jälkeen.

### 6.1 Aikataulut

Kilpailujen järjestämisen suunnittelussa kannattaa aloittaa aikataulutuksesta. Kilpailuja pitää anoa liitosta/alueelta edellisen vuoden lokakuussa (aluekilpailut alueen ilmoittamana aikana, yleensä loka-marraskuussa). Loppuvuodesta on syytä tehdä muutkin tärkeät päätökset kilpailuihin liittyen, jotta kilpailujen suunnittelu ja rakentaminen saadaan heti kunnolla käyntiin.

Lokakuu: seura päättää järjestää kilpailut ja anoo niitä SRL:lta ja/tai alueelta.

Loka-joulukuu: avaintoimihenkilöiden valinta eli vähintäänkin kilpailun johtaja, tpj, ratamestari ja päästewardi.

Tammi-maaliskuu: muut tuomarit ja toimihenkilöt, luvat ja paperit kuntoon, kilpailukutsu valmiiksi.

Kaikki kilpailuun liittyvät aikataulut täytyy tehdä riittävän ajoissa. Aikatauluihin kannattaa merkitä, milloin se on tehty, jotta vältetään epäselvyyksiltä mahdollisten aiempien versioiden kanssa.

### 6.2 Kilpailukutsun laatiminen

Kilpailukutsu<sup>30</sup> ei etene hetkessä suunnitteluvaiheesta viralliseksi, julkaistuksi kutsuksi. Kilpailukutsun laatii kilpailuja järjestävä seura - yleensä kilpailun johtaja tai järjestelytoimikunta. Kilpailukutsun rakentamisessa kannattaa käyttää ratamestarin, tpj:n ja päästewardin sekä muiden kokoneiden toimihenkilöiden apua. Kutsujen hyväksyttämiseen pitää varata useampi päivä/lukija. Tpj. ja lajin kilpailukutsuvastaava tarvitsevat myös aikaa lopullisen kutsun tarkastamiseen.

Kutsu pitää olla KIPAssa vähintäänkin 2 – 3 viikkoa ennen ilmoittautumisajan umpeutumista. Tämä tarkoittaa sitä, että kutsu on julkaistava 1 – 2 kuukautta ennen kilpailua, ja se on lähetettävä hyväksyttäväksi tpj:lle vähintäänkin paria viikkoa ennen aiottua

---

<sup>30</sup> KS I §25

julkaisupäivää. Käytännössä kilpailukutsun on siis oltava valmis viimeistään 2 – 3 kuukautta ennen kilpailua.

### 6.2.1 Kilpailukutsussa tarvittavat tiedot

Katso kohta 3.2. Kilpailukutsu<sup>31</sup> pyritään tekemään valmiiksi mahdollisimman pian, jotta vältetään viime tipan ongelmilta. Kutsua laadittaessa kannattaa tehdä yhteistyötä ratamestarin, tpj:n ja päästewardin kanssa. Samalla kannattaa koota muistilistaa myöhemmin tehtävää kilpailijatiedotetta<sup>32</sup> varten.

### 6.2.2 Kilpailukutsun hyväksyminen ja julkaiseminen

Tpj. hyväksyy kutsun. Hyväksymisen jälkeen kutsua ei enää muuteta. Tämän jälkeen kutsu lähetetään tarkastettavaksi lajin kilpailukutsuista vastaavalle henkilölle. Mikäli muutoksia pitää tehdä, ne hyväksytetään myös tpj:lla. Kilpailun järjestäjä laittaa tiedot KIPAAan ja ilmoittaa lajin kilpailukutsuvastaavalle, joka tarkistaa KIPAssa olevan kutsun ja julkaisee sen kilpailujärjestäjän ilmoittaman aikataulun mukaisesti.

### 6.3 Lähtölistat

Kaikki lähtölistat on hyväksyttävä tpj:lla ajoissa. Listoihin pitää merkitä päiväys ja kellonaika, jotta vältetään mahdollisilta sekaannuksilta. Pääluokat on tarjottava yleisöystävälliseen aikaan. Luokat voidaan ajaa eri järjestyksessä kuin ne kilpailukutsussa on listattu. Alueluokkia voidaan ajaa aamulla ja illalla, kansallisia luokkia siinä välissä. Luokat on pyrittävä ajamaan kokonaisuuksina.

Koulukokeen lähtölista julkaistaan viimeistään paria päivää ennen koulukoetta, mielellään vielä aikaisemmin. Tämän jälkeen mahdollisten poisjääntien kohdalle vedetään vain viiva yli ja pyritään välttämään uusien lähtölistojen tekoa. Mikäli aikataulun järjeistäminen on helppoa ja vaikuttaa vain yksittäisen valjakon aikatauluun, voidaan listaa uudistaa.

Koulutuomari voi arvostella ilman taukoja korkeintaan noin 1½ tuntia, sen jälkeen on pidettävä tauko. Tauon pituus riippuu kilpailupaikan etäisyyksistä, tauko noin 10 – 20 minuuttia. Normaalina hieman pidempi tauko on tarpeen pitää aina, kun käytettävä kouluohjelma vaihtuu (+ 5 – 10 min). Samoin radan suurentaminen (/pienentäminen) vaatii kokeneellakin toimihenkilöjoukolla vähintäänkin noin 20 minuuttia. Päivällä on järkevää pitää pidempi tauko (ruokatauko).

---

<sup>31</sup> Kilpailukutsupohja

<sup>32</sup> Kilpailijatiedotepohja

Valjakon kouluohjelma kestää noin 10 minuuttia, muutama FEI-ohjelma 12 minuuttia (FEI 9 ja 10). Pikkuponeille, jotka ajavat pienellä kouluradalla (20 x 60 m), voi riittää 8 minuuttia, mutta jos ajavat normaalikokoisella radalla, pitää varata 12 minuuttia. Virallisessa aikataulussa kannattaa suosia ryhmittäisiä aikoja. Tauko on suositeltavaa pitää aina, kun luokka vaihtuu.

Kestävyyskokeessa aikataulun teko vaatii tarkkaa laskemista, jotta välttyttäisi päällekkäisyyksiltä estealueilla. Suositeltavaa on ajattaa luokka kerrallaan. Aluealuokkien ja kansallisten luokkien välissä voi pidempi tauko, jotta tarvittaessa ehditään kunnostaa estealueita ja/tai pitää toimihenkilöiden ruokataukoa.

Tarkkuuskokeessa aikataulun voi laskea 5 min/valjakko. Jälleen kannattaa suosia ryhmittäisiä aikoja. Tauko on pidettävä säännöllisin väliajoin toimihenkilöiden jaksamisen kannalta.

### 6.4 Tulokset

Tpj:n hyväksymät tulokset julkaistaan KIPAssa välittömästi kilpailujen päättymisen jälkeen, viimeistään viikon kuluessa. Alkuperäiset, allekirjoitetut tulokset kilpailun järjestäjä säilyttää vähintäänkin seuraavan vuoden kevääseen<sup>33</sup> (SRL:n ja alueiden valiomerkki- ja rankingpisteet laskettu).

## 7 TOIMIPISTEET JA TOIMIHENKILÖT

Kaikkien kilpailualueiden ja toimipisteiden on oltava tehtävänsä soveltuvia ja mahdollisimman turvallisia: hevosten ja ihmisten kulkureitit, kilpailu- ja verryttelyalueiden pohjat, työtiloissa riittävästi työskentelytilaa jne. Kaikissa toimipisteissä on oltava vastuhenkilö ja riittävä määrä muita tekijöitä. Toimipisteille on annettava työrauha. Edelleen kaikissa toimipisteissä on oltava kilpailun aikana toimiva LA-puhelinyhteys, puhelin ja toimintaohjeet onnettomuuden sattuessa ja hätätilanteiden varalta.

Valjakkoajojaosto antaa kilpailun järjestäjän käyttöön 20 LA-puhelinta (joka on minimimäärä kilpailun läpiviemiseen), kirjoituslustoja, kyniä, sekuntikelloja, pillejä, tarkkuusradalla tarvittavat keilat palloineen. Valjakkoajojaosto antaa myös EMIT-ajanottojärjestelmän: laitteet ja tarvikkeet

<sup>33</sup> SRL:n ohje, [www.ratsastus.fi](http://www.ratsastus.fi)

### 7.1 Kilpailukanslia

Kilpailukanslia tarkistaa kilpailijoiden asiakirjat: kilpailuluvat (KIPA tekee sen valmiiksi ilmoittautumisen yhteydessä), groomin jäsenyys (jäsenkortti), hevosen vuosimaksu (KIPA hoitaa, muuten ei voi hevosta ilmoittaa), rokotustodistus, ponin mittaustodistus. Maksut maksetaan kilpailukutsun mukaisesti kilpailukansliaan tai etukäteen pankkitilille: ilmoittautumis- ja lähtömaksu, eläinlääkärimaksu, turvallisuismaksu, mahdolliset tallimaksut ja ihmisten majoitusmaksut, illalliskortit ym.

Kansliasta annetaan kilpailuun liittyvät materiaalit: kestävyyskokeen estepiirrospohjat, matkareitit, matka-ajat, tempot, reittiselostukset, tarkkuuskokeen ratapiirros, ja koulukokeen jälkeen pöytäkirjat.

Kilpailukansliassa täytyy olla ”toimistovarustus”: kopiokone, tietokone, tulostin, valmiit lomakkeet<sup>34</sup>, lomakepohjat<sup>35</sup>, tarvittaessa vaihtorahaa, säilytyslokeroita/-laatikoita/hyllyjä, kyniä, paperia, nitoja jne.

Toimihenkilöt (vähintään 1 hlö): kansliavastaava ja tarvittava muu henkilökunta.

### 7.2 Tulospalvelu

Tulospalvelu on syytä eriyttää kanslian toiminnoista – mielellään kokonaan eri tilaan työrauhan säilymisen vuoksi. Tulospalvelussa tarvitaan tietokone (mielellään useampi), tulostin, paperia, laskin, kyniä, valmis lomakkeisto.

Tulospalvelu nimensä mukaisesti laskee tulokset: koulukoe, kestävyyskoe, tarkkuuskoe ja kokonaistulokset. Mahdollisesti tulospalvelu tekee myös lähtöaikataulut osakokeisiin.

Valjakkoajossa käytetään Driving-ohjelmaa, johon kannattaa perehtyä hyvissä ajoin ennen kilpailua. Ohjelman saa valjakkoajojaoston kautta (ei siis ole ilmaisohjelma tai netistä ladattava ohjelma).

Toimihenkilöt (vähintään 2 hlöä, mieluummin 4): tulospalvelun vastaava ja tarvittava muu henkilöstö.

### 7.3 Kilpailutalli

Mikäli kilpailun järjestäjä majoittaa kilpailuhevoset (kiinteä talli tai ns. siirtokarsinatalli), pitää siellä olla ilmoitustaulu, jossa karsinakartta, lähtölistat, aikataulut, yhteystiedot tallipäällikölle ja toimintaohjeet

---

<sup>34</sup> Riskiarviointi, turvallisuussuunnitelma, valjakkoajokilpailuissa tarvittavat asiakirjat

<sup>35</sup> Tarkkuuspöytäkirja, estetuomarin pöytäkirja, Emit-listaus, onnettomuusraportti, valjakkotarkastuspöytäkirja, terveyskortti



hätätilanteiden varalta. Lisäksi hätäpoistumistiet on merkittävä, samoin mahdollinen tupakointipaikka. Alkuseräkalustoa on oltava riittävästi (pelastuslaitos ohjeistaa tapauskohtaisesti).

Tallipäällikön on oltava täysi-ikäinen. Tallin henkilökunta huolehtii ilmoitustaulusta ja siellä olevista ohjeista, alkuseräkalustosta, poistumisreittien merkitsemisestä jne.

Toimihenkilöt (vähintään 1 hlö): tallipäällikkö ja tarvittava muu henkilöstö.

### 7.4 Verryttely

Verryttelyalueen täytyy olla riittävän iso ja pohjaltaan kilpailukenttää vastaava. Alueen reunalla on toivottavaa olla ilmoitustaulu, jossa on näkyvillä lähtöaikataulu ja muuta tarpeellista tietoa. Verryttelyalueella voi olla erillinen valvoja. Stewardi vastaa verryttelyalueesta.

Kestävyyskokeessa ei tarvita erillistä verryttelyaluetta, mutta erityisesti ensimmäisen osuuden eli A-osuuden lähtöpaikan on oltava riittävän tilava.

Tarkkuuskokeen verryttelyalueella pitää olla muutama keilapari kilpailuluokan leveydellä.

### 7.5 Kilpailuareenat

Koulu- ja tarkkuuskokeen kilpailuareenalla on oltava selkeä portti/kulkureitti. Kulku verryttelyalueelta kilpailuareenalle on mietittävä etukäteen stewardin ja turvallisuuspäällikön kanssa. Tarkkuuskokeen portilla on hyvä olla kyltti ”rata suljettu/avoinna”.

### 7.6 Kuulutus

Kuuluttamon kuulutuslaitteissa pitää olla säädöt kohdallaan ja kilpailupaikalla henkilö, joka niitä osaa käyttää. Kuuluttajan lisäksi voi olla erikseen musiikin hoitaja. Erityisesti kestävyyskokeessa kuuluttaja tarvitsee assistentin, joka seuraa LA-puhelinliikennettä (tulokset).

Tarvittavat varusteet: tuoli, pöytä, sateen/auringon/tuulen suoja, käsiohjelma, kilpailukutsu, kilpailijatiedote, sponsoritiedot, aikataulu, palkintojenjakotiedot (missä, milloin, kuka jakaa, mitä jakaa, missä järjestyksessä luokat/osakokeet palkitaan jne.).

Tarvittavat toimihenkilöt (2 – 3 hlöä): kuuluttaja, assistentti, musiikin hoitaja.

## 7.7 Tuomaristo

Koulukokeessa jokaiselle tuomarille tarvitaan oma sihteeri, joka on etukäteen perehtynyt tehtäväänsä ja osaa käytettävät kouluohjelmat. Lähetti hakee pöytäkirjan suorituksen jälkeen. Tarkkuuskokeessa riittää yksi sihteeri. Mikäli tulokset pitää toimittaa tulospalveluun LA-puhelimella tai lähetin avulla, tarvitaan yksi henkilö lisää. Lisäksi tarvitaan vähintään yksi ajanottaja. Sähköistä ajanottolaitteistoa käytettäessä on siihen varattava erikseen yksi henkilö, joka on perehtynyt laitteiston toimintaan.

Tarvittavat varusteet:

- Sihteerille mukaan paljon toimivia kyniä (myös lyijykynä) sekä kirjoituslaskua ja muovitaskuja; lähtölista
- Ajanottajalle vähintään 2 kelloa, lähtölista, kynä
- Tuomaritorniin tuolit, pöytä, sateen/auringon/tuulen suoja, aikataulut, lähtölistat, käsiohjelma, kilpailukutsu, kilpailijatiedote, palkintojenjakotiedot (kuka jakaa, mitä, missä ja milloin)

Tarvittavat toimihenkilöt (2 – 6): sihteerit, ajanottajat, lähetit.

### 7.8 Stewardit

Stewardeille tarvitaan tuoli, pöytä, sateen/auringon/tuulen suoja, aikataulut, lähtölistat, käsiohjelma, kilpailukutsu, kilpailijatiedote, kaikki mahdolliset tiedot kaikesta, kilpailupaikan tiedot, palkintojenjakotiedot (milloin, missä) jne.

Stewardeja on oltava riittävä määrä eli kilpailuista riippuen 1 - 7, useimmiten riittää 2 - 3 (päästewardi määrittelee kilpailukohtaisesti). Stewardien apuna voi olla harjoittelijoita, kuolaintarkastajia, vaunumittaajia ym.

## 8 KOULUKOE

Koulukoe ajetaan 40 x 100 m radalla (FEI-ohjelmat) tai 40 x 80 m radalla. Näiden metrimäärien lisäksi on huomioitava tuomarien sijoittelu ja hevosten kulku (portti) areenalle. Mikäli kenttä (maneesi) on pienempi, on se erikseen hyväksyttävä tpj:lla ja mainittava kentän koko kilpailukutsussa. Yleisöalue on sijoitettava turvalliseen kohtaan; katsomon ja suoritusareenan väliin pitää jäädä vähintään 5 metriä eikä yleisöä saa sijoittaa välittömästi tuomarien läheisyyteen (työrauha tuomaristolle).

Koulupöytäkirjat ovat kilpailusääntöjen liitteenä, ja käytännössä löytyvät samasta paikasta kuin kilpailusääntökin eli SRL:n nettisivujen materiaalisalkusta sekä valjakko.netin pöytäkirjageneraattorista, josta ne saa esitetytynä.

Kouluradan aidaksi sopii matala, valkoinen aita (vrt. kouluratsastus). Kirjainten sijoittelupaikka löytyy kilpailusääntöjen liiteosasta. Mikäli käytetään sekä lyhyttä että pitkää rataa, on molempien kirjainpaikat ja tuomarien sijoittelu tarkistettava ennen kilpailun alkua. Vain kyseiseen rataan kuuluvat kirjaimet pidetään näkyvissä.

### 8.1 Tuomarien sijoittelu ja sihteeristö

Tuomarit sijoitetaan lyhyen sivun keskelle ja pitkien sivujen keskelle. Tuomarien työskentelytilaksi käy auto, hevostraileri (tyhjä, puhdas) tai katos/aurinkovarjo + tuolit ja pöytä. Tuomari sihteerineen sijoitetaan mieluummin korokkeelle kuin maan tasalle, jotta näkee suoritukset hyvästä kulmasta.

Sihteerin pitää olla perehtynyt tehtäväänsä etukäteen, samoin pöytäkirjojen perustiedot täytetty.

Kilpailun kuluessa tuomarille sihteerineen on toimitettava juotavaa ja tarvittaessa myös pientä purtavaa (riippuu taukojen määrästä ja pituudesta). Aikataulumuutoksista ja poisjäänneistä on annettava tieto välittömästi suoraan tuomarille/sihteerille (eivät kuuntele kuulutuksia). LA-puhelin on oltava jokaisella tuomarilla/sihteerillä.

### 8.2 Verryttely

Verryttelyalueella on oltava valvoja (stewardi yleensä riittää, ei tarvita erillistä valvojaa). Valjastus, suitsitus ja vaunut tarkistetaan suorituksen jälkeen. Nämä tehtävät kuuluvat stewardille tai jollekin stewardin alaisuudessa työskentelevälle. Vaunuleveyden mittaus tarkkuuskoetta varten suoritetaan usein tässä yhteydessä.

### 8.3 Tulospalvelu

Valjakon suorituksen jälkeen lähetti hakee pöytäkirjat ja toimittaa ne tulospalveluun, joka puolestaan laskee pisteet ja kirjaa ne tulospalvelujärjestelmään (Driving-ohjelma). Tuloksista kuulutetaan virhepisteiksi muunnettu tulos (ei tuomarikohtaisia tuloksia eikä prosentteja). Tarkemmat tuomarikohtaiset yhteispisteet näkyvät tuloslistoilla, joita kannattaa tulostaa ilmoitustauluille laitettavaksi aika ajoin myös luokan kuluessa.

Pöytäkirjasta otetaan kopio kilpailukansliassa/tulospalvelussa säilytettäväksi. Varsinainen pöytäkirja annetaan kilpailijalle.

Luokan päätyttyä tehdään virallinen tuloluettelo, jonka tpj. allekirjoittaa. Välittömästi tämän jälkeen tuloluettelo julkaistaan ilmoitustaululla. Alkuperäinen, allekirjoitettu paperi säilytetään kilpailukansliassa/tulospalvelussa.

## 9 KESTÄVYYSKOE

Kestävyyskokeen pituus ja esteiden määrä on määritelty luokan tason mukaisesti kilpailusäännöissä. Erityisesti alueluokkien reittien on toivottavaa kulkea liikenteeltä suljetulla alueella.

Valjakot lähtevät osuuksille itsenäisesti annettujen aikataulujen mukaisesti. Reiteillä voi olla pakkoportteja (EMIT-leimaus), valvojia jne. Valjakot/groomit huolehtivat EMIT-leimauksista. Mikäli valjakolla ei ole groomia (pikkuponi), on ajurin tarvittaessa hankittava (itse, etukäteen) avustaja leimausta varten.

### 9.1 Lähtöpaikka

Lähtöpaikalla on EMIT-kortin jakaja, joka samalla stewardin/tuomarin puuttuessa lähtöpaikalta valvoo myös lähtöaikojen noudattamista ja varusteita. EMIT-kortin jakaja on perehdytettävä EMIT-laitteiston käyttöön (korttien leimaus), jotta osaa neuvoa kokemattomia kilpailijoita. Lähtöpaikalla pitää olla selkeänäyttöinen iso kello, tyhjiä terveyskortteja, kyniä, teippejä, aikataulu, LA-puhelin jne.

Lähtöpaikalla on oltava riittävästi väljyyttä: tilaa lähteville valjakoille, vuoroaan odottaville, huoltojoukoille jne.

### 9.2 A-osuus (matkaosuus)

A-osuuden esteetön kulku on varmistettava ennen kilpailun alkua. Mahdolliset varoituskyltit (muulle liikenteelle, valjakoille) on vietävä ajoissa. Hankaliin paikkoihin on sijoitettava liikenteen ohjaajat (sovitettava etukäteen poliisin kanssa).

### 9.3 D-osuus (käyntiosuus)

Käyntiosuudella pitää olla (mielellään täysi-ikäinen) valvoja, joka ymmärtää eron käynnin ja muiden askellajien välillä, ja kykenee sääntöjen mukaisesti valvomaan vaadittuja askellajeja sekä ajettavaa reittiä.

### 9.4 E-osuus (esteosuus)

Jokaiselle esteelle tarvitaan tuomari, piirtäjä ja ajanottaja. Esteestä riippuen toimihenkilöitä voi olla useampia. Toimihenkilöille on varattava säänsuoja (etenkin piirtäjä). Estetuomareiden koulutus kannattaa pitää jo ennen kilpailua, kilpailuamuna vain viime hetken tiedotustilaisuus.

### 9.5 Taukopaikka

Taukopaikan on oltava riittävän tilava. Hevosia varten siellä pitää olla vettä (juottaminen, peseminen) ja varjo/sääsuojaa. Eläinlääkärin tekemää tarkastusta varten on löydyttävä rauhallinen alue.

### 9.6 Maali

Maalialueella on oltava riittävästi tilaa: eläinlääkäri ja/tai stewardi tarkastavat hevosen/valjakon. Maalialueen on toivottavaa sijaita lähellä tulospalvelua, jotta EMIT-kortit saadaan sinne ripeästi.

### 9.7 Hevostarkastus

Hevostarkastus voidaan tehdä ennen koko kilpailun alkamista tai kestävyyskokeen aamuna. Lisäksi hevoset tarkastetaan kestävyyskokeen tauolla ja/tai maalissa.

Hevostarkastusta varten tarvitaan väljä alue, jonka pohja on kova ja tasainen. Odotusalue voi sijaita kulman takana, mutta varsinaista tarkastusta varten pitää olla riittävästi suoraa tilaa hevosen juoksuttamiseen. Stewardin kanssa kannattaa etukäteen neuvotella tilasta ja toiminnasta tarkastuksessa. Kilpailijatiedotteessa on hyvä mainita missä, milloin ja missä järjestyksessä (yleensä lähtöjärjestys) tarkastus tehdään.

Eläinlääkärin työtä helpottaa avustaja, joka huolehtii mahdollisista merkinnöistä papereihin, ja valvoo, että kaikki kilpailevat hevoset tulee tarkastettua.

### 9.8 Tulospalvelu

Tulospalvelu poimii LA-puhelinyhteydellä tulokset esteiltä, ja yrittää pysyä esteiden suhteen reaaliajassa. Tulokset tarkistetaan tpj:n kanssa, jonka jälkeen tpj. allekirjoittaa tuloluettelon. Välittömästi tämän jälkeen tuloluettelo julkaistaan ilmoitustaululla. Alkuperäinen, allekirjoitettu paperi säilytetään kilpailukansliassa/tulospalvelussa, samoin esteiden pöytäkirjat ja piirroksot.

## 10 TARKKUUSKOE

Tarkkuuskoeradan koko on vähintään 70 x 120 m tai pinta-alaltaan vastaavan suuruinen (n. 8400 m<sup>2</sup>). Ratahenkilökuntaa tarvitaan riittävä määrä sekä tuomaritornin sihteeri ja mielellään useampi ajanottaja. Toiselle sihteerille riittää töitä tulosten välittämisessä tulospalveluun ja kuuluttajalle, mikäli eivät työskentele tuomaritornissa. Ratahenkilökunnasta yksi toimii maali-/lähtölinjan liputtajana.

Tuomaritornin täytyy olla riittävän iso ja sijaita mielellään korokkeella (esim. traileri, auton lava); muutoin samat vaatimukset kuin koulukokeessa.

## 11 PALKINTOJEN JAKO

Jo ennen kilpailun alkamista on mietittävä, milloin ja missä palkinnot jaetaan, kuka jakaa ja mitä jakaa, saavutaanko palkintojen jakoon jalkaisin ilman hevosia vai valjakkona. Näistä kannattaa tiedottaa kilpailijatiedotteessa.

Palkinnot voidaan jakaa, kun tpj. on hyväksynyt viralliset tulosluettelot. Kannattaa vielä odottaa protestiaika ½ tuntia, jotta välttyttäisi ylimääräisiltä valituksilta.

### 11.1 Aika, paikka

Yksipäiväisissä kilpailuissa palkinnot on kätevintä jakaa aina luokan päätettyä. Kaksipäiväisissä kilpailuissa toisena päivänä on yleensä ollut kestävyyskoe, jolloin on järkevintä pyytää palkintojen jakoon ajurit jalkaisin, ilman hevosia. Kolmipäiväisissä kilpailuissa, tarkkuusosakokeen jälkeen, kutsutaan koko valjakko palkintojen jakoon.

Etukäteen on päätettävä, jaetaanko ensin kaikille luokittain osakilpailupalkinnot ja sitten vasta kokonaiskilpailupalkinnot, vai otetaanko palkintojenjako luokka kerrallaan (ensin osakilpailupalkinnot ja heti perään kokonaiskilpailupalkinnot)?

Kestävyyskokeen jälkeen palkintojen jako voi käytännössä alkaa aikaisintaan 1 tunti siitä, kun viimeinen valjakko on tullut maaliin. Tarkkuuskokeen jälkeen riittää 15 min edellyttäen, että kaikki on valmiina.

Palkinnot voi jakaa myös useammassa osassa esim. alueluokkien jälkeen ja kansallisten luokkien jälkeen.

Palkintojen jako on arvokas tilaisuus, joka kannattaa tuoda edustavaan paikkaan, yleisön eteen.

Useampipäiväisissä kilpailuissa jaetaan jo olleiden osakokeiden palkinnot illanvietossa.

### 11.2 Palkinnot, palkintojen jakajat

Ruusukkeet kannattaa kiinnittää hevosiin jo ennen palkintojen jakoon saapumista (kilpailun johtajan, palkintojenjakovastaavan tai stewardin toimesta). Samoin mahdolliset loimitukset hoidetaan ennen palkintojen jakoon saapumista.

Palkintoja ovat jakamassa järjestävän seuran edustaja (yleensä kilpailun johtaja tai seuran puheenjohtaja) sekä tuomariston edustaja (yleensä tpj, mahdollisesti koko tuomaristo). Kilpailun/luokan sponsori on itseoikeutetusti mukana.

Kunnia- ja erityispalkinnot annetaan jakotilaisuudessa; varsinaiset palkinnot voidaan tarvittaessa luovuttaa kilpailukansliassa, jos ovat esim. kovin isokokoisia tai painavia.

Stewardi tai muu nimetty henkilö ohjaa oikeat valjakot oikeassa järjestyksessä oikeille paikoille seremonioissa.

## 12 TIEDOTUS

Kilpailuille on nimettävä erillinen tiedottaja, joka ei tee muuta kilpailun aikana. Tiedotettavaa riittää: ennen kilpailua kerrotaan mitä tapahtuu, missä ja milloin; kilpailun aikana tuloksia, kuulumisia ja tunnelmia; kilpailun jälkeen lopulliset tulokset, mahdolliset haastattelut jne.

Lehteen menevät tulokset kirjoitetaan lehdistömuotoon (juoksevaa tekstiä, ei luetteloksi allekkain). Lehtien deadlinet kannattaa selvittää, samoin sopia mahdollisista valmiista jutuista ja kuvista. Kuvapankki on hyödyllinen, sitä lehti voi käyttää myöhemminkin.

Eilisen uutinen on vanha uutinen, joten tuloksilla ja mahdollisilla jutuilla on kiire – ne pitää hoitaa ilmoitettuun kellonaikaan mennessä tai muuten ei ole tiedotettavaa.



## 13 MESTARUUSKILPAILUT

Mestaruuskilpailuihin on omia sääntöjään, jotka löytyvät kilpailusäännöistä. Mestaruuskilpailuja ja muita arvokilpailuja ovat Suomen Mestaruus (SM) ja aluemestaruudet. SRL tukee arvokilpailujen järjestäjiä, esim. mestaruusmitaleilla. Muu tuen laatu ja määrä saattaa vaihdella vuosittain. Palkintojen jakoon SRL nimeää edustajansa, joka jakaa mestaruusmitalit.

### 13.1 SM

SM-luokat, kuten päivän pääluokat yleensäkin, pitää järjestää yleisöä houkuttelevaan kellonaikaan. Annetuista aikatauluista on pidettävä kiinni.

SM-kilpailujen tpj:n vahvistaa SRL/valjakkoajojoasto. Myös ratamestari kannattaa hyväksyttää, samoin käytettävät kouluohjelmat. Tpj:n, ratamestarin ja päästewardin tasovaatimukset on määritelty KS I:ssä<sup>36</sup>.

### 13.2 Aluemestaruus

Aluemestaruuteen on tarkempia tietoja valjakkoajon aluekilpailusäännöissä. Lisäksi jokaisella alueella voi olla omia täsmennyksiään.

### 13.3 Muut mestaruudet

Muita mestaruuksia ovat esimerkiksi suomenhevosten valjakkoajomestaruus. Mestaruussäännöt löytyvät SRL:n materiaalisalkusta. Muilla roduilla voi olla omia mestaruuksiaan, jotka eivät kuitenkaan ole SRL:n virallisia mestaruuksia.

## 14 KILPAILUSSA TARVITTAVAT ASIAKIRJAT

Valjakkoajokilpailuissa lomakkeita ja ohjeita tarvitaan runsaasti. Kilpailijoille jaettavat paperit annetaan kilpailukansliasta kilpailupaikalla ilmoittautumisen yhteydessä. Jaettavia papereita ovat mm. kilpailualueen kartta (kilpailujärjestäjän tekemä), kestävyyskokeen kartta, estepiirroksat, kestävyyskokeen ajo-ohje sekä matkat ja tempovaatimukset (ratamestarilta). Tarkkuuskokeen piirros tulee myös ratamestarilta, mutta ei välttämättä ole jakeluvalmis vielä kilpailun alkaessa.

---

<sup>36</sup> KS I §44

Toimihenkilöille annettavat ohjeet ja lomakkeet riippuvat työtehtävästä. Kaikki paperit on kopioitava ajoissa ja jokunen ylimääräinen paperi on tarpeellinen kaikissa työtehtävissä.

### 14.1 Luvat ja ilmoitukset

Kaikilta maanomistajilta, joiden mailla kilpailureitti kulkee, on erikseen kysyttävä lupa. Viranomaisilta (poliisi, pelastuslaitos) on paikkakuntakohtaisesti varmistettava, mitä ilmoituksia ja lupia vaaditaan kyseisiin kilpailuihin. Päivystävälle virkaeläinlääkärille ja aluehälytyskeskukselle on myös ilmoitettava kilpailuista.

Teosto- ja Gramex-maksut on SRL maksanut kaikesta sen alaisuudessa tapahtuvasta kilpailutoiminnasta. SRL on myös ottanut vastuuvakuutuksen kilpailujärjestäjälle ja talkooväelle<sup>37</sup>.

### 14.2 Turvallisuussuunnitelma

Turvallisuussuunnitelman tekoon löytyy useita mallipohjia. Kannattaa hyödyntää oman seuran, kilpailupaikkana toimivan tallin tms. turvallisuusasiakirjoja. Turvallisuussuunnitelman ideana on miettiä etukäteen kilpailun kulku ja mahdolliset onnettomuudet sekä vaaratilanteet, ja näin pyrkiä estämään niitä.

### 14.3 Ajurin (= kilpailijan) ja groomin asiakirjat

Ajuri tarvitsee kilpailuluvan, jonka hankkii itse ajoissa omalta seuraltaan. Ilman maksettua kilpailulupaa ei voi ilmoittautua KIPAn.

Groomin pitää olla jonkun ratsastusseuran jäsen (SRL:oon kuuluva jäsen, ei pelkkä seuran kannattajajäsen). Jäsenkortti tai muu dokumentti maksetusta jäsenmaksusta on esitettävä kilpailukansliassa.

### 14.4 Hevosen asiakirjat

Hevosella on oltava voimassa oleva vuosimaksu; ilman tätä ei hevosta voi ilmoittaa KIPAn kautta kilpailuun. Voimassaoleva influenssarokotus ja poneilla mittaustodistus on pidettävä mukana kilpailupaikalla (kanslia, eläinlääkäri, tuomari tai muu tarkistaa). Aluekisoissa poneilta ei vaadita mittaustodistusta, ellei kilpailujärjestäjä ole sitä erikseen kilpailukutsussa määrännyt.

---

<sup>37</sup> [www.ratsastus.fi](http://www.ratsastus.fi)

Kilpailupaikalla hevosella on oltava tunnistepaperit mukana (hevospassi, EU-passi tai niiden kopiot).

### 14.5 Valjakkonumero ja hevosnumero

Valjakolla (= ajuri, hevonen/hevoset) on oma numeronsa, joka eri alueluokissa ja kansallisissa luokissa. Valjakkonumero kulkee myös vaununumeron nimellä, tarkoittaa kuitenkin valjakkokohtaista valjakkonumeroa. Kilpailija hankkii numeron itse ajoissa ennen kilpailua valjakko.netistä ja kertoo numeronsa ilmoittautumisen yhteydessä. Valjakkonumero on mainittava kaikissa papereissa yhdessä valjakon (ajuri, hevonen/hevoset, groommi) nimen kanssa. Valjakkonumero kiinnitetään vaunuihin.

Valjakkoajossa hevosnumero on sama kuin valjakkonumero. Parivaljakon hevosille annetaan lisäksi kirjaimet a, b, c. Kilpailijalla tulee olla itsellään mukana numeroalusta, johon voi vaihtaa numerot. Hevosella on oltava numero näkyvillä aina, kun se liikkuu karsinan/kuljetusauton ulkopuolella. Hevosnumero pitää näkyä kaikissa listoissa hevosen nimen vieressä.

## 15 LOMAKKEET

Liitteenä on runsaasti valjakkoajokilpailuissa tarvittavia lomakkeita. Muutamia lomakkeita on uudistettu ja päivitetty sääntömuutoksista johtuen tai nykyaikaistettu. Kokonaan uusia lomakkeita ovat mm. kilpailukutsu, kilpailijatiedote, riskiarviointi; uusia ohjeita puolestaan ovat sihteerien, ajanottajien, piirtäjien jne., ohjeet, käynninvalvojan ohje sekä EMIT-jakajan ohje. Koulutuomarin ohjeistus on uusittu, samoin estetuomarin pöytäkirja.

Osa lomakkeistosta on saatavilla myös valjakkoajokilpailujen tulospalveluohjelman, Driving-ohjelman, kautta. Käyttökelpoisia lomakkeita löytyy myös mm. kansainvälisistä (FEI) valjakkoajon kilpailusäännöistä ja liitteistä<sup>38</sup> sekä Ruotsin valjakkoajokilpailusäännöistä<sup>39</sup>.

---

<sup>38</sup> [www.fei.org](http://www.fei.org)

<sup>39</sup> [www3.ridsport.se](http://www3.ridsport.se)

## LÄHTEET

[www.ratsastus.fi](http://www.ratsastus.fi), Suomen Ratsastajainliitto

[www.fei.org](http://www.fei.org), FEI:n valjakkoajokilpailusäännöt

SRL:n kilpailusääntöjen yleinen osa KS I

SRL:n valjakkoajokilpailusäännöt KS IX

Valjakkoajon aluekilpailusäännöt

